

DEROULEMENT D'UNE JOURNÉE DE SAISON REGULIERE

Adoption : 08/06/2021
Entrée en vigueur : 01/07/2021
Validité : permanente
Nombre de pages : 2

L'équipe-hôte est responsable de l'organisation sportive et en supporte les frais.

1. Convocation

L'équipe-hôte informe les autres équipes **et le JA** par courrier électronique, au moins 20 jours avant la compétition, des modalités décrites ci-dessous et leur communique la marque et le type des volants retenus. Elle est envoyée aux 5 autres capitaines, **copie JA et CRI** (interclubs@lbfcbad.fr). Le défaut ou le retard d'envoi de cette convocation est soumise aux sanctions récapitulées en annexe 2 du règlement ICR.

2. Accueil des équipes et des juges-arbitres

Elle se tient à la disposition des équipes qu'elle reçoit pour l'organisation de leur hébergement et prévoit une restauration appropriée (buvette) dans le gymnase ou à proximité.

Elle se tient à la disposition des juges-arbitres qu'elle reçoit pour l'organisation de leur hébergement, de leur restauration et de leur déplacement durant la compétition.

En particulier, elle prévoit de mettre gratuitement à disposition des autres équipes et du JA **des en-cas et le café d'accueil le matin, ainsi que le repas du midi**. Cette disposition conditionne directement l'aide reversée par la Ligue pour l'accueil des rencontres ICR.

3. Volants

Les volants seront fournis par l'équipe hôte. Des volants d'entraînement de la même marque et du même type seront fournis à chaque équipe pour l'échauffement.

Les rencontres se jouent avec des volants plumes de qualité standard ou élite. La liste officielle des volants autorisés est disponible à l'adresse ci-dessous.

<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/equipements/classements-federaux/classement-federal-volants-plumes-de-badminton>

L'utilisation de volant non agréé est passible d'une amende. (Cf. Annexe 2 – Amendes et sanctions sportives)

4. Salle

La salle doit être apte à accueillir une compétition de haut niveau (quant à la hauteur du plafond, aux conditions d'éclairage, à l'accueil du public).

Le nombre minimum de terrains requis est de 6.

Toutefois une dérogation pourra éventuellement être accordée aux clubs ne disposant que de 5 terrains.

5. Affichage

Un dispositif d'affichage est à prévoir, permettant au public de suivre l'évolution des rencontres dans leur ensemble.

6. Table de marque

L'équipe hôte doit s'assurer que la salle retenue pour la réception est enregistrée sur le logiciel utilisé et affectée aux bonnes rencontres. A défaut, elle doit créer la salle et prévenir la CRI afin que celle-ci affecte la salle aux rencontres correspondantes.

Le vendredi ou le samedi qui précède les rencontres accueillies, l'équipe hôte s'assure du bon fonctionnement du logiciel utilisé et du fichier qu'elle aura directement importé dessus (ne pas importer le fichier définitif avant le vendredi après-midi, afin que les classements des joueurs soient conformes).

L'équipe hôte doit prévoir des moyens informatiques (PC avec logiciel installé et fonctionnel + imprimante) et humains (1 minimum en permanence qui ne joue pas) suffisants pour la tenue correcte de la table de marque.

En cas de négligence constatée par le JA, l'équipe hôte pourra se voir infliger une amende (Cf. Annexe Amendes et Sanctions Sportives)

7. Déclaration de présence et composition d'équipe

7.1. La salle est ouverte **au moins 1 heure** avant le début des rencontres.

7.2. Le briefing du JA avec les capitaines a lieu **50 minutes avant** le début des premières rencontres. Les capitaines remettent alors leurs déclarations de présence complète au JA **non-signées**. Le JA distribue les feuilles de composition vierges et la feuille « joueurs et paires » de l'équipe adverse. Les capitaines ont un délai de **20 minutes** maximum pour remettre leur composition. Les joueurs ont le même délai (20 minutes) pour venir signer la déclaration de présence de leur équipe à la table de marque.

7.3. Ne pourront figurer valablement sur la feuille de rencontre que des joueurs **mentionnés sur la déclaration de présence**, pointés dans le gymnase **30 minutes** avant le début de chaque rencontre et en état de jouer.

A la fin de leur première rencontre, les capitaines peuvent effectuer une nouvelle déclaration de présence auprès du JA.

8. Horaires de début des rencontres

Les rencontres débuteront le dimanche à 10h.

Pour la deuxième série de rencontres de la journée, l'horaire est fixé à 45 minutes après la fin (dernier échange du dernier match) des rencontres du matin.

9. Modifications horaires ou de lieu

9.1. Toute demande de modification du jour et/ou de l'horaire des rencontres devra faire l'objet d'une demande écrite qui devra parvenir à la CRI au plus tard **3 semaines** avant la date prévue de la journée concernée. La décision de la CRI sera communiquée par écrit à toutes les équipes concernées au moins **2 semaines** avant la date de la journée.

9.2. Toute demande de modification du lieu des rencontres ne pourra être prise en considération que pour des motifs exceptionnels. Elle devra respecter les mêmes délais que les demandes de modification de jour et/ou d'horaire.

9.3. En dernier lieu et pour circonstances exceptionnelles, la CRI se réserve le droit de déroger à ce règlement.

9.4. En cas de modification hors délai du lieu ou des horaires de la rencontre, une amende sera infligée au club organisateur (Cf. Annexe 2 Amendes et Sanctions).

10 Retard d'une équipe

10.1. En cas de retard d'une équipe de moins d'1h par rapport à l'horaire prévu, sans raison valable et justifiée, l'équipe sera sanctionnée d'une amende, et éventuellement d'un point sur le résultat final de la rencontre.

10.2. En cas de retard supérieur à 1h, la CRI pourra sanctionner plus lourdement l'équipe retardataire.

10.3. Le JA consignera dans son rapport les faits. L'équipe en retard devra dans les 5 jours suivants envoyer à la CRI une lettre explicative.

La CRI décidera en fonction des explications de la sanction et/ou de l'amende éventuelle.

10.4. La CRI se réserve le droit d'assouplir ces règles notamment en cas de situation météorologique exceptionnelle.

11 Résultats

L'équipe hôte doit exporter les résultats sur le logiciel utilisé avant 19h le jour des rencontres.

L'équipe hôte doit envoyer les documents (déclarations de présences, feuilles de composition, feuilles de rencontres) par courriel à la CRI (interclubs@lbfcbad.fr) dans les 3 jours suivants les rencontres, au risque de se voir exposée aux sanctions définies à l'article 2 du présent règlement.