

**ANNEXE IV**

**LES TOURNOIS**

**DES**

**ECOLES DE RUGBY**



# A – CONSEILS D'ORGANISATION GENERALE

## 1 - ENCADREMENT

### 1 Un responsable pour l'ensemble de la manifestation

- 1- Contrôle le dispositif mis en place avant l'arrivée des jeunes :
  - traçage des terrains,
  - contrôle de sécurité,
  - présence médicale,
  - organisation du secrétariat ;
- 2- Contrôle sous sa responsabilité de l'accès sur l'aire de jeu (pratiquants, encadrement) ;
- 3- Contrôle la mise en place et le fonctionnement du secrétariat ;
- 4- Intervient en dernier ressort sur les litiges résolus par le secrétariat ;
- 5- Rassemble les feuilles de matches et les transmet au comité dont dépend le tournoi.

### 2 Un secrétariat général en accord avec l'association organisatrice

- 1- Programme, organise les rencontres, désigne les responsables de plateau par catégorie ainsi que les arbitres,
- 2- Distribue, récupère et vérifie les feuilles de matches avec indication des retraits de licences et réclamations,
- 3- Contrôle la validité des licences,
- 4- Enregistre le nombre de participant par association et par catégorie,
- 5- Gère les litiges en cas de désaccord. Transmets ces derniers au responsable de la manifestation,
- 6- Gère un tableau des résultats au fur et à mesure, établi un classement général et le faire parvenir au comité dont dépend le tournoi,
- 7- S'assure de la mise en place d'une sonorisation à la disposition du secrétariat et des responsables de plateau.

### 3 Un responsable de plateau par catégorie

- 1- Oriente les arbitres,
- 2- Supervise le bon déroulement sportif,
- 3- Gère l'enregistrement des résultats de sa catégorie,
- 4- Signale les litiges au secrétariat,
- 5- Régule le comportements des éducateurs et des supporters indisciplinés.

## 2 - ACCUEIL

### 1 L'association d'accueil

- 1- Reçoit les équipes qui arrivent,
- 2- Oriente les équipes vers les vestiaires,
- 3- Oriente les équipes vers les terrains correspondants,
- 4- Oriente les responsables vers le secrétariat.

### 2 Le plan d'accès

Lors d'un tournoi important, chaque association participante aura reçu un plan d'accès qui indique également le lieu d'arrêt des cars.

### 3 Le goûter

L'association qui accueille assure le goûter des équipes qu'il reçoit (aux frais de l'organisme organisateur ou des partenaires si possible).

### 3- CORRESPONDANCE

Ce chapitre concerne surtout les tournois sur invitation. Un calendrier départemental prévoit les tournois officiels.

#### 1 Avant le tournoi

- 1- Demande d'organisation d'un tournoi adressée au comité départemental pour suite à donner plus de 3 mois avant la date prévue (utiliser le document fédéral).
- 2- Courrier d'invitation aux associations (1 mois 1/2 avant) envoyé par l'organisateur avec les :
  - équipes,
  - effectifs approximatifs,
  - informations générales.

Voir exemple in-fine et coupon réponse

- 3- Courrier d'information aux associations (15 jours à 3 semaines avant) envoyé par l'organisateur avec :
  - la confirmation d'équipes,
  - la confirmation des effectifs,
  - les dernières informations,
  - le plan d'accès au stade.
- 4- Courrier à la municipalité envoyé par l'association locale pour demande d'installations sportives particulières :
  - stade,
  - terrains supplémentaires,
  - vestiaires, infirmerie,
  - traçage terrain,
  - annonce de la manifestation à la presse
  - etc...
- 5- Courrier d'invitation des personnalités
  - Par l'association : aux Présidents des associations concernées, aux partenaires de l'association organisatrice, la municipalité, la presse écrite ou parlée.
  - Par l'organisateur : aux Présidents des comités départementaux ou territoriaux, aux partenaires départementaux ou territoriaux, la presse écrite, la radio, la télévision.

#### 2 Après le tournoi

- Courrier des résultats à chaque association participante, par l'organisateur.
- Courrier de remerciements aux différentes personnalités avec les résultats.
- Courrier à la presse des résultats, commentaires et photos.
- Envoi au comité dont dépend le tournoi, des articles de presse parus.

