



Guide des Présidents 2022 – 2023

Ce guide s'adresse aux Présidents des clubs du Comité Var Esterel.

1 - Les contacts et adresses utiles

Présidente	Brigitte HOURTAL	Villa Hermès – Bât A Avenue Charles Gide 83 500 La Seyne-sur-Mer	06 03 79 11 13 04 89 66 30 24	yvarestereel@hotmail.com
Vice-Président	Roland BUSON	La Closerie d'Eugénie 37 Bis Bd de la Liberté 83 300 Draguignan	06 29 57 07 55 04 89 53 18 83	roland.buson@sfr.fr
Secrétaire	Michèle ROUX	50 Impasse des Lingoustes 83 210 Solliès Pont	06 08 60 07 92	michelerouxy05@gmail.com
Trésorier	Régis PEPINO	203 Rue Athéna Entrevert C16 Le Tramontane 83 160 La Valette du Var	06 48 51 47 60	yvarestereel-tresorier@hotmail.com
Délégué à la logistique	Vincent COINTAULT	Le Versailles C 185 Bd des Remparts 83 300 Draguignan	06 11 55 07 54	vpc830@gmx.fr
Délégué au Classique et à la promotion du jeu	Thierry HAUW	221 Allée des Cigalons 83 550 Vidauban	06 50 38 57 06	cdfvidaubannais@orange.fr
Webmestre	Joan CONTROU		06 20 59 19 21	webmestrecomitevarestereel@gmail.com
Délégué Scrabble Scolaire	Gérard MICHEL		06 42 40 34 57	gemichel83@gmail.com

Site du Comité : <https://scrabble-varestereel.fr/> tenu par Joan CONTROU, n'hésitez pas à le contacter pour toute insertion ou modification.

Ou passez par le site de la FFSc (onglet Clubs puis comité Y – Comité Var Esterel).

2 – Les licences 2022-2023

Nouvelles affiliations et modifications de licences :

Les carnets verts « Licences » ne doivent plus être utilisés.

Toute nouvelle affiliation ou modification de licence doit désormais être faite sur le carnet de licences téléchargeable sur le site de la FFSc (se connecter sur la fiche de votre club) :

<https://www.ffsc.fr/files/public/fichiers/clubs/mailling.rentree/carnet.licences.2022-2023.pdf>

Renouvellement de licences :

La liste des licences à renouveler est à télécharger depuis un onglet spécifique figurant dans le mailing de rentrée que chaque président trouve sur sa fiche club.

Cette liste doit être utilisée à chaque renouvellement sur lequel le numéro chronologique de la demande sera indiqué. Les coordonnées des joueurs doivent être vérifiées et mises à jour à cette occasion.

Il suffit de cocher la case figurant devant le nom du licencié pour lequel le renouvellement est demandé (en cas d'envois successifs, ne pas cocher à nouveau les demandes précédentes).

Tarif des licences 2022-2023 :

	Total	Part FFSc	Part Comité
Tarif 25 ans et plus	35 €	30 €	5 €
Licence Découverte 25 ans et plus (1ère année)	20 €	14 €	6 €
Espoirs 18 à 25 ans	12 €	7 €	5 €
Jeunes moins de 18 ans	8 €	5 €	3 €
Licence jour (tournoi classique), pour tous	5 €	5 €	0 €

Nota : toute licence prise après le 23 mai 2022 est valide jusqu'au 31 août 2023.

Les catégories d'âge : en fonction de l'année de naissance

Minipoussin	M	2013 et après
Poussin	P	2011 à 2012
Benjamin	B	2009 à 2010
Cadet	C	2007 à 2008
Junior	J	2005 à 2006
Espoir	E	1997 à 2004
Senior	S	1960 à 1996
Vermeil	V	1950 à 1959
Diamant	D	1940 à 1949
Rubis	R	1939 et avant

A qui adresser les demandes de licences et leur paiement ?

