



CAHIER DES CHARGES

REGLES COMMUNES

Championnats de France



Préambule

Fiche RC-01 Règles et procédures d'organisation

- 1 Rôle de l'organisateur
- 2 Préparation administrative de la compétition
- 3 Organisation des terrains et locaux
- 4 Services d'intendance
- 5 Communication
- 6 Animation du Championnat
- 7 Arbitres
- 8 Accueil, greffe, résultats
- 9 Réunion des capitaines d'équipes

Fiche RC-02 Aides fédérales

- 1 Délégué technique
- 2 Président de la commission technique (des arbitres)
- 3 Président du jury d'appel
- 4 Service de gestion informatique
- 5 Aides logistiques
- 6 Subvention

Fiche RC-03 Protocole

Fiche RC-04 Lutte contre le dopage

Fiche RC-05 Charte Environnement Propreté

Annexes

- AN-RC-01 Affichage obligatoire buvette



1/ Définition

Un cahier des charges : « *document écrit qui, dans le cadre d'un contrat administratif, détermine les obligations réciproques de l'administration et de son cocontractant* ». Déf. du Larousse 2001.

Le cahier des charges des Championnats de France, est un document écrit qui précise :

- Les exigences fédérales sur les règles et procédures à respecter dans l'organisation d'un championnat national.
- L'engagement de l'association organisatrice des Championnats de France à respecter les exigences fédérales.
- Le soutien de la FFTA dans l'organisation du championnat.

2/ Objet

La FFTA est plus que jamais attachée à la qualité des championnats dont elle délègue l'organisation. Il y va de son image et de celle de son sport auquel son nom est associé sur les lieux de compétitions.

Dans cet esprit, elle a décidé l'élaboration d'un cahier des charges pour chaque championnat national à destination des futurs organisateurs. Elle leur demande de s'engager en respectant les consignes prévues et en y associant tous ses partenaires.

Les exigences de la FFTA vis-à-vis de l'organisateur ont pour but de valoriser la compétition en aidant l'organisateur. Les origines de cette réussite passeront par les principes suivants :

- **Collaboration** - Un travail de collaboration entre l'organisateur et la FFTA assurera toute la qualité que l'on doit attendre d'une compétition de ce type.
- **Respect** - Les conditions de réussite d'un championnat national passent par le respect du règlement de la compétition, du cahier des charges et des engagements mutuels.
- **Cohérence** - Les épreuves des Championnats de France d'une discipline doivent toutes être organisées de façon identique.

Une attitude éco responsable sur l'organisation

Informez les archers sur les possibilités de transports en commun pour se rendre sur le lieu de compétition depuis une gare ou le centre ville.

Informez les compétiteurs sur la volonté d'économiser l'eau durant la compétition.

Faire attention aux déchets (organiser un tri sélectif)

Rechercher à vous équiper avec des produits recyclés (tee-shirts)

Rechercher à vous alimenter en favorisant (les fournisseurs locaux, l'agriculture bio, le commerce équitable).

Favoriser les inscriptions et les demandes d'informations en ligne.

Réaliser des documents en papier recyclé



3/ Champ d'application

Les règles, consignes et conseils décrits ci-après concernent les organisateurs des championnats nationaux et doivent être des référents pour tous les organisateurs de compétitions fédérales officielles.

Ces dispositions viennent compléter les règlements généraux et particuliers en vigueur des championnats nationaux. Ce cahier des charges impose des obligations de sécurité et de conformité.

**1/ Rôle de l'organisateur****A- Respecter le cahier des charges**

L'organisateur s'engage à respecter toutes les consignes et instructions fédérales de ce cahier des charges et ainsi à garantir les meilleures conditions de déroulement des Championnats de France.

B- Assurer la qualité du championnat

Le rôle prioritaire du responsable de l'organisation est la coordination et le management de l'ensemble des acteurs de cette organisation.

Les missions de ce responsable sont :

Durant la phase de préparation

- Constituer une équipe pour l'organisation de cette compétition
- Répartir les tâches et assurer le suivi de la préparation et de la mise en place de la compétition
- Assurer les relations avec le délégué technique de la fédération
- Assurer l'équilibre financier de la compétition

Durant la phase de réalisation

- Superviser la compétition pour que la meilleure image possible soit donnée (archers et spectateurs)
- S'assurer en permanence du confort des archers et des arbitres
- Garantir la qualité et la conformité de l'affichage des partenaires
- Accueillir et accompagner les personnalités
- Être en relation avec le délégué technique et, le cas échéant, agir en fonction des décisions rendues par le jury d'appel
- Organiser et diriger la cérémonie de remise des médailles. Il veillera au respect du protocole et de la remise des récompenses.

