



Edition 2011

*Partenaire officiel*

# Cahier des charges pour l'organisation des Championnats de France





## Cahier des Charges pour l'organisation des Championnats de France.

### Table des matières.

- 1.0 : Introduction.
- 1.1 : Demande d'organisation.
- 1.2 : Dates d'organisation.
- 1.3 : Nombre de jours d'organisation.
- 1.4 : Secteurs d'organisation.
- 2.0 : Nombre d'épreuves à mettre en place / Format des compétitions.
- 3.0 : Nombre de participants.
- 4.0 : Structure d'accueil sportive.
- 4.1 : Championnat de France Interclubs et individuels.
- 4.2 : Replis couverts.
- 4.3 : Emplacement fauteuil Tennis.
- 4.4 : Maintenance fauteuil tennis.
- 4.5 : Maintenance raquette
- 5.0 : Hébergement.
- 5.1 : Nécessité de prise en charge d'hébergement & repas.
- 6.0 : Animation.
- 6.1 : Animation permanente / Salon de repos.
- 6.2 : Dîner de clôture.
- 6.3 : Cérémonie de clôture.
- 6.4 : Buvette.
- 7.0 : Budget / Conseils pratiques.
- 7.1 : Participation au frais.

- 7.2 : Aide au financement de la manifestation.
- 7.3 : Balles.
- 8.0 : Navette.
- 9.0 : Convocations / Plan d'accès / Inscription.
- 9.1 : Championnat de France Interclubs.
- 9.2 : Championnat de France Individuel.
- 10.0 : Réunion d'information / Tirage au sort.
- 11.0 : Fiche d'accueil.
- 12.0 : Programmation des Championnats.
- 12.1 : Courts d'entraînement.
- 12.2 : Eau
- 13.0 : Juge arbitrage.
- 13.1 : Arbitrage.
- 13.2 : Tableaux des Championnats.
- 13.3 : Résultats / Compte rendu licences.
- 14.0 : Application du Code de Conduite.
- 14.1 : Procédure d'application.
- 15.0 : Aménagement de l'aire de changement de coté.
- 15.1 : Panneaux de score
- 16.0 : Recommandation concernant les médias.
- 17.0 : Affichage.
- 18.0 : Assistance médicale et paramédicale.
- 18.1 : Contrôle anti-dopage.
- 19.0 : Dotations.
- 20.0 : Communication.
- 20.1 : Plaquette / Programme.
- 20.2 : Invitations.
- 20.3 : Affiches.
- 20.4 : Banderoles et autres matériels.
- 21.0 : " L'après tournoi ".
- 22.0 : Conclusion.



Edition 2011

*Partenaire officiel*

## Cahier des Charges pour l'Organisation des Championnats de France

### **1.0 : Introduction**

La Commission Sportive de Tennis Handisport est organisatrice du Championnat de France en coopération avec l'organisme qui accueille cette manifestation, et veille à son bon déroulement.

Le Comité d'organisation nommera un Président ou un Directeur du Championnat, qui sera en relation directe avec le Directeur Sportif de la Commission de Tennis Handisport, qui sera le Directeur de la Compétition de la manifestation.

A ce titre, le Directeur Sportif de la Commission Tennis Handisport sera informé et invité aux réunions du Comité d'organisation auxquelles il (ou son représentant) assistera comme conseiller technique. Les frais incombant à la participation du Directeur Sportif ou de son représentant à ces réunions seront à la charge de la Commission Tennis Handisport.

### **1.1 : Demande d'organisation.**

La demande d'organisation est à adresser par courrier à la Direction sportive (DS).

### **1.2 : Dates d'organisation.**

Le Championnat de France Interclubs sera organisé chaque année le dernier week-end du mois d'avril, (consulter la D. S. pour la date prévisionnelle).

Le Championnat de France Individuel sera organisé de préférence chaque année le 3<sup>er</sup> ou 4<sup>e</sup> week end du mois de mars. (consulter la D. S. pour la date prévisionnelle).

### **1.3 : Nombre de jours d'organisation.**

Les Championnats de France Interclubs et individuels sont organisés sur 4 jours du jeudi au dimanche après midi

### **1.4 : Secteurs d'organisation.**

Voici les différents secteurs d'organisation que nous vous recommandons de mettre en place afin de mener à bien votre organisation.

