



# Cahier des charges Mobilière Kids Volley Days

Partenaire officiel : **la Mobilière**

Date : 02.03.2023  
version : 1.2  
Auteur:intérieur : Michelle Kammer, Cornelia Fischer  
Approuvé par :

## Table des matières

Table des matières.....	2
1. Généralités .....	3
1.1 Organisateur .....	3
1.2 Premiers soins et sécurité.....	3
2. Infrastructure .....	3
2.1 Salle et terrains de match .....	3
2.2 Matériel .....	4
3. Finances.....	4
4. Organisation de matchs.....	4
4.1 Mode.....	4
4.2 Règles du jeu .....	4
4.3 Licences.....	4
5. Déroulement avant la journée .....	5
5.1 Invitation, inscription et correspondance.....	5
5.2 Horaire de match et liste des engagements .....	5
6. Déroulement durant la journée .....	5
6.1 Lancement .....	5
6.2 Check-in et bureau du tournoi.....	5
6.3 Parcours / Skills Lab .....	5
6.4 Vollito.....	6
6.5 Clôture .....	6
7. Marketing / Communication .....	6
7.1 Sponsors.....	6
7.2 Communication.....	6
8. Mentions légales .....	6

## 1. Généralités

### 1.1 Organisateur

- a. Sauf mention contraire, les points s'appliquent aussi bien aux journées en salle qu'aux journées en plein air.
- b. L'organisation des Mobilière Kids Volley Days fait l'objet d'un appel d'offres, les clubs et les régions intéressés peuvent se porter candidats à l'organisation.
- c. Les manifestations doivent être réparties le mieux possible dans toute la Suisse. Les Mobilière Kids Volley Days se présentent de manière uniforme. Les points énumérés dans ce cahier des charges doivent être respectés.
- d. Les journées nationales sont appelées "Mobilière Kids Volley Days ". Swiss Volley se réserve le droit d'adapter cette désignation ou de la compléter par des sponsors nominatifs. Les désignations correspondantes doivent être utilisées correctement.
- e. L'organisateur peut tenir une cantine / buvette pendant la journée. Il est recommandé de proposer des boissons et de la nourriture, car les enfants participants et leurs parents consomment souvent sur place.
- f. L'organisateur définit une personne de contact pour SV (Swiss Volley). La communication entre l'organisateur et SV passe toujours par cette personne. La personne de contact informe régulièrement SV de l'état des préparatifs. De plus, une personne sur place est responsable de la direction du tournoi. Il peut s'agir de la même personne.

### 1.2 Premiers soins et sécurité

- a. L'organisateur met à disposition du matériel pour des premiers soins appropriés (trousse de premiers secours, compresses froides, pansements adhésifs, etc.) Un service sanitaire permanent dans la salle n'est pas exigé.
- b. La sécurité des équipes et du public doit être garantie et les éventuelles directives de la ville / du canton (service de sécurité, etc.) doivent être prises en compte.

## 2. Infrastructure

### 2.1 Salle et terrains de match

- a. Au moins une salle triple doit être disponible pour les Mobilière Kids Volley Days indoor.
- b. Les éventuelles cloisons de séparation doivent être ouvertes pendant le tournoi.
- c. Une grande surface de gazon est mise à disposition pour les Mobilière Kids Volley Days outdoor. Jusqu'à 10 installations de filet peuvent être réservées chez SV et utilisées gratuitement. Celles-ci doivent être réservées à l'avance.
- d. Il doit y avoir une tribune ou une surface pour le public, car de nombreux enfants sont accompagnés par leurs parents (valeur indicative : 1 à 2 adultes par enfant).
- e. Un terrain est nécessaire pour 4 équipes inscrites. Si le nombre d'équipes inscrites est supérieur au nombre de terrains disponibles, une journée séparée peut être organisée le matin et une autre l'après-midi.
- f. Pour le parcours / le Skills Lab, il faut une salle, de la place dans les tribunes ou à l'extérieur.
- g. Un drapeau SV et un drapeau suisse doivent être placés en direction du public (ils sont mis à disposition par SV si nécessaire). En outre, l'organisateur est libre d'accrocher d'autres drapeaux (du club local, du canton, de la commune).
- h. L'organisateur met à la disposition des équipes des vestiaires et des installations sanitaires. Plusieurs équipes peuvent se partager les mêmes vestiaires.
- i. L'organisateur veille à ce que les équipes et le public puissent se garer à proximité de la salle. Les places de parking doivent être clairement signalées.

