CAHIER DE CHARGE POUR LES TOURNOIS

QUADRATHLON ITF QUÉBEC

1112 rue Lepage, Trois-Rivières, Québec G8V 1L7
Courriel: quadrathlonitf@gmail.com

Table des matières

Introduction 3
1. Types de Tournois 4
- Tournois régionaux et interrégionaux 4
- Coupe du Québec 4

Évènements de compétition selon le type de tournoi 5
2. Règles de Compétition 6
3. Personnels requis 6
Premiers Soins 6
Bénévoles 6
4. Les inscriptions 7
Inscription à l'évènement 7
Frais du système d'inscription en ligne 7
Contrôles financiers 7
5. Frais de tournoi et frais de sanction 8
Tournois régionaux et interrégionaux 8
Coupe du Québec 8
6. Responsabilités entourant l'organisation d'un tournoi 9
Responsabilités de l'organisation-hôte du tournoi 9
Responsabilités de QITFQ 10
7. Le site de compétition 10
Équipement 11
Prix 11
8. Prise en charge des officiels/VIP/bénévoles 12
Repas 12
Hôtel-hôte/hébergement 12
Navettes des VIP/officiels/athlètes/entraineurs/partisans 13
9. Règles protocolaires VIP 13
10. Accréditations 14
Entraineurs et Photographes 14
Fournisseurs officiels 14
11. Invitation / promotion 15
12. Temps requis pour la préparation 15
13. Budget 15
ANNEXE A Postes de bénévoles / description de tâches 16
ANNEXE B Éléments relatifs à la logistique pour le lieu du tournoi 22
ANNEXE C Exemple de formule d'invitation 27
ANNEXE D Modèle budgétaire 33

Introduction

Voici le cahier de charge officiel de Quadrathlon ITF Québec (QITFQ). Afin d'assurer une bonne gestion des tournois sanctionnés sur son territoire, ce document d'information produit par QITFQ offre une vue d'ensemble des éléments requis de la part des organisations hôtes qui désiraient tenir ce type d'événement.

Des documents supplémentaires détaillés seront fournis aux candidats retenus.

1. Types de Tournois

- ***Tournois régionaux et interrégionaux***

Ces évènements ont typiquement 100 athlètes, dont environ 80 ceintures de couleur et 20 ceintures noires. Ils se produisent annuellement, parfois avant la Coupe du Québec.
Le but de ces évènements est:

- Offrir une expérience de compétition à un niveau débutant, en limitant la distance à parcourir pour les participants;
- Offrir une occasion d'acquérir de l'expérience avant la Coupe du Québec, avec l'objectif d'être sélectionné sur la délégation du Québec.
- Offrir des évènements motivants qui contribueraient notamment à la rétention des élèves dans les clubs en région;
- Promouvoir l'aspect sportif de Quadrathlon.

Tout en respectant le cadre du règlement de sécurité de QITFQ, les tournois régionaux ou interrégionaux nécessitent une organisation minimale. L'organisation d'évènements complémentaires du type banquet ou cocktail pour les athlètes/entraineurs/partisans, etc. n'est pas requise. L'organisation de ces types d'évènements est toutefois encouragée pour offrir une expérience valorisante auprès des participants.

- ***Coupe du Québec***

Cet évènement attire habituellement 250 athlètes, dont environ 200 ceintures de couleur et 50 ceintures noires.
Le but de cet évènement est :

- Offrir une expérience de compétition de haut niveau;
- Offrir une occasion d'être sélectionné sur la délégation du Québec
- Offrir des évènements motivants qui contribueraient notamment à la rétention des élèves dans les clubs en province;
- Promouvoir l'aspect sportif de Quadrathlon;
- Établir un classement provincial de nos athlètes (relève, espoir et élite);

L'organisation a également l'obligation de :

- Nommer les Champions du Québec par catégorie;
- Fournir un drapeau du Québec aux premières places;
- Mentionner le club champion de la Coupe, etc.

Tout comme les tournois régionaux ou interrégionaux, la *Coupe du Québec* doit respecter le cadre du règlement de sécurité de QITFQ. Son organisation est effectuée en collaboration avec les instances de QITFQ. Des détails à ce sujet seront énoncés plus loin dans ce document.

L'organisation d'évènements complémentaires du type banquet ou cocktail pour les athlètes/entraineurs/partisans, etc. n'est pas requise. L'organisation de ces types d'évènements est toutefois encouragée pour offrir une expérience valorisante auprès des participants.

Évènements de compétition selon le type de tournoi

- ***Tournois régionaux et interrégionaux***

  - Évènements de compétition obligatoires

    1. Combat libre individuel (ceinture de couleur et ceinture noire)
    2. Formes individuelles (ceinture de couleur et ceinture noire)

  - Évènements de compétition optionnels

    1. Combat préarrangé libre (ceinture noire, seulement)
    2. Cassage – technique spéciale et de puissance (ceinture noire, seulement)

- ***Coupe du Québec***

  - Évènements de compétition obligatoires

    1. Combat libre individuel (ceinture noire et ceinture de couleur)
    2. Formes individuelles (ceinture noire et ceinture de couleur)
    3. Cassage – technique spéciale et de puissance (ceinture noire, seulement)

  - Évènements de compétition optionnels

    1. Formes d'équipe (ceinture noire, seulement)
    2. Combat préarrangé (ceinture noire, seulement)
    3. Cassage – technique spéciale et de puissance (Ceinture couleur)

2. Règles de Compétition

Tous les évènements sanctionnés QITFQ doivent respecter le règlement de sécurité (voir le document à cet effet).