Après la compétition

- Faire un bilan de l'organisation
- Assurer la diffusion du bilan et des résultats
- Assurer la diffusion des remerciements.

**2/ Préparation administrative de la compétition****A- Programme**

L'organisateur doit communiquer en interne vers les archers et en externe vers les partenaires institutionnels. Il doit réaliser un programme. Ces documents doivent être réalisés au plus tard 3 mois avant la compétition et envoyés au moins 2 mois avant la date de la compétition. L'organisateur peut, s'il le souhaite, faire parvenir ce formulaire à des clubs et associations.

Dans ce programme doit apparaître :

- Type de CHAMPIONNAT DE FRANCE
- Date(s) et lieu(x) de la compétition
- Adresse du site de la compétition et plan d'accès
- Les contacts des différents responsables organisateurs (adresse, tél., fax, e-mail)
- Liste des hôtels environnants (adresse, tél., tarifs, situation par rapport au terrain)
- Tarif des repas (précisions sur les repas : plateaux, repas chauds, etc.)
- Programme et horaires de la compétition

L'organisateur peut, s'il le souhaite, compléter le programme avec différentes déclarations des élus locaux ou fédéraux, des publicités d'annonceurs, des remerciements, des résultats des compétitions précédentes etc.

B - Inscription

- Les inscriptions se font auprès de la FFTA
- Le montant de l'inscription est fixé par la FFTA.
- La liste des archers sélectionnés sera transmise par la FFTA au club organisateur 10 jours avant le championnat.
- La liste provisoire des inscriptions est mise à jour sur le site Internet de la FFTA

C - Répartition des archers sur les cibles

Placement des archers sur les cibles :



Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP--01**

Les feuilles de marque peuvent être préparées quelques jours à l'avance (voir le modèle dans le manuel de l'arbitre) lorsque les inscriptions sont closes. Elles peuvent être fournies par l'informatique Fédérale lorsqu'elle est présente sur le championnat.

**3/ L'organisation des terrains et locaux**

L'équipe chargée de la direction des terrains de compétition et d'entraînement doit en assurer la mise en place, la maintenance, les évolutions lors de la compétition et le rangement à l'issue de l'épreuve.

Elle doit également s'assurer de la mise à disposition des différents espaces et locaux aux différents acteurs de la compétition :

- Un local ou un espace pour l'équipe de gestion informatique des scores. Il doit être situé à proximité de l'espace de tir et faciliter l'accès de celui-ci aux membres de cette équipe. Il permettra une bonne vision du pas de tir et des cibles.
- Un local pour les contrôles anti-dopage. (1 table/3 chaises) voir un exemple de plan dans le manuel de l'arbitre.
- Un poste de secours (voir avec la croix rouge ou la sécurité civile).
- Un local pour la commission des arbitres. Ce local pourra servir pour les délibérations du jury d'appel.

Terrains à mettre en place :



Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP...-02**

L'anticipation doit être l'une des règles de base de l'équipe de terrain qui doit :

- Assurer le confort et la sécurité des archers et des arbitres (changement de blasons, contrôle de l'état des cibles, maintenance de la propreté et de l'ordre des zones de repos, etc.).
- Préparer et organiser les différentes phases de la compétition qui devront se dérouler et s'enchaîner dans les délais et les conditions initialement prévus.
- Lorsque des phases finales sont organisées, l'équipe de terrain doit préparer et favoriser la médiatisation des finales. Pour ce faire, elle doit permettre au public de se situer proche du terrain et de favoriser le suivi du match (voir plan des finales en annexe). Elle doit favoriser l'accès des médias souhaitant filmer les matches
- Ranger : Le rangement peut être progressif et commencer avant la fin des tirs, à condition qu'il ne gêne pas les participants et ne retarde pas le déroulement de la compétition et de la cérémonie de remise des médailles.

**4/ Service d'intendance**

Le service d'intendance doit assurer la restauration des participants et des visiteurs du début à la fin de la compétition.

A- Repas

Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP...-03**

B- Buvette

Attention : pour la déclaration de buvette et les ventes autorisées, se conformer à la législation

L'équipe de buvette doit assurer la mise en place d'un ou plusieurs points de restauration légère (buvette) durant toute la durée de la compétition, de l'entraînement officiel jusqu'à la fin de la remise des récompenses.

Les buvettes sont des services de boissons chaudes et froides, ainsi que de la restauration légère (sandwichs, pizzas, pâtisseries, etc.) Veiller à avoir des sandwichs en quantité suffisante pour alimenter les tireurs n'ayant pas pris un plateau repas (veiller également à la rapidité du service et à la qualité des produits).

Vous devez avoir l'autorisation de la Mairie pour vendre des boissons sur le terrain durant toute la compétition.

