FÉDÉRATION FRANÇAISE
ESCRIME

CAHIER DES CHARGES

ÉPREUVES NATIONALES

Version du 02/05/2023

SOMMAIRE

CANDIDATURE ..... *- 3 -*
1.1 Objet du cahier des charges ..... - 3 -
1.2 Dépôt du dossier ..... - 3 -
INFRASTRUCTURES ET LOCAUX ..... *- 3 -*
2.1 L'infrastructure ..... - 3 -
2.2 L'espace d'accueil ..... - 3 -
2.3 La salle de compétition ..... - 4 -
2.4 La salle du Directoire Technique ..... - 5 -
2.5 La signalisation et sonorisation ..... - 5 -
ORGANISATION GÉNÉRALE ..... *- 6 -*
3.1 La note d'organisation ..... - 6 -
3.2 Les engagements et le paiement ..... - 6 -
3.3 Les moyens humains ..... - 7 -
3.4 Développement durable / RSE ..... - 7 -
LA COMPÉTITION ..... *- 7 -*
4.1 Le programme ..... - 7 -
4.2 L'arbitrage ..... - 8 -
4.3 Le directoire technique ..... - 8 -
4.4 La gestion informatique ..... - 8 -
4.5 La diffusion des résultats ..... - 9 -
4.6 La cérémonie protocolaire et les récompenses ..... - 9 -
SERVICE MÉDICAL ET SÉCURITÉ ..... *- 10 -*
5.1 La couverture médicale ..... - 10 -
5.2 La sécurité ..... - 11 -
5.3 L'assurance ..... - 11 -
MARKETING ET COMMUNICATION ..... *- 11 -*
6.1 Affiche de l'événement ..... - 11 -
6.2 Promotion de l'événement : ..... - 12 -
6.3 Diffusion streaming ..... - 12 -
ANNEXES ..... *- 12 -*

CANDIDATURE

1.1 Objet du cahier des charges

Ce cahier des charges permet aux clubs organisateurs de lister les différents points pratiques nécessaires à une organisation optimale et au respect des règles de sécurité et du règlement sportif.

Le but de ce cahier des charges est d'apporter des éléments techniques optimisant la sécurité et la pratique des compétiteurs et de tous les publics accueillis lors d'organisation d'épreuves nationales. En obtenant « le label » d'organisation fédérale, chaque organisateur s'engage à respecter ce cahier des charges. Chaque épreuve doit respecter des critères techniques permettant le déroulement de la compétition selon les éléments déclinés ci-après.

1.2 Dépôt du dossier

Se référer à l'appel à candidature pour la constitution du dossier.

INFRASTRUCTURES ET LOCAUX

2.1 L'infrastructure

Le bâtiment doit être conforme aux normes de sécurité accueillant du public et des usagers.

Les différents espaces seront délimités tout en répondant aux critères de sécurité en vigueur.

Les vestiaires avec des douches chaudes pour les compétiteurs et les toilettes devront être identifiés (hommes/dames).

Un vestiaire sera mis à disposition du DT et des arbitres officiant le jour de l'épreuve.

Un espace « restauration Grand Public » (buvette) indépendant du plateau de compétition doit être installé.

2.2 L'espace d'accueil

Il doit permettre aux usagers de se repérer entre les différents sites de compétitions, engagements, informations, repos, restauration, etc.

Un plan des installations et des pistes doit y être affiché ainsi qu'éventuellement les résultats.

Il peut être utilisé pour le pointage et la perception des droits d'engagements.

L'organisateur devra procéder à l'affichage ou la publication :

- De la composition du Directoire Technique.
- De la formule et des horaires de l'épreuve.

2.3 La salle de compétition

Cet espace doit être délimité, sécurisé, accessible uniquement aux tireurs, aux arbitres, au personnel médical autorisé par l'organisateur et/ou le DT et aux membres du DT.