## 2.2 Matériel

- a. Au moins un tableau de résultats ou un autre moyen de comptabiliser les points (gobelets, cônes, etc.) est mis à disposition par terrain de match.
- b. Les ballons de match pour les matches sont fournis par l'organisateur. Dans les niveaux 1 et 2, les matches sont joués avec la balle Mikasa VS170W, dans les niveaux 3 et 4 avec la balle Mikasa VS123-W ou Mikasa V345W ou une version antérieure de celles-ci.
- c. L'organisateur peut exiger que les équipes apportent leurs propres ballons pour l'échauffement. Cela sera indiqué dans l'invitation.
- d. Une installation sonore est nécessaire pour les salutations et pour siffler le début et la fin des matches. En outre, il est recommandé d'utiliser de la musique pour l'échauffement avec Vollito.

## 3. Finances

- a. Les frais d'inscription s'élèvent à CHF 25.00 par équipe. Sur ce montant, CHF 15.00 vont à l'organisateur, CHF 10.00 à SV.
- b. Les frais d'inscription doivent être réglés en espèces lors du Check-in.
- c. SV adresse une facture à l'organisateur après la journée, conformément aux listes d'équipes.
- d. Le risque financier est assumé par l'organisateur. Les bénéfices reviennent intégralement à l'organisateur.

## 4. Organisation de matchs

### 4.1 Mode

- a. Une Mobilière Kids Volley Days a lieu le week-end et dure une demi-journée (début à 9h30 ou 13h00).
- b. Les équipes peuvent s'inscrire individuellement pour chaque journée. Il n'est pas obligatoire de participer à toutes les journées.
- c. Il n'est pas nécessaire de se qualifier pour une journée, les équipes intéressées peuvent s'inscrire directement.
- d. Tous les enfants titulaires d'une licence Kids Volley sont autorisés à jouer, répartis en 4 niveaux selon l'appréciation des entraîneur-e-s.
- e. Un match dure 12 minutes. Il y a une pause de 3 minutes entre les matches. Le début et la fin des matches sont sifflés par haut-parleur.
- f. Toutes les équipes ont 5 matches.
- g. Tous les matches se jouent sans arbitres, quelqu'un compte.
- h. Une équipe Kids Volley se compose de 8 personnes au maximum : 6 joueurs/joueuses au maximum et 2 encadrant-e-s au maximum.

### 4.2 Règles du jeu

- a. Les règles du Kids Volley s'appliquent.
- b. Aucun classement n'est établi et les résultats ne sont pas notés.
- c. Pendant le match, les points sont comptés selon les règles du Kids Volley.
- d. Les encadrant-e-s sont des modèles pour leurs joueurs/joueuses et doivent se comporter en conséquence. L'organisateur est tenu de veiller à la discipline sur le terrain et de la faire respecter par les moyens disciplinaires nécessaires.

### 4.3 Licences

- a. Licences autorisées : Licence Kids Volley valable ou autre licence de la saison en cours.

- b. Le carnet Kids Volley mentionne la participation à la journée nationale.
- c. L'organisateur a suffisamment de carnets Kids Volley à disposition, ceux-ci peuvent être commandés auprès de SV.
- d. Il est possible de renoncer au contrôle de l'identité.

## 5. Déroulement avant la journée

### 5.1 Invitation, inscription et correspondance

- a. L'organisateur et SV invitent les équipes. Swiss Volley met à disposition dans la Dropbox un modèle d'invitation d'équipe. L'utilisation de ce modèle est obligatoire.
- b. L'invitation est envoyée aux équipes par SV en allemand et en français - éventuellement aussi en italien - au moins 6 semaines avant Mobilère Kids Volley Days. L'invitation est en outre mise en ligne sur le site Internet de SV. L'organisateur est libre de mettre l'invitation en ligne sur le site de l'association régionale et/ou du club.
- c. L'inscription des équipes pour les Mobilier Kids Volley Days se fait par SV. SV met les données d'inscription à la disposition de l'organisateur après la clôture des inscriptions (2 semaines avant la journée).
- d. Lors de l'inscription, les responsables d'équipe indiquent, en plus du niveau, la force de l'équipe. Celle-ci sera utilisée pour la répartition des groupes en fonction du nombre d'inscriptions.
- e. L'organisateur assure la correspondance du tournoi et doit impérativement disposer d'une adresse e-mail gérée quotidiennement.