Les boissons alcoolisées ne doivent pas être servies aux compétiteurs (respect de la réglementation en vigueur par rapport à la lutte contre le dopage). Vous devez informer les compétiteurs par voie d'affiche, à chaque buvette, de l'extrait de loi qui précise que la trace d'alcool dans le sang est considérée comme un acte de dopage.

C- Besoins humains

En fonction des périodes de compétition ou de repos ou lors des déjeuners, le besoin en personnel est variable. Cependant, il est demandé à l'organisateur de prévoir entre 4 et 8 personnes pour assurer chaque service d'intendance.

D- Besoins matériels

Un espace ou un local pour la restauration est à prévoir, les tables et chaises pour la restauration doivent être prévues en plus de celles du terrain.

Un ou deux barnums ou bar pour installer les buvettes.

Pour la réception en fin de compétition, il faut prévoir des tables proches (prises sur le terrain ou à la restauration) de l'espace de la remise des récompenses pour installer et offrir le « verre de l'amitié »

Enfin prévoyez et listez tout le matériel nécessaire au service de la restauration et des buvettes.



5/ La communication

Ce service aura pour mission de valoriser les résultats, les performances et de communiquer en externe vers le public, les partenaires et les personnalités.

A- Avant la compétition

- Il prendra contact avec la responsable de la communication de la FFTA, pour organiser les relations presse, l'accueil et la présence des partenaires.
- Créer et diffuser un dossier de presse.
- Annoncer la compétition par voie d'affiche, de spot radio, etc.
- Définir avec chaque partenaire les modalités de la présence de son entreprise ou de son institution sur le terrain, en accord avec la responsable FFTA de la communication et dans le respect du règlement
- Inviter la presse, les partenaires et les personnalités :
 - personnalités politiques de la Municipalité (plus Office des sports), du Conseil Général et du Conseil Régional.
 - personnalités sportives de l'état - DRJS et DDJS
 - personnalités sportives du mouvement sportif - CROS / CDOS
 - personnalités sportives du tir à l'arc - FFTA / LIGUE / Comité Départemental.

B- Pendant la compétition

- Accueillir et accompagner les journalistes, les partenaires et les personnalités.
- Assurer la transmission des résultats à la salle de presse.
- Assurer la transmission des résultats au commentateur.
- Soigner le protocole de la remise des prix.

C- Après la compétition

- Envoyer des résultats et commentaires en externe, journalistes et partenaires.
- Envoyer des remerciements à tous ceux dont la présence était importante, et à tous ceux qui ont apporté leur soutien ou leur aide.

**6/ L'animation du Championnat**

Un commentateur doit être prévu sur la compétition. Il sera en collaboration avec le responsable de la communication qui devra l'informer du contenu des annonces durant toute la compétition. Son rôle au regard des partenaires est primordial.

A- Avant la compétition

Il doit préparer des fiches sur les sujets à aborder pendant la compétition (résultats des années précédentes, des derniers circuits et championnats, classements nationaux, palmarès des participants, etc.) La responsable de la communication à la FFTA est à sa disposition pour préparer ces documents.

B- Pendant la compétition

Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP...-04**

Lors de la remise des médailles, il anime et garantit le bon déroulement de cette cérémonie prévue par l'organisateur.

C- Besoins humains

Le besoin en personnel est au moins de 2 personnes (le responsable de la communication et le commentateur) mais il est préférable d'y adjoindre 1 ou 2 personnes de plus pour éviter par moment d'être débordé.

Remarque : Si vous faites appel à un commentateur professionnel, ce qui est souvent une garantie de qualité, il faut prévoir un budget mais aussi la présence d'un spécialiste du Tir à l'Arc pour l'assister et lui fournir l'ensemble des renseignements techniques dont il aura besoin.

D- Besoins matériels

Une salle de presse avec téléphone et fax (plusieurs lignes) et un photocopieur.

Une sonorisation puissante pour être entendu par tous archers et public, avec au moins deux micros HF.

E- Diffusion de musique

Dans le cas de diffusion de musique sur le lieu de compétition, l'organisateur doit s'acquitter des droits SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) sous peine d'amende.

Détail sur les formalités : www.sacem.fr

**7/ les arbitres**

Le président de la commission des arbitres des championnats de France est nommé par la FFTA. Il est de tradition qu'il arrive sur le lieu de la compétition la veille de l'entraînement officiel, pour superviser les installations.

L'organisateur doit lui faire parvenir, au moins deux mois avant le tournoi, un programme, les horaires et tous renseignements utiles.

Les autres arbitres sont nommés par le Président de la Commission Régionale des arbitres de la ligue où se déroule la compétition, en concertation avec l'organisateur et l'arbitre responsable du tournoi.

