Cahier des charges

ASBL FRBTT

27/11/2017



## BELGIUM – SLOVAK REPUBLIC

**20 novembre 2018**

EC 2018 Women Team Qualification Championships Qualification Division

EC 2018 Women Team Qualification –Championships Qualification Division

20 novembre 2018

BELGIUM – SLOVAK REPUBLIC

L’organisation de la rencontre Belgium – Slovak Republic comptant pour l’EC Championships Qualification sera confiée à un Club ou à un Comité organisateur par le Conseil d’Administration National, après avoir voté sur base des candidatures reçues. Les inscriptions doivent être envoyées sous pli fermé et/ou par mail au Secrétaire Général, Jean-Michel MUREAU, rue Brogniez, 41 / 3 à 1070 Bruxelles, frbtt@kbttb.be, au plus tard le 15 janvier 2018.

La Commission Nationale Technique & Evènements de l’ASBL FRBTT nommera un membre de sa Commission, à savoir le directeur de la compétition, qui surveillera l’organisation de cette compétition et de ce fait devra être impliqué dans chaque phase de la préparation.

Avant la signature du contrat, le directeur de la compétition et/ou un membre de la commission inspecteront les accommodations proposées et n’autoriseront la signature que si tous les points soulevés dans cet accord concernant l’infrastructure sont respectés.

# Devoirs de l’organisateur :

## Salle :

L’organisateur devra souscrire à toutes les assurances et présenter la preuve de cette souscription lors de la signature. Il s’agit d’assurances couvrant la responsabilité civile, les lésions corporelles et le transport de matériel. Une société spécialisée est recommandée.

La salle doit répondre aux normes fixées par le corps des pompiers et les organismes de contrôle.

La salle sera disponible à partir de 8h00 le jour précédant la compétition afin de pouvoir placer le revêtement de sol.

Elle disposera de l’infrastructure suivante :

#### **Tribunes :** les tribunes doivent pouvoir disposer d’au moins 250 places assises, y compris une tribune de presse (15 places) et une tribune VIP pour les invités de la Fédération (30 places).

#### **Eclairage :** il devra répondre aux normes internationales (1000 lux sur les tables et 500 lux dans l’espace de jeu). Un éclairage d’appoint spécifiquement prévu à cet effet peut être ajouté à l’infrastructure.

#### **Sonorisation :** l’installation doit pouvoir être utilisée pour la musique d’ambiance, par le présentateur (de préférence avec un microphone sans fil), par l’arbitre principal et pour les hymnes nationaux. Un second microphone sans fil doit être prévu pour la table du Juge-Arbitre.

#### **Télécommunications :** une liaison internet sera mise à disposition de la fédération et de la presse. Les liaisons temporaires et les coûts des communications sont à charge de l’organisateur qui sera responsable des autorisations, charges et taxes, y compris l’éventuelle TVA à payer. En outre l’organisateur doit prévoir les conditions et le staff pour une retransmission électronique « live-ticker » system (LSS) selon les standards de l’ETTU.

* **Espace de jeu :**
* Il doit satisfaire aux normes de l’ITTF décrites dans les règlements sportifs de l’ASBL FRBTT. Ces RS sont disponibles sur [www.frbtt.be](http://www.frbtt.be). Une aire d’échauffement doit être prévue jusqu’une heure avant le début de la compétition.
* La salle compétition doit comprendre une table avec un espace de jeu de 18 x 9 mètres. Cet espace sera pourvu de Taraflex, TARKETT ou autre sol homologué. La FRBTT peut fournir le revêtement de sol dont le placement sera pris en charge par elle. Toutefois, l’organisateur devra prévoir du personnel (minimum 6 personnes) pour aider au placement de celui-ci.

#### En cas de besoin, des fournisseurs reconnus peuvent assurer l’éclairage, la sonorisation, le live-streaming et le placement du revêtement de sol. La FRBTT peut, à la demande, fournir les informations.

#### **Matériel uniquement de marque Tibhar :** une table de jeu, une table d’échauffement, une table d’arbitre, un fauteuil surélevé d’arbitre, des marquoirs, deux bacs à essuies et 38 séparations de type A-boards dont 8 seront marqués Thibar et 30 neutres seront fournis par la FRBTT. L’installation du matériel FRBTT est à charge de l’organisateur. Les frais de transport du matériel et du revêtement de sol éventuel, par une firme choisie par la FRBTT, seront divisés en deux et sont à charge de l’organisateur et de la FRBTT pour l’autre moitié. L’organisateur pourra placer, sur 28 A-boards neutres, des stickers adéquats pour afficher ses sponsors et pouvant être retirés après la compétition.

#### **Mobilier :** l’organisateur doit prévoir un nombre suffisant de tables et de chaises pour la presse, les joueuses, les coaches et les arbitres.

#### **Photographes :** l’organisateur doit prévoir un espace pour les photographes.

#### **Torchon :** des torchons doivent être prévus pour les joueuses (nettoyage des semelles) ainsi que pour sécher les gouttes de sueur (prévention des chutes).

#### **Drapeaux :** l’organisateur doit prévoir les drapeaux des pays participants à savoir la Belgique et la République Slovaque.

#### **Hymnes nationaux et musique d’ambiance :** l’organisateur doit disposer des deux hymnes nationaux qui devront être joués lors de la présentation des équipes. Une musique d’ambiance est souhaitée entre les matches et entre les éventuelles pauses.

* **Prises de courant :** des prises de courant devront être prévues dans l’aire d’appel et près de la table du Juge-Arbitre, pour deux frigos contenant de l’eau, pour le son, les caméras et la presse.

