



Cahier des Charges des Animations 2024 / 2025



Comité d'Ille-et-Vilaine
de Judo

8, rue Nungesser-et-Colis,
35200 RENNES

Comite35@ffjudo.com

20/09/2024

Commission Sportive

Sommaire

1. LES BASES POUR ORGANISER UNE ANIMATION	3
Le matériel du Comité	3
La salle	4
2. ACCESSIBILITES	5
3. ZONE DE COMPETITION	5
Installez par surface de combat	5
Commission d'arbitrage	6
Commission sportive	6
Surveillant.e médical.e / Assitant.e de salle :	6
4. RESTAURATION DES OFFICIELS.....	6
5. COMPLEMENTS	7
6. SALLE DE PESEE.....	7
7. SONORISATION.....	7
8. PLANS ET REGLEMENTATIONS DES SURFACES :	8
10 surfaces 4m*4m – 2 lignes	8
6 surfaces 6m*6m – 1 ligne.....	9
6 surfaces 6m*6m – 2 lignes	9
6 surfaces 6m*6m – U.....	10
5 surfaces 6m*6m – 1 ligne.....	10
5 surfaces 6m*6m – 2 lignes	11
5 surfaces 6m*6m – U.....	12
4 surfaces 6m*6m – 1 ligne.....	12

Le Comité Départemental d'Ille-et-Vilaine de Judo vous remercie de candidater à être support d'une animation départementale.

Le retour de l'attestation de la prise à compte du cahier des charges 2023/2024, datée et signée, conditionne la présentation de votre candidature au Comité directeur.

Vous trouverez dans ce document tous les éléments vous permettant d'accueillir l'animation dans les meilleures conditions.

Le déroulement des animations se fait par délégation du Président du Comité, sous la responsabilité du délégué, sur les conseils des représentants des différentes commissions, en relation avec le Responsable désigné par le club.

Point important. Prévoyez, au minimum, une vingtaine de bénévoles pour le bon déroulement de l'animation.

Il est rappelé que pour l'ensemble des animations dans laquelle la Ligue délègue l'organisation à un club, le Comité Départemental demeure l'organisateur de la manifestation sportive. Le club d'accueil, pour sa part, est chargé d'assurer la partie logistique de l'évènement.

Enfin, l'accueil d'une animation nécessite le respect des obligations fédérales notamment celles relatives au contrat club.

Pensez aussi, que d'accueillir un évènement départemental est l'occasion d'y greffer une animation-club (interclubs ou autres) si l'animation a lieu lors d'un week-end.

Le Secrétariat général du Comité est à disposition pour information sur le déroulement de votre support à l'animation.

1. LES BASES POUR ORGANISER UNE ANIMATION

Vous devez être assuré pour la perte, le vol, la détérioration du matériel mis à votre disposition par le comité), et tout accident et incident pouvant intervenir avant, pendant et après l'animation.

Le matériel du Comité

Le Comité fournit le matériel nécessaire à l'animation : téléviseurs, ordinateurs et imprimante, balances, tatamis, caisse pharmacie.

Le matériel étant stocké au dojo régional de Rennes, le club-support a la charge de le récupérer et de le stocker dans un lieu sécurisé.

Les matériels seront transportés dans leur contenant au moyen d'un véhicule adéquat type utilitaire à hayon.

Le matériel ci-avant est la propriété du Comité et ne peut être utilisé que dans le cadre des activités du Comité déléguées.

Vous trouverez la procédure pour récupérer et stocker les tatamis sur <http://judo-cd35.fr/infos-pratiques/procedure-emprunt-transport-enlevement-des-tapis/>.

N'oubliez pas que Les déchargements et chargements nécessitent quelques bénévoles.

La salle

Les catégories d'âge benjamines et minimales sont les plus fournies en nombre de participants. C'est également les années où l'on découvre la filière fédérale d'animation.

Afin que les animations se passent dans le cadre le plus serein possible, Il est impératif d'avoir une salle suffisamment grande et aérée, avec la zone de compétition séparée des gradins.

