

Cahier des charges CHSJ Catégorie M15/M16 – M23 / 1e & 2e journée

Saison 2023/2024 – sous réserve de modifications

D'après le règlement de volleyball, la CCHI et la CRI édictent les directives suivantes.

Pour toute désignation de fonction de personne dans ce texte, uniquement la forme féminine sera utilisée et est valable pour le genre masculin comme pour le genre féminin.

Avant-propos

Les CHSJ sont organisés dans les catégories M15/M16 – M23. Pour les deux premières journées, Swiss Volley recherche des organisateurs motivés (16 pour la 1e journées des CHSJ et 8 pour la 2e journée des CHSJ). L'objectif primaire des deux journées des CHSJ est d'accueillir les équipes participantes dans un cadre digne d'un championnat suisse. Il est Swiss Volley soutient les organisateurs de son mieux les personnes responsables de l'organisation (en bref : organisateurs)

Des clubs ainsi que des personnes naturelles ou juridiques peuvent déposer une candidature pour l'organisation d'un tournoi (pour les deux journées). Les clubs peuvent s'annoncer jusqu'à la mi-juin s'ils veulent organiser une 1e ou 2e journée des CHSJ tout en sachant que leur équipe ne participera peut-être pas à la compétition. Une semaine après la fin des inscriptions, les clubs reçoivent la confirmation qu'ils peuvent organiser une 1e ou 2e journée des CHSJ. Les clubs qui participent aux CHSJ peuvent ensuite s'annoncer jusqu'à la mi-décembre pour l'organisation d'un tournoi de 1e journée des CHSJ et jusqu'à la mi-février pour la 2e journée des CHSJ (pour autant qu'il y ait encore des tournois libres après le premier délai d'inscription).

Nous espérons que tu sois intéressé-e par l'organisation d'un tournoi et attirons ton attention sur les directives dans le texte ci-joint. Elles décrivent chaque point important pour la candidature en détails. Elles feront également partie du contrat entre Swiss Volley et l'organisateur.

Général	Description
Nom de l'événement	Championnat suisse junior M15/M16 – M23 / 1e & 2e journée
Mode	<ul style="list-style-type: none"> – Les CHSJ des catégories M15/M16 à M23 durent 4 jours, répartis sur trois weekends. – Autorisations de jouer, répartition des groupes, plan des matchs, etc. sont déterminés dans le mode 2023/2024 et communiqués sur notre site internet. – Si aucun organisateur n'est trouvé, un organisateur (2 groupes, 8 équipes) sera tiré au sort parmi les équipes participantes. Les équipes qui ont déjà organisé ou qui vont organiser une journée de match des CHSJ cette année ne seront pas intégrées au tirage au sort. – Les coûts d'une éventuelle location de salle seront couverts par les frais de participation des équipes.
Principes de mise en œuvre	<p>Les documents suivants sont disponibles sur le site web et sont les principes de mise en œuvre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cahier des charges – Protocol et Court Layout – Mode – Dates et délais importantes – Charte éthique de SV – Règlement de volleyball (RV) – Code de conduite
Dates	Les dates et heures importantes des Championnats suisses juniors sont fixées par la CRI et la CCHI et publiées par SV sur le site internet .
Contact	L'organisateur doit définir une personne de contact pour la SV et une autre pour les clubs. La communication entre l'organisateur et la SV ou l'organisateur et les clubs passe toujours par cette personne.
Restauration	<ul style="list-style-type: none"> – Équipes: L'organisateur peut fournir un repas payant, sportif et copieux aux équipes participantes. Dans ce cas, il s'efforce de fixer les heures de repas en fonction de l'horaire de jeu et veille au bon déroulement du repas. Les équipes ne sont pas obligées d'utiliser l'offre de restauration – Arbitres: L'organisateur est responsable de la restauration des arbitres (repas et boissons). Elle peut être différente de celle des équipes. Il est également possible de donner aux arbitres des bons pour la cantine/buvette. L'organisateur s'efforce de fixer les horaires des repas corrects en fonction du plan des matchs. Les coûts sont à la charge de l'organisateur. – Spectateurs : L'organisateur peut tenir une cantine/buvette durant le tournoi. Il est conseillé de proposer des boissons et des snacks, étant donné que les parents des joueur·euse·s consomment souvent sur place.
Service médical d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur fournit le matériel nécessaire aux premiers soins appropriés (trousse de secours, compresses froides, etc.). – Un service médical permanent dans la salle n'est pas obligatoire.
Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> – La sécurité des équipes et des spectateurs doit être garantie et toute exigence de la ville/canton (service de sécurité, etc.) doit être prise en compte. – L'aire de compétition ne peut être pénétrée que par les officiel·le·s. D'autres personnes ne sont autorisés à y pénétrer qu'en cas d'urgence et accompagné par le personnel de sécurité ou la responsable de la salle.
Cool & clean	<ul style="list-style-type: none"> – Lors des CHSJ, SV collabore avec «cool and clean», le programme de prévention national de Swiss Olympic. Aux CHSJ, SV s'engage pour la protection contre la fumée passive et l'application de la protection de la jeunesse contre l'alcool. – Afin d'atteindre ces objectifs et de protéger la jeunesse, du matériel informatif, de promotion et de signalisation est mis à disposition de l'organisateur par «cool and clean». – Ce matériel ne doit pas être rendu après la fin du tournoi.

