Documentation pour l'organisation de tournoi dans le cadre du championnat Suisse (du 3.10.2023)

La planification d'un tournoi doit être une collaboration entre l'organisateur local et les instances suivantes :

WAKO Direction du tournoi	WAKO Administration
Monika Rast swisscup@wako.ch. Questions: Ringsport: Antonio Cerundolo: 079/959 87 84, Corinne Coppey Kaufmann 079/371 91 75 (pour les questions en français)	Adresse postale: WAKO Switzerland Schweizerischer Kickboxverband 5610 Wohlen 076 320 29 90 info@wako.ch

1. Chronologie de l'organisation d'un tournoi

1.1 La planification annuelle

Les dates du tournoi doivent être fixées avec l'administration et ceci au plus tard pour le 31 décembre de l'année précédent le tournoi. Toutes les dates doivent être confirmées par écrit (e-mail).

Avant de fixer des dates de tournoi, veuillez prendre notes des éléments ci-après :

- Les tournois comptant pour le championnat suisse peuvent avoir lieu les samedis et dimanches.
- Pas de tournois durant les vacances principales (vacances d'été).
- Pas de tournois durant les jours fériés nationaux, respectivement durant les week-end prolongés (Pâques, fête des mères, ascension, pentecôte, Noël et nouvel-an)
- Attention aux jours du jeûne fédéral, certains cantons ont des restrictions particulières.
- Dans la mesure du possible, pas juste avant les dates correspondant aux tournois de championnats du monde et d'Europe WAKO.
- La réservation de la salle doit être confirmée par écrit par l'organisateur du tournoi, jusqu'à une année à l'avance. Le mieux est de joindre une confirmation écrite du propriétaire/bailleur de la salle.
- L'organisateur doit communiquer s'il est lui-même propriétaire d'un ring ou s'il peut en louer un à bas prix. Si ce n'est pas possible c'est la fédération qui peut s'occuper de la location du ring et les frais seront partagés (Voir point 4.3)
- Dès que toutes les informations nécessaires auront été transmises à WAKO, ces informations sont inscrites dans la base de données Sportdata comme Event, et le tournoi est agendé par l'administration WAKO sur www.wako.ch

1.2 Au début de l'année

L'organisateur local communique les données suivantes à la direction des tournois de WAKO:

- Adresse de la salle du tournoi
- Possibilités de parking
- Les coordonnées complètes d'un responsable local nommé par l'organisateur, mobile et e-mail
- Adresse et téléphone de l'hôpital le plus proche (hôpital avec service d'urgence)
- Un bulletin de versement (sert d'exemple pour les frais d'inscription sur Sportdata)
- Pour les supports de musique,(au cas où il y a des Musicals Forms) quels médias peuvent-ils être utilisés? CD, USB, etc..

En plus de la salle les points suivants sont sous la responsabilité de l'organisateur :

- Le matériel* mis à disposition par la fédération ainsi que le ring** doit être sur place le jour du tournoi. Coordination, délais de livraison, temps de montage sont à voir avec l'administration et le loueur du ring
- Tout autre matériel nécessaire doit être mis à disposition et prêt pour l'utilisation.
- Du personnel doit être mis à disposition (samaritain, médecin du ring (contact à prendre auprès de du médecin de la fédération si nécessaire) chargés de sécurité, deux volontaires par table de juges, 6 volontaires pour le ring et assez de volontaires pour les saisies sur Sportdata ainsi que pour les tatamis (montage et démontage)
- Une assurance RC doit être contractée pour le tournoi.
- Les médailles, les coupes, les prix doivent être prévues et sur place. L'organisateur a la responsabilité de commander, fournir et répartir les prix. La fédération n'a pas d'exigences au sujet de ces prix, cependant les vainqueurs du podium doivent recevoir un prix en adéquation avec la performance. L'organisateur doit prévoir l'installation d'un podium pour les vainqueurs, idéalement avec en arrière-plan les marques des sponsors/WAKO.

Une restauration n'est pas obligatoire, cependant vous devrez tenir compte du règlement concernant l'alimentation des juges et officiels durant le tournoi (Point 1.6.)