Les demandes de licences accompagnées du paiement par chèque sont à adresser à Brigitte HOUTAL. Toutefois, le paiement par virement est à privilégier (voir RIB sur le site du comité).

Les licences des présidents de clubs, des membres du bureau du comité et du délégué Scrabble Scolaire sont prises en charge par le comité.

Les avantages de la licence FFSc :

- possibilité de disputer des tournois officiels ou les e-tournois de la FFSc
- accès aux logiciels Duplitop, DupliJeu et ClassiJeu
- possibilité de disputer des parties quotidiennes sur le site de la FFSc (sauf le dimanche)
- accès gratuit à Scrabblorama en le téléchargeant sur le site de la FFSc
- assurance FFSc

Les présidents de clubs sont invités à inciter leurs licenciés à créer une fiche sur le site de la FFSc. Retrouvez le mode d'emploi de création de fiche **sur le site du Comité Var-Estérel** : [Mode d'emploi pour la création de votre fiche personnelle \(depuis l'onglet Accueil\)](#)

Pour les épreuves de Scrabble Classique :

Compétition	Droits d'engagement recommandés	Dotation MINI	Redevance		
			Part FFSc	Part Comité	Part Club maxi
Finale Régionale	12 €		0 €	0 €	12 €
Qualification Interclubs (par équipe)	15 €		7.5 € par équipe	0 €	7.5 €
Masters	12 €		1.50 €	0 €	10,5 €
Formule Classique non doté (5 à 7 rondes)	8 €		1.50 €	0 €	6,5 €
Formule Classique doté (5 à 7 rondes)	10 €	3 €	1.50 €	0 €	8,5 €
Formule OPEN non doté (8 rondes)	10 €		1.50 €	0 €	8,5 €
Formule OPEN doté (8 rondes)	16 €	4 €	1.50 €	0 €	14,5 €

Pour les Espoirs (18 à 25 ans), les droits d'engagement sont réduits d'au moins 50 %.

Pour les moins de 18 ans, les droits d'engagement sont réduits d'au moins 75 %.

La part des redevances dues au comité est susceptible d'être réétudiée périodiquement en fonction de critères tels que le nombre de participants aux Championnats de France pour lesquels il n'y a pas d'épreuves qualificatives à ce jour, contrairement au duplicate.

Règles d'exonération de la redevance fédérale :

- Pas de redevance fédérale pour le **championnat régional Duplicate** (TH3). Si le championnat régional est open, alors la redevance est due à partir du 6ème joueur extérieur au comité.
- Pas de redevance fédérale pour le **championnat régional Classique**. Si le championnat régional est open, alors la redevance est due à partir du 6ème joueur extérieur au comité.
- Attention, tous les autres championnats régionaux spécifiques (PO, Blitz, Paires, semi-rapide...) ne sont pas exonérés de la redevance fédérale.
- Pas de redevance fédérale pour les tournois organisés au profit d'une association humanitaire répondant à la définition fiscale sachant qu'un accord préalable doit être demandé à la FFSc avant chaque épreuve
- Pas de redevance fédérale pour les tournois organisés au profit des Scolaires (3 tournois maxi par an sur le comité)
- Pas de redevance fédérale pour les moins de 25 ans

4 – L'ORGANISATION DE COMPETITIONS FEDERALES, DE SIMULTANES, DE TOURNOIS OU WEEK-END

4 / a : Date et lieu des épreuves de scrabble duplicate

Pour les compétitions fédérales et les simultanés :

La date est imposée soit par la FFSC, soit par la FISF. Ces dates sont protégées ; d'autres épreuves ne peuvent y être programmées. En théorie, le lieu de l'épreuve est décidé lors du CA de fin de saison N pour la saison N+1. Vous devrez le confirmer rapidement à la Présidente du comité après validation auprès de votre municipalité.