L'organisation-hôte du tournoi peut ajouter des règles additionnelles qui peuvent être requises pour la juridiction légale dans laquelle l'évènement est tenu. Tout ajout ou changement aux règles doit être approuvé par QITFQ avant de pouvoir être mis en œuvre. QITFQ peut aussi mettre en place des ajouts ou changements à certaines règles.

3. Personnels requis

Premiers Soins

L'organisation-hôte du tournoi doit pouvoir offrir les premiers soins durant toutes les heures du déroulement de la compétition.

Généralement, l'Ambulance Saint-Jean ou un organisme similaire est acceptable. L'organisation-hôte du tournoi doit être prudente lorsqu'ils engagent des organismes "bénévoles" ou à faible coût. Ceux-ci pourraient annuler leurs engagements à la dernière minute, en raison d'un manque de bénévoles.

Bénévoles

Les bénévoles sont essentiels au bon fonctionnement d'un évènement. Ils s'occupent de tout, de l'enregistrement des athlètes/entraineurs/partisans, jusqu'à noter les résultats de compétition, ou servir le dîner aux officiels.

L'organisation-hôte du tournoi doit aussi avoir un groupe de bénévoles inscrits pour aider à organiser l'évènement. À partir de là, vous pouvez déléguer les tâches et partager la charge de travail.

Pour organiser un évènement régional, il est recommandé que l'organisation-hôte du tournoi ait au moins 30 bénévoles. Pour un évènement provincial, vous aurez besoin de 80 bénévoles. Ceux-ci seront nécessaires pour le montage et le démontage du site de compétition, avant et après la tenue de l'évènement ; et pour le déroulement des évènements, lors de la journée de la compétition.

Plus vous aurez de bénévoles, moins la charge de travail à accomplir sera laborieuse pour chacun d'entre eux. Vous trouverez en ANNEXE A une proposition des prérequis pour les postes de bénévoles ainsi qu'une description des tâches à accomplir pour l'orchestration adéquate d'un tournoi.

4. Les inscriptions

Inscription à l'évènement

L'inscription des athlètes, des équipes et des entraineurs doit être effectuée en utilisant le système d'inscription en ligne de QITFQ. Ce système est offert et géré par QITFQ. L'organisation-hôte du tournoi doit fournir les informations relatives à l'évènement auprès de QITFQ. L'organisation-hôte du tournoi peut inclure des éléments additionnels dans le système d'inscription en ligne listé ci-dessous.

- Services de navettes pour le transport des athlètes, entraineurs et partisans de l'aéroport à l'hôtel ou encore de l'hôtel au site de compétition;
- Vente au détail de chandails et autres articles relatifs à l'évènement;
- Vente de billet pour un banquet ou un cocktail ;
- Tout ce que vous pourriez imaginer d'autre.

Ces éléments additionnels doivent être identifiés tôt dans l'élaboration de l'organisation du tournoi, de façon à ce qu'ils soient inclus à l'intérieur du processus du système d'inscription.

Frais du système d'inscription en ligne

La compagnie qui fournit le système d'inscription en ligne facture un frais de traitement de paiement de 5,45% des recettes brutes, comprenant les taxes et autres frais. Par exemple, si le coût d'inscription au tournoi est de 100$, le montant qui est retourné est de 94,55$.

Le montant des inscriptions est déposé par la société de traitement de paiement au milieu et à la fin de chaque mois.

Contrôles financiers

Tous les montants du système d'inscription en ligne iront dans le compte bancaire de QITFQ. En ce qui a trait aux frais de sanction versés à QITFQ, ceux-ci seront déduits directement à la source, lors de la réception des montants provenant de la société de traitement de paiement.

Par la suite, l'adjoint(e) administratif(ve) de QITFQ enverra à l'organisation-hôte du tournoi un chèque correspondant au profit net des inscriptions qui leur est dû. Habituellement, le versement s'effectue en deux paiements séparés, après que les montants ont été déposés par la société de traitement de paiement dans le compte bancaire de QITFQ.

1. Un premier paiement sera effectué après la fin des inscriptions;
2. Un paiement final sera effectué à la suite de la tenue de l'évènement, pour fermer les comptes.

Dans les deux semaines suivant la fin de l'évènement, l'adjoint(e) administratif(ve) fournira l'information financière détaillée pour l'activité de l'inscription en ligne, ainsi qu'un bilan financier montrant des revenus collectés et les dépenses encourues.

5. Frais de tournoi et frais de sanction

Le Conseil d'administration de QITFQ a instauré les frais suivants pour tous les évènements sanctionnés par QITFQ. Le frais de sanction est payé par chaque participant (compétiteur, entraineur, photographe et autres) à partir de son inscription, qu'il participe ou non à la compétition.

Tournois régionaux et interrégionaux

Participants	Frais d'inscription	Frais de sanction / inscription
Ceinture de couleur	50$	5$
Ceinture noire	50$	5$
Cassage en puissance	20$	0$
Cassage – technique spéciale	20$	0$
Entraineur – ceinture de couleur	50$	5$
Entraineur – ceinture noire	50$	5$
Photographe	50$	0$

Coupe du Québec

Participants	Frais d'inscription	Frais de sanction / inscription
Ceinture de couleur	60$	15$
Ceinture noire pré-junior / junior	60$	15$
Ceinture noire *senior* / catégorie spéciale	60$	15$
Cassage en puissance	20$	0$
Cassage – technique spéciale	20$	0$
Entraineur – ceinture de couleur	50$	15$
Entraineur – ceinture noire	50$	0$
Photographe	50$	0$

Les frais d'entrée pour les spectateurs sont acceptés. Ceux-ci tournent typiquement autour de 5$. Un tarif spécial peut être chargé pour les familles. Une entrée gratuite est encouragée pour stimuler les présences.

