

Finales des Coupes Pas de Calais Seniors

Cahier des charges



Comité Pas de Calais de Volley-ball

Maison des sports – 9 rue Jean Bart – 624143 Angres

Tél : 03.21.72.67.72 – Email : volley@sport62.fr

20 septembre 2022

1/ Préambule.

Ce document a pour objet de vous aider dans l'organisation des finales de coupe et définir les prérogatives de chacun.

2/ Comité d'honneur.

Il est composé des élus du Comité Pas de Calais de Volley-ball (*président, vice-président, etc...*), des élus de la municipalité du club recevant (*maire, adjoints, conseillers, ...*) des partenaires (*sponsors, CG62, ...*) et du président du club recevant ou son représentant.

3/ Organisation sportive.

Le Comité prend en charge l'organisation sportive de la journée, sous la responsabilité de la commission sportive, elle assure sous la responsabilité de son président ou de son représentant le bon déroulement de la journée, des rencontres et en valide les résultats.

Les catégories seniors masculin et féminin sont concernées par cette compétition, la formule sportive peut être revue et fera l'objet d'une note d'information si il y a lieu en cours de saison.

4/ Arbitrage.

La commission départementale d'arbitrage s'occupe de la nomination et du suivi des arbitres pendant la compétition, elle assure, sous la direction de son président ou de son représentant, le respect et l'application des règles du jeu. L'ensemble du corps arbitral ainsi désigné est pris en charge financièrement par le comité départemental (*frais de déplacement, indemnités et restauration*).

5/ Programme.

Le Comité aura en charge la diffusion de l'événement auprès des clubs du département et communiquera date, lieu, plan d'accès, horaires des différents matchs par tous les moyens qu'il jugera utiles.

6/ Publicité, presse, audiovisuel.

Le club organisateur fait appel à la presse locale (*Voix du Nord, Nord éclair, Voix des sports, etc..*) pour faire paraître des articles annonçant l'événement et pour faire venir un journaliste ou pigiste local.

7/ Invitations.

Le club recevant se charge d'inviter sa municipalité ainsi que ses différents partenaires et/ou sponsors.

8/ Salle, matériel et mise en place.

Pour le bon déroulement de ces finales, il est conseillé au club d'avoir un nombre de terrains suffisants et adaptés aux rencontres et aux horaires à mettre en place.

La salle doit disposer :

- Vestiaires / 2 minimums (*prévoir pour les deux genres*)
- Terrains / 18m x 9m – Aire de jeu / 15m x 24m
- Chaque terrain doit être tracé et doit disposer de poteaux réglables, filets, jeux de mires.
- Chaise d'arbitre (*senior*).
- Ballons (*260 à 280grs*) en nombre suffisant pour les équipes en lice,. Pression de 0.300 à 0325kg/cm².
- Sono et micro.
- Tableau de marquage manuel ou/et électronique
- Table de marque (*sous réserve*) et de centralisation des résultats.
- Trousse de 1^{er} soin, défibrillateur.

Le Comité met) disposition:

- Calicots, flammes nappes et/ou tous autres objets pouvant personnaliser l'évènement.
- Coupes et/ou trophées pour les équipes et médailles (*pour chaque participant*).

9/ Accueil et restauration.

L'accueil des équipes se fera par un responsable du Comité Pas de Calais et par les dirigeants du club.

Le club peut tenir une buvette et proposer de la restauration (*sandwichs, croque-monsieur, snacking, etc...*). Le bénéfice de cette opération lui revient.

10/ Réception.

La prise en charge de la réception de clôture est faite par le club (*boissons, gâteaux, ...*). Celle-ci pouvant être traitée directement avec la municipalité qui pourra également attribuer coupe, trophée ou médaille.

Fait à..... le..... /...../.....

Le représentant du club

Pour le Comité Pas de Calais