

CAHIER DES CHARGES

ÉPREUVES NATIONALES

MAJ 17/08/2026

MAJ 17/08/2026

CRIMES CRIME
ES CRIMES CRIN
IS CRIMES

1	Candidature	3
1.1	Objet du cahier des charges	3
1.2	Dépôt du dossier	3
1.3	Convention.....	3
2	Organisation générale	3
2.1	Le programme	3
2.1.1	Information préalable	3
2.1.2	Les horaires	4
2.1.3	Note d'organisation.....	4
2.1.4	Engagements, paiement des droits d'engagement et pointage	4
2.2	Développement durable / RSE	4
3	Dispositions médicales et de sécurité	5
3.1	La couverture médicale.....	5
3.2	Infirmierie	5
3.3	Contrôle anti-dopage	5
3.4	La sécurité	5
4	Infrastructures et locaux	6
4.1	L'assurance.....	6
4.2	L'infrastructure	6
4.3	La signalisation et sonorisation.....	6
4.4	L'espace d'accueil.....	6
4.5	Garde housse	6
4.6	La salle du Directoire Technique	6
4.7	Salle de repos pour les arbitres.....	7
4.8	Restauration.....	7
4.8.1	Aménagement	7
4.8.2	Personnel pris en charge	7
4.9	La salle de compétition	7
4.9.1	Les pistes et les appareils	7
4.9.2	Espace arbitre.....	8
4.9.3	Espace entraineur	8
4.9.4	Espace podium	8
5	La compétition	8
5.1	Les moyens humains mis à disposition.....	8
5.2	L'arbitrage.....	9
5.3	Le Directoire Technique	9
5.4	La gestion informatique.....	9
5.5	La diffusion des résultats	9
5.6	Les récompenses et la cérémonie protocolaire.....	10

5.6.1	Récompenses	10
5.6.2	Préparation.....	10
5.6.3	Ordre protocolaire	10
5.6.4	Déroulement	10
6	Marketing et communication	11
6.1	Affiche de l'événement	11
6.2	Promotion de l'événement	11
6.3	Diffusion streaming	11
7	Après la compétition	11
8	Annexes à consulter	11

CAHIER DES CHARGES ÉPREUVES NATIONALES M15 A VÉTÉRANS

1 Candidature

1.1 Objet du cahier des charges

Ce cahier des charges a pour objectif d'aider les organisateurs à recenser l'ensemble des éléments pratiques indispensables à une organisation optimale, dans le respect des règles de sécurité, sanitaires et des règlements fédéraux en vigueur.

Il vise à fournir un cadre garantissant de bonnes conditions de pratique pour les participants et un accueil correct du public. L'inscription au calendrier fédéral engage chaque organisateur à se conformer à ces exigences.

1.2 Dépôt du dossier

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

1.3 Convention

Une convention sera établie entre la FFE et l'organisateur. Elle précisera les obligations des différentes parties.

2 Organisation générale

2.1 Le programme

2.1.1 Information préalable

Avant la fin du mois de septembre, en attendant la publication de la note d'organisation définitive, l'organisateur transmettra un document provisoire à la FFE avec les informations suivantes :

Épreuve nationale / Championnats de France / Épreuve EFV / ¼ de finale / ½ finale

Individuel / Par équipes

M13 / M15 / M17 / M20 / Seniors / Vétérans

Date : Lieu :

Heure d'ouverture des installations :

Heure du début des épreuves :

Contact organisateur :

Contact FFE : organisateurs@ffescrime.fr

2.1.2 Les horaires

2.1.2.1 Épreuve sur une journée

Les tireurs seront appelés sur les pistes au plus tôt à 08h00.

2.1.2.2 Épreuve sur deux jours :

Les tireurs seront appelés sur les pistes au plus tôt le samedi à 10h00.

2.1.3 Note d'organisation

La note d'organisation et l'affiche sont transmises par l'organisateur à la FFE (organisateurs@ffescrime.fr) au moins deux mois avant la compétition pour validation et publication avec :

- 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
- Accès : si nécessaire, préciser la gare et/ou l'aéroport d'arrivée et les conditions d'accès aux navettes si elles sont mises en place par l'organisateur
- Règles de participation et arbitrage : faire référence à la réglementation en vigueur sans la recopier
- Informations pour les engagements et le pointage
- 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
- Hôtels : indiquer la liste des hôtels les plus accessibles, ceux qui seront desservis par des navettes, ceux avec qui l'organisateur aura conclu un partenariat.
- Contact organisateur : un numéro de téléphone portable et une adresse e-mail pour obtenir des renseignements complémentaires.
- Contact FFE : organisateurs@ffescrime.fr
- Logos : ils permettent d'identifier l'organisateur et de mettre en avant les partenaires.

