

Ligue d'Auvergne

---

Cahier des Charges  
des  
Compétitions  
de la  
Division Régionale

Saison 2006-2007

# TABLE DES MATIERES

---

## PREAMBULE

1/ Définition .....	page 4
2/ Objet .....	page 4
3/ Champ d'application .....	page 4

## A – PRESENTATION GENERALE

Compétition de la Division Régionale.....	page 5
---	--------

## B – REGLES ET PROCEDURES D'ORGANISATION

1/ Rôle de l'organisateur .....	page 6
<b>A- Respect du cahier des charges</b> .....	page 6
<b>B- Assurer la qualité de la compétition</b> .....	page 6
2/ Préparation administrative de la compétition.....	page 7
<b>A- Invitation</b> .....	page 7
<b>B- Inscription</b> .....	page 7
<b>C- Répartition des archers sur les cibles</b> .....	page 7
3/ L'organisation des terrains et locaux .....	page 8
<b>A- Mise en place</b> .....	page 8
<b>B- Sécurité</b> .....	page 8
<b>C- Normes techniques</b> .....	page 9
<b>D- Maintenance et évolution</b> .....	page 9
<b>E- Locaux annexes</b> .....	page 9
<b>F- Déroulement de la compétition</b> .....	page 9
4/ Accueil, greffe et résultats .....	page 10
<b>A- Avant la compétition</b> .....	page 10
<b>B- Pendant la compétition</b> .....	page 10
<b>C- Résultats</b> .....	page 10
5/ Service d'intendance .....	page 12
<b>A- Buvette</b> .....	page 13
<b>B- Réception après la remise des prix</b> .....	page 13
6/ Récompenses .....	page 13
7/ Communication.....	page 13
<b>Avant la compétition</b> .....	page 13
<b>Pendant la compétition</b> .....	page 13
<b>Après la compétition</b> .....	page 13

8/ Les arbitres .....	page 14
<b>A- La commission arbitres</b> .....	page 14
<b>B- Prise en charge</b> .....	page 14
<b>C- Relations organisateur</b> .....	page 14
<b>D- Moyens à disposition</b> .....	page 14

<b>C – AIDES REGIONALES</b>
-----------------------------

1/ Aides de la ligue régionale par délégation fédérale .....	page 15
<b>A- Responsable arbitres</b> .....	page 15
<b>B- Président du jury d'appel</b> .....	page 15

2/ Aides de la Ligue .....	page 16
----------------------------	---------

## ANNEXES

□ .....	<i>Liste des matériels</i>	page 18
□ .....	<i>Feuille d'inscription</i>	page 19



# PREAMBULE

---

## 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 de la Division Régionale (DR), est un document écrit qui précise :

- Les exigences de la ligue sur les règles et procédures à respecter dans l'organisation d'une compétition de DR.
- L'engagement de l'association organisatrice à respecter les exigences de la ligue.
- Le soutien de la ligue dans l'organisation du championnat.

## 2/ Objet

La Ligue 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 épreuve régional 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 Ligue 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 Ligue assurera toute la qualité que l'on doit attendre d'une compétition de ce type.
- Respect** - Les conditions de réussite d'un championnat régional passent par le respect du règlement de la compétition, le respect du cahier des charges et des engagements mutuels.

## 3/ Champ d'application

Les règles, consignes et conseils décrits ci-après concernent les organisateurs des compétitions de la DR et doivent être des référents pour tous les organisateurs.

Ces dispositions viennent compléter les règlements fédéraux. Ce cahier des charges impose des obligations de sécurité et de conformité.



# A - Présentation générale

## La Division Régionale (DR)

### Objectifs

Les épreuves par équipe du circuit de DR servent de référence au classement de la DR. Celui-ci permet de délivrer le titre de champion de Ligue par équipe de club. De plus, il permet de sélectionner les équipes championnes de Ligue arc classique femme et arc classique homme qui participeront à la finale nationale de la DR à l'issue des six épreuves. La participation à cette finale permet, en fonction du classement d'accéder à la division supérieure.

Le circuit DR devrait être l'objectif sportif pour chaque club. C'est dans cette optique que la Ligue a voulu créer le plus possible de catégorie de façon à intégrer le plus grand nombre de clubs.

### Déroulement

Ce circuit se déroule chaque année de décembre à juin. Il est composé de 6 épreuves réparties sur le territoire régional.

Quatre catégories sont ouvertes :

- Mixtes adulte arcs classiques ;
- Femmes arcs classiques ;
- Mixtes jeunes arcs classiques (cadet, minime et benjamin) ;
- Mixtes arcs à poulies.