A- Composition de la commission technique (ou des arbitres)

Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP-..-05**

B- Prise en charge

Le Président de la commission des arbitres est pris en charge (déplacement, hébergement, repas du soir) par la FFTA. L'organisateur lui assure les repas de midi, sur le terrain, du jour de son arrivée au dernier jour de la compétition inclus.

La prise en charge des frais de tous les autres arbitres - y compris le(s) directeur(s) des tirs - se fait selon la réglementation fédérale en vigueur (cf. le manuel de l'Arbitre).

C- Relations organisateur

Les arbitres ont pour devoir d'aider l'organisateur afin que la compétition se déroule dans le respect des règlements et des horaires. En aval de la compétition, la collaboration étroite entre l'organisateur et le président de la commission des arbitres est un facteur de succès de la manifestation.

**8/ Accueil, greffe, résultats****A- Avant la compétition**

Prévoir la répartition des archers sur les cibles - Préparation des feuilles de marques.

B- Pendant la compétition

Le jour de l'entraînement officiel et le matin du premier jour de la compétition, au fur et à mesure de l'arrivée des compétiteurs, les responsables devront :

- Contrôler les inscriptions des archers : certificat médical et certificat de surclassement si nécessaire.
- Pour les compétitions par équipes, contrôler la licence du coach
- Donner l'attribution des cibles. La répartition des archers sur les cibles doit être affichée à l'accueil/greffe et dans d'autres lieux où les archers pourront les consulter aisément.
- Distribuer à chaque archer ou à son capitaine d'équipe : un programme, un dossard, un souvenir de la compétition et, si cela est prévu, les tickets repas.
- Distribuer sous le contrôle du délégué technique les accréditations aux personnes autorisées à entrer sur le terrain.

S'il le souhaite chaque participant doit pouvoir être renseigné en permanence. L'accueil doit rester ouvert durant toute la compétition, il peut cependant être transféré à un autre endroit que le greffe. Par exemple, sur le lieu de la gestion des scores, mais il faut en informer les archers. (*panneau indiquant le transfert de l'accueil affiché sur le lieu du greffe du 1^{er} jour*)

C- Résultats

Le responsable de la gestion des résultats de l'organisateur doit coordonner toute la chaîne qui part du recueil des scores en cible, jusqu'à leur affichage (tableau de marque, papier, informatique) pendant et après la compétition. Les missions de ce responsable de secteur, au fur et à mesure du déroulement des tirs, sont les suivantes :

Avant les tirs

- Installer plusieurs panneaux d'affichage (au moins 4) qui doivent être répartis de cette façon :
- 1 à l'accueil et 3 sur le terrain derrière les zones d'attente pour les tirs sur terrain et sur les zones de rassemblement pour les disciplines de parcours. Ils serviront essentiellement à afficher :
 - Le programme ;
 - La répartition des archers sur les cibles ou dans les pelotons ;
 - Les résultats intermédiaires et définitifs ;
 - Le tableau des duels (le cas échéant).
- Pour les disciplines de terrain et la salle, mettre en place un système permanent de recueil des scores durant la compétition avec le système fédéral de saisie des scores. Ce service fédéral est gratuit (voir sous la rubrique aides fédérales). L'organisateur devra mettre à disposition des responsables informatiques de la FFTA du personnel pour la mise en place du matériel (boîtiers de saisie, câble, etc...).



Pendant les tirs (pour les disciplines de terrain et la salle).

La procédure de recueil des scores doit permettre de connaître les classements provisoires toutes les 2 volées maximum

Produire et diffuser les résultats, c'est à dire :

- Assurer la mise à jour des tableaux de marque. Le tableau de marque fait apparaître au moins les 8 premiers ainsi que le score du cut (32^{ème}). Il doit être visible de tous les archers et du public, et mis à jour le plus rapidement possible.
- Assurer la mise à jour des scores sur les panneaux placés sous les cibles durant les matches et procéder à leur remise à zéro à la fin de chaque match. La remise à zéro de ces panneaux doit se faire quelques minutes seulement avant le match suivant, en effet, il faut laisser le temps nécessaire à chaque archer et spectateur d'apprécier le résultat du match.
- Fournir les informations sur les classements au commentateur.
- Produire, diffuser et afficher les résultats intermédiaires (lors des qualifications ou des phases finales).
- Après les tirs de qualification, le départage des ex-æquo et éventuellement les tirs de barrages, et en accord avec l'arbitre responsable : afficher le plus rapidement possible les résultats des qualifications et le tableau des duels.

Après les tirs

Afin d'avoir une homogénéité dans la production des résultats papier, il est impératif qu'ils soient présentés selon la description **dans l'annexe**.