- ▶ Transport (Cf. art. 8.0)
- ▶ Repas (Cf. art. 5.1)
- ▶ Hébergement (Cf. 5.0 & 5.1)
- ▶ Communication (Cf. art. 20.1 / 20.2 / 20.3)
- ▶ Juge arbitrage / arbitrage (Cf. 2.0 / 3.0 / 9.1 / 9.2 / 13.0 ; 13.1 / 13.2 & le Règlement du C.F.O.)
- ▶ Administration / Finance (Cf. art. 7.0 / 7.1 / 7.2)
- ▶ Assistance médical & paramédical (Cf. 18.0 / 18.1)
- ▶ Animation / Accueil (Cf. art. 6.0 / 6.1 / 6.2 / 6.3 & 10.0 / 11.0)
- ▶ Maintenance fauteuil. (Cf. art. 4.3 / 4.4)

## **2.0 : Nombre d'épreuves à mettre en place / Format des compétitions.**

### **a) Championnat de France Interclubs.**

Le Championnat de France Interclubs sera scindé en 2 parties distinctes :

- ▶ Le Championnat de Nationale 1 réunissant 8 équipes selon un format par poules (2 poules de 4 équipes) de qualification avec 1 sortant par poule et matchs de classements (voir règlement du Championnat de France Interclubs).
- ▶ Le Championnat de France de Nationale 2 réunissant 6 équipes selon un format par poule (2 poules de 3 équipes) de qualification avec 1 sortant par poule et matchs de classements (voir règlement du Championnat de France Interclubs).

### **b) Championnat de France Individuel.**

Le Championnat de France Individuel sera scindé en 5 parties distinctes :

#### **Messieurs :**

- ▶ **Le Championnat de France des joueurs de 1ère série** réunissant 8 joueurs répartis en 2 poules de 4 joueurs avec 2 sortants pour les ½ finales. (Cf. règlement des Championnats de France Individuels).
- ▶ **Le Championnat de France des joueurs de 2ème série** réunissant 8 joueurs selon un format par poule avec 2 sortants pour les ½ finales. (Cf. règlement des Championnats de France Individuels).
- ▶ **Le Championnat de France des joueurs de 3ème série** réunissant 8 joueurs qualifiés selon un format par poule avec 2 sortants pour les ½ finales. (Cf. règlement des Championnats de France Individuels).
- ▶ **Le Championnat de France des non-classés** réunissant 8 joueurs qualifiés selon un format par poules avec 2 sortants pour les ½ finales. (Cf. règlement des Championnats de France Individuels).

#### **Dames :**

- ▶ **Le Championnat de France Féminin** réunissant 6 joueuses réparties en 2 poules de 3 joueuses avec 2 sortantes pour les ½ finales. (Cf. règlement des Championnats de France Individuels).

## **3.0 : Nombre de participants.**

### **a) Championnat de France Interclubs.**

Ce Championnat réuni au total 14 équipes composées de 2 à 4 joueurs au plus et d'un coach. (compter en moyenne 3 personnes par équipes).

**Soit au total 30 à 45 participants.**

**3 à 4 cadres** de la Direction sportive peuvent être amenés à compter dans l'effectif d'encadrement (consulter la D.S.).

### **b) Championnat de France Individuel.**

Championnat réunissant :

- ▶ 8 joueurs de 1<sup>e</sup> série.
- ▶ 8 joueurs de 2<sup>e</sup> série.
- ▶ 8 joueurs de 3<sup>e</sup> série.
- ▶ 8 joueurs non classés
- ▶ 6 joueuses.

**Soit au total 38 participants.**

**3 à 4 cadres** de la Direction sportive peuvent être amenés à compter dans l'effectif d'encadrement (consulter la D.S.)

## **4.0 : Structure d'accueil sportive.**

### **4.1 : Championnat de France Interclubs et individuels.**

Pour que ces championnats se déroulent dans les meilleures conditions, 4 à 6 courts sont nécessaires, dont 4 courts disposant des mêmes surfaces. (voir plannings et règlements de ces championnats).

### **4.2 : Replis couverts.**

Si la compétition est prévue en extérieur, (Championnats Interclubs) il est indispensable de prévoir un repli en court couvert avec un minimum de 3 à 4 courts disponibles à tout moment afin que la compétition soit le moins possible perturbée en cas de mauvais temps.

**L'unité de lieu courts extérieurs / courts couverts est très vivement recommandée.**



### **6.3 : Cérémonie de clôture.**

Cette cérémonie est à l'entière discrétion de l'organisateur. Cette cérémonie est l'opportunité d'inviter élus locaux et régionaux ainsi que les partenaires principaux de l'épreuve.

### **6.4 : Buvette.**

Si le club house ne dispose pas de bar, il vous est recommandé de mettre en place une buvette où les participants et visiteurs pourront acquérir diverses boissons chaudes et froides ainsi que sandwiches et diverses barres de céréales ou chocolatées.

