



Swiss Table Tennis
Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern
Telefon +41 31 359 73 90
info@swisstabledennis.ch - www.swisstabledennis.ch



Cahier des charges : matches de LN sur terrain neutre, par ex. finales ou matches décisifs pour la relégation

Tables des matières

1. Généralités

- a) Attribution
- b) Contacts/Responsabilités de STT
- c) Tâches de l'organisateur et de STT

2. Déroulement technique

Responsabilités de STT

3. Tâches de l'Office central STT

Responsabilités de STT

4. Tâches de l'organisateur

Responsabilités de l'organisateur

5. Réglementation des coûts

6. Liste de matériel



Swiss Table Tennis
Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern
Telefon +41 31 359 73 90
info@swisstabletennis.ch - www.swisstabletennis.ch



1. Généralités

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

a) Attribution

La Direction désigne l'organisateur d'éventuels matchs de finale ou de barrage sur terrain neutre, conformément à la décision du comité de la LN. L'organisateur peut être une association régionale (AR) ou un club. Un organisateur peut organiser les deux tours d'ascension s'il en a la capacité.

b) Contacts/Responsabilités de STT

STT est responsable du déroulement technique (voir point 2). Pour toute question, s'adresser à l'Office central STT (Sebastian Lauener).

Swiss Table Tennis

Sebastian Lauener

Talgutzentrum 27

3063 Ittigen

Tel. +41 31 359 73 90

sebastian.lauener@swisstabletennis.ch

c) Tâches de l'organisateur et de STT

Quoi:	Qui:	Quand:
Remettre un plan de la salle à STT	Organisateur	Avril
Nommer le directeur de jeu	Office central STT	Avril
Remettre les annexes de la convocation (liste d'hôtels, plan d'accès) à STT	Organisateur	Avril
Horaire	Office central STT	Avril
Envoyer la convocation aux clubs	Office central STT	Avril
Finales/matchs décisifs	Organisateur	Avril/Mai



Swiss Table Tennis
Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern
Telefon +41 31 359 73 90
info@swisstabletennis.ch - www.swisstabletennis.ch



2. Déroulement technique

Responsabilités de STT

Les matchs doivent se dérouler sur terrain neutre dans les cas suivants :

1. Finale des play-offs de LNB et de LNC
2. Match décisif pour le maintien en ligue nationale (suite à un retrait d'équipes par exemple).

2.1 Convocation

La convocation est envoyée par l'Office central STT à tous les clubs concernés.

2.2 Responsabilités de l'organisation

2.2.1 Directeur de jeu

- Il assume la responsabilité générale du déroulement technique de la manifestation conformément aux RTS STT.
- Il transmet les résultats à l'information sportive et à l'Office central STT après la manifestation.
- Est idéalement un A ou un JA proche de l'organisateur.

2.3 Conditions techniques des installations sportives

2.3.1 Salle

- La salle doit être assez grande pour contenir au moins 2 tables, si possible dans des aires de jeu. Les deux aires devraient disposer de 12 x 10 m d'espace de jeu.
- 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. Le parquet est idéal.
- L'humidité relative de l'air ne doit pas avoir d'influence sur l'activité sportive.



Swiss Table Tennis

Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern

Telefon +41 31 359 73 90

info@swisstabletennis.ch - www.swisstabletennis.ch



3. Tâches de l'Office central STT

Responsabilités de STT

3.1 Administration

- L'Office central STT est l'organe de contact pour l'organisateur.

3.2 Relations publiques (médias)

Avant la manifestation :

- L'Office central STT publie la convocation sur la page d'accueil internet de STT.

Après la manifestation :

- L'Office central STT transmet les résultats sur click-tt.



4. Tâches de l'organisateur

Responsabilités de l'organisateur

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

4.1 Comité d'organisation (CO) / Club organisateur

- Il transmet à STT le plan de la salle.
- Il établit une liste d'hôtels (y compris les adresses et les prix) de diverses catégories.
- Il décrit l'accès à la manifestation par les transports publics et voiture
Conseil : établir un plan d'accès
- Il met à disposition 8 balles.

4.2 a) Infrastructure

- Il assure l'aménagement de la salle de compétition et le rangement ultérieur. Le montage du matériel est exécuté conformément au plan.
- Pour les joueurs et les coachs sont à prévoir toujours un banc suédois ou quatre chaises par table.
- Il met à la disposition du directeur de jeu une table ainsi qu'une chaise, y compris le matériel nécessaire (feuille de match, 2 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 à disposition des vestiaires pour les joueurs et les joueuses et les signale.

4.2 b) Parrainage

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

- 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.

4.2 c) Assurances

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

- Il prend contact avec son assurance pour, d'une manière générale, couvrir deux domaines :
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



Swiss Table Tennis

Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern

Telefon +41 31 359 73 90

info@swisstabletennis.ch - www.swisstabletennis.ch



(CHF 100.-, 500.-, 1'000.- etc.). En plus, il faut tenir compte des risques particuliers provenant de service de restauration et ses repas chauds.

- 2) Avec l'**assurance accidents**, les risques d'accidents durant la manifestation peuvent être couvertes ; 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 suffit donc de la conclure, quand des assistants étrangers sont engagées.

Conseil : Engager l'assurance comme sponsor.



Swiss Table Tennis
Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern
Telefon +41 31 359 73 90
info@swisstabletennis.ch - www.swisstabletennis.ch



5. Réglementation des coûts

5.1 Coûts à la charge de STT

- Balles (8)
- Infrastructure (salles de sport), max. CHF 250.-/jour. En cas de prévision de coûts plus élevés, le comité directeur de la NL peut néanmoins délivrer une autorisation en accord avec le bureau.

5.2 a) Coûts à la charge de l'organisateur

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

5.2 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 remplace la version précédente et entre en vigueur à partir de la saison 2024/25.

Approuvé par la Direction et le comité de la LN le 15 octobre 2024.

Annexe (page suivante) :

- Liste de matériel



Swiss Table Tennis
Haus des Sports - Talgutzentrum 27 - CH-3063 Ittigen b. Bern
Telefon +41 31 359 73 90
info@swisstabledennis.ch - www.swisstabledennis.ch



6. Liste de matériel

Nbre	Désignation	Voir	responsable
2	Tables	4.2. a)	Organisateur
3	Filets	4.2. a)	Organisateur
2	Compteurs	4.2. a)	Organisateur
	séparations pour 40 mètres	4.2. a)	Organisateur
2	Numérotation des tables	4.2. a)	Organisateur
8	Balles	4.1	STT
1	Salle	2.3.1.	Organisateur
2	Vestiaires	4.2. a)	Organisateur
1	Table pour le directeur de jeu	4.2. a)	Organisateur
2	Stylos pour le directeur de jeu	4.2. a)	Organisateur
	Matériel pour obscurcissement des fenêtres	4.2. a)	Organisateur

Cette liste de contrôle ne doit pas être considérée comme complète. Elle sert seulement d'aide aux organisateurs.

Les chiffres indiquant les quantités correspondent à un minimum.