Cahier des charges des tournois individuels

Préambule

Ce document ne concerne que les compétitions individuelles de Scrabble duplicate. Pour les simultanés mondiaux, il y a lieu de consulter la procédure pour ce type de compétitions.

Premières démarches…

1. Choix et réservation de la date

L'organisateur d'un tournoi doit communiquer la date choisie auprès du webmaster qui bloquera la date et créera la manifestation sur le site Internet. Il est possible de bloquer des dates en option (à confirmer ou à lever aussitôt que possible).

Remarque : sauf cas exceptionnel autorisé par le comité FSSc, un tournoi individuel ne peut pas être organisé en même temps qu'un championnat suisse.

2. Choix des locaux et capacité d'accueil

Une capacité minimale de 60 joueurs en semaine et de 120 joueurs le week-end est souhaitable. Elle doit bien évidemment être adaptée si les Autorités prennent des décisions restrictives en ce sens. Dans tous les cas, la capacité de la salle doit impérativement figurer sur l'invitation.

A noter que les tournois réunissant moins de 16 joueurs ne seront pas homologués. Ceux de moins de 40 joueurs ne seront pas attributifs de solo (cf. règlement de la cagnotte solo FSSc). En outre les points attribués diffèrent si le tournoi compte plus ou moins de 60 joueurs (cf. règlement du Trophée FSSc).

En règle générale, on compte une surface de salle égale au double du nombre de joueurs. Dans tous les cas, l'organisateur doit s'assurer d'un espace d'un mètre linéaire de centre de jeu à centre de jeu. Idéalement, les arbitres sont rassemblés dans une salle annexe.

3. Choix des parties et des horaires

L'organisateur est libre de choisir le nombre de manches (au minimum 2 manches), le type de parties, le temps de réflexion (1', 2', 2'30'' ou 3') ainsi que les horaires de jeu.

Néanmoins, la première partie d'une journée ne peut débuter avant 9h30 alors que la dernière partie d'une journée ne peut débuter après 21h. L'organisateur s'efforcera d'éviter que l'on joue entre 12h et 13h.

Entre deux parties d'une même demi-journée, l'organisateur ne doit pas accorder un temps de pause de plus d'une heure. En outre, une pause d'au moins 1h30 est souhaitable pour le repas de midi.

4. Choix des finances et redevances

Finances maximales

L'organisateur d'un tournoi est libre de choisir les montants de finance d'inscription, mais doit respecter les tarifs maximaux réglementaires :

- pour les tournois en deux manches maximum 25 francs par personne
- pour les tournois en trois manches maximum 35 francs par personne
- pour les tournois en quatre manches maximum 45 francs par personne
- pour les tournois en cinq manches maximum 55 francs par personne
- pour les tournois en paires en deux manches maximum 40 francs par paire
- pour les tournois en paires en trois manches maximum 50 francs par paire
- pour les tournois en paires en quatre manches maximum 60 francs par paire
- pour les tournois en paires en cinq manches maximum 70 francs par paire

Pour la catégorie Espoir, un rabais d'au moins 50% du maximum doit être accordé. Pour les catégories Jeune, un rabais d'au moins 80% du maximum doit être accordé. Lorsque les rabais pour ces deux catégories donnent lieu à des centimes, il est admis que la finance d'inscription puisse être arrondie au franc supérieur.

Aucun supplément ne peut être exigé des joueurs en plus de leur finance d'inscription soumise à redevance.

4.1. Redevances à la FSSc

Le secrétariat FSSc adresse après le tournoi une facture des redevances dues à la FSSc.

- Moins de 60 joueurs :

- par joueur adulte : Fr. 3.50 + 10% de sa finance d'inscription,
- par joueur Espoir : Fr. 2.00 + 10% de sa finance d'inscription,
- par joueur Jeune : 10% de sa finance d'inscription.

- 60 joueurs et plus :

- par joueur adulte : Fr. 5.50 + 10% de sa finance d'inscription,
- par joueur Espoir : Fr. 3.00 + 10% de sa finance d'inscription,
- par joueur Jeune : 10% de sa finance d'inscription.

5. Éléments complémentaires

5.1. La double-correction sur place

Il est fortement recommandé d'effectuer la double-correction sur place. Si la double-correction est différée, la rétrocession due à la FSSc est majorée d'un franc pour les catégories adultes, de 50 centimes pour la catégorie Espoir et est sans supplément pour les catégories Jeunes.

