

Directives pour l'organisation de championnats suisses juniors outdoor

Chaque année à lieu, pour la catégorie juniors, un championnat suisse indoor et outdoor. Ce document est une aide pour les personnes qui organisent un CS outdoor ou une manche de CS.

Contenu:

- Tâches du club organisateur
- Terrains
- Horaire
- Vestiaires/douches
- Nourriture et boissons
- Souper et petit déjeuner
- Hébergement
- Premiers secours
- Inscriptions et plan de jeu
- Meeting des captains/coaches
- Spirit of the Game
- Cérémonie et remise des prix
- Communication avec le CT juniors
- Informations aux équipes inscrites
- Soutien financier
- Assurances

Tâches du club organisateur:

- Réservation des terrains et des vestiaires/douches
- Marquer terrains et placer le matériel nécessaire
- Proposer un stand de nourriture et de boissons
- Lors d'un tournoi sur plusieurs jours: organiser le souper et le petit déjeuner
- Lors d'un tournoi sur plusieurs jours : proposer un lieu d'hébergement
- Informer le CT sur les conditions cadres (nombre de terrains, temps d'utilisation possible...)
- Informer les équipes inscrites/le CT du lieu de l'évènement.

Terrains :

Tous les championnats suisses juniors se jouent à 5 vs 5 dans toutes les divisions. Les terrains sont plus petits, voici leur dimensions :

Dimension des terrains		
	Minimum	Maximum
Total	55x23m	75x30m
Endzone	9x23m	15x30m
Brickpoint	5m	8m

Le club organisateur est responsable de la bonne visibilité du marquage des lignes des terrains. Si possible, il est préférable d'utiliser de la couleur (ou autre) plutôt que des bandes (contacter le/la responsable des terrains suffisamment tôt). Une marque flexible (cône ou autre) doit être visible à chaque coin de la endzone. Une bande de 2m sur tout le pourtour du terrain doit rester libre.

Il est possible de jouer sur des terrains artificiels (de bonne qualité). Il faut discuter avec le/la responsable des terrains suffisamment tôt pour prévoir un bon marquage des terrains.

Sont nécessaires pour chaque terrain :

- 8 cônes (ou autre)
- 1 scoreboard
- Plan de jeu, règles de jeu, feuille des scores, stylo (ou autre)

Du matériel peut être empruntés à la SUA (cônes, scoreboards). Il doit être réservé au moins 4 semaines avant le tournoi, auprès du CT. Le matériel peut être livré selon les possibilités ou il doit être récupéré.

Temps de jeu

Les terrains doivent être réservés et prêts pour l'horaire suivant

samedi: 10:00 - 19:00

dimanche: 09:00 - 17:00

L'horaire exact est communiqué par le CT avant le tournoi.

Vestiaires/douches

Les vestiaires pour hommes et femmes doivent être strictement séparés. Les vestiaires pour les coaches/entraîneur·euse·s doivent également être strictement séparés de ceux des juniors.

Le minimum nécessaire est de 2 vestiaires :

1x juniors hommes, 1x juniors femmes

Il serait préférable d'avoir 5 vestiaires différents à disposition :

2x juniors hommes, 1x juniors femmes, 1x entraîneurs/coaches, 1x entraîneuses/coaches

Les organisateur·trice·s sont responsable de nommer les différents vestiaires.

Nourriture et boissons

Le club organisateur doit prévoir un stand avec de la nourriture et des boissons. La dimension de ce stand et les prix sont à définir par le club organisateur. Celui-ci est également responsable d'être en possession d'une éventuelle autorisation ou patente. Le club organisateur est responsable du respect des règles relatives à la vente d'alcool. Il est conseillé de réduire au maximum la vente d'alcool et de ne pas en proposer aux participantes juniors.

Souper et petit-déjeuner

Lors d'un tournoi sur plusieurs jours, le club organisateur est tenu de proposer un souper et un petit-déjeuner. Le club organisateur définit la façon dont sont servis les repas (cuisson sur place, catering...). Les prix sont fixés par le club organisateur.

