**FEDERATION INTERNATIONALE D'ESCRIME**

# CAHIER DES CHARGES

## CHAMPIONNATS DU MONDE

## JUNIORS ET CADETS

**Edition 2023**

# 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
• societé en charge de la gestion des résultats des compétitions et des accréditations ..... page10
• 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 ..... page 12
• plan initial du projet ..... page 12
• programme détaillé de la compétition ..... page 13
• programme type des Championnats du Monde juniors et cadets..... page 14

**2.2 Invitation et prise en charge des officiels de la FIE**..... page 15

**2.2.1 Circulaires d'invitation**..... page 16
• invitations des délégations..... page 16
• invitations des autres personnalités..... page 16

**2.3 Transports – Hébergements - Restauration**..... page 17
• transports..... page 17
• hébergements..... page 18
• restauration..... page 18

**2.4 Accréditations**..... page 19
• établissement des cartes d'accréditation..... page 21
• distribution des accréditations..... page 23

**2.5 Réglementation des accès sur les sites**..... page 24
• règles spécifiques d'accès aux zones de compétition: le « PASS DAY »..... page 25
• exemples de PASS DAY..... page 26

**3. INFRASTRUCTURES ET LOCAUX**..... page 27

**3.1 Les salles de compétition**..... page 28
• salle(s) des phases préliminaires..... page 28
• design de la salle des phases préliminaires ..... page 30
• schémas directeurs de la salle des phases préliminaires ..... page 31
• salle des phases d'ED et finale..... page 32
• design de(s) salle(s) des phases d'ED et 1 tribune..... page 36
• schéma directeur 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
- schéma directeur de la salle des phases d'ED et 2 tribunes ..... page 39
- salles d'entraînement ..... page 40
- salles de contrôle général des armes et des équipements ..... page 40

**3.2 Les locaux administratifs** ..... page 41
- salle du Directoire Technique ..... page 41
- bureaux du Comité d'Organisation ..... page 41
- bureaux de la FIE ..... page 42
- local des photocopieurs ..... page42
- zone pour l'affichage des résultats ..... page 43
- espace de retrait des accréditations ..... page 43
- salles de réunions .- ..... page 44

**3.3 Les autres locaux** ..... page 45
- salles de repos et des réunions ..... page 45
- locaux du service médical ..... page 45
- salle des arbitres ..... page 46
- salles pour la presse ..... page 46
- autres salles et espaces ..... page 46

**4. LA COMPETITION** ..... page 47

**4.1 Le Directoire Technique** ..... page 48
- personnel affecté ..... page 48
- fonctions ..... page 48
- affectation des pistes ..... page 49
- couleurs et numéros des pistes : compétition individuelle ..... page 50
- couleurs et numéros des pistes : compétition par équipes ..... page 51

**4.2 La diffusion des résultats** ..... page 52
- mission du personnel affecté ..... page 52
- types d'affichage ..... page 52

**4.3 Le personnel de marquage** ..... page 63

**4.4 Le contrôle des armes et des équipements** ..... page 54
- contrôle général ..... page 54
- vérifications pendant les poules et le tour préliminaire d'élimination directe . page 54
- vérifications pendant le tableau 64 et la finale ..... page 54

**5. COMMUNICATION, MARKETING ET TELEVISION** page 56

**5.1 Communications : presse** page 57

**5.2 Marketing : partenaires et sponsors** page 57

**5.3 Télévision/radio et médias numériques** page 58

**5.4 Efforts supplémentaires en communication – marketing et TV** ..... page 59
5.4.1 Valorisation de la marque ..... page 59
• logotypes et drapeau de la FIE ..... page 59
• affiches ..... page 59
• plaquette « Programme Officiel » ..... page 59
• publicité sur les tireurs ..... page 59
• signalisation intérieure et extérieure ..... page 60
5.4.2 Sonorisation et communications internes ..... page 60
• sonorisation générale ..... page 60
• communication entre responsables ..... page 60
• signalisation - fléchage ..... page 60
5.4.3 Stands des fournisseurs ..... page 61

**5.5 Accueil - Information - Relations publiques** ..... page 62
• accueil à l'arrivée ..... page 62
• bureau d'information ..... page 62
• banques et télécommunications ..... page 62
• documentation ..... page 63