2.1.4 Engagements, paiement des droits d'engagement et pointage

2.1.4.1 Pour les licenciés FFE

Les engagements et le règlement des droits sont effectués sur l'extranet fédéral ou directement auprès de l'organisateur selon les catégories.

2.1.4.2 Pour les non-licenciés FFE titulaires d'une licence EFC, FIE ou dans un pays affilié à l'EFC ou la FIE

Le mode d'engagement et de règlement des droits d'engagement est à la discrétion de l'organisateur.

2.1.4.3 Publication de la liste des engagés et pointage

La liste des engagés ou les tableaux d'élimination directe seront diffusés au plus tard la veille des épreuves à 16h00 afin de permettre un premier contrôle.

Il est fortement recommandé d'organiser le début du pointage la veille de l'épreuve.

Cette information et les horaires devront figurer dans la note d'organisation.

2.2 Développement durable / RSE

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

- gobelets réutilisables seront proposés dans les espaces restauration (système de consigne).
- poubelles de tri sélectif mises à disposition des participants et du public.
- affichage papier limités.
- approvisionnement en produits locaux privilégié
- un système de navette et/ou covoiturage pourra être proposé

3 Dispositions médicales et de 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.

3.1 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.

Les informations liées à la couverture médicales sont incluses dans le règlement médical, chapitre « Surveillance sanitaire des compétitions d'escrime ».

En complément de ces dispositions :

Le Directoire Technique 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.

Les membres du DT devront avoir la capacité de joindre le médecin à tout moment de la compétition.



Épreuves vétérans :

La présence d'un kinésithérapeute est souhaitée pour les compétitions de la catégorie Vétérans.

3.2 Infirmierie

L'organisateur doit prévoir une infirmerie équipée pour effectuer les soins et les contrôles anti-dopage éventuels et s'assurer de la disponibilité d'un défibrillateur accessible et en bon état de fonctionnement sur le lieu de la compétition.

Si les installations ne sont pas équipées d'une infirmerie, un vestiaire sera mobilisé à cet effet. Seuls les médecins officiels de l'épreuve et éventuellement des personnes qu'ils auront autorisées pourront y accéder.

Se référer au règlement médical.

3.3 Contrôle anti-dopage

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

3.4 La sécurité

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

A l'occasion de la réunion des arbitres et du DT qui précède le début des épreuves, il faut inclure une « minute sécurité » afin d'indiquer les issues de secours, le point de rassemblement en cas d'évacuation, l'emplacement du défibrillateur, les moyens de contacter l'équipe médicale.

4 Infrastructures et locaux

4.1 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.

4.2 L'infrastructure

Le bâtiment doit être conforme aux normes de sécurité accueillant du public et des usagers en vigueur. Les accès PMR seront clairement identifiés.

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

4.3 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 ou un canal de communication type WhatsApp est obligatoire pour passer les annonces nécessaires au bon déroulement de la compétition.

4.4 L'espace d'accueil

Il doit permettre aux usagers de se repérer entre les différents emplacements dédiés des sites : engagements, informations, repos, restauration, pistes, etc.

Un plan des installations et des pistes, la composition du Directoire Technique et les horaires des épreuves doivent y être affichés.

Il peut être utilisé pour le pointage.

4.5 Garde housse

La mise en place d'un garde housse ou d'une consigne est fortement recommandée. Ce dispositif permet de limiter l'encombrement dans les tribunes et les entraves au passage des différents intervenants.

4.6 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 Engarde ou FencingTime,
- 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,
- des consommables et du matériel de remplacement.

4.7 Salle de repos pour les arbitres

Un espace doit être réservé aux arbitres afin qu'ils puissent y déposer leurs effets personnels, s'y reposer et éventuellement s'y restaurer.

4.8 Restauration

4.8.1 Aménagement

Un espace restauration (buvette) indépendant du plateau de compétition doit être installé. Il est fortement conseillé de proposer des articles adaptés aux repas des compétiteurs, comme des barres ou portions de céréales, fruits des saison, fruits secs, yaourts etc.

4.8.2 Personnel pris en charge

L'organisateur prendra en charge les repas des arbitres et du DT sur le lieu de la compétition (accueil boisson chaude, déjeuner, boisson, café etc....). Il convient de prévoir un accès facilité ou un repas sous forme de buffet si les conditions le permettent.

