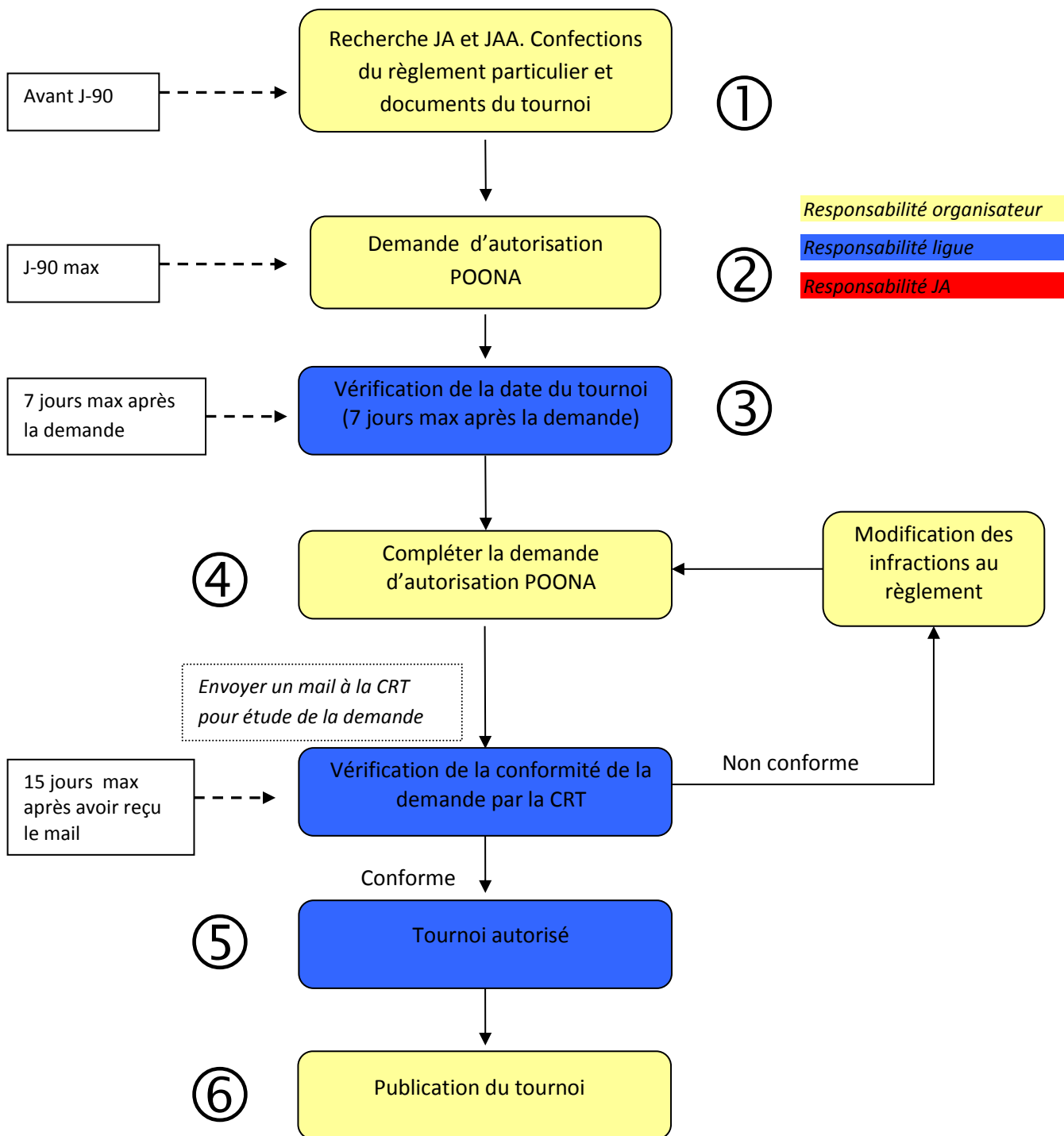


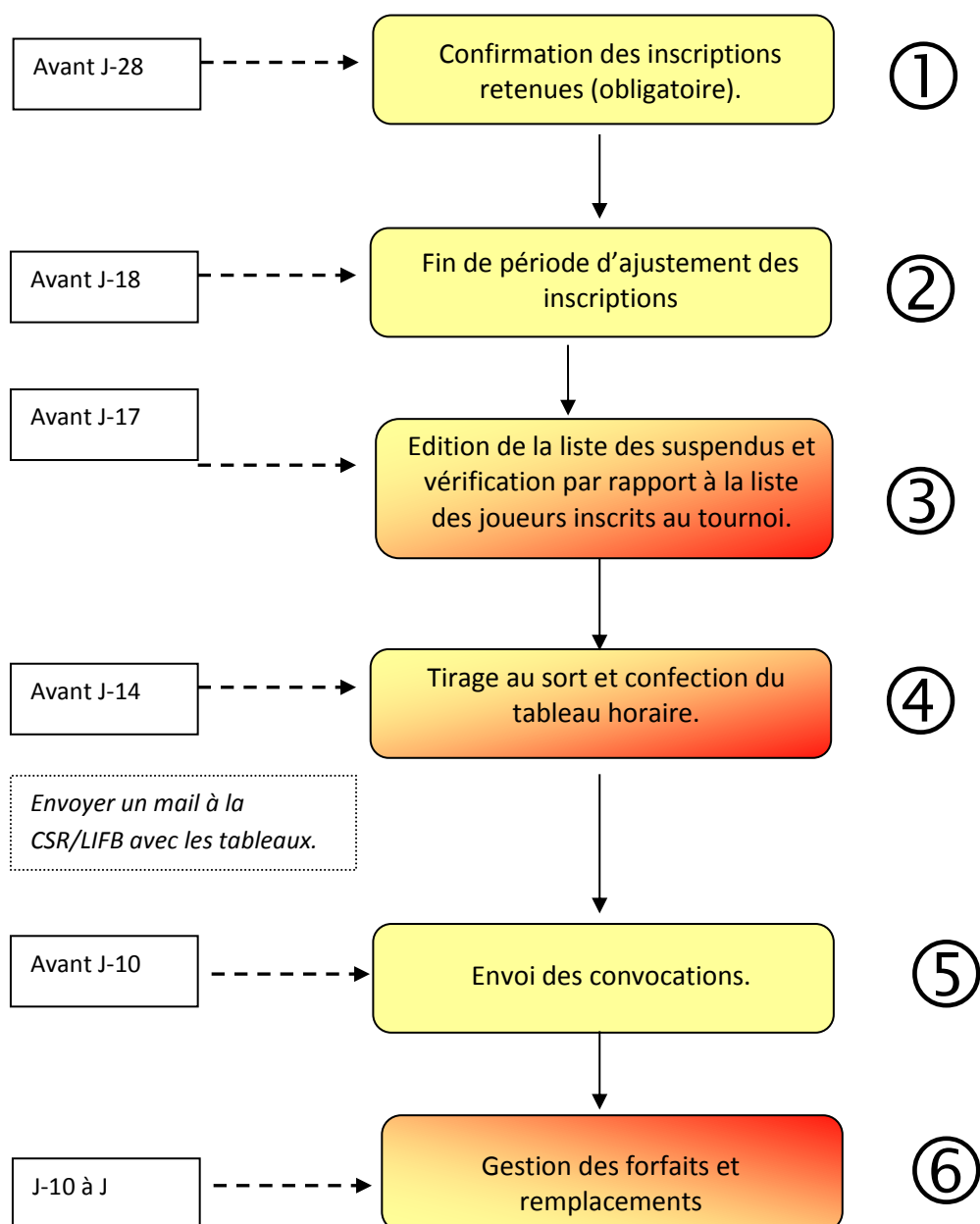
Phase 1 : Demande d'autorisation et publication du tournoi



Phase 2 : Gestion des inscriptions et des convocations

Dès que le nombre d'inscrits au tournoi est atteint, envoi impératif des listes d'attente et/ou refus au fur et à mesure de la réception des inscriptions afin de permettre aux joueurs de s'inscrire éventuellement sur un autre tournoi.

