

FEDERATION INTERNATIONALE D'ESCRIME

CAHIER DES CHARGES

CHAMPIONNATS DU MONDE

SENIORS



Edition décembre 2017

Sommaire

1. CANDIDATURE	page 5
• engagement écrit.....	page 5
1.1 Demande de candidature	page 6
• envoi de la demande.....	page 6
• délai de transmission du dossier.....	page 6
• délégué FIE.....	page 6
1.2 Dossier de candidature	page 7
• présentation du dossier.....	page 7
• contenu du dossier.....	page 7
• budget prévisionnel.....	page 9
• gestion des résultats des compétitions et accréditation arbitrage-vidéo et sans fil ...	page 10
• garanties financières.....	page 10
• pièces à joindre au dossier.....	page 10
2. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET LOGISTIQUES du C.d'O des C.M.	page 11
2.1 Premières obligations du Comité d'Organisation	page 12
• composition du Comité d'Organisation.....	page 12
• calendrier de mise en œuvre.....	page 12
• projet préalable.....	page 12
• programme détaillé de la compétition seniors.....	page 13
• programme type des Championnats du Monde seniors.....	page 14
• programme détaillé de la compétition juniors cadets.....	page 15
• programme détaillé des Championnats du Monde J/C.....	page 16
2.2 Invitation et prise en charge des officiels de la FIE	page 17
2.2.1 Circulaires d'invitation	page 18
• invitations des délégations.....	page 18
• invitations des autres personnalités.....	page 19
2.3 Transports – Hébergements - Restauration	page 20
• transports.....	page 20
• hébergements.....	page 20
• restauration.....	page 21
2.4 Accréditations	page 22
• établissement des cartes d'accréditation.....	page 24
• distribution des accréditations.....	page 26
2.5 Réglementation des accès sur les sites	page 27
• règles spécifiques d'accès aux zones de compétition: le « PASS DAY ».	page 28
• exemples de PASS DAY.....	page 29
3. INFRASTRUCTURES ET LOCAUX	page 30
3.1 Les salles de compétition	page 31
• salle(s) des phases préliminaires.....	page 31
• design de la salle des phases préliminaires	page 32
• schémas directeurs de la salle des phases préliminaires	page 33
• salle des phases d'ED.....	page 34

• design de(s) salle(s) des phases d'ED et 1 tribune	page 36
• schémas directeurs de la salle des phases d'ED et 1 tribune	page 37
• design de(s) salle(s) des phases d'ED et 2 tribunes	page 38
• schémas directeurs de la salle des phases d'ED et 2 tribunes	page 39
• salle des phases finales.....	page 40
• design de la salle des phases finales et 1 tribune	page 42
• schémas directeurs de la salle des phases finales et 1 tribune.....	page 43
• design de la salle des phases finales et 2 tribunes	page 44
• schémas directeurs de la salle des phases finales et 2 tribunes.....	page 45
• salle des phases d'ED et de la finale.....	page 46
• design de la salle des phases d'ED et de la finale (+ 1 tribune)	page 47
• schémas directeurs de la salle d'ED et de la finale (+ 1 tribune)	page 48
• design de la salle des phases d'ED et de la finale (+ 2 tribune)	page 49
• schémas directeurs de la salle d'ED et de la finale (+ 2 tribune)	page 50
• salles d'entraînement	page 51
• salles de contrôle général des armes et des équipements.....	page 51
3.2 Les locaux administratifs.....	page 52
• salle du Directoire Technique.....	page 52
• bureaux du Comité d'Organisation.....	page 52
• bureaux de la FIE.....	page 53
• local des photocopieurs.....	page 53
• zone pour l'affichage des résultats	page 54
• espace de retrait des accréditations.....	page 54
• salles de réunions	page 54
3.3 Les autres locaux.....	page 55
• salles de repos et des réunions.....	page 55
• locaux du service médical.....	page 55
• salle des arbitres.....	Page 56
• salles pour la presse.....	page 56
• autres salles et espaces.....	page 56
4. LA COMPETITION.....	page 57
4.1 Le Directoire Technique.....	page 58
• personnel affecté.....	page 58
• fonctions.....	page 58
• affectation des pistes	page 59
• couleurs et numéros des pistes : compétition individuelle.....	page 60
• couleurs et numéros des pistes : compétition par équipes.....	page 61
4.2 La diffusion des résultats.....	page 62
• mission du personnel affecté.....	page 62
• types d'affichage.....	page 62
4.3 Le personnel de marquage.....	page 63
4.4 Le contrôle des armes et des équipements.....	page 64
• contrôle général.....	page 64
• vérifications pendant les poules et le tour préliminaire d'élimination directe	page 64
• vérifications pendant le tableau 64 et la finale	page 64
4.5 Les cérémonies d'ouverture, de clôture et les finales.....	page 66
• cérémonie d'ouverture.....	page 66
• déroulement d'une finale.....	page 67
• cérémonie de clôture.....	page 68
• le présentateur-animateur.....	page 68

• placement des personnalités dans la salle de finale.....	page 68
• accueil des personnalités.....	page 69
• zone réservée dans la tribune de la salle de la finale.....	page 69
• les fonctions du Chef du protocole FIE et du Maître de cérémonie.....	page 69
5. COMMUNICATION, MARKETING ET TELEVISION.....	page 70
5.1 Communications : presse.....	page 71
5.2 Marketing : partenaires et sponsors.....	page 71
5.3 Télévision/radio et médias numériques	page 72
5.4 Efforts supplémentaires en communication – marketing et TV.....	page 73
5.4.1 Valorisation de la marque.....	page 73
• logotypes et drapeau de la FIE.....	page 73
• affiches.....	page 73
• plaquette « Programme Officiel ».....	page 73
• publicité sur les tireurs.....	page 74
• signalisation intérieure et extérieure.....	page 74
5.4.2 Sonorisation et communications internes	page 74
• sonorisation générale.....	page 74
• communication entre responsables.....	page 74
• signalisation - fléchage.....	page 74
5.4.3 Stands des fournisseurs	page 75
5.5 Accueil - Information - Relations publiques.....	page 76
• accueil à l'arrivée.....	page 76
• bureau d'information.....	page 76
• banques et télécommunications.....	page 76
• documentation.....	page 77
5.6 Conseils divers.....	page 78
• service de surveillance - service d'ordre - sécurité.....	page 78
• personnel.....	page 78
• assurances.....	page 78
• photographe officiel.....	page 79
• soirée de clôture.....	page 79
5.7 Costumes des officiels.....	page 79
6. CAHIER DES CHARGES MEDICAL.....	page 80
Introduction.....	page 81
Synthèse du Cahier des Charges.....	page 82
Cahier des Charges.....	page 83
• urgences médicales.....	page 83
• traumatologie du sport.....	page 84
• soins de médecine générale.....	page 85
• autres services médicaux.....	page 85
Contrôle antidopage.....	page 86

Délégués médicaux	page 87
Autres conditions	page 88
• assurance.....	page 88
• panneaux / pancartes.....	page 88
• dossiers médicaux.....	page 88
• mineurs.....	page 88
7. ANNEXES	page 89
- 1 - lettre type d'engagement	page 91
- 2 - engagement de participation en nombre.....	page 93
- 3 - engagement de participation des officiels et accompagnateurs.....	page 95
- 4 - autres cahiers des charges à consulter.....	page 97
- 5 - tableaux d'affichage électronique.....	page 99
- 6 - équipement et matériel pour la salle de réunion des arbitres avant les Championnats.....	page 100

1. CANDIDATURE

L'organisation des Championnats du Monde est confiée par la FIE à la Fédération Nationale du Pays de la Ville hôte. La Fédération Nationale constituera dans ce but un Comité d'Organisation des Championnats du Monde qui, en totale coordination avec la Fédération Nationale et dès le moment de sa constitution, communique directement avec la FIE, dont il reçoit les instructions.

Dès sa constitution et jusqu'à la fin de sa liquidation, le Comité d'organisation doit se conformer aux Statuts, Règlement Administratif et Cahier des charges de la FIE.

La compétence en dernier ressort sur toute question concernant les Championnats du Monde appartient à la FIE.

Engagement écrit

La fédération candidate devra s'engager, devant le Congrès, à respecter les Cahiers des charges de la FIE et ses obligations financières. Un protocole signé entre la FIE et la fédération organisatrice fera état de sa parfaite connaissance de ses obligations (voir lettre type en **annexe**).

En outre, la Fédération organisatrice devra fournir un engagement écrit du Ministère des Affaires Etrangères garantissant l'octroi de visas à tous les participants des fédérations nationales affiliées à la FIE.

1.1 DEMANDE DE CANDIDATURE

Envoi de la demande

La demande de candidature doit parvenir au siège de la FIE par la Fédération Nationale **3 ans avant la date d'organisation des Championnats du Monde**, avant le Congrès. A cette occasion les villes candidates seront annoncées.

La présentation de nouvelles candidatures sera possible uniquement dans les cas suivants :

- un seul candidat le jour du congrès,
- un seul candidat résultant du retrait d'une ou plusieurs candidatures.

La procédure de candidature doit se dérouler selon les statuts de la FIE.

Délai de transmission du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature doit parvenir à la FIE **2 mois avant le vote du Congrès**.

Délégués FIE

Les organisateurs prendront en charge à leurs frais (billets d'avion et hébergement complet), pendant deux (2) jours, deux (2) délégués de la FIE qui viendront examiner sur place le dossier et les installations.

Les délégués de la FIE pourront visiter le site chaque fois que la FIE considère que c'est nécessaire.

Un ou deux délégués suivront le déroulement de l'organisation des compétitions, en collaboration et support du Comité d'Organisation, jusqu'au début du Championnat.

Les fonctions de ces délégués sont :

- de vérifier les installations fixes et le projet technique de réalisation du Championnat
- de collaborer avec le Comité d'Organisation pour la recherche, si nécessaire, des solutions qui peuvent permettre le meilleur déroulement des compétitions dans le respect des Règlements FIE
- d'établir selon la proposition et en accord avec le Comité d'Organisation les horaires de début et des finales des compétitions
- d'examiner tous les aspects techniques de l'organisation des transports, des services des fournisseurs spécialisés, de l'accueil, de l'accréditation, du contrôle des matériels, des hôtels officiels

1.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

Présentation du dossier

Le dossier devra être rédigé en français, en anglais et en espagnol.

Contenu du dossier

- 1 - Dénomination de la compétition
- 2 - Présentation des appuis d'autorités gouvernementales ou locales
- 3 - Nature des financements de la compétition
- 4 - Présentation et caractéristiques de la ville
 - plan de la ville avec situation des locaux ou sites de compétition et des hôtels
 - aéroport, gare de chemin de fer
 - nombre d'habitants, dimension, climat, altitude
 - présentation des grandes compétitions d'escrime ou d'autres disciplines sportives déjà organisées dans cette ville
- 5 - Dates de la compétition, horaires et programmes préalables
- 6 - Description des locaux (avec plans à l'échelle)
 - installations sportives réservées à la compétition et leur situation dans la ville
 - nombre de salles disponibles et leurs dimensions
 - nombre de pistes et leur implantation
 - nombre de spectateurs possible pour les salles d'éliminatoires et de finale
 - locaux spéciaux pour : salle de presse, salles de réunion, contrôle du matériel, contrôle anti-dopage, salle de repos des arbitres, restauration...
 - climatisation...
- 7 - Personnel qualifié
 - managers
 - arbitres
 - techniciens
 - autres auxiliaires
- 8 - Accueil, hébergement, transport, [immigration](#), [visas](#)
 - accueil aux aéroports et aux gares de chemin de fer, et distance aux hôtels
 - hôtels et prix
 - [immigration, formalités de visas](#)
 - distance entre les hôtels et le lieu de compétition

- transport des escrimeurs, officiels techniques (arbitres, DT, délégués des Commissions), officiels de la FIE et staff de la FIE assuré par le comité organisateur entre les hôtels et le site de compétition

9 - Organisation technique de la compétition

- appareillage technique réglementaire, service informatique et logiciel (société responsable du système de gestion de la compétition), de l'affichage et de la vidéo-arbitrage
- quantité de pistes métalliques (si intervention d' autre société, préciser laquelle)
- laboratoire de contrôle antidopage accrédité par le CIO

10 - Composition du Comité d'Organisation

- nom du Président et organigramme du Comité d'Organisation
- coordonnées d'un responsable

11 - Service médical prévu par le règlement, règlement administratif et les cahiers des charges de la FIE

- postes médicaux dans les salles de compétition
- une ambulance en permanence près des locaux sportifs
- un hôpital prêt à accueillir les blessés éventuels

12 - Sécurité

- service d'ordre du Comité d'Organisation
- coopération de la police locale

13 - Communications et média

- média : télévision, radio, presse écrite (nationaux et internationaux, TV direct ou indirect, durée...)

14 - Récompenses pour les vainqueurs

15 - Programme culturel

16 - Budget prévisionnel

- noms et types d'activités des principaux partenaires (ils ne peuvent être contraires à la politique ou aux intérêts de la FIE)
- le cadre-type ci-après, présentant les grandes lignes de dépenses et le financement prévisionnel, devra être joint au dossier de candidature.

17 - Protection de l'environnement

Budget prévisionnel

CHARGES	PRODUITS
<ul style="list-style-type: none"> - Comité d'Organisation : <ul style="list-style-type: none"> • Comité d'Organisation • secrétariat • officiels • arbitres • hôteses, interprètes, chauffeurs... • hébergement et transport • accréditation • système des résultats • service médical • service antidopage • sécurité • techniciens • bénévoles • tenues vestimentaires • sonorisation, lumières • autres... - Information/Relations publiques/Promotion : <ul style="list-style-type: none"> • invités FIE, officiels et VIP • publicité • cérémonies et réceptions • autres... - Locaux et équipements : <ul style="list-style-type: none"> • locaux, salles • aménagements et équipements • informatique, téléphone, fax • décoration • pistes et matériels spécifiques d'escrime <ul style="list-style-type: none"> • appareil sans fil et arbitrage-vidéo - Autres frais : <ul style="list-style-type: none"> • nettoyage • électricité et eau • assurances 	<ul style="list-style-type: none"> - Partenaires publics : <ul style="list-style-type: none"> • subventions nationales • subventions régionales • subventions locales • autres... - Partenaires privés : <ul style="list-style-type: none"> • sponsors • fournisseurs officiels • donateurs • autres... - Ventes diverses : <ul style="list-style-type: none"> • vente de billets • location de stands • vente de produits dérivés • droits de télévision • restauration • autres...
TOTAL	TOTAL

Société en charge de la gestion des résultats des compétitions et des accréditations

L'organisateur désigne et rémunère la société en charge du système (homologué FIE) de gestion des résultats des compétitions et des accréditations.

Arbitrage-vidéo, appareil sans fil

Pour les épreuves individuelles et par équipes des Championnats du Monde seniors, juniors et cadets, l'arbitrage-vidéo est obligatoire. L'utilisation de la vidéo-arbitrage est définie à l'article **o.105** du Règlement d'organisation de la FIE.

Aux Championnats du Monde seniors, l'appareil sans fil est obligatoire aux trois armes (dès le tableau de 32).

Aux Championnats du Monde juniors et cadets, l'appareil sans fil est optionnel aux trois armes.

Les frais inhérents à l'utilisation de l'appareil sans fil et à l'arbitrage-vidéo sont à la charge des organisateurs.

Tous ces systèmes doivent avoir obtenu l'homologation de la FIE.

Garanties financières

Outre l'engagement de respect du Cahier des charges, la Fédération organisatrice s'engage à produire une garantie auprès de la FIE, trois mois avant la date des Championnats du Monde, d'un montant de 100 000 euros, soit par un dépôt de garantie, soit par une caution bancaire.

Cette garantie est destinée à couvrir d'éventuels manquements dans le remboursement des frais prévus.

Le solde du dépôt ou la caution seront restitués à la Fédération organisatrice dans le mois suivant la clôture des Championnats du Monde.

Pièces à joindre au dossier

- Tous les documents permettant de certifier les informations contenues dans le dossier.
- Le Budget prévisionnel.

Le bureau de la Fédération Internationale d'Escrime reste à la disposition des candidats pour toutes informations complémentaires.

2. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET LOGISTIQUES

du Comité d'Organisation des Championnats du Monde

2.1 PREMIERES OBLIGATIONS DU COMITE D'ORGANISATION

Six mois après le Congrès de la FIE et la décision d'attribution de l'organisation des Championnats du Monde, la Fédération Nationale organisatrice doit transmettre au bureau de la FIE un dossier présentant la **composition du Comité d'Organisation** et les **coordonnées des principaux responsables**, un **calendrier de mise en œuvre**, le **projet préalable** et le **programme des épreuves**, comme détaillé ci-après.

Composition du Comité d'organisation

Président
Président adjoint
Secrétaire
Trésorier

Secrétaire administratif	Contrôle du matériel	Hébergement
Publicité – Promotion	Service médical	Transports
Relations presse	Service d'ordre	Intendance
Accréditation - Inscription	Informatique - Bureautique	Infrastructures - Maintenance
Service chambre d'appel	Affichage - Fléchage	
	Protocole des finales	
	Sonorisation- Télécommunication	

Un responsable désigné devra assumer chacune de ces fonctions en constituant une équipe compétente et suffisante en nombre.

Calendrier de mise en œuvre

Ce calendrier de mise en œuvre décrira chronologiquement les différentes phases de la préparation de l'évènement.

L'Organisateur doit prévoir une réunion avec tous les fournisseurs (système de gestion de résultats et d'accréditation, d'affichage, pistes et appareils, vidéo-arbitrage, système sans fil). A cette réunion doivent participer le Directeur Technique de la FIE et le Président du Directoire Technique, ou son représentant.

Projet préalable

Ce projet de l'organisation générale détaillée sera soumis au Comité Exécutif de la FIE qui délèguera un observateur aux fins de contrôle et mise au point éventuelle.

Championnats du monde senior Programme détaillé de la compétition

Ce programme, qui sera soumis au Comité Exécutif de la FIE comprendra :

- une réunion avec tous les intervenants des prestations techniques, technologiques et informatiques. Cette réunion sera programmée 48 heures avant le début de la compétition.
- la veille du début des épreuves :
 - réunion des arbitres
 - réunion du Directoire Technique
- la cérémonie d'ouverture avant la première finale
- la cérémonie de clôture après la dernière finale

La page suivante présente un programme type pour les Championnats du Monde Seniors donnés à titre indicatif. Il peut être modifié dans la mesure où il respecte le nombre de jours consacrés à la compétition, ainsi que les principes suivants :

- 2 jours d'épreuves de qualifications (poules et pré-tableau) 3 armes par jour jusqu'aux tableaux final de 64
- 3 jours de tableaux finaux de 64 individuels
- 3 jours d'épreuves par équipes
- chaque jour, une épreuve féminine et une épreuve masculine

Programme type des Championnats du Monde seniors

1er jour	
Réunion du Comité d'Organisation et du D.T : avec les prestataires techniques, technologiques et informatiques	
2ème jour	
Séminaire et réunion des arbitres	
Réunion du Directoire Technique	
3 ^{ème} jour	
Sabre masculin individuel	Tour de poules - ED jusqu'à 64
Fleuret féminin individuel	Tour de poules - ED jusqu'à 64
Epée masculine individuelle	Tour de poules - ED jusqu'à 64
4ème jour	
Sabre féminin individuel	Tour de poules - ED jusqu'à 64
Epée féminine individuelle	Tour de poules - ED jusqu'à 64
Fleuret masculin individuel	Tour de poules - ED jusqu'à 64
5ème jour	
Sabre masculin individuel	Tableau 64
Fleuret féminin individuel	Tableau 64
CEREMONIE D'OUVERTURE	
Sabre masculin individuel	Demi finales - finale
Fleuret féminin individuel	Demi finales - finale
6ème jour	
Sabre féminin individuel	Tableau 64 finale
Epée masculine individuelle	Tableau 64 finale
7ème jour	
Epée féminine individuelle	Tableau 64 finale
Fleuret masculin individuel	Tableau 64 finale
8ème jour	
Sabre masculin équipes	ED et matchs de classement
Fleuret féminin équipes	ED et matchs de classement
9ème jour	
Sabre féminin équipes	ED et matchs de classement
Epée masculine équipes	ED et matchs de classement
10ème jour	
Epée féminine équipes	ED et matchs de classement
Fleuret masculin équipes	ED et matchs de classement
CEREMONIE DE CLOTURE	

Championnats du monde juniors et cadets

Programme détaillé de la compétition

Ce programme, qui sera soumis au Comité Exécutif de la FIE comprendra :

- une réunion avec tous les intervenants des prestations techniques, technologiques et informatiques. Cette réunion sera programmée 48 heures avant le début de la compétition.
- la veille du début des épreuves :
 - réunion des arbitres
 - réunion du Directoire Technique
- la cérémonie d'ouverture avant la première finale
- la cérémonie de clôture avant la dernière finale

La page suivante présente un programme type pour les Championnats du Monde Juniors et Cadets, donnés à titre indicatif. Il peut être modifié dans la mesure où il respecte le nombre de jours consacrés à la compétition, ainsi que les principes suivants :

- chaque jour une épreuve féminine et une épreuve masculine
- début de la compétition toujours par l'épreuve la plus rapide (en associant le plus possible, une arme conventionnelle à une arme non-conventionnelle).