Produire, diffuser et afficher les résultats définitifs.

- Le plus tôt possible afficher les résultats sur les tableaux et panneaux réservés à cet effet
- Mettre à disposition des résultats papiers : au responsable de la communication de l'organisation, aux journalistes, à la responsable de la communication de la FFTA.
- Une édition papier des résultats doit être donnée à l'arbitre responsable.
- L'organisateur n'oubliera pas d'apporter son aide au rangement du système fédéral de saisies des scores.
- Respecter le protocole des cérémonies de remise des médailles et l'ordre de lecture du palmarès.

**9/ Réunion des capitaines d'équipes****Pour les championnats comportant des épreuves par équipes :**

Une réunion est organisée pour :

- Informer les capitaines d'équipes du déroulement des phases impliquant les équipes
- Faire un bref rappel des règlements inhérents à ces phases
- Recueillir les demandes des capitaines d'équipe en fonction de conditions particulières survenue au cours du championnat, et, le cas échéant, prendre les décisions les mieux adaptées, dans le respect du règlement.

Cette réunion doit être prévue au programme officiel du championnat.

Elle est dirigée par le délégué technique du championnat. Son ordre du jour est fixé en collaboration avec le Président de la commission technique.

Participent à cette réunion :

- Le délégué technique
- Le Président de la commission technique et les arbitres disponibles
- Le Président du jury d'appel
- Les capitaines des équipes représentées
- Le responsable de l'organisation

**1/ Le délégué technique**

La FFTA met à disposition une personne dont les compétences dans les domaines du règlement sportif et de l'organisation sont reconnues.

A- Rôle

Représentant de la FFTA à l'occasion des Championnats de France.

B- Missions

- Aider l'organisateur dans la réalisation des Championnats de France
- Veiller au respect du cahier des charges
- Évaluer la qualité de l'organisation de la compétition
- Rédiger les propositions de mise à jour du cahier des charges

Avant la compétition

Le délégué technique sera l'interlocuteur privilégié de l'organisateur et vous pourrez le joindre par téléphone ou e-mail pour vous aider ou vous conseiller dans vos démarches. Il conviendra avec l'organisateur d'une visite sur le site de la compétition quelques mois avant l'épreuve. Une seconde visite pourra être exigée par la FFTA si cela était jugé nécessaire. Tous les frais inhérents à ses visites sont pris en charge par la FFTA. Si une autre visite est demandée par l'organisateur, tous les frais inhérents à celle-ci seront à la charge de l'organisateur.

Pendant la compétition

Le délégué technique sera présent dès la soirée qui précède le premier jour d'entraînement jusqu'au dimanche soir. Il supervisera le déroulement de la compétition et conseillera les organisateurs. Il veillera aussi au respect des engagements mutuels, des règlements et des intérêts fédéraux. L'organisateur doit lui permettre l'accès permanent à tous les sites et les espaces de la compétition.

Après la compétition

Le délégué technique doit repartir le dimanche soir avec les résultats de la compétition. Il doit s'assurer de la transmission de ces informations le lundi matin à la FFTA. Il devra également rédiger un bilan écrit du déroulement de l'épreuve et en adresser un exemplaire à l'organisateur. Il sera à votre disposition pour interpréter, par téléphone, cette évaluation.

C- Prise en charge

Tous les frais inhérents à son séjour sont pris en charge par la FFTA. Nous demandons cependant à l'organisateur qu'il prenne en charge ses déjeuners prévus sur le terrain.

Ses frais de déplacement et de séjour sur le site de la compétition lors de la visite préalable sont pris en charge par la FFTA.

**2/ Le Président de la commission technique (des arbitres)**

La FFTA met à disposition un arbitre éminent, dont les connaissances réglementaires et les compétences dans la discipline sont reconnues

A- Rôle

Garantir le respect des règlements d'une épreuve Championnats de France.

B- Missions

- Aider l'organisateur dans la réalisation réglementaire des Championnats de France.
- Diriger l'équipe des arbitres de la compétition.
- Évaluer la qualité réglementaire de la compétition (rapport d'arbitrage).

Avant la compétition

Le Président de la commission des arbitres sera l'interlocuteur privilégié de l'organisateur et vous pourrez le joindre par téléphone ou e-mail pour vous aider ou vous conseiller dans vos démarches. Si une visite du Président de la commission des arbitres est demandée par l'organisateur, tous les frais inhérents à celle-ci seront à la charge de l'organisateur.

