

CHARTRE d'Organisation

Coupe Prince Louis

Approuvé par la FLK le 21 mai 2024



COLLABORATION AVEC LA COMMISSION D'ORGANISATION FLK

- Le club organisateur s'engage à travailler en étroite collaboration avec la FLK pour assurer le succès de la Coupe Prince Louis.
- La commission IT s'occupe de toutes les informations Sportdata
- La mise de la date sur Sportdata ;
Mettre en ligne le bulletin et autres informations utiles
- Les horaires et le tirage au sort : La commission IT invite les clubs à assister au tirage au sort.
- La Commission d'organisation envoie après le tirage au sort, les cartes des compétiteurs et coachs, les « Draws » au club organisateur, ainsi que les cartes d'entrées pour les photographes.
- La commission IT peut être demandée d'imprimer mais les frais sont à la charge du club organisateur.
Fait la mise à jour du matériel informatique et, est responsable de la mise en place dans le hall de la compétition au moins 1 jour avant la compétition.
- Le club organisateur met en place les tables et chaises : tables officielles d'arbitrage, tatamis ainsi que le haut-parleur et/ ou le(s) micro(s) pour les annonces.
- La commission d'organisation peut superviser le montage des tables ainsi que la table centrale

ARTICLE 1 : MONTAGE ET DÉMONTAGE

1.1 Le club organisateur est responsable du montage et du démontage des infrastructures nécessaires à la Coupe Prince Louis (Sauf le matériel informatique).

1.2 La commission IT vient installer le matériel informatique et électrique : PC, imprimante, écrans, micros etc.... ce matériel peut être commandés à la FLK.

1.3 Le club organisateur organise un moyen de transport pour le matériel (aller-retour) en accord avec la commission IT pour le matériel informatique, etc. Le transport du matériel IT ou autres sont à la charge de l'organisateur.

1.4 L'équipe de montage doit assurer une installation sécurisée et efficace avant le début de l'événement, le montage et démontage des tables ainsi que la table centrale seront supervisés par la commission d'organisation.

1.5 La totalité du matériel nécessaire à la compétition doit être installée au plus tard à 17h00 la veille de l'événement.

Cela permettra de réaliser une inspection complète des installations afin de s'assurer qu'il ne manque rien.

ARTICLE 2 : MÉDAILLES

2.1 Le club organisateur est chargé de passer la commande des médailles nécessaires pour la compétition et prend en charge les frais d'achat des médailles ou de coupes. Le club organisateur est libre de choisir s'il achète de médailles ou des coupes ou les deux.

2.2 Un budget de 2.500 euros (deux mille cinq cents euros) est alloué au Club organisateur, par la Fédération Luxembourgeoise de Karaté (FLK). Si les médailles dépassent le budget alloué, le club organisateur doit prendre en charge les frais supplémentaires.

ARTICLE 3 : BUVETTE ET ENTRÉE

3.1 Le club organisateur est responsable de la gestion de la buvette.

3.2 Les recettes de la buvette et des entrées des spectateurs reviennent au club organisateur.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS ET SPORTDATA

4.1 Les frais d'inscriptions seront versés sur un des comptes de la FLK par les clubs participants. Cette recette revient à la FLK.

4.2 Les inscriptions à la Coupe Prince Louis doivent être effectuées via Sportdata.

4.3 La commission IT en collaboration avec le club organisateur s'occupe des inscriptions sur Sportdata et de la mise en place de l'événement. Seule la commission IT a accès au compte Sportdata de la FLK.

4.4 La commission IT s'occupe du tirage au sort et du timetable.

4.5 Le tirage au sort se fait à l'endroit choisi par la FLK.

4.6 La FLK décide sur le modus de l'arbitrage par rapport au nombre des inscriptions.

ARTICLE 5 : ARBITRES ET STAFF FLK

5.1 Les coûts liés aux arbitres seront pris en charge par la FLK.

5.2 Les arbitres seront payés par la FLK.

5.3 Le club organisateur doit collaborer étroitement avec les arbitres pour assurer le bon déroulement de la compétition.

5.4 La FLK fournira un staff « table » pour travailler avec les ordinateurs, c'est-à-dire 2 personnes par table plus le staff à la table centrale, payé par la FLK.

5.5 Le Staff « Tables » FLK s'occupera du PC lors de la Coupe Prince Louis.

5.6 Le club organisateur doit assurer et mettre en place un staff (au moins 2 personnes) préparant les catégories et les compétiteurs à l'heure exacte au tatami de la catégorie en question. Ces personnes sont à la charge du club organisateur.

5.7 La coordination entre tout le personnel staff, personnes, et les arbitres doit être irréprochable pour que la coordination et l'horaire soient respectés. Les 2 personnes staff PC de la FLK ne peuvent pas être demandées pour appeler les compétiteurs, elles doivent seulement s'occuper du PC durant la compétition.

5.8 Le club organisateur organise les diverses collations (café, eau) et le repas du déjeuner pour le staff et les arbitres. (Environ 60-80 personnes).

Articles 6 : Staff médical

6.1 La FLK prend en charge les frais d'un(e) infirmier(e).

6.2 Le Club organisateur prend en charge un docteur ou un(e) 2ème infirmier(e).

Article 7 : Photographe

Normalement, la FLK a le droit de désigner son propre photographe officiel pour les événements. Toutefois, le club organisateur a la possibilité de solliciter l'autorisation d'engager son propre photographe.

Chaque photographe officiel se verra remettre une carte d'accès officielle de la part de la FLK.

En outre, un club peut également faire inscrire un photographe affilié en s'acquittant d'un droit d'inscription de 15 € par jour. Ces photographes obtiendront aussi des cartes d'entrée.

Article 8 Tenue vestimentaire staff PC et autre :

La FLK mettra à disposition des tee-shirts pour le Staff IT.

Les tee-shirts pour les autres staffs seront à fournir par le club organisateur.

Article 9 Sécurité

9.1 Le club organisateur est responsable de la sécurité, et peut engager des personnes professionnelles. Ces personnes sont à la charge du club organisateur.

9.2 Dans la salle d'échauffement les clubs participants sont responsables de leurs athlètes.

9.3 L'organisateur a la possibilité de souscrire une assurance spécifique pour cet événement. Si une telle activité n'est pas encore couverte par son assurance actuelle, la responsabilité incombera toujours au club organisateur.

Article 10 Remise des médailles/ coupes

10.1 Le club organisateur fournit les médailles /coupes pour la remise.

10.2 L'horaire des remises de médailles sera fixé en collaboration avec le club organisateur, la commission IT et la FLK.

10.3 Le club organisateur a le droit d'inviter les personnes VIP pour la remise des médailles.

10.4 La FLK a le droit d'être représentée à la remise des médailles.

Articles 11 Invitation des personnes

La FLK se charge de rédiger une lettre officielle d'invitation pour le Prince Louis, le Ministre et toute autre personne jugée nécessaire.

Par ailleurs, le club organisateur est libre d'envoyer des invitations aux personnes VIP qu'il souhaite convier.

Articles 12 Décision finale, non précisé dans cette charte.

Pour toutes questions non traitées dans cette charte, le Président peut prendre une décision rapide, pour ne pas bloquer le bon déroulement de la compétition de la Coupe Prince Louis.

Répartition des frais

- La FLK assure la prise en charge complète des arbitres, avec un effectif de 5 à 7 juges par tatami.
- Les recettes générées par la buvette et les entrées des spectateurs reviennent entièrement au club organisateur.
- Seule la FLK bénéficie des frais d'inscription. Un budget maximum de 2.500 euros est attribué au club organisateur pour l'achat des médailles.