1.3 La semaine avant le tournoi

- Confirmer les dates de tous les services à tous les intervenants, partenaires et volontaires.
- Prévoir de l'argent liquide pour la caisse journalière et les paiements des frais les jours de tournoi.
- Coordonner les transports, livraisons et montage du matériel*
- Coordonner les transports, livraisons et montage du ring**
- Vérifier les nappes et si nécessaire les laver et repasser.

*Transport du matériel
La totalité du matériel de la fédération est livrée puis récupérée par la fédération, avec les véhicules de celle-ci. Il s'agira de : Equipement Sportdata, tatamis, matériel pour les juges, les nappes, la balance, les formulaires de calcul de points (KATA) etc. L'organisateur met à disposition un chariot ou transpalette ou autre, pour la manutention du matériel.
<u>L'organisateur doit prévoir un paiement de 100Chf en liquide pour le livreur du matériel, à lui remettre en mains propres (Voir aussi point 4.2).</u>

**Ring:
Le ring doit être mis en place par l'organisateur. Soit son propre ring, soit un ring en location, soit le ring de la fédération (Voir point4.3)

1.4 A la veille du tournoi

- Réception de la salle et mise en place les équipements.
- Montage du ring avec 6 volontaires mis à disposition par l'organisateur. Prévoir de l'eau à boire.
- Installation de Sportdata, prévoir assez de volontaires par l'organisateur. Test du système Sportdata.
- La programmation du tournoi (horaires) la liste des combattants et les Poollistes seront créées par la direction du tournoi, sur Sportdata
- Toutes les listes significatives, inclus la liste pour la caisse, seront fournies sur place par la direction du tournoi.

1.5 Planning du tournoi :
(Approximatif, ce qui compte est le planning définitif)

Jusqu'à 07:00	Mise en place de la signalisation, des panneaux pour le plan d'accès en respectant le règlement de police. Attention aux règles particulières pour routes cantonales, si nécessaire, faire une demande d'autorisation aux autorités concernées.
Jusqu'à 07:30	L'installation de la salle doit être terminée. Chariots, surfaces, table principale, divers, contrôle d'entrée, caisse, éventuellement buffet etc
08:00	Au plus tard, ouverture de la salle
08:30	Accueil des juges, informations sur le lieu. Si possible, mise à disposition d'une salle séparée. Installer une signalisation.
08:30	Instructions aux volontaires pour le Sportdata, effectuée par le support Sportdata.
08:15-09:00	Peser et mesurer les différentes catégories. (les juniors sont pesés que à leur premier tournoi) Peser les combattants du ring directement au ring.
09:30	Début du tournoi sur tatami
10:00	Début du tournoi sur le ring. *Pas de pause de midi pour les combattants du ring, combats en continu.*

Midi	Peser pour les catégories de l'après midi uniquement après inscriptions auprès de la direction du tournoi
Repas	Vers 12.30 13.00 selon déroulement du tournoi, réserver les tables pour les juges et officiels. Garantir un service rapide pour les juges qui doivent être opérationnels
13.30	Début du tournoi tatami
Jusqu'à 16:00	Décompte des frais
Fin	Vers 18.00 selon déroulement du tournoi. Démontage du matériel de la fédération, du ring et du matériel etc. Le matériel sera remis à l'organisateur du prochain tournoi.

1.6. Règlement spécial pour les juges et les officiels:

- Les juges et officiels ne paient pas d'entrée.
- Les cafés, thés et boissons non alcooliques, sont gratuites pour les juges et officiels en tenue.
- Les tables des juges doivent toujours être fournie en eau minérale.
- Un repas chaud doit être prévu pour les juges et les officiels.

2. Mise en place du personnel et du matériel

2.1 Responsabilité du déroulement et suivi de l'organisation.
La direction est responsable du déroulement du tournoi et de l'activité à la table principale, la commission des juges est responsable de la répartition des juges.
La fédération met à disposition le matériel suivant : Equipement Sportdata, tatamis, matériel des juges, nappes, balances et formulaires KATA (frais de 100CHF pour le transport). Le ring est mis à disposition par la fédération s'il n'est pas loué par l'organisateur directement.