4.9 La salle de compétition

Le plateau technique avec les pistes doit être délimité par des barrières ou des potelets et sécurisé. Il n'est accessible qu'aux tireurs et arbitres, entraîneurs autorisés, personnel médical et aux membres du DT.

La circulation et l'accès aux pistes doivent être facilités pour les personnes en situation de handicap.

4.9.1 Les pistes et les appareils

Consulter le règlement matériel et sécurité en vigueur.

4.9.1.1 Nombre de pistes

Le nombre de pistes minimum à prévoir selon les armes et catégories figure dans le tableau ci-dessous. En fonction du nombre d'inscrits à la clôture des engagements, l'organisateur, en accord avec le directoire technique pourra réviser ce chiffre :

	Épée	Fleuret	Sabre
M13 ind. et par équipes	32	32	24
M15	35	35	24
M17 individuel	32	32	24
M17 par équipes	32		24
M20 individuel	32	24	20
M20 par équipes	32		20
Seniors dames	24	32	24
Seniors hommes	32		
Seniors par équipes	16		20

Vétérans	32	16	16
Vétérans par équipes	24	16	16

Dans tous les cas, le plateau technique et le nombre de pistes doivent permettre la réalisation du tour de poules des épreuves individuelle en une seule vague à l'exception des journées de l'arme à l'épée et des épreuves de sabre M13 à M20.

Aucune piste ne doit être surélevée afin de prévenir les chutes et les blessures.

Le tableau de 64 doit se tirer sur 8 pistes minimum qui devront toutes être équipées de systèmes chronométriques et d'indication des scores.

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

4.9.1.2 Vidéo arbitrage

La vidéo arbitrage sur 4 pistes est recommandée pour les épreuves de fleuret et de sabre en seniors. Sa mise en place permettra à l'organisateur de percevoir un droit d'engagement majoré. Se référer aux informations financières en vigueur.

4.9.1.3 Pistes pour les 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.

Les finales pourront se tirer en parallèle (hommes et dames) sur deux pistes prévues à cet effet.

4.9.2 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. Il est recommandé de matérialiser cet espace d'intervention de l'arbitre 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.

4.9.3 Espace entraîneur

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

4.9.4 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.

5 La compétition

5.1 Les moyens humains mis à disposition

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

Ces bénévoles doivent être formés sur les postes clés comme la gestion informatique de la compétition.

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

5.2 L'arbitrage

L'organisateur prendra contact avec le référent CNA qui lui a été attribué au plus tard deux mois avant l'épreuve pour faire le point sur le nombre d'arbitres nécessaires, quel que soit le mode de désignation.

L'organisateur est tenu d'inviter des arbitres supplémentaires pour assurer un bon déroulement de la compétition, en prenant contact avec sa ligue régionale ou les ligues limitrophes.

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

Modalités de prise en charge des arbitres : se référer au règlement de l'arbitrage et informations financières en vigueur.

5.3 Le Directoire Technique

Il est composé d'un représentant de la CNA, d'un référent de la Direction Technique Nationale et d'un membre du comité d'organisation. En cas de carence, un membre d'une commission d'arme et/ou une personne désignée par l'organisateur sera appelée pour compléter le DT.

Son rôle est de veiller au bon déroulement des épreuves et à l'application du règlement sportif.

Il sera chargé de répondre à toutes les questions des participants en amont de la compétition.

Pour plus d'information : se référer au règlement sportif.

Avant chaque journée de compétition, une réunion du DT et des arbitres est organisée 30 mins avant le début des matchs, afin de rappeler le cadre, les enjeux, les horaires, la formule de la compétition, les points du règlement récemment modifiés, la « minute-sécurité », et toute informations utiles pour garantir un déroulement fluide de la journée.

5.4 La gestion informatique

Les logiciels Engarde et FencingTime sont les seuls autorisés pour la gestion informatique à l'occasion des épreuves nationales et Championnats de France, M13 à vétérans.

Il convient de télécharger la dernière version en date sur le site de l'éditeur. <http://engarde-service.com> ou <https://www.fencingtimelive.com>.

Avant de choisir l'un des logiciels, l'organisateur s'assurera auprès de la FFE de la compatibilité avec la formule de compétition en vigueur.

La gestion informatique de la compétition devra être confiée à une ou deux personnes expérimentées, sans aucune autre fonction pendant les épreuves.

Les noms de ces intervenants seront transmis à la FFE au plus tard deux mois avant l'épreuve.

Ils seront tenus de réaliser une simulation des compétitions, avec les horaires et les pistes, au moins un mois avant le début des épreuves.

L'achat du logiciel de gestion est à la charge de l'organisateur.

