



Comité DÉPARTEMENTAL
des échecs 35

LOGO
du Club
Organisateur

Convention de partenariat pour l'organisation d'une rencontre du championnat scolaire d'Ille-et-Vilaine 2012

Entre

le Comité Départemental des Echecs d'Ille et Vilaine,
représenté par M Dominique RUHLMANN,
responsable des scolaires au sein du Comité Départemental,

et

le club **COMPLETER**
représenté par **COMPLETER**, son président

d'autre part.

Dans toute la suite,

- le Club Organisateur **COMPLETER** sera nommé CO ;
- le Comité Départemental des Echecs d'Ille-et-Vilaine sera nommé CD ;
- le Responsable Départemental des Scolaires Dominique RUHLMANN sera nommé RDS.

Il est exposé :

La phase départementale du championnat scolaire de la FFE est à la charge du CD. Afin de favoriser la plus grande participation des jeunes joueurs d'échecs scolarisés dans le département, le CD souhaite proposer plusieurs lieux de compétition et plusieurs dates entre fin novembre et janvier. Ceci permet de réduire les déplacements des jeunes en choisissant des lieux sur des secteurs géographiques différents. Plusieurs compétitions de taille modeste sont aussi plus faciles à organiser qu'une seule très grosse.

Les clubs d'échecs du département participent à la mise en œuvre de la politique du CD sur la base du volontariat. Ils sont attentifs aux actions en direction des jeunes scolarisés car certains jeunes sont susceptibles d'adhérer ensuite à leur club. Participer à l'organisation du championnat scolaire est un bon moyen pour prendre contact avec les établissements scolaires et leurs élèves et faire connaître l'existence du club.

Le CD souhaite déléguer une partie de l'organisation du championnat aux clubs volontaires sur la base d'un club par lieu de jeu et par date.

Cette présente convention fixe les rôles du CD et du CO. Le CO peut demander l'aide du RDS pour toutes les tâches qui incombent au CO, le RDS y répondra avec l'aide des membres de la Commission Scolaire.

Article 1 : date et lieu

Le CO organise la phase départementale **individuelle/par équipe** du championnat scolaire d'Ille-et-Vilaine **2012** ,

le : **COMPLETER** à : **COMPLETER**

Article 2 : rôle du CD avant la compétition

Le CD s'engage, par l'intermédiaire du RDS, à réaliser les tâches ci-dessous avant la compétition :

- Fournir une estimation sur le nombre de participants potentiels sur le lieu de jeu géré par le CO.
- Prospecter auprès des établissements scolaires des alentours pour recruter des joueurs (en coordination avec le CO).
- Fournir un modèle de convention entre le CO et l'établissement d'accueil.
- Gérer les inscriptions des joueurs du lieu de jeu et centraliser la récupération de l'argent des licences *via* les animateurs qui interviennent dans les établissements.
- Envoyer les demandes de prise de licence des non-licenciés au CO.(cf article 8)
- Gérer les achats de coupes et médailles et les faire parvenir au CO.
- Imprimer les feuillets de résultat et les faire parvenir au CO-(une couleur par tournoi).
- Désigner les arbitres de la rencontre, en concertation avec le CO.

Article 3 : rôle du CD le jour de la compétition

Le CD s'engage, par l'intermédiaire du RDS, à réaliser les tâches ci-dessous le jour de la compétition :

- Mettre en ligne les résultats sur le site internet du CD.

Article 4 : rôle du CD après la compétition

Le CD s'engage, par l'intermédiaire du RDS, à réaliser les tâches ci-dessous les jours suivant la compétition :

- Rembourser sur facture les frais engagés par le CO (licences, goûter) après vérification par le RDS.