Des montants supplémentaires peuvent être chargés aux athlètes individuels, selon les situations énumérées ci-dessous:

1. Un montant supplémentaire de 15$ pour toute inscription tardive, après la date limite. Ce montant discrétionnaire est seulement permis par QITFQ;
2. Un montant de 20$ pour effectuer des changements aux inscriptions, à cause d'erreurs de la part des inscrits, après la date limite pour les inscriptions. Ce montant discrétionnaire est seulement permis par QITFQ.

6. Responsabilités entourant l'organisation d'un tournoi

Responsabilités de l'organisation-hôte du tournoi

- Contracter un lieu approprié;
- Réserver l'hôtel-hôte, incluant un emplacement convenable pour des évènements secondaires comme la pesée des athlètes, cocktail, banquet, etc.;
- Arranger les navettes pour les athlètes;
- Arranger les navettes VIP;
- Réserver les chambres d'hôtel VIP;
- Payer pour certaines chambres d'hôtel VIP (voir ci-dessous);
- Fournir et organiser le bénévolat;
- Organiser un banquet d'attribution si cela est approprié;
- Fournir et installer tout le matériel et l'équipement pour le site, incluant les matelas et les gants médicaux pour les officiels;
- Arranger la nourriture et les boissons pour les officiels et les bénévoles durant les journées de compétition;
- Organiser tout le marketing et la promotion de l'évènement;
- Créer une invitation pour l'évènement et un dossier d'information qui sera envoyée aux instructeurs de QITFQ;
- Gérer le déroulement de l'évènement pendant le jour de la compétition incluant: bénévoles, préparation/désinstallation des lieux, ménage, dîners, coordination avec les intervenants responsables des lieux, etc.

Responsabilités de QITFQ

- Offrir de l'information et du support à l'organisation-hôte du tournoi;
- Superviser et confirmer toutes les règles relatives à l'évènement;
- Collaborer dans la création de l'invitation de l'évènement et du dossier d'information;
- Superviser et confirmer les activités proposées par l'organisation-hôte du tournoi;
- Approuver le menu pour le service alimentaire VIP/officiels/bénévoles;
- Programmer et opérer le système d'inscription en ligne;
- Développer tous les catégories et tirages au sort de compétition;
- Gérer la compétition pendant les jours de l'évènement (mais pas le déroulement sur le site de compétition);
- Collecter tous les frais d'inscription;
- Transmettre les frais nets d'inscription à l'organisation-hôte du tournoi;
- Retenir les frais de sanction revenant à QITFQ.

7. Le site de compétition

Tous les détails sur les exigences minimales pour le site de compétition sont dans le règlement de sécurité relatif à l'organisation d'un tournoi. Celui-ci comprend également les mesures physiques du plateau de compétition; la quantité de chaises et de tables ainsi que leurs dispositions; etc. Tous ces détails doivent être fournis lors de la demande pour organiser l'évènement.

Lors de la réservation du lieu, soyez certain d'inclure, avant le début de l'évènement, un minimum de trois à quatre heures pour l'installation des équipements.

Exigences du lieu : Puisque vous devez fournir un plan détaillé à QITFQ lors de la demande de sanction, vous trouverez en ANNEXE B un exemple des éléments relatifs à la logistique pour le lieu du tournoi.

Équipement

Les éléments suivants sont requis pour la *Coupe du Québec et les Tournois QITFQ* et sont appropriés pour les évènements obligatoires et optionnels relatifs au tournoi.

- Matelas de compétition : Ils doivent avoir minimum 20mm d'épaisseur (des matelas du style casse-tête);
- Machines à cassage : elles doivent être adéquates pour les évènements de technique spéciale et en puissance;
- Blocs-notes : Les modèles et les quantités seront fournis par QITFQ, lorsqu'il s'agit de l'organisation de la *Coupe du Québec*. Les blocs-notes sont au nombre de 5 par plateaux.
- Les feuilles d'arborescence pour les éliminations : elles sont développées et fournies par QITFQ, lorsqu'il s'agit de l'organisation de la *Coupe du Québec*. L'impression de ces documents doit être effectuée par l'organisation-hôte du tournoi.

Prix

- Les médailles suivantes doivent être offertes à tous les tournois régionaux et interrégionaux:
  - Ceintures de couleur, toutes divisions: 1 or, 1 argent et 2 bronzes;
  - Ceintures noires pré-junior, super *senior*, ultra *senior*: 1 or, 1 argent et 2 bronzes ;
  - Ceintures noires junior et *senior*: 1 or, 1 argent et 2 bronzes

- Les médailles suivantes doivent être offertes à la *Coupe du Québec* :
  - Ceintures de couleur, toutes divisions: 1 or, 1 argent et 2 bronzes;
  - Ceintures noires pré-junior, super *senior*, ultra *senior*: 1 or, 1 argent et 2 bronzes ;
  - Ceintures noires junior et *senior*: 1 or, 1 argent et 1 bronze

Des prix supplémentaires à remettre aux participants sont optionnels pour l'organisation-hôte du tournoi. Ceux-ci peuvent inclure: l'école la plus encourageante, l'école à plus haut rendement, les ceintures noires les plus performantes (masculine, féminine, junior, *senior*), le meilleur arbitre, et tout autre prix jugé approprié par l'organisation-hôte du tournoi.

8. Prise en charge des officiels/VIP/bénévoles

Repas

L'organisation-hôte du tournoi a le devoir de fournir des repas santé et des collations aux officiels, VIP et bénévoles qui sont présents au cours de chaque journée complète de compétition. Quadrathlon encourage un mode de vie saine. Alors, la nourriture et les boissons fournies doivent correspondre à une certaine qualité nutritionnelle pour la santé. L'organisation-hôte du tournoi peut offrir leur propre service de restauration ou engager un entrepreneur en restauration, selon leurs bénévoles et ce que le service offert dans les lieux peut permettre. Plusieurs lieux insistent pour offrir ce service pour les évènements. Il vous est donc recommandé de vérifier avec l'endroit.