#### **Signalisation :** l’organisateur doit prévoir de placer des panneaux de signalisation pour permettre aux spectateurs d’atteindre facilement la salle.

## Locaux

Liste des locaux requis :

* Service médical et/ou poste de Premiers Soins
* Vestiaires équipes et arbitres
* Caisse (à voir par l’organisateur)
* Espace accueil VIP
* Espace fermé pour contrôle anti-dopage pourvu d’une toilette
* Défibrillateur + personnes qualifiées pour son usage
* Local aéré pour le contrôle des palettes
* Espace pour le juge arbitre et ses adjoints. L’entièreté de la salle doit être visible depuis cet espace

## Hospitalité (à charge de l’organisateur) :

#### Hôtel : l’organisateur doit proposer un hôtel standard dans les environs de la salle. Les frais d’hôtel sont à charge de l’équipe visiteuse. Toutefois, l’équipe visiteuse est libre de choisir un autre hôtel.

#### Transport : l’organisateur doit pourvoir au transport des joueuses entre la salle et l’hôtel proposé à l’équipe visiteuse. IL doit aussi assurer le transport si l’équipe visiteuse choisi un autre hôtel pour autant que celui-ci soit situé dans un rayon de 10 kms.

#### Repas : l’organisateur doit prévoir le dîner et le souper pour les joueuses des deux équipes et les arbitres.

#### Réception : l’organisateur doit prévoir une réception après les matches pour les VIP, les joueuses, les arbitres, les journalistes pour 80 personnes.

## Imprimés :

Il incombe à l’organisateur de prévoir l’impression des documents suivants avec l’accord de la FRBTT :

#### Les affiches et cartes d’entrée avec le logo des partenaires de l’ASBL FRBTT (différentes pour les VIP, adultes et jeunes).

#### Billets d’entrée (badges).

#### Carte de parking si possible.

## Protocole :

L’ASBL FRBTT établira une liste des personnes à inviter et s’occupera de la distribution des cartons d’invitation. L’organisateur peut proposer des invités à la FRBTT qui donnera son accord en fonction du nombre total d’invités qui doit être respectés.

## Contrôle :

L’organisateur est responsable du contrôle de la salle, de l’espace VIP et du parking éventuel. Il prendra les contacts nécessaires avec la police locale. L’accès à l’espace de jeu sera réglé selon les directives du directeur de tournoi.

## Presse :

* L’organisateur contacte la presse locale et régionale
* Un communiqué de presse comprenant toutes les informations utiles sera envoyé par l’organisateur au responsable presse de la Fédération.
* Une place de bonne visibilité sera mise à disposition de la presse.

## Promotion :

L’ASBL FRBTT publiera cette compétition dans ses bulletins d’information et/ou sur son site internet. L’organisateur peut entreprendre des actions locales et nationales en accord avec l’ASBL FRBTT. Les affiches seront imprimées par l’organisateur qui comprendront les logos de l’ASBL FRBTT et de ses partenaires. Ces affiches doivent être approuvées par le Conseil d’Administration National de l’ASBL FRBTT ou son représentant et doivent être établies en français et en néerlandais.

## Arbitrage :

Les arbitres sont désignés par l’ETTU et à charge de la FRBTT.

# Droits de l’organisateur :

L’organisateur reçoit la recette de la vente des cartes d’entrée, les revenus d’une tombola éventuelle, de la cafétéria et les subventions. Le sponsoring ne peut pas entrer en concurrence avec les sponsors de la FRBTT dont la liste se trouve en annexe.

L’entrée ne peut excéder les 15 € pour les adultes, 10 € pour les jeunes de moins de 16 ans et gratuites pour les jeunes de moins de 12 ans.

L’organisateur fournira des cartes VIP gratuites (places en tribune et accès à l’espace VIP) à l’ASBL FRBTT. La FRBTT donnera une liste des VIP comprenant au maximum 30 personnes et l’organisateur fournira en plus 50 places gratuites à la FRBTT.

En contrepartie, l’organisateur recevra une subvention de 1500,00 € de l’ASBL FRBTT pour l’organisation de cette compétition. Cette subvention sera versée après la réalisation de l’évènement. Des pénalités pourront réduire cette subvention en cas de manquements constatés en vertu de ce cahier des charges.

# Carnet publicitaire :

L’organisateur peut éditer un programme mais uniquement avec de la publicité pour des marques, produits ou services qui n’entrent en aucun cas en concurrence avec les sponsors de la Fédération.

La Fédération se réserve le droit d’exposer du matériel publicitaire de ses partenaires contractuels. L’organisateur peut faire appel à des sponsors à condition que ceux-ci ne soient pas en concurrence avec les sponsors de la Fédération et seulement en accord avec le délégué de la Commission Nationale Technique & Evènements.

Tout contrat entre l’organisateur et un sponsor, tenant un stand ou partenaire, doit être présenté pour approbation au Conseil d’Administration National de l’ASBL FRBTT avant le début de la compétition.

# Comité organisateur :

Les soussignés se déclarent personnellement et individuellement responsables au nom du Comité organisateur de toutes les obligations qui découlent en tant qu’organisateur.

SIGNATURES

Date des signatures :

Pour l’ASBL FRBTT Pour le candidat désigné

 Noms & Prénoms + Fonction

 Roland DELHOUX,

 Président.

 Jacques DENYS,

 Vice-Président.

 Jean Michel MUREAU,

 Secrétaire Général.

 ……………………,

 Directeur de la compétition.