

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

Ce document présente les principaux domaines de l'organisation et définit la répartition des responsabilités entre le comité d'organisation local (CO), la FFBaD et la BWF pour l'organisation d'un tournoi level 2 du Para Badminton World Circuit, tant sur le plan organisationnel que financier. Des ajustements peuvent être apportés à la matrice des responsabilités avant la décision finale d'attribution du tournoi.

### ANNEXE 1 – PERSONNEL DU TOURNOI

Articles	Responsabilité	Finance
<p><b><u>Comité d'organisation</u></b></p> <p>Un nombre suffisant d'employés et de bénévoles seront nommés au sein du comité pour assurer la planification, la mise en œuvre et le suivi du tournoi. Le comité d'organisation doit fournir à la BWF un organigramme couvrant les rôles suivants.</p> <p>Les rôles incluent mais ne se limitent pas à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interlocuteur principal (anglais courant)</li> <li>2. Directeur/Manager de tournoi</li> <li>3. Contrôle du match</li> <li>4. Contrôle des volants</li> <li>5. Maréchal du joueur</li> <li>6. Arbitres et coordinateurs des juges de ligne</li> <li>7. Coordonnatrice des résultats</li> <li>8. Coordinateur / Gestionnaire de site</li> <li>9. Coordonnatrice du transport</li> <li>10. Coordonnatrice de l'hébergement</li> <li>11. Coordonnatrice des services médicaux</li> <li>12. Coordinateur de la publicité et des médias : Il est recommandé que l'hôte nomme un coordinateur pour gérer les médias et les demandes des médias s'il y a un grand intérêt de la part de l'hôte et des médias internationaux. Tous les articles écrits et communiqués de presse sur le tournoi de la part de l'attaché de presse doivent être mis à disposition sur le site web de la BWF.</li> </ol> <p>Il est également recommandé que l'hôte mette en place du personnel pour les services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil à l'aéroport</li> <li>• Coordination entre les joueurs et les équipes</li> <li>• Liaison avec l'hôtel et gestion des accréditations</li> <li>• Liaison et soutien VIP</li> </ul>	CO / FFBAD	CO / FFBAD
<b><u>Services médicaux</u></b>	CO	CO

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

Des services médicaux doivent être disponibles dans la salle de compétition dès le début de l'entraînement des joueurs et jusqu'à la fin du tournoi.  L'hôte doit fournir au moins deux (2) médecins locaux, disponibles en rotation. Si le tournoi se déroule sur deux salles différentes, deux (2) médecins doivent être présents pour couvrir les deux salles.		
<b><u>Physiothérapie / Services médicaux</u></b>  Il est recommandé que les joueurs aient accès à des services de physiothérapie ou de massage qualifiés. Cela peut être un service sur place ou une orientation vers un prestataire externe. Les frais sont à la charge des joueurs ou des équipes.	<b>CO</b>	<b>CO</b>
<b><u>Photographe de tournoi</u></b>  En l'absence d'un photographe désigné par la BWF, les copies de toutes les photos prises par un photographe et doivent être mises à la disposition de la BWF à des fins de diffusion médiatique.	<b>FFBAD</b>	<b>FFBAD</b>

### ANNEXE 2 – LIEU DE LA COMPÉTITION

Articles	Responsabilité	Finance
<b><u>Lieu de la compétition</u></b>  L'installation sportive doit être conforme aux normes internationales définies par la BWF (pour plus de détails, consulter les statuts de la BWF, section 5.5.2 – Spécification des installations de para badminton aux normes internationales). Le lieu doit être approuvé par la BWF. Si l'hôte souhaite changer le lieu de la compétition après son approbation et sa publication dans l'invitation au tournoi, il doit en informer la BWF et obtenir son approbation avant toute modification. Des raisons valables doivent être fournies à la BWF pour justifier ce changement.  L'hôte doit également tenir compte des conséquences d'un changement de lieu pour les joueurs, après la publication du prospectus du tournoi. Si des joueurs sont impactés par ce changement, l'hôte doit leur apporter l'assistance nécessaire.	<b>CO</b>	<b>CO</b>
<b><u>Accessibilité</u></b>  Le lieu doit être accessible aux fauteuils roulants (lors de l'organisation d'événements en fauteuil roulant) dans toutes les zones clés :	<b>CO</b>	<b>CO</b>

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrées et sorties du site</li> <li>• Accès au terrain de jeu</li> <li>• Vestiaires</li> <li>• Toilettes</li> <li>• Zones spectateurs / zones d'observation</li> <li>• Pupitre de contrôle des matchs</li> <li>• Salle médicale / espace kinésithérapie / poste de contrôle antidopage</li> <li>• Cafétéria / salon des joueurs</li> <li>• Zone de réparation des cordages, fauteuils roulants et prothèses</li> <li>• Zone de prise en charge / dépose pour les transports</li> <li>• Salle de réunion des chefs d'équipe</li> </ul> <p>Les points de dépose pour les transports accessibles doivent être situés aussi près que possible des entrées du site.</p> <p>Tous les chemins menant à l'entrée doivent être praticables, quelle que soit la météo, avec une largeur minimale de 1,5 mètre.</p> <p>Une signalisation claire, incluant le logo international d'accessibilité, doit être installée pour indiquer l'entrée accessible.</p> <p>Les voies de sortie doivent permettre une évacuation d'urgence efficace et garantir un déplacement fluide vers les points de rassemblement pour tous les usagers.</p> <p>L'hôte doit prévoir des volontaires pour assister les utilisateurs de fauteuils roulants lorsque certaines rampes d'accès sont particulièrement inclinées, ce qui pourrait rendre l'accès difficile. Il doit également s'assurer que les rampes sont antidérapantes pour garantir une progression sécurisée des fauteuils roulants.</p>		
<p><b><u>Portes et embrasures de portes (dans le cadre de l'organisation d'événements en fauteuil roulant – s'applique également à l'hébergement)</u></b></p> <p>Des portes correctement conçues sont un élément essentiel d'un parcours accessible, permettant aux personnes en fauteuil roulant d'accéder facilement aux différentes zones. Certains éléments, comme un seuil surélevé à la base de la porte, une porte trop lourde ou un système d'ouverture inadéquat, peuvent constituer des obstacles importants, même si la largeur de la porte est suffisante. Ces éléments peuvent ainsi nuire à l'accessibilité et représenter un risque pour les personnes concernées.</p> <p><b><u>Largeur libre (lors de l'organisation d'événements en fauteuil roulant – s'applique à l'hébergement également)</u></b></p> <p>L'ouverture minimale des portes, notamment pour l'entrée du lieu, doit être d'au moins 85 cm. Toutefois, la meilleure pratique recommande une largeur de 95 cm, mesurée lorsque la porte est ouverte à 90 degrés.</p> <p>Dans les zones de préparation des athlètes, où ces derniers effectuent le transfert vers leur fauteuil de compétition, la largeur des portes doit être portée à 1,2 mètre.</p>	CO	