5.2. L'équipe d'encodage de la FSSc

Il est fortement recommandé de recourir aux services de l'équipe d'encodage agréée par la FSSc qui réserve sans autre son intervention pour tous les tournois annoncés dans le Scrabblophile et/ou sur le site FSSc et homologués par la FSSc.

L'organisateur doit toutefois réserver la présence de l'équipe d'encodage soit au moyen du formulaire disponible sur le site FSSc, soit en la contactant directement, oralement ou par mail.

5.3. L'étape du Petit Chelem

A partir de 60 joueurs, l'organisation d'une étape intermédiaire du Petit Chelem est obligatoire à la suite de toutes les compétitions en 3 manches ou plus se déroulant le week-end ou un jour férié national, quels que soient la formule et/ou le temps de réflexion.

L'organisateur peut exceptionnellement déroger à cette obligation. Il doit alors déposer une demande de dispense auprès du responsable CCT au plus tard le jour qui suit la date de clôture des inscriptions figurant sur le site de la Fédération.

Pour les tournois individuels en deux manches de 60 joueurs et plus, l'organisateur peut choisir d'organiser ou non une étape intermédiaire du Petit Chelem.

Il est cependant interdit de l'organiser si la compétition n'est pas ouverte à tous, si elle se joue dans plusieurs centres, si elle n'a pas lieu le week-end ou un jour férié national, et/ou si elle a lieu entre le Festival de Suisse et le début de la nouvelle saison (1er septembre).

5.4. Le tournoi 4 à 7

L'organisateur a la possibilité de restreindre son tournoi aux joueurs des séries 4 à 7. La capacité d'accueil peut être réduite jusqu'à 60 joueurs et doit figurer sur l'invitation. Elle doit bien évidemment être adaptée si les Autorités prennent des décisions restrictives en ce sens. Ce type de tournoi ne peut pas être organisé le même week-end qu'un autre tournoi individuel, prioritaire.

5.5. Le tournoi en multiplex

L'organisateur a la possibilité d'organiser son tournoi en multiplex. Les directives spécifiques à cette organisation sont regroupées dans un règlement édité par la FISF. La capacité d'accueil de chaque site doit figurer sur l'invitation. Elle doit bien évidemment être adaptée si les Autorités prennent des décisions restrictives en ce sens.

6. Demande d'homologation

A cette étape de l'organisation d'un tournoi, la manifestation créée par le webmaster existe dans la base de données du site FSSc (cf. point 1). L'organisateur doit alors communiquer par mail au président de la CCT le projet d'invitation contenant toutes les informations de son tournoi (cf. annexe 1 : Aide-mémoire pour l'homologation d'une compétition) afin de le faire valider.

Le président de la CCT vérifie les données transmises par l'organisateur et y fera apporter, s'il y a lieu, les modifications pour être en conformité avec le présent cahier des charges. Il validera la manifestation au plus tard une semaine après réception du projet conforme et communiquera

alors l'invitation par mail au webmaster et à l'organisateur. Le module d'inscription en ligne est ainsi activé.

Invitation et inscriptions…

7. Envoi de l'invitation du tournoi

L'organisateur doit envoyer l'invitation validée par courrier ou par voie électronique à tous les clubs suisses affiliés ainsi qu'au secrétariat de la FSSc, au moins un mois avant le premier jour du tournoi. Le webmaster publie l'invitation sur le site internet.

8. Gestion des inscriptions

8.1. Module d'inscription sur le site Internet

Les joueurs s'inscrivent individuellement via le module d'inscription en ligne sur le site Internet de la FSSc. Ils doivent pour cela disposer d'un compte FSSc délivré par le webmaster. Les joueurs ne possédant pas de compte FSSc peuvent se faire inscrire par un autre membre de leur club qui sélectionnera le titre de la manifestation, puis la rubrique « document ». S'ils sont affiliés à un club étranger, ils peuvent s'inscrire selon la même procédure.

8.2. Délai d'inscription

L'organisateur doit fixer le délai d'inscription dans la semaine qui précède le premier jour du tournoi, mais pas avant. Il est recommandé (mais pas obligatoire) de choisir la date limite d'inscription comme étant le jour J-7 avant le premier jour du tournoi.

Toute inscription hors délai n'est plus possible informatiquement. Il faut donc contacter directement l'organisateur.