Toutefois, des licences EnGarde valables 10 jours pourront être fournies à titre gracieux par la FFE, sur demande à l'adresse organisateurs@ffescrime.fr pour compléter l'installation logicielle à l'occasion de l'épreuve.

5.5 La diffusion des résultats

La publication des résultats en direct sur le site <http://engarde-service.com> ou le site www.fencingtimelive.com est obligatoire pour les épreuves nationales.

Elle remplace l'affichage papier.

Dès la fin des épreuves et au plus tard le soir de la compétition, l'organisateur doit publier les résultats de la compétition sur l'extranet de la FFE, sous 3 formats : FFF, PDF et XML.

Si la compétition se déroule sur 2 jours et qu'il est nécessaire de fusionner les fichiers de résultat, il est possible d'utiliser les applications web suivantes :

-Fusion de fichier de résultat xml : <https://www.ffescrime.fr/fusion-xml/>

-Fusion de fichier de résultat pdf : https://www.ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf

Il doit également envoyer le dossier informatique complet de la compétition à l'adresse competitions@ffescrime.fr, avec :

- les fichiers informatiques Engarde ou FencingTime 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.

5.6 Les récompenses et la cérémonie protocolaire

5.6.1 Récompenses

L'organisateur doit prévoir des primes, des lots (pas d'alcool pour les catégories M13 à M20), ou des 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 et M20	1 ^{er} : 200€ 2 ^{ème} : 100€ 3 ^{èmes} : 50 €	1 ^{er} : 200€ 2 ^{ème} : 100€ 3 ^{èmes} : 50 €
Seniors	1 ^{er} : 300€ 2 ^{ème} : 200€ 3 ^{èmes} : 100 €	1 ^{er} : 300€ 2 ^{ème} : 200€ 3 ^{èmes} : 100 €

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

5.6.2 Préparation

Il faut s'assurer au préalable de la disponibilité des officiels locaux et des représentants fédéraux et préparer une table près du podium sur laquelle les lots auront été préalablement disposés de manière à les rendre accessibles rapidement pour les remettants.

Les arbitres des ¼ de finale seront missionnés afin de recueillir un bref palmarès des vainqueurs à destination de l'animateur, ainsi que les noms des maîtres d'armes.

5.6.3 Ordre protocolaire

Pour la 1^{ère} place : le Président de la FFE ou son représentant accompagné d'une personnalité proposée par l'organisateur. (Maire, Conseiller Régional ou Départemental, Président du Comité Régional, partenaire...)

Pour la 2^{ème} place : le Directeur Technique National ou son représentant.

Pour la 3^{ème} place : Le représentant de la commission d'arme ou toute autre personnalité.

5.6.4 Déroulement

À la fin de l'épreuve, l'animateur annoncera l'horaire de la cérémonie protocolaire, qui se tiendra au plus tard 10 minutes après la fin du dernier assaut.

La cérémonie concernera uniquement les 4 premiers tireur(se)s / équipes.

Il convient de privilégier les podiums mixtes. Les récipiendaires seront en tenue correcte : survêtement du club, haut et bas, ou à défaut tenue civile correcte, chaussures de sport fermées, ni short, ni claquettes.

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

6 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 FFESCRIME** dans la barrette partenaires et sur tous les supports de communication
- Le fichier, fourni séparément, devra être au format jpg, png ou gif, d'une largeur strictement égale à 850 px (hauteur d'environ 1200 px); et doit être envoyée à l'adresse communication@ffescrime.fr au moins un mois avant la compétition.

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.

Les liens de suivi des résultats et streaming de la compétition doivent être partagés sur l'extranet de la FFE (même page que pour le dépôt des fichiers de résultat), avant le jeudi précédent l'épreuve.

Les organisateurs peuvent mentionner la FFEScrime sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram).

6.3 Diffusion streaming

La diffusion des finales en streaming est conseillée.

Dans le cas où l'organisateur souhaiterait diffuser les phases finales sur le compte Youtube de la FFE, il doit adresser sa demande à communication@ffescrime.fr. La diffusion sur le compte Youtube FFE sera envisageable sous réserve du respect du cahier des charges de diffusion.

7 Après la compétition

Les membres du Directoire Technique seront invités à répondre à un questionnaire en ligne permettant d'évaluer le déroulement des épreuves. Ces données seront utilisées pour améliorer le cahier des charges pour les épreuves et les réglementations en vigueur.

8 Annexes à consulter

Règlement financier et annexe informations financières

Règlement sportif

Règlement de l'arbitrage

Règlement médical

Règlement matériel et sécurité