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<p>Si les portes sont composées de deux vantaux pouvant être actionnés indépendamment, au moins l'un des vantaux doit respecter les exigences minimales de largeur d'ouverture libre indiquées précédemment.</p> <p><b><u>Considérations pour différents types de portes (lors de l'accueil d'un fauteuil roulant événements – s'applique également à l'hébergement)</u></b></p> <p>Les portes coulissantes sont plus faciles à utiliser pour certaines personnes et nécessitent généralement moins d'espace de manœuvre pour les fauteuils roulants. En revanche, les portes tournantes ne sont en général pas adaptées aux personnes à mobilité réduite. Lorsqu'une porte tournante est présente, une porte motorisée adjacente, d'une largeur appropriée, doit également être prévue.</p> <p><b><u>Ascenseurs (lorsque l'organisation d'événements en fauteuil roulant – s'applique à l'hébergement également)</u></b></p> <p>Les ascenseurs sont essentiels pour franchir des dénivélés verticaux dans un bâtiment, notamment lorsque la mise en place d'une rampe ou d'une passerelle inclinée n'est pas possible.</p> <p>Les ascenseurs conformes aux normes d'accessibilité doivent être clairement identifiés à l'aide d'une signalisation appropriée. Un ascenseur accessible doit être entièrement automatisé. Les portes doivent être motorisées et, de préférence, de type coulissant.</p> <p>La largeur libre des portes d'ascenseur doit être d'au moins 85 cm. Toutefois, pour les ascenseurs desservant des espaces publics ou des installations sportives, une largeur minimale de 95 cm est recommandée.</p> <p>D'un point de vue opérationnel, il est préférable de limiter le nombre d'ascenseurs que les athlètes doivent utiliser pour se rendre dans les différentes zones.</p>		
<p><b><u>Taille de la salle (espace utilisable)</u></b></p> <p>Le lieu doit disposer d'un espace approprié pour le nombre de courts proposés par l'hôte (avec un espace raisonnable entre les courts). Il doit s'agir d'un minimum de :</p> <p><b>Terrains de compétition -</b> Minimum de huit (8) courts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trois (3) ou quatre (4) terrains pour fauteuils roulants</li> <li>• Trois (3) ou quatre (4) courts debout.</li> </ul> <p>Le nombre de terrains est soumis à un examen en consultation avec la BWF. Le ratio des courts sera déterminé par la BWF.</p>	CO	