Tout manquement constaté sur ce point sera passible d'une amende 300€. En cas de non-paiement des amendes, aucune autre demande d'autorisation ne sera accordée à l'organisateur.



Phase 1 : Demande d'autorisation et publication du tournoi

① Le règlement particulier doit être établi en précisant le nom du JA, la salle et le nombre de terrains. Il doit être validé par le JA.

Obligation de préciser le type de compétition prévue, c'est à dire :

- **Standard** : dans l'ordre d'arrivée des inscriptions sans restriction de classement ou de moyenne dans les séries ouvertes. L'organisateur a pour obligation de valider ou non les inscriptions et de prévenir l'ensemble des joueurs de leur situation.

- **Elites** : (sélection par CPPH dans les séries ouvertes) pour un meilleur coefficient dans le calcul des points. Les inscriptions seront arrêtées entre **J-30 et J-28** les meilleurs CPPH constitueront les tableaux ouverts par l'organisateur. Il a pour obligation à J-28 de prévenir au plus tard l'ensemble des joueurs inscrits de leur situation sous peine d'une amende.

② Etablir la demande de proposition de date dans **POONA avant J-90** : renseigner tous les champs (nom du tournoi, ville, SOC, JA, séries, tableaux et dates), le JA recevra un mail lui indiquant qu'il a été désigné sur une compétition.

③ La CSR vérifie que la date choisie est disponible, que la demande n'est pas restrictive (cf. Autorisation tournois) et que le quota de tournois autorisés à cette date n'est pas atteint.

④ L'organisateur complète sa demande en incluant tous les documents relatifs au tournoi (règlement particulier, affiche, feuille d'inscription). Le SOC doit valider sa participation. Le JA doit valider sa participation et le règlement. Une fois tous ces éléments déposés, l'organisateur adressera un courriel à tournois@lifb.org confirmant le dépôt d'une **demande complète** sur POONA. La CSR étudiera la demande et émettra un avis que si cette dernière est complète.

La date de dépôt retenue sera celle où la demande aura été validée complète. En cas de surnombre de demandes pour une même date de tournoi, celles-ci seront départagées dans l'ordre des dates de dépôt retenues.

La demande complète, l'autorité compétente (LIFB jusqu'à la catégorie **R** et FFBAD pour les catégories **N**) à 15 jours, à partir de la date de dépôt retenue, pour émettre un avis.

L'organisateur reçoit un mail l'informant du numéro d'autorisation du tournoi. En absence de retour de la commission Tournoi, il peut le cas échéant le consulter directement Poona.

⑤ Le tournoi est autorisé, l'organisateur peut alors publier son tournoi.

⑥ Envoi du prospectus du tournoi aux clubs/Codeps/ligues/fédérations concernés (où doit être inclus le document des sanctions pour le suivi des "**FORFAITS**" et des "**CARTONS**" (circulaires [FFBAD](#) en vigueur).

Toute publicité ou envoi de prospectus avant autorisation sera passible d'une amende de 300€.

Quels sont les juges arbitres autorisés à officier ?

Pour les tournois de niveau Promotion, Départemental ou Régional, un juge arbitre de grade Ligue Accrédité minimum est nécessaire.

Pour les tournois de niveau National et ou multisalles, un juge arbitre de grade Ligue Certifié (avant 31 décembre 2017 ou ayant passé l'examen de Ligue certifié) minimum est nécessaire. Un juge arbitre de Ligue Certifié ne répondant pas à ces critères pourra officier que sur la série N3.

Pour rappel, il faut un juge arbitre par tranche de 7 terrains.

Un JA de grade Ligue accrédité (Post 31 décembre 2017) ne peut pas officier en tant que JA principal sur des compétitions de plus de 7 terrains, ni sur des compétitions avec la série N.