Infrastructure	Description
Terrain de jeu	<ul style="list-style-type: none"> – Deux terrains conformes (zones libres selon la catégorie d'homologation B du RV VIII, Pt 6 avec une hauteur de salle de min. 7 mètres) et un terrain ou une zone d'échauffement sont à disposition. Une protection contre les fenêtres pour éviter l'éblouissement doit être installée. – Les lignes du terrain doivent être larges de 5cm. Elles doivent être d'une autre couleur que le sol et que les autres lignes et facilement visible. Le terrain doit soit avoir une autre couleur que le reste du sol, soit avoir des lignes plus larges de 10cm et d'une autre couleur que le reste du sol – donc bien visibles. – Un tableau de points, un téléphone portable, ordinateur ou tablette pour le Liveticker (tester la connexion en salle !) et un bloc officiel de feuilles de matchs doivent être préparés sur chaque terrain. – SV se réserve le droit d'inspecter l'infrastructure à l'avance.
Gradins	Un gradin ou une zone pour le public d'une capacité d'au moins 200 personnes doit être à disposition.
Température	L'organisateur s'assure que la température dans le salle se situe entre 16 et 25 degrés Celsius.
Connection internet	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur s'assure qu'une connexion internet est disponible dans les salles. Cette connexion doit être assez performante pour le liveticker sur tous les terrains et pour les médias. – La connexion internet peut provenir directement d'un téléphone portable (tester sur tous les terrains) ou d'un W-LAN local. E
Court Layout	<ul style="list-style-type: none"> – SV a fait une proposition de Court Layout – voir sur le site web – Il peut être modifié après accord obtenu de SV : Celui-ci peut être modifié en accord avec SV. – Il est obligatoire de placer un drapeau SV et un drapeau suisse en direction du gradin principal (les drapeaux SV et CH sont mis à disposition par SV). L'organisateur est libre d'accrocher d'autres drapeaux (équipe locale, canton, commune). – Les drapeaux SV et CH sont à renvoyer après le tournoi à SV.
Ballons	<ul style="list-style-type: none"> – Les ballons de matchs et d'échauffement (min. 2 x 9 ballons) sont mis à disposition par l'organisateur. – Trois ballons de matchs seront utilisés. Deux ballons supplémentaires par terrain doivent être mis à disposition.
Vestiaires	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur met à disposition des équipes et des entraîneurs des vestiaires hommes/femmes séparés. Plusieurs équipes ou entraîneurs du même sexe peuvent se partager un vestiaire. – L'organisateur met à disposition des arbitres des vestiaires hommes/femmes séparés.
Zone VIP	L'organisateur peut aménager un espace VIP et y inviter ses sponsors ainsi que les sponsors de SV – ceci n'est cependant pas obligatoire
Anti-Dopage	Une salle avec au moins une toilette doit être à disposition pour un éventuel contrôle anti-dopage. Cette salle peut également être utilisée que temporairement et être transformée en vestiaire lorsqu'elle n'est pas utilisée.
Approche/stationnement	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur organise des places de parking pour les équipes et les officiels (au moins deux places de parking par équipe - gratuitement, si possible). Les places de stationnement doivent être clairement signalées. – Les indications pour se rendre à la salle doivent être bien décrites dans l'invitation pour les déplacements en transports publics et en voiture et clairement signalées sur place.