Les pistes

Les pistes sont aux normes FIE en vigueur. Leur fixation doit être sécurisée et vérifiée régulièrement lors de l'épreuve. Au bout de la piste de 14 mètres il est obligatoire d'avoir un prolongement de 1.5 à 2 mètres. Ensuite, il est raisonnable de prévoir un espace de 1 mètre minimum matérialisé par des barrières ou des guide-foules. Entre les pistes, il convient de prévoir un espacement de **2,5 mètres minimum**, pour deux arbitres qui officient dos à dos. La distance entre la table ou le support de l'appareil d'enregistrement des touches et le bord de la piste doit être compris entre 1 mètre et 1,5 mètre.

Le raccordement électrique devra être en conformité avec les installations du gymnase et les normes de sécurité en vigueur. En cas de doute, l'installation de disjoncteurs sur toutes les sources électriques sera impérative. Toute installation électrique doit être protégée et sécurisée.

Nombre de pistes : il sera défini avec au minimum le nombre de pistes correspondant aux tableaux ci-dessous et selon les effectifs de l'épreuve :

Fleuret		
	Individuel	**Équipes**
M17	22 pistes	32 pistes
M20	22 pistes	32 pistes
Seniors	21 pistes	
Vétérans	16 pistes	

Sabre		
	Individuel	**Équipes**
M17	20 pistes	
M20	20 pistes	
Seniors	20 pistes	
Vétérans	16 pistes	

Épée		
	Individuel	**Équipes**
M17 dames	32 pistes	*10 pistes*
M17 hommes		24 pistes
M20 dames	32 pistes	*10 pistes*
M20 hommes		24 pistes
Seniors dames	16 pistes	16 pistes
Seniors hommes	16 pistes	16 pistes
Vétérans	32 pistes	32 pistes

Dans tous les cas, le plateau technique et le nombre de pistes doivent permettre la réalisation du tour de poules des épreuves individuelles en deux vagues maximum.
Le tableau de 64 doit se tirer sur 8 pistes minimum qui devront toutes être équipées de systèmes chronométriques et d'indications des scores.

Pour les épreuves par équipes toutes catégories, toutes les pistes doivent être équipées de systèmes chronométriques et d'indication des scores.

Pistes finales **:** Une ou plusieurs pistes centrales dans la salle principale seront identifiées pour les finales. Elles seront équipées d'appareils avec systèmes chronométriques et indication des scores, visibles des tribunes. L'utilisation de pistes podium aux normes FIE est possible mais non obligatoire.

Espace arbitre

L'espace dans lequel intervient l'arbitre sera délimité. Sa zone de travail se situe dans le prolongement parallèle à toute la longueur de la piste (14 mètres + 1,5 à 2 mètres). Il est recommandé de matérialiser cet espace d'intervention de l'arbitre (cela peut être par une bande de ruban adhésif, collée au sol, perpendiculairement à la piste, dans le prolongement des deux lignes de limite arrière). Aucune autre personne ne sera admise dans cet espace.

Espace entraineur

Il n'empiète pas sur celui de l'arbitre et sera délimité en bout de piste pour l'entraineur ou l'accompagnateur. Aucune autre personne ne sera admise dans cet espace.

Espace « podium »

Dédié au protocole, visible par le public, il sera mis en place pour effectuer la proclamation des résultats et la remise des récompenses.

2.4 La salle du Directoire Technique

Cet espace est réservé aux membres du DT et aux responsables de la gestion informatique de l'épreuve.

L'organisateur doit y prévoir le matériel informatique nécessaire pour gérer les épreuves :

- Au moins 2 PC équipés d'une imprimante rapide et du logiciel de gestion de compétition adapté.
- Une connexion internet pour publier les résultats de l'épreuve.
- Une sonorisation à disposition du DT et des moyens de communication entre les différents espaces de compétition.

Il faut également prévoir des consommables et du matériel de remplacement.

2.5 La signalisation et sonorisation

Pour accéder aux différents espaces, l'organisateur utilisera une signalisation précise identifiant les accès : public, compétiteurs, arbitres, toilettes, infirmerie, buvette, etc.

Une sonorisation est obligatoire pour passer les annonces nécessaires au bon déroulement de la compétition.

ORGANISATION GÉNÉRALE

3.1 La note d'organisation

La note d'organisation et l'affiche est transmise par l'organisateur à la FFE (competitions@ffescrime.fr) au moins deux mois avant la compétition pour validation.