Les disciplines qui composent le circuit sont les suivantes :

- deux tirs en salle ;
- un tir en campagne ;
- deux tirs FITA dont l'un aura des finales par équipe;
- un tir fédéral avec finale par équipe.

A l'issue de chaque compétition, un nombre de points est attribué à chaque équipe en fonction du classement.

Place	Points	Place	Points	Place	Points	Place	Points
1 <sup>ère</sup>	40	5 <sup>ème</sup>	24	9 <sup>ème</sup>	12	13 <sup>ème</sup>	4
2 <sup>ème</sup>	36	6 <sup>ème</sup>	21	10 <sup>ème</sup>	10	14 <sup>ème</sup>	3
3 <sup>ème</sup>	32	7 <sup>ème</sup>	18	11 <sup>ème</sup>	8	15 <sup>ème</sup>	2
4 <sup>ème</sup>	28	8 <sup>ème</sup>	15	12 <sup>ème</sup>	6	16 <sup>ème</sup>	1



# ***B - Règles et procédures d'organisation***

## **1/ Rôle de l'organisateur**

### **A- Respect du cahier des charges**

L'organisateur s'engage à respecter toutes les consignes et instructions de la ligue de ce cahier des charges et ainsi à garantir les meilleures conditions de déroulement d'une épreuve du circuit.

### **B- Assurer la qualité de la compétition**

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 Ligue

#### **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 importantes
- Participer à la réunion des capitaines d'équipes
- Agir en fonction des décisions rendues par le jury d'appel.
- Organiser et diriger la cérémonie de remise des prix. Il veillera au respect du protocole et de la remise des récompenses.

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

- 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- Invitation

L'organisateur doit communiquer en interne vers les archers et en externe vers les partenaires institutionnels. Il doit réaliser un programme et des formulaires d'inscription. Ces documents doivent être réalisés au plus tard 2 mois avant la compétition. Ils devront être envoyés à tous les clubs de la Ligue avec un formulaire d'inscription particulier.

Dans cette invitation doit apparaître :

- Circuit DR *et année* ;
- Date et lieu de la compétition ;
- Adresse du site de la compétition et plan d'accès ;
- Les contacts des différents responsables organisateurs (adresse, tél., fax, e-mail) ;
- Tarif des inscriptions ;
- Programme et horaires de la compétition ;
- Fiche d'inscription (*mettre en place une procédure de reconnaissance des 4 noms de l'équipe de club*).

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

L'organisateur garantit :

- Le montant de l'inscription est libre, il doit cependant correspondre à celui pratiqué dans les compétitions régionales.
- La réservation de 4 inscriptions par équipe de club jusque 10 jours avant la compétition.

*Lorsqu'il envoie son programme aux clubs, l'organisateur doit y joindre une feuille d'inscription particulière (voir en annexe). Les clubs de DR doivent retourner cette feuille à l'organisateur sur laquelle apparaîtra clairement le nom des 4 archers.*

Chaque équipe de DR doit déposer le nom des 4 archers composant son équipe, au plus tard, le matin avant le tir des qualifications. Elle peut procéder à des changements par rapport à l'inscription préalable. En cas de changement dans la composition de l'équipe, l'organisateur n'est pas tenu de changer la répartition des archers sur les cibles. S'il y a un remplacement d'archer, le nouveau tireur prendra la place du compétiteur absent.

### C -Répartition des archers sur les cibles

Nous demandons à l'organisateur de respecter l'ordre de priorité suivant :

Pour les tirs avec des duels par équipe, les 4 archers de l'équipe d'un club seront placés sur des cibles mitoyennes et successives (un seul archer du même club par cible). Ils devront tirer au même rythme avec la même place sur le pas de tir. *Exemple : 4 archers du club de VILLE tirent en 4A / 5A / 6A / 7A*

Les feuilles de marque peuvent être préparées quelques jours à l'avance lorsque les inscriptions sont closes.



### 3/ L'organisation des terrains et des 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, capitaines d'équipes, presse, médical, secouristes, VIP, etc.)

#### A- Mise en place

Le site de la compétition comprend :

- Le terrain de compétition
- le terrain d'entraînement
- zone du public
- zone de détente (buvette, stands d'exposition, etc. )

La mise en place des terrains de compétition et d'entraînement doit être achevée au plus tard, 1 heure avant le début de l'entraînement officiel. Les terrains de compétition et d'entraînement devront être conformes aux normes réglementaires de la FFTA et de la FITA.