L'organisation-hôte du tournoi doit considérer que les VIP, les officiels ou les bénévoles peuvent être végétariens. Votre menu doit inclure quelques options, si tel est le cas.

Vos choix de nourriture et de boissons doivent être approuvés par QITFQ, avant quelconque confirmation. S'il vous plaît, soyez conscients que les pointes de pizza ou les hot-dogs ne seront PAS considérés comme des repas santé.

Hôtel-hôte/hébergement

L'organisation-hôte du tournoi doit s'occuper de l'hébergement des participants. Il doit voir à la réservation d'un bloc de chambres à un hôtel pour les athlètes, entraineurs, instructeurs, VIP et partisans/parents. Il doit y avoir un emplacement assez grand pour accueillir le nombre prévu de participants. L'organisation-hôte du tournoi doit travailler avec QITFQ pour comprendre quelles sont les exigences. Plus d'une option d'hôtel peut être offerte, mais un seul hôtel doit être désigné comme étant l'hôtel principal.

Il peut y avoir d'autres exigences selon l'évènement. Par exemple, à la *Coupe du Québec*, il doit y avoir une pièce pour la rencontre des arbitres de QITFQ. Il doit aussi y avoir une pièce pour la pesée des athlètes, la remise des documents de compétition auprès des entraineurs, etc.

Navettes des VIP/officiels/athlètes/entraineurs/partisans

Il est recommandé que l'hôtel-hôte soit le plus près possible de l'évènement. Un hôtel à distance de marche modérée, par rapport au site de compétition (par exemple, moins de 20 minutes). Cette distance entre l'hôtel et le site de compétition rend le besoin de navettes inutiles pour les athlètes arrivant par les moyens de transport par avion, le train ou autres moyens que leur propre voiture.

Si l'hôtel-hôte est à plus de 20 minutes de marche du site, l'organisation-hôte du tournoi doit fournir des navettes suffisantes pour transférer tous les VIP, officiels, athlètes, entraineurs et partisans qui sont arrivés par tous autres moyens de transport que leur propre voiture.

C'est à l'organisation-hôte du tournoi de communiquer avec les participants et de vérifier auprès d'eux le nombre de personnes dont le transport est requis.

9. Règles protocolaires VIP

Les VIP présents comprennent spécifiquement tout membre du Conseil d'Administration de QITFQ et toute personne avec un rang du 7e degré ou plus. L'organisation-hôte du tournoi peut aussi décider d'inclure des individus supplémentaires, à leur propre discrétion.

En ce qui a trait à l'accueil des VIP, le protocole approprié exige certaines actions obligatoires de la part de l'organisation-hôte:

- Aller à la rencontre des VIP, à leur arrivée à l'aéroport, à la gare ou tous autres lieux, si requis;
- Orchestrer leur transport de l'aéroport, de la gare; ou tous autres lieux jusqu'à l'hôtel-hôte ainsi que leur retour, lorsque requis;
- Effectuer la réservation de leurs chambres d'hôtel;
- Orchestrer leur transport de l'hôtel-hôte jusqu'au site ainsi que leur retour, si requis;
- Veiller à ce qu'ils aient leurs repas et boissons sur le site, pendant les jours de compétition.

C'est la responsabilité de l'organisation-hôte du tournoi d'arranger et de payer pour l'hébergement des individus suivants:

- Président QITFQ: nuit avant l'évènement et nuit durant l'évènement;
- Directeur Arbitre QITFQ: nuit avant l'évènement et nuit durant l'évènement;
- Adjointe administrative QITFQ: nuit avant l'évènement et nuit durant l'évènement.

L'organisation-hôte du tournoi peut choisir d'offrir des hébergements complémentaires ou des améliorations pour d'autres VIP, s'il le considère cette option appropriée.

C'est à l'organisation-hôte du tournoi de communiquer avec les VIP qui peuvent s'entendre pour comprendre les détails des transferts requis, réservations de chambre d'hôtel, etc.

10. Accréditations

Entraineurs et Photographes

En vertu des règles de QITFQ, le *coaching* sera permis pour les ceintures de couleur et pour les ceintures noires. Les entraineurs doivent acheter un laissez-passer lui permettant d'avoir accès au site de la compétition.

L'organisation-hôte du tournoi peut aussi offrir des laissez-passer pour les photographes dont le coût maximum est de 50$ l'unité. L'idée ici est d'accréditer les gens qui auront accès au site de compétition, de manière à ce qu'ils photographient les athlètes de leur école. Cette mesure permet aussi de contrôler le nombre de personnes sur le site de la compétition. L'organisation-hôte du tournoi retient 100% de ces frais.

Fournisseurs officiels

QITFQ a plusieurs fournisseurs officiels. Leur accréditation leur permet :

- D'avoir leur logo sur tout site web promotionnel ou sur le programme du tournoi;
- S'ils ont une bannière, de l'afficher sur le site de la compétition;
- De gérer un kiosque sur le site de la compétition et de vendre leurs produits.

11. Invitation / promotion

Afin de faire une promotion de la tenue d'un tournoi, l'organisation-hôte doit fournir les informations relatives à l'évènement. Cette invitation peut se faire sous forme d'envoi papier ou courriel. L'organisation-hôte peut également conceptualiser un site à cet effet. Vous trouverez en ANNEXE C un exemple de formule d'invitation qui peut être utilisé auprès des clubs invités, soit par la poste ou par l'intermédiaire d'un envoi courriel.