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<b><u>Capacité d'accueil</u></b>	CO	CO
<p>Le site doit offrir une capacité d'accueil pour les concurrents du tournoi. Il doit y avoir suffisamment de zones d'observation accessibles aux fauteuils roulants.</p> <p>Si un site ne permet pas ou ne fournit pas suffisamment d'espace pour permettre aux personnes en fauteuil roulant d'accéder aux étages supérieurs / aux sièges des spectateurs, l'hôte doit prévoir une section d'observation en fauteuil roulant sur l'arène de jeu. Une barrière doit être créée entre cette zone d'observation et l'aire de jeu, soit par un équipement spécial, soit par des A-Boards</p>		
<b><u>Plancher et Aménagement du court</u></b>	CO	CO
<p>Le lieu doit être équipé d'un parquet en bois (de préférence un parquet en bois ou une surface/un matériau similaire ayant la même propriété qu'un parquet en bois). Des tapis de terrain de badminton doivent être utilisés pour les cours debout et des surfaces dures pour les cours en fauteuil roulant. La surface doit être plane et adaptée au jeu international.</p> <p>La couleur des lignes de terrain pour les terrains en fauteuil roulant doit contraster avec le sol et être claire pour les joueurs, les arbitres, les juges de ligne et les spectateurs.</p> <p>Le BWF doit être consulté sur la couleur appropriée du ruban à utiliser lorsqu'un ruban adhésif est nécessaire.</p>		
<b><u>Disposition du champ de jeu</u></b>	CO /FFBaD	
<p>L'hôte doit soumettre à la BWF une proposition de schéma de la disposition des terrains au moins quatre (4) mois avant le premier jour de la compétition. La BWF doit approuver l'ensemble des lieux et le plan des courts.</p> <p>Si, sur recommandation du délégué technique et du juge-arbitre, un ajustement de la disposition est jugé nécessaire à n'importe quel moment de la compétition — notamment pour équilibrer le nombre et la répartition des terrains dédiés aux matchs en fauteuil roulant — l'hôte devra coopérer pleinement et apporter son soutien pour mettre en œuvre ce changement.</p> <p>Toute modification ne pourra être réalisée qu'avec l'approbation préalable de la BWF.</p>		
<b><u>Hauteur du plafond</u></b>	CO	
<p>La hauteur souhaitable à partir du sol sur un terrain complet est d'au moins 9 mètres.</p> <p>L'hôte doit confirmer la hauteur exacte auprès de la BWF lorsqu'il soumet une offre pour le tournoi.</p>		
<b><u>Éclairage du terrain</u></b>	CO	CO
<p>Il est recommandé que le lieu soit spécialement aménagé pour le badminton. L'éclairage doit être adapté à la compétition avec un niveau minimum de « Luminance horizontale » d'environ 1000 à 1200 lux afin de garantir un éclairage uniforme sur l'ensemble de la surface.</p>		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<b><u>Espace de rangement pour fauteuils roulants (lors de l'organisation d'événements en fauteuil roulant)</u></b>	CO	CO
<p>L'hôte doit désigner une zone de rangement pour les fauteuils roulants sur le site. De préférence, cette zone ne doit pas être derrière ou à côté des courts où elle est visible par les joueurs qui sont sur le terrain et en compétition. L'hôte doit s'assurer que la zone de stockage des fauteuils roulants est sécurisée pour le stockage de nuit pendant la compétition.</p>		
<p>Les joueurs en fauteuil roulant doivent pouvoir accéder facilement à la zone de rangement prévue pour les fauteuils. Si l'accès présente des difficultés, l'hôte doit mettre à disposition des bénévoles ou du personnel pour leur apporter l'aide nécessaire.</p>		
<b><u>Services de restauration</u></b>	CO	CO
<p>Il est recommandé que des services de restauration soient disponibles sur le site, au moins une heure après le début des matchs et jusqu'à une heure avant la fin de la journée de compétition. Le traiteur doit proposer une variété de plats chauds et froids, ainsi que des boissons, et non uniquement des collations ou de la nourriture rapide. <b>Ces services doivent être accessibles aux joueurs et aux équipes à un coût raisonnable. Les recettes et la gestion de la restauration revient au CO.</b></p> <p>L'hôte doit fournir des collations et des boissons (chaudes et froides) aux officiels techniques tout au long du tournoi à la charge du CO.</p>		
<b><u>Disponibilité</u></b>	CO	CO
<p>Le site doit être disponible avec les terrains aménagés prêts au moins une (1) journée complète avant le jour de la réunion des managers d'équipe et être disponible jusqu'à la fin des épreuves finales.</p> <p>L'hôte doit veiller à ce que toutes les équipes aient la possibilité de s'entraîner dans la salle de compétition, à condition que leur heure d'arrivée leur permette de le faire.</p>		
<b><u>Équipement sportif non lié</u></b>	CO	CO
<p>L'hôte doit retirer tous les éléments de mobilier, tels que les paniers de basket portables, les poteaux de but de football et autres équipements sportifs non liés au tournoi de badminton, du hall.</p>		
<b><u>Photographie du lieu</u></b>	CO	CO
<p>L'hôte doit fournir des photos du lieu et de ses installations (prises sous différents angles) lors de la soumission du document de sanction. Toutes les photos doivent être en haute résolution et de bonne qualité.</p>		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<b><u>Salon des joueurs/aire de repos</u></b>	CO	CO
<p>Un salon ou une aire de repos pour les joueurs doit être prévu sur le site de la compétition, en fonction de la capacité de l'hôte. Cette zone doit être accessible aux fauteuils roulants, privée et protégée du public.</p> <p>Fournir des informations sur les matchs à venir sur les courts via les écrans mis à disposition par l'hôte.</p>		
<b><u>Autres équipements</u></b>	CO	CO
<p>L'hôte doit offrir un service de cordage de raquettes et de réparation pour les fauteuils roulants et prothèses destiné aux équipes. Ce service doit être disponible dès le début de la journée d'entraînement et jusqu'à la fin du tournoi.</p> <p><b>Ces services peuvent être proposés en prestations payantes pour les joueurs.</b></p> <p>Ces services doivent être assurés sur le site de la compétition.</p>		

ANNEXE 3 – ÉQUIPEMENT		
Articles	Responsabilité	Finance
<p><b><u>Tapis de court / Autre équipement</u></b></p> <p>Il est de la responsabilité de la FFBaD de fournir une quantité et une qualité appropriées de tapis de court, de poteaux, de filets, de volants et de chaises d'arbitre pour assurer le service de la compétition. Le comité d'organisation sera chargé de l'installation et du repli du matériel.</p> <p><b>L'Hôte ne doit utiliser que des équipements figurant sur la liste des équipements approuvés sur le site Web de BWF (<a href="#">lien</a>)</b></p>	FFBAD / CO	FFBAD

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<b><u>Volants</u></b>  Une quantité suffisante et une qualité appropriée de volants, avec une gamme de vitesses, doivent être disponibles pour assurer le bon déroulement du tournoi. La gestion et la sécurité des volants doivent être organisées de manière adéquate. L'hôte doit préciser le type de volants utilisés pour la compétition dans le prospectus du tournoi.  La marque et la qualité des volants doivent être approuvées par la BWF.	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>
<b><u>Système de scoring</u></b>  Le logiciel de planification du tournoi doit être utilisé pour les tirages au sort et le suivi des résultats du tournoi à tous les niveaux. La licence pour ce logiciel est délivrée par la BWF.	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>
<b><u>Boîte d'équipement de joueur</u></b>  Il est recommandé que les boîtes d'équipement des joueurs soient surélevées plutôt qu'au niveau du sol. Cela permettrait aux utilisateurs de fauteuils roulants d'atteindre plus facilement leur équipement lorsqu'ils sont sur le terrain. La hauteur des boîtes d'équipement doit également être adaptée aux besoins des joueurs SH6.  Les boîtes d'équipement doivent être robustes et suffisamment spacieuses pour contenir un sac de raquettes de badminton.	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>
<b><u>Autres articles</u></b>  <b>Serpillière</b> L'hôte doit fournir un minimum de 2 serpillères par terrain.  <b>Chaises</b> Chaque terrain utilisé pour des matchs debout doit avoir un minimum de 4 chaises pour les joueurs. Ceux-ci doivent être placés à côté de la chaise des arbitres - 2 de chaque côté. Ceux-ci sont destinés aux joueurs pour fixer/ajuster leurs prothèses pendant un match	<b>CO</b>	<b>CO</b>