Programme type des Championnats du Monde juniors et cadets

1er jour	
Réunion du Comité d'Organisation et du D.T. avec les prestataires techniques, technologiques et informatiques	
2eme jour	
Séminaire et réunion des arbitres (09h00)	
Réunion du Directoire Technique (11h00)	
3ème jour	
Sabre masculin individuel cadet	Tour de poules et élimination directe
Fleuret féminin individuel cadet	Tour de poules et élimination directe
Cérémonie d'ouverture	
Sabre masculin individuel cadet	Finale
Fleuret féminin individuel cadet	Finale
4ème jour	
Sabre féminin individuel cadet	Tour de poules et élimination directe
Epée masculine individuelle cadet	Tour de poules et élimination directe
Sabre féminin individuel cadet	Finale
Epée masculine individuelle cadet	Finale
5ème jour	
Fleuret masculin individuel cadet	Tour de poules et élimination directe
Epée féminine individuelle cadet	Tour de poules et élimination directe
Fleuret masculin individuel cadet	Finale
Epée féminine individuelle cadet	Finale
6ème jour	
Sabre masculin individuel junior	Tour de poules et élimination directe
Fleuret féminin individuel junior	Tour de poules et élimination directe
Sabre masculin individuel junior	Finale
Fleuret féminin individuel junior	Finale
7ème jour	
Sabre féminin individuel junior	Tour de poules et élimination directe
Epée masculine individuelle junior	Tour de poules et élimination directe
Sabre féminin individuel junior	Finale
Epée masculine individuelle junior	Finale
8 ème jour	
Fleuret masculin individuel junior	Tour de poules et élimination directe
Epée féminine individuelle junior	Tour de poules et élimination directe
Fleuret masculin individuel junior	Finale
Epée féminine individuelle junior	Finale
9ème jour	
Sabre masculin par équipes	Elimination directe
Fleuret féminin par équipes	Elimination directe
Sabre masculin par équipes	3ème place et Finale
Fleuret féminin par équipes	3ème place et Finale
10 ème jour	
Sabre féminin par équipes	Elimination directe
Epée masculine par équipes	Elimination directe
Sabre féminin par équipes	3ème place et Finale
Epée masculine par équipes	3ème place et Finale
11 ème jour	
Fleuret masculin par équipes	Elimination directe
Epée féminine par équipes	Elimination directe
Fleuret masculin par équipes	3ème place et Finale
Epée féminine par équipes	3ème place et Finale
Cérémonie de clôture	

2.2 INVITATION ET PRISE EN CHARGE DES OFFICIELS DE LA FIE

Conformément au Règlement administratif de la FIE, les organisateurs ont l'obligation d'inviter à **leurs frais**, les officiels de la FIE suivants :

- le Président de la FIE
- 1 Chef de Protocole désigné par le Comité Exécutif de la FIE
- 6 membres du Directoire Technique désignés par le Comité Exécutif de la FIE, qui doivent arriver minimum 2 jours avant le début des épreuves
- 3 membres de la Commission SEMI désignés par le Comité Exécutif de la FIE
- 6 membres de la Commission d'Arbitrage désignés par le Comité Exécutif de la FIE : devant se réunir le lendemain des Championnats du Monde, leur vol de retour doit être prévu soit le lendemain soir des Championnats du Monde, soit le jour suivant.
- 2 membres de la Commission Médicale
- **38** arbitres désignés par la FIE et 8 arbitres du pays organisateur approuvés par la FIE, qui doivent se réunir, avec les délégués de l'arbitrage, 1 jour avant le début des épreuves.

Se référer au chapitre 7 du Règlement administratif en vigueur.

En raison de leurs horaires de travail, tous les officiels techniques (arbitres, Directoire technique et délégués des commissions) doivent être logés le plus près possible du lieu de la compétition, et leur temps de transport ne doit pas excéder 20 minutes. Les organisateurs doivent anticiper les problèmes éventuels de circulation.

2.2.1 CIRCULAIRES D'INVITATION

Invitations des délégations

L'inscription des tireurs, des équipes et des officiels s'effectuent exclusivement sur le site Internet de la FIE. Cf. article **o.56** du Règlement de la FIE.

4 mois avant le début des épreuves, le Comité d'Organisation invite toutes les fédérations affiliées à la FIE à participer aux Championnats du Monde. Cette invitation, sera accompagnée de la documentation suivante, qui concerne uniquement des informations obligatoires pour le Comité d'Organisation.

Document 1 : «Engagement en nombre »

- engagement non nominatif.
- document à retourner au Comité d'Organisation, un mois et demi avant les Championnats.
- voir le document type suggéré en **annexe**.

Document 2 : « Engagement de participation des officiels »

- document à retourner au Comité d'Organisation, 15 jours avant le début des épreuves.
- les photos (numérique .jpg) de chaque membre de la délégation y seront jointes pour permettre l'établissement des accréditations.
- voir le document type suggéré en **annexe**.

Document 3 : « Livret d'informations sur les Championnats »

- édition d'un livret en français, anglais et espagnol
- contenu du livret :

Programme des épreuves Comité d'Organisation

noms et coordonnées (adresse e-mail, téléphone) des membres suivants :

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ~ Président | ~ Responsable accréditation |
| ~ Président adjoint | ~ autres... |
| ~ Secrétaire général | |
| ~ Responsable hébergement | |
| ~ Responsable transport | |

Plan de la ville

Doivent figurer sur ce plan les lieux suivants :

- | | |
|-------------------------|-------------|
| ~ site de compétition | ~ aéroport |
| ~ site d'entraînement | ~ hôtels |
| ~ gare de chemin de fer | ~ autres... |

Liste des hôtels

- ~ avec adresses e-mail, téléphone, fax, catégories, prix, nombre de chambres, services proposés...
- ~ selon l'usage, l'organisateur négociera des tarifs préférentiels pour les participants
- ~ chaque fédération doit elle-même effectuer ses réservations par e-mail ou fax avec confirmation de l'hôtel

Formalités d'entrée dans le pays

- ~ visa : le Comité d'Organisation a l'obligation d'envoyer des invitations nominatives pour chaque athlète ou dirigeant sur demande, en original si c'est nécessaire.
- ~ contraintes douanières et monétaires
- ~ vaccination
- ~ autres...

Moyens de transport

- ~ transfert de la gare (ou l'aéroport) vers les hôtels
- ~ transfert des hôtels vers les sites d'entraînement et de compétition
- ~ transports en commun (bus/métro avec plan et tarifs)
- ~ autres...

Invitations des autres personnalités

Concernant les membres du Comité International Olympique, c'est le Président de la FIE qui se charge personnellement de les inviter.

L'invitation des personnalités locales, nationales ou autres reste à l'initiative du Président de la Fédération organisatrice.

2.3 TRANSPORTS – HEBERGEMENTS - RESTAURATION

Transports

- mise en place d'un réseau de navettes entre :
 - les hôtels officiels et le lieu de compétition
 - les hôtels officiels et le lieu d'entraînement
 - les hôtels et la gare et/ou l'aéroport, selon les horaires d'arrivée communiqués par les délégations
- des horaires précis seront distribués lors de la remise des accréditations, et affichées dans le hall de chaque hôtel officiel des Championnats du Monde et sur les lieux de la compétition. Ils doivent être respectés.
- les délégations qui le souhaitent pourront louer à leur frais des véhicules.
- un service de taxi devra, si possible, être assuré sur le site de la compétition.
- un transport spécifique doit être assuré pour le personnel technique et les officiels techniques de la compétition (gestion de compétition, piste et signalisation, affichage électronique, sans fil, arbitrage-vidéo et autres). Ce transport doit arriver au lieu de la compétition 1 heure avant le début de la première épreuve. En cas d'urgence éventuelle, un véhicule sera mis à disposition dans les meilleurs délais.
- Une voiture avec chauffeur pour le Président de la FIE.
- Une voiture avec chauffeur pour le Secrétaire général de la FIE.
- un mini-bus de 10 places, avec chauffeur, pour le Comité Exécutif. Cette navette effectuera le trajet entre la salle de compétition et l'hôtel deux fois le matin et deux fois le soir. Les horaires seront déterminés par la FIE.
- un mini-bus de 10 places, avec chauffeur, pour le personnel de la FIE. Cette navette effectuera le trajet entre la salle de compétition et l'hôtel deux fois le matin et deux fois le soir. Les horaires seront déterminés par la FIE.

Hébergements

- le Responsable du Comité d'Organisation chargé de cette mission doit veiller à ce que tous les participants soient convenablement logés.
- celui-ci aura préalablement négocié des tarifs préférentiels par rapport au prix d'une réservation privée.
- concernant les invités, le Responsable des hébergements devra contrôler que les réservations soient bien effectuées, ceci, même si ces réservations ont été faites par les intéressés.

Restauration

L'organisation « non-stop » des épreuves nécessite la présence permanente d'une restauration à prix abordable sur le site de compétition :

- bar et vente de boisson,
- sandwiches et restauration rapide,
- restauration « classique ».

Le Comité Exécutif et le personnel de la FIE auront accès à l'espace de restauration prévu pour les officiels techniques.

2.4 ACCREDITATIONS

Le système des accréditations est administré par la société qui a la responsabilité de la gestion des résultats de la compétition.

L'accréditation remplace toute forme de pointage.

QUOTAS

Les accréditations des athlètes, officiels des fédérations nationales et officiels hors-quotas, sont établies à partir des inscriptions effectuées sur le site Internet de la FIE par les fédérations nationales.

Les inscriptions et accréditations sont closes au plus tard 15 jours avant la date de la 1^{ère} épreuve des championnats. Pour toute inscription/accréditation hors délai d'un athlète (dans le quota) ou d'un officiel (dans le quota ou hors du quota), une amende de 150 euros sera infligée.

a) Athlètes

Le nombre d'athlètes pouvant être accrédités à chaque arme est déterminé par les articles **o.97** et **o.57** du Règlement pour les épreuves.

b) Officiels des Fédérations nationales

Ce sont les : chefs de délégation, [entraîneurs](#), service médical, personnel technique, invités des FN. **Quota par fédération : 75%** du nombre des tireurs engagés **aux épreuves individuelles** des Championnats du monde. 1 athlète inscrit à plusieurs compétitions compte pour 1 athlète et non pas pour plusieurs.

Dans le cas où un officiel X d'une délégation quitte les championnats et est remplacé par un officiel Y de la même délégation, l'officiel Y peut recevoir une accréditation si et seulement si l'officiel X a restitué son accréditation.

c) Officiels hors quota ci-dessus :

- Le Président et le Secrétaire général de chaque Fédération
- Les membres d'honneur de la FIE
- Les membres du Comité Exécutif de la FIE
- Les Présidents des confédérations de la FIE
- Les membres des Commissions de la FIE
- Les membres des Conseils de la FIE

d) Presse/medias

Les accréditations s'effectuent auprès de la FIE.

e) Fédération organisatrice

Il est accordé :

- un quota de 50 accréditations pour les officiels ;
- un quota de 30 accréditations pour les VIP.

Les bénévoles et le personnel d'organisation sont accrédités en plus de ces quotas.

f) FIE


Le nombre suivant d'accréditations est prévu pour la FIE :

• Membres du Comité exécutif	23 + leurs conjoints
• Membres d'honneur	35 + leurs conjoints
• VIP	30
• Directoire Technique	7
• Délégués Commissions (arbitrage, SEMI, Médicale)	11
• Arbitres	46
• Personnel FIE	14
• Wild cards	20

La FIE se réserve le droit de délivrer toute accréditation qu'elle jugera nécessaire. Toute demande spécifique doit être adressée à la FIE pour accord.

Etablissement des cartes d'accréditation

Exemple de recto :

 CHAMPIONNATS DU MONDE <i>dates de la compétition</i>	logo des championnats
photographie (30x40mm)	CHD
NOM PRENOM Nationalité	drapeau de la nationalité
Chef de la délégation	
Zones d'accès : 1 - 2 - 3 - 5	

Exemple de verso :

<i>bandeau publicitaire</i>	<u>Zones d'accès :</u> 0 - Tout accès 1 - Zone de compétition 2 - Zone d'entraînement 3 - Zone administrative 4 - Zone de presse 5 - Zone de restauration 6 - Zone du Directoire Technique 7 - Zone VIP 8- T1 - Tribune Présidentielle 9-T2 - Tribune autorité sport. 10- T3 – Tribune famille escrime
	<u>Comité d'organisation :</u> Tél : +323 654 4444
	<u>Bureau d'information :</u> Tél : +323 654 3333

Signature de l'autorité (Comité d'Organisation)
--

Support : cartes plastifiées avec cordon,

Dimensions : format A7 (105 x 75 mm)

Couleurs : pas d'exigences particulières

Informations au recto :

- nom et logo de la compétition
- logo de la FIE
- photographie d'identité
- nom, prénom et nationalité du participant, avec le drapeau de sa nationalité sauf les officiels et les arbitres FIE qui auront le logo de la FIE.
- catégorie du participant, à choisir dans la liste suivante qui reste non exhaustive

Informations sur le verso :

- liste des zones d'accès
- le numéro de téléphone du Comité d'Organisation
- le numéro de téléphone du Bureau d'information
- la signature de l'autorité
- un bandeau publicitaire

Distribution des accréditations

Les accréditations seront distribuées aux chefs de délégation sur présentation des pièces d'identités (passeports...) de chaque membre de leur délégation, après paiement des droits d'engagement.

Le système restera opérationnel durant toute la compétition afin de pouvoir créer de nouvelles accréditations.

2.5 REGLEMENTATION DES ACCES SUR LES SITES

L'accès à tous les sites de compétition sera exclusivement réservé aux détenteurs d'une carte d'accréditation, hormis les tribunes ouvertes aux spectateurs, aux conditions suivantes :

	accueil et zone d'information
0	Tout accès
1	salle de compétitions éliminatoires salle de compétition couleur salle de finale zone d'appel des tireurs salle de contrôle des armes local du service médical
2	salle d'entraînement
3	bureaux de la FIE bureau de la Fédération Organisatrice bureaux du Comité d'Organisation
4	salle de conférence de presse salle de presse
5	salle de restauration
6	salle du Directoire Technique salle de repos des officiels salle de repos des arbitres salle de réunion local du service médical
7	salon VIP
8	T1 - Tribune Présidentielle et VIP
9	T2 – Tribune membres des Commissions, officiels et arbitres désignés
10	T3 – Tribune famille de l'escrime : athlètes et membres des délégations,

L'accès au site des différentes catégories de participants se traduit donc par le tableau suivant :

Catégories des participants
Zones d'accès

FIE	Comité Exécutif, Président d'Honneur , personnel FIE dont photographe, TV, presse, commentateurs, live streaming, Clean sport, assistant(e)s	0 8
INV FIE	Invité FIE	2 3 4 5 7 8
MH	Membres d'Honneur FIE	2 3 4 5 7 8
MCFIE	Membres des Commissions et Conseils FIE	2 3 4 5 9
VIP FIE	VIP, sponsor	2 3 4 5 7 8
PFN/SGFN	Présidents et SG FN	2 3 4 5 8
OF	Officiels désignés (DT, délégués)	1 2 3 4 5 6 7 9
OF	Chef du protocole	1 2 3 4 5 6 7 8
ARB	Arbitre	1 2 3 4 5 6 7 9
CHD	Chef de délégation	1 2 3 4 5 6 10
ATH	Athlète	1 2 3 4 5 10
ENT	Entraîneur	1 2 3 4 5 10
TCHF N	Technicien FN	1 2 5 10
MEDFN	Médical FN	1 2 3 4 5 10
INVFN	Invité FN	2 3 4 5 10
ORG	Membre du Comité d'organisation	0 9
VIPCOL	VIP Comité d'organisation	2 3 4 5 7 8
MED	Service médical, antidopage	1 2 3 4 5 6 9
S	Sécurité, gardes du corps	0 8
BEN	Bénévoles piste, transport, protocole, hôtel, hôtesse, presse, etc	1 2 3 4 5 6 10
WKF	Ouvriers	1 2 3 5
WKF	Personnel local	0
VEN	Personnel de vente	2 3 5 10
TCH	Technicien de la compétition	1 2 3 5 6 10
PR, PH, NR, TVR	Presse, photographe, radio, TV, y inclus des FN et du CO	1 2 3 4 5

Catégories des participants
Zones d'accès

Règles spécifiques d'accès aux zones de compétition :

le « PASS DAY »

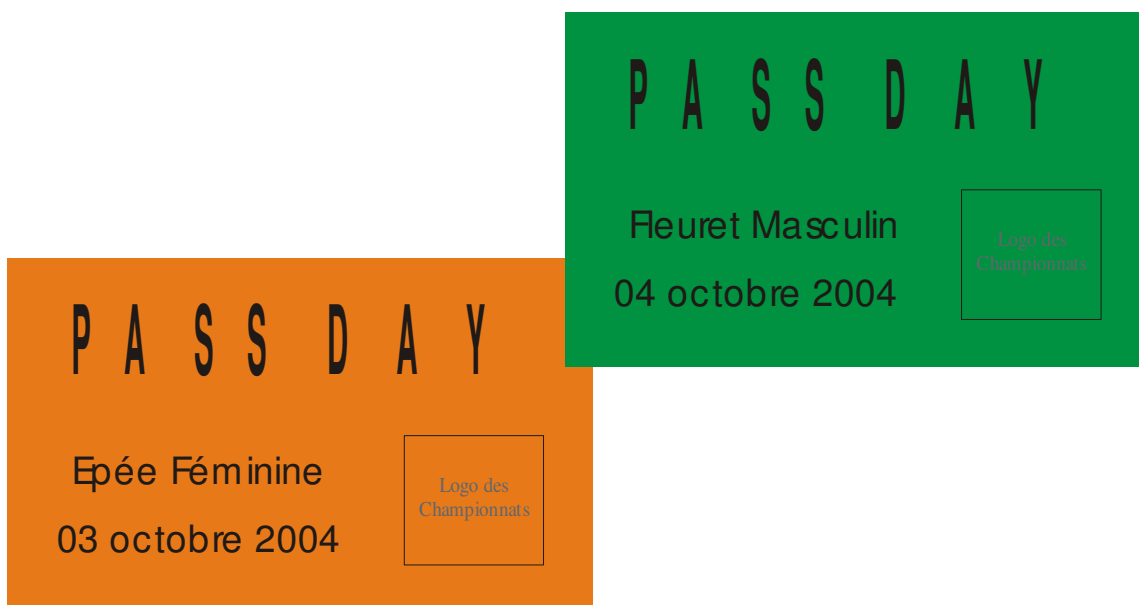
- une carte ou un bracelet « PASS DAY » sera facultatif et établi avec la FIE pour permettre aux participants de la journée d'accéder à la salle des éliminations directes et à la salle de finale, uniquement aux horaires prévus.

- ces cartes, ou ces bracelets, seront distribuées la veille et/ou le matin de la journée de compétition, et seront valables uniquement pour la journée.
- ils auront une couleur différente pour chaque jour.
- ces PASS DAY seront distribués aux personnes suivantes :
 - tireurs
 - entraîneurs
- sur la page suivante : exemples de cartes « PASS DAY ».

Pour les épreuves par équipe des cartes similaires seront créées.

Exemple de PASS DAY

carte PASS DAY :



bracelet PASS DAY:



3. INFRASTRUCTURES ET LOCAUX

Les locaux destinés aux épreuves doivent disposer des aménagements suivants :

- climatisation pour garantir une température comprise entre à 17 et 20 degrés.
- éclairages des pistes ou autres non éblouissants et conformes aux exigences de la télévision
- décoration sobre et de bon goût (drapeaux des nations participantes, lumières, décoration florale...)
- vestiaires, douches, sanitaires...

L'installation d'une **sonorisation** adéquate doit permettre l'information simultanée de toutes les personnes présentes sur l'ensemble du site des championnats (salles de compétition, vestiaires, salles annexes...).

L'organisateur doit s'informer auprès des différents prestataires et intervenants de leurs besoins en électricité (positionnement, nombre, puissance, voltage, type de fiche...)

Les Championnats du Monde, compétitions de la FIE, doivent être organisées exclusivement avec du matériel et des équipements homologués par la FIE, tels que :

- Pistes d'escrime
- Appareils de signalisation et enrouleurs
- Tableaux d'affichage électronique
- Appareils sans fil
- Equipement pour la vidéo-arbitrage
- Equipement pour le contrôle des armes

3.1 LES SALLES DE COMPETITION

Le déroulement de la compétition pour chacune des armes comporte 3 phases :

- les phases préliminaires (tour de poule et tour préliminaire d'élimination directe).
- les phases d'élimination directe, à partir du tableau 64.
- les phases finales, à partir des demi-finales.