12. Temps requis pour la préparation

Pour les tournois régionaux et interrégionaux, il est recommandé que l'organisation-hôte du tournoi ait autour de six mois pour préparer un évènement.

Pour la *Coupe du Québec*, il est recommandé que l'organisation-hôte du tournoi ait autour de douze mois pour préparer un évènement.

13. Budget

Vous trouverez en ANNEXE D un document qui offre un modèle budgétaire à utiliser pour la préparation d'un tournoi du type de la *Coupe du Québec*. Afin d'évaluer ce à quoi ressemblera le budget relatif à l'évènement que vous organiserez, il vous est proposé de remplir cette fiche budgétaire. Elle vous donnera un aperçu de vos revenus et dépenses à l'endroit de l'évènement que vous avez l'intention organiser. Quoique ce budget demeure provisoire, celui-ci doit être fourni lors du dépôt de votre demande de sanction.

ANNEXE A
Postes de bénévoles / description de tâches

Postes essentiels

Titre du poste:	**Personnel de montage du site du tournoi**
But du poste:	Aidez au montage du site de la compétition (plateaux, tables d'honneur et des opérations, poste de secourisme, barrières, etc.) et des emplacements en périphérie (kiosque d'accueil, salle des officiels et bénévoles, emplacement pour le podium, emplacement pour la pesée, zone d'échauffement et de rangement d'équipements, etc.)
Responsabilités et activités:	Suivre les directives du responsable du personnel de montage, afin d'installer les équipements sur le site du tournoi, dans son ensemble.
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Capacité à travailler activement pendant quelques heures ; • Capacité à soulever des charges légères ; • Habiletés au travail manuel
Traits personnels / qualités souhaités:	• Esprit de collaboration • Autonomie

Titre du poste:	**Personnel de démontage du site du tournoi**
But du poste:	Aidez au démontage et au nettoyage du site de la compétition (plateaux, tables d'honneur et des opérations, poste de secourisme, barrières, etc.) et des emplacements en périphérie (kiosque d'accueil, salle des officiels et bénévoles, emplacement pour le podium, emplacement pour la pesée, zone d'échauffement et de rangement d'équipements, etc.)
Responsabilités et activités:	Suivre les directives du responsable du personnel de montage, afin de désinstaller les équipements sur le site du tournoi, dans son ensemble.
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Capacité à travailler activement pendant quelques heures ; • Capacité à soulever des charges légères ; • Habiletés au travail manuel
Traits personnels / qualités souhaités:	• Esprit de collaboration • Autonomie

Cahier de charge pour les tournois

Titre du poste:	**Personnel d'accueil**
But du poste:	Faciliter la diffusion des informations nécessaires dans le cadre du tournoi, pour procurer au public une expérience amicale et bien orchestrée.
Responsabilités et activités:	Fournir les informations et documents (si requis) auprès des entraineurs, athlètes, officiels, spectateurs.
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Connaître les détails relatifs au déroulement de la compétition ; • Connaître la localisation des emplacements du site du tournoi (kiosque d'accueil, vestiaires, lieu de la pesée, salle des officiels et bénévoles, services de restauration, site de la compétition, etc.)
Traits personnels / qualités souhaités:	• Avoir de l'entregent ; • Avoir de l'intérêt pour aider les personnes.

Titre du poste:	**Personnel de sécurité**
But du poste:	Contribuer au bon déroulement de la compétition, par des mesures préventives et sans heurts.
Responsabilités et activités:	• Surveiller l'entrée du site de la compétition et permettre aux personnes autorisées d'y avoir accès (athlètes, officiels, bénévoles accrédités, etc.) • Par mesure de sécurité, veillez à ce que l'emplacement entre les plateaux soit dégagé.
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Connaître les détails relatifs à la sécurité du bon déroulement de la compétition.
Traits personnels / qualités souhaités:	• Être patient ; • Être confiant ; • Avoir une certaine fermeté ; • Avoir de l'entregent ; • Avoir de l'intérêt pour aider les personnes.

Cahier de charge pour les tournois

Titre du poste:	**Personnel d'entretien**
But du poste:	Contribuer au bon déroulement de la compétition, par l'entretien ou la réparation d'équipements se trouvant sur les plateaux de compétition.
Responsabilités et activités:	• Veiller à effectuer des travaux mineurs au besoin (déplacer les chaises, appliquer du ruban adhésif, replacer les tapis de caoutchouc, etc.) ; • Nettoyer les dégâts éventuels sur le sol du plateau de la compétition (eau, sueur, etc.)
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Capacité à soulever des charges légères ; • Habiletés au travail manuel
Traits personnels / qualités souhaités:	• Esprit de collaboration • Autonomie

Titre du poste:	**Personnel d'assistance administrative sur les plateaux**
But du poste:	Assister le président du jury à la table du plateau de compétition.
Responsabilités et activités:	• Appeler les athlètes ; • Chronométrer les matchs ; • Enregistrer le résultat des matchs ; • Remplir les formulaires relatifs aux résultats finaux des catégories.
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Détenir la connaissance nécessaire pour comprendre le fonctionnement des fiches d'élimination et des formulaires relatifs aux résultats finaux; • Avoir la capacité d'écrire rapidement • Avoir une écriture lisible.
Traits personnels / qualités souhaités:	• Avoir de l'entregent ; • Avoir le souci du détail ; • Être patient; • Avoir de l'intérêt pour aider les personnes.