Article 5 : rôle du CO avant la compétition

Le CO s'engage, par l'intermédiaire de son président, à réaliser les tâches ci-dessous les jours précédant la compétition :

- Trouver le lieu de jeu ayant la capacité d'accueil suffisante par rapport aux estimations fournies par le CD. Les points à vérifier sont :
 - La gratuité de la salle.
 - Les horaires de disponibilité de la salle : prévoir le temps d'installation et le temps de pointage des joueurs avant la rencontre.
 - Une cour fermée ou une grande salle de détente.
 - Un endroit pour le goûter
 - Nombre suffisant de tables et chaises (prévoir aussi pour les arbitres)
 - Possibilité de sonorisation (ce n'est pas indispensable mais très souhaitable au-delà de 50 joueurs)
 - La signature d'une convention entre l'établissement scolaire ou la mairie et le CO, si nécessaire.
 - Choisir comme lieu de jeu de préférence un établissement scolaire, plus propice à l'implication et la participation des enseignants.
- Prospecter auprès des établissements scolaires des alentours pour recruter des joueurs (en coordination avec le RDS).
- Prendre les licences demandées par le RDS. Le CO avance l'argent. Les licences seront ensuite facturées par le club au CD qui les remboursera dans les plus brefs délais.
- Acheter le goûter en respectant le budget accordé par le RDS.
- Prévoir le matériel suffisant en jeux, pendules, chevalets de table : emprunt de matériels au CD ou aux autres clubs.
- S'assurer auprès des arbitres désignés de leurs besoins particuliers (informatique, papeterie...).
- Prévoir au minimum un aide-arbitre par tournoi, à désigner parmi les bénévoles du club ou les accompagnateurs des joueurs.
- Récupérer les coupes et médailles achetées par le RDS et les feuillets de résultat.
- Contacter les médias environ une semaine avant la compétition.

Article 6 : rôle du CO le jour de la compétition

Le CO s'engage, par l'intermédiaire de son président, à réaliser les tâches ci-dessous pendant la compétition :

- Installer la salle avec jeux, pendules, tables d'arbitres, la sono... Il est souhaitable d'avoir une trousse de soins au cas où.
- Prévoir le pointage des joueurs à leur arrivée (liste fournie par le RDS). Les inscriptions de dernières minutes le jour J sont sous la responsabilité du CO et ne concernent en rien le RDS.
- A chaque ronde :
 - Aider les arbitres à récupérer les feuillets de résultat.
 - Aider les arbitres à réinitialiser les pendules.
 - Placer un feuillet de résultat sur chaque échiquier.
- Surveiller les enfants entre les rondes.
- Servir le goûter (par exemple juste avant la dernière ronde).

Article 7 : rôle du CO après la compétition

Le CO s'engage, par l'intermédiaire de son président, à réaliser les tâches ci-dessous les jours suivant la compétition :

- Émettre une facture au nom du club à destination du CD et l'envoyer au RDS.
- Récupérer si possible les articles de presse et les transmettre au RDS qui les valorisera sur le site internet du CD.
- Rendre au RDS les médailles non utilisées ainsi que les feuillets.

Article 8 : prise des licences des participants

Le RDS fait figurer dans les plaquettes de présentation du championnat scolaire comment les élèves participant au championnat peuvent se licencier auprès du club de leur choix **avant la compétition** :

- L'inscription doit être faite par les parents auprès du club désiré de telle sorte que le joueur soit licencié **au plus tard une semaine avant la compétition**.
- A défaut, les parents doivent s'acquitter du montant de la licence, *via* un animateur ou un enseignant de l'établissement qui le transmettra au RDS. Le RDS demandera ensuite au CO de prendre ces licences. Le CO s'engage par la présente convention à prendre les licences dans les meilleurs délais. Cas particulier : le paiement de la licence des élèves de collèges en contrat d'Accompagnement Éducatif avec le CD est pris en charge par le CD.
- Une fois la licence prise par le CO, le montant de la licence ne pourra plus être remboursé à la famille en cas de désistement de l'élève.
- Une fois la licence prise par le CO, une demande de transfert du CO vers un autre club sera gérée par le nouveau club d'accueil.

Fait à **COMPLETER**. le **COMPLETER**

Dominique RUHLMANN,
Responsable des Scolaires
du Comité Départemental
des Échecs d'Ille-et-Vilaine

Prénom NOM
Président du Club Organisateur

Nom du club