Ces 3 étapes de la compétition pourront se dérouler selon plusieurs configurations des salles :

- 3 salles, une pour chaque phase.
- 2 salles, les phases d'élimination directe et de la finale étant regroupées dans une seule salle.

Le choix de la configuration dépend de la demande et de l'efficacité télévisuelle.

L'emplacement et les couleurs des pistes doivent être scrupuleusement respectés.

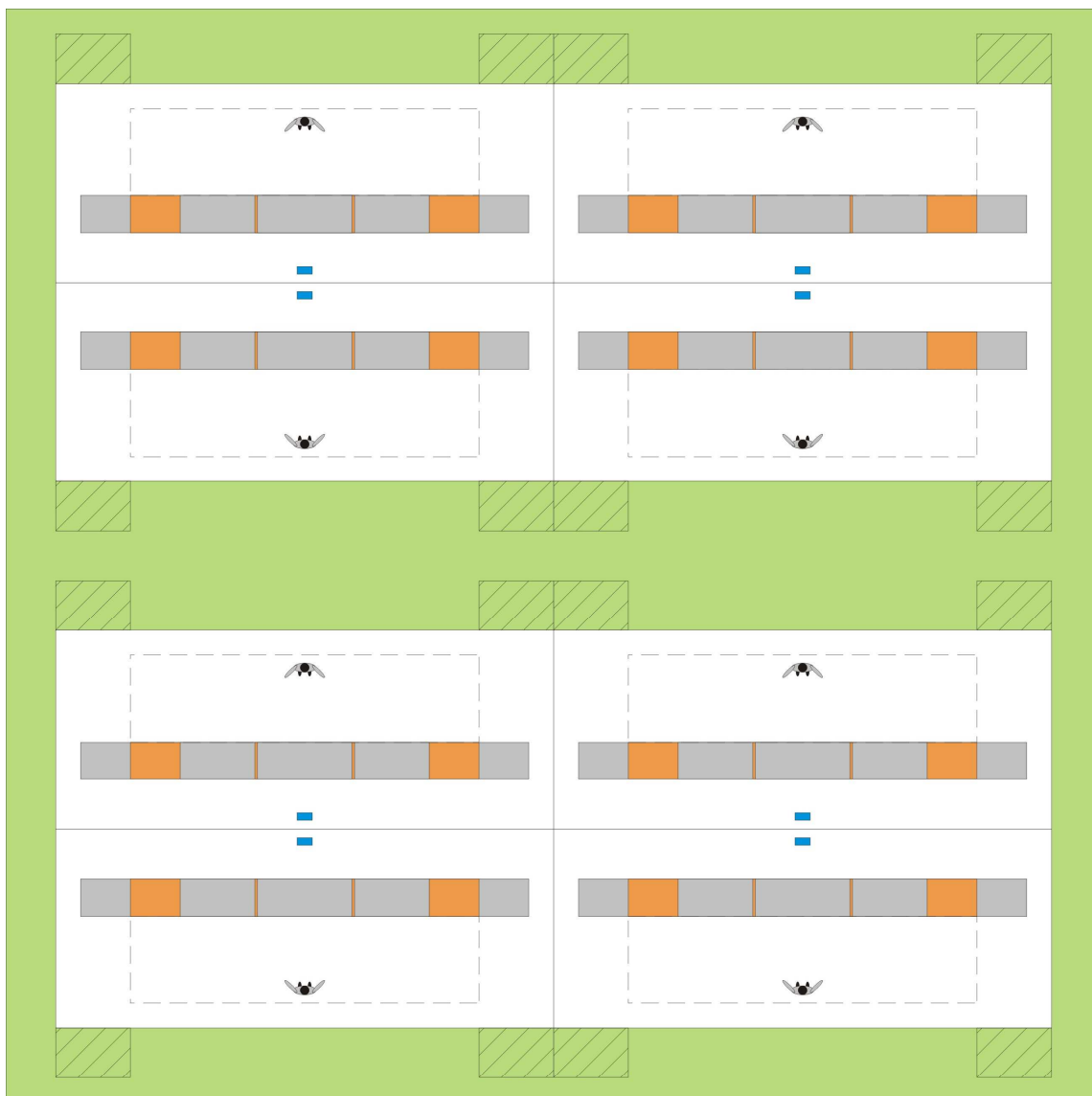
Salle(s) des phases préliminaires



- 20 pistes au minimum.
- ces pistes, posées sur un **sol souple**, peuvent être réparties dans plusieurs locaux à condition qu'ils soient proches les uns des autres et fassent partie du même ensemble.
- chaque piste devra être équipée d'**1 appareil de signalisation** et de **2 enrouleurs**, l'ensemble étant bien évidemment conforme aux normes FIE.
- une zone réservée avec des chaises pour les tireurs sera aménagée à chacune des extrémités de la piste en dehors de la zone de combat.
- la **zone d'arbitrage sera de 3m50 au minimum**.
- les pistes devront être numérotées.
- un ou plusieurs postes médicaux devront être disposés avec le personnel compétent.
- un service d'ordre devra assurer la bonne circulation des personnes et veiller à ce que seuls les tireurs en match et l'arbitre soient dans l'aire de combat.
- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle comportant 8 pistes et les **distances minimums à respecter**.



Accessibilité

Cette salle ou ces salles seront accessibles à tous (public, tireurs, entraîneurs, officiels...) dans les espaces prévues pour chaque catégorie.

Design de la salle des phases préliminaires



 tribune
 aire de combat limitée par des barrières ou panneaux publicitaires

 zone d'arbitrage (vierge de tout obstacle)
 zone de circulation



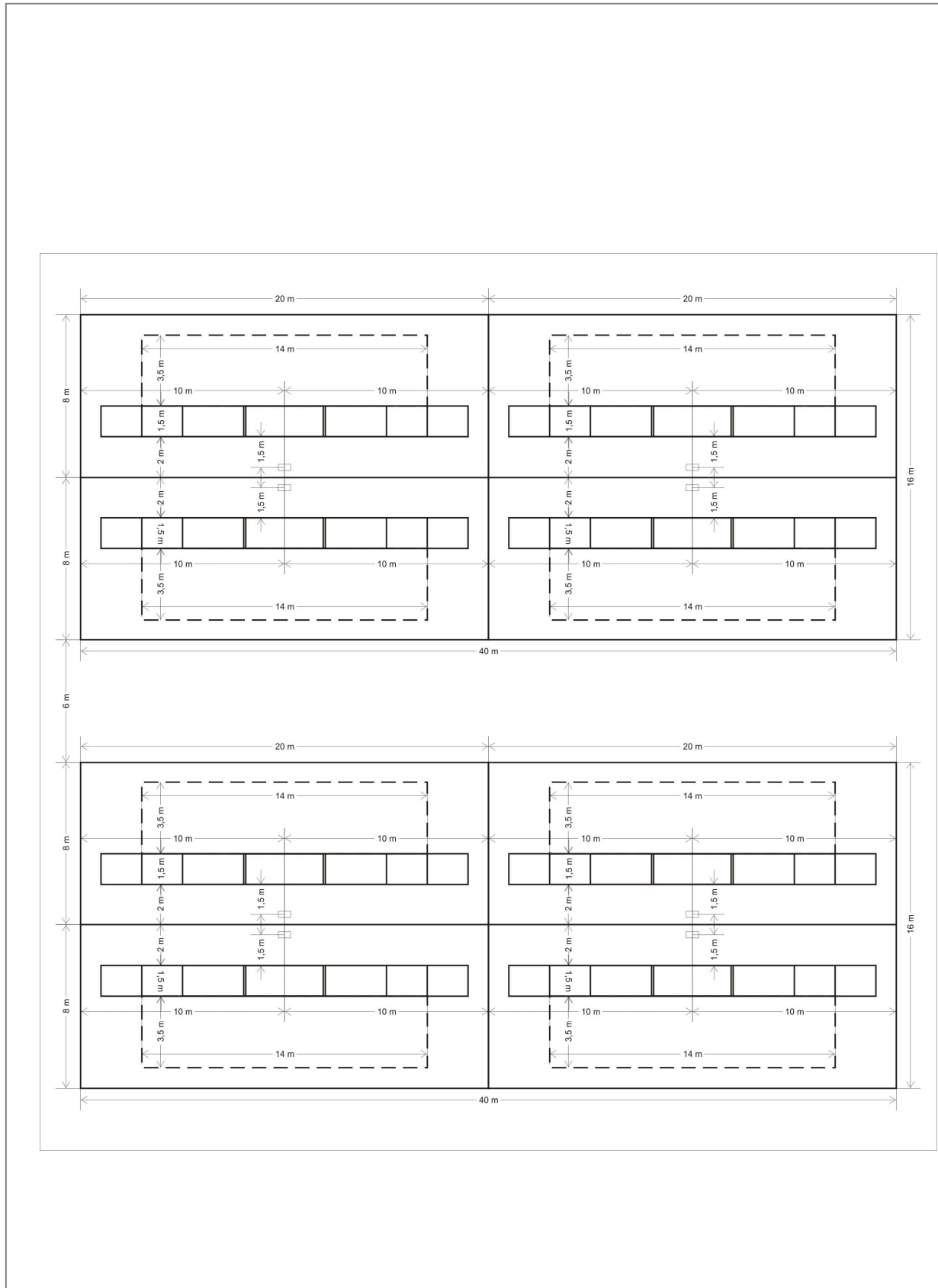
 placement des équipes (barrières et chaises)
 appareil de signalisation

Schéma directeur de la salle des phases préliminaires (dimensions)



Salle des phases d'élimination directe

- **4 pistes** en couleur ou sur des moquettes de **couleurs différentes**.
- chacune des **4 zones de couleur** devra mesurer approximativement **20 mètres de long par 10 mètres de large**.
- chaque piste devra être équipée du matériel suivant, conforme aux normes FIE :
 - un appareil de signalisation et 2 enrouleurs ; **appareil sans fil** selon les obligations réglementaires de la compétition, voire page 10.
 - un tableau d'affichage électronique pour chaque piste, double-face si les gradins sont des deux côtés, affichant les noms et nationalités des tireurs, le score, les manches, les cartons, le temps, la priorité (voir le schéma en **annexe**).
 - ces 4 tableaux devront être visibles et lisibles pour chaque spectateur et de n'importe quelle place de la tribune.
 - un tableau d'affichage électronique arborant les matchs et les horaires du tableau 32, voir du tableau 64 (voir le schéma en **annexe**).
 - des appareils de signalisation avec enrouleurs de réserve seront prévus.
 - un emplacement pour la caméra de la vidéo-arbitrage située toujours du même coté que l'arbitre (à l'extérieur de l'aire de combat).
 - un poste arbitrage-vidéo situé du même coté que l'arbitre.
- une zone réservée avec des chaises pour les tireurs et leurs entraîneurs sera aménagée à chacune des extrémités de la piste, à l'extérieur de l'aire de combat.
- la **zone d'arbitrage sera de 3m50 au minimum de la piste**.
- l'ensemble des 4 aires de combat devra être entouré de barrières.
- des zones avec tables et chaises devront être aménagées pour :
 - les représentants du Directoire Technique
 - un service médical
 - les délégués de la FIE
 - la gestion des tableaux d'affichage
 - la presse
- une **installation « sono » avec micro** sera mise à la disposition du Directoire Technique.
- un **service d'ordre** devra assurer la bonne circulation des personnes et veiller à ce que seuls les tireurs en match et l'arbitre soient dans l'aire de combat, et que seuls les personnes autorisées soient présentes dans la salle de compétition (officiels, arbitres, techniciens, photographes...).

- cette salle devra disposer de gradins ou tribunes pouvant accueillir le nombre de spectateurs potentiels.

- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle comportant les 4 pistes et les **distances minimums à respecter**.

La **chambre d'appel** pourra être à l'intérieur de la salle de compétition mais devra être bien délimitée et son accès contrôlé. Elle devra comprendre un emplacement pour le **contrôle des armes** et des chaises **pour les tireurs et les arbitres en attente** sur des espaces en couleurs différentes. La chambre d'appel doit comprendre aussi un emplacement pour le système sans fils.

Il serait préférable que cette chambre d'appel se situe dans une salle ou un couloir contigu à la salle de compétition des finales et elle doit avoir des dimensions de 120 m² qui peuvent garantir la présence des athlètes de 8 équipes

Accessibilité

- les officiels
- les arbitres
- les techniciens
- les tireurs appelés et leurs entraîneurs
- le personnel des différents médias
- les médecins et kinés

Design de la salle des phases d'élimination directe et 1 tribune

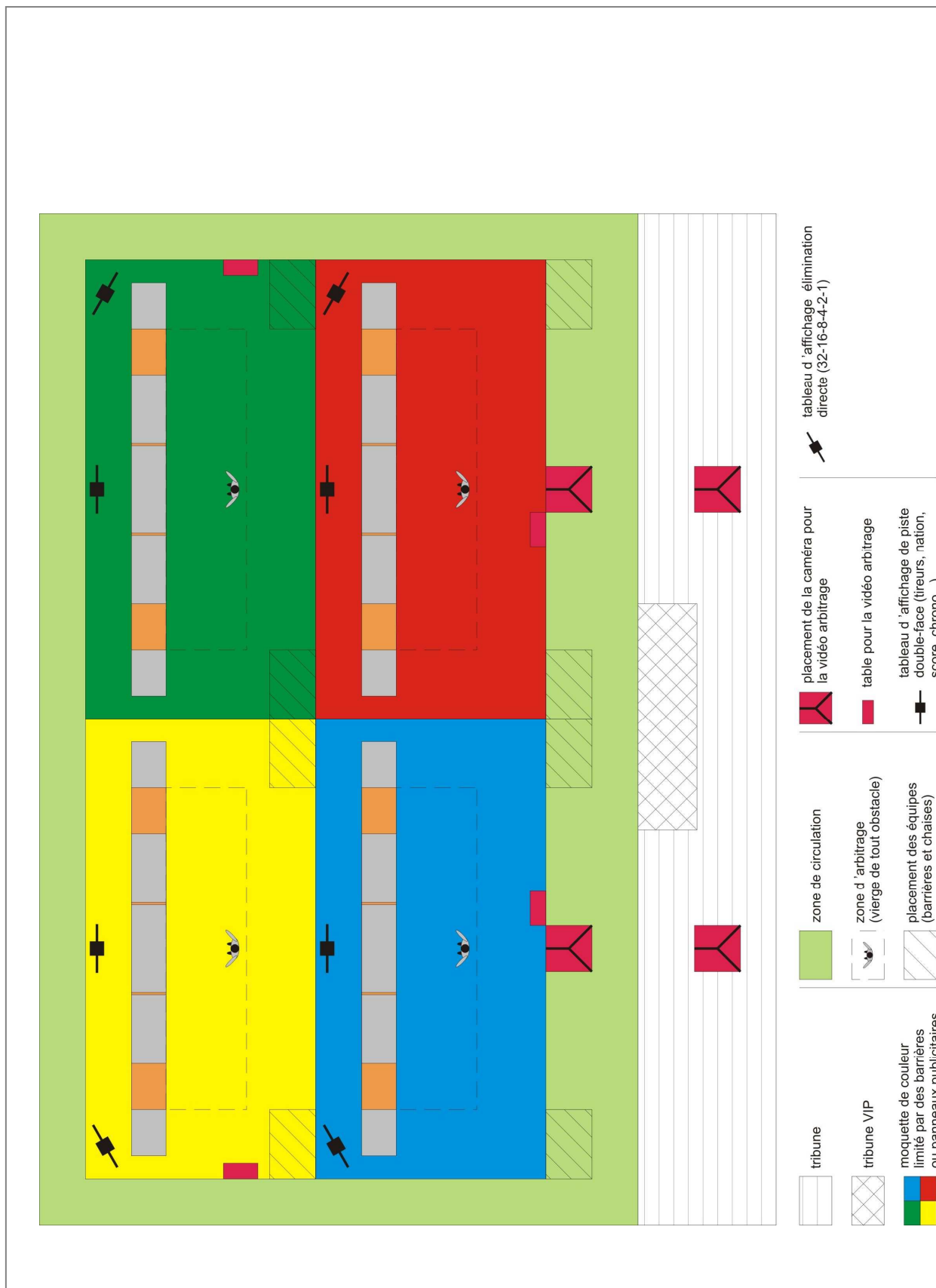
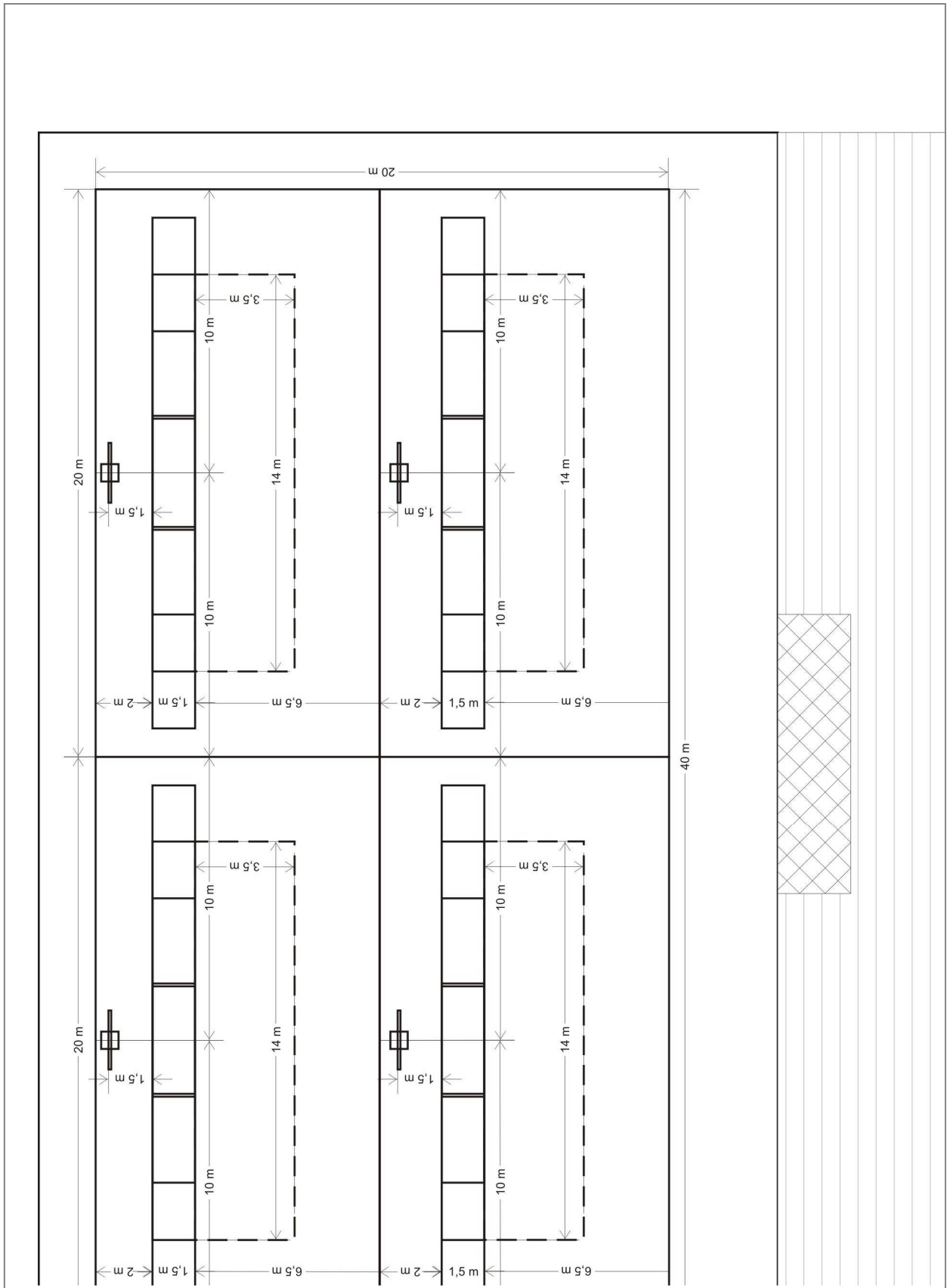
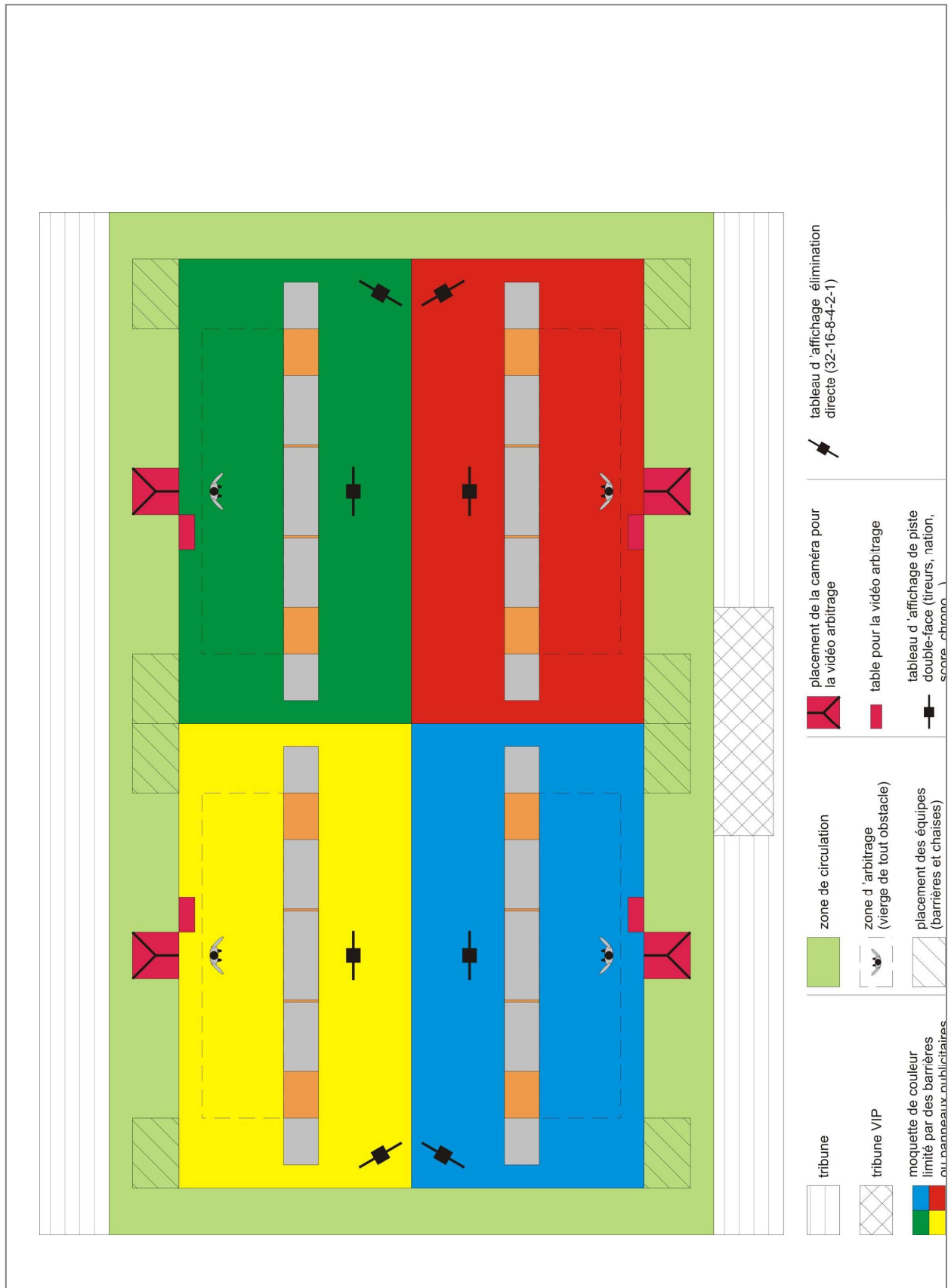


