

Cahier des charges concernant l'organisation d'un Tournoi par un club vis à vis de la Fédération. (Saison 2018-2019)

- 1. Proposer vos dates avant l'A.G de fin de saison**, ou pour le mois de Septembre précédant la saison si le club organise le tournoi dans son local, dans sa commune ou autre part.
- Rentrer votre **Règlement** et votre horaire **au minimum 1 mois avant** la date retenue auprès du Responsable des Tournois (**Chantal Vandewijngaert**). Il y a un horaire standard pour 16 tables environs.
Dès 2018-2019, la plupart des Séries se joueront en « poules », surtout NC-F-Jeunes et Dames.
- Il faut à ce moment désigner un Responsable du tournoi à qui le juge-arbitre pourra faire appel ce jour-là.
- 3. Les inscriptions** devront être envoyées chez l'élaborateur des tableaux (Chantal Vandewijngaert) **pour le jeudi soir 20h au plus tard** via la poste ou par email.
- 4. Après accord** du Responsable, vos **invitations** peuvent être lancées aux clubs 2 à 3 semaines à l'avance). **Affiche pour le LIFT et pour le Site (+grille) à envoyer plus d'un mois à l'avance.**

Veuillez rappeler que le N° matricule de chaque joueur est obligatoire pour l'encodage.

4a: Challenge Interclubs: attribution de **points identiques** à chaque tournoi de la saison, avec le boni pour le nombre d'inscriptions.

5. Prix d'inscription : 2,00 € pour une Série d'indice, 1,50 € pour une Série Jeune.

6. Chaque lauréat de Série se doit de recevoir une Coupe ou un Trophée.
(faites appels aux Conseillers communaux ou sponsors divers, par exemple).
Le CEF n'offre plus les coupes pour le tournoi fédéral depuis 2016.....

Il est également coutumier de récompenser les 2, 4 ou 8 premiers classés selon le nombre d'inscriptions par Série. Le nombre et la qualité sont laissés à l'appréciation de l'organisateur.

"Au mieux seront les lots, plus contents seront les participants, au plus d'inscriptions vous devriez" avoir la saison suivante".

Les Prix financiers n'ont pas été autorisé, suite à décision d'une A.G du Brabant datant de 1999

7. Elaboration des tableaux des Séries:

Les tableaux sont réalisés chez l'élaborateur des tableaux désigné par le CEP le Vendredi soir, ou samedi matin ou après-midi. *(Plus besoin d'un membre du club organisateur)*

-la liste du nombre de participants par Série vous sera envoyée par mail au plus tôt.

-vous recevrez la liste de paiement des joueurs inscrits par ordre alphabétique, le jour-même

L'élaboration des tableaux se fait via un programme informatique qui contrôle l'affiliation des joueurs, place les têtes de Série et effectue le tirage au sort automatique des Séries.

Ce programme imprime aussi le tableau pour le 1er tour des Séries ainsi que toutes les fiches de matches au fur et à mesure du déroulement des séries.

8. Le jour du Tournoi.

La gestion des matches se fait par le juge-arbitre, via un programme informatique pour TOUS les tournois.

Il vous est demandé de veiller à :

-placer 1 membre du club à la table du juge-arbitre pour aider celui-ci dans sa tâche (pas obligatoire, **mais fortement conseillé. Les frais « administratifs » dus à la Fédé seront différents si aide ou pas**).

Cela ne doit pas nécessairement être la même personne tout au long de la journée, mais ne pas changer toutes les 2 heures non plus. C'est une question de concentration, de méthode et de rythme à acquérir.

Si vous ne savez mettre personne à cette table d'arbitrage, il faut prévenir le responsable des tournois 15 jours à l'avance au minimum, afin que le CEP puisse trouver un suppléant.

- afficher les tableaux des Séries en arrivant le matin
- fournir 1/2 grosse de balles 3 étoiles en plastique.
- fournir une vingtaine de bics à attacher aux tables d'arbitrages**
- à la Salle du Logis, enlever les 2 tables centrales et y placer les séparations
- veiller à ce que les tables de jeux soient numérotées en grand pour être visibles du juge-arbitre et des joueurs.
- placer un marquoir (*) à chaque table
- tenir une caisse d'entrée pour le paiement des inscriptions par les joueurs
- prévoir plusieurs membres tout au long de la journée pour pallier aux défections éventuelles d'arbitres **et surtout pour lancer les 1ers matches de la journée.**
- prévoir 2 personnes pour inscrire régulièrement les résultats sur les tableaux des Séries
- prévoir 1 ou 2 personnes pour la remise des lots et trophées à divers moments de la journée.

-(*) **Marquoirs :**

- chez vous : la FATTB peut vous prêter. Caution probable de 25€.
- Tout marquoir abîmé devra être racheté, ou réparer, par le club organisateur.*
- Demande à faire, au moins une semaine à l'avance auprès de Geneviève Demoyter-Kok et aller les chercher chez elle....*
- au local du Logis, ils y sont en permanence (cela fait partie des frais de gestion cités dans le contrat)

-**Sono** : une sono peut vous être louée également (30€) via la fédération (Geneviève). Il faudra aller chercher le matériel vous-même à l'avance. Une caution de 50€ vous sera demandée.

9. Le (les) juge-arbitre doit recevoir 6 tickets pour boissons-nourritures pour sa journée

N'oubliez pas de lui demander régulièrement "si on ne doit pas aller lui chercher ses boissons ou sandwiches", étant donné qu'il est bloqué à la table !

10. Frais demandés par la Provinciale (facturés en début ou fin de saison):

- administratifs, pour les tableaux et fiches : 5 €
- déplacement et défraiement du juge-arbitre, sans aide du club : 45 €
- déplacement et défraiement du juge-arbitre, avec aide du club : 25 €

11. Restauration

Pour tous les tournois, veillez à avoir des prix attractifs afin d'obtenir une forte vente.

Au Logis, vous avez le droit de vendre des sandwiches et tartes, **mais** pas de nourriture chaude ni chips, ni chocolat, etc...

12. Boissons :

- Dans votre salle, tout le bénéfice est pour vous...sauf accord contraire du gestionnaire de la salle !
- Au Logis, elles sont vendues uniquement par leurs membres et à leur profit.

10. Tombola : liberté à chaque club d'en organiser ou non.

"Cela met toujours une certaine ambiance", et cela peut rapporter au club !

11. Location de la Salle du Logis Auderghem

-275 € sont demandés pour location et Frais de gestion, nettoyage, location marquoirs fixes

-Dans l'ascenseur, et devant celui-ci dans les parking, mettez des affichettes pour le chemin à suivre

12. Avant de quitter la salle du Logis (ou autres...):

Faites le tour de celle-ci pour ramasser ce qui traîne et mettez les "déchets" divers (papier, canettes, bouteilles ...) dans les poubelles. **Vérifiez** que rien ne reste dans les **vestiaires**.

13. Dans les jours qui suivent votre Tournoi :

- quelques petits mots de remerciements à faire paraître dans le LIFT, ainsi que pour vos donateurs.
- envoyer des rappels aux clubs pour les inscriptions non payées par leurs joueurs inscrits (sauf excuses).

Vers la mi-avril, vous pouvez aussi envoyer votre liste au Trésorier provincial pour ceux qui n'auraient pas payé, afin de l'inclure dans la facture de fin de saison adressée aux clubs.

-faire vos comptes !!! (pour votre club, pas pour la Fédération !)

*Nous vous souhaitons une fort bonne réussite dans votre organisation.
Le CEP reste à votre disposition pour toute aide ou conseil.*