Pour les tournois ou week-end :

En théorie, la date et le lieu de l'épreuve sont décidés lors du CA de fin de saison N pour la saison N+1. Vous devrez le confirmer rapidement à la Présidente du comité après validation auprès de votre municipalité.

4 / b : Date et lieu des épreuves de scrabble classique

Pour être homologuée, une compétition doit compter un minimum de huit joueurs (avec une dérogation éventuelle pour les Masters, en cas de désistement de dernière minute).

Les tournois homologables sont ouverts uniquement aux joueurs licenciés à la FFSc ou à une autre fédération membre de la FISF. Pour les nouveaux joueurs, une licence valable uniquement pour le tournoi peut être prise sur place au prix de 5 euros.

Pour les tournois :

En théorie, la date et le lieu de l'épreuve sont décidés lors du CA de fin de saison N pour la saison N+1. Vous devrez le confirmer rapidement à la Présidente du comité après validation auprès de votre municipalité.

Pour les compétitions régionales :

Sont des compétitions régionales : la qualification interclubs, les Masters et le championnat régional individuel.

La date de ces compétitions est décidée lors du CA de fin de saison N pour la saison N+1. Vous devrez le confirmer rapidement à la Présidente du comité après validation auprès de votre municipalité.

4 / c : Précisions d'ordre général

Une fiche de préparation sera établie par le comité lorsqu'il organise un tournoi pour lequel il est accueilli par un club et transmise au président du club accueillant pour information et coordination des tâches.

Concernant le café d'accueil, les clubs organisateur ou accueillant doivent proposer gratuitement une boisson (thé ou café) et des biscuits. Bien que les participants auront été incités à apporter un gobelet personnel, des gobelets jetables ou lavables selon disponibilités devront pouvoir être proposés. Les clubs pourront solliciter le comité pour le prêt de son percolateur si son transport s'avère facile.

Les participants aux diverses compétitions devront pouvoir être accueillis 1 heure avant le début de la première partie ou ronde (chaque jour si compétition sur plusieurs jours) - à vérifier toutefois auprès des municipalités.

Un appel à une aide au rangement de la salle en fin d'épreuve est vivement souhaité, sauf demande contraire de la commune d'accueil.

4 / d : Cahier des charges des épreuves de scrabble duplicate

	Votre club organise une compétition fédérale ou un simultané mondial	Votre club accueille le Comité qui y organise un tournoi	Votre club organise un tournoi ou un week-end
ANNONCE DE L'EPREUVE			
2 mois avant l'épreuve : demande à la secrétaire du comité de rédiger la publicité	Club organisateur	Club accueillant	Au choix, la publicité peut être créée par votre club ou par la secrétaire du Comité. Elle doit contenir les informations ci-contre. La feuille de demande d'homologation ne doit plus être utilisée. Voir procédure de création de tournoi en annexe 1
Fourniture des informations utiles (nom du club organisateur, date, horaires et adresse exacte et plan d'accès à l'épreuve, nature de l'épreuve, tarifs appliqués par catégories d'âge, coordonnées du responsable pour inscriptions et renseignements, date limite d'inscription et de réception des règlements, possibilité ou non d'un accueil café (inciter à l'apport de gobelets personnels), possibilité ou non d'une restauration rapide sur place	Club organisateur	Club accueillant	
Préparation d'un projet d'annonce à soumettre à la Présidente (2 feuillets – annonce et prise d'inscriptions)	Secrétaire du Comité	Secrétaire du Comité	
Validation du projet d'annonce	Présidente du Comité	Présidente du Comité	Via la création en ligne
Transmission de l'annonce aux présidents de clubs du comité, aux présidents de comités voisins et au webmaster du comité	Secrétaire du Comité	Secrétaire du Comité	Votre club
Mise en ligne de l'annonce sur le site du Comité	Webmaster du Comité	Webmaster du Comité (après création sur le site FFSc)	
PREPARATION DE L'EPREUVE			
Vérifier avec les services de la commune les conditions d'organisation nécessaires (nombre de tables et de chaises, écran, sono, wifi, chauffage, poubelles, papier WC, etc...)	Club organisateur	Club accueillant	Votre club
Définir le nombre d'arbitres et de ramasseurs nécessaires au regard du nombre d'inscrits (la référence est de 1 arbitre et 1 ramasseur pour 20 joueurs, sauf pour les simultanés mondiaux en blitz et semi-rapide). Prévoir un double arbitrage.	Club organisateur	Comité	Votre club