### 4- PRESSE

#### 1 Besoins

- Un poste de téléphone ☞ pour communiquer les résultats aux maisons mères.
- Un local
  - ☞ pour communiquer les résultats aux correspondants locaux,
  - ☞ pour faire les classements au calme.
- Un photographe ☞ pour faire des photographies en complément des articles de presse,
- Une radio locale ☞ éventuellement,
- La télévision régionale ☞ si possible.

**2 Contacts**

- En début d'année ☞ annonce des dates du tournoi.
- Un premier contact ☞ pour confirmer les lieux ,dates, horaires, fixer les modalités de parution des résultats.
- Un deuxième contact ☞ pour confirmer le déroulement de la journée et connaître les interlocuteurs de chaque média.

**3 Après le tournoi**

L'organisme organisateur récupère les articles de presse et les envoie aux associations participantes, ainsi qu'au comité dont dépend le tournoi ;

L' association d'accueil, et l'organisme organisateur remercient les participants.

**5- MARQUAGE DES TERRAINS**

**1 Les lieux**

Les tournois ne peuvent être organisés que sur les lieux permettant des rencontres qui respectent :

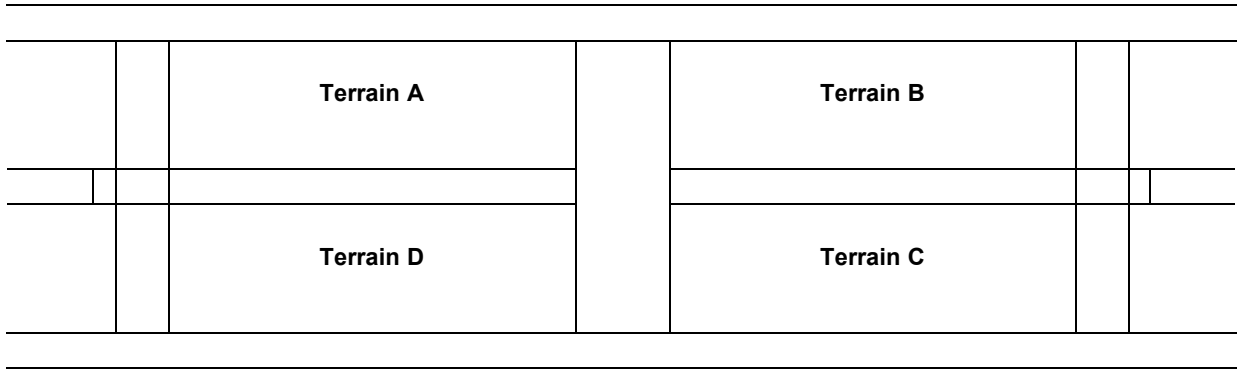
- L'espace réglementaire pour jouer,
- Les Règles de sécurité, à préciser mains courantes à 3 m 50 limite de jeu, aucun objet dangereux y compris poteaux de transformation, proches.

**2 Les terrains**

1 - Les terrains doivent être balisés et tracés, avant l'arrivée des équipes.

- Avec :
- ☞ Des lignes matérialisées + plâtre :
    - peinture,
    - plots (pas de cônes dangereux, mais plots plats),
    - drapeaux flexibles (pas de petits piquets bois),
    - etc....
  - ☞ Des espaces entre chaque terrain pour :
    - la protection des joueurs,
    - assurer l'arbitrage de touche et les remplacements.
  - ☞ Les spectateurs étant sur un espace extérieur (rambardes).

**Exemple :**



## 2 - Des terrains tondus

- Toute aire de jeu ne peut être utilisée pour jouer (terrains officiels).
- Il faut un minimum de conditions, dont une tonte de l'herbe.

## 3 - Des terrains non dangereux

- Les aires de jeu ne doivent pas présenter :
  - des trous (il faut les boucher),
  - des pierres (supprimer l'essentiel).

## 4 - Des terrains numérotés

- Un panneau numéroté doit différencier les terrains (pas de petits piquets bois trop près des lignes).

### **3 Les contacts**

Pour assurer la mise en œuvre de ces besoins, le responsable local doit prendre contact avec :

- la mairie, si elle est responsable de la tonte de la pelouse,
- son association, s'il est responsable de la tonte,
- son association pour la mise en place d'une équipe de balisage, traçage et réfection éventuelle.

# B- REGLEMENTS OFFICIELS

## 1 - PRINCIPES GENERAUX

### • Catégories de tournois

L'organisation des activités des écoles de Rugby relève du Comité Territorial. Dans certains cas, lorsque le Territoire est trop étendu ou lorsque la densité des clubs est importante, le Comité Territorial peut déléguer cette organisation au Comité Départemental, notamment pour les catégories des plus jeunes.