**5.6 Conseils divers** ..... page 64
• service de surveillance - service d'ordre - sécurité ..... page 64
• personnel ..... page 64
• assurances ..... page 64
• photographe officiel ..... page 65
• soirée de clôture ..... page 65

**5.7 Costumes des arbitres** ..... page 68

**6. CAHIER DES CHARGES MEDICAL** ..... page 69

**7. ANNEXES**..... page 91

- 1- engagement de participation en nombre..... page 92
- 2- autres cahiers des charges à consulter..... page 94
- 3- tableaux d'affichage électronique..... page 95
- 4 équipement et matériel pour la salle de réunion des arbitres avant les..... page 97
- 5 circulaire d'invitation..... page 98

# 1. CANDIDATURE

L'organisation des Championnats du Monde Juniors et Cadets 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 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 Juniors et Cadets 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 un mois avant la 3e réunion du Comité exécutif de la FIE organisée au cours de la troisième année civile précédant la date des Championnats du monde juniors et cadets.

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.

## Engagement

La FIE doit recevoir une lettre de la Fédération candidate stipulant que si elle est élue pour organiser l'événement, elle s'engagera pleinement à respecter l'intégralité du cahier des charges et du Règlement administratif.

## Délégués FIE

Les organisateurs prendront en charge à leurs frais (billets d'avion et hébergement complet), deux (2) visites pendant deux (2) jours de 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.

Les délégués suivront le déroulement de l'organisation des compétitions, en collaboration et support du Comité d'Organisation, jusqu'au début du Championnat Junior et Cadet.
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, des visas, de l'accréditation, du contrôle des matériels, des hôtels officiels

# 1.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

## Présentation du dossier

Le dossier devra être rédigé dans au moins une des trois langues de la FIE : en français, en anglais ou 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 prés 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

- Comité d'Organisation :
  - Comité d'Organisation
  - secrétariat
  - officiels
  - arbitres
  - hôtesses, interprètes, chauffeurs…
  - hébergement.  transport
  - accréditation
  - système des résultats
  - service médical
  - service antidopage
  - sécurité
  - techniciens
  - bénévoles
  - tenues vestimentaires
  - sonorisation, lumières
  - connexion Internet haut débit
  - autres…

- Information/Relations publiques/Promotion :
  - invités FIE, officiels et VIP
  - publicité
  - cérémonies et réceptions
  - autres…

- Production télévisée (le cas échéant)

- Locaux et équipements :
  - locaux, salles
  - aménagements et équipements
  - informatique, téléphone, Wi-Fi
  - décoration
  - pistes et matériels spécifiques d'escrime
  - **appareil sans fil (optionnel) et arbitrage-vidéo**
  - **un grand écran de projection (minimum 450 cm x 256 cm)**

un grand écran (minimum 450 cm x 256 cm) haute résolution offrant une bonne visibilité ou une solution équivalente avec un beamer (projecteur) arrière ou avant.

- Autres frais :
  - nettoyage
  - électricité et eau
  - assurances

**TOTAL**

## PRODUITS

- Partenaires publics :
  - subventions nationales
  - subventions régionales
  - subventions locales
  - autres…
  - droit d'engagement des délégations
    (Se reporter au Règlement administratif pour connaître le montant.)

- Partenaires privés :
  - sponsors
  - fournisseurs officiels
  - donateurs
  - autres…

- Ventes diverses :
  - vente de billets
  - location de stands
  - vente de produits dérivés
  - droits de télévision
  - restauration
  - autres…

**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 (optionnel)

**Pour les épreuves individuelles et par équipes des Championnats du Monde 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 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.

## Garanties financières

Outre l'engagement de respect du Cahier des charges, la Fédération organisatrice s'engage à produire une lettre de garantie de son gouvernement auprès de la FIE, trois mois avant la date des Championnats du Monde Juniors et Cadets

## 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 Juniors et Cadets

# 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 Juniors et Cadets, 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**, le **calendrier à appliquer** le **plan initial du projet** et le **programme de la compétition**, comme détaillé ci-après.

## Suggestion de 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 | Protection | Infrastructures - Maintenance |
| Service chambre d'appel | Informatique - Bureautique | |
| | Affichage - Fléchage | |
| | Protocole<br>Sonorisation- Télécommunication | |

* Applicable à partir de 2024

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

## Calendrier

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

Le Comité d'Organisation 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). Au moins deux représentants de la FIE doivent être présents à cette réunion. Les coûts de cette réunion seront pris en charge par le Comité d'Organisation.