Pendant la compétition

Le Président de la commission des arbitres sera présent dès la soirée qui précède le premier jour d'entraînement jusqu'au dernier jour de compétition. Il supervisera le déroulement de l'épreuve et dirigera les arbitres de la compétition. Il veillera aussi au respect des règlements officiels. L'organisateur doit lui permettre l'accès permanent à tous les sites et les espaces de la compétition.

Après la compétition

Le Président de la commission des arbitres devra également rédiger un rapport d'arbitrage de la compétition et en adresser un exemplaire à l'organisateur.

C- Prise en charge

Tous les frais inhérents à son séjour sont pris en charge par la FFTA. Nous demandons cependant à l'organisateur qu'il prenne en charge ses déjeuners prévus sur le terrain pendant la durée de la compétition.



3/ Le Président du jury d'appel

Le Président du Jury d'Appel est désigné par le Président de la Commission technique après concertation avec le délégué technique.

C'est une personne, dont les connaissances réglementaires et l'expérience compétitive de la discipline sont reconnues.

L'organisateur doit lui faire parvenir, au moins 1 mois avant le tournoi, un programme, les horaires de la compétition et tous les renseignements utiles.

A- Rôle

Régler les litiges issus des réclamations des archers en situation de compétition.

B- Mission

Être présent sur le terrain de compétition durant toute la durée de l'épreuve.

Pendant la compétition :

Le Président du jury d'appel sera présent dès le début de la compétition. Il prendra connaissance de la composition de son jury établi par le Président de la commission des arbitres. Il sera présent durant toute la compétition. Il dirigera la réunion du jury d'appel si nécessaire. Il rédigera un rapport écrit en cas de règlement d'un litige qu'il remettra au plaignant, au président de la commission des arbitres et à l'organisateur.

En cas de réclamation :

- S'assurer de la conformité de celle-ci
- Animer la délibération du jury d'appel
- Rendre la justice dans l'intérêt collectif
- Rendre les conclusions du jury d'appel dans un rapport écrit.

C- Prise en charge

Nous demandons à l'organisateur qu'il prenne en charge ses déjeuners prévus sur le terrain pendant la durée de la compétition.

**4/ Le service de gestion informatique**

La FFTA met à disposition les personnels et matériels nécessaires à la gestion informatique des données sportives pour les manifestations Nationales et Championnats de France suivants :

- Championnat de France Individuel SALLE
- Circuits nationaux arc classique
- Championnat de France FITA arc classique
- Championnat de France FITA arc à poulies
- Championnat de France 2x50 (Fédéral)
- *Semaine jeunes du Tir à l'Arc*

A- Rôle

Gérer le système informatique de recueil des scores et production des résultats.

B- Missions

Installation et gestion du système informatique : des boîtiers de saisie, des panneaux électroniques et du matériel informatique.

Pendant la compétition

L'équipe du service de gestion des résultats sera présente du mercredi soir ou jeudi matin à la fin de la compétition. Nous demandons à l'organisateur de lui faciliter l'accès au terrain dès le jeudi et de lui mettre à disposition du personnel pour l'aider dans l'installation du système, ainsi qu'un local pour le suivi de la compétition.

C- Prise en charge par la FFTA

Les frais de déplacement et de séjour du week-end sur le site de la compétition de toute l'équipe de ce service sont pris en charge par la FFTA.



5/ Aides logistiques

- Service presse fédéral – aide et conseils de la responsable communication de la FFTA.

La responsable de la communication de la FFTA est à votre disposition pour vous accompagner dans vos actions avant, quelques fois pendant et après la compétition. Il est recommandé de nommer au sein de votre comité d'organisation une personne responsable de la communication qui sera en liaison directe avec celle de la FFTA.

La responsable de la communication de la FFTA est une professionnelle. Ses heures de travail et les frais de communications liés à la préparation et à la réalisation de cette compétition sont pris en charge par la FFTA.

Lorsque la responsable de la communication est présente sur le site des Championnats de France, tous les frais inhérents à son séjour sur le lieu de la compétition (déplacement, hébergement etc.) sont pris en charge par la FFTA. Nous souhaitons cependant que l'organisateur prenne en charge ses déjeuners prévus sur le terrain (vendredi, samedi et dimanche).

- Autres aides logistiques :



Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP-.-07**



6/ Subvention

Le montant de la subvention fédérale versée à l'organisateur du Championnat de France est voté chaque année par le comité directeur de la FFTA.

Le versement sera effectué en deux parties : une première partie (50% du montant voté) est versée à l'organisateur un mois avant la compétition et le solde après la compétition.

Le montant de ce solde sera fixé par la FFTA selon le rapport du délégué technique.

Le respect du cahier des charges implique le versement automatique de la subvention maximale.

