

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

Tables des matières

Préparation

- a) Attribution
- b) Contacts/Responsabilités du Comité de la Ligue nationale / STT
- c) Échéancier de l'organisateur / STT

1. Déroulement technique	Responsabilités du Comité de Ligue nationale / STT
2. Tâches de l'Office central STT	Responsabilités du Comité de Ligue nationale
3. Tâches de l'organisateur	Responsabilités de l'organisateur
4. Réglementation des coûts	

Remarque

Dans tout le texte qui suit, nous utilisons des termes génériques, qui désignent aussi bien des femmes que des hommes.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

Préparation et attribution

a) Attribution

Les clubs intéressés peuvent soumettre leur candidature pour l'organisation des Superfinales. L'assemblée LN décidera alors de l'attribution. Si jusqu'aux Superfinales de la saison précédente, aucun organisateur n'est trouvé, le Champion suisse Messieurs pour les années paires, et le Champion suisse Dames pour les années impaires, aura le droit d'organiser la manifestation. Le Champion en question doit confirmer ce droit ou y renoncer jusqu'au 30 juin.

b) Contacts/Responsabilités du Comité de la Ligue nationale / STT

Le Comité de la Ligue nationale est responsable du déroulement technique des Superfinales (voir point 1). Pour toute question, s'adresser à la Ligue nationale (nl@swisstabletennis.ch).

Swiss Table Tennis

Talgutzentrum 27

3063 Ittigen

Tel. 079 948 56 71

nl@swisstabletennis.ch

c) Échéancier de l'organisateur et du Comité de Ligue nationale / STT

Quoi:	Qui:	Quand:
Communication des frais pour la salle à LN	Organisateur	12 mois avant la manifestation
Remettre un plan de la salle à LN	Organisateur	Août
Autoriser la salle	LN	Août
Commander les médailles	Office central STT	Novembre
Nommer le JA	Commission JA/A STT	Janvier
Nommer les A	Commission JA/A STT	Janvier
Commander les coupes	LN	Mars
Remettre adresses des clubs à l'organisateur	LN	Mai
Envoyer le programme/flyer aux clubs	Organisateur	Mai
Horaire	LN	Mai
Informations aux clubs	LN	Mai
Envoyer le dossier de presse aux médias	Médias STT/Organisateur	Juin
Organiser les Superfinales	Organisateur	Juin
Envoyer la revue de presse à STT	Organisateur	Juillet

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

1. Déroulement technique (Responsabilités du Comité LN)

Les deux finalistes des play-offs LNA dames et messieurs participeront aux Superfinales (4 équipes).

1.1 Convocation

La convocation se fait via click-tt.ch à tous les clubs concernés.

1.2 Responsabilités de l'organisation

1.2.1 Juge-arbitre

- Il assume la responsabilité générale du déroulement technique de la manifestation, conformément au RS STT et aux directives LN.
- Il dirige le service d'annonce des jeux pendant la manifestation.
- Il dirige les quatre arbitres.
- Il transmet les résultats à l'information sportive et à l'Office central STT après la manifestation.

1.3 Conditions techniques des installations sportives

1.3.1 Salle

Les finales (femmes, hommes) se déroulent sur deux tables simultanément

- La salle doit être assez grande pour contenir au moins 4 tables. Les tables de compétition doivent être placées chacune dans une aire de jeu (12 x 6 m, 4 m de hauteur au minimum).
- Le finaliste Messieurs et Dames ayant terminé la saison régulière avec le meilleur classement décide de la marque de balle avec laquelle on joue et l'apporte en nombre suffisant (24). L'adversaire doit être informé sur le choix de la marque de balle au plus tard 14 jours avant les Superfinales.
- L'éclairage de la salle doit assurer une intensité lumineuse d'au moins 400 lux.
- La lumière extérieure ne doit parvenir à aucun moment dans la salle de jeu.
- Le sol de la salle ne doit pas être de couleur claire ni réfléchir la lumière et ne doit pas être en béton ou en pierre.
- L'humidité relative de l'air ne doit pas avoir d'influence sur l'activité sportive.
- Avant le double, il y a une pause commune (finale Messieurs et Dames) de 15 minutes : si les premiers six matchs de la rencontre sont disputés, les matchs en cours de l'autre rencontre sont joués jusqu'au bout. À partir de ce moment, il y a une pause de 15 minutes avant de continuer les deux rencontres.
- Une tribune doit être disponible.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

2. Tâches de l'Office central STT

2.1 Administration

- L'Office central STT est l'organe de contact pour l'organisateur.
- L'Office central transmet les adresses des clubs à l'organisateur.
- Le comité Ligue nationale commande les coupes.
- L'Office central commande les médailles (contrôle du nombre et des inscriptions gravées).
- L'Office central remet à l'organisateur le matériel nécessaire:
paroi STT, 2 beachflags, coupes, médailles, 3 chronomètres d'arbitrage, 1 drapeau suisse

2.2 Relations publiques

Médias

Avant la manifestation:

- L'Office central STT assure la coordination avec le responsable des relations publiques du comité d'organisation.
- Il établit les contacts avec les télévisions nationales (TSR, SRF, TSI) ainsi que les radios et la presse nationales (journalistes sportifs).
- Il remet le dossier de presse à Keystone SDA Sport.
- Il remet le dossier de presse au responsable des relations publiques de l'organisateur qui le transmet à la presse régionale et locale.
- Il publie la convocation et le programme/flyer sur le site internet de STT.
- Il remet des photos aux médias et aux organisateurs.

