



Championnats Individuels BCDE de l'AFTT Cahier des Charges

1. Préambule

Ce cahier des charges est dédié à l'organisation des Championnats Individuels BCDE, la compétition phare du tennis de table francophone. Prévue les 3 et 4 février 2024, l'ambition est de proposer une superbe expérience aux compétiteurs et aux spectateurs, en respectant les contraintes de temps et de ressources.

L'AFTT accordera l'organisation de la compétition à un club ou une province sélectionnée par le Conseil Régional. Les candidatures, à envoyer par mail à info@aftt.be en copie à yves.douin@live.be, seront acceptées jusqu'au 30 juin 2023 au plus tard.

Le Conseil Régional désignera un membre qui supervisera l'organisation en concertation avec le Directeur. Cette personne aura pour mission de vous aider dans l'organisation et sera impliquée dans chaque phase de sa préparation.

2. Lieu et Installation

1) Lieu

La compétition doit se tenir dans un complexe pouvant accueillir 20 tables de tennis de table et pouvant accueillir 350 spectateurs. De préférence, la compétition doit se dérouler dans une seule salle.

A.S.B.L. Aile Francophone de la Fédération

Royale Belge de Tennis de Table

N° d'entreprise : BE0419.163.031

SIEGE : Allée des Artisans, 5 - 5590 Ciney

IBAN : BE33 3670 4556 0246 BIC : BBRUBEBB



Fédération reconnue par la
Communauté Française de Belgique

Membre E.T.T.U. - F.I.T.T. - C.O.I.B.

TEL. : 0032 (0) 81 32 21 17

E-MAIL : info@aftt.be

2) Installation des Tables

Les 20 tables de tennis de table doivent être installées de manière à assurer un bon déroulement des matchs tout en garantissant des conditions de jeu suffisantes. Chaque table doit disposer d'un espace suffisant pour permettre aux joueurs de se déplacer librement. L'espace recommandée est l'espace réglementaire de 9m50 sur 4m pour une hauteur de 2m75.

3) Tribune

La tribune de 350 spectateurs doit être disposée de manière à assurer une bonne visibilité de toutes les tables. Des allées de circulation suffisamment larges doivent être prévues pour permettre aux arbitres, aux coachs et aux joueurs de se déplacer aisément.

4) Installation Audio

l'installation doit pouvoir être utilisée pour la musique d'ambiance, par le présentateur (de préférence avec un microphone sans fil), par l'arbitre. Un second microphone sans fil doit être prévu pour la table du juge arbitre. Le cas échéant l'AFTT peut venir avec son matériel.

5) Table du staff

Une table doit être prévue dans la salle pour accueillir 6 personnes et doit être de préférence placée sur un podium. Cette table doit avoir une position centrale par rapport à la salle.

6) Salle d'échauffement

La mise à disposition d'une salle d'échauffement n'est pas indispensable, cependant, elle représente un atout non négligeable pour l'organisation de la compétition.

7) Préparation de la Salle

La salle doit être entièrement prête pour le samedi à 8h. Cela comprend l'installation des tables, de la tribune, du système audio, de la table du staff et de la zone de restauration.

3. Restauration

Un espace cafétéria doit être prévu pour servir de la petite restauration et des boissons aux compétiteurs et aux spectateurs. Cet espace doit être conçu pour offrir un service efficace à un grand nombre de participants.

**A.S.B.L. Aile Francophone de la Fédération
Royale Belge de Tennis de Table**

N° d'entreprise : BE0419.163.031

SIÈGE : Allée des Artisans, 5 - 5590 Ciney

IBAN : BE33 3670 4556 0246 BIC : BBRUBEBB



**Fédération reconnue par la
Communauté Française de Belgique**

Membre E.T.T.U. - F.I.T.T. - C.O.I.B.

TEL. : 0032 (0) 81 32 21 17

E-MAIL : info@aftt.be

4. Personnel

Un personnel suffisant doit être prévu pour gérer l'organisation de l'événement, y compris la restauration, l'accueil des compétiteurs et des spectateurs, la gestion du système audio, etc.

5. Sécurité

Un système doit être mis en place pour éviter que le public se déplace dans les allées. Seuls les coachs, les arbitres et les joueurs peuvent accéder à cette zone. L'AFTT mettra en place un système pour reconnaître les joueurs et les coachs. L'organisateur devra gérer les accès à la salle.

6. Réunion préparatoire et amélioration continue

Avant l'évènement, une réunion préparatoire sera programmée pour identifier les points d'attention à respecter. Après l'évènement un rapport sera envoyé sur les points forts et les points d'amélioration de l'organisation. Ces informations seront utiles pour l'organisation des futurs événements.

7. Signature du cahier des charges

Signature AFTT

Nom + Signature comité du club

Président du CR – Jean-Michel Mureau

.....

.....

.....

Secrétaire Général – Yves douin

.....

.....

.....

.....

A.S.B.L. Aile Francophone de la Fédération

Royale Belge de Tennis de Table

N° d'entreprise : BE0419.163.031

SIÈGE : Allée des Artisans, 5 - 5590 Ciney

IBAN : BE33 3670 4556 0246 BIC : BBRUBEBB



**Fédération reconnue par la
Communauté Française de Belgique**

Membre E.T.T.U. - F.I.T.T. - C.O.I.B.

TEL. : 0032 (0) 81 32 21 17

E-MAIL : info@aftt.be