Le jour suivant la clôture des inscriptions, l'organisateur demande au webmaster la liste sur fichier Excel des joueurs inscrits au tournoi pour les listings (cf. point 9). Il gérera lui-même les joueurs s'inscrivant hors délai, en fonction des capacités restantes et/ou autorisées.

8.3. Dépassement de la capacité d'accueil

Si le nombre d'inscriptions dépasse la capacité d'accueil annoncée ou autorisée avant que le délai d'inscription ne soit atteint, l'organisateur en avise les clubs le plus rapidement possible et fait suspendre les inscriptions par le webmaster.

9. Attribution des tables

L'organisateur doit gérer le fichier Excel des joueurs inscrits, reçu du webmaster, et le compléter avec un numéro de table de départ pour chaque participant. Il doit aussi prévoir une liste des participants par ordre alphabétique de leur nom de famille avec leur numéro de table, à afficher avant le début du tournoi.

Pour les tournois en deux manches, les numéros de table sont attribués soit aléatoirement, soit en fonction du classement international. Cependant, deux joueurs d'un même club ne doivent pas se trouver assis l'un à côté de l'autre. Entre les deux parties, aucun changement ne doit être opéré.

Pour les tournois en trois manches ou plus, les numéros de table sont attribués soit aléatoirement, soit en fonction du classement international au départ de l'épreuve. Les joueurs changent de place entre les parties en fonction du classement général (exceptions : les tables fixes ou pour des raisons sanitaires). Il peut ne pas y avoir de changement entre deux parties d'une même demi-journée, à condition que la seconde ne soit pas la dernière du tournoi.

Derniers préparatifs avant le tournoi…

10. Matériel de jeu et d'arbitrage

Le matériel suivant est fourni en nombre suffisant par la FSSc. L'organisateur doit s'assurer de la présence de ce matériel et ne peut recourir à d'autres modèles sans autorisation du Comité FSSc (en vertu des contrats de sponsoring) :

- 27 bulletins par joueur et par partie (+15% en réserve),
- 1 feuille de route par joueur et par partie (+15% en réserve),
- 3 billets de correction par joueur et par partie.

Le matériel suivant n'est pas automatiquement fourni par la FSSc. L'organisateur doit donc assurer la présence de ce matériel :

- 1 numéro de table par joueur,
- 1 feuille de compte des avertissements par correcteur et par partie – un document-modèle figure en annexe de ce cahier des charges (cf. annexe 2),
- 1 grand tableau près du juge-arbitre et, si nécessaire (à partir de 100 joueurs), des tableaux de rappel pour le fond de la salle ou un beamer et un grand écran pour projeter la grille DupliTop,
- 1 micro avec possibilité de couper le son recommandée,
- 1 chronomètre – l'organisateur s'assure du bon fonctionnement du chronomètre et prévoit au moins un chronomètre de rechange – ou le chronomètre du logiciel DuptiTop,
- 1 sac opaque avec les 102 lettres de Scrabble pour tirer les parties.

11. Infrastructures secondaires

Au-delà des directives concernant l'organisation de l'espace de jeu et d'arbitrage (cf. point 2), l'organisateur devrait prévoir une buvette sur place pour servir des boissons et une petite restauration à des prix raisonnables. De plus, si le tournoi commence le matin, les organisateurs doivent prévoir un moyen de restauration rapide, de préférence sur place ou, à défaut, à moins de dix minutes à pied du lieu de la compétition. Ces dispositions peuvent être restreintes voire supprimées sur décision des Autorités.

Une navette doit être mise en place avant, pendant (si la compétition dure deux jours ou plus) et après le tournoi, dans le cas où les transports publics ne se rapprochent pas à moins de 2 km de la salle.

L'accueil des spectateurs devrait idéalement être prévu et préparé par l'organisateur afin qu'ils puissent suivre les parties en direct, par exemple, au fond de la salle. A leur attention, il convient de prévoir les données de contact du club organisateur ou de la FSSc (site internet).

Remarque : la présence de spectateurs ne doit toutefois en aucun cas et d'aucune manière gêner les joueurs et les arbitres.

12. Couverture médiatique et sponsorisation

De manière à assurer une couverture médiatique locale, il convient, sans que cela soit bien entendu limitatif ou contraignant, de contacter les médias locaux.

De plus, la sponsorisation est fortement recommandée, qu'elle s'exerce en espèces ou en nature (sauf bulletins, feuilles de route et bulletins de correction). Enfin, il est à noter que l'organisateur devrait procéder, avant le début de tournoi, à la mise en place des supports promotionnels des sponsors officiels de la FSSc.