Schéma directeur de la salle des phases d'élimination directe et 1 tribune (dimensions)



Design de la salle des phases d'élimination directe et 2 tribunes



Salle des phases finales

- **1 piste unique** :
 - de 1,50 m à 2 m de large.
 - longueur : 18m.
 - surélevé de 30 à 50 cm comportant les sécurités latérales nécessaires de 25 cm et des plans inclinés en bout de piste

- cette salle devra disposer de gradins ou tribunes pouvant accueillir le nombre de spectateurs potentiels.

- la piste devra être équipée du matériel suivant, conforme aux normes FIE :
 - un appareil de signalisation et 2 enrouleurs ; appareil sans fil selon les obligations réglementaires de la compétition, voire page 10.
 - un tableau d'affichage électronique, double-face si les gradins sont des deux côtés, affichant les noms et nationalités des tireurs, le score, les manches, les cartons, le temps, la priorité (voir le schéma en **annexe**).
 - 2 chronomètres de grande taille en bout de pistes ou 2 appareils de signalisation
 - une installation judicieuse de plusieurs jeux de répéteurs de signalisation sera réalisée pour une bonne vision de l'arbitre et du public.
 - des appareils de signalisation avec enrouleurs de réserve seront prévus.
 - un tableau d'affichage électronique arborant les matchs et les horaires du tableau de 4, suffisamment dimensionné pour être lu par les derniers rangs du public (voir le schéma en **annexe**).
 - un emplacement pour la caméra de la vidéo-arbitrage située toujours du même coté que l'arbitre (à l'extérieur de l'aire de combat).

- pour les compétitions par équipe, une zone réservée aux tireurs et aux entraîneurs sera aménagée à chacune des extrémités de la piste à l'extérieur de l'aire de combat (avec 5 chaises chacune).

- la **zone d'arbitrage sera de 4,5 ou 4 mètres au minimum** par rapport à la piste.

- un **poste d'arbitrage vidéo** situé du même côté que l'arbitre.

- des zones avec bureaux et chaises devront être aménagées pour :
 - les représentants du Directoire Technique.
 - les délégués FIE.
 - un service médical.
 - la gestion des tableaux d'affichage.

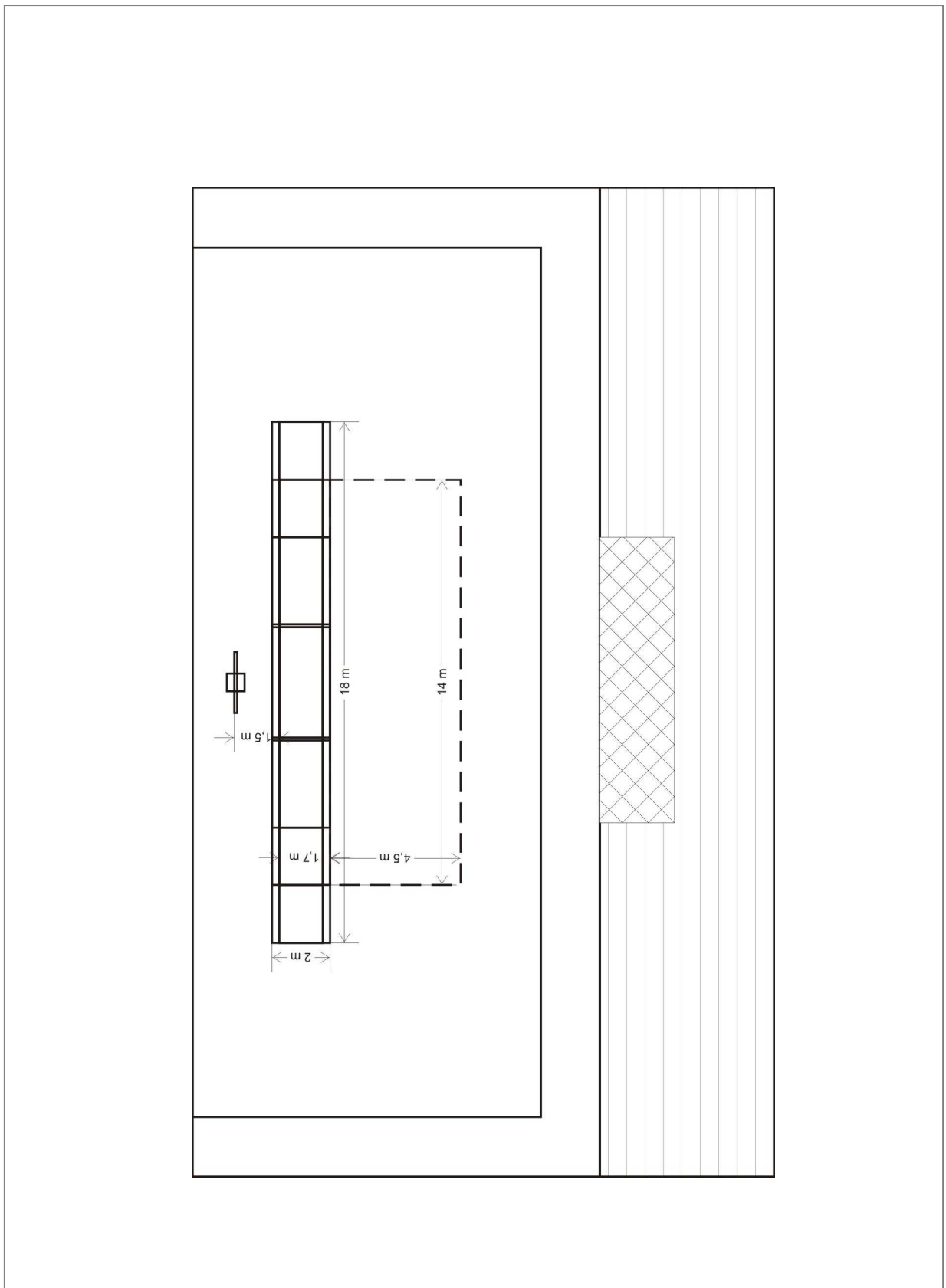
- une **installation « sono » de qualité** devra être installée :
 - un micro pour le Directoire Technique.
 - un micro sans fil pour l'arbitre.

- un micro sans fil pour le présentateur.
 - la diffusion des hymnes nationaux et de la musique d'ambiance.
- un **service d'ordre** devra assurer la bonne circulation des personnes et veiller à ce que seuls les tireurs en match et l'arbitre soient dans l'aire de combat, et que seuls les personnes autorisées soient présentes dans la salle de compétition (officiels, arbitres, techniciens, photographes...).
- une chambre d'appel devra être mise en place à proximité de la salle de finale si celle de la salle des 4 pistes de couleur est trop éloignée.
- un podium pour la cérémonie de remise des prix pour les épreuves individuelles et par équipes, avec des marches suffisamment larges en permettant d'accueillir les équipes.
- un **dispositif pour hisser les 4 drapeaux** des nations représentées sur le podium.
- une **zone d'échauffement proche** (isolé de la salle de finale), mais indépendante, pour les tireurs en attente de leur match.
- un **poste médical** de premier secours.
- un emplacement pour la presse et les caméras de télévision (voir cahier des charges spécial presse en **annexe**).
- une décoration soignée de la salle :
- le drapeau de la FIE et le drapeau du pays organisateur, entourés des drapeaux de toutes les nations participantes.
 - tapis, moquettes, décorations florales...
- l'emplacement et les dimensions des publicités seront soumis à la FIE et conformes aux règles de celle-ci.
- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle de finale et les **distances minimums** à respecter.

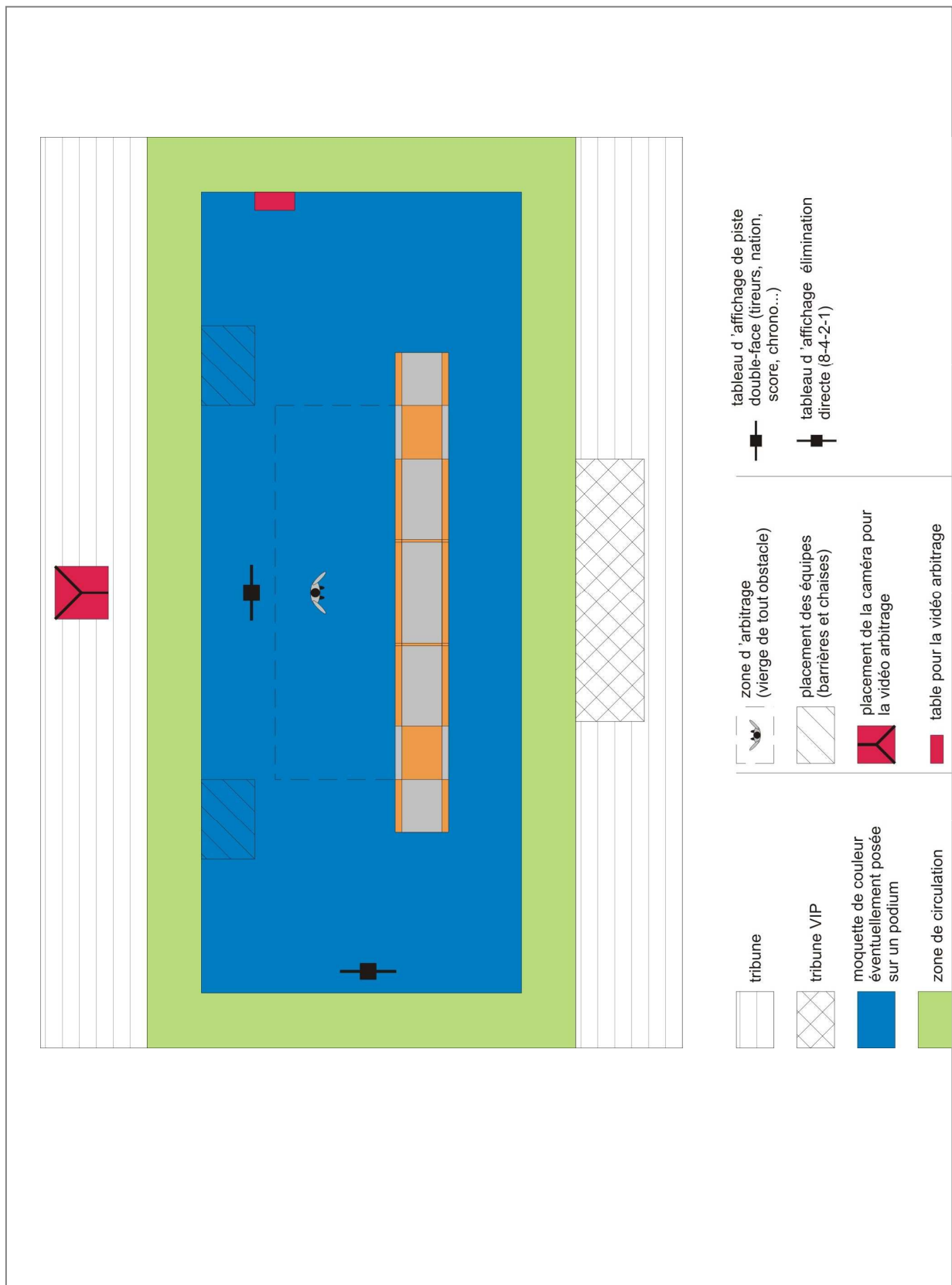
Accessibilité

- les officiels
- les arbitres
- les techniciens
- les tireurs appelés
- les entraîneurs pendant la minute de pause de la compétition individuelle
- les tireurs et leur entraîneur pendant la compétition par équipe
- les médecin et kinés de chaque délégation
- les photographes de la presse qui auront un espace bien délimité

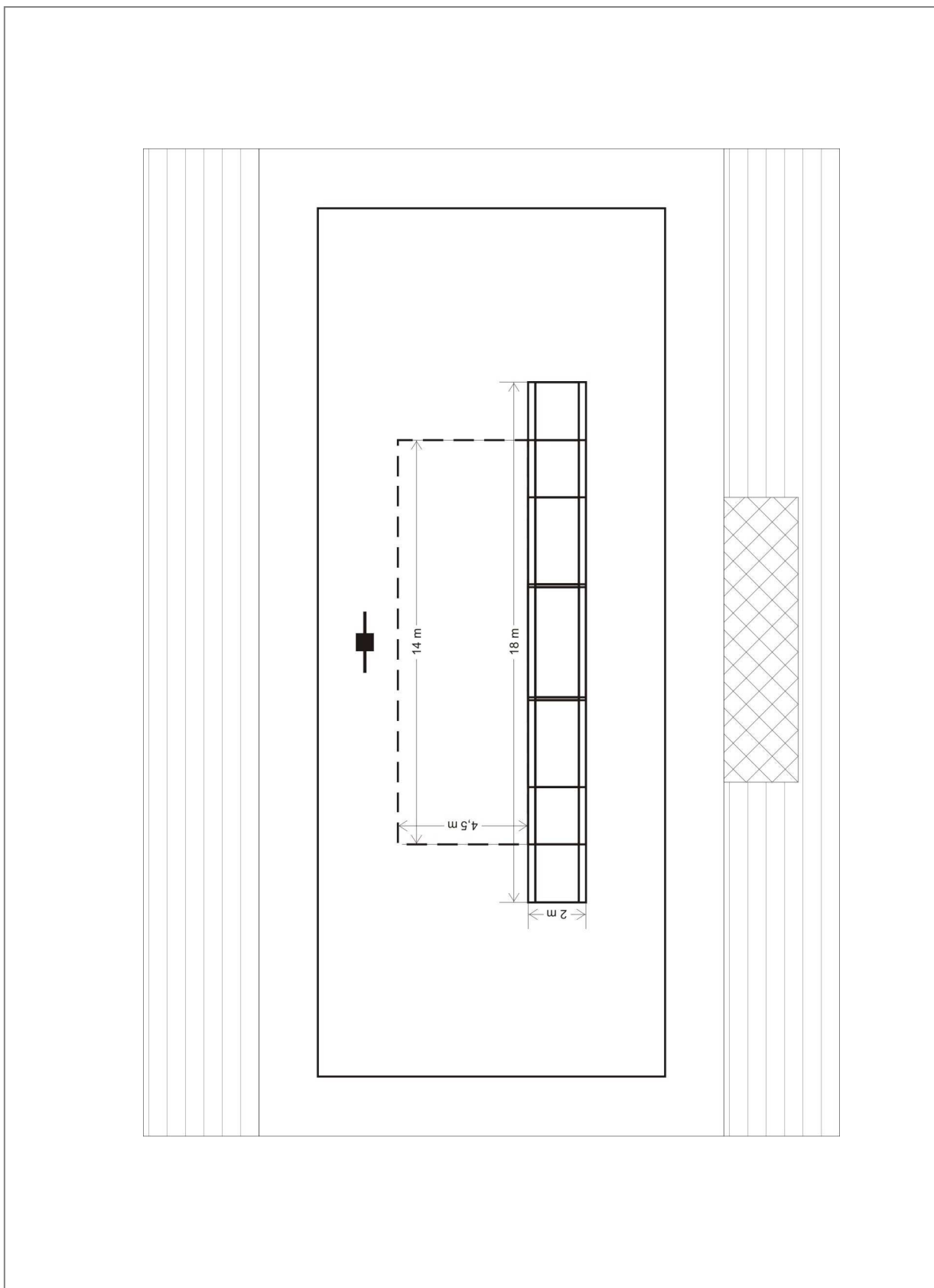
**Schéma directeur de la salle des phases finales
et 1 tribune (dimensions)**



Design de la salle des phases finales et 2 tribunes



**Schéma directeur de la salle des phases finales
et 2 tribunes (dimensions)**



Salle des phases d'élimination directe et de la finale

- 5 **pistes** en couleur ou sur des moquettes de **couleurs différentes**, dont **1 piste de finale** sur un podium au centre de ces 4 pistes.
- **4 zones de couleur** devront mesurer approximativement **20 mètres de long par 8 mètres de large**.
- **1 zone de couleur différente d'environ 40 mètres de long par 4 mètres de large minimum** s'intercalera entre les autres pistes de couleur pour accueillir le podium de finale (comme dessiné sur le schéma directeur suivant).
- un écran géant doit être prévu pour l'affichage simultané de la vidéo-arbitrage des 4 pistes en couleur et de la piste des finales.
- l'équipement nécessaire et la configuration de cette salle devront être conformes aux directives citées au préalable séparément lors la description des salles des 4 pistes de couleur et de la finale.
- avant la phase finale, pour une meilleure visibilité de l'aire de combat, le matériel qui n'est plus nécessaire pour le bon déroulement de la finale devra être retiré.
- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle comportant les 5 pistes et les **distances minimums à respecter**.

