

Cahier des charges de l'organisateur  
local d'une manifestation nationale

## **Annexe technique de tir à l'arc**



**Révéler la passion qui vous anime.**

# SOMMAIRE

1.	Définition.....	3
2.	Objet.....	3
3.	Champ d'application.....	3
3.1	Présentation générale.....	4
3.2	Rôle de l'organisateur.....	4
4.	Préparation administrative de la compétition.....	5
4.1	Organisation et programme.....	5
4.2	Assurances.....	6
4.3	Echéances des dossiers engagement et hébergement.....	6
4.4	Inscription.....	7
4.5	Répartition des archers sur les cibles.....	7
5.	L'organisation des terrains et locaux.....	7
5.1	Mise en place.....	7
5.2	Sécurité.....	8
5.3	Normes techniques.....	8
5.4	Maintenance et évolution.....	9
5.5	Locaux annexes.....	9
5.6	Déroulement de la compétition.....	9
6.	Accueil, greffe et résultats.....	11
6.1	Avant la compétition.....	11
6.2	Pendant la compétition.....	11
6.3	Résultats.....	12
7.	Service d'intendance.....	15
7.1	Repas.....	15
7.2	Buvette.....	15
8.	La Commission Nationale et les représentants de la Fédération.....	15
8.1	COMPOSITION.....	15
8.2	Relation organisateur.....	15
8.3	Moyens à disposition.....	16
9.	Les arbitres.....	16
9.1	Composition de la Commission des Arbitres.....	16
9.2	Relations organisateur.....	16
9.3	Moyens à disposition.....	16
1.	Modèle de budget prévisionnel – à fournir a la Fédération.....	18
2.	Dossier du Championnat National.....	19
3.	Renseignements sur le Championnat National FSCF.....	20
4.	Liste des matériels nécessaires.....	21

## 1. DEFINITION

L'annexe technique du Championnat National de tir à l'arc, est un document annexe au cahier des charges de l'organisateur local d'une manifestation nationale qui précise :

- Les exigences fédérales sur les règles et procédures à respecter dans l'organisation d'un Championnat National de tir à l'arc.
- L'engagement de l'association organisatrice du Championnat National à respecter les exigences fédérales ainsi que l'additif tir à l'arc.
- Le soutien de la Commission Nationale de tir à l'arc dans l'organisation du Championnat National.

## 2. OBJET

L'organisation d'un Championnat National de tir à l'arc, c'est soigner l'image de marque :

1. de votre Association
2. de la Commission Nationale de tir à l'arc
3. de la Fédération Sportive et Culturelle de France

Chaque participant doit repartir de « Votre National » avec le meilleur des souvenirs : celui d'un « Bon National », quel que soit le résultat de chacun.

C'est pourquoi, la Commission Nationale a décidé l'élaboration d'une annexe technique au cahier des charges pour le Championnat National à destination des futurs organisateurs. Elle leur demande de s'engager à respecter les consignes prévues en y associant tous ses partenaires.

Les exigences de la Commission Nationale vis-à-vis de l'organisateur ont pour but de valoriser la compétition en aidant l'organisateur :

- **Collaboration** - Un travail de collaboration entre l'organisateur et la Commission Nationale 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, le respect du cahier des charges national et spécifique tir à l'arc et des engagements mutuels.
- **Cohérence** - Les épreuves du Championnat National doivent toutes être organisées de façon identique.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

Les règles, consignes et conseils décrits ci-après concernent les organisateurs des Championnats Nationaux et doivent servir de référence pour tous les organisateurs de compétitions départementales ou régionales.

Ces dispositions viennent compléter le « Cahier des charges de l'organisateur local d'une manifestation nationale » (document disponible auprès du service activités de la FSCF), le Règlement Général des Activités (RGA), le Règlement Spécifique de l'Activité Tir à l'arc (RSA Tir à l'arc), le Règlement Evènement Sportifs et Culturel (RESC) ainsi que le Mémento de l'arbitre.

### **3.1 PRESENTATION GENERALE**

---

Le Championnat National d'Eté de tir à l'arc se déroule chaque année (en général à la fin du mois de Juin). Il est composé d'un Championnat Binômes et Equipes et d'un Championnat Individuel.