2.2 Volontaires et bénévoles (pas officiels)

- L'organisateur local est le seul responsable du recrutement, de la planification, de l'organisation et de la rétribution éventuelle des volontaires.
- Idem pour les samaritains, rémunération inclue.
- Un médecin pour sport de combats sur ring. Si nécessaire faire la demande à temps auprès du médecin de ring de la fédération (Leandra Kim Schultze, l.schultze@stud.unibas.ch)
- Prévoir suffisamment de caissiers à l'entrée.
- Prévoir suffisamment de volontaires pour l'installation du matériel,tatamis etc.
- Prévoir au minimum 6 volontaires pour le montage et démontage du ring. (Montage à faire la veille)
- Prévoir assez de volontaires la veille pour l'installation de Sportdata.
- Volontaires aux tables des juges. 2 minimum, idéalement 3 par table.
- Prévoir une équipe de surveillance pour assurer les abords du ring et des surfaces de tatamis pour éviter l'encombrement par des spectateurs.
- 1 - 2 personnes pour la distribution des médailles. (toute la journée)

2.3 Pesées/Mesures

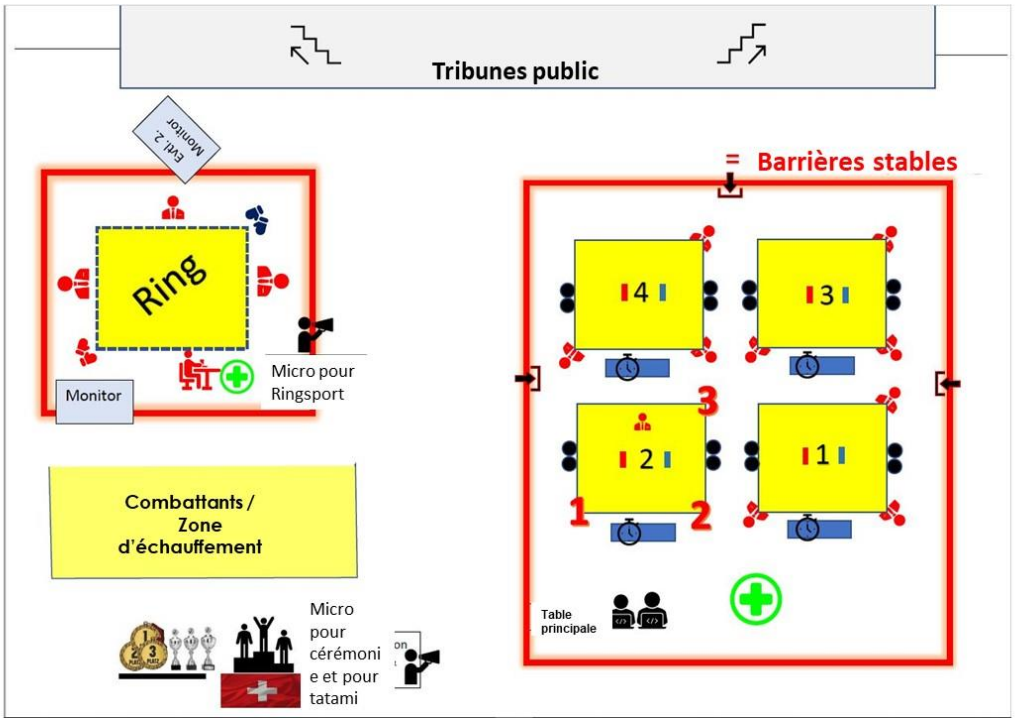
- Si possible, réserver une pièce séparée pour les pesées et mesures, avec une bonne signalisation.
- Pour les combattants du ring, la balance est à côté du ring et clairement signalée.
- L'emplacement de la balance doit être rigide et plane. Mettre des planches à disposition.
- Mettre à disposition un mètre ruban pour les mesures des juniors.
- Prévoir une table haute ou caisson de saut pour le contrôle des licences à l'entrée des pesages.
- Une table et trois chaises et suffisamment de place pour la file d'attente des sportifs.
- Suffisamment de place pour deux balances.
- Suffisamment de place pour les mesures des juniors.

2.4 Table principale

- 1 grande table ou 2 petites tables pour installer six chaises côte à côte.
- Interdire le passage à l'arrière de la table principale. (Bloquer l'accès avec des caissons ou autre)
- 2 micros opérationnels pour la table principale et le ring.
- Diffusion de Musicals Forms: Déterminer les formats, prévoir le matériel de lecture et de diffusion du son. CD, USB, fichiers audios etc. Faire les tests nécessaires dans la salle.
- Pour le fonctionnement de Sportdata, se raccorder à une source de courant principale et suffisamment puissante.