La salle doit comporter :

- Un nombre suffisant de surfaces de combat (cf. [la réglementation des surfaces par tranche d'âge à la fin du document](#)),
- Une zone de remise de médailles dans un endroit accessible aux parents ou visibles par ces derniers pour qu'ils puissent prendre les photographies,
- Une surface d'échauffement, sauf pour les tournois Benjamins et Minimales. Si la zone d'échauffement est dans une salle spécifique, elle devra être sonorisée pour permettre l'appel et le contrôle des combattants,
- Une sonorisation, avec un microphone pour chaque table des Commissaires sportifs et la table centrale, la zone de remise des médailles ainsi qu'un microphone HF pour émettre de tout endroit de la salle,
- Des sanitaires, vestiaires et douches,
- Des locaux en nombre suffisant pour accueillir les pesées selon les horaires et catégories de poids,
- Des gradins (en hauteurs de préférences),
- Des zones de restauration et de collation dédiée aux officiels. Cette dernière servira au café d'accueil à l'intention de ces derniers et des enseignants en possession de leur badge Ligue,
- Une salle de contrôle anti-dopage.

Portez votre attention à la température ambiante des diverses salles. En période hivernale, il faut prendre une salle isolée, chauffée et sans courant d'air. La température minimale est de 14°C ; en dessous de cette dernière, l'animation ne pourra pas avoir lieu.

Vous pouvez également prévoir une zone pour vos partenaires et ceux du Comité, les présidents de clubs et les élus du Comité sans oublier les élus politiques (maire, député, sénateur) ...

2. ACCESSIBILITES

Un fléchage (waterproof) doit être installé à partir des diverses entrées de la ville vers les parkings. Pensez à vérifier le fléchage 2 heures avant l'animation pour pallier à d'éventuels actes de vandalisme. Donner l'adresse à la commission sportive (cd.judo35.com.sportive@gmail.com).

Les parkings doivent être suffisants pour accueillir les compétiteurs, accompagnants et officiels et être, si possible, différenciés. Réservez les places proches pour les officiels.

L'accès aux pompiers doit être dégagé. Informez les services de secours de la tenue de l'animation.

Reconnaissez les postes de sécurité de la salle et les points d'accès des divers fluides (entre autres électrique).

Ayez les contacts à la mairie pour savoir qui intervient en cas de problème.

3. ZONE DE COMPETITION

L'accès à la zone de compétition est strictement interdit aux accompagnateurs et familles des combattants.

Les accès doivent être strictement contrôlés par des personnes dédiées. Seuls les officiels, combattants et coachs y ont accès.

Depuis le début de la saison 2022-2023, les professeurs de judo doivent venir avec le badge qui leur a été remis par la Ligue de Bretagne. Vous devrez proposer aux coachs et aux professeurs de judo n'ayant pas leur badge Ligue, des bracelets pour pouvoir les identifier et pour qu'ils aient accès à la zone de compétition.

Prévoyez seau et serpillère pour pouvoir nettoyer le tatami.

Installez par surface de combat

- 1 table (environ 2m) avec 6 chaises minimum selon le type d'animation,
- 2 chaises de coin, au besoin (pensez à protéger les pieds de tapis (balles de tennis) pour préserver le tatami)
- 1 téléviseur installé par vos soins, la connexion PC sera faite par les commissaires sportifs,
- 4 points d'accès électrique,
- 1 microphone ou système de sonorisation dédié,
- 1 grande bouteille d'eau avec gobelets à renouveler selon les besoins,
- 2 chaises de coachs

Les surfaces doivent être identifiées par des numéros. Vous pouvez également, **après accord du Comité départemental**, les nommer selon vos partenaires de club. Le plan de

situation des tatamis avec leurs numéros et dénominations doit être établi pour la table centrale.

Les tatamis du comité doivent être différenciés des tatamis éventuellement rajoutés en supplément. La surface doit être uniforme selon les normes fédérales (PVC, 5 cm).

Pendant la compétition, les bénévoles devront resserrer les tatamis pour éviter les trous selon les besoins.

Commission d'arbitrage

- 1 table (environ 4m) avec 4 chaises,
- 1 accès électrique (3 points),
- 1 bouteille d'eau avec gobelet à renouveler au besoin,
- 1 poubelle.

Commission sportive

- 1 table (environ 4m) et 4 chaises,
- 1 accès électrique 4 points,
- 1 microphone,
- 1 bouteille d'eau avec gobelet à renouveler au besoin,
- Une poubelle,
- 1 table pour toutes les coupes et médailles.

Surveillant.e médical.e / Assitant.e de salle :

- 1 table avec 2 chaises, installée de façon à ce qu'il puisse intervenir rapidement,
- 1 bouteille d'eau avec gobelet à renouveler au besoin,
- Prévoir si possible une zone pouvant être isolée du reste de la salle et protéger le combattant.