Les championnats sont composés :

- Le championnat « adulte » ouvert aux catégories junior homme, junior femme, homme, femme, vétérans homme, vétérans femme, super-vétérans homme et super-vétérans femme.
- Le championnat « jeune » ouvert aux catégories benjamins, minimes et cadets (masculin et féminin).

#### **Objectifs**

- Il permet de décerner les titres de Champions Nationaux suivants :
  - Championnat des binômes et équipes :
    - Champion National dans chaque catégorie Binôme
    - Champion National dans chaque catégorie Equipe
  - Championnat individuel :
    - Champion National dans chaque catégorie individuelle
- Son principal objectif reste d'offrir aux archers des clubs de la FSCF un rendez-vous compétitif annuel de référence.

### **3.2 ROLE DE L'ORGANISATEUR**

---

#### **3.2.1 RESPECT DU CAHIER DES CHARGES**

L'organisateur s'engage à respecter toutes les consignes et instructions. Il peut ainsi garantir les meilleures conditions de déroulement d'une épreuve du Championnat National FSCF de tir à l'arc.

#### **3.2.2 ASSURER LA QUALITE 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 Président et le membre de la Commission Nationale chargé des manifestations nationales
- 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, des arbitres et de la Commission Nationale
- Garantir la qualité et la conformité de l'affichage des partenaires
- Accueillir et accompagner les personnalités importantes
- Participer à la réunion des représentants des clubs
- Etre en relation avec la Commission Nationale et, le cas échéant, agir en fonction des décisions rendues par le jury d'appel
- Avoir en charge l'organisation du greffe (avec l'aide de la Commission Nationale)
- Organiser la cérémonie de remise des médailles en collaboration avec le membre de la Commission Nationale chargé des manifestations nationales

## **Lors de la phase post-compétitive**

- Faire un bilan de l'organisation ainsi qu'un compte-rendu à envoyer au Président de la Commission Nationale
- Assurer la diffusion des remerciements

# **4. PREPARATION ADMINISTRATIVE DE LA COMPETITION**

## **4.1 ORGANISATION ET PROGRAMME**

En préalable à l'organisation, le Responsable de la Commission Nationale (ou son représentant) avec le membre de la Commission Nationale chargé des manifestations nationales conviendront, avec vous, d'une date pour se rendre sur le terrain et voir, avec vous, tous les points forts et détails de l'organisation :

- Visite des installations sportives et annexes.
- Visite des lieux de restauration et d'hébergement.
- Elaboration du dossier du Championnat National
- Secours
- Questions diverses ...

L'organisateur doit communiquer en interne vers la Commission Nationale et en externe vers les partenaires institutionnels.

La Commission Nationale et l'organisateur doivent réaliser un dossier d'inscriptions du Championnat National.

Ce dossier précise à minima :

- L'intitulé de l'événement.
- La liste, la définition et le descriptif des épreuves proposées (individuelle ou par équipe).
- Les conditions de participation et de qualification (catégories d'âges, de sexe, de poids, de niveaux techniques...) pour chacune de ces épreuves.
- Les procédures et calendriers d'engagement.

- Les modes et conditions d'organisation des jugements et de l'arbitrage.
- Le montant des éventuels droits d'engagement (validés par le Comité Directeur de la Fédération) et des éventuelles participations financières de l'organisateur aux frais de déplacement ou autres des associations participantes.

Doit également y figurer :

- 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

La constitution du dossier figure en annexe.

## **4.2 ASSURANCES**

---

Votre club sera chargé des démarches auprès de votre Compagnie d'Assurances. Votre contrat devra également couvrir les risques afférents au matériel (en particulier le matériel mis à disposition par la Commission Nationale ou par d'autres associations).

## **4.3 ECHEANCES DES DOSSIERS ENGAGEMENT ET HEBERGEMENT**

---

**J - 5 mois :** Réunion préparatoire sur place.  
Prise de décision pour les engagements (nombre d'après capacité d'accueil).

Vous participerez à l'élaboration du dossier. Certains formulaires sont à votre charge (voir annexe).