Titre du poste:	**Personnel d'assistance informatique (système de pointage électronique)**
But du poste:	Assister le président du jury à la table du plateau de compétition, avec l'utilisation du système de pointage électronique (ESS).
Responsabilités et activités:	• Installer le logiciel du système de pointage électronique sur un ordinateur portable muni d'un système d'exploitation Windows ; • Collaborer avec le président du jury en ce qui a trait au contrôle des matchs ; • Assurer le maintien du bon fonctionnement du système de pointage électronique. •
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Être accoutumé au système d'exploitation Windows des ordinateurs portables ; • Détenir la connaissance nécessaire pour comprendre le fonctionnement du système de pointage électronique.
Traits personnels / qualités souhaités:	• Avoir de l'entregent ; • Avoir le souci du détail ; • Être patient ; • Avoir de l'intérêt pour aider les personnes.

Titre du poste:	**Personnel de restauration**
But du poste:	Offrir un service de restauration santé auprès des officiels, bénévoles et VIP.
Responsabilités et activités:	• Gérer l'admission, la préparation et le service des repas et des collations auprès des officiels, bénévoles et VIP. • Gardez l'emplacement propre et rangé, tout au long du service. • Nettoyer l'emplacement à la fin de journée.
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Expérience dans le domaine de la restauration. • Une certification en nutrition serait un atout.
Traits personnels / qualités souhaités:	• Avoir de l'entregent ; • Avoir le souci du détail ; • Avoir de l'intérêt pour aider les personnes.

Cahier de charge pour les tournois

Titre du poste:	**Personnel de la pesée**
But du poste:	Veillez à la vérification et l'enregistrement du poids des athlètes ceintures noires et à la transmission des documents relatifs aux athlètes auprès des entraineurs.
Responsabilités et activités:	• Prendre le nom des athlètes ceintures noires ; • Vérifier leur carte d'identité ITF (numéro de certificat ITF); • Enregistrez leur poids respectif ; • Remettre les documents relatifs aux athlètes (cartes d'identité / autocollants, etc.) aux entraineurs de chaque école / club. • Transmettre les cas litigieux au responsable* * *Prenez note que ce groupe doit être accompagné d'un responsable de la pesée, de manière à superviser et prendre des décisions relatives à tous cas litigieux qui se présenterait. Cette personne doit détenir minimalement le grade de ceinture noire 3e degré (dan) ; ou idéalement un 4e degré (dan) ou plus.*
Compétences, expérience, aptitudes requises:	• Détenir la connaissance nécessaire pour comprendre le fonctionnement des listes d'inscription ; • Avoir une écriture lisible.
Traits personnels / qualités souhaités:	• Avoir de l'entregent ; • Avoir le souci du détail ; • Être patient; • Avoir de l'intérêt pour aider les personnes.

ANNEXE B
Éléments relatifs à la logistique pour le lieu du tournoi

1. Sur le site de la compétition

1.1. La surface du site de la compétition

La surface du site de la compétition est au minimum de 12,000 pieds carrés ou environ 1,100 mètres carrés (autour de 30 par 36 mètres). Ceci représente l'équivalent de deux terrains de basketball. Un emplacement de cette grandeur offre une superficie adéquate pour accueillir six plateaux de compétition de dix par dix mètres, incluant une distance sécuritaire entre les plateaux.

1.2. Les plateaux

Tous les plateaux doivent être constitués de tapis de type «casse-tête» en caoutchouc dont l'épaisseur est d'au moins 20 mm. La taille de la surface d'un plateau est de huit par huit mètres, avec une bordure de couleur contrastante d'un mètre. La taille totale du plateau est donc de dix par dix mètres. Chaque plateau doit avoir une table et dix chaises pour les officiels, les bénévoles et les entraineurs.

1.3. Table d'honneur pour les dignitaires et le personnel des opérations du tournoi

Il faut prévoir un emplacement sur le site de la compétition pour accueillir des dignitaires. La table d'honneur peut comprendre environ trois tables et de six à huit chaises. Elle doit être décorée avec des nappes. D'autres décorations telles que des drapeaux, des plantes et autres contribueront à l'image professionnelle de l'évènement.

Environ deux autres tables et de deux à quatre chaises doivent être à la disposition de la direction du tournoi. Selon le besoin, une assistante de direction (bénévole) sera là pour aider à gérer la paperasse et à mettre à jour les résultats sur ordinateur. Deux ordinateurs portables, en plus d'une imprimante ainsi que des câbles d'alimentation sont donc nécessaires pour assurer le bon déroulement de la compétition. Selon le nombre de catégories, il faut prévoir autour de 200 feuilles de papier pour l'imprimante.

De plus, il faut prévoir un système audio pour l'annonce des catégories au cours de la compétition ainsi que l'annonce des résultats. Le système peut être celui qui est déjà installé en permanence dans la salle ou un système que vous avez loués. Si vous utilisez un système en location, il est recommandé que celui-ci comprenne de quatre à six haut-parleurs portables. Deux microphones (sans fil, de préférence) sont requis : un à la table d'honneur, l'autre au podium où s'effectuera la remise des prix et des médailles.

1.4. Emplacement pour le poste de secouriste

Il faut prévoir un emplacement pour un poste de secouriste et leurs équipements. Afin de réagir rapidement en cas de blessures, le poste de secouriste doit se situer directement sur le site de la compétition. Ce poste nécessite habituellement une table et trois chaises.

1.5. Les barrières

Il est recommandé d'utiliser des barrières autour du site de la compétition pour contrôler l'entrée et la sortie des personnes qui y ont accès. Vous ne devez pas autoriser l'accès du site de la compétition au grand public (c'est-à-dire aux parents / amis / partisans). L'accès au site de compétition est réservé uniquement aux officiels, aux bénévoles, aux entraineurs et aux athlètes. Pour limiter l'accès au site de compétition, vous pouvez utiliser des barrières de vélo, des barrières en mousse, des barrières en corde ou d'autres moyens.

