



# CHARTRE DES CHAMPIONNATS DU BAS-RHIN ET D'ALSACE QUALIFICATIFS POUR LES CHAMPIONNATS DE FRANCE COMITE DEPARTEMENTAL DU BAS-RHIN

## 1 – ABROGATION DES TEXTES

Cette nouvelle édition du 29 novembre 2014 annule et remplace toutes les versions antérieures

## 2 - OBJET

Cette charte a pour objet de définir les conditions administratives, matérielles et financières de l'organisation des championnats du Bas-Rhin et d'Alsace par les associations Bas-rhinoises

## 3 - BUT

Il est nécessaire de rappeler qu'indépendamment du règlement officiel de la FFPJP, cette nouvelle charte, édition 2014, a pour but de préciser les règles à appliquer par tous les clubs affiliés à la Fédération Française de Pétanque et Jeu Provençal par le Comité Départemental du Bas-Rhin.

Les dirigeants, les organisateurs de ces championnats qualificatifs du Bas Rhin et d'Alsace ainsi que les joueurs devront s'y conformer strictement.

## 4 - CONDITIONS ADMINISTRATIVES

En préambule : La gestion de la table de marque se fera exclusivement par mode informatique, avec le logiciel « gestion concours ».

Les conditions administratives ont pour but de sensibiliser les associations organisatrices aux formalités à remplir et aux règles à respecter, avant, pendant et après l'organisation d'un championnat du Bas-Rhin ou d'Alsace.

### 4.1 Préparation du Championnat

- a) Dépôt de candidature  
L'organisation des championnats du Bas-Rhin et d'Alsace est attribuée aux clubs qui auront fait acte de candidature.

La demande d'organisation devra parvenir à la Présidence du CD67 avant la date fixée sur le formulaire spécifique de demande d'organisation (cf. Annexe1 – formulaire

d'inscription)

Le CD67 délibérera sur le choix des candidatures. En cas de pluralité de candidatures pour l'organisation d'un même championnat le CD jugera de l'attribution selon les critères clairement définis dans la notice administrative (Article 8-10 – Concours du Championnat du Bas-Rhin et d'Alsace)

- b) Acceptation de la présente charte  
Lors de la réunion spécifique à la confection du calendrier les clubs organisateurs seront désignés. La secrétaire du CD 67 fera parvenir par mail un exemplaire de la présente convention. Les clubs organisateurs en imprimeront un exemplaire qu'ils signeront et retourneront, sous quinzaine, à la secrétaire du CD 67.  
Par cette formalité le club accepte sans réserve la charte et s'engage à la respecter.
  - c) Sanction pour non-retour de la charte.  
En cas de non retour de la charte dans les 15 jours suivants l'envoi du mail comme ci-dessus, le CD 67 pourra librement désigner un autre organisateur sans qu'aucune compensation financière ne puisse lui être opposée.
  - d) Réservation du boulodrome  
S'il y a utilisation du boulodrome, Rue des Cavaliers à Strasbourg, le club organisateur doit en faire la demande officielle auprès du responsable de l'association des Boulistes Bas-Rhinois (ABBR) (*cf. Annexe2 – formulaire de demande de réservation du boulodrome*) Une copie de cette demande est à faire parvenir à la secrétaire générale du CD67. Le CD67 prend en charge la location du boulodrome pour les clubs organisant des qualificatifs au boulodrome.
  - e) Formation table de marque et réunion informatique  
Le club organisateur se doit de participer obligatoirement à réunion informatique préparatoire qui sera organisée par le responsable de la commission informatique pour expliquer le fonctionnement du logiciel de « gestion concours » et se familiariser avec la saisie (équipes participantes, les tirages au sort automatiques, les graphiques des poules, étiquettes, etc...). Les personnes du club organisateur, assurant la table de marque pendant le championnat, devront obligatoirement être désignées au préalable et être présentes à cette réunion.
  - f) Les invitations aux concours :  
Elles seront rédigées et envoyées par la secrétaire générale du Comité Directeur. Les clubs communiqueront à la secrétaire générale du CD67, 1 mois avant la date du concours, le N° de téléphone et le nom de la personne qui prendra les inscriptions, ainsi que les noms des personnes du club organisateur, assurant la table de marque pendant le championnat.
- En cas d'organisation d'un championnat de ligue, ou pour les concours débutant le matin, joindre également le menu, le prix, le nombre de place disponibles et la date de réservation pour le repas.
- g) Les inscriptions :  
Procéder à la mise à jour de la base licenciés de « Gestion Concours » (le fichier fédéral est mis à jour toutes les semaines dans la nuit du mercredi au jeudi)