Attribution des cadeaux souvenirs :



Voir partie spécifique à chaque championnat **Fiche SP...-08**



Les cérémonies

L'Organisateur doit se renseigner pour savoir avant la cérémonie qui désire intervenir dans les discours lors des cérémonies d'ouverture et de clôture. (*Fournir la liste des noms et titres des officiels présents au délégué technique*).

- Il est d'usage de limiter les discours à 2 ou 3 personnes au monde politique et 2 ou 3 personnes du monde sportif.
- Il y a la possibilité de répartir les intervenants sur les cérémonies d'ouverture et de clôture pour laquelle l'ordre est strictement le même

Le Maître de Cérémonie (généralement l'animateur) ouvre la cérémonie puis passer la parole :

- à l'Organisateur
- *PUIS aux hommes politiques*
 - Président du Conseil Régional
 - Président du Conseil Général
 - Député
 - Conseiller Régional
 - Conseiller Départemental
 - Maire
 - Adjoint aux Sports
- *PUIS aux représentants de l'Etat*
 - Préfets
 - Sous-Préfets
 - Directeurs Régionaux
 - Directeurs Départementaux
- *PUIS aux élus du mouvement sportif*
 - Président du CROS ou son Représentant
 - Président du CDOS ou son représentant
 - Président du Comité Départemental ou son représentant
 - Président de la Ligue de Tir à l'Arc
- *ENFIN au Président de la Fédération clôt la cérémonie*

Conscients de l'aide apportée par les différentes collectivités et institutions pour la réalisation de la manifestation l'organisateur veillera tout particulièrement à l'accueil des différentes personnalités.

L'organisateur doit nommer une personne pour l'accueil des V.I.P, qui devra les emmener sur le terrain, indiquer le nombre de participants au championnat, leur provenance et les retombées économiques, leur montrer la qualité de l'organisation etc..... Enfin il ne faut pas hésiter à leur offrir à boire.

En cas de problème, contactez les Secrétaires de mairie, Directeur de cabinet, ainsi que le secrétariat du président de la fédération pour connaître les horaires d'arrivée et de départ, savoir s'il faut prévoir d'aller les chercher quelque part, savoir s'il faut réserver un éventuel hébergement.

**Remise des médailles**

Les championnats de France sont des événements majestueux, honorés de la présence de nombreuses personnalités. De ce fait il est bon que les participants aux cérémonies soient vêtus correctement avec l'uniforme de leurs clubs, départements, ligues, ou de leurs fonctions (arbitres, etc ...)

En fonction du programme choisi les médailles peuvent être remises à des moments différents.

Il serait souhaitable que l'organisateur rappelle au micro cette consigne quelque temps avant la remise des médailles, mais aussi dans le dossier personnel que chaque compétiteur reçoit au moment de son inscription au greffe.

La cérémonie de remise des médailles doit être préparée afin d'avoir un aspect professionnel par l'organisateur, le délégué technique, et l'animateur qui aura la charge de Maître de cérémonie.

Les officiels, les représentants des sponsors et les personnalités prendront place à droite du podium
A noter que l'organisateur devra fournir la liste des noms et titres de tous les officiels au délégué technique

Les arbitres seront placés à gauche du podium.

Le podium installé au niveau de l'aire de rassemblement doit présenter un arrière plan agréable, et être suffisamment large pour recevoir une équipe de 5 personnes par palier, être décoré et fleuri au goût de l'organisateur.

Par ailleurs, pour les Championnats de France comptant un grand nombre de catégories, il conviendra de mettre en place un double-podium : un podium pour les filles (placé sur la gauche) et un podium pour les garçons (placé sur la droite)

Le(s) podium(s) aura (auront) la configuration suivante (vue du public) :

Argent	Coté gauche (2)
Or	au centre (1)
Bronze	coté droit (3)

Les diverses banderoles fédérales et des sponsors doivent être accrochées avec harmonie et solidement.



Déroulement de la cérémonie

Les podiums ont lieu par demi-journée de championnat, en fonction des catégories ayant déjà effectuées leurs finales.

Le maître de cérémonie appellera les athlètes, qui s'installeront derrière le podium (face aux spectateurs) à l'emplacement prévu à cet effet dans l'ordre suivant : le troisième, puis le second et enfin le premier.

Puis le médaillé **D'OR** montera sur la marche au centre du podium.

Le maître de cérémonie mentionnera qui (avec son titre) remettra la médaille, les fleurs, le tee-shirt, et/ou un souvenir au médaillé. Cette personnalité sera accompagnée par une hôtesse.

Puis le médaillé **D'ARGENT** montera sur la marche à gauche du podium

Le maître de cérémonie mentionnera qui (avec son titre) remettra la médaille, les fleurs, le tee-shirt, et/ou un souvenir au médaillé. Cette personnalité sera accompagnée par une hôtesse.