	Votre club organise une compétition fédérale ou un simultané mondial	Votre club accueille le Comité qui y organise un tournoi	Votre club organise un tournoi ou un week-end
Recenser le matériel nécessaire (papeterie, n°s de tables, vidéoprojecteur, ordinateurs, imprimantes et papier A4, dongles à jour, rallonges et enrouleurs, stylos rouges et verts, clés usb, trieuse pour le DA, scotch...) et la papeterie nécessaire pour le DA (au moins 1 feuille par partie à imprimer sur le site de la FFSc – rubrique arbitrage)	Club organisateur	Comité	Votre club
Si besoin, commander la papeterie nécessaire obligatoirement <u>par mail</u> à vpc830@gmx.fr	Club organisateur	Comité	Votre club
Créer l'épreuve et enregistrer les inscriptions dans SIGLES	Club organisateur	Comité	Votre club
Préparer le plan d'arbitrage et de ramassage	Club organisateur	Comité	Votre club
Désignation des délégués habilités à télécharger les parties	Présidente du Comité	Sans objet	Sans objet
Télécharger les parties	Club organisateur	Sans objet	Sans objet
Editer la liste d'attribution des numéros de table par ordre décroissant des joueurs (sauf interclubs) en respectant bien une attribution en fonction du classement	Club organisateur	Comité	Votre club
PRÉPARATION DE LA SALLE ET ACCUEIL DES PARTICIPANTS			
Installer les tables et les chaises dans le respect du cahier des charges de la FFSc (distance de 1m de centre de jeu à centre de jeu)	Club organisateur	Comité	Votre club
Disposer les numéros de tables selon l'ordre de la liste d'attribution de ces numéros	Club organisateur	Comité	Votre club
Disposer la papeterie sur les tables	Club organisateur	Comité	Votre club
Afficher la liste d'attribution des n°s de tables (par ordre alphabétique et/ou par n° de table)	Club organisateur	Comité	Votre club
Afficher le plan de ramassage et d'arbitrage	Club organisateur	Comité	Votre club
Vérifier le bon état d'usage de la vidéoprojection et de la sonorisation	Club organisateur	Comité	Votre club

	Votre club organise une compétition fédérale ou un simultané mondial	Votre club accueille le Comité qui y organise un tournoi	Votre club organise un tournoi ou un week-end
Désigner un membre de l'organisation pour prendre des photos et rédiger un mini-reportage de la journée	Club organisateur	Comité	Votre club
Organiser le café d'accueil des participants	Club organisateur	Club accueillant	Votre club
DEROULEMENT DE L'EPREUVE			
Annoncer le programme de la journée (ou demi-journée) ou du WE	Club organisateur	Comité	Votre club
Vérifier que les joueurs occupent bien les places qui leur avaient été attribuées	Club organisateur	Comité	Votre club
Composer une commission d'arbitrage (2 arbitres et 3 joueurs) par le directeur du tournoi et l'annoncer avant le jeu	Club organisateur	Comité	Votre club
Lire les consignes fédérales jointes aux parties qui seront disputées	Club organisateur	Sans objet	Sans objet
Valider les scores de chaque partie avec les joueurs. Si un joueur est absent lors d'une vérification de ses scores, le score retenu sera le score minimal entre le score de l'arbitre et celui du joueur	Club organisateur	Comité	Votre club
Afficher les résultats après chaque partie et les résultats à l'issue de la dernière partie	Club organisateur	Comité	Votre club
APRES L'EPREUVE			
Transmettre les résultats de l'épreuve via Sigles au webmestre du comité	Club organisateur	Comité	Votre club
Transmettre les résultats à la FFSc – classements@ffsc.fr	Sans objet	Sans objet	Votre club
Transmettre les résultats au trésorier du comité	Club organisateur	Comité	Votre club
Transmettre des photos et un mini-reportage au webmestre du comité	Club organisateur	Comité	Votre club
Payer les arbitres et ramasseurs	Club organisateur	Comité	Votre club
Régler la redevance FFSc	Club organisateur	Comité	Votre club
Régler la redevance au club accueillant (3€)	Sans objet	Comité	Sans objet

