

# COUPE de FRANCE de BEACH VOLLEY

9 juin 2018

## Cahier des charges

Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro d'Affiliation FFVB : \_\_\_\_\_

Nom du (de la) Président(e) : \_\_\_\_\_

Vous trouverez dans ce dossier toutes les obligations qui incombent à l'organisateur.  
Le dossier comporte 5 pages

Date limite de retour : **Avant le 15 janvier 2018**

**Respectez le délai sous peine de perdre des points. Merci de votre compréhension.**

Cadre réservé au service de la CFVS :

# 1 Organisation locale

1.1 : Avoir un référent sur place qui s'occupera du terrain et des bénévoles, le référent sera responsable de la manifestation exceptionnelle :

Nom du référent : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

1.2 : Le référent choisira les bénévoles nécessaires au bon déroulement de l'événement :

|  |  |
|--|--|
| Indiquez le nombre de bénévoles prévus |  |
|--|--|

# 2 Installation des terrains de Beach Volley

2.1: Avoir un accord sur un espace avec 4 terrains minimum en bon état :

**Joindre une copie de l'accord pour les 4 terrains de Beach Volley**

Lettre de : \_\_\_\_\_ du : \_\_\_\_\_

2.2 : Vous devez nous montrer quelques photos :

**Indispensable de joindre une photo de chaque terrain**

2.3 : Horaires de disponibilité des terrains :

Samedi de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Dimanche de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

# 3 Matériel indispensable

3.1 : Présence de mires : ( ) oui ( ) non

3.2 : Ballons à l'état neuf : ( ) oui ( ) non

3.3 : Chaise arbitre à chaque terrain : ( ) oui ( ) non

3.4 : Abri par terrain (en cas de forte chaleur) : ( ) oui ( ) non

3.5 : Possession de vestiaires fermés avec clés : ( ) oui ( ) non

3.6 : Table pour dirigeants organisateurs : ( ) oui ( ) non

3.7 : Table pour vente de produits alimentaires : ( ) oui ( ) non

3.8 : Tableau de score manuel sur chaque terrain : ( ) oui ( ) non

3.9 : Tribunes (bancs, tribunes, chaises) pour spectateurs : ( ) oui ( ) non

3.10 : Tableau d'affichage des matchs : ( ) oui ( ) non

3.11 : Deux chaises par équipe par terrain : ( ) oui ( ) non

## 4 Arbitres, marqueurs, interprètes et 1<sup>er</sup> secours

4.1 : Présence d'arbitres officiels BV (bénévoles ou payants) et de marqueurs obligatoire (et de seconds arbitres, non obligatoires) :

**Joindre obligatoirement une copie de l'accord des arbitres et des marqueurs.**

4.2 : Présence d'interprète (s) pour la relation avec le corps arbitral :

**Joindre obligatoirement une lettre de confirmation des interprètes.**

4.3 : Présence de premiers secours (pompiers, croix rouge, relais médical,...) en cas d'accident pendant l'épreuve sportive :

**Joindre une lettre de confirmation d'une ou des personnes présents sur place.**

## 5 Devis et Subvention

5.1 : L'organisateur de Beach Volley devra faire un devis pour les coupes et médailles :

- 4 coupes 1<sup>ère</sup> place (2 par genre)
- 4 coupes 2<sup>ème</sup> place (2 par genre)
- 4 coupes 3<sup>ème</sup> place (2 par genre)
- 2 coupes de MVP (1 par genre)
- 2 coupes Meilleur attaquant(es) (1 par genre).

**Joindre obligatoirement un devis.**

5.2 : Demande de subventions auprès des organismes. Exemple ci-dessous de Budget Prévisionnel pour le Beach Volley :

| Exemple              | Recettes | Dépenses |
|----------------------|----------|----------|
| Ressources           |          |          |
| Subvention CD        | €        |          |
| Subvention X         | €        |          |
|                      | €        |          |
| Frais principaux     |          |          |
| Droit d'organisation |          | €        |
| Coupes, trophées     |          | €        |
|                      |          | €        |
|                      |          | €        |
| organisation         |          |          |
| Arbitrages           |          | €        |
| Interprètes          |          | €        |
| Frais Croix Rouge    |          | €        |
|                      |          | €        |
| <b>Total</b>         | <b>€</b> | <b>€</b> |

**Joindre une copie de demande de subvention et établir le budget prévisionnel.**

5.3 : Travail en collaboration avec les instances sportives comme la Ligue régionale ou le Comité départemental FFVB :

:



**Joindre une copie de compte rendu.**

## 6 Partenariats, Personnalités et Médias

### 6.1 : Partenariats :

Joindre impérativement une copie des partenariats, indiquez les noms des partenariats (ci-dessous) :

|    | Nom | Titre | Date d'envoi |
|----|-----|-------|--------------|
| 1  |     |       |              |
| 2  |     |       |              |
| 3  |     |       |              |
| 4  |     |       |              |
| 5  |     |       |              |
| 6  |     |       |              |
| 7  |     |       |              |
| 8  |     |       |              |
| 9  |     |       |              |
| 10 |     |       |              |

### 6.2 : Invitation des personnalités (politiques fédérales, Conseil Départemental, Jeunesse et Sports, etc...) :

Joindre impérativement une copie de l'invitation et indiquez les noms des personnes (ci-dessous) :

|    | Nom | Titre    | Date d'envoi |
|----|-----|----------|--------------|
| 1  |     | Maire de |              |
| 2  |     |          |              |
| 3  |     |          |              |
| 4  |     |          |              |
| 5  |     |          |              |
| 6  |     |          |              |
| 7  |     |          |              |
| 8  |     |          |              |
| 9  |     |          |              |
| 10 |     |          |              |
| 11 |     |          |              |
| 12 |     |          |              |
| 13 |     |          |              |
| 14 |     |          |              |
| 15 |     |          |              |

### 6.3 : Invitation des médias :

Joindre une copie de l'invitation et indiquez les noms des médias sollicités (ci-dessous) :

|   | Nom | Etablissement    | Date d'envoi |
|---|-----|------------------|--------------|
| 1 |     | FR3              |              |
| 2 |     | Presse locale... |              |
| 3 |     |                  |              |
| 4 |     |                  |              |
| 5 |     |                  |              |
| 6 |     |                  |              |

## 7 Divers

### 4.1 : Publicité :

Indiquez le ou les moyen(s) de votre publicité (internet, affichage, télévision locale etc...) :

---

### 4.2 : Présence du site de votre club :

\* oui ( ) non ( ) si oui, indiquez le nom de votre site : \_\_\_\_\_

### 4.3 : Ramassage des joueurs (visiteurs) et des membres CFVS :

\* par un bus professionnel ( ) votre minibus ( ) vos voitures ( )

**Si par un bus professionnel, joindre lettre de demande ou devis.**

## 5 Remarques

Si vous avez des remarques, écrivez sur cette case :

## 6 Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_ (nom et prénom)

Président(e) de l'Association : \_\_\_\_\_

Certifie que l'Association est régulièrement déclarée,  
Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,  
Accepte que la CFVS vérifie que les informations annoncées dans le cahier des charges concordent bien à la réalité de l'organisation sur site, à défaut le club sera sanctionné.

Fait le : \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Signature du (de la) Président(e) et cachet de l'Association

**MERCI de respecter le délai**

**Le dossier de cahier des charges doit être rempli et envoyé avec les pièces jointes demandées à la Secrétaire de la CFVS :**

**Mme Anouchka ARROYO  
4 rue Serge Prokofiev  
75016 PARIS**

**ATTENTION : L'envoi par mail est REFUSE**