Puis le médaillé de **BRONZE** montera sur la marche à droite du podium

Le maître de cérémonie mentionnera qui (avec son titre) remettra la médaille, les fleurs, le tee-shirt, et/ou un souvenir au médaillé. Cette personnalité sera accompagnée par une hôtesse.

Si l'un des médaillés (ou équipes) a amélioré un record, cela devra être mentionné pendant que les athlètes sont sur le podium.

Dans le cas d'une compétition par équipes, après la remise des médailles aux athlètes, les capitaines d'équipes seront invités à monter sur le podium pour la photo.

Les vainqueurs individuels ou par équipes poseront pour les photographes durant une minute avant de quitter le podium, puis ils seront accompagnés vers la zone des médaillés par une hôtesse pour se joindre à tous les médaillés déjà récompensés.

Dès que toutes les médailles seront remises, tous les vainqueurs (individuels ou par équipes) se placeront devant le podium. Le maître de cérémonie fera démarrer l'hymne national et après la séance de photographies du groupe des médaillés, il clôturera la cérémonie.

A l'issue des podiums, le maître de cérémonie appelle le responsable de l'organisation ainsi que l'ensemble de ses équipes de travail pour les remercier officiellement, devant les archers et les spectateurs. A cette occasion, le Président de la FFTA ou son représentant remet à l'organisateur le trophée de la FFTA. Une photo de la remise avec l'ensemble de l'équipe d'organisation est prise à fin d'être projetée à l'occasion de l'Assemblée Générale de la Fédération.



Contrôle anti-dopage

Les archers prenant part aux championnats, jeux, tournois internationaux et nationaux reconnus, contrôlés et dirigés par la FFTA, doivent accepter de se soumettre à un contrôle anti-dopage ou tout autre test médical décidé par la FFTA.

Il convient de prévoir un local adapté et conforme aux recommandations du Règlement de la Lutte contre le Dopage : salle d'attente, bureau, WC, lavabo, afin d'y effectuer les prélèvements en toute tranquillité.



CHARTRE ENVIRONNEMENT PROPRETE

ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

Les participants contribuent aux actions en faveur de l'environnement et du développement durable en respectant les consignes suivantes pendant la manifestation, qu'ils soient compétiteurs, accompagnateurs ou spectateurs :

**NE RIEN JETER PAR TERRE ET NE PAS LAISSER TRAÎNER DE DETRITUS SUR LE TERRAIN
ET SUR L'ENSEMBLE DU SITE DE LA MANIFESTATION**

**METTRE LES DECHETS DANS LES POUBELLES EN RESPECTANT LES CONSIGNES DE
COLLECTE SELECTIVE**

RAMASSER LES BOUTEILLES VIDES OU ENTAMEES EN QUITTANT LE TERRAIN

ENGAGEMENT DE LA FFTA, DES CLUBS ET DES ORGANES DECONCENTRES DE LA FFTA

La Fédération, la Direction Technique Nationale, les Ligues, Comités Régionaux, Comités Départementaux et les Clubs inscrivant des archers ou des équipes sur la manifestation, s'engagent à faire des actions auprès de leurs licenciés, des cadres chargés de leur suivi et notamment, de

COMMUNIQUER SUR LES TERMES DE LA PRESENTE CHARTE

FAIRE LE NECESSAIRE POUR QUE LEURS ARCHERS ET CADRES S'Y CONFORMENT

ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

L'organisateur de la manifestation met en place les moyens nécessaires pour faire respecter les règles de bonne conduite en matière de développement durable et s'inscrit dans une démarche globale en s'engageant à :

UTILISER DE PREFERENCE DES PRODUITS ISSUS DE LA FILIERE ECO-RESPONSABLE

METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE COLLECTE SELECTIVE DES DECHETS



Texte à afficher à la (aux) buvette(s)



IMPORTANT

- *Vu l'article L3631-1 du code de la santé publique ;*
- *Vu le décret n° 2004-22 du 7 janvier 2004 ;*
- *Vu l'article 16 de la loi du 16 juillet 1984 relatif à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives et, notamment au sujet de la préservation de la santé des sportifs ;*
- *Vu le code mondial anti-dopage ;*
- *Vu le règlement disciplinaire de la FFTA relatif à la lutte contre le dopage ;*

Il est rappelé aux participants qu'il est interdit d'utiliser et de consommer des substances interdites par la réglementation, l'alcool étant inclus dans la liste des dites substances.

En conséquence, la vente des boissons alcoolisées autorisée par dérogation municipale est réservée aux seuls visiteurs.

**L'organisateur sous couvert de
la Fédération Française de Tir à l'Arc**