

1. Préambule

La délégation d'une organisation de compétition à un Club (ou groupement de clubs) de la part du Comité doit respecter le présent cahier des charges.

2. Attribution d'une organisation

La décision d'attribution est prise par le Conseil d'Administration du Comité.

Le Comité désignera un élu membre du Conseil d'Administration (pouvant ou non appartenir au club organisateur) qui sera le référent auprès de l'organisateur et le garant de l'application de ce cahier des charges.

Une même compétition peut regrouper plusieurs championnats. A contrario, si le nombre de joueurs potentiels laisse présumer un nombre trop important d'inscrits, au regard des capacités d'accueil de l'organisateur désigné, un championnat peut être scindé et être attribué à plusieurs organisateurs sur un ou plusieurs week-ends.

3. Règlement

3.1. Règlement Général des Compétitions

Le Règlement Général des Compétitions sera appliqué dans sa globalité.

3.2. Règlement Particulier

Le Règlement Particulier traitera clairement des points suivants :

- Date de prise en compte du CPPH (J-14).
- Date limite de réception des inscriptions (J-10).
- Date de confection des tableaux (J-9 à J-8).
- Date d'envoi des convocations (J-7).
- Limitation éventuelle du nombre de joueurs.
- Possibilités de regroupement de tableaux.
- Description de la salle, de l'environnement, des horaires indicatifs,
- Pour les championnats qualificatifs pour un championnat de niveau supérieur, les joueurs devront faire leur possible pour être disponibles lors de ce championnat de niveau supérieur.

J : 1^{er} jour de la compétition.

4. Tableaux et déroulement

Les tableaux proposés sont SH, SD, DH, DD, DMx. [Dans la mesure du possible, ils se joueront en phase de poule suivie de sortie en élimination directe.](#)
[L'ordre des tableaux n'est pas fixé. Il sera décidé lors de la réalisation de l'échéancier.](#)

5. Séries ou Catégories

Les catégories et/ou séries doivent être conformes à la suite régionale des championnats considérés :

- Jeunes : Junior, Cadet, Minime, Benjamin, Poussin. Pour les poussins, le règlement Minibad devra être appliqué (filet à 1,40m, sans couloir du fond).
- Seniors : Promotion, Départemental, Régional (suivant les sélections départementales demandées par la Ligue, les autres séries pouvant être proposées pour décerner le titre départemental). Si la capacité d'accueil le permet, le Comité pourra ouvrir la série Nationale.
- Vétérans : les différentes catégories de vétérans seront représentées suivant l'opportunité ; les regroupements seront permis si le nombre de joueurs/paires est inférieur à 4 dans une catégorie (proposition suivant le nombre de joueurs potentiels, tableaux effectifs suivant le nombre d'inscrits).

6. Engagements

Les droits d'inscriptions sont fixés et reçus par le Comité et sont définis dans l'annexe financière. Les inscriptions seront à régler sur facture, établie par le Comité, après la compétition.

7. Horaires

Les horaires indicatifs sont :

- Début des matches le samedi à 9H00, le dimanche à 8H30.
- Fin des matches le samedi à 21H00, le dimanche à 18H00 (remise des récompenses effectuée).

8. Accueil

Il est recommandé qu'un lot d'accueil soit remis par l'organisateur à chaque participant.

9. Récompenses

Le Comité fournira les trophées remis aux vainqueurs et finalistes. L'organisateur a la liberté de compléter par des lots à sa convenance.

10. Arbitrage

10.1. Juge(s)-arbitre(s)

Le nombre de Juges-Arbitres sera en accord avec le règlement général des compétitions. La désignation en incombe à la Commission Arbitrage du Comité qui établira un ordre de mission stipulant les différents frais pris en charge (voir annexe financière du Comité).

10.2. Arbitres

L'organisateur a la charge de fournir les arbitres. Nonobstant le nombre et le niveau des matchs arbitrés, le Comité attribuera à l'organisateur délégué, une somme forfaitaire en fonction du nombre de [matchs](#) arbitrés (voir Annexe 1). Seuls les [matchs](#) arbitrés par des arbitres en tenue sur des chaises sont pris en compte.

10.3. Matériel d'arbitrage

Des chaises d'arbitre devront être disponibles sur les terrains [arbitrés](#). Les chaises d'arbitres pourront être mises à disposition de l'organisateur gratuitement sur demande auprès du Comité.

10.4. Table de marque

L'organisateur a la charge d'assurer la table de marque, tant en ressources matérielles (ordinateurs, imprimantes, logiciel, ...), qu'humaines. Une des personnes présente à la table de marque devra être GEO.

La table de marque devra disposer d'une connexion internet pour le déroulement de la compétition (partage de connexion par exemple).

