



**RASSEMBLEMENT
NATIONAL JEUNES**

TIR A L'ARC

**CAHIER DES CHARGES
TECHNIQUE**

**Ce cahier des charges technique n'est pas exhaustif,
il sera complété au fil des Championnats à venir.**

CdC_V1 du 17/01/03

INFRASTRUCTURES

1) TERRAIN

Le site doit avoir une superficie assez grande pour pouvoir mettre en place un parcours d'environ deux heures de marche (variation importante en kilomètre selon le type de terrain).

L'organisateur doit avoir toutes les autorisations des propriétaires des terrains et prévenir la municipalité de l'organisation de ce type d'épreuve.

Les cibles ne doivent pas être visibles de l'une à l'autre.

Les départs doivent pouvoir se faire simultanément à plusieurs cibles. L'idéale étant de faire un parcours avec comme point névralgique le centre. Un minimum de 6 départs est à prévoir.

Le terrain doit être accessible, vallonné mais non accidenté. Il peut être accessible aux personnes à mobilité réduite, mais sans obligation (le préciser sur le dossier d'inscription).

Le poste de secours est installé au point névralgique (point de contrôle) du parcours et toutes les cibles doivent être accessibles.

Le site doit permettre une communication rapide entre le point de contrôle ou de secours et les responsables de peloton, accessibilité au réseau de téléphonie mobile, ou avec des émetteurs portables.

Le nombre maximum d'archers indemnisés est fixé à 192 Jeunes décomposé en 48 pelotons de 4 archers, la capacité d'accueil tendra à respecter ces chiffres.

Les archers du département organisateur n'étant pas indemnisés, si la configuration le permet, il est admis que le nombre de participants soit supérieur. S'il reste de la place disponible sur le parcours, des archers de moins de 11 ans du département organisateur peuvent y prendre place, sans toutefois prétendre à un classement national.

Dans le cas où la taille du terrain ne permettrait pas d'accueillir 192 archers, une autorisation dérogatoire exceptionnelle peut être accordée par la C.N.S. pour que la rencontre se déroule sur deux terrains proches, à la condition que l'orientation, ainsi que l'exposition au soleil et au vent soient rigoureusement.

L'orientation préconisée, les distances de sécurité, tant latérales qu'arrière, ainsi que la taille des couloirs sont dictées par le manuel arbitrage.

2) MATERIEL

Les paillons utilisés pour la manifestation sont des paillons neufs, achetés pour l'occasion de type "egerton". Ils sont fixés aux chevalets, eux-mêmes fixés au sol à l'aide de cordes et de piquets.

Un drapeau est fixé au sommet de chaque paillon, sans toutefois se trouver dans l'axe de son centre.

Les feuilles de marques sont fixées sur des planchettes (deux par pelotons). Une protection aux intempéries est prévue pour envelopper les planchettes. Il est souhaitable de différencier les contre-marques par des feuilles de couleur différentes.

Le signal de début et de fin des tirs sera donné par le responsable de chaque peloton.

3) GREFFE

Un local est affecté au greffe (hall de gymnase par exemple) pour la réception des représentants des délégations.

Le greffe doit être ouvert l'après-midi du samedi jusqu'à 19 h minimum, ainsi que le dimanche jusqu'au début des tirs (du matin pour les jeunes, de l'après-midi pour les adultes).

Les horaires d'ouverture sont rappelés dans le dossier d'inscription.

Il est souhaitable de prévoir deux personnes pour la tenue du greffe.

Un seul représentant par département dont le nom sera demandé dans le dossier d'inscription est habilité à retirer les documents. A cet effet il est conseillé d'expédier un badge ou tout autre moyen de reconnaissance nominatif dès réception du retour des dossiers d'inscription. Aucune autre personne que ce référant ne pourra intervenir auprès des organisateurs pour toute demande ou modification.

Les dispositions générales administratives et financières des rencontres nationales seront visiblement affichées, ainsi que le détail des différentes amendes possibles et leur montant afférant.

4) INSTALLATIONS SANITAIRES

Les installations sanitaires doivent être en nombre suffisant pour accueillir 192 personnes.

Il est également nécessaire de prévoir des sanitaires aux normes pour les personnes handicapées. L'approvisionnement en papier et autres consommables est vérifié plusieurs fois dans le courant du week-end.

5) CONTROLE ANTI-DOPAGE (Cahier des Charges du Championnat National Tir à l'Arc)

Un local est réservé au contrôle anti-dopage. Il ne doit comporter aucune fenêtre, et doit être équipé d'un WC, ou pour le moins d'un point d'eau. (cf. dispositions réglementaires des contrôles anti-dopage).