Lorsqu'un club va pratiquer le Rugby en dehors du territoire chargé de le gérer, en l'occurrence **hors de son Comité Territorial**, il doit donc avoir **l'accord préalable de ce dernier**.

Si le lieu de la rencontre ou du Tournoi se situe sur le territoire d'un autre Comité Territorial, l'accord du Comité d'appartenance suffit.

Si le lieu de la rencontre ou du Tournoi se situe à **l'étranger**, **l'accord doit être demandé à la F.F.R.**, sous couvert de son Comité Territorial.

Lorsqu'un club organise un tournoi n'opposant que des équipes de son Comité Territorial, le tournoi est dit « **Territorial** » et l'autorisation d'organiser doit être demandée à son Comité d'appartenance.

Si un Tournoi accueille des écoles d'autres Comités, le **Tournoi** est dit « **National** ». Les équipes participantes venues d'autres Comités Territoriaux doivent avoir obtenu de leur Comité l'autorisation de « **Sortie du Territoire** ».

Si le **Tournoi** accueille des équipes étrangères, il est dit « **international** ». Les équipes venues des autres Comités doivent avoir obtenu une « **sortie du territoire** » de la part de leur Comité et les **équipes étrangères la « lettre de sortie de leur Fédération »**.

La **demande d'autorisation d'organiser** doit être adressée à la **F.F.R.**, sous couvert du Comité Territorial.

Dans tous les cas, il appartient à l'organisateur de s'assurer que toutes les équipes participantes sont bien munies des autorisations nécessaires.

Tous les joueurs des équipes participantes affiliées à la FFR doivent être titulaires d'une licence-assurance FFR.

### • Temps de jeu

Deux Tournois consécutifs disputés par une même équipe doivent être séparés par au moins 3 jours francs et il n'est pas conseillé de disputer plus de deux rencontres sur une période de 10 jours.

**Tout tournoi doit respecter scrupuleusement les temps de jeu prévus dans le Rugby Digest. (qu'il ait lieu sur un ou deux jours, le temps de jeu total du Tournoi reste le même).**

**Le temps de jeu n'est pas le temps de jeu maxi de chaque joueur mais la durée TOTALE des matchs du tournoi.**

### • Règles du jeu

Les règles du jeu appliquées lors des Tournois doivent être obligatoirement celles du Rugby Digest.(cf. aussi fiches plastifiées par catégorie).

### • Arbitrage des rencontres

La formation à la règle et à l'arbitrage doit être incluse dans la formation du jeune joueur et cela dès l'école de rugby. Ainsi, les rencontres des tournois éducatifs et les matchs de moins de 15 ans disputés à XII devront **obligatoirement** être dirigés par de jeunes joueurs de (12 ans minimum et de 18 ans maximum) la catégorie (« **arbitrage à deux** »).

Pour les rencontres des moins de 13 ans, il est recommandé de les faire arbitrer par un jeune de la catégorie accompagné par un adulte référent.

Pour toutes les catégories, la seule référence sera les règles définies dans le rugby digest et les fiches règlement.

Tout organisateur de Tournoi a le devoir de prendre toutes les dispositions permettant d'assurer la sécurité normale des participants : encadrement, joueurs et spectateurs.

Etant donné qu'il n'existe que peu de textes législatifs ou mesures réglementaires sur le sujet, il importe d'établir des recommandations correspondant aux diverses situations et susceptibles d'assurer à tous des conditions normales d'exercice de leur activité.

- **Les spectateurs**

- lorsque les aires de jeu sont ceinturées par des mains courantes, les spectateurs doivent obligatoirement se trouver derrière celles-ci.
- s'il n'y a pas de mains courantes autour des aires de jeu, aucun spectateur ne doit se trouver à moins de 3,50m des lignes de touche ou d'en-but.

- **L'encadrement**

L'encadrement, uniquement composé de personnes licenciées autorisées DAT, et en nombre raisonnable, (maximum 4 personnes par équipe) peut se tenir à l'intérieur des mains courantes ou sur la bande des 3,50 m autour du terrain, mais uniquement lorsque son équipe joue.

Par contre, ces dirigeants doivent veiller à ce qu'aucun objet susceptible de provoquer une blessure lors d'une chute ou d'un contact ne se trouve dans la zone des 3,50 m (pharmacie, casier à bouteilles, plots, table de marque, etc...)