- Nom de l'événement (figurant sur la convention)
- Date, lieu de la compétition, arme(s), sexe(s), catégorie(s).
- Horaires : préciser l'heure de l'ouverture des portes, de l'appel, du scratch et du début des matchs > pointage des athlètes avant le début des poules pour pouvoir les recomposer si absence.
- Accès : préciser la gare et/ou l'aéroport d'arrivée, le nom de l'autoroute.
- Règles de participation et formules : se référer à la règlementation en vigueur (arbitrage, etc.).
- Informations Engagements : tarif, paiement en ligne ou sur place
- Licence : préciser qu'en cas de contestation, le tireur doit être en mesure de justifier de son identité, auprès du DT, sous peine de ne pas pouvoir prendre part à l'épreuve.
- Site web : adresse du site web de la compétition ou du club.
- Récompenses : préciser la dotation (primes, lots, bons d'achats, etc.).
- Restauration : résumer la carte de la buvette (repas chaud, sandwichs, etc.).
- Hôtels : indiquer la liste des hôtels les plus accessibles, ceux qui seront desservis par des navettes, ceux avec qui vous aurez conclu un partenariat.
- Contact : un numéro de téléphone portable et une adresse e-mail pour obtenir des renseignements complémentaires.
- Logos : ils permettent d'identifier l'organisateur et de mettre en avant les partenaires.

Cette note d'organisation sera approuvée par la Direction Technique Nationale avant d'être publiée en ligne sur l'extranet de la FFE.

3.2 Les engagements et le paiement

Le montant des engagements est fixé annuellement. Se référer au règlement financier.

Le paiement en ligne doit être privilégié. L'organisateur doit prévoir la possibilité que les droits d'engagement soient réglés sur place immédiatement avant le début de l'épreuve. Les modes de paiement sont décrits dans la note d'organisation.

3.3 Les moyens humains

Pour assurer le bon déroulement des épreuves, il est conseillé de solliciter un maximum de bénévoles afin que chacun ne cumule pas plusieurs postes ou fonctions. Les bénévoles devront être identifiés (t-shirts, badges, etc.).

Il est important de désigner des bénévoles compétents et formés sur les postes clés notamment concernant la gestion de la compétition.

Chaque lieu doit pouvoir être contacté rapidement par le biais d'un responsable de salle.

Afin d'identifier au mieux tous les acteurs : officiels, DT, arbitres, compétiteurs, médecin, etc…., des badges ou bracelets pourront être créés.

3.4 Développement durable / RSE

Dans la mesure du possible, l'organisateur s'inscrira dans une démarche durable :

- Des gobelets réutilisables seront proposés dans les espaces restauration (système de consigne).
- Des poubelles de tri-sélectif seront mises à disposition des participants et du public.
- Pour l'affichage, les supports papier devront être limités.
- Un approvisionnement en produits locaux sera privilégié pour la buvette
- Un système de navette et/ou covoiturage pourra être proposé

LA COMPÉTITION

4.1 Le programme

Les horaires des matchs et la composition des poules ou des tableaux d'élimination directe seront diffusés au plus tard la veille des épreuves.

Il est fortement recommandé d'organiser un pointage des athlètes la veille de l'épreuve au soir. Cette information devra figurer dans la note d'organisation.

Les tireurs/équipes se rendront directement sur les pistes à l'heure indiquée.

Épreuve sur une journée (individuelle ou par équipes selon la formule) : les tireurs seront appelés sur les pistes au plus tôt à 8h00.

Épreuve Nationale individuelle précédée d'une épreuve qualificative, ou épreuve par équipes se déroulant sur 2 jours : Les tireurs seront appelés sur les pistes au plus tôt le samedi à 14h00

Les finales pourront se tirer en parallèle (hommes et dames) sur deux pistes prévues à cet effet afin de raccourcir le temps consacré aux finales.

4.2 L'arbitrage

L'organisateur prendra contact avec le référent CNA qui lui a été attribué au plus tard trois mois avant l'épreuve. L'organisateur est tenu de convoquer et de prendre en charge en intégralité le nombre d'arbitres demandé par la CNA (entre 4 et 8 arbitres).

Un espace doit leur être réservé afin qu'ils puissent y déposer leurs effets et s'y reposer.

