



# Cahier des charges pour l'organisation des championnats suisses seniors 2027-2029

## Table des matières

1.	En principe.....	4
1.1	Mode.....	4
1.1.1	Règles du jeu .....	4
1.1.2	Attribution des points .....	4
1.2	Composition des équipes.....	4
2.	Organisation .....	5
2.1	Date de l'événement .....	5
2.2	Droits de l'organisateur .....	5
2.3	Personne de contact .....	5
2.4	Comité d'organisation.....	5
2.5	Cadeau souvenir .....	5
2.6	Distinctions individuelles des joueurs/joueuses (MVP) .....	5
2.7	Indemnisation des arbitres .....	5
2.8	Rapport final .....	6
2.9	Réactions.....	6
3.	Exigences en matière d'infrastructure .....	6
3.1	Terrain de jeu .....	6
3.2	Tribune des spectateurs .....	6
3.3	Espace VIP.....	6
3.4	Vestiaires .....	6
3.5	Aménagement du terrain .....	6
3.6	Ballons.....	7
3.7	Opérateurs du tableau des résultats .....	7
4.	Organisation en salle .....	7
4.1	Responsable de la salle .....	7
4.2	Speaker .....	7
4.3	Photographe .....	7
4.4	Service médical d'urgence .....	8
4.5	Sécurité .....	8
5.	Instructions sur le déroulement .....	8
5.1	Inscription des équipes .....	8
5.2	Convocation des équipes .....	8
5.3	Enregistrement .....	8
5.4	Réunion technique pour les équipes .....	9
5.5	Jury de compétition .....	9

5.6	Feuilles de match et de position .....	9
5.7	Service des résultats .....	9
5.8	Cérémonie officielle de clôture.....	9
5.9	Check-out des équipes.....	9
6.	Restauration .....	9
6.1	Cantine/buvette.....	9
6.2	Arbitres .....	10
7.	Arbitres .....	10
7.1	Convocation .....	10
7.2	Niveau et missions des arbitres .....	10
7.3	Chef-arbitre.....	10
7.4	Réunion technique pour les arbitres .....	10
7.4.1	Discipline.....	10
8.	Marketing .....	11
8.1	Sponsors de la fédération .....	11
8.2	Stands de la fédération .....	11
8.3	Obligation d'information vis-à-vis de SV.....	11
9.	Médias et communication.....	11
9.1	Logos .....	11
9.2	Médias sociaux et numériques .....	11
9.3	Site web/page Facebook.....	11
10.	Finances.....	12
10.1	Caution.....	12
10.2	Facturation.....	12
10.3	Produit de la vente des licences journalières .....	12
10.4	Rapports financiers .....	12
11.	Avertissements, sanctions et protestations .....	12

## 1. En principe

Une fois les championnats régionaux terminés, un championnat suisse pour seniors est organisé. L'objectif premier du championnat suisse seniors est d'offrir aux équipes participantes un cadre digne avec une manifestation propre afin que les joueuses et les joueurs gardent un bon souvenir du championnat suisse.

Sur la base de l'art. 195 du règlement de volleyball (RV), la CCHI édicte la directive suivante pour l'organisation du championnat suisse seniors (CS seniors):

Chaque club/personne physique ou morale (organisateur) peut poser sa candidature pour l'organisation du CS seniors, même si le club ne participe pas lui-même au CS.

Le présent cahier des charges constitue la base de la collaboration entre l'organisateur et Swiss Volley (SV). Les CS seniors sont des manifestations organisées dans le cadre des championnats suisses selon le RV. Les documents suivants servent de référence pour la mise en œuvre entre SV et l'organisateur :

- Charte d'éthique de Swiss Olympic
- Règlement de volleyball (RV)
- Code de conduite de SV

Les documents sont disponibles sur <https://www.volleyball.ch/fr/savoir>.

### 1.1 Mode

Le championnat suisse seniors se déroule sur deux jours. Sont autorisées à participer :

- les équipes composées de joueurs du même club ;
- les équipes composées librement pour les championnats suisses seniors.