4. RESTAURATION DES OFFICIELS

La restauration des officiels doit être faite dans un espace calme et réservé à cet effet. Il peut également faire office de zone de repos pour les officiels, où ils pourront tout au long de la journée se servir en café, jus de fruit, eau, mignardises.

Selon le type d'animation, repas chauds (plat + boisson + dessert + café) et casse-croûtes (sandwich + dessert + boisson) sont à prévoir. Le Secrétariat général commandera le nombre de repas chauds nécessaires en fonction de l'animation et donnera les forfaits en application.

Les personnes autorisées à avoir accès à la restauration sont inscrites sur une liste établie par le Délégué. Il en est de même pour la liste des casse-croûtes ou collation.

La facture est à adresser au Secrétariat général accompagnée des deux listes.

Prévoyez une collation permanente pour les officiels, Commissions et délégué départemental et un café d'accueil pour les professeurs ayant le badge officiel de la Ligue de Bretagne.

Prévoyez le midi un pot de l'amitié pour les élus locaux, les professeurs, présidents de club et les élus du Comité présents.

5. COMPLEMENTS

- Mettez en place un fléchage interne,
- Installez des poubelles à plusieurs endroits de la zone de compétition (pour les strap / pansement, les collations des compétiteurs, ...).
- Pensez au décorum pour agrémenter la salle (plante vertes, partenaire club / comité, drapeau du club, ...),
- Agrémenter l'espace podium du fond du Comité s'il est disponible. Un fond avec vos partenaires pourrait être posé après regard sur ce dernier et accord du Comité,
- ...

6. SALLE DE PESEE

Séparez les salles de pesées masculines et féminines quand elles sont simultanées ou rapprochées. Les salles de pesée devront être fermées à clefs en dehors des pesées.

Affichez, autant que de besoin, des panneaux d'interdiction de tout moyen photographique et / ou vidéo dans la salle de pesée.

En cas de besoin, des paravents doivent protéger les ateliers de pesée.

Par poste de pesée :

- 1 table et 2 chaises,
- 3 points d'accès électrique.

Les valises contenant les balances devront être mises dans une des salles de pesée afin que les responsables de pesée en effectuent les contrôles et affectations.

7. SONORISATION

Il faut porter une attention particulière au matériel utilisé.

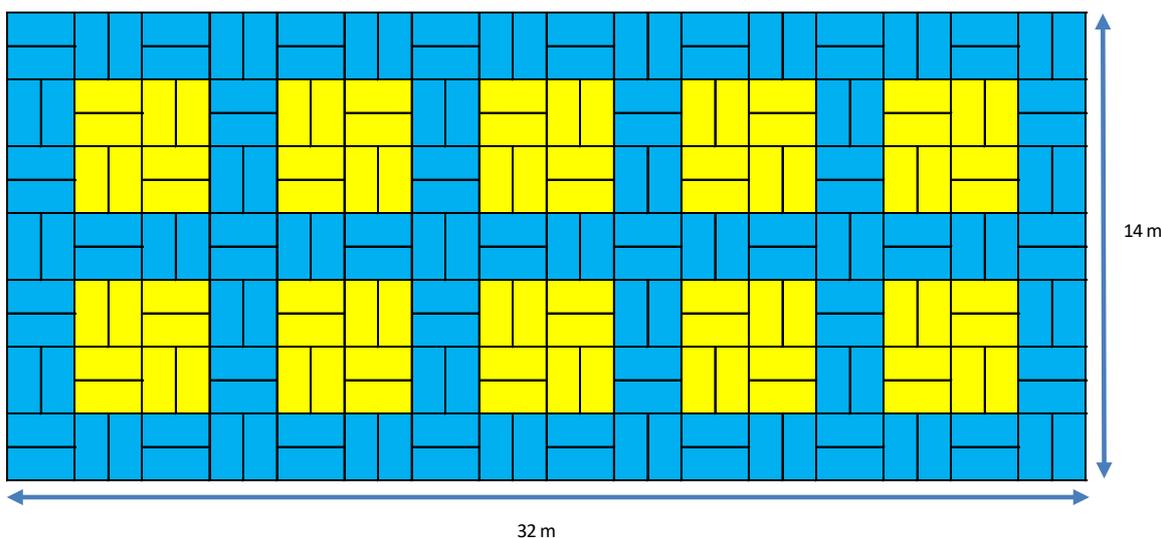
Tous les tapis, la table centrale et la zone de remise du podium doivent avoir un accès individuel à la sonorisation.