Organisation Comité	Description
	L'organisateur désigne un responsable pour les postes suivants, ils peuvent également avoir plus d'une fonction, tant que cela n'affecte pas le déroulement du tournoi.
Salle responsable	<ul style="list-style-type: none"> – être à la disposition des équipes et des SV les jours de match pour répondre aux questions (allemand et français) ; – pour diriger la réunion technique pour les équipes ; – pour former le tribunal des paris ; – pour organiser le bon déroulement du tournoi ; – de prendre en charge les éventuels soins d'urgence (sauvetage, etc.) ; – assurer le bon déroulement des cérémonies d'ouverture et de clôture
Speakerine	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur fournit une speakerine qui s'exprime clairement en français et en allemand (si possible aussi en italien). La speakerine doit être facilement compréhensible dans toute la salle. La sonorisation et le micro doivent être testés à l'avance. – La speakerine dirige le programme. Ses tâches sont les suivantes: <ul style="list-style-type: none"> o Souhaiter la bienvenue aux équipes et au public ; o Présenter les joueur·euse·s avant les deux premiers matchs selon le protocole ; o Passer l'hymne national avant les deux premiers matchs (utiliser l'hymne national de SV !) o Diriger la cérémonie de clôture (résultats et remise des diplômes des équipes éliminées) ; o Tenir informés les équipes et le public durant le tournoi du programme actuel et à venir et des résultats actuels.
Responsable communication	<p>L'organisateur désigne une responsable de la communication (RC)., les tâches de la RC sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Assurer la communication avant, durant et après la manifestation. Elle la coordonne avec les responsables de la communication du Swiss Volley Final Four (media@volleyfinalfour.ch); – Ajouter les photos sur les diplômes et les finaliser (Modèle pour les diplômes livrés par SV); – Die KV benützt bei der Kommunikation die offiziellen Hashtags: : #SwissVolley, #VolleyFinal4, #volleyball – Prendre une photo officielle de chaque équipe avant le premier match; – Envoyer au minimum cinq photos en action du deuxième jour du tournoi au plus tard trois heures après la fin du tournoi ainsi que les photos des vainqueurs aux responsables de la communication du Swiss Volley Final Four. – Ces photos doivent être mis à disposition de Swiss Volley sans filigrane (avec droits d'utilisation
Photographe	<p>L'organisateur engage un photographe (peut être la même personne que la responsable communication). Les tâches de la photographe sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Faire une photo officielle de chaque équipe avant le premier match; – Faire des photos d'actions de jeu attractives, de la présence des sponsors, des cérémonies d'ouverture et de clôture. – Publier régulièrement les photos prises tout au long de la journée de tournoi sur l'évènement Facebook et taguer les équipes qui figurent sur les photos. – Toutes les photos doivent être prises en résolution minimale de 300 dpi.
Marqueur·euse·s / Tableau des points / responsable du Liveticker	<ul style="list-style-type: none"> – Un tableau de points, un téléphone portable, ordinateur ou tablette pour le Liveticker et un bloc officiel de feuilles de matchs doivent être préparés sur chaque terrain. – L'organisateur convoque les marqueur·euse·s, les personnes qui s'occupent de tourner les points et de mettre à jour le Liveticker et s'occupe d'avoir des remplaçant·e·s si nécessaire. Cela nécessite au moins deux personnes, l'opérateur du tableau d'affichage pouvant également faire fonctionner le livescore

