

**Convention de partenariat Ligue/Club**  
**pour l'organisation d'une manifestation du circuit officiel Ligue**

**Entre les soussignés :**

**La Ligue de Taekwondo Auvergne Rhône-Alpes,**

-siège social est situé au : CROS Rhône-Alpes - 16, place Jean Jacques Rousseau – CS 92013 – 38307 Bourgoin Jallieu Cedex,

-siège administratif : 8 place du traité de Rome 69007 LYON

Association Sportive régie par la loi du 1er juillet 1901 et la loi n° 84 610 du 16 juillet 1984 ;

déclarée à la Préfecture de l'Isère sous le n° RNA : W381000022 ;

agrée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports en tant qu'organe déconcentré de la FFTDA, Siret 49421707800026 ;

représentée par Monsieur Francis SERRANO, agissant en sa qualité de Président de l'Association, d'une part,

d'une part,

**Et le club :** .....

Siège social : .....

Adresse de correspondance : .....

déclaré à la Préfecture du Rhône sous le n° RNA : .....

agrée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports sous le n° .....

Affilié à la Fédération Française de Taekwondo et Disciplines Associées n° .....

n° Siret .....

représenté par ....., agissant en sa qualité de Président de l'Association ou fondé de pouvoir,

d'autre part,

A été convenu et arrêté ce qui suit,

**Article n°1 : Manifestation concernée**

Le club sera co-organisateur de la manifestation dénommée : .....

**Caractéristiques de la manifestation :**

- Lieu : .....
- Date : .....
- Horaires : .....
- Catégories : .....
- Spécificités : .....
- Nom du responsable : ..... Téléphone : ..... Courriel : .....
- Copie de l'attestation d'assurance à fournir dès l'attribution de la manifestation

**Article n°2 : Engagement du club**

Le club s'engage pour l'organisation de la manifestation à :

- Faire acte de candidature par la présente pour l'organisation d'une compétition du circuit de Ligue et accepter dispositions en vigueur,
- Proposer un site adapté au bon déroulement de la manifestation (vestiaires, zone d'échauffement, espace repas, zone avec la possibilité d'installer au minimum 5 aires de combats, zone échauffement, zone pour stands).
- Mettre à disposition le matériel nécessaire pour l'organisation de la manifestation soit pour 5 aires de combat : 8 tables, 50 chaises, des barrières pour délimiter/restreindre l'accès à certaines zones réservées (la quantification sera affinée avec la Ligue de Taekwondo Auvergne Rhône-Alpes selon les besoins).
- Mettre à disposition une équipe de 20 personnes bénévoles, pour les diverses tâches liées à l'organisation (installation et rangement du matériel, surveillance générale du site et abords, menus besoins en salle...).

- S'assurer de la disponibilité d'une personne pour la réception du matériel (généralement le vendredi), ainsi qu'à la récupération par le transporteur (généralement le lundi).
- Organiser une buvette et/ou restauration pour le public (l'intégralité des recettes reviendra au club).
- S'engager dans une démarche éco-responsable en mettant en place le tri sélectif
- De fournir les logos (Mairie, club et potentiels partenaires) pour la conception des supports de communication, ainsi que la liste des contacts pour la diffusion d'invitation selon l'échéancier du rétro planning (cf.art.5)
- Mettre à disposition du corps arbitral, des membres de la ligue et de ses bénévoles, et en supporter les coûts, un espace de détente en accès permanent tout au long de la manifestation, pourvu de boissons chaudes et froides et petits en-cas. Cet espace sera organisé de préférence dans un espace clos et calme, sous la surveillance directe des organisateurs.
- Organiser un espace de restauration clos, pour les arbitres et le staff de la ligue, avec tables et chaises et les installations nécessaires pour assurer un service de repas en liaison chaude (tables, puissance électrique suffisante, point d'eau avec évier...)
- Mettre à disposition des secouristes un espace calme et clos à l'écart de la compétition pour installation du centre de 1ers soins
- Organiser la restauration de ses propres bénévoles et en supporter les coûts
- A faire la promotion de la manifestation sportive avec les moyens dont le club dispose et/ou ceux fournis par la Ligue (Affiches et/ou flyers). Fournir à la ligue le logo du club couleur (fichier JPEG ou EPS à 300dpi)
- Un podium
- Produire à la ligue une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité bris, détérioration et vol du matériel mis à sa disposition pendant tout le temps où celui-ci est sous sa garde. Faute de produire l'attestation précisant les risques couverts, la club déposera un chèque de caution de 1000 € qui lui sera restitué après contrôle du matériel.