Toutes les zones où vont les compétiteurs doivent être sonorisées.

8. PLANS ET REGLEMENTATIONS DES SURFACES :

Animations	Surfaces	Dispo	Combat	SecExt	Secint	Dimensions	Bleu 2m*1m	jaune 2m*1m	Pesées Masc	Pesées Fém
Benjamins Tournoi MF	10	2 lignes	4m*4m	2m	2m	32m * 14m	144	80	3	3
Benjamins Dep Eq MF	6	U	6m*6m	2m	2m	34m * 18m	142	108	3	3
Benjamins Dep Ind MF	6	U	6m*6m	2m	2m	34m * 18m	142	108	2	2
	6	1 ligne	6m*6m	2m	2m	50m * 10m	142	108	2	2
Minimes Tournoi MF	6	2 lignes	6m*6m	2m	2m	26m * 18m	126	108	2	2
Minimes Dep Eq MF	6	U	6m*6m	2m	2m	34m * 18m	142	108	3	3
Minimes Dep Ind MF	5	U	6m*6m	2m	2m	26m - 18m	120	90	2	2
		1 ligne	6m*6m	2m	2m	42m * 10m	120	90	2	2
		2 ligne	6m*6m	2m	2m	26m * 18m	144	90	2	2
Cadets Dep Ind MF	4	1 ligne	6m*6m	3m	2m	36m * 12m	144	72	2	1
C.Coul Dep Ind MF	5	U	6m*6m	2m	2m	26m - 18m	120	90	3	2
		1 ligne	6m*6m	2m	2m	42m * 10m	120	90	3	2
		2 lignes	6m*6m	2m	2m	26m * 18m	144	90	3	2