Procédure	Description
Correspondance	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur assure la correspondance du tournoi et il est obligatoire de disposer d'une adresse électronique qu'il gère quotidiennement. – L'inscription des équipes pour le CHSJ se fait via SV. SV fournira les données d'inscription et les listes d'équipes aux organisateurs après la date limite d'inscription.
Invitation des équipes	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur invite les équipes participantes et leur envoie les informations du tournoi. Swiss Volley met à disposition un modèle pour l'invitation des équipes, l'organisateur doit l'utiliser. – Une copie de l'invitation doit être envoyée à SV. L'envoi de ces informations se fait en français et en allemand, et si possible aussi en italien, le lundi après le délai d'inscription.
Enregistrement / Licences / Listes d'équipes / Code de conduite	<p>Voir les informations aux équipes, qui sont accessibles à toutes les équipes. Le contrôle des licences sera redéfini, car le Volley IT 2.0 sera introduit cette année.</p> <p>Indications pour l'organisateur:</p> <ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur imprime les listes des équipes et les donne à la headcoach lors du Check-in afin qu'elle les contrôle et biffe les joueur-euse-s en trop (si plus de 14 resp. 12 sur la liste). Voir à ce propos règlement libero RV art. 75a. Lors du Check-in, aucun joueur et aucune joueuse ne peut être ajouté-e sur la liste d'équipe ! L'organisateur fait remarquer que les numéros des joueur-euse-s ne peuvent plus être modifiés après le Check-in. La position de capitaine et le rôle de libéra peuvent être déterminées AVANT chaque match (avant le tirage au sort). – Si une équipe a oublié le document « code de conduite », l'organisateur lui met une nouvelle feuille à disposition. L'organisateur s'assure que le document a bien été signé par tous les entraîneurs des équipes avant de commencer le Technical Meeting. – L'organisateur met à jour les listes d'équipes électroniquement (fichier Excel) et les envoie à SV le dimanche soir par e-mail (nsm@volleyball.ch)..
Contrôle des licences	Voir les informations aux équipes , qui sont accessibles à toutes les équipes
Équipes de contrôle de sortie	Lors de la cérémonie de clôture ou à l'occasion du dernier match, les licences seront rendues aux équipes.
Technical Meeting pour les équipes	<p>La responsable de la salle organise un Technical Meeting avant le début du tournoi pour quatre équipes à la fois en fonction du plan des matchs. Lors du Technical Meeting, les Headcoaches des équipes, la cheffe des arbitres et la responsable de la salle doivent être présentes. Si une représentante de SV est sur place, elle se rend également au Technical Meeting et est à disposition pour toute question.</p> <p>Contenu du Technical Meeting:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Présentation de la responsable de la salle, de la cheffe des arbitres et des headcoaches ; – Explication du déroulement de la compétition et du mode – (Déroulement et plan du tournoi, déroulement de la cérémonie de clôture, ...) ; – Explication du protocole de match – (Hymne et présentation des joueur-euse-s avant le premier match de chaque équipe, échauffement sur le terrain, échauffement après les phases de groupes, zones WarmUp, ...) ; – Règles spéciales éventuelles (M16 hommes et M15 femmes) ; – Formation du jury de la compétition – Informations générales (restauration, etc.).