Pendant le tournoi…

L'horaire du début du tournoi doit être respecté. En cas de retard exceptionnel annoncé par un joueur, l'organisateur peut décider de l'attendre jusqu'à maximum 15 minutes sur l'heure prévue. Si un joueur prend part à une compétition déjà entamée, tous les coups joués lui seront comptés comme nuls (point 7.2 du Règlement du Scrabble duplicate francophone de compétition).

D'une manière générale, l'organisateur et les arbitres s'efforcent de respecter au mieux le Règlement du Scrabble Duplicate de compétition et les recommandations du Guide pratique d'arbitrage publiés par la FISF.

13. Corps arbitral

13.1. La composition du corps arbitral

Le corps arbitral doit être suffisamment étoffé pour que la surveillance de la salle soit possible et que la régularité de l'épreuve soit indiscutable. Il convient à l'organisateur de s'assurer de la présence des personnes suivantes pour chaque partie et, éventuellement, d'établir un plan à afficher dans la salle d'arbitrage :

- 1 juge-arbitre – il est préférable qu'un même juge-arbitre ne tire qu'une seule des parties prévues au programme,
- 1 assesseur – au-delà de son rôle d'assistance et de surveillance, l'assesseur ne devrait idéalement assumer aucune autre tâche d'arbitrage,
- des teneurs de tableau, des ramasseurs, des correcteurs et des doubles-correcteurs et un encodeur (cf. point 13.3).

Dans les compétitions réunissant moins de 60 joueurs, le juge-arbitre et/ou l'assesseur peuvent être amenés à exercer une fonction à l'arbitrage en tant que correcteur. Celle-ci doit être adaptée pour ne pas remettre en cause la qualité de leur fonction principale.

13.2. La commission technique d'appel (CTA)

Avant le début du tournoi, l'organisateur ou le juge-arbitre doit annoncer la composition de la commission technique d'appel. Cette commission doit être composée de trois membres (et un membre suppléant, si un des membres de la commission est lui-même concerné par un litige) du pool d'arbitres proposé par la FSSc et disponible sur le site Internet. Le représentant à la Commission internationale du Règlement (CIR), et/ou de la Commission internationale des classements et des tournois (CCT), s'il(s) est/sont présent(s), en fait/font partie d'office.

Cette commission est appelée à trancher tout cas litigieux survenu entre un joueur et un arbitre ou entre un arbitre et un double-arbitre. La CTA doit être interpellée avant le début de la partie suivante ou 15 minutes au plus après la dernière partie de la compétition.

Si un litige survient après la double-correction différée, c'est la commission d'appel du tournoi concerné qui est habilitée à statuer. Celle-ci le fera lors du tournoi suivant. Si la commission n'est pas majoritairement représentée, c'est la commission d'appel du tournoi suivant qui sera appelée à statuer.

Si un litige devait subsister, un recours auprès de la Commission de recours FISF est possible (point 7.4.2 du Règlement du Scrabble duplicate francophone de compétition). Le classement final publié est réputé définitif tant que la Commission de recours FISF n'en a pas décidé autrement.

13.3. L'encodage

Si l'organisateur fait appel à l'équipe d'encodage, il doit remettre l'attribution des numéros de table au responsable de l'équipe, au plus tard le jour même du tournoi sur clé USB.

L'organisateur doit mettre à disposition de l'équipe un emplacement séparé des arbitres, bien éclairé avec prise 220 volts.

Les montants perçus pour l'encodage figurent sur le tableau des redevances disponible sur le site FSSc et sont à remettre à l'équipe d'encodage à la fin du tournoi.

De son côté, l'équipe d'encodage remet les listes d'encodage et le classement de chaque manche à l'organisateur. Le classement final est remis en deux exemplaires à l'organisateur. Chaque classement supplémentaire est facturé Fr. 2.- afin de couvrir les frais d'impression.

Le classement final est transmis à la personne responsable des classements de la FSSc par e-mail, sous format Excel, par l'équipe d'encodage.

Remarque : l'organisateur peut ne pas faire appel à l'équipe d'encodage (cf. point 16).

14. Affichage et annonce des résultats

Lors des tournois en deux manches, l'organisateur doit afficher le classement complet de la première manche pendant la pause. Les scores affichés doivent être officiels, corrigés après règlement des litiges. Il doit également annoncer les dix premiers de chaque manche.