► **Merci de prévoir également gratuitement pour les joueurs des fruits frais (Pommes, bananes etc....) à disposition dans le salon de repos des joueurs.**

### **7.0 : Budget / Conseils pratiques.**

Voici les principaux postes que vous devez prévoir pour établir votre budget; cette liste n'est bien sûr pas exhaustive, en revanche, vous serez peut-être dispensé de certains frais selon les accords que vous pourrez obtenir avec certains de vos partenaires :

- Location des courts.
- Hébergement joueurs (Cf. 5.0 / 5.1)
- Location navettes.
- Repas compétiteurs. (5.1)
- Plaquette -programmes / Invitations / Affiches.
- Dotation joueurs (Trophées, tee-shirts, lots)
- Animation, Dîner et cérémonie de clôture.
- Secrétariat, frais d'encadrement, divers.

**Commentaire** : Le principal poste qui conditionnera votre budget sera celui consacré à l'hébergement. Si vous envisagez les conditions les plus couramment utilisées (hôtel de type 2 ou 3 étoiles) il vous faudra compter sur un budget global de environ 15.000 € à 25 000 €

Parmi les partenaires financiers qui vous permettront de financer votre budget n'oubliez pas :

- Les collectivités locales et régionales; à savoir : Municipalité; Conseil Général; Conseil Régional; Communauté de Commune, D.D. Jeunesse et Sports; C.R.O.S., Caisse Primaire Assurance Maladie....
- Les clubs services (Lions clubs, Rotary, Kiwanis ...)
- Office du tourisme.
- **EDF et BNP PARIBAS**: EDF est le partenaire officiel de la Fédération Française Handisport, BNP PARIBAS est le partenaire officiel de la Commission Tennis n'hésitez pas à les contacter localement ou régionalement (pour tout contact avec BNP PARIBAS, merci de vous reporter à l'article 20.1) et à les solliciter pour une aide financière. (voir aussi article 7.2)
- Les ligues FFT et les Comités régionaux Handisport, qui, si ils ne peuvent pas toujours vous subventionner, peuvent vous fournir des coupes ou mettre à votre disposition (ligues FFT) courts de tennis, arbitres ou juge-arbitres.
- Voir aussi art. 7.2

### **7.1 : Participation au frais.**

La participation à ces championnats étant la résultante de sélections, il ne sera pas demandé de droits d'entrées aux équipes qualifiées des Championnats de France Interclubs (**3 joueurs + 1 coach maximum**) ou aux joueurs qualifiés des Championnats de France individuel.

Pour tous les joueurs ou accompagnateurs qui viendraient en complément d'une équipe (Ch. France Interclubs) ou toute personne accompagnant les joueurs qualifiés (Ch. France Individuel) l'organisateur pourra demander une participation financière dont le montant forfaitaire sera équivalent au prix coutant en hébergement et repas pendant la durée du séjour.

Le montant de cette participation financière sera clairement annoncé sur un imprimé accompagnant les convocations. (Cf. art. 9.1).- Les frais personnels téléphone, boissons ... ; seront à la charge intégrale des participants.

**Il ne sera pas demandé non plus de participation pour les membres de l'encadrement de la Direction Sportive.** (Cf. article suivant). Il est toutefois à noter que les frais de déplacements des membres de l'encadrement de la DS sont à la charge de la Commission Tennis Handisport.

## **7.2 : Aide au financement de la manifestation.**

Pour compenser l'exemption de droits d'entrées par les équipes (Championnat de France Interclubs) ou des joueurs (Championnat de France individuels), et la prise en charge des membres de l'encadrement de la Direction Technique, et grâce à notre partenaire BNP PARIBAS, la Commission Tennis attribue une subvention afin de contribuer au financement de ces manifestations. Pour 2011, celle-ci a été fixée à **7000 €**. L'octroi de cette participation financière implique l'application des articles 20.0 à 20.4.

La Fédération Française de Tennis participe également depuis plusieurs années à hauteur de 5000 €.

## **7.3 : Balles.**

Les balles sont à fournir 3 à 4 balles minimum par match sont à fournir par l'organisation.

Interclubs : 82 à 85 boîtes de 3 ou 4 balles sont à fournir

Individuels : 75 à 80 boîtes de 3 ou 4 balles sont à fournir

## **8.0 : Navette.**

Un système de navette est à prévoir entre le lieu d'hébergement et les courts, si ceux-ci ne sont pas à "portée de fauteuil", ainsi qu'entre l'aéroport (jusqu'à "50 km environ" selon lieu du déroulement de la manifestation) et la gare SNCF pour l'accueil et le départ des participants.