La mise en place des panneaux des annonceurs doit être anticipée et organisée. Elle sera effectuée en conformité avec le règlement de la FFTA et de la FITA, et en accord avec le responsable de l'organisation.

La plate forme du directeur des tirs doit être 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.

#### B- Sécurité

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 accès aux terrains doivent toujours se faire en arrière du pas de tir.
- Des espaces de sécurité ou des systèmes de protection (gardes, buttes de terre, filets, 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. Ces espaces ou systèmes doivent garantir l'impossibilité du franchissement des flèches à l'extérieur des enclos des terrains.
- 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 installés pour les arbitres sur les zones d'attente devront être solidement fixés au sol. Ils devront procurer un abri à 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.
- Si des tribunes provisoires sont installées, elles devront impérativement avoir, avant le début de la compétition, l'avis favorable de la commission de sécurité.
- 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.



### C - Normes techniques

Pour les compétitions extérieures (FITA et Fédéral) l'organisateur doit être capable de faire tirer tous les archers présents au rythme ABC et de réaliser les finales par équipes en simultanées.

- Lors des phases finales, la largeur du terrain de tir doit permettre la mise en place d'une zone d'entraînement orientée comme celle de la compétition.
- La longueur du terrain, la disposition des cibles et toutes les mesures réglementaires liées à l'organisation d'un Tir Olympique sont définies selon les règlements fédéraux en vigueur. Ils doivent être respectés par l'organisateur.

### D- Maintenance et évolution

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 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 et de la cérémonie de remise des médailles.

### E- Locaux annexes

Il faut prévoir :

- 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).

### F- Déroulement de la compétition

Pour les compétitions extérieures du circuit de la DR FITA et Fédéral rythme de tir en ABC

Horaires possibles

Compétition de la DR avec finale par équipe.			
<b>Début</b>	<b>Déroulement</b>	<b>Durée</b>	<b>Fin</b>
8 h00	Ouverture du Greffe		10h30
09 h30	Echauffement –	45mn	10h15
10 h30	<b>2 x 70 m – rythme ABC</b>	2 h15	12h45
	<b>Repas</b>	45mn	
13 h30	<b>Phase finale par équipe</b>	30mn	14h00
16h15	Podium Equipes		

Si le nombre de cible ne permet pas l'accueil de tous les compétiteurs, deux départs pourront être réalisés, mais certaines catégories devront tirer lors du premier départ et réaliser les finales par équipe en suivant du tir de qualification, les autres catégories tirant lors du deuxième départ.



### 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 de 4 à 6 personnes pour assurer la maintenance du terrain.

### Besoins matériels

- **Sur le terrain de tir :**

Cibles et chevalets, avec un numéro de cible et un numéro au pas de tir

Drapeaux : 1 sur la cible, 1 sur le pas de tir et 1 par arbitre

Pour les compétitions extérieures, matériel et fournitures pour le traçage des lignes

Blasons 122 et 80 cm

Feux tricolores + système de remplacement en cas de panne d'électricité.

Panneaux de score (unité/dizaine/centaine) pour les finales, permettant le suivi des performances des équipes sur les cibles.

Plaquettes au nom de chaque équipe (utilisables lors des finales)

Plaquettes supports des feuilles de marques avec une protection contre la pluie.

- **Derrière le pas de tir :**

Protection pour les intempéries 1 parasol par arbitre

Des barrières délimitant les espaces réservés aux archers et au public

Des installations sanitaires – prévoir au moins 2 WC : 1 pour hommes et 1 pour dames

Des tribunes pour les spectateurs.

- **Résultats :**

Une sonorisation

Un podium pour accueillir les médaillés par équipes

**Les quantités sont communiquées en annexe.**

## 4/ Accueil, greffe et 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 la compétition, les responsables devront :

- Contrôler les inscriptions des archers : passeport, licence, certificat médical et certificat de surclassement si nécessaire.
- 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.
- 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.

### C- Résultats

Le responsable de la gestion des résultats 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 un panneau d'affichage qui doit être sur le terrain derrière la zone d'attente. Il servira essentiellement à afficher :

- Le programme ;
- La répartition des archers sur les cibles ;
- Les résultats intermédiaires et définitifs ;
- Le tableau des duels.