Design de la salle des phases d'élimination directe et de la finale et 1 tribune

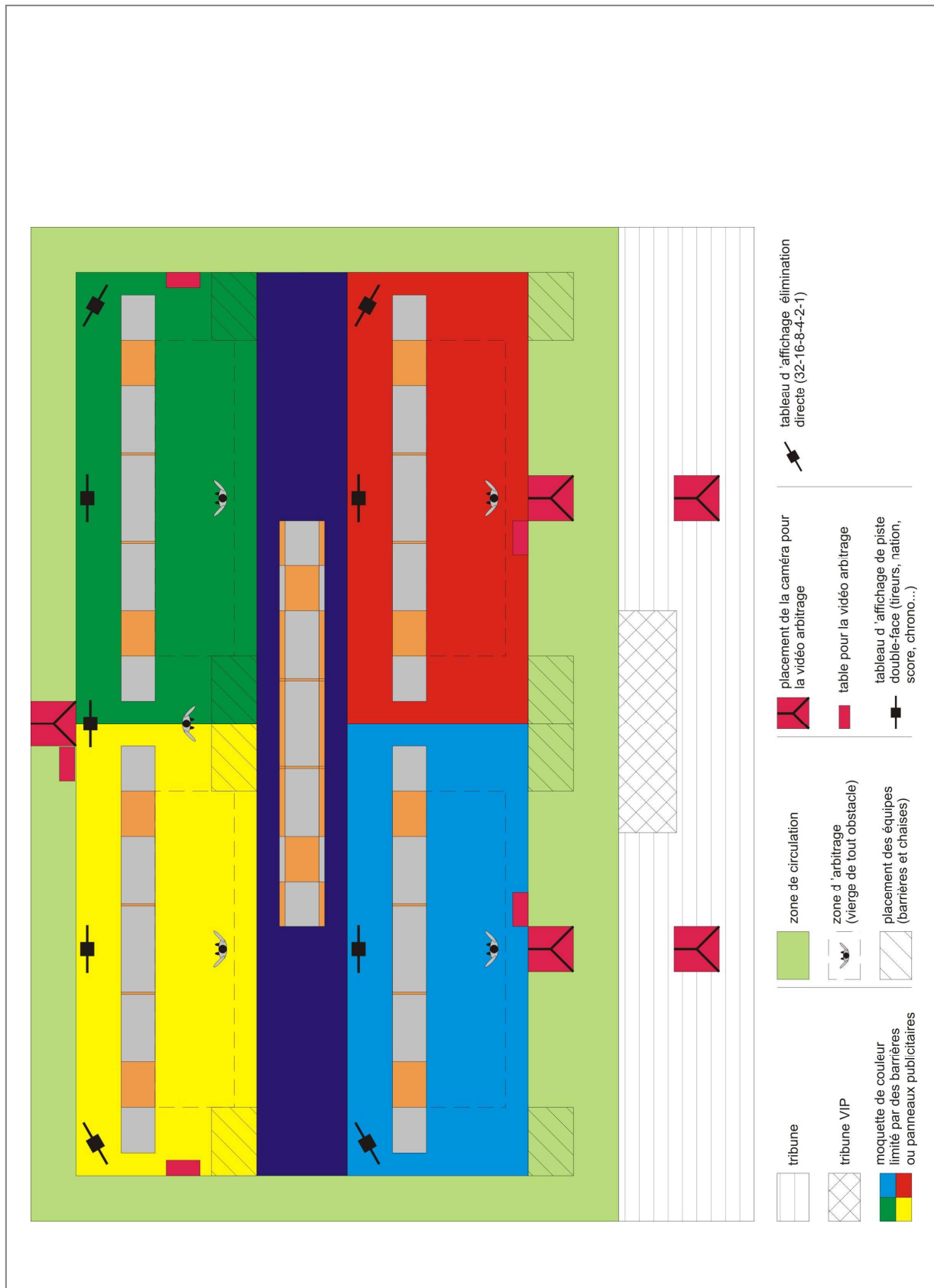
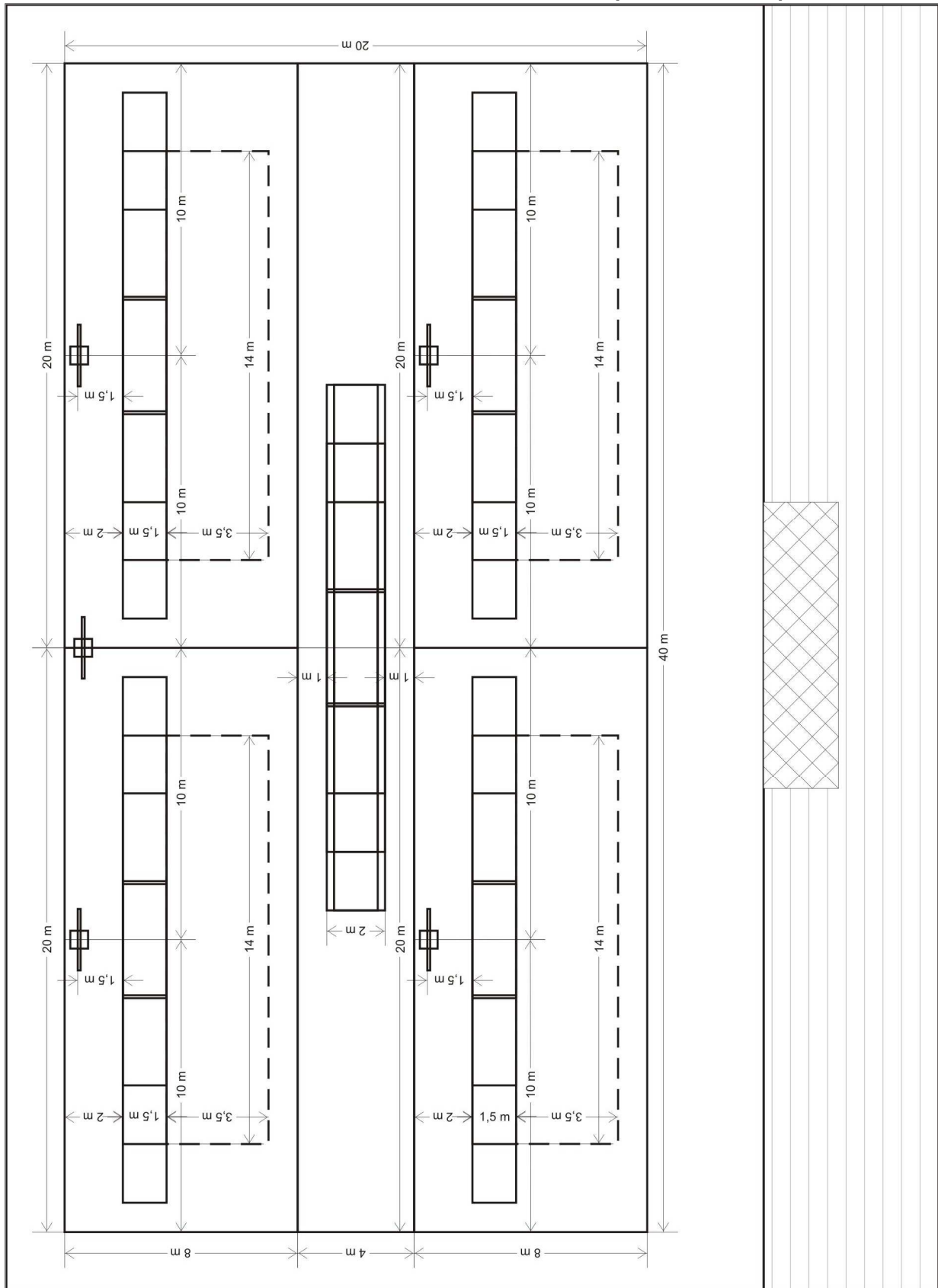


Schéma directeur de la salle des phases d'élimination directe et de la Finale et 1 tribune (dimensions)



Design de la Salle des phases d'élimination directe et de la finale et 2 tribunes

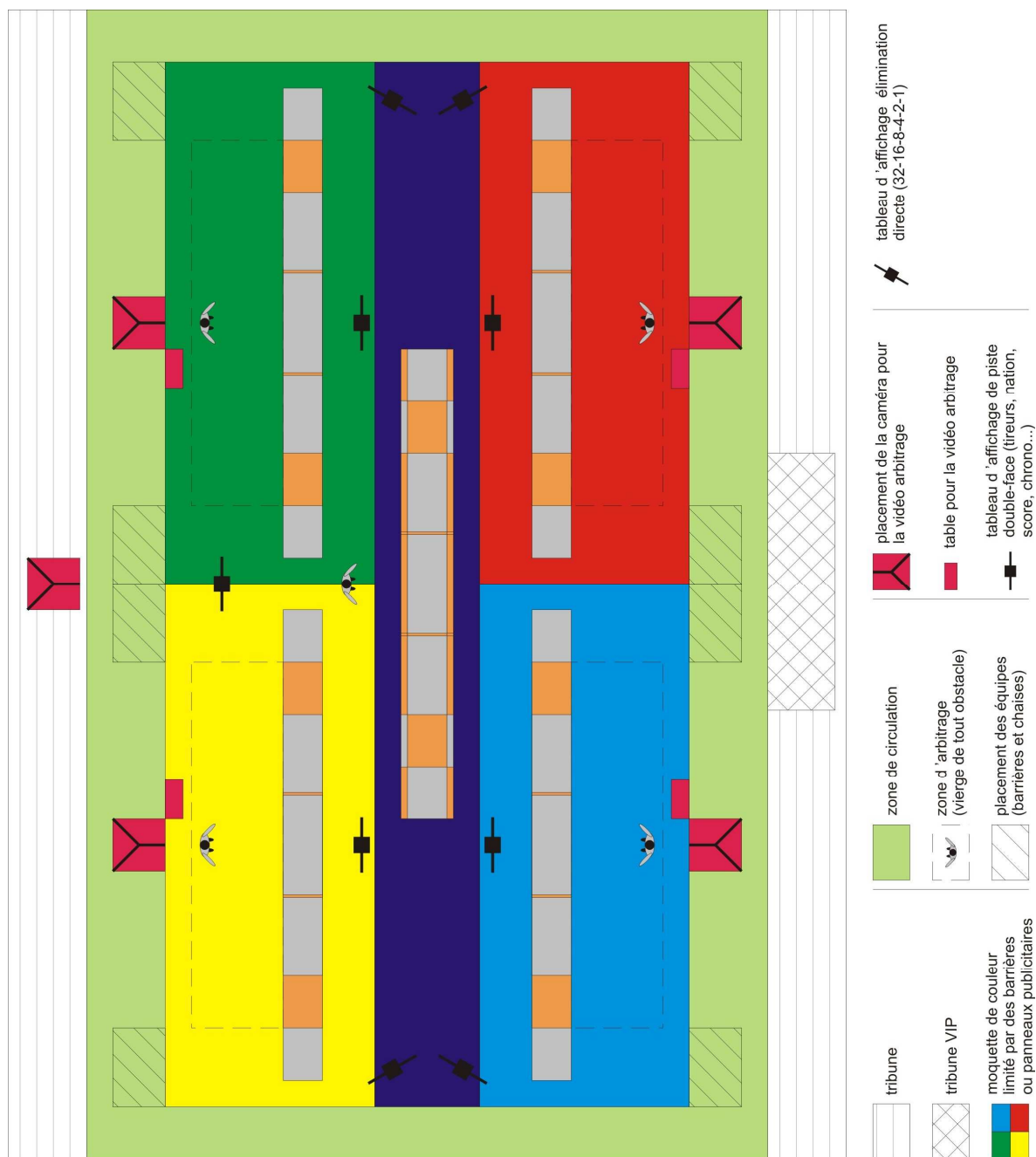
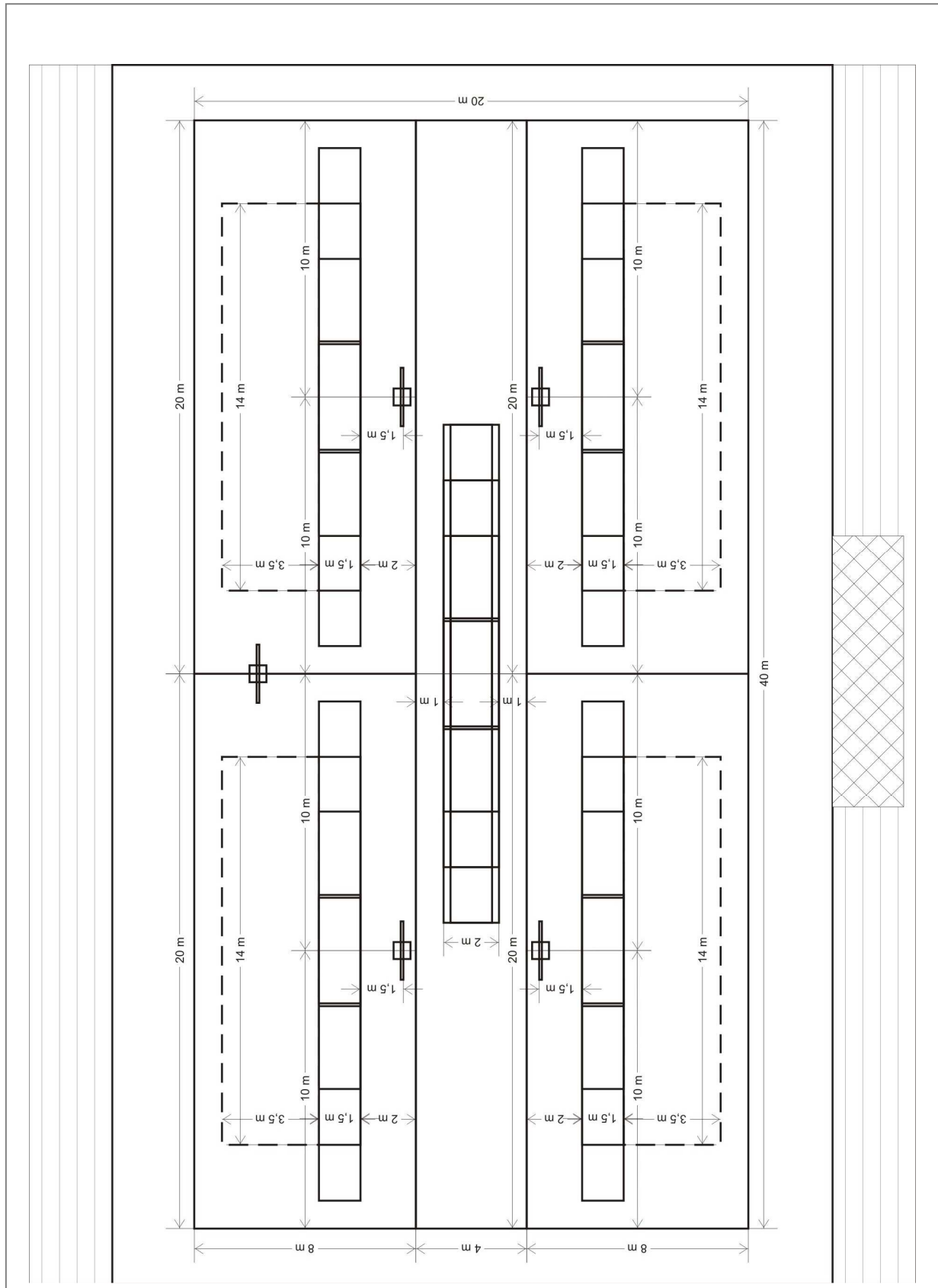


Schéma directeur de la salle des phases d'élimination directe et de la finale et 2 tribunes (dimensions)



Salles d'entraînement

- une ou plusieurs salles spécifiques comportant :
 - 15 pistes minimum.
 - chaque piste sera équipée du matériel de signalisation nécessaire.
- cette salle (ou ces salles) sera uniquement accessible aux délégations.
- un planning d'occupation de la salle sera établi et distribué à chaque délégation participante.
- un service d'ordre et de sécurité devra en assurer et en contrôler les accès.

Accessibilité

- les tireurs
- les entraîneurs
- les chefs de délégation
- les officiels désignés

Salles de contrôle général des armes et des équipements

- une grande salle permettant d'accueillir les tireurs et de réceptionner les équipements pour le contrôle (150 m² au minimum).

Accessibilité

- le personnel affecté
- les tireurs

- un local contigu au précédent avec le matériel nécessaire, au contrôle des armes et des équipements et conforme aux normes FIE et avec des structures pour garder les sacs des athlètes. Cette salle devra être opérationnelle et **ouverte 72 heures avant le début de la première épreuve.**

Accessibilité

- uniquement le personnel affecté
- les délégués SEMI

- 4 postes de contrôle des armes seront installés dans la chambre d'appel de 120m² minimum

3.2 LES LOCAUX ADMINISTRATIFS

Salle du Directoire Technique

- surface **d'environ** 150-200 m²
- 4 tables au minimum de 2 m de long avec chaises.
- 4 ordinateurs pour la gestion de la compétition avec 2 imprimantes (si possible laser).
- 2 ordinateurs avec imprimante, équipés d'un logiciel traitement de texte et tableur.
- **accès Internet ainsi qu'une ligne ADSL dédiée UNIQUEMENT à l'envoi des résultats en temps réel sur le site Internet de la FIE ;**
- **2 ordinateurs avec imprimante pour les délégués à l'arbitrage.**
- du matériel de réserve en cas de panne (imprimante, ordinateur, cartouche d'encre etc.)
- 1 photocopieur performant.
- 1 téléphone
- 1 micro permettant de diffuser des informations sur l'ensemble du site de compétition.

La zone d'affichage des résultats devra se trouver à proximité.

Accessibilité

- les membres du Directoire Technique
- le personnel affecté
- les chefs de délégation

Bureaux du Comité d'Organisation

- 1 salle pour le **Bureau du Comité d'Organisation.**
- 1 salle pour le **secrétariat du Comité d'Organisation**

Ces locaux devront être équipés d'un matériel complet de secrétariat (ordinateur, imprimante, photocopieur, téléphone, fax...)

Accessibilité

- les membres du Comité d'Organisation
- le personnel affecté

Bureaux de la FIE

- 1 salle pour accueillir le **bureau du Président de la FIE**, avec une ligne de téléphone international et un ordinateur avec accès à internet et une imprimante. Elle sera également équipée d'une table et de chaises pour les réunions, et de fauteuils.
- 1 salle pour accueillir le **bureau du Secrétaire général de la FIE** et le **bureau du trésorier**, avec une ligne de téléphone international et un ordinateur avec accès à internet et une imprimante. Elle sera également équipée d'une table et de chaises pour les réunions, et de fauteuils.
- 1 salle pour accueillir le **Comité Exécutif (22 personnes)**, avec un ordinateur et accès à Internet Elle sera équipée de tables, chaises et de fauteuils. Elle bénéficiera d'une connexion Wifi.

- 1 salle de 40 m² pour accueillir le secrétariat de la FIE
 - 5 tables 2 mt et 10 chaises
 - 2 ordinateurs avec logiciels usuels, ainsi qu'une connexion Internet
 - Connexion Wifi
 - 1 imprimante
 - 1 scanner
 - 1 téléphone (ligne internationale)
 - 1 photocopieur
 - 1 armoire avec fermeture à clé

Ces pièces posséderont une fermeture à clé.

Accessibilité

- les membres de la FIE

Local de photocopieurs

- 2 photocopieurs performants avec trieuses sont indispensables.
- prévoir un nombre très important de papier, si possible de couleurs différentes selon les armes.

Des **casiers nominatifs** (si possible fermés à clé, du type boîte aux lettres) permettant la distribution de tous ces documents, seront installés à proximité de ce local et seront accessibles à tous les chefs de délégation, les délégués de presse. Il faudra prévoir environ **130 casiers**.

Accessibilité

- le personnel affecté

Zone pour l'affichage des résultats

De grands panneaux seront disposés dans un espace suffisamment important pour permettre une consultation facile à un grand nombre de personnes. Plusieurs espaces pourront être aménagés (voir le chapitre « Diffusion des résultats »).

Espace de retrait des accréditations

L'espace d'accréditation est le premier contact des délégations avec les lieux de la compétition et constitue donc la première impression de l'organisation d'un Championnat du Monde.

Afin que la distribution des accréditations se déroule d'une manière optimale, l'accueil des participants pour l'accréditation doit être organisée en créant des couloirs de files d'attente :

- * deux couloirs serviront pour les accréditations régulières des délégations (inscrites sur le site FIE et photos envoyées dans les délais)
- * un troisième couloir servira à la résolution des accréditations tardives, incomplètes, remplacement, sans photos, invités...

Pour l'équipe responsable de l'accréditation, il faut prévoir :

- une surface de minimum 50 m²
- plusieurs tables et chaises
- cordons de files d'attente
- 2 ordinateurs équipés des logiciels nécessaires au traitement des photos et 1 imprimante.
- 1 appareil photo numérique pour la réalisation des photos d'identité.

Salles de réunions

- **1** salle pouvant recevoir 60 personnes pour la réunion des **arbitres, délégués à l'arbitrage** avant les Championnats du Monde, équipée selon le descriptif de l'annexe 6.

- **1** salle de travail équipée de tables et de chaises permettant d'accueillir 20 personnes pour les réunions :

- des **commissions de la FIE** et en particulier des **délégués à l'arbitrage** désignés qui doivent se réunir le lendemain des Championnats du Monde pour évaluer la prestation des arbitres.
- du **Comité Exécutif** de la FIE...

Accessibilité

- les personnes convoquées aux réunions

3.3 LES AUTRES LOCAUX

Salles de repos et de réunions

- **1 salle de repos et de réunion pour les arbitres. Cette salle doit être entièrement fermée et équipée d'un projecteur multimédia + écran ou d'un grand plasma.**
- 1 salle de repos pour les membres du Comité d'organisation, les techniciens, les différents personnels de l'organisation.
- **1 salle de repos pour les officiels désignés (DT, délégués des commissions)**

Chacune de ces salles devra être équipée de tables et de chaises ou fauteuils en nombre suffisant.

Elles devront également être approvisionnées en boissons (chaudes ou froides) et autres collations.

Accessibilité

- toutes les personnes participantes à l'organisation de la compétition.
- officiels désignés (arbitres, DT, délégués des commissions).

Locaux du service médical

- **1 salle pour accueillir l'infirmerie de premiers soins.**
- **1 salle de massage**, avec plusieurs tables de massage.
- **1 salle de contrôle anti-dopage**, avec salle d'attente et sanitaires contigus (femmes et hommes).