**Si l'aéroport le plus proche se trouve à une distance supérieure et que le Comité d'organisation n'a pas la possibilité d'assurer des navettes, merci de prévoir un service disponible (même si ce service est payant) en communiquant les coordonnées de la personne de la société à contacter.**

## **9.0 : Convocations / Plan d'accès / Confirmation participation.**

### **9.1 : Championnat de France Interclubs.**

Le nom des équipes qualifiées étant connues environ 3 à 4 semaines à l'avance, **il sera à la charge de l'organisation d'expédier aux clubs des équipes qualifiées** (liste qui vous sera communiquée par la D.S.) une information comprenant :

- ▶ Une feuille de retour (prévoir une date d'au moins 15 jours avant le début de la manifestation) pour confirmation de participation avec une information précise sur l'effectif exact de l'équipe; et l'indication du coût de prise en charge pour les accompagnateurs (voir art 7.1)
- ▶ Indiquez le montant d'un supplément pour un hébergement en chambre individuelle.
- ▶ Horaire d'accueil.
- ▶ Horaire de la réunion d'information et tirage au sort (voir art.10.0).
- ▶ Adresse(s) du lieu (des lieux) de la compétition et de l'hébergement.
- ▶ Indications sur gare(s) et aéroports(s) d'où seront organisées les navettes.
- ▶ Noms, adresse (fax et E-mail si il y a lieu) et **téléphone** de l'organisateur ou de la personne chargée de l'accueil à toutes fins utiles.
- ▶ Plans d'accès détaillés aux différents lieux **avec indications précises, voire repères.**
- ▶ Montant du forfait pour les accompagnateurs éventuels (coûts (coutant) additionnés des repas et hébergement du mercredi soir au dimanche midi.)
- ▶ Prévoir un espace pour le choix éventuel du partage de la chambre (autre joueur ou coach/accompagnateur)
- ▶ Toute information qui vous semble nécessaire.

### **9.2 : Championnat de France Individuel.**

Il sera également à la charge de l'organisateur de communiquer aux joueurs et joueuses toute les informations nécessaires et une feuille de retour (idem décrites dans l'article 9.1). La D.S. fournira à l'organisateur les coordonnées de chaque sélectionné. (e-mails et téléphone à toutes fins utiles)

## **10.0 : Réunion d'information / Tirage au sort.**

**Championnats Interclubs et Individuels :**

Le soir précédant la compétition il sera nécessaire de programmer une réunion d'informations destinée aux équipes ou aux joueurs, afin d'assister au tirage au sort pour la composition des poules et afin de les informer sur le déroulement de la compétition, les horaires de navettes, les horaires de convocation aux matchs et toute information que vous jugerez utile d'apporter.

Ces réunions se dérouleront en présence du Juge - Arbitre du tournoi, du Directeur du Tournoi, du Directeur Sportif, des principaux partenaires que vous pouvez inviter et de la presse locale et régionale si il vous est possible de les convoquer.

## **11.0 : Fiche d'accueil.**

Les organisateurs devront préparer pour le Championnat une fiche d'accueil destinée à chaque participant dès son arrivée.

Voici les renseignements pratiques que vous pourrez faire figurer (cette liste n'est pas exhaustive) :

a) Noms et téléphone portable des personnes ayant une fonction particulière dans l'organisation du Championnat (nous recommandons le port d'un badge) :

- |                |                     |           |
|----------------|---------------------|-----------|
| ▶ Hébergement, | ▶ Juge Arbitrage,   | ▶ Kiné    |
| ▶ Transport,   | ▶ Animation, etc... | ▶ Médecin |

b) Renseignements pratiques.

- |   |   |
|---|---|
| ▶ Adresses et lieux des courts,   | ▶ Numéro de téléphone du Juge Arbitre,        |
| ▶ Plan d'accès entre hébergement et courts  | ▶ Information buvette,                        |
| ▶ Horaires des navettes,  | ▶ Information restauration (horaires, lieux), |
| ▶ Information vestiaires, WC, douches,  | ▶ Points importants du règlement - Rappel -   |
| ▶ Programmation des horaires des différentes animations (banquet, finales, vin d'honneur, etc...) |   |

## **12.0 : Programmation des Championnats.**

Vous pourrez consulter joint à ce cahier des charges la programmation des matchs de ces championnats. Cette programmation ne devra en aucun cas être modifiée sans avis et accord de la D.S.

### **12.1 : Courts d'entraînement & d'échauffement.**

Il sera indispensable que l'accès aux courts puisse se faire au moins une heure avant le début des premiers matchs, soit :

- ▶ A partir de 8h00 heures chaque jour de compétition (voir planning joint).

Par ailleurs, il est vivement souhaité que quelques courts puissent être mis à la disposition des compétiteurs la veille de la compétition à partir de 15 heures afin que les joueurs et les équipes qui le désirent puissent s'entraîner.

Si vous n'avez pas la possibilité de proposer des courts d'entraînement sur le lieu de la compétition, merci d'envisager la possibilité d'en obtenir sur un site proche.

### **12.2 : Eau.**

Il est nécessaire de prévoir de l'eau à disposition pour toutes les rencontres, l'expérience prouve que le conditionnement en ½ litre renouvelable est plus fonctionnel et évite beaucoup de gâchis.