Prendre les inscriptions sur le formulaire d'inscription et les enregistrer sous forme informatique à la date, aux délais et horaires prévus dans l'invitation. Toute autre inscription doit être refusée sans exception ni dérogation. Utiliser impérativement la fiche téléphonique des championnats départementaux et de ligue (*annexe n° 3*)

Pour tous ces championnats les inscriptions se feront par équipes complètes ; cela signifie que les clubs communiqueront, lors de leur appel téléphonique le nom de tous les joueurs composant les équipes (une équipe incomplète ne pourra pas être acceptée.)

Nota : après le tirage, la composition des équipes ne pourra plus être modifiée, sauf exception d'ordre médical et professionnel, justificatif à l'appui.

- h) Contrôles avant d'effectuer le tirage au sort :  
Avant d'effectuer le tirage, contrôler avec l'aide de l'arbitre et du délégué si les inscriptions correspondent aux listes téléphoniques, le mode de jeu, le nombre de terrains et leur numérotation sur le logiciel « gestion concours »
- i) Tirage au sort  
Procéder au tirage au sort des poules en présence du délégué(e) du CD et de l'arbitre officiel à l'heure prévue dans l'invitation.  
Les responsables de club qui le souhaitent, peuvent assister au tirage.
- j) Contrôle après le tirage au sort  
Contrôler avec l'arbitre si un club ne figure pas 2 fois dans la même poule
- k) Communication des tirages  
Transmission au responsable informatique des fichiers GCZ présent dans le dossier « Gestion Concours » du disque C de l'ordinateur, pour communication sur le site du CD67.
- l) Editions des documents nécessaires au bon déroulement du concours  
Editer tous les documents : - Liste des équipes  
- Liste des poules  
- Fiches cartonnées des équipes  
- Etiquettes des équipes
- m) Matériel nécessaire et obligatoire  
Chaque club organisateur doit, pour la durée du championnat, être équipé :
  - d'un ordinateur fixe ou portable avec le fichier Excel
  - une imprimante et une ou deux cartouches d'imprimante de remplacement
  - une ramette de papier ordinaire pour l'affichage du tirage
  - une ramette de papier cartonné pour l'édition des cartons de poules
  - des étiquettes auto collantes pour l'impression des numéros d'équipes
  - des enveloppes nominatives de chaque club participant

- un ou deux panneaux d'affichage
- un rapport de concours (document remis lors de la réunion de préparation)
- un rapport d'arbitre (document remis lors de la réunion de préparation)

#### **4.2 Pendant le Championnat**

- **A) Représentant de la FFPJP :**  
 Un ou plusieurs arbitre(s) seront prévus pour officier ce jour là ainsi que le lendemain, si besoin est.  
 Un membre du CD67 sera désigné en tant que délégué pendant tout le championnat, afin de représenter les instances qui régissent notre sport.  
 Ce rôle de délégué lui permet d'intervenir si besoin est, auprès du club organisateur pour régler les éventuels problèmes pouvant survenir. Il est obligatoirement Président du jury du championnat.
- **B) Rôle du délégué du Comité du Bas Rhin :**
  - Etre sur place une heure avant le début de la compétition.
  - Contrôler les terrains et leur numérotation avec l'arbitre
  - Etre président du jury
  - Tout au long de la journée, il doit être présent et veiller au bon déroulement du concours.
  - A la fin du concours, le délégué se chargera de récupérer :
    - sur une clé USB, les fichiers GCZ présent dans le dossier « Gestion Concours » du disque C de l'ordinateur,
    - l'ensemble des graphiques de la table de marque (au cas où suite à un incident la table de marque aurait été rattrapée manuellement),
    - l'édition de la liste des équipes engagées,
    - un chèque établi par le club organisateur correspondant à la somme de l'intégralité des engagements des équipes.
  - Etablira un compte rendu du championnat pour le compte du CD67
  - lorsque la 2<sup>o</sup> journée se déroule dans un autre département, le délégué transmettra les noms des équipes qualifiés au club organisateur par voie téléphonique ou informatique dès la fin du concours
- **C) Annulation d'équipe, modification de la composition d'une équipe :**
  - Toute annulation d'une équipe devra se faire avant l'heure prévue pour le tirage figurant sur l'invitation
  - La modification de la composition d'une équipe est possible avant le tirage, date et heure figurant sur l'invitation.
  - La modification de la composition d'une équipe n'est plus possible après le tirage, sauf exception d'ordre médical et professionnel, justificatif à l'appui.