10 surfaces 4m*4m – 2 lignes

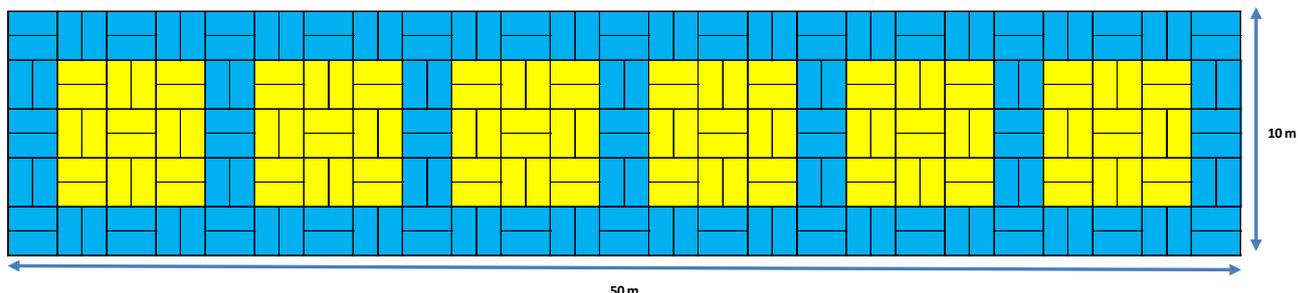


144 tatamis bleus et **80 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

6 surfaces 6m*6m – 1 ligne

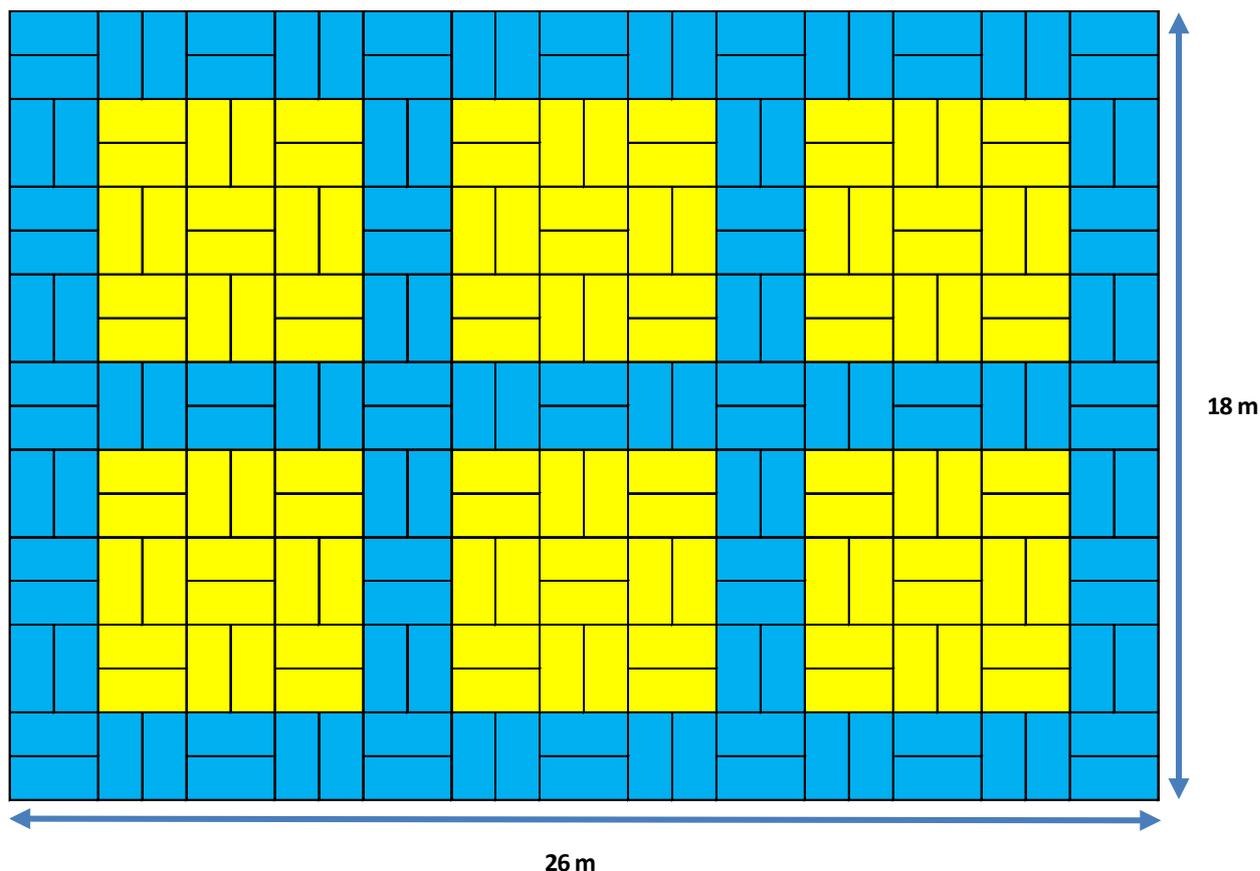


142 tatamis bleus et **108 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

6 surfaces 6m*6m – 2 lignes

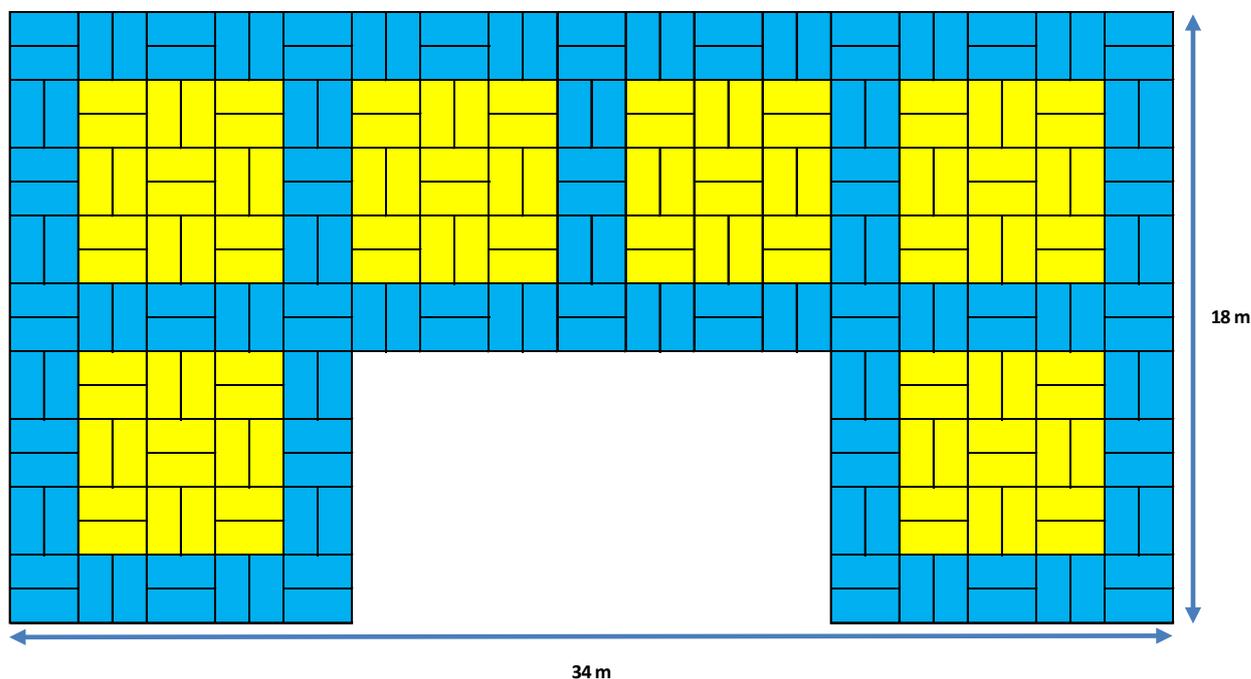


126 tatamis bleus et **108 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

6 surfaces 6m*6m – U

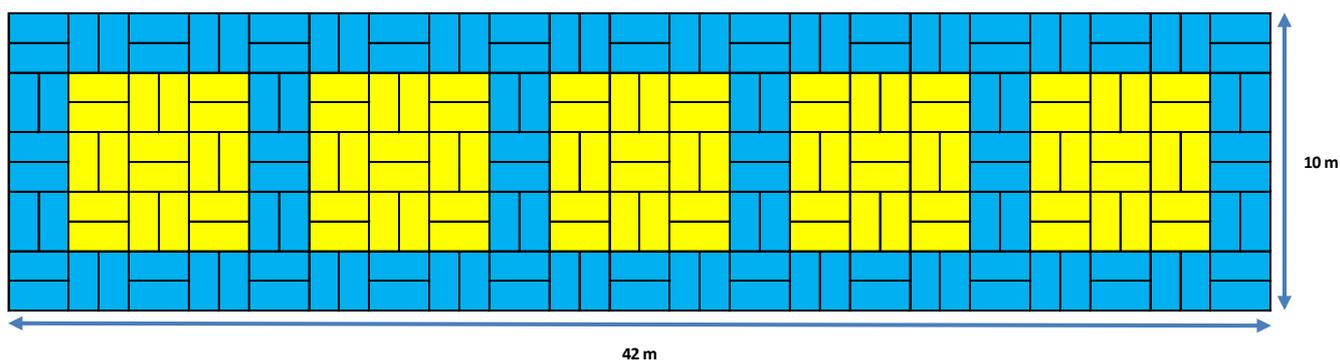