Le championnat suisse seniors se dispute chez les femmes et chez les hommes en deux catégories (32+ et 50+), qui se jouent sur deux journées. Sont considérés comme seniors les joueuses et les joueurs qui ont atteint l'âge de 32 ou 50 ans au 31 décembre de l'année où débute la saison (32<sup>e</sup>/50<sup>e</sup> anniversaire). Si le nombre de participants est faible, SV se réserve le droit, en accord avec l'organisateur, de ne les faire jouer qu'un seul jour ou de regrouper les deux catégories.

Le plan de match sera adapté au nombre d'équipes participantes. En principe, l'objectif est que chaque équipe puisse disputer quatre matchs. SV décidera définitivement des plans de match en accord avec l'organisateur après la clôture des inscriptions.

#### 1.1.1 Règles du jeu

SV fixe de manière contraignante les modalités d'organisation, le plan de match et les règles du jeu. Les règles officielles du volleyball s'appliquent. Tous les matchs se jouent en principe en deux sets gagnants. La CCHI peut décider d'exceptions. En cas de non-respect des règles, une équipe peut également être disqualifiée a posteriori.

#### 1.1.2 Attribution des points

Le système de points selon l'art. 32 du RV s'applique.

### 1.2 Composition des équipes

Une équipe se compose de 14 joueuses ou joueurs au maximum. Voir aussi à ce sujet la règle du libéro dans le RV, art. 75a.

## 2. Organisation

Le club/la personne physique ou morale qui organise le championnat suisse seniors est considéré comme l'organisateur vis-à-vis de SV.

### 2.1 Date de l'événement

La date des Championnats suisses seniors est fixée d'un commun accord entre SV et l'organisateur avant l'édition précédente. La communication est assurée par SV. Le tournoi se déroule en principe entre la mi-avril et la fin mai..

### 2.2 Droits de l'organisateur

Les recettes provenant du sponsoring, de la vente de programmes et de la cantine/buvette reviennent à l'organisateur. L'organisateur peut demander des comptes aux équipes qui ont causé des dommages aux installations et au matériel.

### 2.3 Personne de contact

L'organisateur doit définir une personne de contact pour SV et les clubs participants. La communication entre l'organisateur et SV passe toujours par cette personne.

L'organisateur doit s'assurer que cette personne de contact est en mesure de répondre aux demandes formulées avant et pendant les jours du tournoi dans les langues nationales, l'allemand et le français.

### 2.4 Comité d'organisation

Le club organisateur peut constituer un comité d'organisation (CO) dont fera obligatoirement partie la personne de contact. Le CO peut désigner d'autres responsables de domaine qui seront alors, dans leur fonction, les interlocuteurs de SV ou des clubs. L'organisateur communique à SV la composition du CO au moyen du formulaire de contact que la fédération aura envoyé préalablement.

### 2.5 Cadeau souvenir

L'organisateur peut, mais sans aucune obligation, remettre un cadeau souvenir à tous les participants officiels (joueurs/joueuses et officiels).

### 2.6 Distinctions individuelles des joueurs/joueuses (MVP)

L'organisateur peut, mais sans aucune obligation, organiser une élection de MVP. Les joueurs/joueuses les plus méritants (MVP) sont élus par un jury spécialement créé à cet effet et sont distingués par l'organisateur. Les frais liés aux distinctions sont à la charge de l'organisateur. Les éventuels partenaires commerciaux pour les distinctions MVP doivent être approuvés au préalable par SV.

### 2.7 Indemnisation des arbitres

Les arbitres et le chef-arbitre sont indemnisés par l'organisateur conformément aux annexes 12 et 13 du RV. La répartition des indemnités est réglée comme suit :

- Les frais de restauration sont à la charge de l'organisateur.
- Les honoraires et les frais de déplacement sont à la charge des équipes participantes.

## 2.8 Rapport final

L'organisateur rédige un bref rapport final et l'envoie à SV au plus tard une semaine après la fin du tournoi. SV met un formulaire à disposition à cet effet. Le rapport final contient les points suivants :

- Impression générale ;
- Déroulement sportif ;
- Restauration ;
- Cérémonies ;
- Tribunal des compétitions (incidents) ;
- Administration ;
- Divers.