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<p>Quatre (4) chaises pour les entraîneurs doivent être disponibles par court, ainsi que des chaises pour les juges de ligne (en fonction du nombre de membres du personnel requis par match), et ce, tout au long des journées de la compétition.</p> <p><b>Ruban coloré</b> Si les lignes de démarcation sur les terrains en fauteuil roulant utilisent du ruban coloré, l'hôte doit s'assurer qu'il y en a suffisamment pendant la compétition pour pouvoir recoller les lignes endommagées.</p>		
---	--	--

### ANNEXE 4 – OPÉRATIONS DE L'ÉVÉNEMENT

Articles	Responsabilité	Finance
<p><b>Accès à internet</b> Les hôtes doivent fournir un accès à Internet sur le site pour le contrôle des matchs, les arbitres, les délégués techniques et le personnel de la BWF. Cette connexion Internet doit être sécurisée et ne pas être partagée publiquement.</p> <p>Il est recommandé que l'hôte mette à disposition une connexion Internet distincte, accessible aux joueurs et aux officiels de l'équipe sur le site de la compétition.</p>	CO	CO
<p><b>Contrôle du match, résultats et calendrier du jeu</b> L'équipe du juge-arbitres et de délégués techniques (et la BWF, si du personnel est présent sur place) déterminera l'horaire de chaque journée de compétition. L'horaire ne pourra être établi qu'une fois que la liste des inscrits sera finalisée, à la suite de la fin du classement et du processus de réinscription.</p> <p>L'hôte doit disposer de personnel formé pour gérer le planificateur de tournoi. Si la compétition se déroule dans deux halls séparés, il doit y avoir un contrôle des matchs dans chaque hall, équipé d'un microphone et d'un haut-parleur pour les annonces.</p> <p>L'hôte doit également fournir un annonceur pour la compétition. Un minimum de deux (2) annonceurs est nécessaire si la compétition se déroule dans deux salles distinctes.</p>	BWF  FFBAD	FFBAD
<p><b>Grade 2 – niveau 2</b> Au minimum, l'hôte doit fournir un annonceur dédié.</p>	FFBAD	FFBAD

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<b><u>Présentation du Tournoi</u></b>	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>
L'hôte doit veiller à offrir une présentation de qualité pour le tournoi, incluant le logo de l'événement et les éléments liés à l'apparence générale et à la marque des tournois, comme les drapeaux des pays, les toiles de fond pour les interviews des médias et pour la présentation des prix.	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>
<b><u>Médailles</u></b>	<b>CO</b>	<b>CO</b>
Des médailles ou des souvenirs doivent être offerts aux gagnants, finalistes et demi-finalistes. Le nombre total de médailles pour un tournoi de 22 tableaux est de 128.		
<b><u>Remise des médailles</u></b>		
L'horaire et le format de la remise des médailles doivent être approuvés par la BWF, incluant les invités qui seront présents pour remettre les prix.  La FFBaD organisera le rassemblement des médaillés avant la cérémonie. Des coordonnateurs doivent être présents pour gérer les remises de prix et les lauréats.  Si un photographe de la BWF est présent, il doit être prioritaire pour choisir le meilleur emplacement pour prendre des photos de la cérémonie et des gagnants. Cet emplacement doit être déterminé par la BWF.	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>
<b><u>Podium</u></b>		
L'hôte doit fournir des podiums accessibles aux fauteuils roulants. Si des podiums ne sont pas disponibles, il doit y avoir un dispositif permettant de marquer l'emplacement des médaillés.		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

Toute rampe construite pour une scène de remise des prix doit être suffisamment large pour accueillir le plus grand fauteuil roulant de sport de la compétition, ou d'au moins 1,5 mètre de largeur, et doit pouvoir être utilisée en toute sécurité.		
<b><u>Contrôle anti dopage</u></b>  Les contrôles doivent être effectués conformément aux règles et procédures antidopage de la BWF, qui décidera du nombre de tests à effectuer.  La BWF peut demander à l'hôte de l'assister dans la coordination avec l'agence de dopage. Des installations dédiées, incluant une salle spécifique pour le contrôle antidopage, doivent être fournies par l'hôte afin que les contrôles puissent se dérouler conformément aux lignes directrices de l'AMA.	<b>BWF</b>  <b>FFBAD</b>	<b>BWF</b>  <b>FFBAD</b>
<b><u>Assistance VIP</u></b>  La BWF informera les hôtes si des membres du conseil ou des invités spéciaux assisteront au tournoi. Ces invités auront accès au transport prévu pour le tournoi.	<b>CO</b>	<b>CO</b>
<b><u>Entrainement officiel</u></b>  Les joueurs disposeront d'une heure pour s'entraîner sur le court lors des journées d'entraînement officiel, si leur heure d'arrivée le permet.  L'hôte doit établir un programme d'entraînement qui tienne compte de l'heure d'arrivée de chaque joueur pour les inclure dans une session. Ce programme doit être approuvé par l'arbitre ou la BWF.	<b>CO</b>  <b>BWF</b>  <b>FFBAD</b>	<b>CO</b>  <b>BWF</b>  <b>FFBAD</b>
<b><u>Volants d'entraînement</u></b>  L'hôte fournira 2 nouveaux volants d'entraînement à chaque joueur lors des journées d'entraînement officielles. La marque et la vitesse des volants doivent être similaires à celles utilisées pour la compétition. Si des courts d'échauffement sont disponibles pour les jours de compétition, des volants usagés peuvent être fournis.		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