Dans la semaine, la mouture définitive du dossier à votre charge sera adressée au Responsable de la Commission Nationale.

**J - 4 mois :** La Commission Nationale expédie aux associations le dossier du Championnat National

**J - 3 mois :** Retour du questionnaire repas et hébergement (provisoire) à l'organisateur qui transmettra les prévisions au Responsable de la Commission Nationale (nombre d'archers avec détail de catégories)

**J - 1 mois :** Retour des engagements,  
Retour du questionnaire repas et hébergement (définitif) à l'organisateur.  
➤ Un chèque de caution peut être demandé aux associations (mais uniquement sur l'hébergement). Il sera demandé à chaque association la fourniture d'une enveloppe timbrée pour le retour du chèque (dans un délai de 8 jours).  
Envoi à l'organisateur de la liste des membres de la Commission Nationale, les représentants de la Fédération et les arbitres présents aux Nationaux.

- J - 3 semaines :** Envoi du double du dossier d'engagement par le service sportif du siège :
- A la Commission Nationale
  - A l'organisateur
- J - 2 semaines :** Après saisie sur informatique des engagements validés, l'organisateur envoie aux Associations ainsi qu'à l'Arbitre Responsable :
- Les listes d'engagement Jeunes et Adultes (faisant apparaître les différentes catégories)
  - Les numéros de dossard et de cible de chaque tireur
- J - 1 semaines :** Retour à l'organisateur des corrections éventuelles
- Jour J:** Liste définitive

#### **4.4 INSCRIPTION**

---

**Les inscriptions se font auprès du siège de la Fédération.**

- Le montant de l'inscription est fixé par la Fédération
- La liste des inscriptions est validée par la Commission Nationale puis retransmise à l'organisateur

#### **4.5 REPARTITION DES ARCHERS SUR LES CIBLES**

---

La répartition est à la charge de la Commission Nationale.  
Les feuilles de marque doivent être préparées par l'organisateur lorsque les inscriptions sont closes.

### **5. 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 acteurs de la compétition (arbitres, presse, médical, secouristes, VIP, etc.)

#### **5.1 MISE EN PLACE**

---

Le site de la compétition comprend :

- Le terrain de compétition
- le terrain d'entraînement (sauf si l'entraînement se fait sur cible à la distance)
- zone du public
- zone de détente (buvette, stands d'exposition, etc.)

La mise en place des terrains de compétition (éventuellement d'entraînement) doit être achevée le vendredi soir précédent la compétition ou au plus tard le samedi matin à 9h00. Les arbitres devront pouvoir contrôler sa mise en place définitive, au plus tard à 10h00 le samedi matin. Les terrains de compétition et d'entraînement devront être conformes aux normes réglementaires.

La plateforme du directeur des tirs doit être surélevée et couverte contre les intempéries. Elle doit être placée au centre du terrain ou à une extrémité proche de la ligne de tir. Le directeur des tirs doit avoir une vue dégagée sur la totalité de la ligne de tir.

Le terrain doit être aménagé avec tous les matériels cités au bas de ce paragraphe et en annexe.

## 5.2 SECURITE

---

Les terrains de compétition et d'entraînement doivent être sécurisés pour les archers et le public.

- Les terrains de compétition et d'entraînement doivent être totalement clos, rendant impossible l'accès ou le passage du public. Les espaces réservés aux compétiteurs et les espaces accessibles au public doivent être parfaitement délimités.
- Les accès aux terrains doivent être réglementés et contrôlés, ils doivent toujours se faire en arrière du pas de tir.
- Des espaces de sécurité ou des systèmes de protection (buttes de terre, filet, etc.), à l'intérieur de l'espace clos réservé aux archers, doivent être prévus de chaque côté des terrains dans le sens du tir et derrière les cibles placées sur les terrains (dans la mesure du possible, si l'organisateur en dispose). Ces espaces ou systèmes doivent garantir l'impossibilité du franchissement des flèches à l'extérieur du terrain. Si l'organisateur ne dispose pas de longueur de filet suffisante, il les mettra en priorité derrière les cibles des jeunes.
- Les cibles doivent être solidement fixées au sol. Elles seront capables de résister à la pluie et aux fortes rafales de vent. Elles seront de bonne qualité et devront permettre aux flèches de s'y ficher sans s'abîmer.
- Les abris des archers installés sur les zones d'attente devront être solidement fixés au sol. Ils doivent procurer un abri à tous les archers et arbitres en cas de pluie et résister aux fortes rafales de vent.
- Toutes les lignes délimitant les zones de tir et d'attente doivent être conformes et parfaitement visibles par les archers.
- L'espace de préparation des archers doit être bien identifié, à l'intérieur du terrain ou à l'extérieur dans une zone parfaitement sécurisée. Vous devez éviter au maximum la circulation des archers munis de leur arc dans des zones publiques.
- Il faut également interdire de fumer sur les terrains de compétition et d'entraînement. Les boissons alcoolisées **sont interdites** à la vente aux archers participants à la compétition sur le terrain.