142 tatamis bleus et **108 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

5 surfaces 6m*6m – 1 ligne

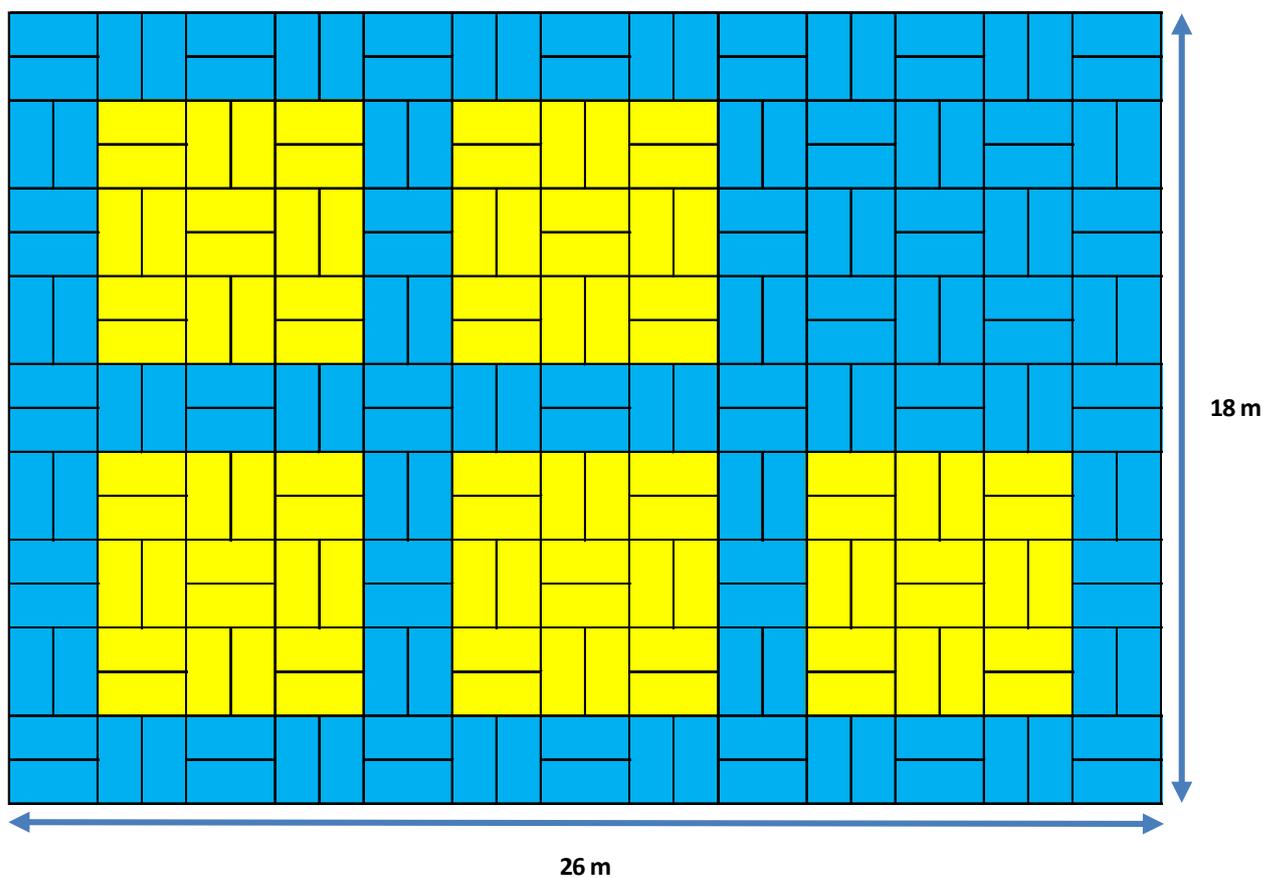


120 tatamis bleus et **90 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

5 surfaces 6m*6m – 2 lignes

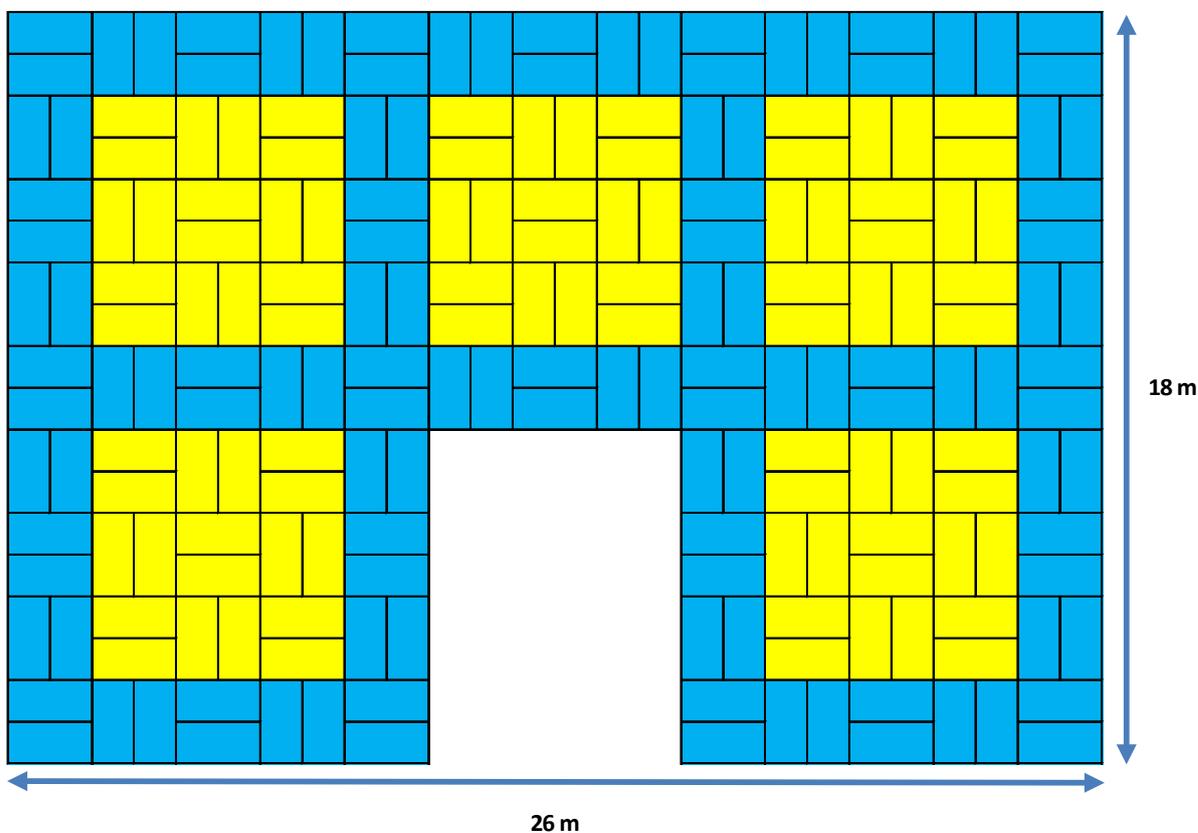


144 tatamis bleus et **90 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

5 surfaces 6m*6m – U

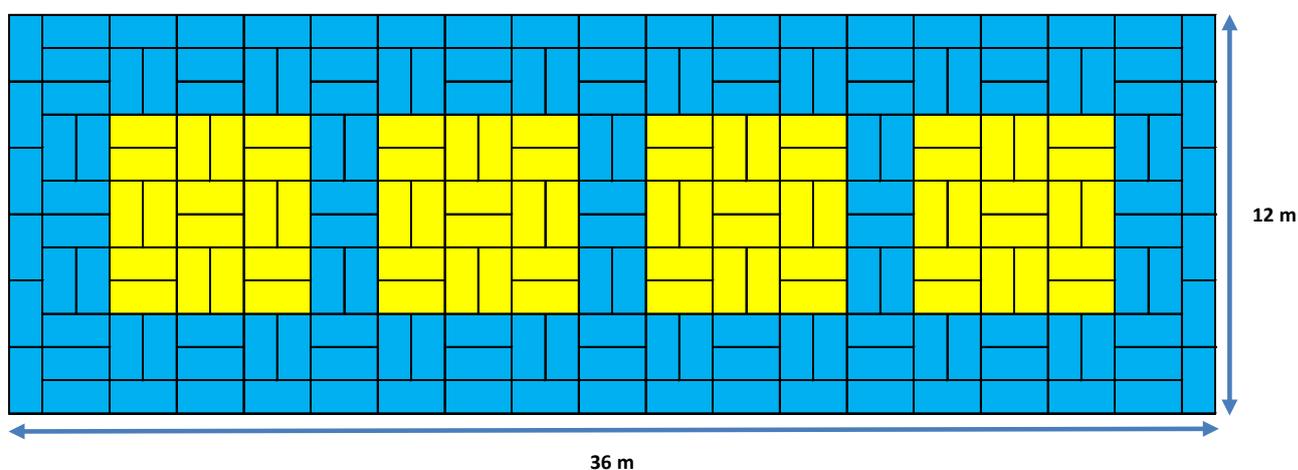


120 tatamis bleus et **90 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m et 1 palette de 37 tatamis jaunes 2m*1m

4 surfaces 6m*6m – 1 ligne



144 tatamis bleus et **72 tatamis jaunes**

4 palettes de 37 tatamis bleus 2m*1m

2 palettes de 38 tatamis jaunes 2m*1m

ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DU CAHIER DES CHARGES 2024/2025

Cette page est à retourner au Secrétariat général du Comité Départemental de Judo accompagnée de premiers éléments utiles (plans, ...).

Par courriel : comite35@ffjudo.com

Ou par courrier : 8, rue Nungesser-et-Coli, 35200 RENNES

Je, soussigné.e,

du club

en qualité de _____

atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges d'accueil des animations départementales du Comité D'Ille-et-Vilaine de Judo et m'engage à le respecter.

IMPORTANT : Il conviendra de fournir, un mois avant la compétition, au Comité départemental, un plan de la salle avec les surfaces de combats, la surface d'échauffement, la disposition de la table centrale et des tables des commissaires sportifs, des points de contrôles des entrées des combattants, des officiels, le podium ...

Date, cachet et signature (précédée de la mention « lu et approuvé »).