

# Appel à candidature

## Organisations régionales - Saison 2024-2025

### Informations générales sur le Club / Comité candidat :

NOM du Club / Comité	Numéro	Adresse précise de la salle / du gymnase où se déroulerait la compétition

### Informations générales sur la salle / le gymnase (mettre une coche ou une croix dans les cases correspondantes) :

	OUI	NON		OUI	NON		Nombre
Gradins			Sonorisation			Tables (aire de 6 x 12 m <sup>2</sup> )	
Chauffage			Internet / Wifi			Toilettes	
Club house / bar			Infirmierie			Douches dans les vestiaires	

Si vous êtes candidats, merci d'indiquer par **un chiffre l'ordre de priorité** des compétitions que vous souhaiteriez organiser. Plus le chiffre est petit, plus la priorité est importante.

Épreuves	Obligations (Cahier des charges)	Tables	Date(s)	Indemnités (€)	Priorité
Critérium fédéral régional Tour 1, <i>Division Nord et Sud</i> <sup>(1)</sup>	Page 2	16	13/10/2024	185	
Critérium fédéral régional Tour 1, <i>Niveau Pré Nationale</i>	Page 2	16	12 & 13 /10/2024	300	
Critérium fédéral nationale 2 (zone sud-ouest) Tour 1 <sup>(3)</sup>	Page 10	16	12 & 13 /10/2024	1 500 <sup>(3)</sup>	
Journée championnat féminin Phase 1	Page 9	12	11/11/2024	140	
Critérium fédéral régional Tour 2, <i>Division Nord et Sud</i> <sup>(1)</sup>	Page 2	16	24/11/2024	185	
Critérium fédéral régional Tour 2, <i>Niveau Pré Nationale</i>	Page 2	16	23 & 24 /11/2024	300	
Coupe et Critérium régionaux vétérans	Page 3	24	11 & 12 /01/2025	315	
Critérium fédéral régional Tour 3, <i>Division Nord et Sud</i> <sup>(1)</sup>	Page 2	16	26/01/2025	185	
Critérium fédéral régional Tour 3, <i>Niveau Pré Nationale</i>	Page 2	16	25 & 26 /01/2025	300	
Critérium corpo - sport dans l'entreprise	Page 4	12	09/03/2025	140	
Critérium fédéral régional Tour 4, <i>Division Nord et Sud</i> <sup>(1)</sup>	Page 2	16	16/03/2025	185	
Critérium fédéral régional Tour 4, <i>Niveau Pré Nationale</i>	Page 2	16	15 & 16 /03/2025	300	
Critérium fédéral nationale 2 (zone sud-ouest) Tour 4 <sup>(3)</sup>	Page 10	16	15 & 16 /03/2025	1 500 <sup>(3)</sup>	
Titres régionaux individuels	Page 5	24	22 & 23 /03/2025	380	
Finales par classements territoriales <sup>(2)</sup>	Page 6	16	23/03/2025	160	
Finales par classements régionales	Page 6	16	19/04/2025	185	
Top régional de détection	Page 7	24	24 & 25 /05/2025	365	
Journée championnat féminin Phase 2	Page 9	12	15/06/2025	140	
Titres régionaux par équipes	Page 8	16	14 & 15 /06/2025	310	

<sup>(1)</sup> 2 lieux d'organisation : Division Nord = Dpt 16-17-19-23-79-86,87 / Division Sud = Dpt 24-33-40-47-64.

<sup>(2)</sup> 3 lieux d'organisation : Territoire Nord = Dpt 17-79-86 / Territoire Est = Dpt 16-19-23-24-87 / Territoire Sud = Dpt 33-40-47-64.

<sup>(3)</sup> Compétition organisée par la zone, qui défraiera 1500 € directement aux clubs organisateurs sous réserve de fourniture d'arbitres nécessaires.

Document à retourner **impérativement** pour le **14 juin 2024** au secrétariat de la Ligue Nouvelle-Aquitaine de Tennis de Table. La Ligue Nouvelle-Aquitaine Tennis de Table sélectionnera les clubs pour organiser les différentes compétitions mi-juin.

**Date:** \_\_\_\_\_ **Signature du Président du Club/Comité :** \_\_\_\_\_

**Responsable de l'épreuve:** sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	16
Tables d'arbitrage	16
Marqueurs	16
Chaises pour les arbitres	16
Plaquettes fiches de parties et crayons	16
Paniers pour les serviettes des joueurs	32
Chaises ou bancs pour les conseillers	32 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...)  
Bacs de tri sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Point restauration.

### À prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

**Responsable de l'épreuve** : sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

## Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	24
Tables d'arbitrage	24
Marqueurs	24
Chaises pour les arbitres	24
Plaquettes fiches de parties et crayons	24
Paniers pour les serviettes des joueurs	48
Chaises ou bancs pour les conseillers	48 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

## Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...)  
Pot de l'amitié en clôture de chacune des deux journées.  
Bacs de tri sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes ET vestiaires femmes.  
Point restauration.