## 5.3 NORMES TECHNIQUES

---

L'organisateur doit pouvoir y aligner un nombre minimum de 60 cibles (qui peut être réduit avec accord de la Commission Nationale) dans des couloirs pour deux cibles permettant la mise en place d'un rythme AB/CD (couloirs de 80 cm par archer ou binôme, pouvant être réduits avec accord de la Commission Nationale).



- La largeur minimale du terrain doit être de 100 mètres. Nous pouvons admettre plusieurs terrains, pourvu qu'ils soient contigus et orientés dans le même sens.
- La longueur du terrain, la disposition des cibles et toutes les mesures réglementaires liées à l'organisation d'un Championnat Fédéral sont définies selon les règlements en vigueur. Ils doivent être respectés par l'organisateur.
- L'installation du terrain doit être conforme au Mémento de l'Arbitre

Avec le nombre croissant de participants, le nombre de cibles peut être réduit (à voir avec la Commission Nationale) pour pouvoir accueillir les archers en 2 groupes. Dans ce cas le programme est adapté pour le tir en deux vagues.

## **5.4 MAINTENANCE ET EVOLUTION**

---

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.). Hygiène : tous les moyens devront être mis en œuvre et une équipe désignée pour garantir la propreté des points stratégiques (toilettes comprises) pendant la rencontre.
- Préparer et organiser les différentes phases de la compétition qui devront se dérouler et s'enchaîner dans les délais et les conditions initialement prévues.
- Rangement : 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.

## **5.5 LOCAUX ANNEXES**

---

Il faut prévoir :

- Un poste de secours. Tout incident ou accident devra être signalé à l'arbitre principal qui prendra les mesures nécessaires. En outre les numéros de téléphone du médecin de garde, du centre de secours doivent être affichés.
- Un local pour la réunion des capitaines d'équipes, de la Commission Nationale et des arbitres. Ce local pourra servir pour les délibérations du jury d'appel.
- Un local en cas de contrôle anti-dopage.

## **5.6 DEROULEMENT DE LA COMPETITION**

---

***Temps forts à respecter :***

- L'accueil et la désignation des lieux d'hébergement
- Le tir aux couleurs le samedi après-midi
- La soirée de détente et d'amitié le samedi soir
- Le tir individuel le dimanche matin
- Le partage du repas final avec remise des diplômes de stages (ces diplômes pouvant être remis le samedi lors de la soirée d'amitié)

- La proclamation des résultats au plus tard à 15h00
- La dispersion à 16h00

C'est le Responsable de la Commission Nationale de la FSCF qui ouvre le championnat.

**Déroulement type (donné à titre indicatif pouvant être modifié) :**

### **SAMEDI**

<i><b>Début</b></i>	<i><b>Déroulement</b></i>	<i><b>Durée</b></i>	<i><b>Fin</b></i>
9h00 – 10h30	Accueil		
10h30	Réunion des capitaines d'équipes		
11h00	Repas		
12h30	Cérémonie d'ouverture		
12h45	Contrôle du matériel et échauffement sur cible	45 mn	
13h30	Début du Championnat adulte	30 volées	
	Début du Championnat Jeune	20 volées	
19h30	Soirée Festive		23h00

### **DIMANCHE**

08h00	Echauffement	30 mn	
08h45	Début tirs individuels	20 volées	
12h15	Palmarès		
13h00	Repas		

Le programme décidé lors de la réunion préparatoire avec la Commission Nationale sera à respecter sauf si un évènement ultérieur indépendant de la volonté de l'organisateur survient. Dans ce cas, la Commission Nationale doit être sollicitée et donnera son accord. Le programme peut être également modifié par la Commission Nationale en cas d'évènement ultérieur indépendant de la volonté de la Commission Nationale (en collaboration avec l'organisateur).