### Pendant les tirs

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

- Assurer la mise à jour du tableau de marque. Il doit être visible de tous les archers et du public, et mis à jour le plus rapidement possible.
- Organiser l'équipe des marqueurs lors des finales.
- Produire, diffuser et afficher les résultats intermédiaires (lors des qualifications ou des phases finales).
- Après les tirs de qualification, afficher le plus rapidement possible les résultats des qualifications et le tableau des duels

### Après les tirs

Avec l'utilisation du logiciel winffta 2 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.
- Communiquer les résultats définitifs à la FFTA par l'envoi des résultats informatiques par intranet
- Une édition papier des résultats doit être envoyée à chaque club présent sur la compétition.
- Respecter le protocole des cérémonies de remise des médailles et l'ordre de lecture du palmarès

Vous allez recevoir différentes personnalités du monde politique, des représentants de l'Etat et du milieu sportif. Vous devez les consulter pour savoir s'ils souhaitent s'exprimer lors de la cérémonie de remise des médailles. Vous devez respecter l'ordre de préséance suivant :

#### ① les hommes politiques

Président du Conseil Régional ou son représentant

Député ou son suppléant

Président du Conseil Général ou son représentant

Maire ou son représentant

#### ② les représentants de l'état

Préfet ou son représentant

Sous-préfet ou son représentant

Directeur Régional de la Jeunesse et des Sports ou son représentant

Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports ou son représentant.

#### ③ les élus sportifs

Président du C.R.O.S ou son représentant

Président du C.D.O.S ou son représentant

Président du Comité Départemental de Tir à l'Arc

Président de la Ligue Régionale



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. Il est demandé à l'organisateur de prévoir entre 2 et 4 personnes pour assurer tous les services d'inscription, d'accueil, de gestion des résultats, ...

Besoins matériels

- Une grande tente ou un local sur le terrain pour installer le poste du directeur des tirs et la commande des feux.
- Un espace abrité pour l'accueil et le greffe
- Des programmes doivent être édités, envoyés et distribués.
- Des panneaux d'affichage de terrain pour les informations concernant le déroulement de la compétition.
- un tableau de marque.
- Du matériel informatique logiciel winffta 2.

La liste du matériel est **en annexe**.

## 5/ 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- Buvette

### ➤ Points de restauration permanente – Voir législation

Cette équipe doit assurer la mise en place d'un point de restauration légère (buvette) durant toute la durée de la compétition.

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.

B- Réception après la remise de prix

Par souci de convivialité, il est nécessaire d'offrir quelques rafraîchissements et gourmandises aux archers présents à la fin de chaque départ. Il faut que la table soit prête sitôt la cérémonie des récompenses terminée.

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 2 et 4 personnes pour assurer chaque service d'intendance.



### Besoins matériels

Une tente ou barnum pour installer la buvette.

Pour la réception en fin de compétition, il faut prévoir des tables proches 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 de la buvette.

## 6/ Récompenses

Les récompenses individuelles et par équipes sont du libre choix de l'organisateur. Une somme de 30% du montant des inscriptions doit être consacrée au pot de l'amitié et / ou au cadeau de bienvenue.

## 7/ 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.

### Avant la compétition

- 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, dans le respect du règlement
- Inviter la presse, les partenaires et les personnalités.
- personnalités politiques de la Municipalité, 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.

### Pendant la compétition

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

### 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.

### Besoins humains

Le besoin en personnel est au moins de 2 personnes.



## 8/Les arbitres

Les arbitres sont nommés par la Ligue.

L'organisateur doit leurs faire parvenir, avant le tournoi, un programme, les horaires et tous les renseignements utiles.

### A- La commission des arbitres est composée de 3 personnes

- 1 Un responsable arbitres
- 2 deux arbitres

### B- Prise en charge

Le club prend en charge les frais des arbitres.

### 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.

### D- Moyens à disposition

Une épreuve du circuit DR nécessite pour les phases de qualification et finales, un aménagement pour le directeur des tirs afin qu'il puisse voir la totalité de la ligne de tir sans gêne.



# C - Aides Régionales

## 1/ Aides de la Ligue

### A- Responsable arbitres

**Rôle** Garantir le respect des règlements des épreuves régionales

**Missions** Aider l'organisateur dans la réalisation réglementaire d'une épreuve  
Diriger l'équipe des arbitres de la compétition.  
Evaluer la qualité réglementaire de la compétition (rapport d'arbitrage)

La ligue nommera des arbitres pour la compétition. Le responsable de l'organisation peut proposer des arbitres.

