



Tennis
de table

Cahier des charges

d'un organisateur d'une compétition de Tennis de Table Handisport

Version avril 2017

Préambule

- La structure qui organise une épreuve doit être affiliée à la Fédération Française Handisport et pourra s'appuyer sur le réseau Handisport (Comités départementaux et régionaux handisport) pour sa manifestation.
- L'organisation d'une épreuve nécessite un travail important qui se prépare à l'avance (6 mois à 1 an)

Postulez à une organisation

La Commission Sportive après avoir établi le calendrier de la saison suivante (mars-avril) informe toutes les structures affiliées qu'elles peuvent candidater.

La structure intéressée par une organisation postule à partir du document de candidature (annexe 1) qu'elle renvoie à la Commission avant le 31 mai de la saison précédente

La candidature doit comporter plusieurs documents :

- L'acte de candidature signé par la structure organisatrice
- Une lettre de la municipalité confirmant l'intérêt et la volonté d'organiser la manifestation concernée avec l'assurance que l'équipement accueillant la compétition soit réglementaire en termes d'accessibilité et de sécurité.

La Commission Sportive de Tennis de Table confirmera par écrit à l'organisateur l'attribution de ladite compétition avant le 15 juillet de la saison précédente.

La structure organisatrice devra renvoyer la convention d'organisation signée pour le 30 septembre (signature de la structure qui organise, de la ville d'accueil, du Comité Départemental et Régional Handisport)

Les obligations de l'organisateur

Par la signature de la convention d'organisation, le club s'engage à respecter le cahier des charges ci-après.

La structure doit notamment :

- Vérifier le matériel nécessaire en fonction du niveau de son organisation
- Avoir une équipe de bénévoles informés de leur action et de leur responsabilité
- Avoir réalisé un budget spécifique en lien avec le cahier des charges demandé
- Mettre les sportifs dans les meilleures conditions pour pratiquer et participer

1- Avoir une équipe d'organisation

- Un responsable de la compétition (Commissaire Général) souvent le Président de la structure
- Un responsable des finances (Trésorier) souvent le trésorier de la structure
- Un responsable matériel qui s'assure que tous les éléments demandés sont présents
- Un responsable de l'accueil qui mobilise une équipe :
 - Un responsable du Transport et son équipe
 - Un responsable de l'hébergement et son équipe
 - Un responsable de la restauration et son équipe

- Un responsable sportif qui mobilise une équipe pour le Jour J :
 - 1 juge arbitre (désignation ou validation par la commission fédérale) et adjoints
 - des ramasseurs de balles pour le Jour J (1 par table, 2 pour les fauteuils)
 - des arbitres (en fonction du niveau d'organisation)

- Un responsable Communication (affichage, presse, site web...)
- Un responsable Sécurité et Entretien : en cas de besoin

Soit une équipe de bénévoles pouvant aller de 10 à 30 personnes suivant le niveau d'organisation !

2- Prévoir les éléments incontournables :

- Le matériel : nombre de tables nécessaires, table marques, marqueurs, chaises, séparations, allées adaptées en largeur pour le passage des fauteuils... (voir détail plus bas)

- Une affiche de la manifestation avec le logo Handisport et les partenaires de la commission.

- Un guide de la compétition à distribuer le Jour J

- La table de Juge Arbitrage et les arbitres : le club organisateur doit trouver le Juge Arbitre au moins 1 mois avant la manifestation et le faire valider par la commission.

- L'envoi de la convocation aux participants : (les coordonnées des clubs, sections et licenciés sont en ligne sur le site Internet de la commission. Merci de mentionner sur la convocation, le lieu précis avec un plan, les horaires, le type de balle utilisées, la liste des hôtels et les modalités de restauration.

- Une liste des hôtels (ou autre hébergement) avec le nombre de chambre PMR et les tarifs négociés. Les organisateurs peuvent décider de prendre en main les réservations ou de laisser faire individuellement les clubs.

NB : Prévoir le transport des sportifs (N1, N2 et Championnat de France) pour les transferts entre la gare, l'aéroport et l'hébergement ainsi que de l'hébergement à la salle de compétition.

- La restauration sur place doit être assurée par l'organisateur. Si un repas chaud est servi, il ne devra pas excéder 15 € par personne. Proposez une réservation par le biais de la convocation.

- une soirée, repas, animation pourra être proposée lors des championnats de France lors du samedi ou dimanche soir (sur réservation également).

3- Réaliser un budget prévisionnel

Un budget prévisionnel est nécessaire en adéquation avec votre niveau d'organisation.

En effet le cahier des charges est différent selon que vous organisez un tour de Nationale 3 ou un Championnat de France.

Vous devez prévoir des dépenses :

- Arbitrage
- Affiches et communication
- Buvette et/ou restauration
- Hôtellerie
- Cadeaux aux participants

Vous devez aussi envisager des recettes et notamment dans les demandes de subvention aux collectivités (Commune ou Communauté de Commune, Conseil Départemental, Conseil Régional, partenaires privés avec leur logo sur l'affiche, des banderolles dans la salle ou des encarts dans le guide de la compétition).

Ces recettes doivent être demandées longtemps à l'avance (N-1) en fonction des votes de budget desdites collectivités.

4- Le matériel :

Des tables identiques agréées ITTF et accessibles à tous les joueurs assis. (Barre latérale horizontale à 40 cm minimum de retrait à l'intérieur de la table pour que les jambes du joueur assis ne cognent pas contre cette barre).