#### **5.6.1 BESOINS HUMAINS**

En fonction des périodes d'installation, de maintenance et de rangement, le besoin en personnel est variable. Cependant, il est demandé à l'organisateur de prévoir en permanence des personnes en nombre suffisant pour assurer la maintenance du terrain.

#### **5.6.2 BESOINS MATERIELS**

**Sur le terrain de tir :**

- Cibles et chevalets, avec un numéro de cible et un numéro au pas de tir
- Les stramits, numéros de cibles et numéros de pas de tir sont fournis par la Commission Nationale. Un stock de stramits appartenant à la Fédération est mis à disposition gratuite des organisateurs. Le transport du lieu du championnat précédent vers le nouveau est à la charge de l'organisateur.

- La Commission Nationale complètera ce stock chaque année par l'achat d'une palette de stramits neufs. L'organisateur prendra soin du matériel qui lui est confié. Il devra stocker le matériel de la Commission Nationale jusqu'au prochain Championnat National, à l'abri des intempéries.
- Drapeaux : 1 sur la cible, 1 sur le pas de tir
- Matériel et fournitures pour le traçage des lignes
- Blasons
- Feux tricolores ou Chronotirs (décompteurs électroniques) + système de remplacement en cas de panne
- Indicateur des séries
- Plaquettes supports des feuilles de marques avec une protection contre la pluie.
- Tables et chaises sur la plateforme du directeur de tir

#### ***Derrière le pas de tir :***

- Chaises et Tables pour les archers, entraîneurs, arbitres
- Des protections pour les intempéries (tente, abri, etc.)
- Des barrières délimitant les espaces réservés aux archers et le public
- Des installations sanitaires en nombre suffisant
- Des tribunes pour les spectateurs
- Un panneau d'affichage pour les résultats intermédiaires.

### **5.6.3 RESULTATS**

Une sonorisation

Un podium pour accueillir les médaillés – individuels et par équipes

## **6. ACCUEIL, GREFFE ET RESULTATS**

### **6.1 AVANT LA COMPETITION**

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

### **6.2 PENDANT LA COMPETITION**

Le matin du jour de la compétition, au fur et à mesure de l'arrivée des compétiteurs, l'organisateur devra :

- Avoir nommé une équipe de réception (la Commission Nationales avec l'aide d'un arbitre assurant le contrôle des licences).
- Avoir affiché la répartition des archers sur les cibles 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 (à l'appréciation de l'organisateur) et, si cela est prévu, les tickets repas.
- Distribuer les accréditations aux personnes autorisées à entrer sur le terrain par la Commission des Arbitres ou la Commission Nationale.
- Les remplacements seront étudiés par la Commission Nationale le matin, avant le début de la compétition.

- Avant la première compétition, les membres de la Commission Nationale procéderont à la vérification individuelle des licences (lors de l'accueil).
- 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.

## 6.3 RESULTATS

---

Le responsable de la gestion des résultats (un membre de la Commission Nationale) doit coordonner (en collaboration avec l'organisateur) 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, au fur et à mesure du déroulement des tirs sont les suivantes :

### 6.3.1 AVANT LES TIRS

Faire installer des panneaux d'affichage qui doivent être répartis de cette façon. Ils serviront essentiellement à afficher :

- Le programme ;
- La répartition des archers sur les cibles ;
- Les résultats définitifs ;

### 6.3.2 PENDANT LES TIRS

Produire, diffuser et afficher les résultats intermédiaires à proximité du pas de tir.