Technical Meeting des arbitres	<p>La cheffe des arbitres organise le briefing des arbitres obligatoire pour tou-te-s les arbitres et pour la responsable de la salle au plus tard 45 minutes avant le début du premier match.</p> <p>Sont communiqués lors du briefing des arbitres:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Présentation de la responsable de la salle, de la cheffe des arbitres et des arbitres – Répartition des matchs de la journée ; – Protocole de match pour les différents matchs (1er & 2e match, matchs suivants, matchs croisés) ; – Règles particulières (M15 femmes !) et en discuter avec les arbitres ; – Ligne technique qui sera sifflée et comparaison des avis des arbitres ; – Particularités de la salle (anneaux, etc.) ; – Infos concernant la restauration. <p>À la fin de la journée, un petit débriefing a lieu. Le déroulement</p>
Distinctions joueur·euse·s (élection MVP)	<ul style="list-style-type: none"> – La distinction de la MVP est réservée au Swiss Volley Final Four et l'élection des MVPs est faite par les responsables de la relève de SV. – L'organisateur est cependant autorisé à distribuer une distinction personnelle durant la cérémonie de clôture (p.ex. meilleure attaquante) après en avoir reçu l'accord de SV. – Les potentiels partenaires commerciaux doivent être approuvés au préalable par SV.
Cadeaux souvenir et diplômes pour les équipes	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur peut distribuer des cadeaux souvenirs à toutes les personnes participantes (joueur·euse·s et officiel·le·s). Il n'en a cependant pas l'obligation. – L'organisateur remet un diplôme à toutes les équipes éliminées. Un modèle de diplôme est mis à disposition par SV. – L'éventuel cadeau souvenir et le diplôme sont remis par l'organisateur lors de la cérémonie de clôture.
Ouverture officielle	<ul style="list-style-type: none"> – L'objectif de la cérémonie d'ouverture est de rappeler aux joueurs et aux officiels l'importance nationale de cet événement. Il aura lieu pendant le protocole du premier match. – SV fournit un protocole (lien) pour l'ouverture, l'organisateur assure sa mise en œuvre.
Cérémonie de clôture officielle	<ul style="list-style-type: none"> – Le but de la cérémonie de clôture est que les participant·e·s et le public en gardent un bon souvenir. Les équipes qualifiées pour le prochain tournoi recevront un « Silver Ticket » (1^e journée) ou un « Golden Ticket » (2^e journée). – Deux cérémonies par tournoi auront lieu. <ul style="list-style-type: none"> ○ À la fin des phases de groupe, il y a une pause de 30 minutes avant le début des matchs croisés. À ce moment, les 1^{er} et 4^e de chaque groupe sont félicités et les arbitres, entraîneurs et parents remercié·e·s; ○ À la fin des matchs croisés, les gagnants et perdants de ces matchs sont félicités et les arbitres, volontair·e·s, entraîneurs et parents encore présent·e·s sont remercié·e·s; – SV vous donne plus de précisions concernant ces points dans le protocole (lien). L'organisateur désigne une personne responsable du bon déroulement de ces cérémonies. Les équipes sont tenues de participer aux cérémonies de clôture avec tous·tes les joueur·euse·s et officiel·le·s accrédité·e·s.

Compétition	Description
Règles du jeu	Les règles officielles du volleyball (y compris les règles particulières pour la catégorie M15 femmes – Art. 252) font foi. Tous les matchs se jouent en 2 sets gagnants. En outre, chaque match (6 contre 6) est arbitré par deux arbitres (uniquement les matchs des M15/M16 de la 1e et 2e journée des CHSJ ne sont arbitrés que par 1 arbitre).
Attribution des points	Le système des points selon le RV art. 32 fait foi..
Jury de la compétition	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur forme un jury de la compétition neutre. Celui-ci compte trois membres: <ul style="list-style-type: none"> ○ La cheffe des arbitres et ○ Deux autres personnes, qui proviennent de régions différentes. – De préférence, ces deux dernières personnes proviennent de régions différentes que la région organisatrice (RV art. 200 al. 1). – Le jury de la compétition prend des décisions tout de suite et définitivement en cas de protêts, de confusions et de litiges. Après le tournoi, plus aucun recours n'est possible (RV art. 200 al. 2). – SV met un formulaire à disposition pour les cas des protêts.
Feuilles de match et de positions	<ul style="list-style-type: none"> – Les feuilles de match officielles seront utilisées. – Les feuilles de match sont à envoyer le lundi après le tournoi au bureau de SV. – L'utilisation de feuilles de position est obligatoire. L'organisateur met les feuilles de positions à disposition.
Service de résultats	<ul style="list-style-type: none"> – Les matchs et leurs résultats doivent être affichés dans la salle ou dans le hall d'entrée de la salle. – Pour ce faire, SV met à disposition un tableau Excel protégé d'un mot de passe. Les organisateurs doivent entrer les résultats électroniquement dans ce document et le renvoyer par mail à SV le dimanche soir (nsm@volleyball.ch). – Les droits de reportages nationaux dans les domaines de la télévision en direct ou d'un live-streaming en ligne ne peuvent être donnés que par les organisateurs et Swiss Volley.
Arbitres	<ul style="list-style-type: none"> – Convocation: La commission régionale des arbitres (CRA) convoque les arbitres au noms des organisateurs pour la 1e et 2e journée des CHSJ (sauf pour la 2e journée des M23 -> commission fédérale des arbitres (CFA)) et désigne la cheffe des arbitres. La CRA et la CFA sont responsables du plan des arbitres et s'assurent que les arbitres connaissent leurs horaires rapidement et qu'elles soient présent-e-s. – Niveau et interventions des arbitres sont visibles sur le site web (lien)
Cheffe des arbitres	<p>La cheffe des arbitres (RV art. 210 et art. 216) doit être une arbitre N3 au minimum et peut s'exprimer au minimum dans les deux langues nationales français et allemand.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ses tâches sont les suivantes: – Contact entre les arbitres et l'organisateur ; – Présence lors du Technical Meeting des équipes ; – Membre du jury de la compétition ; – Contrôle des listes d'équipes et des licences ; – Dirige le Technical Meeting des arbitres ; – Détermination de la ligne technique lors du tournoi et contrôle de sa mise en pratique ; – Observation de la performance des arbitres et leur donner un feedback ; – Adaptation du plan si nécessaire (horaires qui ne jouent pas, performance insuffisante, etc.).