Pendant la manifestation:

- Il présente aux journalistes des personnes qu'ils peuvent interviewer.

Après la manifestation:

- Il publie les résultats ainsi qu'un compte rendu sur le site internet de STT.
- Il prépare des photos pour la presse.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

3. Tâches de l'organisateur

L'organisateur informe l'Office central STT régulièrement sur l'organisation du tournoi, qui comprend principalement les domaines suivants:

3.1 Comité d'organisation (CO)

- Il fixe les objectifs.
- Il établit la planification.
- Il établit le budget.
- Il assure le financement, engage le personnel nécessaire et veille à la mise en place du matériel.
- Il assure la communication et l'information internes et externes.
- Il met en œuvre la planification et assure le bon déroulement de la manifestation.
- Il procède à une évaluation de la manifestation.
- Il boucle les comptes.

3.2 a) Président du CO

- Il dirige le CO.
- Il dirige les réunions du CO.
- Il coordonne les activités des différents ressorts.
- Il représente le CO, en particulier auprès des autorités, des sponsors et organisations partenaires.
- Il élabore les instruments d'organisation en collaboration avec le CO.
Conseil: Modèles sous www.swissolympic.ch > Publications > Management de club
- Il assure la communication et l'information internes et externes.
- Il coordonne les activités des bénévoles.

3.2 b) Secrétariat du CO

- Il établit un programme/flyer pour la promotion.
- Il fait imprimer le programme/flyer après l'avoir fait vérifier par l'Office central STT.
Conseil: les faire distribuer à tous les ménages de la commune ou de certains quartiers.
- Il fait imprimer une affichette (format A3).
Conseil: placer les affichettes dans la commune/ville, etc.
- Il envoie le programme/flyer avec affichette à tous les clubs de STT.
- Il convie les invités d'honneur de l'organisateur à la manifestation (sponsors, autorités, comité de l'association régionale).
- Il fournit au comité LN et à STT les informations demandées (frais pour la salle).
- Il transmet au comité LN et à STT le plan de la salle.
- Il organise 10 bouquets de fleurs pour les deux équipes gagnantes.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

3.2 c) Infrastructure

Responsable de la Salle

- Il assure l'aménagement de la salle de compétition et le rangement ultérieur. Le montage du matériel est exécuté conformément au plan.
- Il veille à la numérotation des tables (1 à 4), conformément au plan. Des sièges doivent être prévus à l'extérieur des aires de jeu pour les joueurs et les coachs.
- Il met une table ainsi qu'une chaise à la disposition du juge-arbitre, y compris le matériel nécessaire et les installations et une prise de courant à moins de 5 mètres (1 microphone, 5 stylos).
- Il veille à ce que les conditions techniques soient bonnes (lumière intérieure, obscurcissement des fenêtres).
- Il manie les installations électriques en cas de besoin (lumières, fenêtres, stores, etc.).
- Il met en place et règle la sonorisation et en manie les installations.
- Il met les drapeaux en place dans la salle (Suisse, canton, commune). Ordre des drapeaux : canton, Suisse, commune (de gauche à droite)
- Il prépare une table en dehors de la salle de compétition pour le choix des balles.
- Il prépare une table pour les médailles, les coupes et les fleurs.
- Il met à disposition des vestiaires pour les joueurs et les joueuses ainsi que pour le juge-arbitre et les arbitres et les signale.
- Dans la mesure du possible, il met à disposition un WLAN stable pour la diffusion en direct de la manifestation.

3.2 d) Présentateur

Le présentateur informe les spectateurs (en allemand et en français) sur les résultats pendant le tournoi. Il présente les joueurs, donne des informations sur les matchs et remercie les sponsors de l'organisateur.

3.2 e) Restauration

- gérer un service de restauration pendant toute la durée de la manifestation. Le déroulement des compétitions ne doit pas être gêné.
- entreprendre les démarches nécessaires auprès des autorités (patentes).

3.2 f) Accès à l'aire de jeu

- Seuls les joueurs, les entraîneurs, les JA et A en fonction ont accès à l'aire de jeu.

3.2 g) Circulation

- prévoir l'installation d'une signalisation claire dès l'autoroute ou rue principale (en collaboration avec les autorités locales).

Conseil: 5 poteaux indicateurs peuvent être commandés auprès de l'Office central STT.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

- réserver au minimum 100 places de stationnement pour les joueurs et les spectateurs.
- Organiser un service de parking.
- décrire l'accès à la manifestation par les transports publics et voiture dans le programme/flyer.
Conseil: publier un plan d'accès dans le programme/flyer.

