



## FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BADMINTON

### TENUE de la TABLE de MARQUE

Il est important d'avoir bien préparé le travail à l'avance, à savoir :

- avoir préparé un planning horaire ;
- avoir préparé le maximum de feuilles de match à l'avance ;
- avoir sur place le matériel suffisant et adéquat ;
- avoir choisi au mieux l'emplacement de la table ;
- avoir expliqué à chacun son rôle à la table ;
- avoir prévu suffisamment de personnes pour les différentes tâches.

#### Matériel

Disposer de matériel de Bureau (papeterie) :

- stylos bille, marqueurs (Stabilo), feutres, crayons, taille crayons ;
- scotch, gommes, Blanc (correcteur), ciseaux, règle ;
- chemises (de couleurs différentes), papier, agrafeuse ou trombones ;
- une montre (réveil ou chronomètre), s'il n'y a pas d'horloge dans la salle ;
- des feuilles de score, (et des feuilles de rencontre pour les compétitions par équipes) en nombre suffisant ;
- pour chaque terrain, les supports (plaquettes) pour la feuille de match et crayons ;
- pour les grandes compétitions ou les compétitions par équipes, l'idéal est de disposer d'une photocopieuse ;
- l'informatique est indispensable pour fournir des résultats propres au fur et à mesure de la compétition : à savoir un ordinateur et une imprimante (prévoir suffisamment de cartouches d'encre et de papier)

Il faut aussi bien sûr un microphone (une sonorisation) pour faire les annonces dans la salle, mais aussi si possible, dans les endroits annexes où peuvent se trouver les joueurs, vestiaires, cafétéria, ...

#### Emplacement

La table de marque doit être installée à l'endroit le plus pratique ;

- généralement, un emplacement central qui permet de bien surveiller tous les terrains à la fois ;
- à proximité immédiate des terrains de façon à limiter les déplacements de ceux qui viennent chercher ou rapporter les feuilles de score, que ce soit des arbitres ou bien les joueurs ;
- l'accès à la table doit être protégé, les personnes qui travaillent à la table ont besoin de ne pas être dérangées en permanence mais elles doivent pouvoir se déplacer facilement pour rejoindre un «secrétariat» (informatique, photocopieuse) ou bien l'endroit où sont affichés les résultats.

La table doit être suffisamment grande pour travailler dans de bonnes conditions. Il devrait y avoir au moins 3 personnes pour remplir les différentes tâches (voir plus loin). Si les volants sont fournis par l'organisateur, il faut prévoir une personne supplémentaire chargée de la gestion des volants et qui sera située à l'une des extrémités de la table avec un accès facile aux terrains.

Enfin une place doit être réservée au Juge-Arbitre, place qui doit aussi permettre un accès très facile aux terrains.

## **Travail à la table**

La répartition du travail peut se faire par exemple de la façon suivante :

- une personne remplit les feuilles de score et enregistre les résultats ;
- une personne fait les annonces au micro et s'occupe de l'arbitrage (voir plus loin) ;
- une personne (responsable de la table) s'occupe de « gérer les tableaux » c'est-à-dire de suivre l'avancement dans chaque tableau et décide des prochains matches à jouer, en fonction du programme prévu et en accord avec le Juge Arbitre.. Pour cela elle s'aide d'un « tableau de suivi des matches de la compétition » qui permet de gérer les horaires, le terrain, (l'Arbitre) et les noms des joueurs concernés, pour chacun des matches, dans l'ordre dans lequel ils sont prévus. La gestion par ordinateur simplifie toutes ces actions.

Il est important que la personne responsable de la table soit en permanence disponible à la table pour assurer l'avancement de la compétition sans prendre de retard, mais si, comme c'est parfois le cas dans les tournois de Club, cette personne participe aussi comme joueur, ou bien n'est pas disponible pendant toute la durée de la compétition, elle doit être remplacée par quelqu'un qui devra être en mesure de poursuivre le travail.

Ceci implique d'avantage de personnes pour tenir la table de marque.

C'est particulièrement important quand on en arrive aux phases finales (quart ou demi-finales) pour lesquelles l'ordre des matches ne peut être prévu à l'avance, si les mêmes joueurs sont dans plusieurs tableaux.