## 2.9 Réactions

À l'issue du championnat suisse seniors, Swiss Volley envoie un questionnaire en ligne aux équipes participantes et/ou à leurs joueuses et joueurs dans le but d'obtenir un feedback sur l'événement. L'organisateur a également la possibilité d'utiliser cet outil et, en accord avec SV, de poser ses propres questions aux participants. Une fois le sondage terminé, SV met les résultats à la disposition de l'organisateur.

## 3. Exigences en matière d'infrastructure

L'organisateur met à disposition tout le matériel nécessaire à la compétition, aménage la salle de jeu et est responsable de l'infrastructure pendant toute la durée de la manifestation.

### 3.1 Terrain de jeu

L'organisateur met à disposition au minimum trois terrains de jeu conformes aux règles.

### 3.2 Tribune des spectateurs

Il doit y avoir une tribune ou une surface pour le public.

### 3.3 Espace VIP

L'organisateur peut, mais sans aucune obligation, aménager une zone VIP et la mettre à la disposition de ses sponsors, ainsi que des sponsors de SV.

### 3.4 Vestiaires

L'organisateur met à la disposition des équipes des vestiaires séparés pour les hommes et les femmes. Plusieurs équipes du même genre peuvent se partager les mêmes vestiaires.

L'organisateur met à la disposition des arbitres des vestiaires séparés par genre et pouvant être fermés à clé.

### 3.5 Aménagement du terrain

Il est obligatoire de placer dans la salle un drapeau SV et un drapeau suisse en direction de la tribune principale (les drapeaux SV et CH sont mis à disposition par SV). En outre, l'organisateur est libre de suspendre d'autres drapeaux (du club visité, du canton, de la commune). Les drapeaux SV et CH doivent être renvoyés à SV le lundi suivant le tournoi.

L'organisateur est libre, en accord avec SV, d'utiliser un système de bande approprié.

### 3.6 Ballons

Les ballons de match sont fournis par l'organisateur. Un ballon de match est utilisé par match, un deuxième ballon est disponible et prêt à l'emploi sur le terrain.

Les ballons d'échauffement sont apportés par les équipes participantes.

### 3.7 Opérateurs du tableau des résultats

Un tableau de résultats doit être mis à disposition par terrain par l'organisateur. Les deux équipes sont responsables de l'utilisation du tableau des résultats par match.

## 4. Organisation en salle

L'organisateur désigne un responsable pour les postes suivants, ces responsables peuvent également exercer plusieurs fonctions, pour autant que cela ne nuise pas au déroulement du tournoi.

### 4.1 Responsable de la salle

L'organisateur désigne un ou une responsable de salle pour le tournoi. Cette personne est présente pendant toute la durée du tournoi et peut être contactée en cas de questions. Elle peut faire appel à des assistants et leur confier certaines tâches.

La tâche des responsables de salle consiste à :

- être à la disposition des équipes et de SV les jours de match pour répondre à leurs questions (en français et en allemand) ;
- constituer le jury de compétition ;
- organiser le bon déroulement du tournoi ;
- s'occuper des éventuels soins d'urgence (secouriste, etc.) ;
- assurer le bon déroulement de la cérémonie de clôture.

L'organisateur communique l'identité du /de la responsable de la salle, y compris son numéro de téléphone portable, à SV au moyen du formulaire de contact que la fédération aura envoyé préalablement.

### 4.2 Speaker

L'organisateur met à disposition un(e) speaker(e) compétent(e), capable de communiquer en allemand et en français. Le/la speaker(e) doit être facilement audible dans la salle.

Le/la speaker(e) dirige le programme. Le rôle du/de la speaker consiste à :

- faire l'accueil des équipes et des spectateurs ;
- diffuser l'hymne national suisse avant la cérémonie de remise des prix (utiliser l'hymne national de SV !) ;
- diriger les éventuelles distinctions personnelles et la cérémonie de clôture ;
- informer les équipes et le public sur les rencontres en cours ainsi que sur le programme actuel et à venir pendant le tournoi.

