



Avant le tournoi :

Il est important de prévenir les clubs de votre organisation pour les inviter à s'inscrire. Aussi, un **mail est à envoyer au plus tard 12 jours avant la date du tournoi (lundi de la semaine précédente, afin que tous les entraîneurs puissent prévenir leurs joueurs avant l'inscription fixée au mercredi soir précédent le tournoi).**

Les informations à préciser :

La date, la ou les catégorie(s) concernée(s), l'adresse exacte du lieu, l'heure de l'accueil et l'heure de début de tournoi. Inscrire le lien pour les inscriptions en ligne (au niveau régional, l'inscription en ligne est obligatoire) et la feuille d'engagement en pièce jointe.

Ajouter toutes les informations qui vous semblent nécessaires et qui pourraient aider les clubs le jour J (plan, parking, évènement le jour J...)

Vous pouvez également indiquer si des moments de convivialité sont prévus (café pour les entraîneurs à l'arrivée, horaire du pot de fin de tournoi...)

Lien d'inscription à transmettre aux clubs dans le mail pour les tournois LIGUE :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRlc-Vm2dQnn2XQ4VViMYffimclWT7uqSLUllIPyUYE4Ubcg/viewform?usp=sf_link

Le jour du tournoi

Il est recommandé à l'organisateur de ne pas être en même temps le manager d'une équipe participante au plateau, pour des raisons simples de disponibilités. Le responsable de plateau doit avoir pris connaissance des règlements concernant la catégorie qu'il accueille.

✚ Installation et équipement

- Les terrains doivent être montés et balisés (antennes et lignes tracées) avant l'arrivée des équipes.
- Des ballons d'échauffement doivent être mis à disposition des équipes (entre 20 et 30 ballons).
- Des bancs de remplaçants ne sont pas nécessaires.
- Des scorers sont facultatifs mais semblent indispensables pour permettre aux joueurs, entraîneurs, parents de suivre le score sans le demander constamment à l'arbitre. De plus cela permet d'éviter toutes erreurs de marque par inadvertance.
- Disposer d'un tableau pour noter la formule sportive, les matchs sur les terrains correspondants, les arbitrages, les scores, afin que tout puisse être visualisé par les joueurs et les entraîneurs.
- Préparer des plaquettes, avec des crayons et des sifflets pour les arbitres, ainsi que des fiches de marques appropriées.



✚ Les feuilles de plateau

- Fiche d'inscription d'équipe qui doit être dûment complétée à l'arrivée des équipes avec le nom des joueurs et leur numéro de licence.
- La formule sportive retenue avec les résultats de tous les matchs et le classement final.
- L'envoi des feuilles de plateau comprenant le classement et l'enregistrement des licences doit se faire par mail, le jour du tournoi à crs@bourgognefranchecomtevolley.fr, communication@bourgognefranchecomtevolley.fr .

✚ La formule sportive

- Pour les plateaux locaux : l'organisateur élabore la formule sportive. Elle pourra se faire en collaboration avec les managers présents et le responsable de la catégorie (De même si des modifications sont à apporter le jour même en fonction des absences). La CSR pourra généralement aider à la constitution des poules et de la formule en cas de sollicitation.
- Pour les tournois régionaux la formule sportive sera préparée par la CSR en amont du tournoi.
 - Elle est fonction :
 - du nombre d'équipes présentes le jour du tournoi
 - des résultats et des classements des tournois précédents
 - et du nombre de terrains disponibles.
- L'organisateur doit donc être en possession le jour du tournoi :
 - du classement général des équipes, (consulter la commission sportive concernée)
 - du tableau d'organisation sportive en fonction du nombre d'inscrits et de la fiche d'inscription des équipes
 - de fiches de marques
- Une fois la formule sportive établie, elle doit être écrite sur un tableau visible par tous, puis annoncée à l'ensemble des participants.
- L'organisateur doit également rappeler les règles (adaptées notamment) qui seront en vigueur sur le tournoi :
 - services consécutifs ou non
 - services aménagés (libre, par en dessous, avancé,...)
 - rotation obligatoire des joueurs ou changements libres...



✚ L'arbitrage

- La désignation de l'équipe qui arbitre est effectuée par l'organisateur.
- La désignation des arbitres dans l'équipe est effectuée par l'entraîneur. Ces jeunes arbitres devront être supervisés par leur entraîneur pour être formés.
- L'organisateur doit faire en sorte qu'aucun parent (non manager) ne soit au bord des terrains.



✚ La fin du plateau

Il nous semble important qu'à la fin du plateau le classement soit connu de tous, et qu'une collation soit prévue par le club organisateur



Après le tournoi :

- ✚ Démontage des terrains, des lignes et rangement de la salle. A noter que de l'aide des équipes présentes est la bienvenue pour l'organisateur. Pensez à le faire également quand vous êtes en déplacement, c'est le meilleur moyen d'obtenir de l'aide lorsque vous recevez.
- ✚ La salle doit être rendue propre aux collectivités, pensez à faire le tour et triez les déchets.
- ✚ L'envoi de la feuille de plateau comprenant le classement et l'enregistrement des licences doit se faire par mail, le jour du tournoi à crs@bourgognefranchecomtevolley.fr, communication@bourgognefranchecomtevolley.fr.
- ✚ N'hésitez pas à faire un retour à la commission sportive référente sur votre expérience en tant qu'organisateur lors de l'envoi.

COMMISSION SPORTIVE REGIONALE – crs@bourgognefranchecomtevolley.fr

RAPPELS

HAUTEURS DES FILETS	FEMININS	MASCULINS
Compétitions Seniors	2,24 m	2,43 m
Compétition M21	2,24 m	2,43 m
Compétition M18	2,24 m	2,35 m
Compétition M15	2,15 m	2,24 m
Compétition M13	2,10 m	2,10 m
Compétition M11 2x2	2 m	2 m
DIMENSION DU TERRAIN	FEMININS	MASCULINS
Compétitions Seniors		9X18m
Compétition M21		9X18m
Compétition M18		9X18m
Compétition M15 4x4		7X14m
Compétition M13 4x4		7X14m
Compétition M11 2x2		5x10m