## Plan initial du projet

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

# 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

- de préférence les mêmes armes le même jour

# Programme type des Championnats du Monde juniors et cadets

1er JOUR - 1er avril

| | |
|---|---|
| Sabre masculin individuel cadet | Poules – T32 – Demi-finales – Finale |
| Fleuret féminin individuel cadet | Poules – T32 – Demi-finales – Finale |

2e JOUR - 2 avril

| | |
|---|---|
| Épée masculine individuelle cadet | Poules – T32 – Demi-finales – Finale |
| Sabre féminin individuel cadet | Poules – T32 – Demi-finales – Finale |

3e JOUR - 3 avril

| | |
|---|---|
| Fleuret masculin individuel cadet | Poules – T32 – Demi-finales – Finale |
| Épée féminine individuelle cadet | Poules – T32 – Demi-finales – Finale |

4e JOUR - 4 avril

| |
|---|
| COMPÉTITION CADET PAR ÉQUIPES MIXTES |

5e JOUR - 5 avril

| | |
|---|---|
| Sabre masculin individuel junior | Poules – Tableau préliminaire - T64 – Demi-finales – Finale |
| Fleuret féminin individuel junior | Poules – Tableau préliminaire - T64 – Demi-finales – Finale |

6e JOUR - 6 avril

| | |
|---|---|
| Epée masculine individuelle junior | Poules – Tableau préliminaire - T64 – Demi-finales – Finale |
| Sabre féminin individuel junior | Poules – Tableau préliminaire - T64 – Demi-finales – Finale |

7e JOUR - 7 avril

| | |
|---|---|
| Fleuret masculin individuel junior | Poules – Tableau préliminaire - T64 – Demi-finales – Finale |
| Épée féminine individuelle junior | Poules – Tableau préliminaire - T64 – Demi-finales – Finale |
| Sabre masculin junior par équipes / Fleuret féminin junior par équipes | T64 |

8e JOUR - 8 avril

| | |
|---|---|
| Sabre masculin par équipes junior | T32 – Demi-finales – Finale |
| Fleuret féminin par équipes junior | T32 – Demi-finales – Finale |
| Epée masculine junior par équipes / Sabre féminin junior par équipes | T64 |

9e JOUR - 9 avril

| | |
|---|---|
| Epée masculine par équipes junior | T32 – Demi-finales – Finale |
| Sabre féminin par équipes junior | T32 – Demi-finales – Finale |
| Fleuret masculin junior par équipes / Epée féminine junior par équipes | T64 |

10e JOUR - 10 avril

| | |
|---|---|
| Fleuret masculin par équipes junior | T32 – Demi-finales – Finale |
| Epée féminine par équipes junior | T32 – Demi-finales – Finale |

# 2.2 INVITATION ET PRISE EN CHARGE DES OFFICIELS DE LA FIE

Conformément au Règlement administratif de la FIE, le Comité d'Organisation a l'obligation d'inviter **à ses frais** les officiels de la FIE suivants :

- le Président de la FIE
- **8** membres du Directoire Technique (y compris un Chef du Protocole et un membre du pays organisateur) désignés par le Comité Exécutif de la FIE, qui doivent arriver minimum 2 jours avant le début des épreuves. Le Président du Directoire Technique doit arriver au moins 4 jours avant le début de la compétition
- **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~~.~~
- **3** membres de la Commission Médicale
- Environ **46** 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.

Les transports seront à la charge du comité d'organisation.

# 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 Juniors et Cadets. Cette invitation, sera accompagnée de la documentation suivante, qui concerne uniquement des informations obligatoires pour le Comité d'Organisation.

Un modèle de circulaire d'invitation est joint en annexe 5.

## Invitations des autres personnalités

Concernant les membres du Comité International Olympique, le Président de la FIE se chargera 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 (à la charge du comité d'organisation)
  - les hôtels officiels et le lieu d'entraînement (Idem)
  - 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 Juniors et Cadets 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.

A la charge du comité d'organisation :
- 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.
- un bus avec un nombre suffisant de places pour le Directoire technique et les délégués des Commissions SEMI et Médicale.

Un bus avec un nombre suffisant de places pour les délégués de la Commission d'arbitrage et les arbitres.

Des moyens de transport adaptés pour le personnel technique (gestion de la compétition, escrime sans fil, arbitrage-vidéo, tableaux d'affichage et affichage électronique des résultats, etc.)