### 6.3.3 APRES LES TIRS

Avant la remise des récompenses, une copie de la liste des résultats sera affichée dans une salle pour vérification. Seuls les représentants des associations inscrits sur la feuille d'inscription de la compétition seront admis dans cette salle.

La Commission Nationale met à la disposition des organisateurs un logiciel : LGCTA (Logiciel de Gestion des Concours de Tir à l'Arc). Les modalités de mise à disposition sont fixées par la Commission Nationale.

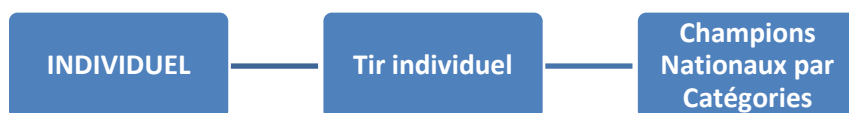
La Commission Nationale aura la charge de la saisie informatique (résultats) de la compétition.

### 6.3.4 CLASSEMENT DES CHAMPIONNATS NATIONAUX DE TIR A L'ARC

***Championnat binômes et équipes adulte et jeune :***



## Championnat individuel adulte et jeune :



Une copie papier de la liste définitive des résultats sera remise, après les vérifications :

- Au Responsable de la Commission Nationale.
- Aux personnalités présentes
- Aux journalistes présents

Les autres membres de la Commission Nationale, les arbitres, les représentants du Comité Directeur et les clubs recevront leur palmarès par courrier électronique.

### 6.3.5 RECOMPENSES CHAMPIONNATS NATIONAUX

- Médailles championnats adulte :

	<i>Or</i>	<i>Argent</i>	<i>Bronze</i>
Binôme	4	4	4
Equipe	6	6	6
Junior homme CL	1	1	1
Junior femme CL	1	1	1
Junior homme AP	1	1	1
Junior femme AP	1	1	1
Homme CL	1	1	1
Femme CL	1	1	1
Homme AP	1	1	1
Femme AP	1	1	1
Vétéran homme CL	1	1	1
Vétéran femme CL	1	1	1
Vétéran homme AP	1	1	1
Vétéran femme AP	1	1	1
Super vétéran femme CL	1	1	1
Super vétéran homme CL	1	1	1
Super vétéran femme AP	1	1	1
Super vétéran femme AP	1	1	1
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

- Médailles championnats jeune :

	<b>Or</b>	<b>Argent</b>	<b>Bronze</b>
Binôme	4	4	4
Equipe	4	4	4
Benjamin(e)	1	1	1
Minimes	1	1	1
Cadet(te)	1	1	1
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

**Total des médailles à la charge de la Commission Nationale :  
37 ors, 37 argents et 37 bronzes.**

- Fanions :

	<b>Fanions</b>
Equipe Adulte	1
Equipe Jeune	1
<b>Total</b>	<b>2</b>

- Deux plaques (pour les adultes et pour les jeunes).

C'est la Fédération qui fournit les médailles pour les trois premiers de chaque catégorie de même que le(s) fanion(s) millésimé(s) aux équipes classées premières.

### **6.3.6 BESOINS HUMAINS**

En fonction des moments dans la compétition, le besoin en personnel est variable. Par exemple, lorsque le tir a démarré, le greffe ne nécessite plus qu'une personne à l'accueil. Lorsque vous devez photocopier, afficher, distribuer, le besoin en personnel augmente provisoirement.

Il est demandé à l'organisateur de prévoir des personnes en nombre suffisant pour assurer tous les services d'inscription, d'accueil et de gestion des résultats.

### **6.3.7 BESOINS MATERIELS**

- Une grande tente ou un local sur le terrain pour installer le poste de commande des boîtiers et/ou la saisie informatique. Cet espace peut être partagé avec le directeur des tirs et la commande des feux.
- Un espace abrité pour l'accueil et le greffe. Cet espace doit être parfaitement fléché depuis le parking où les compétiteurs garent leur véhicule, ceci dès le vendredi soir.
- Des programmes doivent être édités, envoyés et distribués.
- Des panneaux d'affichage de terrain pour les informations concernant le déroulement de la compétition.
- Des tableaux de marque.