## **13.0 : Juge arbitrage.**

La présence d'un juge-arbitre (j-a) officiel de la Fédération Française de Tennis, et d'un superviseur (pour les parties sans arbitre) est obligatoire pour toute organisation d'un Championnat de France. (il sera nécessaire d'avoir 2 superviseurs si la compétition se déroule sur deux sites différents).

Chaque organisateur, dès la demande d'organisation auprès de la Direction Technique, doit rechercher un juge arbitre auprès de sa Ligue de tennis de la Fédération Française de Tennis.

Le nom et les coordonnées du (j-a) accompagnés de la photocopie de sa carte officielle de juge-arbitre en cours de validité devront être communiqués au minimum 2 mois avant le début du championnat à la D.S.

La D.S. prendra ainsi directement contact avec lui pour lui communiquer tout le matériel (réglementation du Championnat, tableaux, rapport de fin de tournoi....) qui lui sera nécessaire.

**Il est obligatoire que le juge-arbitre et le superviseur soient présents pendant toute la durée du tournoi.**

### **13.1 : Arbitrage.**

Il est nécessaire d'envisager l'arbitrage de l'ensemble des parties. Il est notoire que, selon les ligues, il n'est pas toujours aisé de trouver le nombre d'arbitres suffisants aussi nous prions vivement l'organisateur de faire tout son possible pour prendre le plus tôt possible des dispositions auprès du responsable de la Commission d'arbitrage de sa ligue.

### **13.2 : Tableaux des Championnats.**

La participation à ces deux compétitions étant issue d'une qualification, les tableaux seront constitués par la D.S. et communiqués à l'organisateur selon les modalités suivantes :

#### **a) Championnat de France par Equipes.**

Les éliminatoires et les matchs de barrages pour un championnat organisé à partir de la 2<sup>e</sup> quinzaine d'avril se dérouleront au plus tard la 2<sup>e</sup> quinzaine de mars; le nom des équipes qualifiées seront à la disposition du j-a. environ au plus tard 3 semaines avant le début du championnat).

#### **b) Championnat de France Individuel.**

Ce championnat est en réalité la finale d'un circuit de tournois programmés entre janvier et début novembre de chaque année, les joueurs qualifiés étant ceux qui ont recueilli le plus de points, tournois après tournois. La liste définitive des sélectionnés est donc connue à l'issue de la dernière étape du circuit, soit 3 mois et demi avant le championnat, et vous sera communiquée en temps utile (voir avec la DS)

### **13.3 : Résultats / Compte rendu de licences.**

Le juge-arbitre devra **obligatoirement** communiquer par e-mail à la Direction Sportive le lendemain du championnat les résultats complets du championnat ainsi qu'un compte rendu de présentation de licences.

### **14.0 : Application du Code de Conduite.**

Lors du déroulement d'un Championnat de France, ***il doit y avoir une application sans restriction du Code de Conduite F.F.T.***

Il est dans l'intérêt de tous, autant joueurs que organisateurs, et plus encore pour la réputation et la promotion du tennis Handisport que ce Code soit appliqué et respecté.

Les personnes habilitées à faire respecter le Code de Conduite et à proclamer une sanction sont :

- ▶ Le Juge arbitre du tournoi,
- ▶ L'arbitre de chaise,
- ▶ Le superviseur.

### **14.1 : Procédure d'application.**

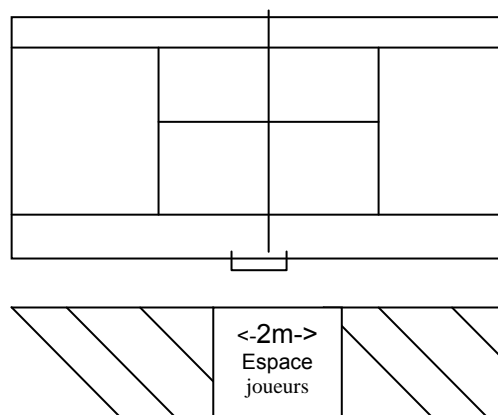
Toute personne habilitée qui aura décernée un avertissement à un joueur devra en faire un rapport au Juge-Arbitre du tournoi en en notifiant le motif, afin que celui-ci le consigne dans son rapport de tournoi.

### **15.0 : Aménagement de l'aire de changement de côté.**

D'une manière générale la présence des spectateurs sur le court est de nature à perturber le déroulement d'un match et est formellement interdite.

Cependant si l'entourage des courts ne permet pas des conditions de vision suffisante ou si les matchs se déroulent sous des courts couverts sans tribune, il sera nécessaire et **obligatoire** d'aménager dès le début du tournoi un espace **autour** de la chaise d'arbitre où n'auront accès que les joueurs pendant la minute de repos autorisée au changement de côté.