2. En périphérie du site de la compétition

2.1. Kiosque d'accueil pour les athlètes, des bénévoles et des spectateurs

Cet emplacement sert à accueillir les participants et les spectateurs à leur arrivée au site du tournoi. Puisqu'il est habituellement situé dans un hall d'entrée, de manière à être visible de tous, le kiosque d'accueil doit être mis en place afin qu'un responsable puisse récupérer les documents, encarts ou étiquettes relatifs à leurs athlètes, entraineurs et photographes de leur club respectif. Ce kiosque peut également servir pour inscrire des bénévoles qui désireraient contribuer au bon déroulement du tournoi, le jour même; ou pour vendre des billets auprès des spectateurs afin de leur donner accès aux gradins pour regarder le tournoi.
Le kiosque d'accueil nécessite habituellement de deux à trois tables et de quatre à six chaises.

2.2. Kiosques pour la vente d'articles promotionnels ou les commanditaires

Vous pouvez prévoir un emplacement où se situeraient des kiosques pour la vente d'articles promotionnels relatifs à votre évènement. Vous pourriez également effectuer la location de kiosque auprès de certains fournisseurs d'équipements accrédités par QITFQ; ou encore; à toutes autres organisations qui commanditeraient votre tournoi, de manière à leur offrir de la visibilité. Le nombre de tables et de chaises pourra varier selon le nombre d'emplacements loués, au cours de la journée du tournoi.

2.3. Les gradins ou places assises

Il est à noter que la surface du site de la compétition n'inclut pas l'espace réservé aux spectateurs. Donc, l'emplacement prévu pour les gradins et les couloirs où circuleront les spectateurs sont à prévoir en surplus, lorsque vous effectuerez la recherche de votre gymnase pour tenir votre évènement.
En ce qui a trait aux places assises, pour les spectateurs, celui-ci doit correspondre au nombre d'athlètes attendus multiplié par une fois et demie. Par exemple, ce nombre correspond autour de 450 places, dans le cadre de la Coupe du Québec.

2.4. Emplacement pour le podium

Un emplacement doit être prévu pour la remise des prix et des médailles aux athlètes. Celui-ci doit être séparé du site de la compétition, afin de permettre aux parents et spectateurs de venir prendre des photos des gagnants, à la suite de leur épreuve en compétition. En plus de deux chaises pour les bénévoles responsables de la remise des résultats, on doit trouver dans cet emplacement, selon le besoin, d'une à deux tables pour les médailles et les prix. Également, un microphone est requis pour annoncer des gagnants. Outre ces accessoires, des drapeaux ou bannières à l'effigie du tournoi situé derrière des boîtes de type podium pourraient être de mise pour les prises de photos des gagnants.

2.5. Local pour les officiels et les bénévoles

Vous devez prévoir un local qui servira pour les repas et les collations à offrir aux officiels et aux bénévoles, au cours de la journée du tournoi. Des chaises et des tables sont requises pour manger. En outre, vous aurez besoin de quelques tables ou d'espaces de travail pour faciliter la restauration. Un évier dans le local ou à proximité est souhaitable pour le lavage des mains, le service des repas et le nettoyage. Le local doit être suffisamment grand pour accueillir environ 20% du personnel attendu (officiels, bénévoles) en alternance.

2.6. Vestiaires

Afin que les athlètes puissent se changer, il faut prévoir un vestiaire pour les athlètes féminins et un vestiaire pour les athlètes masculins.

2.7. Emplacement pour la pesée des athlètes

La soirée précédant la compétition, il faut prévoir un emplacement à l'hôtel-hôte pour la pesée des athlètes des catégories ceintures noires. Un emplacement est également requis sur le site du tournoi, au cours de la journée de compétition. Il peut s'agir d'une zone située à l'intérieur du site de compétition ou dans un autre emplacement facilement accessible aux ceintures noires. Relativement à la pesée des athlètes, des dispositions sont prises par rapport au calcul du poids, de manière à ce que les athlètes n'aient pas à se déshabiller entièrement.

Idéalement, trois balances sont requises pour la pesée, considérant un évènement de l'ampleur de la Coupe du Québec. Vous pouvez emprunter des balances auprès d'un département d'éducation physique d'une école ou d'une université. Vous pouvez louer des balances auprès d'un organisme spécialisé dans le domaine ; ou encore, leur demander le prêt de balances en échange d'une publicité de leur entreprise sur le site de compétition.

2.8. Zone d'échauffement et de rangement d'équipements

Une zone d'échauffement doit être prévue pour regrouper les athlètes d'une catégorie qui se déplaceront, le cas échéant, vers un plateau du site de la compétition. Cette zone peut également servir aux athlètes, afin qu'ils puissent s'échauffer avant leur compétition. Même si elle est séparée du site de la compétition par une barrière, cette zone doit y être adjacente pour permettre aux athlètes de se déplacer facilement et rapidement vers le plateau où se tiendra leur épreuve. De manière à offrir plus d'espace aux spectateurs dans les gradins, cette même zone peut comprendre un endroit pour ranger les équipements des athlètes.

ANNEXE C
Exemple de formule d'invitation

Horaire

Vendredi 20 avril 2018

17h30 à 19h30 Pesée à l'hôtel Delta salon Radisson

Samedi 21 avril 2018

8h30 Réunion des officiels

8h30 Pesée au site de compétition séminaire St-Joseph

9h00 Cérémonie d'ouverture de la Coupe du Québec et début des compétitions ceinture de couleur

12h00 Diner (offert aux bénévoles et officiels)

13h00 Début des épreuves de ceinture noire

19h00 Fin de la compétition et remise de la Coupe au club gagnant

OFFICIEL

Les officiels doivent être présents à la réunion du samedi matin de 8h30 à 9h00. Ils doivent porter une chemise blanche, cravate bleue, pantalon bleu marin, et soulier blanc.