### ANNEXE 5 – HÉBERGEMENT

	<b>Responsabilité</b>	<b>Finance</b>
<p><b><u>Hôtel</u></b></p> <p>L'hôtel officiel du tournoi pour les joueurs et les équipes doit être accessible en fauteuil roulant à toutes les zones principales, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les entrées de l'hôtel</li> <li>• La réception / hall d'accueil</li> <li>• L'entrée de la chambre et la salle de bain dans la chambre</li> <li>• L'ascenseur (indiquer combien d'ascenseurs sont disponibles et combien de fauteuils roulants peuvent y entrer en même temps)</li> <li>• Le restaurant</li> </ul> <p>Il est recommandé à l'hôte de vérifier si d'autres zones de l'hôtel, comme les installations sportives, sont accessibles en fauteuil roulant. Si ce n'est pas le cas, cela doit être communiqué aux équipes.</p> <p>L'hôte doit réserver des chambres accessibles en fauteuil roulant à l'hôtel officiel du tournoi. Ces chambres doivent être attribuées aux joueurs qui en ont le plus besoin (par exemple, les joueurs WH1 ou WH2).</p> <p>L'hôte doit communiquer avec les équipes participantes pour savoir si certains de leurs joueurs nécessitent des chambres accessibles ou si des chambres standards suffiront.</p> <p>Le nom, l'emplacement, la qualité, le prix, le processus de réservation, etc., doivent être indiqués dans le prospectus officiel.</p> <p>L'hôte doit obtenir l'approbation de la BWF concernant les options d'hébergement et les prix.</p> <p>Il n'est pas obligatoire pour les joueurs et les équipes de séjournner dans l'hôtel officiel, mais si elles choisissent un autre hôtel, elles devront organiser leur propre transport vers et depuis le lieu de la compétition.</p> <p>Les hôtels officiels de la compétition doivent également être utilisés pour loger les arbitres, les arbitres suppléants, les délégués techniques, les classificateurs, les arbitres BWF, le responsable presse BWF, le photographe officiel de la BWF, les membres du Conseil de la BWF (lorsqu'ils sont présents), ainsi que le personnel de soutien de la BWF</p>	CO	

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<p><b><u>Type de chambres</u></b></p> <p>Le type de chambres disponibles doit être mentionné dans le prospectus du tournoi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chambre simple</li> <li>• Chambre double / à partager</li> <li>• Chambre triple</li> <li>• Chambre quadruple</li> </ul> <p>L'hôte doit préciser si le prix de chaque nuit comprend les repas, au minimum la chambre et le petit-déjeuner.</p>	<p><b>CO</b></p>	
<p><b><u>Visite du site et photos (s'applique également au site de compétition)</u></b></p> <p>L'hôte doit inspecter les chambres d'hôtel proposées et s'assurer que l'hôtel est adapté aux joueurs en fauteuil roulant. L'hôte doit prendre des photos des chambres et les fournir à la BWF.</p> <p>La BWF peut organiser une visite sur place pour vérifier l'adéquation du lieu de compétition, de l'hôtel officiel et des transports. Les frais de cette visite seront à la charge de la BWF.</p>	<p><b>CO</b></p>	