Lors des tournois en trois manches ou plus, l'organisateur doit afficher le classement général complet après chaque partie. Les scores affichés doivent être officiels, corrigés après règlement des litiges. Avant chaque manche, il doit également procéder à l'annonce des cinq premiers de la manche précédente ainsi que les dix premiers du classement général.

A la fin des tournois, l'organisateur a le choix de procéder à l'annonce du classement général complet ou de l'afficher. Il a néanmoins l'obligation d'annoncer les dix premiers du classement final ainsi que tous les joueurs récompensés.

15. Remise des prix et dotation

L'organisateur est tenu de prévoir au minimum une dotation pour les trois premiers du tournoi lors des tournois en deux manches, une dotation pour les cinq premiers lors des tournois en trois manches ou plus. Une dotation pour le premier de chaque série et/ou catégorie (aînés, jeunes) est également bien appréciée.

Après le tournoi…

16. Dernières démarches

L'organisateur doit remettre la liste de tous les collaborateurs ayant exercé une activité le(s) jour(s) du tournoi (y compris les joueurs non affiliés et étrangers) à la personne responsable des classements lors du tournoi ou dans la semaine qui suit.

Dans le cas où la double correction n'est pas effectuée sur place, l'organisateur doit remettre tous les documents utiles (bulletins, feuille de compte des avertissements, listings, résultats de chaque manche et classement final complets, retranscription des parties) aux vérificateurs désignés pour la double correction. Ceux-ci transmettront les bulletins et les scores corrigés aux organisateurs dans la semaine qui suit.

Dans le cas où l'encodage n'est pas effectué par l'équipe d'encodage agréée par la FSSc, l'organisateur doit transmettre le classement final à la personne responsable des classements à la FSSc dans les 24 heures qui suivent la fin du tournoi, par e-mail, sous format Excel ou équivalent, selon la mise en page utilisée par l'équipe d'encodage. Un exemple de classement final peut être demandé à la personne responsable des classements.

17. Annulation

Si le Comité FSSc constate des manquements graves dans l'organisation d'un tournoi, il peut se réunir dans les jours qui suivent et annuler l'homologation du tournoi. L'organisateur doit en avoir été informé au préalable.

Cas non prévus

Le Comité FSSc est habilité à prendre toutes les décisions nécessaires pour régler les cas non prévus par le présent cahier des charges.

Aide-mémoire pour la demande d'homologation d'une compétition

Ce document contient la marche à suivre nécessaire pour faire homologuer votre compétition auprès de la FSSc.

Vous devez adresser votre projet d'invitation au président de la CCT par courrier électronique. Celui-ci doit comprendre les éléments suivants :

- la date et l'heure du début de la compétition,
- la capacité d'accueil de la compétition,
- le nombre de manches et le type de parties jouées (joker, normales)
- le temps de réflexion par manche et par coup,
- l'organisation ou non d'une étape du petit chelem (cf. point 5.3),
- l'endroit exact de la compétition, si possible avec plan d'accès et toutes les indications utiles pour les personnes se déplaçant en transport public,
- les possibilités de logement pour les compétitions se déroulant sur plusieurs jours,
- les finances d'inscription ainsi que le délai fixé pour s'inscrire,
- les coordonnées bancaires ou postales de l'organisateur ou à défaut un bulletin de versement,
- les coordonnées d'une personne de contact de l'événement pour tout renseignement,
- un numéro de téléphone de contact pour un élément de dernière minute ou une urgence le jour de la compétition.

Vous trouvez l'adresse e-mail du responsable CCT dans la rubrique « Contact » sous l'onglet «Fédération» du site internet de la FSSc et voici celle du webmaster : webmaster@fssc.ch.

RÉCAPITULATION des AVERTISSEMENTS

Épreuve : Manche :

Correcteur :

Noter le n° du coup auquel le joueur aura été averti.

TABLE n°	1er AV.	2è AV.	3è AV.	4è AV. - 5 pts	5è AV. - 10 pts	6è AV. - 15 pts	7è AV. - 20 pts	8è AV. - 25 pts

RÉCAPITULATION des AVERTISSEMENTS

Épreuve : Manche :

Correcteur :

Noter le n° du coup auquel le joueur aura été averti.

TABLE n°	1er AV.	2è AV.	3è AV.	4è AV. - 5 pts	5è AV. - 10 pts	6è AV. - 15 pts	7è AV. - 20 pts	8è AV. - 25 pts