Les horaires de transport doivent être convenus avec le Directeur des compétitions lors des préparatifs, mais le responsable transport doit prévoir la possibilité de les modifier, s'il en est notifié, la veille au soir. En règle générale, deux départs dans chaque sens entre l'hôtel et le lieu de la compétition doivent être planifiés. Le matin, les premiers transports depuis l'hôtel doivent arriver sur le lieu de la compétition au moins une heure avant le début de la première compétition.

Un véhicule doit être disponible en permanence pendant la compétition pour transporter les officiels techniques et le personnel technique en cas d'urgence.

## 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,
- sandwichs 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

La société qui a la responsabilité de la gestion des résultats de la compétition administre le système d'accréditation.

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 1ère 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. Une accréditation perdue pourra être remplacée après paiement d'un montant de 50 euros à la FIE.**

**a) Athlètes**
Le nombre d'athlètes pouvant être accrédités à chaque arme est déterminé par les articles o.42 et o.65 du Règlement pour les épreuves.

**b) Officiels des Fédérations nationales**
Ce sont les : chefs de délégation, entraîneurs, service médical, personnel technique, personnel de gestion, accompagnateurs. **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**

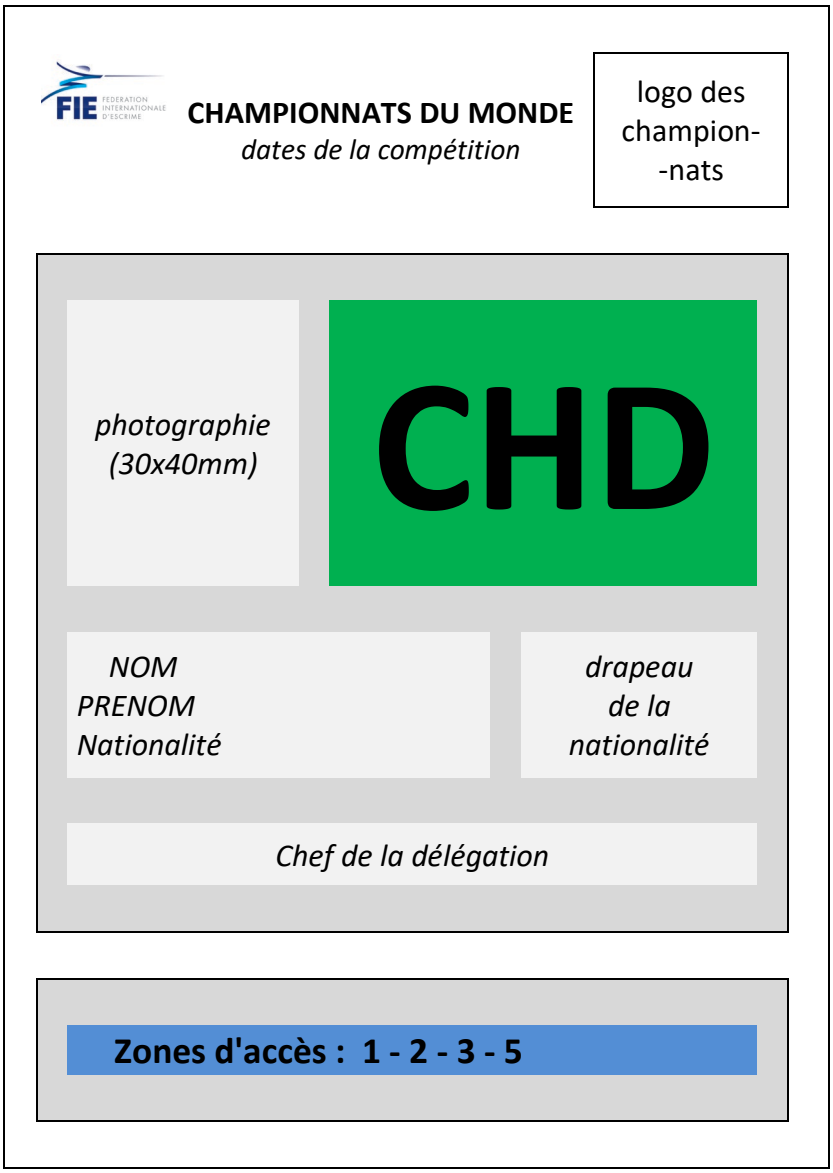
Le nombre suivant d'accréditations est prévu pour la FIE :

