

## **CAHIER DES CHARGES POUR L'ORGANISATION 2015-2016 DES EPREUVES NATIONALES DE TENNIS DE TABLE UFOLEP**

### **1. DATES**

Les compétitions tous licenciés UFOLEP à double appartenance, délégataires ou autres affinitaires se déroulent le week-end de la Pentecôte.

Les compétitions pour les seuls licenciés UFOLEP se déroulent un week-end proche du 1<sup>er</sup> mai.

Les 12 heures de l'UFOLEP se déroulent le dimanche de Pâques de 12 heures à 24 heures.

### **2. EQUIPEMENTS SPORTIFS ET EN MATERIEL**

- a) Un complexe sportif avec sonorisation.
- b) Une (ou des salles) avec un éclairage réglementaire, un sol non glissant, sans contre-jour, avec une hauteur de plafond suffisante.
- c) Des aires de jeu suffisantes pour la pratique sportive, (taille idéale : 10m / 4.50m. taille minimum : 9m / 4m).
- d) Les installations doivent pouvoir accueillir au minimum 36 aires de jeu, 40 de préférence pour les Nationaux et entre 16 et 20 pour les 12 Heures.
- e) Les tables sont en bon état avec des filets réglementaires, si possible de même couleur.
- f) Chaque aire de jeu comprendra outre la table, une table avec marqueur, des chaises pour les arbitres et des paniers pour la serviette des joueurs,
- g) Les aires de jeu respecteront le plan de salle établi avec le juge arbitre et seront délimitées par des séparations.
- h) Un tableau d'affichage pour accueillir les tableaux et résultats, facilement accessible par les joueurs.
- i) Les tables seront numérotées de manière visible selon les indications du juge arbitre.
- j) Une table pour l'équipe de juges arbitres, surélevée si possible, afin d'avoir vue sur l'ensemble de la compétition. (prévoir l'accueil de 6 personnes à la table).
- k) Prévoir autant de plaquettes "support de feuilles de rencontres" que de tables de compétition.
- l) Une salle de collage à l'extérieur de l'enceinte sportive.
- m) Des dossards pour les joueurs en individuels avec possibilité de distinguer la numérotation des masculins de celle des féminines, excepté pour les 12 heures.
- n) Des gradins en nombre suffisant dans les salles de jeu.
- o) Une photocopieuse et des feuilles de papier blanc A4.

### **3. HEBERGEMENT ET RESTAURATION**

- a) Evaluation des effectifs accueillis :
  - o aux nationaux A : 400 personnes
  - o aux nationaux B : 300 personnes
  - o aux 12 heures de l'UFOLEP : 120 personnes
- b) Fournir la liste des hébergements possibles en hôtels et collectifs dans un rayon proche (< 30 km). (pas de collectif pour les 12 heures de l'UFOLEP).
- c) Prévoir une restauration collective à débit suffisant et à courte distance du lieu de l'épreuve. Pour les 12 heures de l'UFOLEP, une restauration rapide suffit.
- d) Prévoir si besoin un transport navette entre la gare, le lieu de compétition, les hébergements, le lieu de restauration si besoin.

### **4. ORGANISATION**

- a) Avant la compétition :
  - o Fléchage des approches du lieu de la compétition.
  - o Fabrication de la plaquette destinée à l'information des départements puis des compétiteurs (à faire parvenir 2 mois avant la date de compétition dans les départements).
  - o Former les équipes humaines chargées : d'accueillir les compétiteurs, de les diriger vers les lieux d'hébergement et de restauration, d'assurer le secrétariat, l'affichage.
  - o Former des arbitres avec un minimum de 12 arbitres ayant reçu une formation de base par l'UFOLEP; établir leurs convocations pour leur jour de fonction, excepté pour les 12 heures.
  - o Prévoir l'antenne médicale : secouristes, pompiers, numéro du médecin de garde.

