

CAHIER DES CHARGES - COMPETITIONS PROVINCIALES

(Bastogne)

Le principe général est que le CP demande aux clubs d'organiser les compétitions avec du matériel étant sur place, c'est-à-dire de monter et démonter la salle ainsi que d'avoir un soutien d'organisation pendant la journée.

Les clubs sont indemnisés pour ces préparatifs, ne s'occupent pas des boissons mais bien de la restauration.

1. TABLES ET MATERIEL.

Tout le matériel est localisé à Bastogne au centre sportif dans le local de rangement 1.

S'y trouvent:

- 40 tables, une centaine de séparations, une vingtaine de petites tables d'arbitrage et un podium (tables surbaissées !)
- dans une armoire en bois fermée par un cadenas à code (contacter le CP pour obtenir le code) :
40 filets, 40 marquoirs (+ quelques-uns de réserve), des mesures-filets, des bics, une numérotation des tables.

Sont disponibles (venant du centre sportif), une sono adaptée et performante, des chaises d'arbitrage, quelques tables, un podium pour la remise des prix, des gradins (**s'assurer de leur emplacement à l'avance**).

2. AIDE PRATIQUE A L'ORGANISATION

En contactant le responsable du CP au plus tard le jeudi précédant la compétition, le club organisateur se verra signifier le nombre de tables à monter, leur disposition, les éventuelles particularités de montage pour la compétition en question.

Ensuite, le club organisateur contactera le centre sportif pour savoir, en fonction des besoins, comment organiser exactement la journée.

Coordonnées du complexe sportif: à contacter au plus tard le mercredi avant l'organisation par ordre de préférence suivant :

1. 061/215057: planning de la salle (en journée - secrétariat)
2. 061/215056: cafétéria
3. 0473/573242: responsable complexe. Mr Francis Dislaire.

Montage des tables: celui-ci doit théoriquement se faire le matin de l'organisation et le démontage le soir même de l'organisation. S'il le désire, le club organisateur peut demander au centre sportif s'il y a ou non une activité la veille pour éventuellement faire le montage la veille au soir.

Une équipe de nettoyage étant présente tous les jours dès 6 heures du matin pour ouvrir les locaux, il faut trouver une nettoyeuse sur place, en principe en rentrant par l'entrée de la piscine. Lui demander le passe-partout et de montrer l'emplacement du local de rangement du matériel.

Le soir, il y a normalement quelqu'un à la cafétéria ou un concierge pour fermer les salles et les lumières (poser quand même la question quand vous contactez le centre).

Pour info, il faut prévoir 1H 30 pour le montage d'une salle à 6 personnes "dynamiques".

La salle doit être montée ½ heure avant le début de la compétition.

Des **petites tables d'arbitrage** présentes sur place seront à monter dans la limite des disponibilités.

Chaises d'arbitrage : Elles sont rangées dans le même local que les tables de jeu. En prévoir une par table et 5 par salle pour les juges-arbitres. Ceux-ci auront besoin en plus de deux tables par salle pour les arbitres.

Gradins : Les gradins sont repliés contre le mur en temps normal. Il est demandé de déplier ceux-ci avant l'organisation et de les remonter après l'organisation (une broche assure les dossiers. Obligation de les mettre pour éviter les accidents).

Filets/marquoirs : Ceux-ci sont rangés en colonnes et doivent se ranger comme l'organisateur les a trouvés ... Des caisses avec du matériel en réserve seront sur place de même qu'une caisse pour entreposer le matériel défectueux après la journée.

Mesure-filets, bics, numérotation des tables: tout ceci est sur place bien rangé dans des caissettes dans cette armoire en bois.

Estrade : une estrade sera montée dans la salle principale en fonction de l'importance de l'activité. Celle-ci consiste en 2 ou 3 demi-tables de Tennis de Table surbaissées qui seront reliées entre elles par des sangles. Ces tables sont rangées avec les autres tables.

Sono: une sono performante est disponible au centre sportif et stockée habituellement dans le même local. S'assurer auprès du centre sportif si tel est bien le cas. Cette sono doit être disposée à côté du podium dans la grande salle car les fiches sont disposées à cet endroit de la salle. Cette sono peut être redirigée vers les 2 salles et même dans la cafétéria simplement suivant le branchement des fiches.