#### Avant la compétition

Le responsable 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 responsable 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 responsable des arbitres 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. Tous les frais inhérents à son séjour sont pris en charge par le club. Nous demandons cependant à l'organisateur qu'il prenne en charge son déjeuner prévu sur le terrain.

#### Après la compétition

Le responsable des arbitres devra également rédiger un rapport d'arbitrage de la compétition et en adresser un exemplaire à la Ligue, à la FFTA et à l'organisateur.

### B- Président du jury d'appel

**Rôle** Régler les litiges issus de la réclamation des archers en situation de compétition.

**Missions** Etre présent sur le terrain de compétition durant toute la durée de l'épreuve.

#### 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

Le club organisateur nommera un président du jury d'appel dont les connaissances réglementaires et l'expérience compétitive du tir olympique sont reconnues.

Le responsable de l'organisation peut proposer un président du Jury d'appel qui ne doit pas être licencié dans son club.



Pendant la compétition

Le président du jury d'appel sera présent durant toute la compétition. Il prendra connaissance de la composition de son jury établi par le président de la commission des arbitres. 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 (qui devra faire parvenir 1 exemplaire à la Ligue et un à la FFTA) et à l'organisateur.

## 2/ Aides de la Ligue

- Un cahier des charges
- Gestion des résultats sportifs de la Division Régionale
- Mise à disposition du matériel informatique nécessaire à la gestion des résultats et au greffe
- Mise à disposition du cadre technique régional pour les conseils d'organisation technique
- Elaboration des dossiers de partenariats



# Annexes

*Listes des matériels nécessaires*  
*Feuille d'inscription type pour les équipes*



# Liste des matériels nécessaires

<b>1 pour 3 archers FITA Fédéral</b>	Chevalets et Cibles
<b>2 par cible</b>	Drapeaux (cible et pas de tir)
<b>2 par cible</b>	Numéros de cibles (pas de tir et cible)
<b>1</b>	Matériel et fourniture pour le traçage des lignes
<b>1 par cible plus 50%</b>	Blasons 122 cm et 80 cm
<b>1 pour 5 à 6 cibles</b>	Agrafeuses / agrafes
<b>1</b>	Systèmes de remplacement des feux Abris pour le directeur des tirs
<b>2</b>	Feux tricolores
<b>1 ou 2</b>	Tableaux de marque
<b>1 ou 2</b>	Panneaux d'infos
<b>1 par équipe</b>	Panneaux score sous cibles
<b>1 par tireur pour les finales individuelles</b>	Panneaux score sous cibles
<b>2 par cible</b>	Plaquettes de marques <i>Prévoir protection contre la pluie</i>
<b>2 par archer 1 par équipes</b>	Feuilles de marques
<b>1 par arbitres</b>	Chaise
<b>1 par arbitre</b>	Tentes ou parasol
<b>1</b>	local : jury d'appel, commission des arbitres, directeur des tirs
<b>1</b>	Local contrôle anti-dopage
<b>1</b>	Sonorisation avec 1 micros HF
<b>1 ou 2</b>	Barnum ou tente pour buvettes
<b>3 ou 4</b>	Tables pour le pot de l'amitié
<b>1</b>	Podium pour la remise des prix individuels et des prix par équipes
<b>1 ou 2</b>	Barnum ou tente pour la ou les buvettes
<b>1</b>	Matériel informatique pour le greffe et les résultats



# Feuille d'inscriptions

- Respecter ce modèle de feuille d'inscription et l'envoyer au club de la Ligue.
- Les inscriptions complémentaires individuelles hommes et femmes seront mentionnées sur la même liste complémentaire.

## *Division Régionale*

**Compétition de .....**

**Date: jour mois année**

**Discipline : salle Tir campagne FITA Fédéral**

**CLUB de .....**

N° d'agrément FFTA : ...../...../.....

### Equipe Mixte arc classique

	N° de licence	Nom et Prénom	Catégorie d'âge
1			
2			
3			
4			

### Equipe Féminine arc classique

	N° de licence	Nom et Prénom	Catégorie d'âge
1			
2			
3			
4			

### Equipe jeune mixte arc classique

	N° de licence	Nom et Prénom	Catégorie d'âge
1			
2			
3			
4			

### Equipe mixte arc à poulies

	N° de licence	Nom et Prénom	Catégorie d'âge
1			
2			
3			
4			



Liste complémentaire

	N° de licence	Nom et Prénom	Catégorie d'âge	Arme
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**Attention :**

Tous les archers ne tirant pas habituellement à la distance de 70 mètres devront produire un certificat médical de surclassement (voir réglementation).