- **Les joueurs**

Au cours d'un match, les remplaçants doivent respecter les mêmes consignes que les spectateurs : se tenir derrière les mains courantes ou à plus de 3,50 m de toute ligne.

- **Les moyens de secours**

Bien qu'aucune disposition légale n'existe en la matière, les organisateurs de Tournois doivent prévoir les mesures appropriées en matière de secours aux blessés.

La FFR propose deux types de recommandations :

- les premières, générales, applicables à tout tournoi, quel que soit l'effectif joueurs,
- des mesures spécifiques, fonction des effectifs joueurs présents sur les Tournois.

- **Mesures générales**

Lorsqu'un club organise un Tournoi et quels que soient les effectifs, il est recommandé de prendre les dispositions suivantes :

- Prévenir par courrier le centre de secours le plus proche de la tenue de la manifestation,
- Avoir les coordonnées du médecin de service le plus proche et le moyen de le joindre rapidement,
- Prévenir, par courrier, la structure hospitalière la plus proche de la tenue de la manifestation,
- Laisser libre un accès pour les véhicules de secours,
- Identifier et rendre repérables, notamment parmi les éducateurs formés, les personnes présentes titulaires d'une AFPS (sachant que la formation AFPS est obligatoire pour la formation de l'éducateur !)
- Avoir une pharmacie de secours à disposition (avec une liste minimale de produits établie par le médecin du club)

- **Mesures à prendre en fonction des effectifs joueurs présents**

- \* Effectif joueurs inférieur à 400 :

Les recommandations générales ci-dessus doivent être prises en compte.

- \* Effectif joueurs compris entre 400 et 800 joueurs :

Il est recommandé d'ajouter aux mesures générales ci-dessus :

- la présence d'une antenne de secours constituée de personnes qualifiées n'ayant aucune autre fonction sur le tournoi, disposant d'un équipement minimum, notamment pour évacuer du terrain un blessé,
- l'existence ou la mise en place d'un lieu approprié pour effectuer des soins ou attendre l'intervention des secours (pièce accessible avec un brancard, toile de tente, etc )

- \* Effectif joueurs supérieur à 800 :

Il est recommandé d'ajouter aux mesures générales :

- la présence d'une ou plusieurs antennes de secours (en fonction du nombre de joueurs et de l'étendue du site) constituée de personnes qualifiées n'ayant aucune autre fonction sur le tournoi et disposant d'un équipement minimum, notamment pour évacuer du terrain un blessé,
- l'existence ou la mise en place d'un lieu couvert approprié pour effectuer des soins ou attendre l'arrivée des secours,
- la présence sur le site ou à proximité immédiate d'un médecin disponible sur simple appel.

Lorsque le nombre de participants est très important ou le site très vaste, il peut s'avérer souhaitable de disposer sur place d'une ambulance, soit pour déplacer un blessé du lieu de l'accident vers le lieu où ils pourra être pris en charge par le médecin, soit pour participer à des évacuations en cas d'accumulation de blessures nécessitant un transfert vers une structure hospitalière.

### Tableau des Recommandations

Situation	Recommandations
Tous tournois Mesures générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévenir par courrier le centre de secours de la tenue de la manifestation</li> <li>- Prévenir par courrier la structure hospitalière référante de la tenue de la manifestation.</li> <li>- Identifier un lieu ou une personne disposant du n° de téléphone d'un médecin disponible et d'un moyen d'appel permanent</li> <li>- Maintenir libre une voie d'accès pour véhicules de secours</li> <li>- Identifier les titulaires de l'AFPS</li> <li>- Avoir une pharmacie de secours</li> <li>- <b>Présence obligatoire et en nombre suffisant de secouristes titulaires au minimum de l'A.F.P.S.</b></li> </ul>
Mesures spécifiques Effectifs inférieurs à 400	Les mesures générales doivent suffire
Mesures spécifiques Effectifs entre 400 et 800	En plus de l'application des recommandations générales : <ul style="list-style-type: none"> <li>- présence d'une antenne de secours équipée,</li> <li>- lieu de soins ou d'attente des secours externes</li> </ul>
Mesures spécifiques Effectifs supérieurs à 800	En plus de l'application des recommandations générales : <ul style="list-style-type: none"> <li>- présence d'une ou plusieurs antennes de secours équipées,</li> <li>- lieu de soins ou d'attente des secours externes,</li> <li>- présence ou disponibilité immédiate d'un médecin,</li> <li>- éventuellement, présence d'une ambulance</li> </ul>

### 3 – AIRE ET TEMPS DE JEU

Les dimensions réglementaires des terrains et les temps de jeu maximum par catégorie, sont ceux indiqués dans le Rugby Digest (et fiches règlements).