Le **cahier des charges médical** est à consulter en [annexe](#).

Accessibilité

- le personnel affecté
- les tireurs

Salles des arbitres

- 1 salle de repos de 40 m² pour les arbitres. Cette salle doit être équipée d'un écran plasma. Des rafraîchissements et des casse-croûtes doivent être disponibles toute la journée pendant les compétitions.
- 1 salle de conférence pour les arbitres. Cette salle doit être complètement fermée, et équipée d'un projecteur multimédias avec écran, ou d'un grand écran plasma.

Salles pour la presse

- 1 salle des conférences de presse.
- 1 salle de travail équipée.

Le **cahier des charges spécial presse** est à consulter en **annexe**.

Accessibilité

- les journalistes
- les photographes

Autres salles et espaces

- **1 atelier de réparation**, muni de 2 établis avec étaux et outillage nécessaire au montage des armes doit être mis à la disposition des délégations avant la compétition et pendant toute la durée de celle-ci.
- **1 espace bar, buffet et restauration**, pour l'ensemble des participants et du personnel de l'organisation.
- **1 salon pour les VIP**, le Comité Exécutif de la FIE, les Membres d'Honneur de la FIE et les Présidents et les Secrétaires généraux des Fédérations Nationales présents. Une légère collation (snacks) sera disponible chaque jour dans le salon VIP.
- **1 grand espace ou hall**, pour les stands des fournisseurs d'équipement d'escrime. **Un espace de 120 m² sera réservé à la FIE** (espace d'accueil et de communication)
- **1 bureau d'accueil et d'information.**
- **1 bureau** pour la banque et pour la poste.
- des locaux divers pour le personnel technique, les pompiers, le service d'ordre...

4. LA COMPETITION

4.1 LE DIRECTOIRE TECHNIQUE

Personnel affecté

Personnel spécialisé :

- le Président et ses membres sont désignés par la FIE
- les opérateurs de gestion des résultats et d'affichage

Autre personnel :

- 4 personnes pour vérifier les documents, classer, archiver et porter à l'affichage. Il est souhaitable qu'une partie de ce personnel parle français.

Fonctions

Le rôle et la compétence du Directoire technique sont établis par les articles suivants des Règlements de la FIE : articles **o.15** à **o.21**.

- **établissement des listes d'engagement confirmées** par les inscriptions sur le site FIE téléchargés à 14h00 (heure local) la veille du début de l'épreuve.
- **confrontation des listes avec les listes des absents annoncés par les chefs de délégation**
- affichage des listes des inscrits.
- affichage de la formule de la compétition (nombre de participants, nombre de poules, nombre d'éliminés après les poules...).
- **affichage des poules la veille de l'épreuve à 18h00 pour le premier jour de la compétition**
- **affichage des poules la veille de l'épreuve à 16h00 pour tous les autres jours de compétition**
- **affichage des résultats après les poules, du classement des qualifiés** et des éliminés
- à partir de la fin de l'affichage des résultats des poules, les délégations auront à disposition 10 minutes pour d'éventuelles réclamations et corrections
- les 10 minutes écoulées, on affiche les tableaux d'élimination directe (avec les horaires des matchs et les pistes)
- **tirage au sort des arbitres et établissement des feuilles de match.**

Les résultats et les classements sont la propriété de la FIE. Ils ne peuvent pas être affichés directement sur le site Internet de la société en charge de la gestion des résultats, ou sur tout autre site, sans l'accord express de la FIE. Le format standard d'échange des données est le format xml.

Par contre, l'accès aux classements et résultats peut s'effectuer par un lien sur le site Internet de la FIE.

Le logiciel de gestion de la compétition doit être agréé par la FIE

Le « touche par touche » devra être disponible en temps réel sur divers supports (écrans, etc.) et mis à disposition de la FIE pour affichage sur son site Internet.

Affectation des pistes

Lors de l'affectation des pistes dans le tableau de la compétition individuelle ou dans la compétition par équipes, le Directoire Technique devra respecter l'ordre suivant :

- piste bleue
- piste jaune
- piste verte
- piste rouge

Les tableaux de compétition des pages suivantes présentent les tableaux complets types à respecter.

Pour une compétition individuelle, lorsqu'un tableau est incomplet, il faudra faire en sorte qu'un maximum de matchs de chaque quart de tableau corresponde à la couleur de ce quart de tableau.

Pour une compétition par équipes, lorsqu'un tableau est incomplet, il faudra faire en sorte qu'au moins un des matchs de chaque quart de tableau corresponde à la couleur de ce quart de tableau.

Couleurs et numéros des pistes : compétition individuelle

Prel. T 64	T 64	T 32	T 16	T 8	semi-final	final																																																
<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>64</td></tr> <tr><td>33</td></tr> <tr><td>32</td></tr> <tr><td>17</td></tr> <tr><td>48</td></tr> <tr><td>49</td></tr> <tr><td>16</td></tr> <tr><td>9</td></tr> <tr><td>56</td></tr> <tr><td>41</td></tr> <tr><td>24</td></tr> <tr><td>25</td></tr> <tr><td>40</td></tr> <tr><td>57</td></tr> <tr><td>8</td></tr> </table>	1	64	33	32	17	48	49	16	9	56	41	24	25	40	57	8	<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>64</td></tr> <tr><td>33</td></tr> <tr><td>32</td></tr> <tr><td>17</td></tr> <tr><td>48</td></tr> <tr><td>49</td></tr> <tr><td>16</td></tr> <tr><td>9</td></tr> <tr><td>56</td></tr> <tr><td>41</td></tr> <tr><td>24</td></tr> <tr><td>25</td></tr> <tr><td>40</td></tr> <tr><td>57</td></tr> <tr><td>8</td></tr> </table>	1	64	33	32	17	48	49	16	9	56	41	24	25	40	57	8	<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>32</td></tr> <tr><td>17</td></tr> <tr><td>16</td></tr> <tr><td>9</td></tr> <tr><td>24</td></tr> <tr><td>25</td></tr> <tr><td>8</td></tr> </table>	1	32	17	16	9	24	25	8	<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>16</td></tr> <tr><td>9</td></tr> <tr><td>8</td></tr> </table>	1	16	9	8	<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>8</td></tr> </table>	1	8				
1																																																						
64																																																						
33																																																						
32																																																						
17																																																						
48																																																						
49																																																						
16																																																						
9																																																						
56																																																						
41																																																						
24																																																						
25																																																						
40																																																						
57																																																						
8																																																						
1																																																						
64																																																						
33																																																						
32																																																						
17																																																						
48																																																						
49																																																						
16																																																						
9																																																						
56																																																						
41																																																						
24																																																						
25																																																						
40																																																						
57																																																						
8																																																						
1																																																						
32																																																						
17																																																						
16																																																						
9																																																						
24																																																						
25																																																						
8																																																						
1																																																						
16																																																						
9																																																						
8																																																						
1																																																						
8																																																						
					<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	1	4	podium																																														
1																																																						
4																																																						
<table border="1"> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>60</td></tr> <tr><td>37</td></tr> <tr><td>28</td></tr> <tr><td>21</td></tr> <tr><td>44</td></tr> <tr><td>53</td></tr> <tr><td>12</td></tr> <tr><td>13</td></tr> <tr><td>52</td></tr> <tr><td>45</td></tr> <tr><td>20</td></tr> <tr><td>29</td></tr> <tr><td>36</td></tr> <tr><td>61</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	5	60	37	28	21	44	53	12	13	52	45	20	29	36	61	4	<table border="1"> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>60</td></tr> <tr><td>37</td></tr> <tr><td>28</td></tr> <tr><td>21</td></tr> <tr><td>44</td></tr> <tr><td>53</td></tr> <tr><td>12</td></tr> <tr><td>13</td></tr> <tr><td>52</td></tr> <tr><td>45</td></tr> <tr><td>20</td></tr> <tr><td>29</td></tr> <tr><td>36</td></tr> <tr><td>61</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	5	60	37	28	21	44	53	12	13	52	45	20	29	36	61	4	<table border="1"> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>28</td></tr> <tr><td>21</td></tr> <tr><td>12</td></tr> <tr><td>13</td></tr> <tr><td>20</td></tr> <tr><td>29</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	5	28	21	12	13	20	29	4	<table border="1"> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>12</td></tr> <tr><td>13</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	5	12	13	4	<table border="1"> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>12</td></tr> <tr><td>13</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	5	12	13	4		
5																																																						
60																																																						
37																																																						
28																																																						
21																																																						
44																																																						
53																																																						
12																																																						
13																																																						
52																																																						
45																																																						
20																																																						
29																																																						
36																																																						
61																																																						
4																																																						
5																																																						
60																																																						
37																																																						
28																																																						
21																																																						
44																																																						
53																																																						
12																																																						
13																																																						
52																																																						
45																																																						
20																																																						
29																																																						
36																																																						
61																																																						
4																																																						
5																																																						
28																																																						
21																																																						
12																																																						
13																																																						
20																																																						
29																																																						
4																																																						
5																																																						
12																																																						
13																																																						
4																																																						
5																																																						
12																																																						
13																																																						
4																																																						
					<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	1	2	podium																																														
1																																																						
2																																																						
<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>62</td></tr> <tr><td>35</td></tr> <tr><td>30</td></tr> <tr><td>19</td></tr> <tr><td>46</td></tr> <tr><td>51</td></tr> <tr><td>14</td></tr> <tr><td>11</td></tr> <tr><td>54</td></tr> <tr><td>43</td></tr> <tr><td>22</td></tr> <tr><td>27</td></tr> <tr><td>28</td></tr> <tr><td>59</td></tr> <tr><td>6</td></tr> </table>	3	62	35	30	19	46	51	14	11	54	43	22	27	28	59	6	<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>62</td></tr> <tr><td>35</td></tr> <tr><td>30</td></tr> <tr><td>19</td></tr> <tr><td>46</td></tr> <tr><td>51</td></tr> <tr><td>14</td></tr> <tr><td>11</td></tr> <tr><td>54</td></tr> <tr><td>43</td></tr> <tr><td>22</td></tr> <tr><td>27</td></tr> <tr><td>28</td></tr> <tr><td>59</td></tr> <tr><td>6</td></tr> </table>	3	62	35	30	19	46	51	14	11	54	43	22	27	28	59	6	<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>30</td></tr> <tr><td>19</td></tr> <tr><td>14</td></tr> <tr><td>11</td></tr> <tr><td>22</td></tr> <tr><td>27</td></tr> <tr><td>6</td></tr> </table>	3	30	19	14	11	22	27	6	<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>14</td></tr> <tr><td>11</td></tr> <tr><td>6</td></tr> </table>	3	14	11	6	<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>14</td></tr> <tr><td>11</td></tr> <tr><td>6</td></tr> </table>	3	14	11	6		
3																																																						
62																																																						
35																																																						
30																																																						
19																																																						
46																																																						
51																																																						
14																																																						
11																																																						
54																																																						
43																																																						
22																																																						
27																																																						
28																																																						
59																																																						
6																																																						
3																																																						
62																																																						
35																																																						
30																																																						
19																																																						
46																																																						
51																																																						
14																																																						
11																																																						
54																																																						
43																																																						
22																																																						
27																																																						
28																																																						
59																																																						
6																																																						
3																																																						
30																																																						
19																																																						
14																																																						
11																																																						
22																																																						
27																																																						
6																																																						
3																																																						
14																																																						
11																																																						
6																																																						
3																																																						
14																																																						
11																																																						
6																																																						
					<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	3	2	podium																																														
3																																																						
2																																																						
<table border="1"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>58</td></tr> <tr><td>39</td></tr> <tr><td>26</td></tr> <tr><td>23</td></tr> <tr><td>42</td></tr> <tr><td>55</td></tr> <tr><td>10</td></tr> <tr><td>15</td></tr> <tr><td>50</td></tr> <tr><td>47</td></tr> <tr><td>18</td></tr> <tr><td>31</td></tr> <tr><td>34</td></tr> <tr><td>63</td></tr> </table>	7	58	39	26	23	42	55	10	15	50	47	18	31	34	63	<table border="1"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>58</td></tr> <tr><td>39</td></tr> <tr><td>26</td></tr> <tr><td>23</td></tr> <tr><td>42</td></tr> <tr><td>55</td></tr> <tr><td>10</td></tr> <tr><td>15</td></tr> <tr><td>50</td></tr> <tr><td>47</td></tr> <tr><td>18</td></tr> <tr><td>31</td></tr> <tr><td>34</td></tr> <tr><td>63</td></tr> </table>	7	58	39	26	23	42	55	10	15	50	47	18	31	34	63	<table border="1"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>26</td></tr> <tr><td>23</td></tr> <tr><td>10</td></tr> <tr><td>15</td></tr> <tr><td>18</td></tr> <tr><td>31</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	7	26	23	10	15	18	31	2	<table border="1"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>10</td></tr> <tr><td>15</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	7	10	15	2	<table border="1"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>10</td></tr> <tr><td>15</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	7	10	15	2				
7																																																						
58																																																						
39																																																						
26																																																						
23																																																						
42																																																						
55																																																						
10																																																						
15																																																						
50																																																						
47																																																						
18																																																						
31																																																						
34																																																						
63																																																						
7																																																						
58																																																						
39																																																						
26																																																						
23																																																						
42																																																						
55																																																						
10																																																						
15																																																						
50																																																						
47																																																						
18																																																						
31																																																						
34																																																						
63																																																						
7																																																						
26																																																						
23																																																						
10																																																						
15																																																						
18																																																						
31																																																						
2																																																						
7																																																						
10																																																						
15																																																						
2																																																						
7																																																						
10																																																						
15																																																						
2																																																						

Couleurs et numéros des pistes : compétition par équipes

Tableau principal				
T 32	T 16	T 8	semi-final	final
1 32				
	1 16			
17 16	5			
		1 8		
9 24	bleue			
25 8		9 8		
			1 4	bleue
5 28				
		5 12		
21 12	jaune			
13 20	6		5 4	jaune
29 4		13 4		
			1 2	podium
3 30				
		3 14		
19 14	7			place 3
			1 2	podium
11 22	verte			
		11 6		
27 6				
			3 2	rouge
7 26				
		7 10		
23 10	rouge			
			7 2	rouge
15 18	8			
		15 2		
31 2				

Tableaux de classement	
Classement 5-8	
T 4	place 5-6
1 4	jaune
1 2	rouge
3 2	verte
	place 7-8
1 2	jaune
Classement 9-16	
T 8	T 4
	place 9-10
1 8	5
	1 4
	5
5 4	6
	1 2
	verte
3 6	7
	3 2
	6
7 2	8
	place 11-12
	1 2
	5
Classement 13-16	
T 4	place 13-14
1 4	5
	1 2
	6
3 2	6
	place 15-16
	1 2
	7

Pour les Championnats du Monde Cadet-Juniors, seules les 4 premières places sont disputées.

4.2 LA DIFFUSION DES RESULTATS

Missions du personnel affecté

- 4 personnes seront affectées à cette tâche.
- la mise à jour du point central d'affichage.
- la vérification de la bonne tenue, par le personnel de piste, des panneaux d'affichage des aires de combat.
- la distribution des documents photocopiés dans les casiers réservés.

Types d'affichage

Point central d'affichage

- murs ou panneaux accessible à tous avec un bon éclairage
- séparation par armes (couleurs différentes)
- facilement lisible (si possible agrandir au format A3)
- affichage de tous les documents issus du Directoire Technique : composition des poules, tableaux d'élimination directe, classements, notes de service...

La surface requise est importante : environ 25 m².

Affichage des poules en bout des pistes

2 possibilités :

- 1) plasmas placés en bout de chaque piste et mise à jour match par match.
- 2) sur un nombre plus réduit de plasma placés au lieu de la compétition sur lesquelles sont déroulés les résultats de chaque poule.

4.3 LE PERSONNEL DE MARQUAGE

Chaque piste nécessite 2 personnes vêtues d'un uniforme simple (t-shirt et pantalon) :

- 1 chronométreur.
- 1 personne pour tenir la feuille de poule ou de match, à faire signer par l'arbitre

Ces deux personnes par piste doivent être:

- formées pour cette tâche
- ponctuelles

Il s'agit d'un effectif total important pour l'ensemble des pistes (40 à 80 personnes).

Il est nécessaire de désigner un responsable du Comité d'Organisation qui dirige et prend la responsabilité concernant la présence et l'activité de ces bénévoles.

4.4 LE CONTROLE DES ARMES ET DES EQUIPEMENTS

Le matériel et l'équipement des tireurs doivent être conformes aux normes (art. 9.4.4 du Règlement Administratif, art. **o.28** du Règlement d'organisation, art. **t.64/5** et **t.70-75** du Règlement technique, art. m. 8, m.9, m.12, m.13, m.17, m.23 du Règlement du matériel) de la FIE.

Tout matériel et/ou arme non-conforme sera refusé.

Ce contrôle doit se pratiquer aux 3 stades suivants de la compétition, conformément au Règlement d'organisation de la FIE (article **o.28**) :

- contrôle général avant la compétition.
- vérification pendant les poules et le tour préliminaire d'élimination directe.
- vérification avant les matchs du tableau 64 et de la finale.

Contrôle général

Personnel affecté

- 3 délégués SEMI pour superviser
- 4 postes complets comptant 5 personnes chacun

Fonctions

- **Réception du matériel :**
étiquetage et remise d'un reçu, stockage des housses, indication de l'heure de retrait
- **Contrôle du matériel :**
lames, masques, vestes, pantalons, plastrons, fils de corps, fils de masque
- **Retrait des équipements.**

Il faudra prévoir un dispositif de marquage.

Vérifications pendant les poules et le tour préliminaire d'élimination directe

Cette vérification s'effectue avant chaque match, directement par l'arbitre qui doit disposer du matériel de contrôle nécessaire (pesons, piges) à chaque table de marquage.

Vérifications pendant le tableau 64 et la finale

Cette vérification est faite, conjointement par 4 contrôleurs supervisés par 1 délégué SEMI, à l'intérieur de la chambre d'appel. Les armes seront portées jusqu'aux pistes par des bénévoles et seront remises aux tireurs sous la surveillance de l'arbitre.

Les armes, les fils du corps et les fils de masque doivent être vérifiés chaque fois qu'un athlète se présente dans la chambre d'appel pour un match.

Les T-shirts utilisés par les athlètes pour le système sans fil sont vérifiés par les responsables du contrôle du matériel, sous la supervision d'un membre de la Commission SEMI de la FIE.

Ce contrôle est effectué dans la chambre d'appel lors de la convocation des tireurs pour leur tour du tableau de 32 individuel et pour le tableau de 8 par équipes.

Le contrôle doit vérifier la conductibilité de l'intégralité de la surface de chaque T-shirt, ainsi que les fils de corps et les armes.

Ensuite, une marque de contrôle spécifique est apposée sur le T-shirt. Un tampon de contrôle différent sera utilisé chaque jour.

Ce contrôle sera effectué avant chaque match.

Une fois que le contrôle a été effectué, les tireurs doivent rester dans la chambre d'appel.

La présence de la marque de contrôle doit être vérifiée par l'arbitre lorsque les athlètes se présentent sur la piste.

4.5 LES CEREMONIES D'OUVERTURE, DE CLOTURE ET LES FINALES

« Moments forts », médiatiques et accessibles au grand public des Championnats du Monde, leur déroulement doit faire l'objet d'une **mise en scène** exceptionnelle, sans que la partie sportive fasse de concessions (qualité de la piste, éclairage, espace disponible pour les tireurs, recul nécessaire pour l'arbitre, se référer au schéma directeur de la salle de finale). Sont donc à mettre en œuvre particulièrement :

- l'esthétique de la scène.
- la facilité de compréhension des publics, présents et télévisuels.
- la commodité des prises de vue des télévisions et des photographes.
- le respect des horaires.
- le protocole officiel.
- la fiabilité du matériel.

Le Comité d'organisation désignera un « Maître de Cérémonie » responsable, avec le Chef de protocole de la FIE, de tout le déroulement de ces phases qui doivent s'enchaîner dans la plus parfaite harmonie.

Cérémonie d'ouverture

- elle doit avoir lieu juste **avant la première finale** des Championnats du Monde.
- elle devra respecter l'ordre suivant :
 - 1 • un **intermède facultatif** (petit spectacle) mais de courte durée (20 minutes au maximum).
 - 2 • un **défilé des drapeaux** des nations participantes.
 - 3 • les **allocutions** du Président de la fédération organisatrice, du président de la FIE, puis éventuellement de l'invité d'honneur, brèves (2 minutes maximum par orateur), seront prononcées à partir d'un pupitre avec micro installé sur le podium de la finale.
 - 4 • déclaration de l'ouverture des Championnats du Monde par une personnalité.
 - 5 • sur **l'hymne national** du pays organisateur, les **drapeaux de la FIE et de la nation organisatrice sont hissés**.