- 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
- Invités de la FIE 20

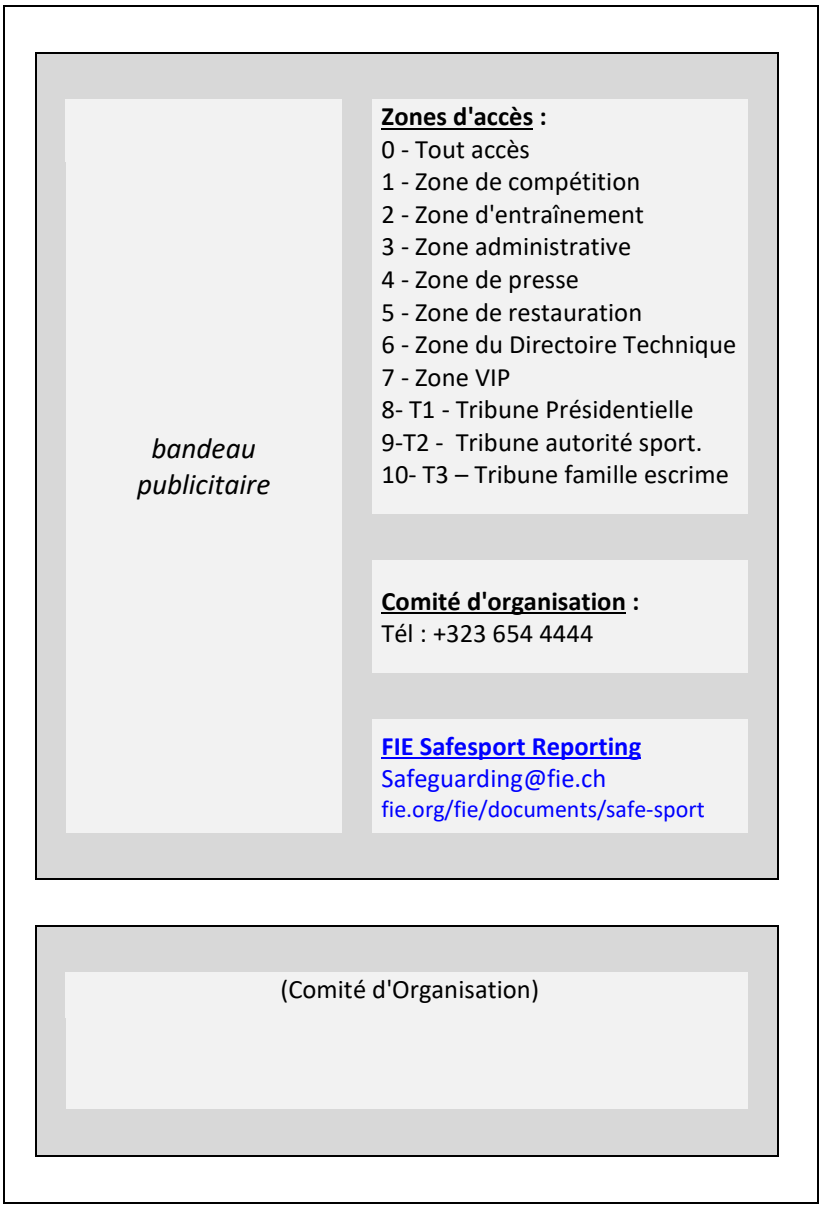
La FIE se réserve le droit de délivrer toute accréditation qu'elle jugera nécessaire. Toute demande spécifique doit être adressée à la FIE pour accord.

## Etablissement des cartes d'accréditation

**Exemple de recto :**



**Exemple de verso :**



**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
- lien ou code QR vers la page Sport sûr de la FIE https://fie.org/fie/documents/safe-sport
- 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<br>salle de compétition couleur<br>salle de finale<br>zone d'appel des tireurs<br>salle de contrôle des armes<br>local du service médical |
| **2** | salle d'entraînement |
| **3** | bureaux de la FIE<br>bureau de la Fédération Organisatrice<br>bureaux du Comité d'Organisation |
| **4** | salle de conférence de presse<br>salle de presse |
| **5** | salle de restauration |
| **6** | salle du Directoire Technique<br>salle de repos des officiels<br>salle de repos des arbitres<br>salle de réunion<br>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** |
| **INVFIE** | 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 | **0 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** |
| **TCHFN** | 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, hôtesses, 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** |
| **MGRFN** | Personnel de gestion FN | 2 3 4 5 10 |