La redevance de 3 € est versée aux clubs qui accueillent le comité en contrepartie de la mise à disposition d'une salle chauffée selon la saison, de la vérification de toutes les conditions matérielles d'organisation (nombre de tables et de chaises, écran, sono, wifi, chauffage, poubelles, papier WC, etc..) et du café d'accueil des participants.

4 / e : Cahier des charges des épreuves de scrabble classique

	Votre club organise une compétition fédérale	Votre club accueille le Comité qui y organise un tournoi	Votre club organise un tournoi ou un week-end
ANNONCE DE L'ÉPREUVE			
2 mois avant l'épreuve : demande à la secrétaire du comité de rédiger la publicité	Club organisateur	Club accueillant	Au choix, la publicité peut être créée par votre club ou par la secrétaire du Comité. Elle doit contenir les informations ci-contre. La feuille de demande d'homologation ne doit plus être utilisée. Voir procédure de création de tournoi en Annexe 1
Fourniture des informations utiles (nom du club organisateur, date, horaires et adresse exacte de l'épreuve, nombre de rondes et temps de jeu par ronde, tarifs appliqués par catégories d'âge, coordonnées du responsable pour inscriptions et renseignements, date limite d'inscription et de réception des règlements, valeur et répartition de la dotation éventuelle, possibilité ou non d'un accueil café (inciter à l'apport de gobelets personnels)	Club organisateur	Club accueillant	
Préparation d'un projet d'annonce à soumettre à la Présidente (2 feuillets – annonce et prise d'inscriptions)	Secrétaire du Comité	Secrétaire du Comité	
Validation du projet d'annonce	Présidente du Comité	Présidente du Comité	Via la création en ligne
Transmission de l'annonce au correspondant Classique de la FFSc et à la DNSC à l'adresse classique@ffsc.fr, au délégué régional de Scrabble Classique, au club où aura lieu le tournoi, aux présidents de clubs du comité, aux présidents de comités voisins et au webmaster du comité	Secrétaire du Comité	Secrétaire du Comité	Votre club
Mise en ligne de l'annonce sur le site du Comité	Webmaster du Comité	Webmaster du Comité (après création de l'épreuve sur le site FFSc)	

	Votre club organise une compétition fédérale	Votre club accueille le Comité qui y organise un tournoi	Votre club organise un tournoi ou un week-end
PREPARATION DE L'EPREUVE			
Vérifier avec les services de la commune les conditions d'organisation nécessaires (nombre de tables et de chaises, écran, sono, wifi, chauffage, poubelles, papier WC, etc...)	Club organisateur	Club accueillant	Votre club
Recenser le matériel nécessaire (papeterie, n°s de tables, vidéoprojecteur, ordinateurs le plus possible équipés d'un logiciel de vérification de mots agréés tel VALMOTS, imprimantes et papier A4, rallonges et enrouleurs, stylos, clés usb,...) et approvisionner les récompenses	Club organisateur	Comité	Votre club
Vérifier de disposer du nombre de jeux et chronomètres en adéquation avec le nombre de joueurs attendus	Club organisateur	Comité	Votre club
Assurer la gestion du tournoi (saisie des inscriptions, appariement des joueurs, saisie des résultats, classements) obligatoirement à l'aide du logiciel agréé, tel Sclassic qui peut être téléchargé sur le site de la FFSc	Club organisateur	Comité	Votre club
Réaliser IMPERATIVEMENT l'appariement des joueurs à l'aide du <u>dernier</u> classement international des joueurs de Scrabble classique actualisé après chaque tournoi (disponible sur le site de la FFSc)	Club organisateur	Comité	Votre club
Fournir la papeterie nécessaire : * une feuille de marque par joueur et par partie, mentionnant la liste détaillée des 102 lettres, afin de noter les mots joués, de cumuler les scores et éventuellement de décompter les lettres jouées * une feuille de match, pour deux joueurs et par match, permettant d'indiquer le nombre de points de match (PM), les scores et les lettres représentées par les jokers.	Club organisateur	Comité	Votre club