L'organisateur doit prévoir le matériel nécessaire (autant que de pistes) : pesons, piges, stylos, crayons, gommes, plaquettes support, chronomètres, etc.

L'organisateur prendra en charge les repas de tous les arbitres et du DT pris sur le lieu de la compétition (petit-déjeuner, déjeuner, boisson, café etc.…).

Épreuves nationales séniors

Pour les circuits individuels et par équipes, les arbitres sont désignées et convoqués par la CNA. Ils sont pris en charge à 100% par l'organisateur.

En cas de besoin, l'organisateur pourra s'appuyer sur la CRA pour convoquer des arbitres supplémentaires pour les épreuves qualificatives.

La vidéo arbitrage est recommandée notamment pour les épreuves de fleuret et de sabre.

4.3 Le directoire technique

Il est composé : d'un représentant de la CNA, d'un référent de la Direction Technique Nationale et d'un membre de l'organisation.

Son rôle est de veiller à la bonne organisation des épreuves et à l'application du règlement sportif. Pour plus d'information : Règlement sportif

L'organisateur doit assurer la réservation des hébergements pour les 2 référents CNA et le représentant de la Direction Technique Nationale.

4.4 La gestion informatique

Le logiciel Engarde est le seul logiciel autorisé pour l'organisation des épreuves nationales, et ce dans toutes les catégories. Il conviendra à l'organisateur de télécharger la dernière version en date sur le site de l'éditeur. http://engarde-service.com

Les licences sont fournies à titre gracieux par la FFE. Une formation peut être dispensée pour les techniciens en faisant la demande à la fédération.

4.5 La diffusion des résultats

La publication des résultats en semi-direct sur le site http://engarde-service.com est obligatoire pour les épreuves nationales.

Dès la fin des épreuves (au plus tard 12h après la fin des finales), l'organisateur doit publier les résultats de la compétition sur l'extranet de la FFE, sous 2 formats : PDF et XML.

Il doit également envoyer à competitions@ffescrime.fr le dossier informatique complet de la compétition :

- Fichiers informatiques de la compétition, dans un dossier compressé.
- Les fichiers de résultats XML
- Les résultats sous format PDF, tels qu'ils auront été publiés sur l'extranet de la FFE.
- Le rapport Carton noir le cas échéant.

Une publication des résultats papier ou sur écran à chaque étape de la compétition, et durant le déroulement des tableaux d'élimination directe, est fortement recommandée.

4.6 La cérémonie protocolaire et les récompenses

À la fin de l'épreuve, l'animateur annoncera le début de la cérémonie protocolaire en s'assurant au préalable de la disponibilité des tireurs/équipes à récompenser, des officiels locaux et des représentants fédéraux.

S'il y a lieu, le contrôle anti-dopage s'effectuera à l'issue de la cérémonie protocolaire.

L'organisateur doit prévoir des primes ou des lots (pas d'alcool pour les catégories M17 et M20), ou bons d'achat de matériel d'escrime ou sportif, selon le barème suivant :

	Individuel	Par équipes (destiné au club)
M15 et Vétérans	A la discrétion de l'organisateur	A la discrétion de l'organisateur
M17/M20	1er : 200€ 2ème : 100€ 3èmes : 50 €	1er : 200€ 2ème : 100€ 3èmes : 50 €
Seniors	1er : 300€ 2ème : 200€ 3èmes : 100 €	1er : 300€ 2ème : 200€ 3èmes : 100 €

L'organisateur pourra accompagner ces primes de médailles ou trophées à sa charge. Les récompenses seront remises aux tireurs/équipes présents.

Les remettants seront :

Le Président de la FFE ou son représentant accompagné d'une personnalité désignée par elle (Maire, Conseiller Régional ou Départemental, Président du Comité Régional ou du CID, partenaires...) pour la 1ère place.

La Directeur Technique National ou son représentant pour la 2ème place.

Le représentant de la commission d'arme et toute autre personnalité pour la ou les 3ème place(s).

Les récipiendaires se placeront derrière le podium. À l'annonce de leurs noms, ils monteront sur le podium, dans la tenue de leur club et recevront les récompenses des mains des remettants, en respectant l'ordre 3ème, 2ème et 1er. Le nom du club sera également cité.