- Les tables doivent être d'excellentes qualités. Elles seront numérotées en accord avec le juge-arbitre et le plan de montage de la salle fourni.

Des bons filets pouvant être réglés facilement.

Des tables d'arbitrage avec **9 marqueurs** en bon état et **9 chaises**.

Des corbeilles pour réceptionner les serviettes.

Des séparations selon le P.O.T.

Des balles en plastique blanche 3 étoiles agréées ITTF à préciser sur la lettre d'invitation (Si la salle ne contient pas de gradin prévoir des chaises).

En cas de compétitions couplées (Deux ou trois niveaux dans un même lieu) ou pour l'Interrégion à plus de 16 joueurs par tableau, le nombre de tables devra être adapté en essayant de prévoir des tables de dégagement. (2 niveaux = 16 tables mini, 3 niveaux = 24 tables mini)

- des récompenses en fonction de la compétition (le tableau précis vous sera donné lors de la première réunion de préparation avec la DT)

- une imprimante couleur (Avec le driver) avec des ramettes de papier blanc (A4) et les cartouches d'encre de rechange.

- un panneau d'affichage (minimum : hauteur 1,80 m largeur 3,00 m) accessible facilement aux fauteuils, aux personnes de petite taille et un responsable pour l'affichage.

5- Les installations sportives :

- Le plateau de jeu principal devra avoir au minimum les dimensions suivantes : **44 m x 24 m.**
- L'éclairage : L'intensité lumineuse doit être de **600 lux** sur les tables en lumière du jour ou en lumière artificielle.
- Un vestiaire pour les arbitres
- Une salle ou un vestiaire pour le contrôle anti-dopage avec toilette adaptée.
- S'assurer de la facilité d'accès de la salle.
- S'assurer qu'il n'y a pas de contre-jour occasionné par des baies vitrées ou tout matériau ne filtrant pas la lumière solaire. Si tel était le cas, opacifier avec du blanc d'Espagne ou papier blanc (les rayons seront filtrés et la lumière passera). S'assurer du problème très tôt et faire une demande écrite auprès des services techniques de la mairie pour vous aider à résoudre ce problème primordial.
 - Prévoir un emplacement non loin du plateau de jeu pour la table de Juge arbitrage
- La restauration devra obligatoirement être située en dehors du plateau de compétition.
- S'assurer du bon fonctionnement du chauffage pour une température **minimum de 18°**, aucune ventilation sur les tables. En cas de grand froid, il est important de bien vérifier le fonctionnement du chauffage la veille de la compétition et de prévenir la municipalité car la température trop basse dans une salle sur les personnes en fauteuil peut avoir un impact lourd sur leur santé.
- Il est vivement recommandé d'avoir une salle d'échauffement
- Le sol doit être lisse, uniforme et de nature sportif.
- S'assurer des mesures de sécurité mise en place.
- S'assurer du bon fonctionnement des sanitaires. Il faut au minimum 1 WC aux normes H.P. ainsi que deux vestiaires avec douches spécifiques.
- Prévoir une très bonne sonorisation avec un haut parleur.
- Prévoir podium assez bas pour les fauteuils.

6- Horaires des rencontres

Toutes les compétitions se jouent au meilleur des 5 manches (11 points)

Pour la nationale 1, 2 et 3 à 16 joueurs par tableau :

Déroulement sur 9 tables -

Open Debout 16 joueurs - 4 poules de 4 puis tableau à classement intégral.

Open Assis 16 joueurs - 4 poules de 4 puis tableau à classement intégral.

8h30 Pointage des licences

OPEN debout et assis

9h00 Poules MD 1 ^{er} tour	14h30 MD ¼ de Final Tableaux
9h30 Poules MA 1 ^{er} tour	
10h00 Poules MD 2 ^{ème} tour	15h00 MA ¼ de Final Tableaux
10h30 Poules MA 2 ^{ème} tour	15h30 MD ½ de Finale Tableaux
11h00 Poules MD 3 ^{ème} tour	16h00 MA ½ de Finale Tableaux
11h30 Poules MA 3 ^{ème} tour	16h30 MD classement de 3 à 16
12h00 MD Barrages 2 ^è – 3 ^è	17h00 MA classement de 3 à 16
12h30 REPAS	17h30 MA et MD Finale
14h00 MA Barrages 2 ^è – 3 ^è	18h00 PODIUMS

Les horaires sont modulables en accord avec le juge-arbitre et l'organisateur.

Pour l'inter-région :

Ouverture de la salle aux compétiteurs le matin vers 8 h 00.

Pointage des licences à partir de 8 h 30.

Début de la compétition au maximum pour 9 h 00.

- Jusqu'à 6 joueurs engagés par tableau : 1 poule unique
- Au-delà de 6 joueurs : Mise en poule des joueurs(es) en poule de 4 prioritairement (à voir selon le nombre d'engagés) puis tableau à classement intégral.

Prévoir une pause pour le repas d'une durée n'excédant pas 1 h 30 mn.

Prévoir la fin de la compétition vers 18 h 00 avec la remise des récompenses.

IMPORTANT

Les résultats seront adressés par e-mail le soir-même et au pire le lendemain de la compétition accompagné des photos des podiums :

Au responsable du critérium fédéral : prenwez@sfr.fr

Avec copie obligatoire au directeur sportif : *Stéphane LELONG* : s.lelong@handisport.org