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

### ANNEXE 6 – TRANSPORT

	Responsabilité	Finance
<p><b><u>Transport accessible en fauteuil roulant</u></b></p> <p>L'hôte doit garantir un nombre suffisant de moyens de transport accessibles en fauteuil roulant pour les participants (lors de l'organisation d'événements pour les personnes en fauteuil roulant), afin de faciliter les trajets entre l'aéroport, l'hôtel, le site de compétition et d'autres lieux liés à la participation au tournoi, tels que le lieu de réunion des directeurs d'équipe.</p> <p>L'hôte doit transmettre à la BWF les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de véhicules accessibles aux fauteuils roulants (voitures, fourgonnettes, petits autobus, grands autobus)</li> <li>• Nombre de véhicules accessibles aux fauteuils roulants</li> <li>• Nombre de places disponibles pour les utilisateurs de fauteuils roulants dans chaque véhicule</li> <li>• Photos des véhicules, incluant les dispositifs de sécurité (ceintures de sécurité ou crochets pour fauteuils roulants)</li> <li>• </li> </ul> <p>Les zones de chargement des transports doivent être suffisamment larges pour permettre aux utilisateurs de fauteuils roulants de sortir du véhicule et de s'installer en toute sécurité dans leur fauteuil roulant. Les transferts sur des trottoirs surélevés sont extrêmement difficiles et potentiellement dangereux pour de nombreuses personnes à mobilité réduite.</p>	CO	CO
<p>Les zones de chargement des transports doivent également être adaptées pour accueillir des fourgonnettes équipées de systèmes de relevage arrière ainsi que des élévateurs latéraux. Ces zones doivent donc disposer d'une allée d'une largeur minimale de 2 400 mm et d'une longueur d'au moins 7 000 mm, située de manière adjacente et parallèle à l'espace d'arrêt des véhicules. De plus, ces zones de chargement doivent être équipées d'au moins une rampe de trottoir pour faciliter l'accès des utilisateurs de fauteuils roulants.</p>		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<b><u>Opérations de transport</u></b>	CO	CO
<p>Le transport doit être mis à la disposition de manière efficace et par une voie raisonnablement directe pour tous les acteurs étrangers, les fonctionnaires, les personnalités de la BWF, le cas échéant, ainsi que le personnel de la BWF.</p> <p>Le transport doit inclure les trajets entre les hôtels officiels, l'aéroport international le plus proche, le lieu de la compétition et les installations d'entraînement. L'hôte doit fournir l'horaire de transport à toutes les équipes participantes.</p> <p>Le transport doit également être disponible tard dans la nuit pour ramener les fonctionnaires à leurs hôtels, ainsi que pour les joueurs soumis à un contrôle antidopage.</p> <p>Certains joueurs peuvent réserver un hébergement à proximité du site de compétition. Si un changement de lieu survient après la publication du prospectus, l'hôte doit être en mesure d'aider les joueurs à se rendre au « nouveau » lieu proposé pendant la semaine de compétition.</p>		
<b><u>Aéroport</u></b>	CO	
<p>Dans la mesure du possible, l'aéroport choisi doit être un hub pour de nombreuses grandes compagnies aériennes internationales, afin de garantir que les joueurs en fauteuil roulant puissent facilement trouver des vols vers la destination. Les petits aéroports desservent généralement des avions plus petits, qui n'ont pas la capacité de transporter un grand nombre de fauteuils roulants ni les bagages volumineux des équipes.</p> <p>Les prises en charge à l'aéroport, ainsi que le retour, doivent être disponibles au moins trois jours avant le début de la compétition et jusqu'au lendemain du dernier jour de la compétition.</p> <p>L'aéroport ne doit idéalement pas être situé à plus de 60 minutes de route du lieu de compétition et de l'hôtel.</p> <p>L'hôte doit également veiller à ce que les utilisateurs de fauteuils roulants soient assistés pour le transfert de leurs fauteuils roulants de sport, soit directement de l'aéroport vers le site de la compétition à leur arrivée, soit de l'aéroport à l'hôtel, puis du lieu de séjour vers le site de compétition. Ce service doit également être disponible lors du départ des joueurs de la compétition.</p>		
<b><u>Voyage en avion du joueur ou son propre voyage terrestre intérieur</u></b>		
Concernant le voyage des joueurs, les frais de transport en avion ou en véhicule terrestre intérieur sont organisés et pris en charge par les joueurs eux-mêmes ou leurs associations membres.		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

### ANNEXE 7 – PROSPECTUS DU TOURNOI

	<b>Responsabilité</b>	<b>Finance</b>
<p><b><u>Prospectus / Formulaires d'inscription / Entrées</u></b></p> <p>Les formulaires de prospectus, d'hébergement, de transport, de visa et d'inscription doivent être préparés et mis à la disposition des membres au plus tard 120 jours avant le début de la première journée de compétition.</p> <p>Le prospectus, le formulaire d'inscription et les frais associés doivent être approuvés par la BWF avant leur diffusion et publication.</p> <p>Il ne doit y avoir qu'une seule devise répertoriée dans le prospectus du tournoi.</p> <p>La BWF gérera l'approbation des inscriptions des joueurs au tournoi et partagera la liste des joueurs après la dernière journée d'inscription.</p> <p>L'inscription d'un joueur au tournoi sera décidée par la BWF. Le Circuit mondial de para badminton est ouvert à tous les joueurs, quel que soit leur pays d'origine. L'hôte ne peut pas refuser l'inscription d'un joueur à la compétition.</p> <p>La BWF fournira un modèle de prospectus que l'hôte doit utiliser. Le contenu du prospectus doit inclure des informations telles que : l'hébergement, le compte bancaire, le transport, les contacts de l'hôte, le lieu, le calendrier du tournoi, les détails des réunions, la marque et le type de navettes, ainsi que d'autres informations pertinentes provenant de l'hôte et de la BWF.</p>	FFBad	
<p><b><u>Frais d'inscription</u></b></p> <p>L'hôte peut facturer des frais d'inscription aux joueurs et aux officiels d'équipe pour le tournoi. Le montant facturé aux officiels d'équipe (entraîneurs, managers d'équipe, kinésithérapeutes, etc.) doit être, au maximum, la moitié de ce qui est facturé aux joueurs ou inférieur.</p> <p>Le montant facturé doit être approuvé par la BWF. Dans le but de promouvoir des tournois de para badminton durables, les frais d'inscription joueront un rôle clé dans le soutien au Circuit mondial de para badminton.</p> <p>L'hôte doit fournir une facture pour les frais d'inscription aux équipes. Si une équipe ou un individu demande des factures distinctes sous chaque nom individuel, l'hôte doit être en mesure de les fournir.</p> <p>L'hôte ne doit attendre un paiement de la part des équipes ou des joueurs qu'une fois les factures envoyées.</p> <p>L'hôte doit fournir un rapport à la BWF si des équipes ou des joueurs n'ont pas réglé les frais d'inscription avant les dates limites suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• À la date de clôture des inscriptions,</li> <li>• 7 jours avant le 1er jour de compétition,</li> <li>• 1 jour avant le 1er jour de compétition</li> </ul>	CO	CO