	Votre club organise une compétition fédérale	Votre club accueille le Comité qui y organise un tournoi	Votre club organise un tournoi ou un week-end
PRÉPARATION DE LA SALLE ET ACCUEIL DES PARTICIPANTS			
Installer les tables et les chaises	Club organisateur	Comité	Votre club
Disposer les numéros de tables, les chronomètres, les jeux avec un positionnement des 102 jetons permettant une vérification aisée de leur nombre	Club organisateur	Comité	Votre club
Disposer la papeterie sur la table d'arbitrage	Club organisateur	Comité	Votre club
Installer les ordinateurs	Club organisateur	Comité	Votre club
Vérifier le bon état d'usage de la vidéoprojection et de la sonorisation	Club organisateur	Comité	Votre club
Désigner un membre de l'organisation pour prendre des photos et rédiger un mini-reportage de la journée	Club organisateur	Comité	Votre club
Organiser le café d'accueil des participants	Club organisateur	Club accueillant	Votre club
DEROULEMENT DE L'EPREUVE			
Annoncer le programme de la journée (ou demi-journée) ou du WE	Club organisateur	Comité	Votre club
Afficher les résultats après chaque partie et les résultats à l'issue de la dernière partie	Club organisateur	Comité	Votre club
APRES L'EPREUVE			
Remettre les récompenses	Club organisateur	Comité	Votre club
Transmettre les résultats au webmestre du comité et au correspondant classique de la FFSc par messagerie électronique à l'adresse classique@ffsc.fr. Ils doivent comprendre les informations suivantes : place dans le classement final, nom, prénom, numéro de licence, cote et série initiale, évolution de la cote, cote finale, ainsi que la composition et résultats de tous les matchs disputés. Toutes ces informations sont fournies par Sclassic.	Club organisateur	Comité	Votre club
Transmettre les résultats au trésorier du comité	Club organisateur	Comité	Votre club
Transmettre des photos et un mini-reportage au webmestre du comité	Club organisateur	Comité	Votre club
Régler les redevances FFSc et comité	Club organisateur	Comité pour FFSc	Votre club

5 - L'indemnisation des arbitres et ramasseurs

Le barème suivant est conseillé pour l'indemnisation des arbitres et ramasseurs :

Epreuve	Parties		Arbitre seul	Arbitre en couple			Ramasseur
				1 seul arbitre	Prise en compte conjoint	Le couple arbitre	
TH2	2	Indemnisation	25 €	25 €	0 €	50 €	20 €
		Frais kms	OUI	OUI	NON	OUI	NON
		Repas	NON	NON	NON	NON	NON
TH3	3	Indemnisation	35 €	35 €	0 €	70 €	25 €
		Frais kms	OUI	OUI	NON	OUI	NON
		Repas	OUI	OUI	NON	OUI	OUI
Week-end	5	Indemnisation	60 €	60 €	0 €	120 €	45 €
		Frais kms	OUI	OUI	NON	OUI	NON
		Repas midi	Dim OUI	Dim OUI	Dim NON	Dim OUI	Dim OUI
		Repas soir	Sam NON	Sam NON	Sam NON	Sam NON	NON
		Hébergement	Forfait 60 €	Forfait 60 €	NON	Forfait 80 €	NON
Semaine fédérale	5 ou 6 jours	Indemnisation	100 €	100 €	0 €	200 €	NON
		Organisation *	100 €	100 €	NON	100 €	NON
		Frais kms	OUI	OUI	NON	OUI	NON
		Repas midi, soir	OUI	OUI	NON	OUI	NON
		Hébergement	OUI	OUI	OUI	OUI	NON

