



Cahier des Charges

COMPÉTITIONS BALLET SUR GLACE

Le club travaille en concertation avec la CSNB

Ce cahier des charges a pour but de faciliter l'accueil des équipes lors de compétitions.

Il permet aux clubs souhaitant organiser une compétition de connaître les impératifs de ce type d'évènement, impératifs différents des compétitions de patinage artistique ou de danse sur glace.

Il permettra le meilleur accueil des équipes et des officiels (officiels d'arbitrage, officiels de compétition...)

➤ **Compétition accueillant des équipes étrangères**

Les équipes étrangères voulant participer à une compétition devront faire obligatoirement leur demande auprès de la CSN Ballet qui après validation de la demande informera le club.

Le club mettra sur la manifestation plusieurs personnes bilingues (français-anglais ou plus) secrétariat, accueil, vestiaires micro, etc.

Tous les documents diffusés sur la manifestation devront être en Français et Anglais.

➤ **Modalités d'inscription des équipes**

La CSN Ballet détermine le nombre d'équipes maximum par compétition.

La CSNB mettra sur le site une fiche d'inscription générale qui doit servir pour les inscriptions à toutes les compétitions.

Les Présidents de clubs s'engagent à régler leur inscription au plus tard le 15 Décembre au club concerné par virement bancaire ou par chèque.

La CSNB dressera un état des inscriptions au 10 janvier et effectuera une relance auprès des clubs si besoin.

➤ **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 (français et Anglais si équipe étrangère)**

Il sera adressé trois mois avant la date de la compétition pour validation à la CSNB qui le mettra en ligne sur le site : <https://www.csnballet.org/comp%C3%A9titions/annoncements/>

Il devra contenir :

- Le comité d'organisation
- Le règlement de la compétition
- Les modalités d'inscription et de paiement
- La description du lieu
- Le timing prévisionnel
- La liste des hébergements
- Les possibilités de restauration
- Le dossier technique de la patinoire (accès décors, emplacement du jury, rideaux, etc. ...)
- Le plan d'accès à la patinoire
- Les possibilités de transfert gare ou aéroport – Patinoire (contact société bus locale)
- Accueil des équipes (vestiaires, douche, repas, infirmerie)
- Services proposés (ex : Accompagnement des chauffeurs de bus, transfert hôtel-patinoire, hébergement des patineurs en famille d'accueil pour les équipes étrangères)

➤ **Les entraînements officiels :**

Les horaires des entraînements officiels seront établis par le club organisateur en fonction de la situation géographique des équipes.

Une équipe arrivant la veille peut informer le club organisateur afin d'avoir la possibilité d'effectuer l'entraînement officiel le jour de leur arrivée (sous réserve de disponibilité de la glace).

Les équipes du club organisateur auront leur entraînement la veille ou en 1ère position le matin.

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

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

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

Pour établir le timing il faut prévoir :

- EC : 7 min/équipe
- Ballet libre Open -15, Open Mixed Age et Novice : 10 min/équipe
- Ballet libre Open +15, Adulte, Junior et Sénior : 11 min/équipe
- Changement de jury : 5 min
- Surfaçage : 15 min

➤ **Accueil des équipes**

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

➤ **Échanges d'information**

Le club s'engage à envoyer toute information nécessaire aux équipes inscrites... Notamment aux équipes étrangères :

Toute information concernant la sécurité des patineurs dans le pays d'accueil (au moment de grèves ou de manifestations populaires revendicatives par exemple) ;

L'information concernant les repas, l'hébergement, la patinoire.

➤ **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

➤ **Accréditations**

- 1 Accréditation Président
- 2 Accréditations entraîneurs/Chorégraphes –
- 2 Accréditations décors
- 2 Accréditations responsable d'équipe
- Par équipe supplémentaire : ajout d'1 accréditation décors et 1 autre pour le responsable d'équipe
- Accréditation pour les membres de la CSNB

➤ **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 agréé 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 piste sont exclusivement réservés aux patineurs et à l'encadrement des équipes munis de leur accréditation.

Les bénévoles en bord de pistes (personnes qui ouvrent les portes, qui ont accès aux vestiaires, personnes en charge des équipes...) doivent être licenciés et avoir signés la charte éthique.

Le club 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 officiels d'arbitrage**

Les juges et comptables 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 le responsable CNOA, les clubs se chargeront si possible de l'achat des billets d'avion ou de train (avion : le juge devra avoir l'aval du club organisateur) afin d'éviter toute avance 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 et l'hôtel. 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.

Le club organisateur devra prévoir pour chaque juge un livret ou classeur contenant les textes des Exercices chorégraphiques et Ballet Libre des équipes engagées sur la compétition.

Le club organisateur paiera un forfait de 100€ pour location de matériel (papier, encre, utilisation du matériel) pour l'impression des documents pendant la compétition.

➤ **Accueil Juges étrangers**

Le club organisateur prend en charge l'arrivée des officiels depuis l'aéroport jusqu'au lieu de la compétition, ainsi que leur retour.

Le séjour des officiels internationaux (juges en particulier) venant de pays éloignés, avec des déplacements longs voire des décalages horaires, est pris en charge 3 jours et 3 nuits : le jour de la compétition, le jour précédent, et le jour suivant. Les extensions de séjour, avant ou après, sont à la charge de l'officiel lui-même.

➤ **L'emplacement du jury lors des compétitions :**

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).

Selon la configuration des patinoires, il est préférable de ne pas placer le jury tout en haut des gradins.

L'emplacement du Jury doit être indiqué sur l'annonce de la compétition. Une « zone de tranquillité » doit être garantie au jury.

Une zone de circulation est nécessaire derrière le jury uniquement pour les comptables qui pourraient avoir besoin d'intervenir sur un poste informatique.

➤ **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.