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

<p>Les joueurs doivent être autorisés à payer en espèces à leur arrivée à la compétition s'ils rencontrent des difficultés avec les virements bancaires. L'hôte doit rembourser les frais d'inscription si le tournoi est annulé.</p> <p>Cependant, si un participant se retire après la date limite de rétractation, l'hôte conservera les frais d'inscription pour le tournoi.</p> <p>L'inscription tardive au tournoi ne sera pas acceptée. Les inscriptions finales pour le tournoi seront approuvées par la BWF en fonction des dates clés et des calendriers des tournois.</p> <p><b>Remarque : La BWF est actuellement en train de réévaluer les frais d'inscription pour le Circuit mondial de para badminton dans le cadre des tournois de 2026. La structure des frais d'inscription ci-dessus pourrait être modifiée après une consultation plus large dans le but de progresser vers des tournois plus durables.</b></p>		
<p><b>Assistance VISA</b></p> <p>L'hôte doit fournir une assistance aux équipes visiteuses pour obtenir des visas d'entrée si nécessaire. Les demandes de visa, soumises en temps opportun, restent toutefois la responsabilité des candidats.</p> <p>L'hôte doit indiquer clairement s'il aidera les participants à obtenir un visa ou s'il ne fournira que des lettres d'appui pour la demande de visa.</p> <p>L'hôte doit également indiquer tous les frais qui pourraient s'appliquer s'il aide au traitement des visas. L'hôte ne doit pas facturer de frais pour la fourniture de lettres d'appui pour les visas.</p>	<b>FFBAD</b>	

ANNEXE 8 – RÉUNION DES GESTIONNAIRES D'ÉQUIPE		
	Responsabilité	Finance
<p>La réunion des directeurs d'équipe doit avoir lieu un jour avant le premier jour de la compétition. L'hôte est responsable de l'identification du lieu et de la salle pour la réunion, et de communiquer ces informations à la BWF. La date et l'heure de la réunion doivent être approuvées par la BWF.</p> <p><b>Installations requises pour la réunion des directeurs d'équipe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur et projecteur</li> <li>• Grand écran</li> <li>• Chaises suffisantes pour au moins 2 représentants par équipe</li> <li>• Microphone</li> </ul>	<b>CO</b>	<b>CO</b>
<p>La salle de réunion peut être configurée dans un style "salle de classe". À l'avant de la salle, des tables et chaises doivent être disposées pour que les responsables techniques de la BWF puissent s'asseoir.</p> <p>La salle de réunion doit être accessible aux personnes en fauteuil roulant.</p> <p>Si une deuxième réunion de gestion d'équipe ou d'autres réunions sont prévues, la BWF informera l'hôte de toutes les exigences supplémentaires nécessaires.</p>		

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

### ANNEXE 9 – SERVICES DE LA BWF

Articles	Responsabilité	Finance
<b><u>Personnel de soutien BWF</u></b>  La BWF peut désigner du personnel de soutien si elle le juge nécessaire pour assister au bon déroulement du tournoi.	<b>BWF</b>	<b>BWF</b>
<b><u>Photographe de tournoi</u></b>  La BWF peut désigner un photographe officiel pour le tournoi. Ce photographe aura la priorité pour toutes les activités du tournoi, y compris les cérémonies de remise des prix	<b>BWF</b>	<b>BWF</b>

### ANNEXE 10 – RESPONSABLES TECHNIQUES

Responsables techniques de la BWF	Quantité	Nommé par
Arbitre	1	BWF
Délégué technique	1	BWF
Arbitres	2	BWF
Classificateurs	4 Voir note	BWF
HÔTE / Responsables Techniques Locaux	Quantité	Nommé par
Arbitre suppléant	1	<b>FFBad</b>
Arbitres	Voir remarques	<b>FFBad</b>
Juges de ligne	Voir remarques	<b>CO</b>

**BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT  
LEVEL 2**

<b>Articles</b> <b>(Pour les responsables techniques nommés par la BWF)</b>	<b>Responsabilité</b>	<b>Finance</b>
Vol en classe économique	<b>BWF</b>	<b>BWF</b>
Indemnité journalière	<b>BWF</b>	<b>BWF</b>
Hébergement avec petit-déjeuner à l'hôtel officiel du tournoi.  L'hôte doit fournir une option d'hébergement de standard quatre étoiles pour les participants et officiels. Si un hôtel de niveau inférieur est proposé, il doit être approuvé par la BWF.	<b>BWF</b>	<b>BWF</b>
Transport terrestre (tout au long du tournoi) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge et retour à l'aéroport.</li> <li>• Hôtel – Lieu de compétition</li> </ul> Les officiels de la BWF peuvent partir avant la fin du tournoi. L'hôte doit organiser leur transport directement à l'aéroport le jour de leur départ. Le transfert doit se faire directement à l'aéroport.	<b>FFBad</b>	<b>FFBad</b>

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

### REMARQUES

Le comité d'organisation doit confirmer le nombre de juges de ligne et d'arbitres qu'il désignera pour le tournoi huit (8) semaines avant le premier jour de compétition auprès de la FFBaD.

- Un arbitre et un juge de service doivent être disponibles pour chaque match.
- Un minimum de quatre (4) juges de ligne par terrain/par match pour les phases de groupes, jusqu'aux demi-finales incluses.
- Un minimum de six (6) juges de ligne par terrain/par match pour les finales.

L'arbitre peut décider d'ajouter des juges de ligne si nécessaire pour certains matchs.

**Commentaire :**

*Le nombre de terrains requis le jour de la finale est habituellement de quatre (4), mais peut être réduit avec l'accord de l'arbitre, du délégué technique et du représentant de la BWF lors de la création du calendrier.*

**Briefing des arbitres et des juges de ligne :**

- La date et l'heure du briefing seront déterminées par la BWF après consultation avec l'hôte et l'équipe d'arbitres. Il doit avoir lieu un jour avant le début de la compétition.
- Le lieu du briefing doit être confirmé par l'hôte avec la BWF une semaine avant le premier jour de compétition

**L'hôte doit fournir une formation aux juges de ligne avant le début du tournoi pour les familiariser avec les règles et spécificités du Para badminton.**

**Hôte**

### ANNEXE 11 – CLASSIFICATION

En cas de classification.