# FEUILLE DE PARTICIPATION OFFICIELLE AU TOURNOI DES ECOLES DE RUGBY

Nom du Tournoi : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Catégorie :

- 9 ans

- 11 ans

- 13 ans

- 15 ans

**NOM de l'association (ou des associations, en cas de regroupement) :**

N°	NOM	PRENOM	N° LICENCE
- 1 -			
- 2 -			
- 3 -			
- 4 -			
- 5 -			
- 6 -			
- 7 -			
- 8 -			
- 9 -			
- 10 -			
- 11 -			
- 12 -			
- 13 -			
- 14 -			
- 15 -			
- 16 -			
Educateur			
Educateur			

**Retrait de Licence :**

NOM	PRENOM	N° LICENCE	MOTIF

**Nom de l'éducateur responsable :** \_\_\_\_\_

- Cette feuille de participation doit être présentée par chaque équipe en début du tournoi.
- L'organisateur doit la retourner au comité départemental à l'issue du tournoi

# Fédération Française de Rugby

## DEMANDE D'ORGANISATION DE TOURNOI

Doit parvenir à l'organisme validant 3 mois avant la date officielle du tournoi

**CLUB OU COMITE DEMANDEUR** : .....

Représenté par M. ou Mme : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Mail : .....

Sous couvert de son Président, M. : ..... Tél ou mail : .....

Demande l'autorisation d'organiser un tournoi à : .....

Le (date) .....

Nom du tournoi : .....

Niveau du Tournoi :       International               National               Territorial  
    Départemental

Les organisateurs devront se conformer à l'article 411 des R.G. et produire les pièces exigées.

Lieu(x) et horaires du tournoi :

Stade(s) : .....

Heure de début : ..... Heure de fin : .....

Participants :

Nombre de clubs : ..... d'équipes : ..... d'enfants : .....

Catégories concernées :

- Moins de 7
- Moins de 9
- Moins de 11
- Moins de 13
- Moins de 15
- Moins de 17



# ORGANISATION SPORTIVE

## Formule :

- en 1 Phase                      Nb Matches : .....                      Durée matches : .....
  
- en 2 Phases (poule de qualif. Plus poule finale)
  - o Phase qualif. Nb matches : .....                      Durée matches : .....
  - o Phase finale Nb matches : .....                      Durée matches: .....
  
- en 2 Phases (poule de qualif. Plus formule Coupe)
  - o Phase qualif. Nb matches : .....                      Durée matches : .....
  - o Phase finale Nb matches: .....                      Durée matches: .....

**Lorsque le Tournoi comporte plusieurs catégories, donner, pour chacune d'elles, toutes les informations sur la formule, comme indiqué ci-dessus. (sur papier libre)**

**Règles appliquées en cas d'égalité : (le 1<sup>er</sup> critère est obligatoirement celui des sanctions encourues)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Récompenses :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Licences :

- déposées à l'organisation en début de Tournoi                      OUI                      NON
- disponibles à tout moment pour vérification                      OUI                      NON
- attestation fournie par chaque responsable certifiant que tous les participants sont titulaires d'une licence-assurance en cours de validité. **(Obligatoire)**

## Divers :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# AVIS ET AUTORISATION

Chaque instance devant donner un avis doit vérifier que le dossier est complet et conforme aux règlements fédéraux

## AVIS

Avis du Comité Départemental : .....

- nom du signataire : ..... Visa :
- qualité : .....
- date : .....

Avis du Comité Territorial : .....

- nom du signataire : ..... Visa :
- qualité : .....
- date : .....

## AUTORISATION

Décision d'autorisation :

- Tournoi Régional : Décision du Comité Territorial
  - o Accord :
    - Nom du signataire .....
    - Fonction : ..... Visa :
    - Date : .....
  - o Refus :
    - Nom du signataire : .....
    - Fonction : ..... Visa :
    - Date : .....
    - Motif : .....
    - .....
- Tournoi National ou International : Décision de la F.F.R.
  - o Accord :
    - Nom du signataire : .....
    - Fonction : ..... Visa :
    - Date : .....
  - o Refus :
    - Nom du signataire : .....
    - Fonction : ..... Visa :
    - Date : .....
    - Motif : .....
    - .....

# NOTES

# NOTES

# NOTES

# NOTES