- D) Avant le début du concours :
  - Préparer dans les enveloppes nominatives des clubs les étiquettes autocollantes numérotées pour chaque équipe ainsi que les cartons de rencontres de poules,
  - Afficher la liste des équipes inscrites,
  - Afficher le résultat du tirage au sort des poules, et le plan des terrains.
  - Afficher la composition du jury du concours
  - Afficher et respecter le tarif officiel des consommations
  - Récupérer les feuilles de match et les licences remises globalement par les responsables des clubs (pas de remise de licence individuelle), et leur distribuer les étiquettes autocollantes et les cartons de rencontres de poules, pour qu'ils en effectuent la répartition à leurs joueurs
  - Encaisser les frais de participations des équipes engagées.

## 5 - CONDITIONS MATÉRIELLES

Les conditions matérielles reprennent les dispositions en cours qui sont à respecter pour le déroulement optimal des rencontres.

- Matériel de sonorisation efficace et en bon état de fonctionnement.
- Éclairage suffisant pour le déroulement normal des parties en nocturne, et surtout, ne pas oublier le cadre d'Honneur.
- Traçage des aires de jeu des parties de qualification, à la ficelle, en nombre suffisant et aux normes de 12 mètres sur 3 mètres et numérotation des terrains (fourni par le CD67 sur demande).
- Le 2<sup>o</sup> jour, traçage du cadre d'honneur, à la ficelle, de 10 terrains de 15 mètres sur 4 mètres, ceci pour le déroulement du Championnat Seniors à partir des 1/8èmes de finale, le championnat féminin partageant ce cadre avec les seniors à partir des ¼ de finale.

Ces terrains devront être entourés de barrières métalliques, à trente centimètres minimum de la ligne de perte afin de canaliser les spectateurs et ne pas gêner la prestation des joueurs.

- Pour les cadres d'honneurs, il faut prévoir 20 cercles matérialisés.
- Matériel d'affichage du score (fourni par le CD67 sur demande) ainsi que deux chaises pour les délégués des équipes dans les cadres d'honneurs.
- En cas de service d'un repas, le club organisateur fera de telle sorte que les jeux puissent reprendre à 13h30 pour les parties de poule et à 14h00 pour le premier tour après les poules.

- Le club organisateur s'engage à prévoir un nombre de places suffisant pour tous les joueurs ayant réservé leur repas ainsi que le personnel en nombre pour que cette prestation soit optimisée.  
Nota : Si les installations du club organisateur sont limitées celui-ci devra trouver soit une autre salle pour accueillir la restauration soit signaler, lors de l'invitation le nombre de place disponibles et s'y tenir. Il devra alors proposer aux autres joueurs :
  - une restauration rapide suffisamment achalandée (grillades, knacks, sandwich, pâtisserie...), efficace et séparée du coin restauration
  - des tables et bancs permettant aux joueurs de s'installer
- un stock suffisant pour toutes les boissons et nourritures proposées sur la liste des prix, et ceci pour les 2 jours du championnat

## 6 - RECOMPENSES

Les trophées remis aux vainqueurs, aux finalistes ainsi qu'aux délégués des clubs respectifs, lors des différents concours qualificatifs aux championnats de France sont fournis par le club organisateur qui s'engage à investir une somme moyenne de vingt (20) euros par trophée remis. Ces trophées devront être identiques pour chaque joueur d'une même équipe.