- Installer la salle.
- Organiser le protocole.
- Prendre en compte les conditions de partenariat avec le partenaire officiel national.
- Le comité d'organisation prend à son entière charge et selon sa volonté, en tenant compte de la législation en vigueur : les bars, buvettes, stands de restauration rapide, stands d'exposition de produits régionaux et de présentation des sponsors éventuels, les manifestations folkloriques ou soirée de l'Amitié, la dotation en coupes et récompenses diverses venant en complément de la dotation par l'UFOLEP, (1 coupe pour chacune des équipes ayant remporté une des catégories de coupes nationales, et trois médailles pour chacune des catégories individuelles), excepté pour les 12 heures pour lesquels aucune dotation nationale n'est prévue.

**b) Pendant la compétition :**

- Faire fonctionner l'organisation humaine.
- Avoir une personne ressource pour répondre aux incidents matériels éventuels et aux modifications du plan de salle en cours de compétition, ainsi qu'aux incidents de sonorisation et d'informatique.
- Gérer les arbitres ; excepté pour les 12 heures.
- Assurer le protocole : accueil des personnalités, remises de récompenses, relations avec les médias.

**c) Après la compétition :**

- La C.N.S. fait parvenir au national le palmarès de la compétition afin de le mettre sur le site.

<b>5. PLAQUETTE DE PRESENTATION</b>
-------------------------------------

**Elle doit être validée par le DTN avant diffusion.**

○ **Destinataires :**

- Délégués départementaux.
- Délégués régionaux pour diffusion aux qualifiés en coupes nationales et aux 12 heures.
- Responsables régionaux de l'activité.
- Tous les membres de la Commission Nationale Sportive TT.
- Le délégué national.

○ **Envoi :** au minimum 2 mois avant la compétition et mise sur le site UFOLEP Nationale.

○ **Contenu :**

- Lieu des compétitions avec adresse, numéro de téléphone, et plan d'accès aux différentes implantations (accueil, salles, restauration, hébergements collectifs et hôtels si possible) et accès.
- Accueil des arrivants : adresse précise, horaires, éventuellement numéro de téléphone.
- Hébergements détaillés :
  - Adresses précises
  - Nombre de chambres (avec nombre de lits pour les hébergements collectifs)
  - Eloignement de la salle de compétition
  - Coût de la prestation
  - Conditions particulières éventuelles (horaire et coût des petits déjeuners...)

○ **Restauration :** à l'exception des 12 heures

- Implantation
- Détail des menus
- Prix des repas
- Fiches d'inscription avec date limite de retour, adresse précise de retour, modalités de paiement.

○ **Informations diverses :**

- Tableau horaire de l'épreuve;
- Liste des joueurs qualifiés par catégorie et région si connue au jour de l'édition ;
- Adresse du Juge Arbitre de la Compétition.
- Adresse du Comité Départemental d'accueil.

- Les confirmations d'engagements sont faites uniquement sur la plateforme d'engagements par internet prévue à cet effet par le responsable régional désigné.

## **6. PLAQUETTE PROGRAMME**

### **a. Contenu :**

- Composition du Comité d'Organisation avec fonction de chacun des membres.
- Mots éventuels des autorités (politiques, sportives, locales...).
- Facultatif : les informations sur la ville (plan...), le département, la région, le Comité UFOLEP, l'Association support.
- Rappel des menus, des adresses de salle de jeu, de restauration avec les horaires de service des repas.
- Liste des qualifiés dans les différentes coupes (voir J.A. des coupes)
- Liste des qualifiés avec leur numéro de dossards pour les finales individuelles (voir J.A. des individuels)
- Feuilles de suivi de compétition.

### **b. Destinataires : (à leur arrivée à l'accueil)**

- Tous les participants
- Les responsables de délégations
- Les officiels invités ou imprévus
- Les correspondants de presse
- Les membres du Comité d'Organisation
- Les membres de la Commission Nationale

### **c. Pièces à joindre :**

- Dépliants touristiques
- Dépliants publicitaires des sponsors
- Cadeaux souvenirs offert par le Comité d'Organisation, (pas d'alcool et pas d'objets tranchants).