Voir schéma ▶  
2 mètres de part et d'autre de la chaise d'arbitre devront être libres de tout spectateur. Les joueurs devront obligatoirement se rendre à cet emplacement réservé pendant les changements de côté.



### **15.1 : Panneau de score.**

A l'usage des joueurs et spectateurs, il est nécessaire de prévoir des panneaux pour l'affichage du score et des noms des joueurs ou équipes pendant les matches.

## **16.0 : Recommandation concernant les médias.**

Les photographes de la presse non spécialisée ainsi que les techniciens de la télévision ignorent parfois les règles en usage sur un court de tennis pendant le déroulement d'un match. Aussi il conviendra à l'organisateur de faire les recommandations d'usage (ne pas se déplacer pendant les échanges mais attendre les changements de coté, ne pas parler sur le court etc...) afin de ne pas perturber le bon déroulement des matchs.

## **17.0 : Affichage.**

Différents panneaux d'affichage doivent être apposés :

- Sur les lieux de la compétition :
  - Les différentes informations résumées dans la fiche d'accueil (voir art.11.0)
  - Les tableaux avec les résultats à jour
  - Les informations réactualisées concernant les programmations des matchs pour le lendemain
  - Le règlement du Championnat (fourni par la DS)
- Sur le lieu d'hébergement :
  - Les informations réactualisées concernant les programmations des matchs pour le lendemain
  - Les informations concernant les navettes pour se rendre sur le lieu de la compétition.

## **18.0 : Assistance médicale et paramédicale.**

Il est indispensable et important à chaque organisateur de prévoir une assistance médicale en cas de nécessité. S'il ne vous est pas possible d'avoir un médecin à demeure, nous vous prions de vous mettre en contact avec un médecin qui soit susceptible de pouvoir à tout moment en cas de besoin se rendre sur les lieux.

***Par ailleurs la présence d'un ou deux kinésithérapeutes à demeure pendant toute la compétition pour toute blessure musculaire, problèmes tendineux et massages de récupération est indispensable.***

## **18.1 : Contrôle anti-dopage.**

Chaque organisateur doit envisager la venue éventuelle d'un médecin du Ministère de la Jeunesse & des Sports pour effectuer un contrôle anti-dopage. Il sera nécessaire qu'il puisse disposer d'un local pour effectuer ces contrôles : Le vestiaire, s'il dispose de toilettes pourra faire office de local pour ces contrôles, merci de prévoir en plus 1 table et 1 chaise pour la rédaction des rapports par le médecin.

Nb. : Les vestiaires seront interdits d'accès aux personnes non autorisées pendant toute la durée des contrôles.

## **19.0 : Dotations.**

a) La dotation d'un Championnat de France est à la discrétion de l'organisateur, cependant nous vous recommandons de ne pas créer de surenchère par une dotation en lots trop coûteux, nuisibles au bon esprit sportif pouvant régner sur la compétition; par ailleurs, **les dotations en espèces ne sont pas autorisées.**

b) Nous vous recommandons d'essayer d'obtenir un lot d'accueil pour chaque participant (produits régionaux, tee-shirts, gadgets, etc...)

c) Par ailleurs, si un partenaire vous offre un ou plusieurs lots de grand prix nous vous recommandons plutôt d'organiser une tombola, ouverte à tous les participants.

Enfin, nous laissons à votre discrétion toutes dotations classiques en coupes ou plaquettes aux vainqueurs ou finalistes des différentes épreuves (Pensez à personnaliser ces trophées en indiquant la date, le nom du tournoi et la place concernée).

**Nb : La D.T. fournira aux organisateurs des médailles fédérales pour les vainqueurs, finalistes et 3<sup>e</sup> de chaque série concernant le Championnat de France Individuel, et aux équipes vainqueurs, finalistes et 3<sup>e</sup> des deux divisions concernant le Championnat de France Interclubs.**

## **20.0 : Communication.**

Comme pour toute manifestation nationale, l'organisateur sera amené à éditer divers supports de communication afin de promouvoir l'événement et faire figurer ses partenaires.

Sur chacun de ces supports, Il conviendra également de faire figurer quelques éléments émanant de la Commission Fédérale Tennis Handisport, et du partenaire officiel BNP PARIBAS à savoir :

## 20.1 : Plaquette / Programme.

Seront nécessairement insérés dans votre plaquette/programme :

- ▶ Le logo de la Fédération Française Handisport.  (communiqué par la D.S.)
- ▶ Le logo de la BNP PARIBAS + une page à insérer dans la plaquette fourni pas BNP PARIBAS

**Pour obtenir le logo BNP PARIBAS :**  **BNP PARIBAS** La banque d'un monde qui change et la page d'insertion et afin que vous puissiez obtenir le contact avec l'agence locale ou régionale, vous devez dès maintenant contacter Alain Terno : Responsable Partenariat sportif : 01 5577 5954 - Mobile : 06 6588 2442 – E-mail : [alain.terno@bnpparibas.com](mailto:alain.terno@bnpparibas.com)

- ▶ Le **palmarès de l'épreuve** (Equipes vainqueurs et finalistes concernant le Championnat Interclubs; Joueurs détenteurs des titres dans les différentes catégories concernant le Championnat individuel). (communiqué par la D.S.)