### 5.2 Horaire de match et liste des engagements

- a. Avant la journée, l'organisateur établit et envoie l'horaire de match.
- b. SV crée un tournoi dans le VolleyManager avant la journée et informe les clubs dès que les listes d'engagements sont disponibles.
- c. Les clubs établissent la liste des engagements dans le VolleyManager.

## 6. Déroulement durant la journée

### 6.1 Lancement

- a. Un lancement commun de la journée aura lieu. L'objectif de ce lancement est de permettre aux enfants et aux officiels de commencer la manifestation ensemble. Il est organisé dans le cadre de l'échauffement commun avec tous les enfants et Vollito.

### 6.2 Check-in et bureau du tournoi

- a. Dès leur arrivée, les équipes participantes effectuent leur check-in au bureau du tournoi. Le bureau du tournoi est clairement affiché et, dans la mesure du possible, occupé pendant toute la journée.
- b. Lors du check-in, chaque équipe doit remettre les carnets de licence des enfants participants et les listes d'engagement imprimées. Les carnets de licence et les listes d'engagement seront contrôlés et complétés pendant la journée.

### 6.3 Parcours / Skills Lab

- a. Pendant une pause, les enfants effectuent un parcours construit / un Skills Lab selon les directives de SV.

## 6.4 Vollito

- a. L'organisateur est responsable de la présence de la mascotte du Kids Volley, Vollito, lors de l'ouverture.
- b. La mascotte Vollito est toujours visible pour les enfants pendant la journée, elle regarde les matchs des enfants et interagit avec eux. Vollito ne parle pas.
- c. Le costume de Vollito est fourni par SV.

## 6.5 Clôture

- a. Après le dernier match, les carnets de licence sont rendus aux équipes et un cadeau est remis à tous les enfants. SV organise les cadeaux.
- b. Une clôture commune est souhaitable.

# 7. Marketing / Communication

## 7.1 Sponsors

- a. 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 l'association SV. Les partenaires actuels de Swiss Volley se trouvent sur la page d'accueil du site <https://www.volleyball.ch/fr/federation/partnerboard-swiss-volley/>
- b. Les sponsors de l'association ont le droit, jusqu'à 180 jours avant l'événement, de s'assurer ou de refuser une présence pour la durée de l'événement.
- c. En cas de chevauchement avec les sponsors fédéraux de Swiss Volley, l'organisateur doit dans tous les cas consulter le secrétariat avant de conclure le contrat.
- d. Aucun partenariat ne peut être conclu avec des sponsors liés au tabac, à la pornographie, à l'alcool (spiritueux) et aux armes.
- e. SV a le droit de placer 2 stands d'information et jusqu'à 4 banderoles par salle. Les frais et l'organisation sont à la charge de SV. Pour faire usage de ce droit, SV informe l'organisateur jusqu'à deux semaines avant l'événement.
- f. Le logo de SV, l'inscription Kids Volley et les logos des sponsors de la fédération impliqués doivent être placés sur tous les moyens de communication (physiques et électroniques). Une autorisation préalable doit être obtenue auprès de kids@volleyball.ch. SV met les logos à disposition sous forme de fichier image ou de fichier d'impression.

## 7.2 Communication

- a. Lors d'éventuelles publications sur les médias sociaux, les réseaux de Swiss Volley doivent être taggués (Facebook : @volleyball.ch, Instagram : swiss.volley, YouTube : Swiss Volley).
- b. Les hashtags suivants doivent être utilisés : #SwissVolley, #KidsVolley, #volleyball
- c. Après la fin du tournoi, au moins 20 photos sélectionnées de scènes de match de la journée nationale seront envoyées gratuitement à SV dans une résolution d'au moins 300 dpi. Swiss Volley est autorisé à utiliser ces photos sur ses propres canaux ainsi qu'à les mettre à disposition de ses partenaires et sponsors pour une utilisation libre.

# 8. Mentions légales

- a. En cas de difficultés d'interprétation dues à des différences linguistiques, la version allemande fait foi.
- b. La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2023, sous réserve de modifications.
- c. Le lieu de juridiction est Berne.