- Du matériel informatique et de reproduction. (Ordinateurs avec imprimantes, photocopieurs et du papier en quantité suffisante)
- Des dossards pour chaque archer
- Des accréditations

## 7. SERVICE D'INTENDANCE

### 7.1 REPAS

L'organisateur doit être capable de proposer des repas pour le samedi soir (avec animation) et le dimanche midi.

L'efficacité et la qualité de l'intendance sont souvent évaluées par les archers à la rapidité du service et à la quantité/qualité des repas.

### 7.2 BUVETTE

L'organisateur peut assurer la mise en place d'un ou plusieurs points de restauration légère (buvette) durant toute la durée de la compétition, du samedi jusqu'au dimanche à la fin de 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.

## 8. LA COMMISSION NATIONALE ET LES REPRESENTANTS DE LA FEDERATION

### 8.1 COMPOSITION

Le nombre maximal de représentant ne dépassera pas :

- 10 pour la Commission Nationale.
- 2 pour les représentants de la Fédération (+1 en cas de présence de l'aumônier fédéral)

### 8.2 RELATION ORGANISATEUR

La Commission Nationale a 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 la Commission Nationale est un facteur de succès de la manifestation.

### **8.3 MOYENS A DISPOSITION**

---

L'organisateur doit mettre à la disposition de la Commission Nationale une salle (avec chaises et deux tables) pouvant fermer à clé. Cette salle sera mise à disposition du jury d'appel si nécessaire.

## **9. LES ARBITRES**

L'Arbitre Principal de chaque Championnat National est désigné par la Commission Nationale lors d'une réunion plénière de la Commission Nationale.

La Fédération fera parvenir à tous les arbitres le dossier du Championnat National.

Les autres arbitres sont nommés par l'Arbitre Principal en concertation avec les intéressés et sont convoqués par le Responsable de la Commission Nationale.

### **9.1 COMPOSITION DE LA COMMISSION DES ARBITRES**

---

La Commission des Arbitres est composée de :

- 1 Arbitre Principal
- Des arbitres de terrain

### **9.2 RELATIONS ORGANISATEUR**

---

Les arbitres ont pour devoir d'aider la Commission Nationale et 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 l'Arbitre Principal est un facteur de succès de la manifestation.

### **9.3 MOYENS A DISPOSITION**

---

Une épreuve de Championnat Nationale nécessite 1 arbitre pour 8 cibles et 1 Directeur des tirs qui doit être de préférence un arbitre et doit être installé sur une plate-forme surélevée, à l'abri des intempéries, avec 1 table, 2 chaises et éventuellement un micro (HF ou fixe) pour les annonces techniques.

L'organisateur doit mettre à la disposition de la Commission des Arbitres une salle (avec chaises et tables) pouvant fermer à clé. Cette salle sera mise à disposition du jury d'appel si nécessaire.

Le vendredi soir ou le samedi matin, l'organisateur mettra à disposition de la Commission des Arbitres une salle de réunion pour la réunion annuelle des arbitres.



# Annexes

- Modèle de budget prévisionnel - A fournir à la Fédération
- Dossier du Championnat National
- Renseignements sur le Championnat National FSCF
- Liste des matériels nécessaires
- La lutte contre le Dopage

Tous les points concernant la composition des binômes, le déroulement des tirs, la hauteur des blasons et les particularités du terrain figurent dans le Mémento de l'Arbitre ou dans le Règlement du Championnat National de l'année en cours.

# 1. MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL – A FOURNIR A LA FEDERATION

**Budget – Bilan – comptes de gestion : Voir cahier des charges National**

**Points divers devant y figurer pour le national de tir à l'arc :**

## ***Dépenses***

- Réunion préparatoire (repas 2 membres de la Commission Nationale).
- Restauration (faire apparaitre les différentes rubriques sur le bilan) :
  - Tireurs
  - Membres Commission Nationale, arbitres et représentants de la FSCF (2 maximum).
  - Bénévoles organisation
- Bénévolat
- Prestations en nature
- Hébergement Commission Nationale, arbitres et représentants de la FSCF.
- Transport Stramits (dans le cas où la FSCF achète des stramits)
- Ciblerie et petit matériel