Le club organisateur est tenu de communiquer les prix des repas suffisamment tôt aux équipes inscrites. Le club organisateur définit s'il faut s'inscrire au préalable pour les repas.

Hébergement

Lors d'un tournoi sur plusieurs jours, le club organisateur est tenu de proposer un hébergement (bunker, camping, hostel...). Les prix sont fixés par le club organisateur.

Le club organisateur est tenu de communiquer les prix des différents hébergements suffisamment tôt aux équipes inscrites. Le club organisateur définit s'il faut s'inscrire au préalable pour les différents hébergements.

Premiers secours

Les organisateur·trice·s doivent disposer sur place de tous les numéros de téléphone d'urgence nécessaires (médecin d'urgence, premier secours, pompiers, etc). Une trousse de premier secours doit être disponible sur place. Les équipes, les entraîneur·euse·s, les coaches et autres assistant·e·s doivent être informé·e·s de l'emplacement de la trousse de premier secours. De la glace ou équivalent doit être à

disposition sur place. Il est conseillé de prévoir une voiture et un·e conducteur·trice pour effectuer un éventuel transport d'un·e joueur·euse blessé·e.

Inscription des équipes et plan de jeu

La coordination des inscriptions et l'élaboration du plan de jeu est une tâche du CT juniors et de la SUA.

Meeting des captains/coaches

Le CT juniors et le club organisateur sont conjointement responsables de l'organisation du meeting. Les informations suivantes sont à transmettre lors du meeting :

- Présentation du responsable du tournoi, du CT juniors et du SOTG Director
- Format de jeu et numérotation des terrains
- Eventuels changements des règles du tournoi (durée du jeu, continuous play...)
- Spirit of the Game
- Emplacement de la trousse de premier secours et de la glace
- Informations concernant les repas et les hébergements
- Informations éventuelles concernant des règles des lieux

Spirit of the Game

Le CT juniors de la SUA (directeur SOTG du CT juniors) est responsable de récolter et de rassembler les résultats du SOTG. Le directeur SOTG est également chargé de veiller à ce que les responsables des équipes sont en possession du matériel nécessaire.

Cérémonie et remise des prix

La cérémonie et la remise des prix (aussi SOTG) sont organisées par le CT juniors. Le club organisateur devrait mettre à disposition le matériel suivant :

- Une table pour les prix
- Si possible un micro et un haut-parleur
- Autre matériel après consultation avec le CT juniors

Communication avec le CT juniors

Les points suivants sont à coordonner avec le CT:

- Nombre de terrains et horaires
- Utilisation de matériel de la SUA
- Scoring
- Spiritsheets
- Cérémonie des prix
- Meeting des captains/coaches

Informations pour les équipes inscrites

Le club organisateur est responsable de veiller à ce que les informations suivantes puissent être transmises par le CT aux équipes inscrites:

- Adresse, plan d'accès avec terrains, repas et hébergements
- Prix des repas et des hébergements
- Contact
- Autres informations importantes pour le tournoi, lien vers le site du tournoi (si existant)

Soutien financier

Le club organisateur a la possibilité de trouver des sponsors pour l'évènement (pas de marques d'alcool ou de tabac).

Il est possible de demander un soutien à la Loterie Romande via le canton : <https://www.loro.ch/fr/utilite-publique/projets-soutenus>

La SUA participe au frais des terrains, des vestiaires et du matériel pour les terrains (aussi transport de matériel) d'un montant maximal mentionné ci-dessous :

Soutien financier SUA		
	1 jour	Weekend
Outdoor	CHF 500.-	CHF 1000.-
Indoor	CHF 350.-	CHF 700.-

Les justificatifs des coûts des terrains, des vestiaires et du matériel peuvent être transmis à la SUA (treasurer@ultimate.ch). Si possible au plus tard 1 mois après le tournoi et au plus tard jusqu'au 15 décembre de l'année lors de laquelle le tournoi s'est déroulé (si le tournoi a lieu en décembre, la limite est fixée au 15 décembre de l'année suivante).

Assurances

Les assurances sont une tâche du club organisateur.