Le nombre de trophées à acquérir seront donc de :

- 8 pour tous les championnats en triplette
- 6 pour tous les championnats en doublettes
- 4 pour tous les championnats en tête à tête

Nota : Les plaquettes à apposer sur les récompenses pourront être mises à disposition, respectivement par le CD67 ou la ligue d'Alsace, sur simple demande du club organisateur lors de l'acceptation de la présente charte.

Pour les championnats des jeunes, il faudra prévoir des lots pour tous les participants et toutes les catégories. Ceux-ci seront fournis par la Commission des Jeunes du CD67.

A la fin du championnat, un vin d'honneur sera offert par le club organisateur pour clôturer de manière conviviale et chaleureuse le championnat et honorer l'ensemble des joueurs qui se sont qualifiés pour les différents championnats de France.

Un diplôme sera remis à tous les champions ainsi qu'aux clubs concernés lors de l'AG du CD67.

## 7 - CONDITIONS FINANCIERES

- Les associations organisatrices disposeront de toutes les ressources financières issues de l'organisation des Championnats. Elles ne pourront prétendre à aucune indemnisation de la part du Comité Départemental en cas de problèmes financiers liés à cette organisation.
- A la fin du concours, le délégué se chargera de récupérer un chèque établi par le club organisateur correspondant à la somme de l'intégralité des engagements des équipes ainsi que l'édition de la liste des équipes engagées.
- Les frais d'arbitrage sont à la charge du Comité du Bas-Rhin ou de la ligue d'Alsace.

- En cas d'utilisation des installations du boulodrome, rue des Cavaliers à Strasbourg, les frais de location seront pris en charge par le CD67. La gestion du stock des boissons, sont à la charge du club organisateur, qui devra s'occuper de commander, faire livrer les boissons, faire reprendre les vides et invendus par le fournisseur de son choix.
- L'acquisition des trophées est à la charge du club organisateur (voir article 6 : récompenses). Le budget moyen de 20€ par trophée doit être respecté ; la communication de la facture peut être exigée par le CD67. Des sanctions financières seront appliquées en cas de non respect de ce budget.

## 8 - CONDITIONS SPORTIVES

- Pour tous les championnats qualificatifs du Bas-Rhin ou de la Ligue, une tenue homogène du club est obligatoire dès le début de la compétition, c'est-à-dire dès le 1<sup>er</sup> jour.
- Il serait souhaitable que les champions sortants revêtent leur tenue de champion dès les premiers jours, qu'ils fassent ou non partie de la même équipe.
- Les champions sortants ont obligation de revêtir lors du deuxième jour le maillot qu'ils ont porté lors du championnat de France, qu'il fassent ou non partie de la même équipe.
- En cas de fortes précipitations, le jury du concours prendra les décisions qu'il convient pour la protection des joueurs ainsi que le bon déroulement du concours. Il veillera à ce que l'ensemble des joueurs respectent ces décisions.
- Rappel : pour tout joueur senior, homme ou femme, le port du pantacourt est autorisé en dessous des genoux. Par contre les chaussures « fermées » sont obligatoires et les épaules doivent être couvertes.

Toute infraction à ces règles sera suivie de la disqualification du joueur voir de l'équipe entière.

---

Cette chartre complète les différents chapitres des notices administrative et sportive.

Le Comité Départemental du Bas-Rhin se réserve le droit de modifier, compléter ou annuler la présente charte.

## QUESTIONNAIRE DE PREPARATION DE LA SAISON 2015

Nous vous invitons à répondre à **toutes** les questions ci-dessous et à retourner le présent document à :

**Mr ROYER Sébastien 3 rue du Sable 67240 SCHIRRHEIN**

**→ Pour le .... 31 Octobre 2014... (Au plus tard) ←**

Attention au  
délai !