11. Volants

[Le Comité désigne le volant officiel de la compétition.](#)

Le Comité fournira les volants pour les finales [et un stock pour la vente](#). La liberté est laissée à l'organisateur de fournir les volants pour le reste de la compétition, sinon la fourniture des volants sera demandée aux joueurs à parité.

12. Communication

L'organisateur délégué s'obligera à mettre en œuvre les recommandations suivantes :

- Faire publier par la Presse Quotidienne Régionale, un article annonçant la compétition la semaine précédant celle-ci.
- Faire publier dans la presse les résultats assortis d'au moins une photo et d'un article résumant la compétition.
- Afficher, aux endroits les meilleurs, les banderoles des partenaires (Conseil Départemental, Conseil Régional, etc...) ainsi que toute communication du CDBaD18.

13. Plateau de jeu

La salle devra être présentée agréablement. Ainsi l'organisateur délégué fera le nécessaire pour que les conditions suivantes soient remplies :

- Présence de bacs près des terrains permettant de recevoir les affaires personnelles des joueurs : 2 au minimum par terrain, 4 recommandés.

- Aménager si possible des séparations entre les terrains et les aires de circulation (type écran de tennis de table).
- Utiliser si possible des scoreurs pour les finales (possibilité de faire une demande de matériel auprès du Comité).
- Prévoir éventuellement quelques plantes vertes.

14. Compte-rendu

Le référent du Comité rédigera à l'issue de la compétition un compte rendu portant sur l'ensemble de la compétition (voir Annexe 2). Ce compte-rendu reprend les différents points de ce cahier des charges.

Qui fait quoi ?

Comité :

- Désignation de l'organisateur délégué.
- Désignation du JA.
- Gestion de la compétition en amont en collaboration avec l'organisateur (demande d'autorisation dans Poona, demande JA, règlement particulier, plaquette d'invitation).
- Gestion des inscriptions.
- Confection des tableaux.
- Envoi des convocations.
- Achat des trophées.
- Achat des récompenses pour les officiels.
- Prêt de matériel sur demande.
- Remontée des résultats dans Poona.

Organisateur délégué :

- Salle : réservation, tables et chaises, séparations, chaises d'arbitre, banderoles, plantes, ...
- Arbitres : recrutement en nombre suffisant et défraiement.
- Buvette, accueil, pot de fin de compétition (attention à la demande d'autorisation de buvette auprès de la mairie).
- Table de marque : participation de deux personnes minimum [dont un GEO](#).
- Lots d'accueil et récompenses éventuels (en plus des trophées fournis par le Comité).
- Rangement.

Juge Arbitre :

- Toute vérification à sa charge.
- Envoi du rapport JA avec une copie (format dématérialisé accepté) adressé à l'organisateur délégué (paiement des différents engagements).

Référent du Comité :

- Supervise la planification : calendrier, club organisateur, respect des délais.
- Assure la communication entre le Club et le Comité.
- Est présent sur la compétition.
- Rédige le compte-rendu (déclenchement versements : aide et forfait arbitre)
- [Participe à la remise des récompenses](#)

ANNEXE 1 : FORFAIT ARBITRAGE

| Nombre de <u>matches</u> arbitrés | | Nombre d'arbitres recommandés | Indemnité | Forfait déplacement | Somme forfaitaire (en Euros) |
|-----------------------------------|----|-------------------------------|-----------|---------------------|------------------------------|
| de | à | | | | |
| 6 | 8 | 2 | 50 | 60 | 110 |
| 9 | 12 | 3 | 75 | 90 | 165 |
| 13 | 16 | 4 | 100 | 120 | 220 |
| 17 | 20 | 5 | 125 | 150 | 275 |
| 21 | 25 | 6 | 150 | 180 | 330 |
| 26 | 30 | 7 | 175 | 210 | 385 |
| 31 | 40 | 8 | 200 | 240 | 440 |

La somme est divisée par 2 si le nombre de chaises d'arbitre est inférieur au nombre d'arbitres recommandés (max : 4 chaises)

ANNEXE 2 : COMPTE-RENDU

| | |
|-------------------------|--------|
| Nom de la compétition : | |
| Organisateur délégué : | |
| Date : | Lieu : |

| Domaines | Commentaires | Somme allouée |
|---|--------------|---------------|
| Lot d'accueil (60 €) | | |
| Matches arbitrés (voir annexe 1) | | |
| Scoreurs (40 € si toutes les finales scorées, 20 € si au moins la moitié, 0 € sinon) | | |
| Récompenses (60 €) | | |
| 4 chaises d'arbitre (80 €) | | |
| Respect des horaires (50 €) | | |
| TOTAL (€) : | | |

Pour l'organisateur :
(nom, prénom et signature précédée de la
mention 'lu et approuvé')

Pour le Comité
(nom, prénom, signature)

Fait en deux exemplaires

Référence paiement :
(date, type de règlement, visa trésorier)