



## **Comité Départemental du Bas-Rhin de Badminton**

[www.badminton67.fr](http://www.badminton67.fr)

### **CIRCUIT JEUNES 67 Cahier des charges clubs**

#### ❖ **PARTICIPATION FINANCIERE:**

Le Comité Départemental (CODEP67) de badminton versera une compensation :

- 80 euros pour 1 salle
- 120 euros pour 2 salles
- 200 euros pour la finale départementale

Important : pour toutes les réservations de salle faites par le CODEP 67 aucune participation financière.

#### ❖ **INSTALLATION SPORTIVE:**

Disposer d'au moins **6 terrains** pour une étape de double et **10 terrains** pour une étape de simple. Bien entendu, le CODEP 67 encourage les clubs à se rapprocher pour fournir le nombre de terrains nécessaires si ceux-ci n'en disposent pas suffisamment dans leur commune. Il serait néanmoins intéressant que les salles ne soient pas éloignées de + de 15 mn en voiture.

#### ❖ **BESOINS MATERIELS : à prévoir par le club**

- Prévoir une sonorisation et micro (sinon prendre contact avec le CODEP 67)
- Tables et chaises pour la table de marque et la buvette
- Rallonge électrique pour la table de marque par salle
- Trousse de secours par salle
- Du gel hydro-alcoolique à chaque entrée du gymnase
- Des masques chirurgicaux (en cas d'oubli)
- **Des bacs de rangement x2 par terrain**
- **Prévoir une connexion internet (wifi, ethernet ou téléphone)**

#### ❖ **BESOINS HUMAINS : à prévoir par le club**

- Des bénévoles pour la table de marque disponible sur l'ensemble de la journée
  - un responsable des annonces,
  - responsable des terrains et volants
  - un responsable du pointage des joueurs
  - gestion du logiciel Badnet (une formation obligatoire sera organisée au cours du mois d'octobre et janvier)
- Des bénévoles pour installer et désinstaller les terrains
- Assez de bénévoles pour assurer les buvettes sur l'ensemble de la journée



## **Comité Départemental du Bas-Rhin de Badminton**

[www.badminton67.fr](http://www.badminton67.fr)

### ❖ **BUVETTES:**

Une buvette sera mise en place par salle.

Le club hôte assurera une buvette à prix modérés, et en conservera les recettes.

N'oubliez pas de remplir une demande d'autorisation de vente d'Alcool auprès de votre commune.

A savoir toutes les consommations des responsables du CJ, arbitres et juges arbitres seront pris en charge par le CODEP 67.

**Pensez à remplir le formulaire de remboursement en ligne disponible sur le site du CODEP.**

### ❖ **MISSIONS DU CODEP 67 :**

- Un responsable CJ67, sera présent à chaque étape et veillera à l'application du cahier de charge et au bon déroulement de la compétition. En particulier il supervisera la table de marque et secondera le juge-arbitre.
- Le responsable du circuit jeunes 67 s'occupera des demandes d'autorisations, des inscriptions et des convocations.
- Le CODEP 67 s'occupera de fournir :
  - Le matériel bureautique,
  - Les ordinateurs, imprimantes
  - Les supports (plaquettes) pour les feuilles de match
  - Les scoreurs
  - Les volants plumes (poule A et B) et volants en plastiques (pour les autres poules)
  - Des numéros de terrains
  - S'occupera des demandes d'autorisation
  - Des inscriptions
  - Des convocations
  - De trouver les juges arbitres

### ❖ **ARBITRES**

Mettre à disposition tous les arbitres de son club (certifiés, stagiaires ou jeunes arbitres) ou à défaut des personnes ayant une bonne connaissance des règles (de préférence des compétiteurs). Ces aides, s'il ne s'agit pas d'arbitres, seront principalement utilisées pour officier lors des matchs des poussin(e)s et MiniBaD.

### ❖ **FORMATION TABLE DE MARQUE**

Des tutoriels sont à votre disposition sur le site du CODEP 67 pour vous former au logiciel badnet.



## **Comité Départemental du Bas-Rhin de Badminton**

[www.badminton67.fr](http://www.badminton67.fr)

### ❖ **DIVERS**

Prendre contact avec la presse locale annoncer chaque étape de la compétition et faire en sorte que la couverture de la manifestation soit maximale.

Précision: si le cahier des charges n'est pas rempli, le Codep se réserve la possibilité de ne pas verser la totalité de la subvention prévue. Il est bien entendu possible et souhaitable de contacter le Codep en amont de l'organisation pour toute difficulté rencontrée sur l'un ou l'autre point de ce cahier des charges.