### 4.3 Photographe

L'organisateur désigne un ou une photographe dont la tâche consiste à :

- prendre des photos de toutes les équipes participantes (photos d'équipe), des actions de jeu et de la cérémonie de clôture ;

- transmettre toutes les photos d'équipe et une sélection de 20 photos avec une résolution d'au moins 300 dpi aux responsables de la communication de SV ([medien@volleyball.ch](mailto:medien@volleyball.ch)) dans les trois heures suivant la fin du tournoi. L'organisateur met ces photos gratuitement à la disposition de SV (y compris les droits d'utilisation illimités).

#### 4.4 Service médical d'urgence

L'organisateur met à disposition du matériel pour des premiers soins appropriés (trousses de premiers secours, compresses froides, etc.). Un service sanitaire permanent dans la salle n'est pas obligatoire.

#### 4.5 Sécurité

La sécurité des équipes et du public doit être garantie et les éventuelles directives de la ville/du canton doivent être prises en compte.

## 5. Instructions sur le déroulement

### 5.1 Inscription des équipes

L'organisateur assure la correspondance du tournoi et doit impérativement disposer d'une adresse e-mail qu'il relève régulièrement.

Les appels d'offres pour les CS sont centralisés par SV. Les inscriptions des équipes participantes sont également coordonnées par Swiss Volley.

### 5.2 Convocation des équipes

L'organisateur convoque les équipes participantes et leur fournit toutes les informations nécessaires sur le tournoi. Une copie de cette convocation est envoyée à SV. Ces informations sont envoyées aux équipes en allemand et en français au plus tard trois semaines avant le tournoi. La convocation contient les informations suivantes :

- Plan de match, y compris les horaires ;
- Heures et lieu d'enregistrement ;
- Mention d'amener ses propres ballons pour l'échauffement
- Offre de restauration (cantine/buvette) pour les équipes ;
- Extraits du RV (voir point 1) ;
- Mention obligatoire : « L'organisateur et SV ne peuvent être tenus responsables ni de la couverture d'assurance ni des vols. »

SV met à disposition un modèle à cet effet.

### 5.3 Enregistrement

Lors de l'enregistrement des équipes, le bureau du tournoi donne les dernières informations et les éventuelles modifications concernant le plan de match et l'organisation avant le début du tournoi (il n'y a donc pas de réunion technique).

En général :

- Les équipes doivent porter des maillots uniformes, à l'exception des libéros.
- En cas de non-respect des règles, une équipe peut également être disqualifiée a posteriori.

#### **5.4 Réunion technique pour les équipes**

Il n'y aura pas de réunion technique.

#### **5.5 Jury de compétition**

L'organisateur constitue un jury neutre composé de trois membres :

- L'arbitre chef et
- deux autres personnes appartenant à des associations régionales différentes.

Il est recommandé que ces deux dernières personnes proviennent chacune d'une région différente de celle de l'organisateur (RV art. 200 al. 1).

Le jury de compétition tranche sans délai et définitivement en cas de protestation, d'ambiguïté ou de litige. Aucun recours n'est possible après le tournoi (RV art. 200 al. 2). SV met à disposition à cet effet un formulaire pour les cas de protestations.

#### **5.6 Feuilles de match et de position**

Une feuille de match simplifiée, mise à disposition par SV, est utilisée à la place des feuilles de match officielles. L'arbitre complète la feuille de match et la fait signer par les deux responsables d'équipe. Après le match, l'arbitre l'apporte au bureau du tournoi.

#### **5.7 Service des résultats**

Les matchs, y compris les résultats, doivent être affichés dans la salle ou dans la zone d'entrée de la salle.

L'organisateur doit envoyer le classement final ainsi que le fichier des résultats par e-mail à SV ([breitensport@volleyball.ch](mailto:breitensport@volleyball.ch)) à la fin du tournoi.