SERVICE MÉDICAL ET SÉCURITÉ

Les organisateurs sont tenus à une obligation générale de sécurité et les moyens médicaux doivent être adaptés au nombre de participants, à la durée et au lieu de la compétition.

5.1 La couverture médicale

La présence d'un médecin est obligatoire pour toutes les compétitions. Ce médecin devra être présent pendant toute la durée de la compétition, y compris la période d'échauffement et jusqu'au départ du dernier tireur.

L'organisateur informera le médecin des articles du règlement le concernant (arrêt pour raisons médicales pendant un match), selon les recommandations de la commission d'arbitrage.

Il est fortement recommandé que ce médecin soit licencié, afin de bénéficier de la couverture intégrée au contrat d'assurance de la FFE pour l'exercice de ses missions. En outre, qu'il soit rémunéré ou non, il est nécessaire de lui établir un contrat (cf. modèle sur le site web de la FFE), et qu'il prévienne son assurance RCP.

L'organisateur doit prévoir une infirmerie équipée pour effectuer les soins et les contrôles anti-dopage éventuels.

L'organisateur devra s'assurer de la disponibilité d'un défibrillateur accessible et en bon état de fonctionnement sur le lieu de la compétition.

Epreuves vétérans :

La présence d'un kinésithérapeute est souhaitée pour les compétitions de la catégorie Vétérans. En Vétérans, les tireurs utilisant, pour leur traitement médical, des substances réglementées, doivent obligatoirement se munir de la photocopie de leur Autorisation d'Usage Thérapeutique (AUT) et la remettre au DT au moment du pointage.

5.2 La sécurité

Un plan de sécurité doit être établi durant les épreuves selon les dispositions en vigueur dans votre collectivité.

5.3 L'assurance

L'organisateur d'une épreuve sportive est dans l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile, selon les termes de l'article L321-1 du code du sport. Le contrat d'assurance fédéral couvre les clubs affiliés dans ce cadre particulier. Il garantit également les dommages causés aux biens immeubles loués ou confiés temporairement à l'organisateur (risques locatifs).

En revanche, le contrat d'assurance de la FFE ne couvre pas les dommages causés aux biens meubles utilisés par l'organisateur pour réaliser la manifestation (tentes, écrans, matériels sportifs, etc.). Il est donc recommandé de les assurer. De même, le programme d'assurance de la FFE ne couvre pas les risques d'annulation d'épreuve.

Il est fortement recommandé d'évaluer le risque financier découlant d'une annulation et de s'assurer en conséquence.

En cas d'accident, l'organisateur devra être en mesure d'effectuer une déclaration en ligne en utilisant le site web de la FFE, section vie du club et des comités / assurances.

MARKETING ET COMMUNICATION

6.1 Affiche de l'événement

L'organisateur est libre de la création graphique de son affiche qui devra impérativement comporter :

- Le **nom officiel de l'événement** tel qu'il est indiqué dans la convention signée avec la FFE
- Un sous-titre de l'événement peut être ajouté
- La date et le lieu

- L'arme et la catégorie
- Le **logo ESCRIME** dans la barrette partenaires.

6.2 Promotion de l'événement :

Le site web du club ou un site web spécifique pour l'épreuve, et les réseaux sociaux doivent être utilisés pour la promotion de l'épreuve.

Un relais sur les supports FFE sera effectué la semaine précédent l'épreuve (sous réserve d'un lien de suivi de la compétition Engarde créé avant le jeudi précédent l'épreuve)

Dès la fin des épreuves, l'organisateur communiquera à la FFE les photos des podiums avec une légende (armes, noms, prénoms, clubs, etc.) :

- Par mail à communication@ffescrime.fr
- En partageant ces informations avec le compte Facebook de la FFE
- En notifiant le compte twitter @ffescrime

6.3 Diffusion streaming

La diffusion des finales en streaming est conseillée. Afin de bénéficier d'un maximum de visibilité, l'utilisateur est fortement incité à utiliser le compte YouTube de la FFE. Pour cela, contacter communication@ffescrime.fr.

ANNEXES

Règlement financier

Règlement sportif