Les compétiteurs ceintures noires doivent être disponibles pour l'arbitrage et peuvent porter le dobok.

ÉPREUVES

FORMES

Les ceintures de couleur effectueront la forme de leur niveau.

Les ceintures noires des catégories juniors et *seniors* seront appelées à présenter 1 forme de leur niveau de ceinture (au hasard) et 1 autre forme pigée au hasard de Chon-Ji à leur degré actuel alors que les ceintures noires des catégories pré-juniors et super seniors présenteront 1 forme à leur choix, selon leur degré.

COMBATS

Les ceintures de couleur et les ceintures noires pré-juniors et super seniors combattront pendant 1 round de 2 minutes.

Les ceintures noires, quant à elles, présenteront 2 rounds de 2 minutes chacun.

CASSAGES

Les ceintures de couleur et les ceintures noires de 14 ans et plus ont accès cette année à l'épreuve de cassage en puissance. Pour les ceintures de couleur, les techniques seront le coup de pied avant, le coup de pied circulaire et le coup de pied de côté. Pour les ceintures noires, les techniques seront les mêmes qu'au Championnat mondial. Nous vous invitons à prendre connaissance des informations qui suivent relativement au cassage pour les ceintures de couleur.

Épreuve : Cassages pour ceinture de couleur

En plus de l'épreuve de cassages pour les ceintures noires qui sera similaire à l'épreuve de cassage des championnats du monde, nous vous avons préparé une compétition de cassages sécuritaire et amusante qui sera accessible aux adeptes ceintures jaunes à rouges de 14 ans et plus. Les exigences sont adaptées en fonction du niveau de ceinture, de l'âge et du sexe des participants. Les techniques choisies demanderont un niveau de puissance modéré, mais un haut niveau de précision, puisque les planches seront maintenues par un seul teneur, et non par un support fixe. Il sera donc primordial de frapper au centre de la planche pour réussir les cassages.

Les planches utilisées seront les planches en plastique que vous pouvez trouver sur le site suivant: www.umab.com/.

Notez bien que les participants pourront utiliser la jambe de leur choix (avant ou arrière) pour effectuer les cassages. Nous vous invitons à voir les détails dans les tableaux suivants.

Système de pointage :	
Planche cassée avec la bonne technique	3 points
planche partiellement cassée	1 point
Protocole *	2 points

*Protocole à suivre:
1- Placer la hauteur de la planche 2- Prise de 1 seule mesure et prendre la position de garde. 3- Communication : Échanger un signal vocal (ex: hep, kiap) avec le teneur pour que tout le monde soit prêt pour le cassage 4- Cassage 5-Terminer en position de garde
Si 1 des 5 éléments est oublié, il y aura perte d'un point Si 2 à 5 des 5 éléments sont oubliés, il y aura perte de 2 points

COMPÉTITION DE CASSAGES

Catégorie	planche	technique
CEINTURE JAUNE À JAUNE 1- FEMME		
B1 -14 à 17 ans	planche verte avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B2 - 18 ans et plus	planche verte avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
CEINTURE JAUNE À JAUNE 1- HOMMES		
B3 - 14 à 17 ans	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B4 - 18 ans et plus	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
CEINTURE VERTE À VERTE 1- FEMME		
B5 - 14 à 17 ans	planche verte avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B6 - 18 ans et plus	planche verte avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
CEINTURE VERTE À VERTE 1- HOMMES		
B7 - 14 à 17 ans	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B8 - 18 ans et plus	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté

Cahier de charge pour les tournois

Catégorie	planche	technique
CEINTURE BLEUE À BLEUE 1- FEMME		
B9 - 14 à 17 ans	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B10 - 18 ans et plus	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
CEINTURE BLEUE À BLEUE 1- HOMMES		
B11 - 14 à 17 ans	planche brune avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B12 - 18 ans et plus	planche brune avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
CEINTURE ROUGE À ROUGE 1- FEMME		
B13 - 14 à 17 ans	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B14 - 18 ans et plus	planche bleue avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
CEINTURE ROUGE À ROUGE 1- HOMMES		
B15- 14 à 17 ans	planche brune avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté
B16 - 18 ans et plus	planche brune avec un teneur	Coup de pied avant, circulaire et de côté

N. B. Le degré de difficulté des planches sera ajusté en cas de bris d'égalité.

Les catégories pourront être regroupées en cas de manque de participants.

Toutes les techniques faites avec la jambe avant doivent être effectuées sans élan et sans mouvement de recul

Le participant disposera de trois minutes pour effectuer l'ensemble des cassages. Seuls les points accumulés durant les trois minutes règlementaires seront comptabilisés.

ANNEXE D
Modèle budgétaire

Cahier de charge pour les tournois

Budget Coupe du Québec	Dépenses		Revenu	
	Estimation	Montant réel	Estimation	Montant réel
Location de la salle				
Location de tapis				
Aménagement du site				
Cérémonie d'ouverture				
Fournitures de bureau				
Photocopies/Impressions				
Infographie				
Frais de démarchage				
Sanction de l'événement				
Inscription en ligne				
Inscription				
Premiers soins				
Médailles				
Écussons				
Diplômes				
Frais d'alimentation des Maitres				
Frais d'hébergement des Maitres				
Cadeaux pour les Clubs				
Frais d'alimentation des bénévoles (70 à 80 bénévoles)				
Accréditation et chandail des bénévoles				
Carte cadeau				
Cantine				
Spectateurs				
Concessionnaire équipement				
Partenaires				
TOTAL				