## A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue, la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

## Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

## Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

**Responsable de l'épreuve** : sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	12
Tables d'arbitrage	12
Marqueurs	12
Chaises pour les arbitres	12
Plaquettes fiches de parties et crayons	12
Paniers pour les serviettes des joueurs	24
Chaises ou bancs pour les conseillers	24 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...).  
Pot de l'amitié en clôture de la compétition.  
Bacs de tri sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

# Cahier des charges – Obligations des clubs

## Titres régionaux individuels (top 16)

**Responsable de l'épreuve** : sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	24
Tables d'arbitrage	24
Marqueurs	24
Chaises pour les arbitres	24
Plaquettes fiches de parties et crayons	24
Panières pour les serviettes des joueurs	48
Chaises ou bancs pour les conseillers	48 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...)  
Pot de l'amitié en clôture de la compétition.  
Bacs de tri sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

**Responsable de l'épreuve:** sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	16
Tables d'arbitrage	16
Marqueurs	16
Chaises pour les arbitres	16
Plaquettes fiches de parties et crayons	16
Paniers pour les serviettes des joueurs	32
Chaises ou bancs pour les conseillers	32 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...)  
Pot de l'amitié en clôture de la compétition.  
Bacs de tri sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

**Responsable de l'épreuve** : sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	24
Tables d'arbitrage	24
Marqueurs	24
Chaises pour les arbitres	24
Plaquettes fiches de parties et crayons	24
Paniers pour les serviettes des joueurs	48
Chaises ou bancs pour les conseillers	48 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...).  
Pot de l'amitié en clôture de la compétition.  
Bacs de tris sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

**Responsable l'épreuve:** sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	16
Tables d'arbitrage	16
Marqueurs	16
Chaises pour les arbitres	16
Plaquettes fiches de parties et crayons	16
Paniers pour les serviettes des joueurs	32
Chaises ou bancs pour les conseillers	32 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...)  
Pot de l'amitié en clôture de la compétition.  
Bacs de tris sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes ET vestiaires femmes.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.



**Responsable l'épreuve:** sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	12
Tables d'arbitrage	12
Marqueurs	12
Chaises pour les arbitres	12
Plaquettes fiches de parties et crayons	12
Paniers pour les serviettes des joueurs	24
Chaises ou bancs pour les conseillers	24 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes
Balles de compétition	en nombre suffisant
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...).  
Pot de l'amitié en clôture de la compétition.  
Bacs de tris sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.

**Responsable l'épreuve:** sera communiqué après l'Assemblée Générale de la ligue du 14 septembre 2024

### Organisation matérielle :

Tables de Tennis de Table identiques (si possible) et leurs filets	16
Tables d'arbitrage	16
Marqueurs	16
Chaises pour les arbitres	16
Plaquettes fiches de parties et crayons	16
Paniers pour les serviettes des joueurs	32
Chaises ou bancs pour les conseillers	32 places assises (2 par aires de jeu)
Séparations	en nombre suffisant pour délimiter au moins « les travées »
Tables et chaises pour les juges-arbitres (proche d'une source électrique)	pour 3 personnes et sur une estrade surélevée
Balles de compétition	fournies par la FFTT
Dossards	
Un podium	
Sono	

### Organisation logistique :

Les frais de bouches des juges-Arbitres et du responsable de l'épreuve (repas du midi) sont à la charge du club organisateur.  
Panneau d'affichage et moyen de fixation des documents à afficher (adhésif, punaises, etc...)  
Assurer la présence de 24 arbitres par jour (80% AR et 20% AC) et prendre en charge leurs frais (vacation, déplacement, etc...)  
Bacs de tris sélectifs suffisants et répartis dans la salle.  
Places assises pour les accompagnateurs et spectateurs.  
Vestiaires hommes **ET** vestiaires femmes.  
Prévoir des dossards.  
Prévoir les récompenses pour les 4 premiers de chaque tableau. La zone participera à 50% sur présentation d'une facture.  
Point restauration.

### A prévoir en amont de la compétition :

2 mois avant : prendre contact avec le responsable de l'épreuve afin de faire le point sur l'organisation

1 mois avant : Adresser au secrétariat de la ligue la plaquette de présentation avec notamment les renseignements sur les hébergements partenaires s'il y en a et ce que propose le club en termes de buvette/restauration.

Envoyer des invitations aux personnalités locales pour les finales, podiums et pot de l'amitié.

### Lors de la compétition :

Mettre une personne à disposition des juges-arbitres pour régler les éventuels problèmes logistiques (filets, affichage, etc...)  
Prendre des photos et notamment lors des podiums.

### Après la compétition :

Adresser au secrétariat de la ligue les photos prises lors de la compétition et notamment celles des podiums en prenant soin d'indiquer dans le nom du fichier de quel podium il s'agit.  
Adresser au secrétariat de la ligue la facture relative aux indemnités d'organisation et le RIB du club.