

**CONVENTION D’ORGANISATION D’UNE ETAPE DU CIRCUIT REGIONAL JEUNE (CRJ) / OU FINALE REGIONAL**

Entre les soussignés :

**LA STRUCTURE ORGANISATRICE SIGNATAIRE**

L’association Comité départemental de Badminton de l’Hérault

Représentée par Alain GILLE

En sa qualité de président de l’association

Adresse : Maison départementale des sports – 66 Esplanade de l’égalité – 34080 Montpellier

N° SIRET : 42478225800026

**Et**

**LA STRUCTURE D’ACCUEIL**

L’association (...)

Représentée par (...)

En sa qualité de président de l’association

Adresse : (...)

N° SIRET : (...)

**Il est convenu ce qui suit :**

# Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet l’organisation d’une étape du Circuit Régional Jeune et/ou de la Finale Régionale Jeune du (...) avec les rôles de chacun, les droits et devoirs des deux partis.

La structure organisatrice sera le Comité Départemental de l’Hérault de Badminton et la structure qui accueillera cet évènement en mettant à disposition le Gymnase sera l’association (...).

**Article 2 : Durée de la mise à disposition**

Le (...) s’engage à réserver le gymnase de (...) pour une mise à disposition au CODEP34 qui prendra effet le (...) et prendra fin (...).

**Article 3 : Gestion des matériels**

Les équipements généraux pour l’organisation de la manifestation sont fournis par la structure d’accueil (...).

Il comprendra :

* Poteaux et filets nécessaires par rapport au nombre de terrains
* Un équipement de Sono et un micro
* Une imprimante (si besoin)

**Article 4 : Rôle et Logistique de la structure d’Accueil – (...)**

Logistique :

Le (...), s’engage aux installations dans le gymnase en vue de la manifestation en amont de celle-ci. Ce qui comprends le montage des poteaux, filets, caisses de stockage, numérotage des terrains, serpillères, poubelles, logos et sponsors.

Mais aussi au montage de la table de marque (tables, chaise, poubelle, imprimante)

Ainsi que de la buvette.

Le club du (...) s’engage à fournir au CODEP 34 les informations utiles à l’organisation de la manifestation.

Il devra transmettre dans les meilleurs délais (2 mois avant le début du CRJ) le logo du club, les noms des partenaires, sponsors, hôtels et restaurations afin qu’il soit inclus dans les documents d’inscriptions.

Rôle :

Durant la totalité du championnat, le (...) s’engage à gérer et organiser entièrement le secteur Buvette de la compétition.

**Article 5 : Rôle et Logistique de la structure d’Organisation -- CODEP 34**

Logistique :

Le CODEP 34 s’engage à fournir des équipes pour assurer le bon déroulement du championnat dans son intégralité.

Une équipe d’inscription : Celle-ci sera en charge de la création, de la diffusion et de la réception des fichiers d’inscription et de promotion de la compétition. Elle sera responsable de la création des tableaux.

Une équipe de table de marque : Celle-ci présente sur la totalité du championnat, devra organiser et gérer le déroulement de la compétition.

Une équipe de pointage : Celle-ci sera en charge de l’accueil et du pointage des joueurs.

Une équipe des récompenses : Celle-ci sera en charge de créer et d’administrer les récompenses à l’issu de la compétition.

Une équipe logistique, qui supervisera la totalité de l’organisation du Championnat.

**Article 7 : Rôle de la Ligue**

La ligue doit :

* Recevoir les inscriptions
* Faire les tableaux

**Article 6 : Finances**

Les frais d’inscription seront établis par le règlement validé en CA et entièrement encaissés par le CODEP 34.

Celui-ci aura à sa charge la rémunération du ou des officiels (JA) présents lors de la compétition.

Il aura à sa charge les récompenses à fournir aux vainqueurs et finalistes de chaque tableau de la compétition.

Le club de (...) aura à sa charge l’achat de tous les ingrédients et fournitures essentiel pour assurer le fonctionnement de la buvette.

Toute les recettes de la buvette seront à encaisser par le Club de (...).

**Fait à Montpellier, (...)**

En deux exemplaires, un pour chaque parti.

**Structure organisatrice CODEP 34 Structure d’accueil (...)**

###  « Faire précéder de la mention « lu et approuvé ».

### Lu et approuvé