Discipline	<ul style="list-style-type: none">– Les règles officielles de la FIVB sont en vigueur. Un maximum de 5 personnes a le droit de prendre place sur le banc de l'entraîneur, selon les règles officielles du volleyball:<ul style="list-style-type: none">○ Entraîneurs (licencié·e·s): un entraîneur et max. deux entraîneurs assistant·e·s○ Personnel médical (sans licences): une physiothérapeute et un médecin <p>Durant le match, uniquement la headcoach a le droit d'être debout, toutes les autres personnes doivent être assises sur le banc.</p> <ul style="list-style-type: none">– Les officiel·le·s sont des modèles pour les joueur·euse·s et doivent se comporter de la sorte. Les arbitres sont prié·e·s de s'assurer que la discipline est respectée sur le terrain et de l'appliquer grâce aux moyens disciplinaires nécessaires. En cas de récidive, les sanctions prévues dans le règlement seront appliquées.
------------	---

Marketing / Communication	Description
Sponsors de la fédération	<ul style="list-style-type: none"> – L'organisateur est libre de trouver ses propres sponsors pour l'évènement, pour autant qu'il respecte l'exclusivité de la branche des sponsors de la fédération. – Les partenaires actuels de SV sont listés sur le site internet à l'adresse suivante https://www.volleyball.ch/fr/federation/partnerboard-swiss-volley/. – Jusqu'à 180 jours avant la manifestation, les sponsors de la fédération ont le droit de s'assurer une prestation pour toute la durée du cahier des charges. – Si un sponsor de la fédération ne confirme pas d'engagement pour les CHS Junior jusqu'à ce délai, l'organisateur peut trouver un partenaire concurrentiel à ce sponsor, pour autant que le partenariat soit discuté et confirmé au préalable avec SV. – Après le retrait d'un sponsor de la fédération dans les délais annoncés ci-dessus, les prestations sont abandonnées sans coûts supplémentaires pour SV. – Aucun partenariat avec des sponsors en relation avec la tabac, la pornographie, l'alcool (spiritueux) et les armes n'est toléré.
Stands de la fédération	SV a le droit de placer 2 stands d'information et jusqu'à 4 banderoles par terrain. Les coûts et l'organisation sont à la charge de SV. SV contacte l'organisateur à l'avance..
Obligation d'informer SV	L'organisateur informe SV de l'avancée des préparatifs en permanence. Si SV le juge nécessaire, une séance avec le CO peut être demandée.
Logos	Le logo de SV ainsi que les logos des sponsors de la fédération engagés doivent apparaître sur tous les supports de communication (physiques et électroniques). Un bon-à-tirer est à présenté à l'avance à SV : nsm@volleyball.ch . SV fourni les logos et les données d'impression
Réseaux sociaux	Swiss Volley est active sur Facebook (@volleyball.ch), sur Instagram (swiss.volley) et sur YouTube (Swiss Volley). Taguer Swiss Volley sur toutes les publications si possible. Les Hashtags suivants doivent être utilisés: #SwissVolley, #VolleyFinal4, #volleyball.
Wording	Les termes des deux premières journées des CHS sont «1ère journée du CHS juniors» et « 2e journée du CHS juniors». Ces deux jours ne sont pas des tournois de qualification, mais déjà une partie fixe du Championnat Suisse. Le terme correct du tournoi final est "Swiss Volley Final Four" et doit être utilisé avec l'article « le ». Veuillez s'il vous plaît bien contrôler vos canaux d'information et faire les corrections nécessaires.
Dropbox	– Tous les documents nécessaires sont mis à disposition à l'organisateur dans une Dropbox. Toute personne autorisée peut y charger et télécharger des données.