Si la cérémonie d'ouverture a lieu hors du site de compétition, les organisateurs doivent prévoir un nombre suffisant de places réservées pour les membres du Comité exécutif de la FIE et pour les invités de la FIE. Les organisateurs doivent convenir de ce nombre avec la FIE une semaine avant le début de la cérémonie.

La cérémonie ne devra pas dépasser une demi-heure.

Déroulement d'une finale

La cérémonie protocolaire doit respecter les dispositions du chapitre 10 du Règlement administratif de la FIE (ainsi que l'article 4.5.1).

1 - présentation des finalistes :

- annonce de leurs palmarès respectifs (les 2 meilleurs résultats les plus représentatifs)
- en tenue d'escrimeur, une arme à la main, ils salueront le public coquille au menton.

Le palmarès aura été recueilli au préalable.

2 - présentation des arbitres.

Les instructions sur le déroulement de la présentation et de la cérémonie de remise de prix auront été expliquées auparavant aux tireurs et aux arbitres.

3 - les matchs devront s'enchaîner immédiatement après la présentation.

Les tireurs devront se présenter en tenue, armes contrôlées, masque et arme à la main, prêts à tirer.

4 - le match final aura lieu 10 minutes après la dernière demi-finale s'il s'agit d'une seule finale. Dans le cas de deux finales dans la soirée, les 4 demi-finales s'enchaîneront, suivies sans pause par les 2 finales.

5 - la remise des prix doit intervenir rapidement après le dernier match.

- les officiels prévus pour la remise des prix, en conformité avec le protocole de la FIE seront préalablement prévenus et conduits par une hôtesse de la tribune d'honneur jusqu'au podium.
- le service d'ordre veillera à ce qu'il n'y ait pas d'invasion de la piste par le public.
- à l'appel de leur classement, les finalistes, prévenus préalablement, en survêtement officiel, sans arme, sur le podium.

L'ensemble des matchs doit être enregistré sur bande vidéo.

La remise de trophées ou de prix particuliers lors de la présentation des demi-finalistes.

Cérémonie de clôture

Elle doit avoir lieu immédiatement après la distribution des prix de la dernière finale, et dans l'ordre suivant :

- 1 - remise du Grand Prix des Nations au Président de la Fédération vainqueur par le Président de la FIE.
- 2 - allocution du Président du Comité d'Organisation.
- 3 - **allocution de clôture des Championnats du Monde** du Président de la FIE.
- 4 - sur **l'hymne national** du pays organisateur, les **drapeaux de la nation organisatrice et de la FIE sont descendus lentement des mâts**. Ce dernier drapeau est rendu au Président de la FIE, par le Président du Comité d'Organisation, qui le confie au Président, ou représentant, du Comité d'Organisation des championnats de l'année suivante.

Le présentateur-animateur

Un présentateur, sous la conduite du maître de cérémonie et du chef de protocole animera toutes ces phases publiques.

L'animation doit :

- être sobre.
- s'exprimer en français d'abord, puis dans la langue du pays.
- ne pas intervenir pendant les matchs et les décisions des arbitres.

Les temps morts devront être meublés (animation, spectacle, musique d'ambiance...).

Placement des personnalités dans la salle de finale

Les organisateurs doivent réserver des places pour les sponsors de la FIE. Ils doivent convenir de ce nombre avec la FIE au moins une semaine avant le début de la cérémonie.

L'ordre de préséance est précisé ci-dessous :

- | | |
|--|---|
| - le Président de la FIE | - le Secrétaire Général de la FIE |
| - les Présidents d'honneur | - le Trésorier de la FIE |
| - les anciens Présidents de la FIE | - les autres membres du Comité Exécutif |
| - les vice-présidents du Comité Exécutif | - les Présidents des Fédérations Nationales |
| - les Membres d'honneur de la FIE | - les Chefs des délégations nationales |

Les autres personnalités seront à inclure dans cet ordre de préséance, selon leur importance.

Les épouses suivent le même ordre de préséance que leurs maris.

Accueil des personnalités

Plusieurs membres de la Fédération Organisatrice doivent être affectés à l'accueil des personnalités dès leur entrée sur le lieu des finales.

Ils pourront être tout d'abord menés dans le salon des VIP où les attendront des rafraîchissements et autres collations.

Puis ils seront conduits à la tribune Présidentielle, présentés au Président de la FIE et installés à leur place réservée.

Zones réservées dans la tribune de la salle de la finale

Des groupes de places devront être attribués :

T1 - Tribune Présidentielle, Comité Exécutif FIE , VIP, Présidents Fédérations

T2 –, Tribune Membres des Commissions FIE

T3 – Tribune famille de l'escrime : athlètes et membres des délégations, arbitres

- au personnel participant à l'organisation de la compétition
- autres...

Le reste des places sera affecté au public.

Les cartes d'accréditations permettront au service d'ordre et aux éventuelles hôtesse d'orienter ces groupes de personnes.

Les fonctions du Chef du protocole FIE

1. Il veille au respect du Protocole de la FIE (cf. chapitre 10 du Règlement Administratif de la FIE)
2. Il établit l'ordre de préséance des sièges dans la Tribune présidentielle
3. En collaboration avec le Maître de cérémonie, il vérifie que chaque siège porte le nom de la personne à laquelle il est destiné
4. Il collabore en permanence avec le Président de la FIE ou son représentant pour obtenir et transmettre le nom des personnalités de la FIE qui participeront à la remise des prix
5. Il est responsable et participe à l'organisation des cérémonies des remises des prix dans le respect du Règlement administratif (articles 4.5.1, 10.2.3.1 et 10.2.3.2)

Les fonctions du Maître de cérémonie (désigné par le CO)

1. Il est responsable de l'organisation technique des procédures protocolaires selon les indications du Chef du protocole de la FIE
2. Il obtient et communique le nom des personnalités du CO qui participeront à la remise des prix
3. Il est responsable de l'organisation du travail du personnel en charge des cérémonies protocolaires
4. Surveille et fait surveiller par le service de sécurité l'occupation des sièges réservés et/ou dédiés.

5. COMMUNICATIONS – MARKETING ET TV

Les organisateurs acceptent officiellement d'être responsables de promouvoir l'escrime sur les plans régional, national et international, par tous les types de médias, et en particulier par l'entremise de la télévision.

Cette action, particulièrement importante pour notre sport, doit être exécutée en étroite collaboration avec le responsable du marketing et avec la responsable des communications de la FIE.

5.1 COMMUNICATIONS : PRESSE

La responsable des communications de la FIE est chargée de toutes les questions ayant trait aux communications.

Les organisateurs doivent soumettre un plan détaillé de communications à la responsable des communications de la FIE, au moins neuf (9) mois avant la compétition, afin qu'elle l'approuve. Toutes les mesures ponctuelles doivent être soumises en temps utile à la responsable des communications de la FIE, qui doit les approuver.

Tous les ententes et contrats conclus avec les divers médias doivent tenir compte des engagements existants de la FIE, et doivent être soumis au président, au responsable du marketing et à la responsable des communications, avant de pouvoir être signés.

Le cahier des charges spécifique à la «Presse» (**en Annexe**), spécifie toutes les mesures à prendre pour faciliter la tâche des professionnels impliqués.

5.2 MARKETING : PARTENAIRES ET SPONSORS

Le responsable du marketing de la FIE est en charge de toutes les questions ayant trait au marketing.

Les organisateurs doivent soumettre un plan détaillé de marketing au responsable du marketing de la FIE, au moins neuf (9) mois avant la compétition, afin qu'il l'approuve. Toutes les mesures ponctuelles doivent être soumises en temps utile au responsable du marketing de la FIE, qui doit les approuver.

Suite à l'approbation du plan de marketing, une entente spécifique de sponsoring doit être signée par les organisateurs et par la FIE. Cette entente imposera strictement aux organisateurs le devoir et la responsabilité de respecter les exigences de la FIE et de ses sponsors pendant toute la durée de la compétition. La contribution à l'événement provenant des revenus des sponsors de la FIE, si elle est prévue, ne peut être attribuée que si les devoirs et obligations qui incombent à l'organisateur ont été entièrement respectés.

Tous les projets et propositions de commandite doivent être soumis au responsable du marketing de la FIE, au moins trois (3) mois avant le début de la compétition, afin qu'il les approuve. Aucune entente ou aucun contrat de marketing ou de commandite NE DOIT être signé(e) sans l'approbation préalable de la FIE.

Tous les articles de marque doivent être soumis à l'approbation de la FIE au moins trois (3) mois avant le début de la compétition.

5.3 TÉLÉVISION/ RADIO ET MÉDIAS NUMÉRIQUES

Le responsable des droits de TV de la FIE est en charge de toutes les questions ayant trait aux droits de télévision, de radio et de médias numériques.

En ce qui concerne la production TV, le producteur TV doit soit provenir de la FIE, soit être approuvé par la FIE au moins six (6) mois avant la compétition.

Tous les ententes et contrats avec les divers médias doivent tenir compte des engagements existants de la FIE, et doivent être soumis en temps utile au président et au responsable des droits de TV de la FIE, avant de pouvoir être signés.

Le cahier des charges spécifique à la «Télévision, radio et médias numériques» (**en Annexe**), spécifie toutes les mesures à prendre pour faciliter la tâche des professionnels impliqués.

5.4 EFFORTS SUPPLÉMENTAIRES EN COMMUNICATION – MARKETING ET TV

5.4.1 Valorisation de la marque

Logotypes et drapeau de la FIE

- **Logotype de la FIE** : respect de la Charte graphique, qui sera transmis sur demande par le bureau de la FIE.
- **Le drapeau de la FIE** devra être hissé ou suspendu dans la salle de la compétition.
- **Logo des Championnats du Monde** : créé par l'organisateur et reproduit sur les affiches, vêtements et autres supports, il doit être soumis au responsable du marketing de la FIE, au moins six (6) mois avant la compétition, afin qu'il l'approuve.

Affiches

Les affiches, créées par l'organisateur, seront diffusées dans le pays hôte mais aussi auprès de toutes les fédérations participantes.

Plaquette « Programme Officiel »

- Edition d'un livret en français, anglais, espagnol et dans la langue du pays organisateur.

Contenu :

- éditoriaux des notabilités (Président de la FIE, Ministre des Sports, Président de la Fédération organisatrice, autres...)
- composition du Comité Exécutif de la FIE, des membres désignés des Commissions, du Directoire Technique, du Bureau de la Fédération organisatrice
- le programme des épreuves et manifestations des Championnats du Monde
- les palmarès des années précédentes
- des espaces publicitaires
- autres

Publicité sur les tireurs

A l'exception de l'éventuel autocollant sur le masque, cette publicité ne concerne pas l'organisateur, elle est soumise aux règles de la FIE.

Signalisation intérieure et extérieure

Des banderoles de **dimensions importantes**, précisant dans la langue du pays organisateur, et en français, « Championnats du Monde d'Esime 20.. ... », seront placées :

- à l'extérieur, au-dessus de l'entrée du public
- à l'intérieur, dans la salle de compétition
- à l'intérieur, dans la salle de finale

5.4.2 Sonorisation et communications internes

Sonorisation générale

L'installation d'une sonorisation adéquate doit permettre l'information simultanée de toutes les personnes présentes sur l'ensemble du site des championnats (salles de compétition, vestiaires, salles annexes...)

Communication entre responsables

Des téléphones portables ou talkies-walkies seront mis à disposition :

- des responsables de l'organisation
- des membres du Directoire Technique, des délégués de la Commission d'arbitrage, des délégués de la Commission SEMI et des délégués médicaux
- du service de sécurité
- du personnel du bureau de la FIE

Il est important d'insister sur la mise en place d'un système de communication permettant de mettre en relation les membres du Directoire Technique et les autres services (SEMI, médecins, responsables du personnel des pistes...).

Signalisation - Fléchage

Compte tenu du nombre important de personnes évoluant sur le site, il est nécessaire d'ordonner les flux de circulation des participants et des spectateurs et de faciliter le repérage des lieux par un système de signalisation important et de nombreux fléchages.

5.4.3 Stands des fournisseurs

Les fabricants de matériel d'escrime font largement partie de la vie de notre sport dont ils sont souvent partenaires.

Ils assument, par ailleurs, une grande partie de la **maintenance du matériel des tireurs**. L'organisateur facilitera donc leur installation en prévoyant des locaux en conséquence, **sans accorder d'exclusivité**.

5.5 ACCUEIL – INFORMATION – RELATIONS PUBLIQUES

Accueil à l'arrivée

- les officiels de la FIE seront accueillis à leur arrivée à l'aéroport (ou gare) et transférés dans leur hôtel par les soins et aux frais de l'organisateur.
- le Président de la FIE disposera dès l'aéroport de la voiture (avec chauffeur) mise à sa disposition.
- un interprète-guide attaché spécialement aux personnalités de la FIE pourrait leur être affecté pendant la durée de leur séjour.
- les délégations sportives peuvent être également accueillies de façon à leur faciliter les formalités d'entrée et le transfert vers les hôtels.

Bureau d'information

- placé sur le site de compétition.
- mise en place deux jours avant le début des épreuves.
- ouverture dans une large plage horaire et accessible par téléphone depuis les hôtels.
- tenu par des hôtesse et interprètes (français, anglais et espagnol).
- informations sur :
 - compétitions (horaires, programmes, résultats...),
 - hébergement et restauration,
 - tourisme (visite, restaurant...),
 - autres...

Banques et télécommunications

Sur le site de la compétition :

- un bureau de change sur le site de la compétition
- des téléphones payants en nombre suffisant pour tous les participants et spectateurs
- un bureau équipé d'un fax et d'Internet
- autres...

Documentation

Il est souhaitable que chaque participant reçoive à son arrivée, et particulièrement lors de la remise des accréditations, une pochette comprenant :

- programme des épreuves
- programme du contrôle du matériel
- planning d'entraînement
- horaires des différents moyens de transport entre les hôtels et le site de compétition
- plan de la ville
- plan des installations sportives
- situation et téléphone du bureau d'information
- consignes générales
- livret « Programme Officiel »
- autres...

5.6 CONSEILS DIVERS

Service de surveillance - Service d'ordre – Sécurité

- compte tenu du coût du matériel installé et de la sécurité nécessaire concernant les informations du Directoire Technique, un **service de surveillance** sûr et permanent nuit et jour est de rigueur.
- la réglementation des accès sur les différents sites de la compétition (voir le chapitre « accréditations ») impose un **service d'ordre** « aimable mais ferme » pour faire respecter les consignes. Les membres de ce service pourront être équipés de talkies-walkies.
- un service discret de **police** et la présence d'un **service de prévention d'incendie** sont aussi à prévoir.

Personnel

La bonne gestion de l'organisation nécessite un personnel nombreux et compétent qu'il appartiendra aux différents responsables :

- d'en évaluer le nombre,
- d'en chiffrer le coût,
- d'en assurer le management.

Assurances

Responsabilité Civile

Le comité local d'organisation devra mettre en place une police d'assurance de responsabilité civile, à ses frais et qui comprendra outre une couverture de responsabilité civile générale, une garantie des dommages immatériels non consécutifs (*pure financial loss*). Cette police sera souscrite avec une franchise faible, supportable par les finances du Comité d'Organisation. Un certificat d'assurance devra être fourni à la FIE, au moins six mois avant le début des championnats.

Assistance rapatriement

Le Comité d'Organisation pourra mettre en place une couverture Assistance/Rapatriement concernant la famille de l'Escrime, mais ne couvrant ni les officiels et arbitres désignés, ni le Comité Exécutif, ni le personnel de la FIE, ceux-ci étant déjà assurés par ailleurs. Au minimum cette garantie comprendra:

- Le rapatriement du corps en cas de décès
- le rapatriement d'une personne blessée ou malade
- la venue d'un membre de la famille si la victime est intransportable

- une garantie frais médicaux à l'étranger, permettant l'hospitalisation sans frais avancé de toute victime étrangère dans le pays organisateur.

Autres assurances

Le Comité d'Organisation devra contracter toutes les assurances obligatoires ou nécessaires telles que :

- police incendie/dommages des locaux nécessaires à l'organisation
- police d'assurance automobile (si il y a lieu)
- toute police rendue obligatoire par la législation locale

Photographe officiel

Un emplacement d'exposition gratuit, proche ou à côté du stand de la FIE, devra être réservé au photographe officiel de la FIE. Une vente de photos, prises au cours de la compétition ou des diverses cérémonies peut être organisée.

Soirée de clôture

Pour clore en grande convivialité cet évènement regroupant l'élite mondiale de notre sport, une fête réunissant l'ensemble des participants pourra être organisée le dernier soir.

5.7 COSTUMES DES OFFICIELS

L'organisateur devra, aux frais de la FIE, et suivant la liste communiquée par la FIE, faire fabriquer une tenue comprenant pantalon (jupe pour les femmes) et veste. Les mesures devront être demandées aux officiels par l'organisateur.

Les costumes seront ensuite distribués sur place par l'organisateur, la veille de la compétition. Une couturière devra également être prévue le jour de la distribution pour d'éventuelles retouches.

6. CAHIER DES CHARGES MEDICAL

(entièrement révisé en septembre 2014)

COUVERTURE MÉDICALE DES :

CHAMPIONNATS DU MONDE

CHAMPIONNATS DE ZONE

GRANDS PRIX/ÉPREUVES DE LA COUPE DU MONDE

SOMMAIRE

Introduction.....	page 81
Synthèse des conditions (tableau).....	page 82
Cahier des charges.....	page 83
Urgences médicales.....	page 83
Traumatologie du sport.....	page 84
Soins de médecine générale.....	page 85
Autres services médicaux.....	page 85
Contrôle antidopage.....	page 86
Délégués médicaux de la FIE.....	page 87
Autres conditions.....	page 88

Introduction

La F.I.E. a pour mission de s'assurer que les organisateurs de ces grandes compétitions internationales mettent l'accent sur la santé et la sécurité physique de tous les participants.

Si le nombre des blessures observées en escrime moderne est moindre que dans la plupart des autres sports en raison des tenues de protection portées par les escrimeurs, un risque de blessures graves subsiste néanmoins.

Le présent document définit le cahier des charges lié à la couverture médicale et au contrôle antidopage durant toutes les compétitions internationales de la F.I.E. [D'autres grandes manifestations internationales d'escrime devraient également appliquer les mêmes normes].

Il est attendu de tous les organisateurs de ces événements qu'ils se conforment à ce document et prennent leurs responsabilités au sérieux s'agissant de la santé et de la sécurité. Ils devront collaborer avec un professionnel local de la médecine expérimenté pour mettre en place des services adéquats et ainsi garantir que tout participant blessé ou ne se sentant pas bien bénéficiera sans délai des soins médicaux appropriés.

Pour les Championnats du monde (et d'autres grands championnats sous l'égide de la F.I.E.), la F.I.E. oblige les organisateurs à :

- confirmer par écrit que les conditions établies par le présent cahier des charges seront réunies ;
- apporter des preuves, au cours de la période de préparation, que les installations, le personnel et les dispositions logistiques sont adéquats ;
- assurer de manière satisfaisante la fourniture de tous les services spécifiés pendant toute la durée de la compétition.

Synthèse du cahier des charges

O = obligatoire S = souhaitable N = non obligatoire

	Services Pour plus de détails, se rapporter aux sections qui suivent	Championnats du monde	Championnats de zone	Grands Prix/ Coupes du monde
1	Urgences médicales incluant les blessures graves			
1.1	Un auxiliaire paramédical ou un médecin licencié dans le pays concerné et formé à la réanimation d'urgence.	O	O	O
1.2	Équipement de réanimation (cardiaque, défibrillateur y compris, et respiratoire)	O	O	O
1.3	Ambulance : sur place ou pouvant arriver sur les lieux en moins de 10 minutes	O	O	O
1.4	Dispositifs de communication en bon état de fonctionnement	O	O	O
1.5	Infirmier/salle de premiers soins	O	O	S
2	Traumatologie du sport			
2.1	Expert des blessures sportives : médecin, kinésithérapeute ou auxiliaire paramédical	O	O	O
2.2	Équipements de premiers soins, matériels	O	O	O
2.3	Dispositifs de communication en bon état de fonctionnement	O	O	O
3	Soins de médecine générale			
3.1	Mise en place d'un plan	O	O	N
3.2	Médecin (généraliste)	O	S	N
3.3	Infirmier avec une expérience de la médecine générale et des premiers soins	S	S	N
3.4	Équipement et pharmacie appropriés	O	S	N
4	Autres services médicaux			
4.1	Kinésithérapeute du sport	S	S	S
4.2	Masseur spécialisé dans le sport	S	S	S
4.3	Table de kinésithérapie	S	S	N
5	Contrôle antidopage (si les tests sont obligatoires)			
5.1	Agents de contrôle pour le dopage	O	O	O
5.2	Chaperons	O	O	O
5.3	Station de contrôle antidopage	O	O	O
5.4	Équipement (cf. plus bas)	O	O	O
6	Officiels médicaux	O Délégués médicaux de la FIE	S Officiel médical de zone	N

NB : les rôles médicaux 1.1, 2.1, 3.2 peuvent être combinés dès lors qu'une couverture adéquate est toujours assurée

Cahier des Charges

Remarque importante : une couverture médicale appropriée doit être garantie au sein du site comme suit :

- À compter du début des plages d'entraînement programmées, ce qui inclut les jours préalables à la compétition.
- D'une heure au moins avant l'heure de début de l'épreuve du jour à la fin du dernier combat de chaque journée.