### Article n°3 : Engagement à charge de la Ligue

En contre partie, la Ligue s'engage à :

- Organiser les présences et prendre en charge les frais liés aux postes :
  - ✓ de secouristes ;
  - ✓ du médecin ;
  - ✓ des arbitres ;
  - ✓ de l'hébergement si nécessaire (Team compétition) ;
  - ✓ de la conception et de la réalisation des affiches ;
  - ✓ du transport et enlèvement du matériel de compétition
  - ✓ les médailles et récompenses.
- Mettre à disposition le matériel nécessaire (aires de combat, plastrons, écrans, ordinateurs, imprimante).
- Coordonner le collectif d'arbitres de région et l'équipe d'encadrement compétition.
- Gérer les inscriptions à la compétition, la billetterie (le cas échéant) et la fourniture repas des arbitres et officiels. La restauration pourra faire l'objet d'une convention écrite de prestation entre la ligue et l'organisateur.
- Conception des supports de communication et invitations aux institutionnels et ses partenaires.
- Rédaction et diffusion des communiqués de presse aux médias régionaux pour annoncer la manifestation.

La Ligue conservera les recettes liées aux droits d'inscription combattants et coaches, ainsi que les entrées (le cas échéant).

### Article n°4 : Partenariats & stands commerciaux

Les partenaires de la Ligue devront impérativement apparaître sur le lieu de la manifestation.

Dans le cas où le club aurait des partenaires, ils pourront également se voir attribuer un espace de visibilité dans la mesure où ils n'entrent pas en concurrence avec ceux de la Ligue.

Un espace pour les stands des partenaires doit être prévu. Pour les stands des partenaires du club, un accord préalable devra être demandé à la Ligue. Le nom de ces partenaires pourra être inscrit en annexe dans la présente convention.

## Article n°5 : Retro planning

### CLUB ORGANISATEUR

#### J-6 à 4 mois

Faire les demandes en Mairie  
Constituer équipe de bénévoles  
Visite du site par le CSL ou responsable compétition

#### J-2 mois

Vérifier toutes les autorisations (arrêté de la Mairie débit de boissons)  
Envoyer logos ligue  
Signature convention

#### J-1 jour

Réceptionner le matériel  
Monter les aires  
Mise en place des tables & chaises  
Installation circuit électrique (table centrale & aires de combat)

**J** : Gestion des engagements club organisateur, Démontage et rangement aires sur **palettes à filmer pour transport**

**J**

#### J +1

Assurer une présence pour la reprise du matériel par le transporteur

### LIGUE

#### J-2 mois

Contacts secouristes, médecin, sécurité  
Conception et impression affiche, dossier d'info.  
Signature convention

#### J-1 mois

Contacts traiteur, transporteur matériel,  
Positionnement arbitres  
Hébergement

#### J-2 semaines

Envoyer communiqué de presse et invitations  
Diffusion des listes prévisionnelles  
Convocation arbitres

#### J+1

Bilans organisationnels, quantitatifs et qualitatifs de la manifestation

## Article n°6 : Respect des engagements

En cas de non respect des engagements du club organisateur entraînant des coûts supplémentaires, la Ligue refacturera au club les prestations qui n'ont pas été assurées dans le cadre de cette convention et qui auront été supportées par elle. Les manquements pourront entraîner un refus d'attribution ultérieur de manifestation, notamment en cas de non remboursement de ces coûts.

*Convention signée en 2 exemplaires dont 1 remise au club organisateur.*

*Porter la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour accord »*

Pour le club de,  
NOM du Président,  
Ou P/o (Nom du délégataire).....

Fait à .....

Le .....

Signature :

Pour la Ligue de Taekwondo Auvergne Rhône-Alpes  
Le Président, Monsieur Francis SERRANO  
Ou P/o (Nom du délégataire) .....

Fait à LYON

Le .....

Signature

CONVENTION / DEVIS DE FOURNITURE DE REPAS  
ARBITRES ET OFFICIELS

Le club : .....

Adresse....., organisateur

Président : .....

Manifestation : .....

Date ..... Lieu : .....

Propose à la ligue la fourniture de :

- ..... repas pour les arbitres et les officiels composés d'1 entrée, 1 plat chaud, 1 fromage, 1 dessert, 1 café
- Prix unitaire ..... TTC
- Soit un total de : ..... €

Mode de paiement par virement interbancaire :

- 50% à la commande
- Solde à réception de la facture

Fait à ..... le .....

Pour l'organisateur

NOM Prénom : .....

Cachet et signature

Pour la ligue

Avis : .....

NOM Prénom

Cachet et signature