La CRA pourra dans le cadre des formations des Juges Arbitres autorisés certains Juges Arbitres stagiaires identifiés à officier lors de certaines compétitions après avis de leur Tuteur. A cette fin la CRA transmettra à la CSR la liste des JA stagiaires autorisés.

Il est également préconisé de disposer d'arbitres tout au long de la compétition ou au moins pour les phases finales (obligatoire pour les séries N).

Phase 2 : Gestion des inscriptions et des convocations

Dès que le nombre d'inscrits au tournoi est atteint, envoi impératif des listes d'attente et/ou refus au fur et à mesure de la réception des inscriptions afin de permettre aux joueurs de s'inscrire éventuellement sur un autre tournoi.

Tout manquement constaté sur ce point sera passible d'une amende 300€. En cas de non-paiement des amendes, aucune autre demande d'autorisation ne sera accordée à l'organisateur.

① Confirmation des inscriptions retenues (obligatoire). Période d'ajustement des tableaux et inscriptions sur d'autres tournois si refus.

② Fin de la période d'ajustement des inscriptions. *A J-15 toutes les inscriptions validées seront retenues pour le tirage au sort quelques soient les changements qui interviendront le jeudi précédent le TAS.*

③ Edition de la liste des suspendus (à consulter sur le site de la FFBaD) et vérification par rapport à la liste des joueurs inscrits au tournoi.

④ Tirage au sort des tableaux (*avec l'ensemble des inscriptions validées entre J-30 et J-15*) et confection du tableau d'avancement horaire.

Envoi du fichier d'avant tournoi des tableaux originaux à tournois@lifb.org.

⑤ Envoi des convocations et suivi des forfaits.

⑥ Suivi des forfaits et remplacements, enregistrement de chaque modification de tableau dans un fichier excel fourni par le JA.

Phase 3 : Gestion post-tournoi

Le JA doit établir la feuille informatisée des modifications de tableau, des forfaits et rédiger son rapport.

A J+3 maximum, le **GEO** importera les résultats dans POONA pour mise à jour du classement (impératif pour la prise en compte hebdomadaire du nouveau classement dès le jeudi suivant la compétition).

A J + 5 maximum, le juge arbitre envoie à la LIFB/CSR (competition@lifb.org, arbitrage@lifb.org et tournois@lifb.org)

- le rapport du Juge Arbitre.
- la liste des modifications apportées aux tableaux originaux
- le fichier original et le fichier final du tournoi.
- envoi à la FFBaD/CNA (pour les tournois **N** et les Trophées de France) :
- le rapport du Juge Arbitre,
- les tableaux originaux et finaux.

Sous un délai de 1 mois, la CSR examinera les conditions dans lesquelles le tournoi s'est déroulé. Elle pourra comme décision (s) :

- Homologuer le Tournoi,
- Ne pas homologuer le tournoi,
- Prendre des mesures à l'encontre des organisateurs défaillants,
- Transférer les dossiers en cas de défaillance des officiels,
- Transférer au bureau de la Ligue tout dossier pouvant présenter des suites disciplinaires.

Nouveautés à partir de septembre 2018

- *Le GEO est le responsable de l'importation des résultats dans Poona. Il doit le faire dans le 3 jours qui suivent la compétition et doit gérer la taxe fédérale des 2€ par participants avec l'instance fédérale.*
- *Aucun tableau dont l'une des phases sous de format de poule ne peut excéder 10 poules (donc 32 joueurs ou paires). Au-delà des 32 inscrits, le tableau doit obligatoirement se jouer en élimination directe (art. 3.2.2.5 du RGC)*
- *Pour une paire inscrite dans un tableau, le CPPH du joueur le mieux coté ne peut excéder de 16 fois le CPPH du joueur le moins coté (exemple un joueur D9 avec 8 de CPPH ne peut être associé avec un joueur R5 avec 128 de CPPH).*