#### **5.8 Cérémonie officielle de clôture**

L'organisateur désigne une personne responsable du bon déroulement de la cérémonie, qui en règle les modalités. Les équipes sont tenues d'y participer avec tous leurs joueurs et officiels. Dans des cas justifiés, l'organisateur peut accorder des exceptions. Les équipes gagnantes reçoivent de SV le titre de « Champion(ne) suisse », une distinction et des médailles d'or avec l'année gravée. Les équipes classées deuxième et troisième reçoivent respectivement des médailles d'argent et de bronze. SV a le droit, en accord avec l'organisateur, de désigner elle-même des représentants pour la remise des distinctions et des médailles. SV informe l'organisateur au préalable de l'identité de ces personnes.

#### **5.9 Check-out des équipes**

Lors du dernier match, les cartes d'identité officielles sont rendues aux équipes.

## **6. Restauration**

### **6.1 Cantine/buvette**

L'organisateur peut exploiter une cantine/buvette pendant le tournoi. L'organisateur est libre de faire appel à ses propres sponsors pour la restauration, pour autant que ceux-ci respectent l'exclusivité sectorielle des sponsors de la fédération SV (voir directives marketing). Les engagements qui pourraient ne pas satisfaire à cette exigence doivent être négociés au préalable avec SV.

## 6.2 Arbitres

L'organisateur est responsable de la restauration des arbitres (repas et boissons). Celle-ci peut être différente de celle des équipes et peut également être organisée sous forme de bon pour la cantine/buvette.

L'organisateur s'efforce de fixer d'éventuelles heures de repas en fonction du plan de match. Les frais de restauration sont à la charge de l'organisateur.

## 7. Arbitres

### 7.1 Convocation

La région dans laquelle se déroule le tournoi est responsable de la convocation des arbitres.

### 7.2 Niveau et missions des arbitres

Pour les matchs, des arbitres N3 capables de s'exprimer au moins en deux langues (français, allemand ou anglais) sont souhaités.

### 7.3 Chef-arbitre

Le chef-arbitre ou la cheffe-arbitre est désignée par l'AR et devrait, si possible, être au moins arbitre N3. Ses tâches sont les suivantes :

- contact entre les arbitres et l'organisateur ;
- membre du jury de compétition ;
- contrôle des licences (en accord avec l'organisateur) ;
- direction de la réunion technique des arbitres ;
- observation de la prestation des arbitres et feed-back sur leur prestation ;
- adaptation du plan d'intervention si nécessaire (chevauchement des horaires, prestations insuffisantes, etc.).

### 7.4 Réunion technique pour les arbitres

Avant le premier match, le chef-arbitre ou la cheffe-arbitre organise un briefing obligatoire pour tous les arbitres et les responsables de la salle. Le cas échéant, la personne représentant SV assiste au briefing et se tient à disposition pour répondre aux questions.

Il/elle passe en revue les points suivants avec les arbitres :

- présentation des responsables de la salle, du chef-arbitre ou de la cheffe-arbitre et des arbitres ;
- répartition des matchs pour la journée ;
- protocole de match pour chaque match ;
- particularités de la salle (anneaux, etc.) ;
- informations sur les repas.

À la fin de la journée, un bref bilan du tournoi est effectué et les arbitres sont remerciés pour leur engagement.

#### 7.4.1 Discipline

Les joueurs et joueuses seniors sont des modèles pour les jeunes et doivent se comporter en conséquence. Les arbitres sont priés de veiller à la discipline sur le terrain et de la faire respecter par les moyens disciplinaires nécessaires.

## 8. Marketing

### 8.1 Sponsors de la fédération

L'organisateur est libre de faire appel à ses propres sponsors pour la manifestation, pour autant que ceux-ci respectent l'exclusivité sectorielle des sponsors de SV. Les partenaires actuels de SV se trouvent sur la page d'accueil du site <https://www.volleyball.ch/fr/federation/notre-profil/sponsoring/partnerboard>. Les sponsors de la fédération ont le droit, jusqu'à 180 jours avant la manifestation, de s'assurer ou de refuser une présence couvrant la durée du cahier des charges.

Si un sponsor de la fédération ne confirme pas son engagement au championnat suisse seniors dans le délai imparti, l'organisateur peut, sur demande et après confirmation de SV, conclure un partenariat de sponsoring avec une entreprise concurrente de la même branche que le sponsor de la fédération. Si un partenaire de la fédération se retire dans le délai susmentionné, les prestations sont annulées sans frais supplémentaires pour SV.