Finances	Description
Frais d'inscription / caution	<ul style="list-style-type: none"> – Les frais d'inscriptions s'élèvent à CHF 100 par équipe, frais d'arbitres non compris. Si les coûts de location de la salle sont plus élevés que CHF 800 pour l'organisateur, celui-ci peut, après discussion avec SV, augmenter les frais d'inscriptions à CHF 150 par équipe selon l'annexe 11 du VR. – Les arbitres sont rémunéré-e-s par l'organisateur selon le RV annexes 12 et 13. La répartition de la rémunération est réglée comme suit: <ul style="list-style-type: none"> ○ Les frais de restauration sont pris en charge par l'organisateur. ○ L'honoraire et les frais de déplacement sont pris en charge par les équipes. – De plus, chaque équipe doit payer une caution de CHF 500 à l'organisateur. La caution sera utilisée en cas de dommages aux installations ou au matériel (perte de ballons), pour des amendes en cas de comportement antisportif ainsi que pour les frais des arbitres.
Facturation	<ul style="list-style-type: none"> – Les frais d'inscriptions ainsi que la caution sont à payer à l'avance à l'organisateur (acompte). – Dans les 14 jours après les CHS, l'organisateur établit un décompte clair : <ul style="list-style-type: none"> ○ les coûts de l'arbitrage ○ tout dommage aux installations et aux équipements (perte de balles) ○ Amendes pour comportement antisportif – Le remboursement de la caution des équipes (moins les coûts ci-dessus) doit se faire dans les 21 jours suivants la 1ère respectivement la 2e journée des CHS. Les frais d'infrastructures/d'inscriptions ne seront pas remboursés si finalement moins de personnes sont présentes sur place qu'annoncées lors de l'inscription administrative.
Finances	L'organisateur est seul responsable des coûts (profits/pertes).
Rapport des finances	L'organisateur envoie à SV le compte de résultat ou un décompte de l'évènement (postes de dépenses et de recettes) dans les 60 jours suivant l'évènement. Ce document sera entre autres utilisé à des fins statistiques, et peut servir d'exemple de Best Practice et contribuer au transfert du Know-How pour les organisateurs d'évènements. La comptabilité doit être conforme au Code des obligations suisse
Autobus	L'organisateur s'engage à faire appliquer les amendes et taxes conformément au règlement et à les consigner dans le rapport RD. Les amendes dus seront facturés par Swiss Volley.

Mentions légales	Description
Rappels, sanctions et protestations	<ul style="list-style-type: none"> – Le retrait ou la non-présentation d'une équipe inscrite doit être signalé immédiatement à SV. L'équipe en question peut être condamnée par SV à une amende allant jusqu'à 1000 CHF (RV, VIII.15 Catalogue des amendes). Un retrait dû à la mise en quarantaine de l'équipe en est expressément exclu (une mise en quarantaine doit être confirmée par écrit par l'équipe médicale cantonale respective). – Si une équipe n'est pas présente à la cérémonie de clôture, elle se verra infliger une amende de 350 CHF (RV, VIII.15 Catalogue des amendes). Cette amende sera déduite de la caution et ira à l'organisateur. – Le tribunal des paris décide immédiatement et définitivement en cas de contestation, d'ambiguïtés et de litiges. Aucun appel n'est possible après le tournoi.
Dispositions finales	<ul style="list-style-type: none"> – En cas de difficultés d'interprétation dues à des différences linguistiques, la version allemande fait foi. – Les devoirs et responsabilités qui surviennent pendant le déroulement des tournois mais qui ne sont pas, ou insuffisamment, réglementés dans cette politique seront décidés par le tribunal des paris. – La présente directive entre en vigueur le 1 février 2019.
Lieu de juridiction	Berne