Le CO devra fournir les installations nécessaires, notamment :

- Une ou deux salles de classification accessibles en fauteuil roulant
- Gants médicaux
- Accès à une imprimante
- Lit de physiothérapie à hauteur réglable
- Ruban adhésif coloré pour le marquage au sol
- Deux stadiomètres (un par panneau de classificateurs)
- Papier de protection pour le lit
- Désinfectant
- Tables et chaises pour chaque salle
- Un terrain en fauteuil roulant réservé à l'évaluation technique (peut être un terrain d'entraînement bloqué à cet effet)

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

### CLASSIFICATION PERSONNEL

Un **panneau de classification** est composé de deux classificateurs. La BWF nommera une équipe de classification pour le tournoi, composée de :

- 1 classificateur en chef
- 1 – 4 quatre classificateurs

Un maximum de quatre (4) classificateurs pourra être désigné par la BWF. Toutefois, celle-ci peut décider de nommer un nombre réduit de classificateurs si nécessaire. Un tournoi peut se dérouler avec un seul **panneau de classification**. Dans ce cas, **aucun panneau de protestation ne sera mis en place**.

### ANNEXE 12 – MEDIA AND COMMERCIAL ROGHTS & OBLIGATIONS

TÉLÉVISIONS, MARKETING & PUBLICITÉ	Responsabilité	Finance
<b><u>Publicité et marketing</u></b>  Il est recommandé à l'Hôte de promouvoir l'organisation de l'événement afin de sensibiliser le public au para badminton et au tournoi.	<b>CO/FFBAD</b>	<b>CO/FFBAD</b>
<b><u>Production télévisée ou diffusion en direct (si possible)</u></b>  L'Hôte peut assurer, sans frais pour la BWF, la production télévisée ou la diffusion en direct, selon l'ampleur et la portée du tournoi. Il s'engage à faire tout son possible pour garantir une couverture conforme aux exigences de diffusion télévisuelle de la BWF. L'Hôte devra également coordonner avec la BWF les modalités liées à la production télévisée et à la diffusion.	<b>FFBAD</b>	<b>FFBAD</b>
<b><u>Droits sur les sites Web et Internet</u></b>  L'hébergeur conserve les droits d'exploitation par le biais du site web, d'Internet et des médias interactifs. Les droits de diffusion en continu et de diffusion sur le Web de tout match joué restent la propriété de l'hôte, sauf accord contraire de la BWF.	<b>FFBAD</b>	

## BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT LEVEL 2

Les droits commerciaux du tournoi appartiennent à la FFBaD et se composent de :

- Panneaux A- Boards au bord du terrain
- Autres publicités
- Partenariats privés
- Droits de produits dérivés
- Subventions publiques

**Remarque :** Sous réserve d'une consultation plus large avec les parties prenantes, les droits de médias et de parrainage peuvent être ajustés s'ils sont considérés comme étant dans le meilleur intérêt du Circuit mondial de para-badminton et avec l'objectif global de progresser vers des tournois durables

### ANNEXE 12 – CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

Note (Voir la section sur les dépenses du dossier d'appel d'offres)	Considérations
A	Inclure la location du stade pour au moins deux jours avant le début de la compétition, ainsi que tous les coûts associés (s'ils ne sont pas déjà inclus), tels que les taxes éventuelles, la sécurité, les frais d'intendance obligatoires, l'électricité, le nettoyage, la location des salles pour les médias, les contrôles antidopage, les espaces VIP, etc.
B	Inclure la location des véhicules, les éventuelles rémunérations des conducteurs, ainsi que les frais de fonctionnement (assurance, carburant, stationnement, péages, etc.)  Les coûts doivent couvrir le transport de tous les joueurs, officiels, médias et VIP depuis et vers l'aéroport (y compris les bagages volumineux), entre les hôtels et le(s) lieu(x) de compétition, entre les hôtels et les lieux d'entraînement, ainsi que pour toutes les réceptions et cérémonies officielles.
C	Inclure les frais d'hébergement, les frais de déplacement national ainsi que toute indemnité journalière destinée aux officiels techniques (OT).  Pour le budget de déplacement, une estimation de 1 200 USD par personne peut être utilisée comme base de travail. Ce montant peut être ajusté à la baisse selon la localisation de l'association hôte. Il convient également de prendre en compte le nombre d'arbitres et d'officiels requis ou spécifiés par la BWF pour l'événement concerné.  Inclure également les coûts liés aux rafraîchissements ou collations prévus pour ces officiels. Indiquer le nombre total de juges de ligne disponibles. L'âge minimum requis est de 16 ans.
D	Inclure le coût de toute indemnité journalière, ainsi que les éventuels rafraîchissements ou collations à fournir.  Indiquer le nombre total de personnel prévu, incluant les agents de sécurité, le contrôle des matchs, le contrôle des navettes, le secrétariat, le personnel média, etc.
E	Indiquer les méthodes de promotion et de marketing prévues, telles que : affiches, publicités dans la presse, à la télévision ou à la radio, circulaires envoyées aux clubs, etc.
F	Inclure l'eau potable et les collations pour les VIP, ainsi que pour le personnel, les joueurs, etc., lors des réceptions de bienvenue (si ces éléments ne sont pas déjà couverts par une autre catégorie).
G	Inclure tous les coûts liés à la préparation de l'événement, tels que ceux pour les réunions, les communications (téléphone, fax), le personnel rémunéré en heures supplémentaires, ainsi que les fournitures (papeterie, etc.).

**BWF PARA BADMINTON WORLD CIRCUIT  
LEVEL 2**