**Nouveau :**

**Conséquences d'un non-retour, d'un retour après la date prévue ou incomplet.**

Lors de l'élaboration du calendrier sportif, le club choisira les dates de ses concours après tous les autres et non en fonction de son classement sportif. (Décision du CD67 en date du 03/09/2013)

**1) Souhaitez-vous organiser un championnat qualificatif départemental ou ligue ?** OUI NON

Si oui : 1<sup>er</sup> choix : \_\_\_\_\_

2<sup>ème</sup> choix : \_\_\_\_\_

Terrain Club

Boulodrome

**2) Souhaitez-vous organiser un championnat de zone ?** OUI NON

**3) Souhaitez-vous organiser un ou des concours amicaux ?** OUI NON

**4) Souhaitez-vous organiser une journée de CDC ?** OUI NON

**5) Souhaitez-vous organiser une journée de CRC ? (obligatoirement au boulodrome)** OUI NON

**6) Championnat Départemental des Clubs (CDC et CDCF)**

**Nouveau :** Sans avis contraire de votre part, toute équipe ayant participé au championnat club la saison précédente est automatiquement réengagée.

Dans le cas contraire faire un mail à [s.royer@petanquecd67.com](mailto:s.royer@petanquecd67.com)

Nouvelle(s) équipe(s) à engager  
combien ? CDC \_\_\_\_\_ / CDC-F \_\_\_\_\_

Toute nouvelle équipe débutera obligatoirement dans la division la plus basse

Responsable Championnat Club :

Adresse mail :

Téléphone :

**7) Engagerez-vous une équipe à la Coupe de France (10 € reversés à la FFPJP) ?** OUI NON

Si oui : Responsable Coupe de France :

Adresse mail :

Téléphone :

**8) Combien de terrains pouvez-vous tracer au maximum (12x3) ?**

NOM DU CLUB :

SIGNATURE ET CACHET DU CLUB

Nom du signataire :



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU BOULODROME DE  
STRASBOURG COUVERT LA VILLE DE STRASBOURG**

Siège : Boulodrome rue des cavaliers 67000 Strasbourg.

**ENTRE LES SOUSSIGNES,**

Monsieur : ..... Président de l'association des boulistes bas-rhinois  
 Et M, Mme : ..... Président (e) de l'association : .....  
 N° de téléphone fixe : ..... Portable : .....  
 E-mail : .....@.....  
 Adresse de facturation : .....  
 Objet de la mise à disposition : .....  
 Dates et heures de la mise à disposition : .....  
 Nombres de personnes attendues : ..... Service d'ordre prévu : OUI ou NON

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 : Obligations de l'ABBR**

L'ABBR S'engage à mettre à disposition du preneur les terrains et équipements du boulodrome couvert de la ville de Strasbourg.

**Article 2 : Obligations du preneur.**

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation ainsi que des consignes de sécurité. Il s'engage à les respecter (accepter uniquement les membres licenciés à jour de leur cotisation). A souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, fournir une copie du contrat ou une attestation, et (le ou la) joindre à l'appui de la présente demande.

**Article 3 : Etats des lieux.**

Le preneur devra avoir effectué une visite des locaux en présence d'un membre de l'ABBR, et vérifié l'emplacement des extincteurs, des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et des dispositifs d'alarme.

**Article 4 : Dispositions financières.**

Pour l'utilisation des locaux, l'ABBR perçoit des frais correspondant aux charges définies sur le compte d'exploitation de l'année. (Le paiement établi à l'ordre de l'ABBR sera de 70€ pour une journée, 120€ deux jours, 40€ pour les corps et gratuit pour les jeunes).

**Article 5 : Durée.**

Cette convention est établie uniquement pendant la durée de l'objet de mise à disposition cité ci-dessus.

**Article 6 : Nettoyage.**

Un état des lieux contradictoire devra être effectué avant et après la manifestation, dans le cas où une société de nettoyage devrait intervenir, les frais seront répercutés sur la facture de mise à disposition.

**Article 7 : Litiges.**

Les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de règlement amiable en cas de litige.

**Article 8 : Sanctions.**

Des sanctions pourront être prises à l'encontre des comités ou associations qui ne respectent ni les consignes, ni le règlement d'utilisation des installations « Boulodrome couvert de la ville de Strasbourg ».

Fait à Strasbourg le :

**Pour l'ABBR**

**Pour l'association**

**Le Président**

**Le Président** (signature + cachet du club)