Nb : Si vous désirez agrémenter votre plaquette de quelques photos sur les futurs participants, tenant du titre ou anciens lauréats de la manifestation, n'hésitez pas à demandez la photothèque de la Commission Fédérale.

## 20.2 : Invitations.

Vous enverrez très probablement un certain nombre d'invitations à différentes personnalités pour les informez de la manifestation que vous organiserez, merci également d'en adresser une au Comité Régional Handisport et au Comité Départemental Handisport (si il en existe un) dont dépend le lieu de la manifestation, ainsi qu'à la ligue F.F.T. et au Comité Départemental F.F.T.

- ▶ La présence des logos (F.F.Handisport + **BNP PARIBAS** est nécessaire)

## 20.3 : Affiches.

L'affiche sera réalisé par le Département de la Communication de la F.F.Handisport, il vous appartiendra de lui communiquer les logos (PDF ou JPEG en haute définition) de vos partenaires au moins 3 mois avant le début de la manifestation.

Logos à faire figurer sur l'affiche destinée à communiquer sur la manifestation :

- ▶ Le logo de la BNP Paribas => **Le logo BNP PARIBAS sera dissocié du « bloc logo » des partenaires de l'organisation locale pour être intégré dans le visuel de l'affiche dans une taille assurant sa bonne visibilité.**
- ▶ Le logo de la Fédération Française Handisport ▶ Les logos de vos principaux partenaires.

## 20.4 : Banderoles & autres matériels.

Sur livraison de BNP PARIBAS, il sera nécessaire d'apposer des banderoles de fond de court, voire autre matériel (Panneaux de score) et veiller à ce que ne paraisse aucune mention visuelle de tout autre établissement financier concurrent.

## 21.0 : " L'après tournoi "

a) La dernière balle jouée et la remise des prix achevée ne signifient pas la fin du tournoi, il reste encore une dernière tâche à accomplir, c'est l'envoi de tous les documents relatifs au tournoi à savoir :

- ▶ Tableaux de toutes les épreuves par e-mail
- ▶ Compte rendu licence et code de conduite.(voir art.13.3 et 14.1)

**Ces documents doivent parvenir le lendemain de la manifestation au plus tard à la D.S. par e-mail :**  
[fusadeplm@numericable.fr](mailto:fusadeplm@numericable.fr)

b) Compte-rendu de presse.

C'est grâce au compte rendu presse que la promotion du tennis en fauteuil roulant peut être faite, c'est un document essentiel et indispensable.

Aussi, nous demandons à chaque organisateur de collecter **1 exemplaire original de toutes** les parutions presses relatives au Championnat (avant, pendant et après) et de les adresser à la D.S. dès que possible.

**Voici ce qui est nécessaire :**

- ▶ La page entière où figure le titre du journal,
- ▶ La page entière de l'article.

**S'IL VOUS PLAÎT : Ne les découper pas et n'inscrivez rien, pas même en marge de l'article. Merci.**

## 22.0 : Conclusion.

Merci à vous de prendre en charge l'organisation de ce Championnat.

Merci s'il vous plaît, de respecter ce cahier des charges et ceci dans l'intérêt du tennis Handisport et des joueurs. Il n'est pas exhaustif, mais est néanmoins le fruit d'une réflexion et de l'expérience d'un grand nombre d'organisateur compétents de tournois et de précédents championnats, il doit vous aider dans l'élaboration de votre tournoi.

La Direction technique de tennis Handisport est à votre disposition pour vous apportez toute information complémentaire qui vous semblerait nécessaire.

Pour toute communication :

Directeur Sportif :

Stéphane Goudou :



06 0940 0075

E-mail : [s.goudou@handisport.org](mailto:s.goudou@handisport.org)

Chargé des Championnats de France individuels

Cédric Mocellin :



06 1509 6372

E-mail : [cedmocellin@hotmail.com](mailto:cedmocellin@hotmail.com)

Chargé des Championnats de France Interclubs

Thierry Lhuissier :



06 7336 3943

E-mail : [lhuissier.christelle@orange.fr](mailto:lhuissier.christelle@orange.fr)

Responsable réglementation et juge-arbitrage

Joseph Latacz



06 8119 3861

E-mail : [joseph.latacz@orange.fr](mailto:joseph.latacz@orange.fr)

Annexes au cahier des charges :

(A disposition auprès de la D.S.)