Urgences Médicales (Incluant les blessures graves)

- Personnel : (condition minimale)
 - Un médecin ou auxiliaire paramédical licencié dans le pays concerné, compétent et équipé en réanimation (urgentiste).
 - Obligatoire.
 - Ce médecin ou cet auxiliaire paramédical doit être présent dans la salle d'escrime au moins une heure avant le début de la compétition et pendant toute la durée de cette dernière.
 - Dans le cas où la compétition se déroule dans deux ou plusieurs lieux simultanément, et que le temps nécessaire au personnel d'urgence pour relier leur station au lieu le plus éloigné est supérieur à 2 minutes, les organisateurs **doivent** fournir un personnel et le matériel d'urgence sur chacun des lieux de la compétition.

[on entend par « lieu » tout espace utilisé pour accueillir une partie de la compétition].

En cas de doute, le responsable du Comité d'organisation doit clarifier cette question fondamentale avec le président de la Commission médicale de la F.I.E. au moins deux (2) mois avant le début de la compétition.

- Équipement :
 - Matériel de réanimation (cardiaque, respiratoire) ; doit inclure un défibrillateur, un masque ambu, de l'oxygène, des médicaments de base.
- Ambulance(s) sur site, ou en attente dès lors qu'elle peut arriver sur le site en moins de dix (10) minutes : (cela doit être vérifié par les organisateurs).
 - Les ambulances doivent être correctement équipées selon la norme applicable au transport de personnes gravement malades ou blessées.
- Logistique : une bonne communication entre le personnel médical d'urgence, les délégués médicaux de la F.I.E. et le Directoire Technique est absolument essentielle :
 - des émetteurs à ondes courtes doivent être disponibles, sauf si d'autres alternatives clairement supérieures sont fournies (des téléphones portables par exemple) ;
 - un bon système de communication au public ;
 - une méthode efficace pour appeler l'assistance médicale sur les pistes ;

- une méthode efficace pour faire venir l'ambulance présente sur le site (ou en attente).
- Emplacement :
 - Lors de tous les événements de la F.I.E., une station de premiers soins doit être mise en place à proximité des pistes et être clairement signalisée.
 - Lors des championnats du monde/de zone, une infirmerie/salle de premiers soins doit être disponible sur le site, à proximité de la salle où se déroule la compétition. Le service d'urgence sera stationné dans cette salle.
 - Il devra être clairement signalisé.
- Identification du personnel médical : l'ensemble du personnel médical d'urgence devra être facilement identifiable de par sa tenue ou l'utilisation de gilets de haute visibilité.
- Hôpitaux
 - un accès à un hôpital doté d'un service d'urgence doit être disponible à tout moment ;
 - un accès à d'autres services hospitaliers est également souhaitable ;
 - les coordonnées de l'hôpital concerné doivent pouvoir être facilement disponibles.

Traumatologie du sport (Blessures moins graves)

- Personnel :
 - Un expert en médecine sportive (médecin, auxiliaire paramédical ou kinésithérapeute) bénéficiant d'une expérience dans le traitement des blessures sportives aiguës et chroniques.
- Équipement/fournitures :
 - Équipement de premiers soins approprié, ce qui inclut des bandes de compression, des civières, des fauteuils roulants, des cannes anglaises.
 - Une réserve de glace.
- Logistique :
 - Communication comme décrite plus haut au moyen de talkie-walkies ou autres appareils similaires (par ex., téléphones portables).
- Emplacement :
 - Dans l'infirmerie/salle de premiers soins du site, à proximité du lieu de la compétition.
 - Pour les finales, un espace muni de chaises doit être prévu immédiatement à côté des pistes.
- Identification du personnel médical : l'ensemble du personnel médical responsable des blessures sportives devra être facilement identifiable de par sa tenue ou l'utilisation de gilets haute visibilité.

Soins de médecine générale (Championnats du monde et de zone)

- Un plan doit être mis en place pour gérer toute la panoplie des problèmes médicaux d'ordre général susceptibles de survenir lors d'une grande compétition d'escrime. Ce plan devra inclure la gestion des problèmes de santé publique (ex. gastro-entérite ou autre maladie contagieuse) et l'accès aux médecins, infirmiers et pharmaciens ainsi qu'aux services hospitaliers disponibles. Les détails des conditions d'assurance ou de paiement devront être clairs pour tous les groupes de personnes assistant à l'événement (à savoir, les compétiteurs, leurs entourages, les officiels, les autres personnes participant à l'organisation de la compétition et les spectateurs). Les dossiers d'information destinés aux délégations devront inclure toutes les informations pertinentes.
- Un médecin devra être disponible quotidiennement pour une partie de la journée au minimum.
- Un infirmier présentant une expérience de la médecine générale et des premiers soins devra être disponible quotidiennement pour une partie de la journée au minimum.
- Équipement/fournitures : comme il convient, incluant le matériel de premier secours.
 - Médicaments : une provision limitée des médicaments de base devra être disponible pour couvrir les affections courantes (les médicaments doivent être conservés dans un endroit sûr).
 - La liste des interdictions de l'AMA doit être disponible.
- Logistique : il est essentielle d'établir une communication efficace avec le directeur médical local et les délégués médicaux de la F.I.E./de zone.
- Emplacement : soit dans l'infirmerie/salle de premiers soins (comme indiqué plus haut), soit dans une station médicale à part au sein du site, qui devra être clairement signalisée.

Autres services médicaux (Facultatif)

- Kinésithérapeute du sport ayant une expérience des blessures aiguës.
- Masseur spécialisé dans le sport.
- Équipement : tables de kiné (qui pourront également être utilisées par les équipes).
- Emplacement : installations de massage/kiné distinctes (à proximité de l'infirmerie/salle de premiers soins si possible).

Contrôle antidopage

1. Un ou plusieurs officiers du contrôle de dopage (OCD) sont mis à disposition par l'agence nationale antidopage (ANAD) pour gérer le processus de contrôle en stricte conformité avec le règlement de l'AMA.
2. Des chaperons, à raison d'un par tireur sélectionné pour le contrôle antidopage, devant avoir suivi la formation appropriée.
3. Station de contrôle antidopage :
 - Située aussi près du lieu des finales que possible et signalisée.
 - Elle doit inclure au minimum :
 - i) une petite salle équipée d'une table et de 4 chaises pour le traitement des échantillons, des documents, etc. ;
 - ii) des toilettes contiguës (deux toilettes distinctes si des hommes et des femmes doivent être soumis au test le même jour) ;
 - iii) une salle d'attente suffisamment grande pour accueillir chacun des tireurs désignés et leurs accompagnateurs officiels ;
 - iv) une procédure d'accès restreint (contrôle de sécurité à l'entrée).
4. Équipement :
 - des flacons pour le recueil des échantillons, des boîtiers et des formulaires de contrôle antidopage homologués par l'ONAD/l'autorité de collecte des échantillons;
 - des boissons non alcoolisées scellées, en quantité suffisante et ne contenant aucune substance interdite ;
 - une armoire de sécurité/un réfrigérateur.
5. Logistique : *Officier antidopage* de la F.I.E. (délégué médical ou superviseur) :
 - assurer la liaison entre les OCD et les chaperons avant chaque session de contrôle antidopage ;
 - après le contrôle antidopage, en cas de retour tardif du personnel concerné (personnel médical, tireurs, accompagnateurs officiels), assurer le transport vers les hôtels.
6. Procédures de contrôle antidopage (se reporter au document « Devoirs des officiels antidopage de la F.I.E. » pour de plus amples détails).
 - 6.1 Les tests de contrôle antidopage sont obligatoires pour toutes les épreuves des Championnats du monde (excepté dans la catégorie vétérans), des Championnats de zone seniors, des Grand Prix et de la Coupe du monde (*se reporter à l'article 5.6.1. du règlement antidopage de la F.I.E.*
 - 6.2 Sera désigné « *Officier antidopage de la F.I.E.* » (chargé de coordonner les contrôles du dopage lors des compétitions officielles de la F.I.E.) la personne suivante :
 - a) aux Championnats du monde = le délégué médical de la F.I.E.
 - b) aux Championnats de zone = le délégué médical de zone*
 - c) aux Grands Prix et Coupes du monde = le superviseur de la F.I.E.**

* Désigné par la zone ou nommé par la F.I.E.

** Se reporter au document - Devoirs des superviseurs de la F.I.E. en matière de lutte contre le dopage :

<http://www.fie.ch/download/doping/en/FIE%20SUPERVISOR%20ANTI-DOPING%20DUTIES.pdf>

Si aucun superviseur n'est présent, le DT doit désigner l'« Officier antidopage » parmi ses membres.

- 6.3 L'analyse des échantillons doit être effectuée par un laboratoire accrédité par le CIO.
- 6.4 Une copie de chaque formulaire de contrôle antidopage (FCA) doit être remise au délégué médical/à l'officier antidopage de la F.I.E. au terme de chaque session de contrôle antidopage.
- 6.5 **REMARQUE : la F.I.E. est l'autorité responsable du contrôle antidopage et de l'administration des résultats de ce dernier.**
En conséquence, le laboratoire doit être informé de l'obligation d'envoyer tous les rapports d'analyse au bureau de la F.I.E. à Lausanne.

Délégués médicaux de la FIE

- Lors des **Championnats du monde**, les délégués médicaux de la F.I.E. sont chargés de coordonner et de superviser les conditions de la compétition au regard de la santé, de la sécurité et du contrôle antidopage (en collaboration avec le Directoire Technique).
 - Ils devront se réunir avec le directeur médical local au cours de l'un des deux jours précédant le début de la compétition afin de vérifier que tout a été mis en œuvre de manière satisfaisante.
 - Ils sont également responsables de la gestion des incidents médicaux sur la piste comme à l'extérieur de la piste.
 - Si un tireur est victime d'une blessure ou tombe malade sur la piste, l'arbitre doit immédiatement en informer l'officiel médical. Ce dernier évaluera la situation et prendra les mesures nécessaires.
 - Il est dès lors fondamental que les délégués médicaux participent aux réunions du DT et des arbitres avant le début des Championnats du monde.
 - Ils rédigeront un rapport au terme de chaque championnat.
- Lors des **Championnats de zone**, le délégué médical de la zone sera chargé de la gestion des incidents médicaux sur la piste comme en dehors de la piste. Si aucun délégué médical n'est présent, l'officiel médical local sera alors désigné comme responsable, en consultation avec l'arbitre le cas échéant.
- Lors des **Grands Prix et des Coupes du monde de la F.I.E.**, l'officiel médical local gèrera les incidents médicaux sur la piste comme en dehors de la piste, en consultation avec l'arbitre ou le superviseur de la F.I.E. le cas échéant.

Autres conditions

Assurance

Voir la section Assurances du cahier des charges

Panneaux/ Pancartes

Toutes les infirmeries/stations de premiers soins doivent être clairement signalisées.

Des pancartes spécifiant la règle **t.20** de la F.I.E. (voir ci-dessous) devront être placées de manière bien visible dans les salles d'entraînement et de compétition.

t.20

1. Les tireurs s'arment, s'équipent, s'habillent et combattent sous leur propre responsabilité et à leurs risques et périls.

2. Tout athlète qui s'échauffe ou s'entraîne avec un autre athlète sur le lieu d'une compétition officielle de la F.I.E. (y inclus dans les salles d'entraînement liées à la compétition) doit obligatoirement porter la tenue et le matériel règlementaires F.I.E.

Toute personne qui donne la leçon doit obligatoirement porter au minimum le plastron de Maître d'armes, un gant d'escrime et un masque règlementaires.

Tout athlète qui prend la leçon doit obligatoirement porter un masque et un gant.

Le superviseur de la compétition ou un membre du Directoire technique sanctionnera d'un carton jaune la personne qui ne respecte pas cette règle, suivi d'un carton noir en cas de récidive.

Dossiers médicaux

Toute **blessure** contractée en tirant [compétition/entraînement] doit être consignée comme suit :

- Blessure grave : détails complets (via le formulaire de la F.I.E. relatif aux blessures le cas échéant) ; tout abandon dû à une blessure doit être documenté et communiqué à la F.I.E. accompagné du rapport.
- Blessure mineure : consignation de brefs détails sur le relevé quotidien.

Toute **maladie** (tout participant vu en consultation) lors de l'épreuve, sauf pour des raisons triviales, doit être consignée et détaillée autant que possible, le cas échéant, pour ce qui concerne la gravité de l'état de santé.

Une liste de l'ensemble des personnes se présentant à l'infirmerie doit être tenue.

Tout médicament administré devra être consigné.

Mineurs

La règle **o.29** prévoit que les participants qui n'ont pas encore atteint l'âge de la majorité et qui nécessitent une prise en charge médicale doivent être accompagnés d'un adulte dûment autorisé.

7. ANNEXES

ANNEXE 1

Lettre type d'engagement écrit pour le respect du Cahier
des charges

Je soussigné,

Représentant de la candidature de

Atteste avoir reçu et pris connaissance des cahiers des charges pour l'organisation des Championnats du Monde seniors, juniors et cadets de la FIE et m'engage, si la candidature que je présente est retenue par le Congrès (année), à respecter et appliquer ce cahier des charges.

Lieu, date

Nom, prénom et signature

ANNEXE 2

Engagement de participation en nombre

CHAMPIONNATS DU MONDE D'ESCRIME / *WORLD FENCING CHAMPIONSHIPS*
CAMPEONATOS DEL MUNDO DE ESGRIMA

dates / *dates* / fechas

lieu / *place* / lugar

6.3.1.1.1.1.1.1.1 PARTICIPATION EN NOMBRE
ENTRY BY NUMBER FORM
INSCRIPCION NUMERICA

A adresser / *To be sent to* / A enviar a :
(adresse / *address* / dirección, ☎, e-mail)

Au plus tard le / *At the latest* / Fecha limite :
(1 mois ½ avant l'épreuve / *1 month and ½ before the event* / 1 mes y medio antes de la prueba)

LA FEDERATION / THE FEDERATION / LA FEDERACION

s'engage à participer aux Championnats du Monde d'Escrime ci-dessus précisés, dans les conditions numériques ci-dessous :

undertakes to participate in the above mentioned World Fencing Championships, with the following number of persons :

se compromete a participar en los Campeonatos del Mundo de Esgrima indicados anteriormente, con el siguiente número de personas :

	Nombre / <i>Number</i> / Número
OFFICIELS / OFFICIALS / OFICIALES	
ENTRAINEURS / TRAINERS / ENTRENADORES	
ACCOMPAGNATEURS / OTHERS / ACOMPANANTES	

Tireurs / <i>Tireuses</i>	Nombre	Individuel	Equipes
Fleuret féminin		0	0
Fleuret masculin		0	0
Epée féminine		0	0
Epée masculine		0	0
Sabre féminin		0	0
Sabre masculin		0	0

Date :Signature et cachet :

ANNEXE 3

Engagement de participation des officiels et accompagnateurs

CHAMPIONNATS DU MONDE D'ESCRIME (feuille 1/2)

duau

à (lieu précis)

ENGAGEMENT DE PARTICIPATION DES OFFICIELS ET ACCOMPAGNATEURSA adresser :
(adresse , ☎, e-mail)Au plus tard le :
(1 mois ½ avant l'épreuve)**LA FEDERATION**

Engage les personnes suivantes aux Championnats du Monde ci-dessus précisés :

NOTE IMPORTANTE pour la bonne rédaction de ce document :

- si possible, dactylographier les noms et prénoms.
- le nom de famille précédera toujours le prénom.
- le nom de famille sera écrit en caractères latins Majuscules, le prénom en minuscules.
- accompagner ce document de la photographie en couleur (4,5 cm x 5 cm, format .jpeg ou .gif) en indiquant pour chaque photo le nom et prénom de chaque participant.
- signaler la présence éventuelle du Président de votre Fédération Nationale en précisant son nom et prénom.
- indiquer la date prévue d'arrivée de la délégation et si possible les coordonnées précises du vol.

CHAMPIONNATS DU MONDE D'ESCRIME

(feuille 2/2)

duau
à (lieu précis)

ENGAGEMENT DE PARTICIPATION DES OFFICIELS ET ACCOMPAGNATEURS**LA FEDERATION**

Chef de délégation :

NOM	Prénom	Fonction fédérale

Officiels :

NOM	Prénom	Fonction fédérale

Entraîneurs :

Accompagnateurs :

NOM	Prénom	NOM	Prénom

Date :

Signature et cachet :

ANNEXE 4

Autres Cahiers des charges à consulter

- ▶ **Le cahier des charges spécial presse.**
- ▶ **Le cahier des charges télévision.**
- ▶ **Le cahier des charges du protocole**

Ces cahiers des charges sont obligatoires et sont consultables sur le site Internet de la FIE.

ANNEXE 5

Tableaux d'affichage électronique présents sur chaque piste d'élimination directe

Tableau de match :

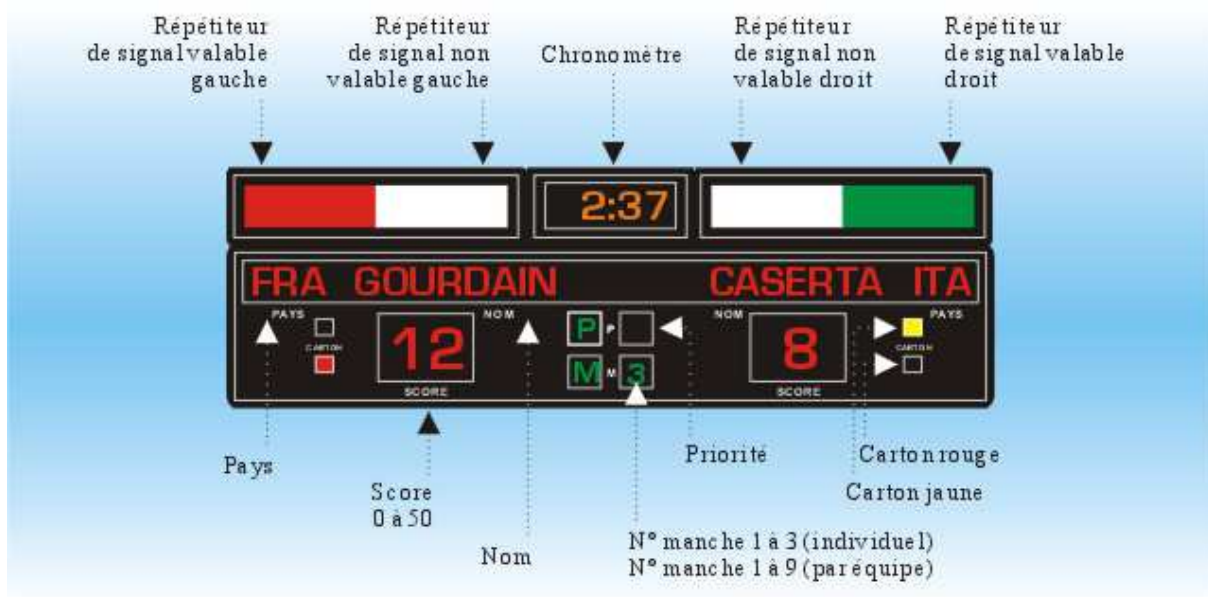


Tableau (arbre) d'élimination directe



ANNEXE 6

Equipement et matériel pour la salle de réunion des arbitres avant les Championnats

Les organisateurs doivent fournir :

- 6.1** Une salle spacieuse et bien aérée (fermant à clé, cette dernière étant remise au délégué d'arbitrage), avec une bonne isolation phonique (porte et fenêtre fermées), et possibilité de régler la lumière.
- 6.2** Des chaises et tables individuelles pour chaque arbitre.
- 6.3** 2 écrans (environ 2m x 2m) pour la projection simultanée de vidéo et de transparents.
- 6.4** 1 projecteur pour transparents avec une lampe de rechange.
- 6.5** 3 tables (ou 1 grande table et 1 petite) pour poser les projecteurs, le lap-top et le magnétoscope et 3 chaises pour les délégués FIE.
- 6.6** La salle doit être équipée de prises de courant pour brancher les appareils électriques.
- 6.7** Microphone et haut-parleurs pour l'ordinateur.
- 6.8** Une photocopieuse ou un service de photocopies, une imprimante et un ordinateur.
- 6.9** 1 Tableau blanc avec stylos de couleur.
- 6.10** Des boissons et des snacks doivent être disponibles sur place.
- 6.11** Transport local pour les délégués et arbitres.
- 6.12** Les armes suivantes à disposition dans la salle : 2 épées, 2 fleurets et 2 sabres
- 6.13** Tous les équipements doivent être montés et testés la veille du séminaire. Un technicien devra être disponible en permanence en cas de défaillance technique.