2.5 Répartition des surfaces

Situation standard



- 4 surfaces de 6 x 6 m. Distance entre les surfaces, si possible 3 m. (surfaces recouvertes de Tatami, obligatoire)
- Veuillez prendre note de la numérotation correcte des surfaces. La vue depuis la table principale doit présenter la surface numéro 1, devant à droite. Les nappes ont des numéros se rapportant aux surfaces.
- Place nécessaire minimum pour le ring : 7 x 7 m.
- 4 tables autour du ring avec 3 chaises à la table de chronomètrage et 1 chaise par autre table.
- Limites claires entre les zones de combat et le public.
- Signaler au sol (scotch) les zones de combat hors compétition.
- Un set de nettoyage pour le sol par zone de combat.
- Une table de juge et trois chaises par surfaces, et trois chaises aux coins de chaque surface de Light Contact.
- Table principale protégée des combattants mais à proximité desTatamis.
- S'assurer des arrivées d'électricité pour les tables des juges et à la table principale pour le système Sportdata.
- La banderolle de notre sponsor principal Budosport.ch, doit être pendue à l'arrière du podium.
- Prévoir une grande surface pour l'échauffement.
- Prévoir une place avec une bonne vue sur les surfaces de combat, avec deux chaises pour les samaritains
- Prévoir le podium, la table des prix (médailles, coupes)
- 2 tables pour les produits à vendre de notre sponsor principal Budosport.ch

3. Sponsoring / Communication

3.1 TOP TEN Schweiz
TOP TEN Schweiz est notre principal sponsor. Il a le droit de tenir un stand pendant le tournoi, sans loyer à payer. L'organisateur doit garantir que des produits concurrents ne peuvent pas être vendus ou représentés sur place.

3.2. Autre sponsoring
L'organisateur est responsable de trouver lui-même d'autres sponsors si nécessaire.
Si l'organisateur ne fait pas lui-même la demande auprès de Swisslos-Sportfonds, la fédération le fera en faveur de la caisse de la fédération.

3.3 Flyer
L'organisateur doit créer à temps un flyer pour diffuser dans les médias, électroniques et autres.
Les infos devant figurer sur ce flyer : Logo de l'organisateur, Logo WAKO et SKBV (à commander à:info@wako.ch), le nom du tournoi, l'adresse du tournoi, les horaires du tournoi et les heures d'ouverture de la salle. Le prix d'entrée et les différents sponsors.

3.4 Communications après le tournoi
La fédération reçoit très volontiers des rapports et des photos (info@wako.ch et media@wako.ch)

4. Frais

4.1 Frais à payer à la commission des juges et arbitres
Le jour du tournoi et jusqu'à 15.00 h. l'organisateur doit remettre à la commission des juges la somme de : Total CHF 1'450.- contre remise d'un reçu.
Cette somme est répartie comme suit:

- CHF 1'200.- en très petites coupures et en monnaie remis à la commission des juges (au trésorier)
- CHF 250.- à la table principale pour la direction du tournoi et les responsables des licences.

En 2023, les organisateurs ont bénéficié d'un soutien financier supplémentaire de la part de l'association. La question de savoir dans quelle mesure ce soutien pourra à nouveau être garanti en 2024 n'est actuellement pas encore résolue.

4.2 Frais de transport et de matériel
L'organisateur paie la somme de 100 CHF en liquide au moment de la livraison.

4.3 Frais pour le ring
La fédération met à disposition de l'organisateur du tournoi un ring loué. L'organisateur et la fédération se partagent les coûts de la location à raison de 50/50 %. L'organisateur paie sa part en liquide à la livraison du ring, au livreur et avant le début du tournoi.

Fournisseur de ring pour:
Leone Academy Bern, Stefan Waldner, s.waldner@leoneacademy.ch,Tel. 079 200 73 97
Coûts à la charge de l'organisateur CHF 485.-.

Si l'organisateur possède lui-même un ring, ou s'il a la possibilité de louer un ring à bas prix, il doit communiquer cette information à la fédération au moment de l'inscription du tournoi. Dans ce cas, la fédération ne prendra pas en charge des frais de location du ring

4.4. Frais de la direction du tournoi
Les frais de matériel sont calculés à la fin de chaque année selon le règlement des frais.

3.10.2023