- 1- Règlement du Championnat de France.
- 2- Planning d'occupation des courts.
- 3- Planning d'organisation.
- 4- Rapport juge arbitre et compte rendu licence.

## **PLANNING D'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS DE FRANCE**

### **Avant le Championnat**

#### **Un an à l'avance :**

- ◆ Constitution d'un dossier de présentation du championnat comprenant (liste non exhaustive):

- Désignation du championnat,
- Dates,
- Lieux,
- Participation attendue,
- Moyen de Promotion,
- Mise à disposition des partenaires,
- Budget,
- Comité d'Organisation (noms, fonction).

- ◆ Préparation du budget.

- ◆ Examen des structures d'accueil sportives :

- Nombre de terrains à disposition,
- Eventuels replis couverts,
- Accessibilité des différents locaux (Club House, vestiaires, sanitaires, etc..)
- Accessibilité des courts,
- Examen des structures d'hébergement,
- Choix du type d'hébergement (déterminant pour le budget),
- Vérifier l'accessibilité, de l'hébergement.

- ◆ Recherche du financement.

**RAPPEL** : ➤ Les demandes de subventions aux collectivités locales, départementales et régionales se font le plus souvent en 2 sessions, septembre et avril pour des réponses en février et juin, renseignez-vous précisément auprès des services concernés. Pour de nombreuses sociétés, c'est en octobre qu'il faut prendre contact.

- La Commission tennis participe financièrement à hauteur de 7500 euros
- La Fédération Française de Tennis à hauteur de 5000 euros.

- ◆ Demande d'organisation

Chaque demande d'organisation est à faire de préférence en juin pour un championnat se déroulant l'année suivante, accompagné d'un dossier d'organisation.

#### **Environ 6 mois avant le début du tournoi :**

- ◆ Recherche d'un juge arbitre, d'arbitres et d'un superviseur auprès de la commission d'arbitrage de votre ligue FFT.

### Environ 2 mois avant le début du tournoi :

- ◆ Contacter presse écrite et télévision (envoi dossier) / Réalisation Plaquette Programme

Si vous avez besoin de photos pour illustrer votre plaquette/programme ou pour vos dossier de presse, n'hésitez pas à contacter la Direction Sportive pour expédition en jpeg par e-mail.

- ◆ Contact avec la BNP PARIBAS pour communication logo et page publicitaire pour la plaquette programme.

Alain Terno : 01 55 77 59 54 - Mobile : 06 65 88 24 42

[alain.terno@bnpparibas.com](mailto:alain.terno@bnpparibas.com)

- ◆ Contact avec la Commission Tennis Handisport pour communication logo, palmarès et éditorial concernant l'édition de la plaquette programme.

- ◆ Communiquer à la Direction Sportive les coordonnées du juge arbitre.

### 3 semaines à 1 mois avant :

- ◆ Expédition des convocations et information inhérent au championnat avec fiche de retour pour arrivée et inscription accompagnateurs :

- **Championnat de France Interclubs :**

Aux responsables des clubs qualifiés (coordonnées fournies par la Direction Sportive)

- **Championnat de France Individuel :**

Aux joueurs qualifiés (coordonnées fournies par la Direction Sportive).

- ◆ Envoi des cartons d'invitations aux personnalités que vous désirez inviter :

- Partenaires économiques
- Municipalité et autre partenaires institutionnels
- Comités Départementaux et Ligue F.F.T
- Comités Régionaux & Départementaux Handisport etc...)




### Pour et pendant le Championnat.

- ◆ Prévoir une salle pour la réunion d'informations aux joueurs et les tirages au sort pour la veille de la compétition (sur le lieu d'hébergement de préférence)
- ◆ Prévoir espace pour les fauteuils de compétition + maintenance
- ◆ Prévoir Espace pour repos des joueurs
- ◆ Prévoir panneaux d'affichage. (sur le lieu d'hébergement et sur le lieu de la compétition)
- ◆ Eau pour les matchs.
- ◆ Prévoir (à votre discrétion), sandwichs boissons pour le chemin du retour pour les joueurs.

### Après le Championnat.

- ◆ Adresser coupures de presse (originaux) concernant le tournoi à la Direction Sportive.
- ◆ Dès le lendemain adressez à la Direction Sportive par e-mail :
  - Tous les tableaux en (fichier excel ou word).
- ◆ Rapport Juge-arbitre. **(imprimé fourni)**
- ◆ Compte rendu présentation de licences F.F.H. & F.F.T. **(imprimé fourni)**.

Pour toute information complémentaire, consulter le Cahier des Charges,  
où adressez vous à la Direction Sportive

 01 4752 0108 /  06 1104 8098 /  01 4751 5348.

e-mail : [fusadeplm@numericable.fr](mailto:fusadeplm@numericable.fr)