



# Cahier des Charges

## pour l'organisation Compétitions Nationales CF Novice et Junior et Master Senior Ballet - Criterium

### Le club travaille en concertation avec la CSNB

#### **Candidature**

1- Un Club n'ayant pas d'équipe ballet ne pourra pas faire acte de candidature à quelque compétition ballet que ce soit .

2-Candidature aux compétitions sélectives :  
sont éligibles les clubs ayant une équipe en compétition

3-Candidature au Criterium et aux CF Novice Junior et Master's Ballet,  
Sont éligibles les clubs ayant une équipe concourant dans la dite compétition.

A savoir :

Pour le Criterium catégories Open+/- 15 ans et Adulte)

Pour le CH Master's Ballet catégories (Novice – Junior et Senior)

4-Un club ayant obtenue en AG l'organisation d'une compétition, se verra retirer cette manifestation ,s'il ne peut confirmer au 30 septembre suivant l'AG qu'il engage une de ses équipes à la dite compétition. Dans ce cas, cette compétitions sera attribuée à un autre club, ayant fait acte de candidature lors de l'AG pour cette même compétition., en fonction du classement du vote A défaut il sera fait appel à candidature.

**Le dossier de candidature doit être retourner à la CSN Ballet 1 mois avant la date de l'AG de la CSNB**

#### **Obligations Financières**

Le club engage sa responsabilité juridique et financière. Il assure seul le risque financier de l'organisation et règlera toutes les factures.

Il percevra directement et intégralement les droits d'inscription des équipes, le produit de la vente des billets et les diverses recettes publicitaires (balustrades, programmes, stands de vente...). Etc.



## **Annoncement**

Condition d'inscription et règlement se reporter au règlement Ballet 2018

lien : <http://www.csnballet.org/règlements/>

Il devra contenir :

- Comité d'organisation
- La description du lieu
- La liste des hébergements
- Les possibilités de restauration
- Le dossier technique de la patinoire (accès décors, placement du jury, rideaux, etc. ...)
- Le plan d'accès à la patinoire
- Possibilités de transfert gare ou aéroport – Patinoire (contact société bus locaux)
- Accueil équipes (vestiaires, douche, repas, infirmerie)
  - Services proposés (ex : Accompagnement des chauffeurs de bus, transfert hôtel-patinoire etc. )

Il sera adressé deux mois avant la date de la compétition pour validation à la CSNB qui le mettra en ligne sur le site.

### **Affiche et timing de la compétition :**

L'affiche de la compétition devra être obligatoirement adressés à la CSNB deux mois avant la date de la compétition et validée par la celle-ci qui le mettra en ligne sur le site

Le Timing de la compétition devra être obligatoirement adressés à la CSNB un mois avant la date de la compétition et validé par la celle-ci qui le mettra en ligne sur le site

### **Accréditation - Accueil des équipes**

Le secrétariat devra être ouvert sur toute la durée de la manifestation y compris les horaires hors entraînements et compétition afin de donner une information en temps réel sur le déroulement de la journée

### **Encadrement des équipes sur la compétition**

Les équipes seront prises en charge dès leur arrivée par un référent clairement identifié qui restera à leur disposition sur le temps de la compétition.

Elles seront installées dans les vestiaires.

Elles auront à leur disposition au minimum une chaise par patineur, un portique pour les costumes, des boissons et des fruits, le tout dans un espace suffisant par rapport au nombre de patineurs et d'accompagnateurs

### **Badges**

1 Président –2 entraîneurs/Chorégraphes - 1 décors - 1 responsables par équipe (par équipe supplémentaire : ajout de 1 badge décors et 1 autre pour le responsable équipe)



## **Sécurité –**

Toute modification de la structure d'origine de la patinoire telle que l'estrade pour le jury, l'aménagement intérieur (mise en place de divers éléments) ou extérieur à la patinoire doit être agréée par un organisme de contrôle de sécurité tel que l'APAVE ou la SOCOTEC ou le matériel agréer par la municipalité)

A l'extérieur, le libre accès aux services d'urgence (pompiers, ambulance) sera respecté.

L'espace réservé au stationnement des bus devra être le plus proche possible de la patinoire afin de faciliter les allers et venues des patineurs et de leur encadrement, en toute sécurité.

Un service de sécurité assurera la gestion du public, et veillera au respect de l'ordre autour de la patinoire. Les bords de lisse sont exclusivement réservés aux patineurs et à l'encadrement des équipes munis de leur badge.

Il sera également attentif à ce que le nombre de places allouées à la patinoire ne soit pas dépassé.

## **Service Médical**

Une permanence de médecins, kiné est recommandé sur toute la durée de la compétition tant vis-à-vis des équipes que du public.

Un service d'évacuation d'urgence comme celui de la Croix Rouge, est obligatoire sur toute la durée de la compétition.

## **Accueil des Jurys**

Les juges seront pris en charge au tarif fédéral par le club organisateur qui devra les recevoir avec un maximum de prévenance.

Après diffusion des jurys par la CSNB, les clubs se chargeront de l'achat des billets d'avion si possible (avion : le juge devra avoir l'aval du club organisateur) ou de train afin d'éviter toutes avances de frais. Si ce n'est pas le cas, le remboursement devra se faire à la fin de la compétition ou dans un délai maximum de 8 jours après la compétition.

Le club organisateur devra prévoir le transfert de l'aéroport ou de la gare vers la patinoire Si le transfert a lieu en taxi, le coût sera à la charge du club.

L'organisation devra prévoir d'assurer l'hébergement et la restauration des juges dès leur arrivée.

Une salle de réunion et de détente devra leur être réservée.

## **Comptabilité**

La comptabilité sera effectuée par le logiciel officiel de la CSNB adapté aux critères de jugement Ballet. Chacun des juges saisira lui-même les notes par critères

Les comptables sont désignés par la CSNB, ils doivent figurer sur la liste officielle et être licenciés

La pris charge des comptables est identique a celle des juge (a la charge du club organisateur)

En cas de problème informatique, le système papier ci-dessous le remplacera.



## **Emplacement du jury (Juges et Comptables) lors des compétitions :**

### **Juges**

Le Jury doit être installé, selon la conformation de la patinoire, au milieu du grand côté de la piste, isolé du public, à une hauteur suffisante permettant d'observer correctement les différents éléments du Ballet pendant l'exécution du programme (1m50 minimum).

L'emplacement du Jury doit être indiqué sur l'annonce de la compétition, et approuvé par le juge arbitre.

L'estrade devra comporter un nombre de tables et de chaises suffisant pour accueillir l'ensemble des personnes (juges, comptables, présentateur; etc.)

Chacun devra disposer d'une chaise, table, coussin et couverture. Un espacement de 1m50 entre chaque juge devra être respecté

Une « zone de tranquillité » doit être garantie au jury.

### **Comptables**

Le système informatique sera installé par les comptables de la compétition Ils devront disposer d'une alimentation électrique conforme et appropriée à leurs besoins (ordinateurs, iPads, routeur, Wifi etc.)

Les comptables seront installés sur l'estrade à la suite des juges

### **Classement :**

Un seul classement sur la compétition (pas de classement régional, de ligue ou départemental). Les prix offerts par des sponsors ou autres partenaires sont acceptés

### **Récompense :**

Chaque patineur recevra une récompense commémorative de la manifestation