Ce local est le plus près possible du terrain de tir, et son accès doit être fléché visiblement depuis l'ensemble des installations de la rencontre.

Le local sera fermé à clef durant toute la manifestation, et celle-ci détenue par le délégué fédéral au contrôle (généralement le délégué départemental ou le président du comité départemental UFOLEP).

6) SAISIE DES RESULTATS

Un local isolé et clos est alloué à la saisie des résultats.

Seuls les membres du groupe résultats, les membres de la C.N.S., l'élu représentant l'échelon national, régional, départemental, le permanent national, et le délégué départemental sont autorisés à y accéder. Pour la saisie des résultats prévoir 4 personnes au minimum.

Les résultats ne seront diffusés qu'à l'issue finale de la journée. En aucun cas les résultats ne seront communiqués avant la cérémonie de remise de récompenses.

7) REMISE DES RECOMPENSES

La cérémonie de remise de récompense s'effectue à l'issue de la journée (vers 18 H 30), en même temps que la cérémonie des officiels.

Les médailles et fanions sont fournis par l'échelon national via la C.N.S. En outre, l'organisateur doit prévoir un souvenir de participation à remettre aux archers handicapés **invités**, ainsi qu'aux archers de la catégorie moins de 11 ans du département organisateur.

Le comité d'organisation doit veiller à ce que les récompenses soient remises par l'ensemble des officiels.

Le comité d'organisation s'assurera que le département détenteur d'un challenge l'aura bien rapporté.

HEBERGEMENT RESTAURATION

L'organisateur prend à sa charge la distribution des pique-niques pour le parcours avant le départ des équipes car les pelotons mangent sur place entre deux cibles.

Une buvette peut être mise en place au point de contrôle.

L'organisateur doit prévoir les repas et les hébergements pour toutes les équipes pendant toute la durée du séjour.

L'accueil des participants se faisant du samedi après-midi au lundi matin, les repas et l'hébergement seront prévus du samedi soir au lundi matin.

L'organisateur proposera des hébergements collectifs en nombre suffisant (environ 100 places).

L'organisateur gardera présent à l'esprit que, pour les repas et les tarifs proposés, ce rassemblement s'adresse exclusivement aux jeunes (sauf les accompagnateurs).

Une liste détaillée d'hôtels, campings, chambres d'hôtes est fournie dans le dossier d'inscription.

L'organisateur doit se renseigner auprès des services municipaux sur la capacité d'accueil de la salle afin de respecter les normes de sécurité.

DOSSIER INSCRIPTION, CIRCULAIRE D'ORGANISATION

Le dossier d'inscription doit comporter tous les renseignements nécessaires à la préparation de l'organisation du déplacement.

Il comprend obligatoirement :

- Un plan ainsi que le détail des différentes possibilités d'accès.
- Un plan des installations.
- Une fiche hébergement listant les différentes possibilités et coordonnées (campings, chambres d'hôtes, hôtels...), accompagnée d'une fiche de réservation départementale pour les hébergements collectifs, qui sont gérés par les organisateurs.
- Une fiche restauration détaillant les menus et prix des différents repas, accompagnée d'une fiche de réservation départementale.
- Une fiche présentant les horaires des différents temps forts du week-end (greffe, repas, réunions, vins d'honneur, etc.).
- Une fiche départementale d'engagement des archers à la compétition comportant : nom, prénom, catégories, numéro de licence, année de naissance, et tarifs des droits d'inscription rappelés chaque année dans le règlement financier des dispositions générales communes à toutes les épreuves nationales.
- Une fiche de *"libre expression"*. Devant les difficultés rencontrées pour tenir une réunion "trait d'union", les départements peuvent s'exprimer au travers de cette fiche. La C.N.S. s'engage à analyser consciencieusement l'ensemble des fiches qui lui seront transmises, et à y apporter des réponses ou commentaires dans les meilleurs délais.
- Une fiche de rappels et recommandations.

Rappel du contrôle des licences au greffe et sur le pas de tir. Afin de gagner du temps au greffe, il est conseillé de demander une photocopie des licences en accompagnement de la fiche d'engagement, et de ne contrôler que les licences manquantes, litigieuses ou incomplètes.

Rappel des montants et détails des amendes, ainsi que des règles de réserves et réclamations.