Il est formellement interdit de conclure un partenariat avec des sponsors ayant un lien avec le tabac, la pornographie, l'alcool (spiritueux) et les armes.

### 8.2 Stands de la fédération

SV a le droit de placer deux (2) stands d'information et jusqu'à quatre (4) panneaux par terrain de jeu. Les frais et l'organisation sont à la charge de SV. SV contacte l'organisateur au préalable.

### 8.3 Obligation d'information vis-à-vis de SV

L'organisateur informe périodiquement SV de l'état des préparatifs. Si SV le juge nécessaire, une réunion avec le CO peut être demandée.

## 9. Médias et communication

### 9.1 Logos

Le logo de SV et les logos des sponsors de l'association impliqués doivent être placés sur tous les moyens de communication (physiques et électroniques). Un DDT/DDP doit être obtenu au préalable auprès de [breitensport@volleyball.ch](mailto:breitensport@volleyball.ch). SV met les logos à disposition sous forme de fichier image ou de fichier d'impression.

### 9.2 Médias sociaux et numériques

Swiss Volley est active sur Facebook (@volleyball.ch), Instagram (swiss.volley) et YouTube (Swiss Volley). Dans la mesure du possible, Swiss Volley est taguée.

Les hashtags suivants doivent être utilisés : #SwissVolley, #volleyball.

### 9.3 Site web/page Facebook

C'est à l'organisateur de créer un site web ou un événement sur Facebook avec toutes les informations nécessaires pour le CS en allemand, en français et en italien.

## 10. Finances

### 10.1 Caution

- Une caution de CHF 500.00 par équipe est demandée au préalable. La caution est utilisée pour la contribution à l'infrastructure (CHF 20.00 par personne), les licences journalières (CHF 10.00 par licence journalière pour les non-licenciés) ainsi que pour les frais d'arbitres et les éventuels dommages aux installations et au matériel. Le reste est ensuite remboursé aux équipes.
- Au plus tard 14 jours après la fin du tournoi, l'organisateur envoie au club un décompte détaillé des frais et des éventuels dommages.
- L'organisateur verse le solde de la caution au club dans les 21 jours suivant la fin du tournoi.
- L'organisateur et Swiss Volley ne peuvent être tenus responsables ni de la couverture d'assurance ni des vols.

### 10.2 Facturation

La caution doit être perçue à l'avance par l'organisateur (acompte). Après le championnat suisse seniors, l'organisateur établit dans les 14 jours un décompte clair des frais (y compris les frais des arbitres). Le remboursement de la caution aux équipes doit être effectué dans les 21 jours suivant le tournoi.

### 10.3 Produit de la vente des licences journalières

Le produit de la vente des licences journalières est destiné à Swiss Volley (CHF 10.00 par licence journalière). L'organisateur informe Swiss Volley du nombre de licences vendues, après quoi Swiss Volley envoie à l'organisateur une facture pour les licences journalières effectives.

### 10.4 Rapports financiers

L'organisateur envoie à Swiss Volley le compte de résultats ou le décompte de l'événement (postes de dépenses et postes de recettes) dans les 60 jours suivant l'événement. Celui-ci est utilisé entre autres à des fins statistiques, sert d'exemple de bonnes pratiques et contribue au transfert de savoir-faire pour les organisateurs. La comptabilité doit être conforme au Code des obligations suisse.

## 11. Avertissements, sanctions et protestations

La non-participation d'une équipe au tournoi doit être clarifiée au préalable avec Swiss Volley. Les cas individuels sont décidés en fonction de la situation. Dans ce cas, il est renoncé aux amendes ; les autres infractions organisationnelles ou administratives sont sanctionnées conformément au catalogue des amendes (art. 280 RV). Il en va de même en cas d'abandon ou de non-présentation d'un arbitre convoqué.

L'organisateur peut demander des comptes aux équipes qui ont causé des dommages aux installations et au matériel.

Swiss Volley/CCHI

Berne, février 2026