Podium remise des prix : Un podium se situe dans local où sont entreposées les tables de ping. Si les prix sont remis après la compétition, l'organisateur est chargé de monter ce podium pour l'heure voulue en arrangement avec le responsable provincial.

Balles : Celles-ci seront amenées par le CP avant les compétitions en même temps que les tableaux. Il y en a normalement une réserve dans l'armoire.

Nettoyage : le soir, la salle devra être débarrassée de tous les déchets de même que les autres locaux utilisés (vestiaires et locaux annexes). Des conteneurs de tri sont disposés dans la salle et s'il y a de gros déchets non recyclables, des gros conteneurs existent à l'extérieur.

Remarque: Attention qu'il y a deux sortes de Stiga experts différentes mais très semblables (couleur un tout petit peu différente). Elles sont reconnaissables à un double S de couleur ou unicolore sur les côtés du plateau.

3. BOISSONS ET NOURRITURE.

Aucune vente de boissons ne pourra être faite par l'organisateur. Les boissons seront vendues uniquement par la cafétéria du centre sportif.

L'organisateur sera cependant chargé de faire une restauration pour les joueurs en apportant son propre matériel. Les bénéficiaires de ce poste seront entièrement pour l'organisateur.

En fonction de la compétition et de la période de l'année (hiver), il faudra envisager de faire la restauration dehors ou dans le sas d'entrée.

4. LES FRAIS ET INDEMNITES.

Les frais divers dus à l'organisation sont pris en charge par l'organisateur (il n'y en a d'habitude aucun).

Le CP indemniserait l'organisateur d'une somme forfaitaire de 500 € pour une organisation dans une salle et de 700 € pour une organisation se déroulant dans deux salles.

Le bénéfice de la vente de nourriture se fera au profit de l'organisateur.

5. IMPORTANT :

Si vous constatez que du matériel est endommagé, **NE LE CACHEZ PAS !!**

Le matériel s'use et peut rendre l'âme même par une utilisation normale après de bons et loyaux services...

Rangez-le à part dans le local (contre le mur de droite par exemple) en y apposant une feuille A4 rouge entreposée dans l'armoire. Merci d'avertir également le responsable du matériel au sein du CP (actuellement: Patrice G : giannini.patrice@belgacom.net).

NB: Dimensions salles :

- Grande: 42 x 26 : si moins de 20 tables: 2 rangées de 10 tables, si plus de 20 tables: 4 rangées de 6 tables.
- Petite: 32 x 24: 2 rangées de 8 tables = 16 tables maximum.

"Directives" du centre sportif:

Eclairages: tout se commande à partir du bureau d'accueil dans le hall d'entrée principal. Demandez de mettre le plein éclairage (lampes jaunes et blanches).

Clefs: Le passe-partout ouvre toutes les portes dont vous avez besoin.

Tables de jeu: pour le petit hall se trouvent dans la réserve sous les gradins, pour le grand hall dans le local de rangement 1.

Filets et marquoirs: dans l'armoire fédérale qui se trouve dans le vestiaire avec les tables et séparations.

Tables: les tables de brasserie se trouvent dans les réserves des petits et grands halls. D'autres tables plus petites se trouvent dans la réserve sur le palier à l'étage au-dessus du hall d'entrée principal, porte près du boîtier d'incendie.

Toilettes: dans les vestiaires pour les joueurs dans le hall d'entrée principale ou dans le couloir à l'étage du nouveau bâtiment. La clef ouvre également le WC pour les handicapés dans le couloir au rez-de-chaussée du nouveau bâtiment.

Matériel de nettoyage: dans un local dans le hall d'entrée du nouveau bâtiment, à gauche du WC pour les handicapés.

Téléphone: celui du centre sportif est le 061/215057. Le GSM de Francis Dislaire si problème : 0473/57 32 42. A partir du téléphone mural dans le couloir vestiaires du nouveau bâtiment, on peut sonner à l'accueil (n° 20) ou à la cafétéria (n° 28).