## **Organisation de l'arbitrage**

Suivant le système d'Arbitrage choisi :

- s'il y a un groupe d'Arbitres, une personne doit organiser la rotation des Arbitres (prévoir les repos) et communiquer à la personne chargée des feuilles de matches le nom de l'Arbitre désigné ;
- si l'arbitrage est fait par les perdants ou les gagnants, il faut noter pour chaque match le nom du perdant ou du gagnant pour pouvoir l'appeler pour arbitrer le match suivant sur le même terrain ; il faut s'assurer que le joueur appelé pour arbitrer est resté dans la salle et répond à l'appel ;
- si c'est l'auto-arbitrage, il faut surveiller en permanence que les joueurs appelés viennent prendre la feuille de match, arrivent sur le terrain dans un délai raisonnable et rapportent la feuille de match immédiatement après la fin du match et l'ont remplie correctement.

Il est conseillé de prévoir une personne supplémentaire qui apporte sur les terrains les feuilles et les collecte à la fin des matches.

## **Planning horaire**

Il faut d'abord déterminer l'ordre dans lequel les tableaux seront joués. Alternier les matches Hommes et Dames et placer les tableaux de Mixtes soit en début soit en fin de journée; s'il y a plusieurs séries ou catégories, en alternant les séries ou catégories, cela permet d'éviter de perdre du temps lorsqu'on passe des tableaux Hommes ou Dames aux tableaux de Mixtes. Il est conseillé de commencer par le premier tour (et les avant-tours) des tableaux les plus grands.

Ensuite il faut numéroter chaque match.

Puis pour établir un planning, il faut se baser sur une durée moyenne des matches comprise entre 30 et 40 minutes (suivant le type de compétition). Prévoir davantage pour les phases finales et décider si les Finales se joueront les unes après les autres ou bien simultanément.

Faire alors une grille horaire où pour chaque tranche horaire se trouvent les numéros de matches qui doivent être joués (autant que de terrains disponibles).

Diffuser (par affichage et/ou dans le programme de la compétition) les tableaux avec les numéros des matches ainsi que la grille horaire en précisant que les horaires sont indicatifs ; toutefois, essayer de s'y tenir.

Préparer le « tableau de suivi des matches de la compétition ».

### **Pendant la compétition**

- Au démarrage de la compétition, pour ne pas prendre de retard il faut avoir bien préparé la table et chacun doit connaître son rôle. Il faut éventuellement une personne supplémentaire au départ pour le contrôle des licences ou le contrôle des joueurs arrivés.

Il y a souvent des problèmes de joueurs forfaits. Ces problèmes sont à traiter avec le Juge-Arbitre et seront résolus d'autant plus facilement que le responsable de la table de marque et le Juge-Arbitre connaissent bien les tableaux et la liste des joueurs inscrits. Il faut qu'un maximum de d'éléments (liste d'attente, joueurs jouant dans 2 salles...) soient prêts à l'avance, afin que le temps consacré aux différents problèmes à résoudre au début ne fasse pas prendre de retard.

- A partir des phases finales (quarts ou demi-finales) l'ordre des matches peut devenir problématique quand les mêmes joueurs se trouvent dans plusieurs tableaux, surtout si 3 tableaux sont autorisés par joueur. Le risque est de prendre beaucoup de retard à ce moment là. Il est donc conseillé de programmer certains quarts la veille des finales pour pouvoir assurer un horaire correct pour les finales.

### **Conseils**

Essayer de garder toujours beaucoup d'ordre à la table, ranger au fur et à mesure les feuilles de matches dans l'ordre des numéros de matches ou bien par tableau, de façon à ce que, si nécessaire, une recherche ou une vérification soit facile à faire rapidement. Se débarrasser de tout papier inutile.

Si le nombre de tableaux n'est pas trop grand, fixer les tableaux sur la table, dans un ordre logique pour les consulter facilement sans avoir à déplacer des papiers.

Ecrire proprement les résultats (et les vérifier) pour éviter les erreurs de transcription.