3.2 h) Relations publiques

Médias

Avant la manifestation:

- Il assure la coordination avec le responsable des médias de STT.
- Il établit des contacts avec le responsable de la presse de l'AR pour la coordination des comptes rendus dans les organes de l'AR (publications, site internet)
- Il établit des contacts avec les télévisions régionales et locales.
- Il établit des contacts avec la presse régionale et locale concernant les reportages, les commentaires et les résultats.
- Il envoie des invitations aux médias régionaux et locaux.
- Il transmet toutes les publications (programme/flyer, affichette etc.) à l'Office central STT.
- Il publie des annonces et des reportages dans les organes des clubs.

Conseil: la presse locale publie souvent gratuitement un mémento, voire un calendrier des événements sportifs.
Les coordonnées des médias régionaux et locaux sont disponibles à l'Office central STT.

Pendant la manifestation:

- Il veille à ce que les résultats soient affichés clairement à l'intention des représentants des médias, des spectateurs et des joueurs. Les résultats doivent être actualisés après chaque match.
- Il encadre les journalistes (mise en contact des journalistes et des joueurs, remise des résultats).

Après la manifestation:

- Il envoie les résultats et un compte rendu aux représentants des médias locaux et régionaux.
- Il transmet à l'Office central STT la revue de presse.

Les contacts avec les médias nationaux sont assurés par la Ligue nationale et l'Office central STT (voir point 2).

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

Animation

La meilleure des manifestations perd son intérêt s'il n'y a pas de spectateurs et l'on gagne à organiser des animations lors des pauses dans la compétition. La musique met de l'ambiance dans tous les cas (s'entendre avec le responsable de la Ligue nationale) et les animations dans la salle (présentations, vidéos, etc.) sont bienvenues dans la mesure où elles ne gênent pas le déroulement du tournoi.

Exemples d'animations

- Vidéo
- Tennis de table pour tous
- Show de tennis de table

Remise des prix

La remise des coupes et des médailles doit se dérouler dans un cadre adéquat et se fait par un représentant officiel du comité LN. Un podium portant une inscription doit être mis en place.

3.2 i) Parrainage

Les recettes provenant des sponsors permettent de clore la manifestation avec un bénéfice (sponsor principal, co-sponsors, annonces dans le programme/flyer, sponsors figurant sur les séparations, sponsors offrant des balles de match, un vin d'honneur, etc.).

Les quatre finalistes peuvent amener leurs propres sponsors. L'organisateur dispose de 40% de la surface publicitaire. Les 60% qui restent sont répartis équitablement entre les autres clubs. Il n'y a pas de droit exclusif pour les sponsors des finalistes à l'exception des sponsors de l'organisateur. L'organisateur doit informer les finalistes au plus tard 14 jours avant la manifestation sur d'éventuelles exclusivités de ses sponsors et sur la dimension de la surface publicitaire à disposition.

- Etablir un plan de parrainage pour la manifestation.
- Organiser un vin d'honneur pour les personnalités, les sponsors, les représentants des autorités et les invités.

Conseil: Le vin d'honneur ne devrait pas être offert dans une salle fermée mais devrait donner la possibilité aux invités de voir les joueurs en action. Il a lieu conformément à l'horaire établi. Une grande attention doit être accordée à l'encadrement des sponsors et des représentants des autorités.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

3.2 k) Assurances

Les assurances incombent à l'organisateur. STT décline toute responsabilité en cas d'incidents.

1. Pour l'**assurance responsabilité civile**, il convient de choisir une somme de garantie (CHF 2 Mio, 3 Mio, 5 Mio, 10 Mio etc.) et une franchise par dommage corporel resp. par dommage matériel (CHF 100.-, 500.-, 1'000.- etc.). En plus, il faut tenir compte des risques particuliers provenant du service de restauration et ses repas chauds.
2. Avec l'**assurance accidents**, les risques d'accidents durant la manifestation peuvent être couverts; Toute personne domiciliée en Suisse est automatiquement assurée contre les accidents (soit par les déductions salariales ou par la caisse maladie ==> p.ex. écoliers/étudiants). Selon l'information des assurances il faut uniquement avoir cette assurance si des bénévoles étrangers sont engagés.

Conseil: Engager l'assurance comme sponsor.

Cahier des charges Superfinales

Etat au 21.06.2022

4. Réglementation des coûts

4.1 Coûts à la charge de la Ligue nationale / STT

- Médailles officielles et coupes.
- Frais de déplacement et indemnités journalières du JA et des A.
- Repas des représentants de la Ligue nationale / STT.
- Infrastructure (salles de sport), selon le RF STT.

4.2 a) Coûts à la charge de l'organisateur

- Assurances pour la manifestation (accidents, responsabilité civile).
- Animations
- Les coûts qui ne sont pas prévus dans le présent document sont à la charge de l'organisateur.

4.2 b) Recettes de l'organisateur

- Recettes provenant de la restauration.
- Recettes du parrainage et de la publicité.
- Les recettes qui ne sont pas prévues par le présent document sont à la disposition de l'organisateur.

Entrée en vigueur

Le présent cahier des charges entre en vigueur à partir de la saison 2022/2023.

Approuvé par l'assemblée de la Ligue nationale le 24 septembre 2022.