L'indemnisation kilométrique se fait sur la base de 0.30 €/km. Elle pourra être périodiquement revue.

Les repas, lorsqu'ils sont compris, sont fournis par le Comité ou compris dans le forfait d'hébergement des semaines fédérales.

* L'organisation des semaines fédérales donne lieu à la prise en charge des frais kilométriques ainsi que des repas midi et/ou soir y afférent, et à l'hébergement s'il n'est pas déjà payé.

6 - Les participations versées par le Comité

EPREUVES INDIVIDUELLES	
Championnat de France Promotion	100 € / joueur
Championnat de France Vermeils Diamants Rubis	100 € / joueur
Championnat de France individuel Duplicate	100 € / joueur
Championnat de France individuel Classique	100 € / joueur
Championnat de France individuel Honneur	100 € / joueur
Championnat du Monde	Selon lieu et nombre de joueurs du comité
EPREUVES PAR EQUIPES	
Championnat de France interclubs Duplicate	Selon lieu et nombre d'équipes qualifiées
Championnat de France interclubs Classique	Selon lieu et nombre d'équipes qualifiées

Epreuves individuelles : les subventions ne sont pas cumulables dès lors que les épreuves se déroulent en un même lieu et sur une même période.

Pour le Championnat du monde Classique, les subventions ne sont versées qu'en cas de qualification.

Epreuves par équipes : une enveloppe annuelle sera attribuée et répartie en fonction du nombre d'équipes qualifiées et du lieu où seront disputées les phases finales.

7- Le scrabble Jeunes et Scolaires

Gérard MICHEL est le délégué scolaire du Comité. Le budget scolaire est géré par Régis PEPINO.

Deux sortes de structures pour l'enseignement du scrabble auprès des jeunes coexistent :

- les sections scolaires fonctionnant en établissement (école, collège ou lycée) : leur code contient la lettre S après celle du comité
- les sections jeunes, hors établissement scolaire, pouvant dépendre d'un club adulte : leur code contient la lettre J après celle du comité

La création de l'une ou l'autre de ces structures doit se faire à l'aide d'un imprimé spécifique téléchargeable dans l'onglet JEUNES du site de la FFSc.

8 - Les semaines fédérales

Toute organisation de semaine fédérale doit être validée par la présidente après transmission d'un devis du prestataire de l'hébergement.

ANNEXE 1 – CREATION D'UN TOURNOI SUR LE SITE DE LA FFSc

La feuille de demande d'homologation de tournois ne doit plus être utilisée.

Désormais, et le plus rapidement possible, vous devez créer les tournois que vous organisez directement sur le site de la FFSc.

Procédure de création d'un tournoi ou d'une semaine d'animation :

- ouvrir sa fiche personnelle
- dans Outils d'administration, cliquer sur Tournois – vous entrez dans le module de gestion des tournois
- suivre les demandes d'information dans l'ordre et joindre la publicité.

Une fois cette saisie réalisée et complète, la présidente du comité reçoit un mail pour validation. Enfin, la FFSc doit valider le tournoi après avoir vérifié que toutes les informations sont correctes. Après la validation de la FFSc, le tournoi ou la semaine apparaissent sur le calendrier fédéral.

Retrouvez le mode d'emploi du module de gestion des tournois de la FFSc. en cliquant sur le lien suivant :

[Module de gestion des tournois de la FFSc](#) : **(depuis l'onglet Accueil sur le site du comité)**