## ***Recettes***

- Mise à disposition gratuite de biens et prestations
- Personnel bénévole

## 2. DOSSIER DU CHAMPIONNAT NATIONAL

Le dossier est composé de :

Lettre du Président de la Commission Nationale à l'attention des clubs	à charge FSCF
Règlement	
Règlement du Challenge du Fair-play	
Aide aux associations	
Feuille de marque Binôme	
Feuille de marque Individuel	
Feuille d'engagement	
Formulaires d'engagement adulte et jeune	
Programme du week-end	à charge FSCF en collaboration avec l'organisateur
Lettre de l'organisateur aux clubs	à charge organisateur
Plans d'accès hébergement, accueil, lieu compétition	
Liste possibilités d'hébergement	
Fiche de pré-inscription archers	
Fiche de pré-réservation repas	
Fiche de réservation définitive des repas	

Il est demandé à l'organisateur de préparer les documents à sa charge pour la visite préalable.

Les documents à la charge de l'organisateur sont à envoyer au Responsable de la Commission Nationale qui transmettra à la FSCF après vérification (si possible en fichiers informatiques).

### 3. RENSEIGNEMENTS SUR LE CHAMPIONNAT NATIONAL FSCF

(à faire parvenir à la Commission Nationale au plus tard lors de la réunion préparatoire)

se déroulant les ..... à .....

<b>Les organisateur</b>		
<i>Rôle</i>	<i>Nom - Prénom</i>	<i>Contacts</i>
Responsable de l'organisation générale		Tél. Portable Fax E-mail
Responsable de l'organisation administrative		Tél. Portable Fax E-mail
Responsable des terrains		Tél. Portable Fax E-mail
Responsable de la communication		Tél. Portable Fax E-mail
Responsable de l'intendance		Tél. Portable Fax E-mail

Les partenaires de l'organisation :

## 4. LISTE DES MATERIELS NECESSAIRES

- Chevalets (à charge de l'organisateur)
- Stramits, numéros cible et pas de tir, plaquettes, feuilles de marque (fournis par la FSCF)
- Matériel et fourniture pour le traçage des lignes
- Blasons + agrafeuses / agrafes
- Ordinateur et imprimante dans une salle dont l'accès sera réservé aux seuls informaticiens et membres de la Commission Nationale
- Photocopieur
- Téléphone
- Trousse de secours
- Chaises
- Poubelles
- Barrières de sécurité
- Abris adéquats contre les intempéries pour les compétiteurs et leur matériel en cas de tir extérieur
- Installations sanitaires pour hommes et femmes à distance raisonnable du terrain de tir
- Feux (avec ampoules de rechange) ou Chronotir \* en nombre suffisant pour être visibles par tous les archers, Systèmes de remplacement des feux
- Cibles d'échauffement
- Affichage des vagues (A, C, B et D) et des résultats intermédiaires
- Sonorisation et affichage
- Accès libre aux parkings payants situés sur les lieux de la rencontre
- Banderoles et flèches FSCF, Ligue, Comité Départemental
- Autres récompenses à discrétion de l'organisateur (un petit souvenir individuel commémoratif est souvent mieux apprécié qu'une « grosse coupe »)

\* CHRONOTIR est un équipement sans fil qui assure la gestion en toute sécurité des compétitions de tir à l'arc. Son fonctionnement est conforme aux règlements FFTA et FITA qui régissent ces compétitions.

CHRONOTIR assure 4 fonctions :

- génération et gestion des signaux lumineux et sonores réglementaires
- affichage des rythmes (AB – CD ou rien)
- affichage du déroulement du temps de tir

Ces fonctions sont automatisées mais l'arbitre peut intervenir à tout moment par action sur la télécommande. Plusieurs bornes peuvent être mises en œuvre simultanément en fonction du nombre d'archers, elles seront pilotées par une seule télécommande.





**Fédération Sportive et Culturelle de France**  
22 rue Oberkampf ■ 75011 Paris  
T +33(0) 1 43 38 50 57 ■ F +33(0) 1 43 14 06 65  
fscf@fscf.asso.fr ■ www.fscf.asso.fr