Recommandations importantes concernant la tenue et le comportement des individus, notamment face à l'alcool. Nous devons être un exemple pour les plus jeunes. Si cette rencontre est l'occasion de faire la fête, elle ne doit pas être entachée par certaines dérives malheureusement constatées. La présence de toute boisson, alcoolisée ou non, est rigoureusement interdite sur le pas de tir. Les arbitres seront sensibilisés sur cette question lors de la réunion préparatoire, et des contrôles d'alcoolémie pourraient être effectués sur le pas de tir si des dangers étaient constatés.

Il peut comprendre :

- Une fiche de rachat de matériel.
- Le détail des animations et visites possibles.
- Une fiche de présentation des clubs du département.
- Une brochure descriptive des spécificités locales.
- Tout autre document nécessaire au bon déroulement du week-end.

Le dossier d'inscription doit être validé par la C.N.S., ainsi que par l'échelon national dont il doit obtenir un bon à tirer "BAT" (veiller au respect de la taille de caractères et à la charte graphique

UFOLEP). En cas de non-respect de ces dispositions, l'UFOLEP nationale ne versera pas, au comité organisateur, les participations financières prévues.

Le département organisateur doit expédier le dossier d'inscription aux départements concernés, conformément à la parution des quotas, au moins deux mois avant la date de la rencontre. Les fiches d'engagement et de réservation devant être retournées au moins un mois avant la dite date.

Le comité organisateur devra réaliser

Le dossier d'inscription des équipes à envoyer à tous les départements.

Un document à envoyer aux équipes, une fois inscrites, avec les informations qui serviront à répondre au questionnaire.

Un document à distribuer aux pelotons pour les déplacements d'un cible à l'autre.

Un carnet à remettre au responsable de peloton avec les questions.

Un document pour noter les réponses aux questions, les points en cible et les éventuelles pénalités.

Les accompagnateurs des équipes ne peuvent pas suivre les équipes sur le parcours mais l'organisateur peut prévoir, s'il y a assez de place, d'organiser un ou des pelotons hors compétition.

DROITS D'ENGAGEMENT

Les droits d'engagement sont publiés chaque année dans les règlements financiers des dispositions générales communes à toutes les épreuves nationales.

Le département participant joint à la fiche d'engagement un règlement global du montant des engagements par chèque à l'ordre de la CNS tir à l'arc UFOLEP.

La totalité des chèques, accompagné du détail des engagés est remis au représentant de la C.N.S. le jour de la rencontre.

DEROULEMENT DE LA RENCONTRE

L'organisateur, après avoir trouvé le parcours idéal, devra prendre des photos et organiser le balisage du terrain selon les critères indiqués dans le règlement, peu de temps avant la rencontre (évolution et modification rapide de la végétation).

Les cibles devront être mise en place de façon à ce que la sécurité des concurrents soit maximum. La ciblerie sera fixée au sol.

Les matériaux constituant la ciblerie peuvent être de différentes matière (mousse, paille) en fonction de la configuration du terrain.

Les blasons seront mis à disposition par la CNS (via l'APSL qui vous enverra la facture).

L'organisateur devra donner à la CNS la liste des responsables de pelotons du département, à la CNS de choisir et de convoquer d'autres responsables.

Une vérification du matériel est effectuée préalablement aux tirs, accompagnée de la vérification des licences, et éventuellement de la pesée des arcs à poulies (celle-ci pouvant intervenir également à n'importe quel moment de la compétition).

ARBITRAGE

Il est nécessaire de prévoir un responsable par peloton (si possible un arbitre). Une réunion de tous les responsables de peloton se déroule avec visite du site le samedi après midi.

Le département organisateur fournira à la C.N.S. la liste détaillée des arbitres de son département avec mention stagiaire ou confirmé.

La C.N.S. se charge de compléter ou modifier la liste avec les arbitres des départements voisins. Elle envoie une convocation individuelle à chaque arbitre, qui lui sera nécessaire pour son indemnisation.

Le département organisateur met à disposition des arbitres deux pesons.

Il est rappelé aux arbitres de faire respecter impérativement les règlements. (respect des consignes sur le comportement, l'alcool, l'occupation des zones, etc.). Un récapitulatif est effectué lors de la réunion.

A l'issue de la rencontre les responsables de peloton se réunissent afin de dresser le rapport d'arbitrage qui sera remis au responsable de la C.N.S.

ACTIVITES ANNEXES

Le samedi après-midi, l'organisateur peut mettre en place des ateliers de découverte d'autres pratiques de tir ou d'autres activités sportives.

Le dimanche, des activités peuvent être mises en place pour distraire les accompagnateurs.

Bon pour accord
(parapher toutes les pages)

Signature