## Règles spécifiques d'accès aux zones de compétition : le « PASS DAY »

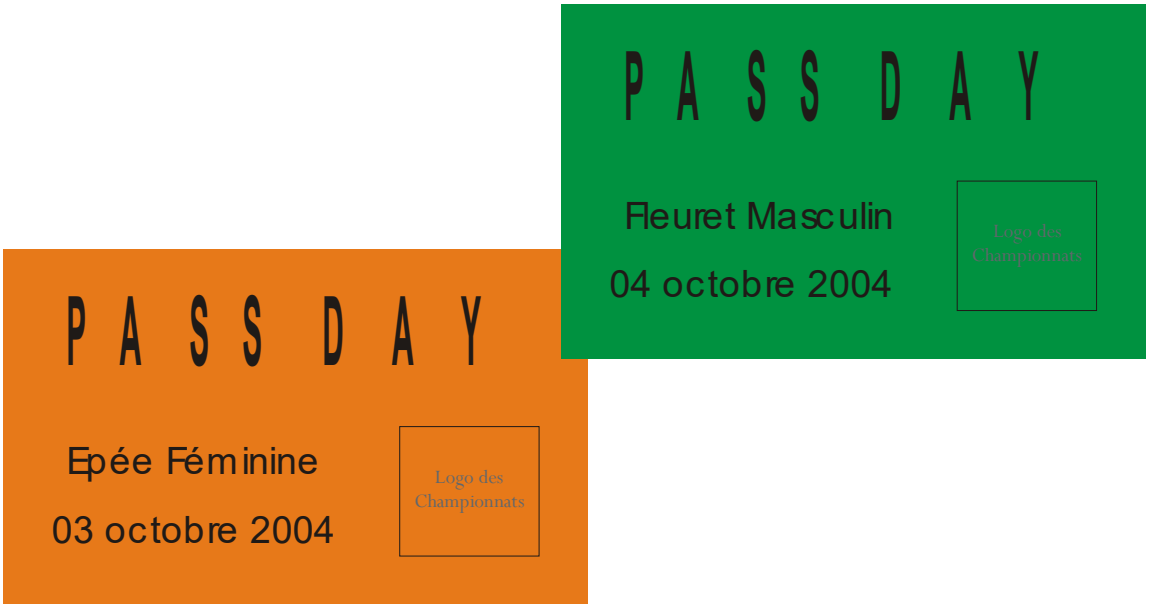
- une carte ou un bracelet « PASS DAY » sera facultatif et établi avec la FIE pour permettre aux participants de la journée d'accéder à la salle des éliminations directes et à la salle de finale, uniquement aux horaires prévus.
- ces cartes, ou ces bracelets, seront distribuées la veille et/ou le matin 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…
- Toilettes femmes (minimum) - 2 toilettes pour 50 femmes maximum et 3 pour 100 maximum. Une toilette pour 40 femmes supplémentaires. (Pour 200 femmes, il doit donc y avoir 5 toilettes). Il doit y avoir un lavabo comme règle et un lavabo supplémentaire pour 2 toilettes.
- Toilettes hommes (minimum) - 2 urinoirs pour 100 hommes et une toilette pour 250 hommes. Un lavabo par toilette et un supplémentaire tous les 5 urinoirs. S'il n'y a pas d'urinoirs, utilisez les proportions des femmes.
- Toutes les toilettes doivent être nettoyées régulièrement, au moins une fois par jour, et du papier hygiénique et du savon pour les mains doivent être fournis.
- Les lavabos doivent être alimentés en eau chaude et froide.
- Au moins un vestiaire privé, réservé aux athlètes, doit être disponible pour chaque genre.
- Les toilettes et les vestiaires doivent être clairement signalés à l'aide de panneaux compréhensibles universellement pour les différents genres.

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 Juniors et Cadets, 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
- Système de gestion des compétitions
- Tableaux d'affichage électronique
- Appareils sans fil (optionnel)
- Equipement pour la vidéo-arbitrage
- Equipement pour le contrôle des armes et de l'équipement

# 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

- **24** pistes au minimum pour la compétition.
- 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**.
- toutes les pistes doivent être entourées de barrières
- 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**.

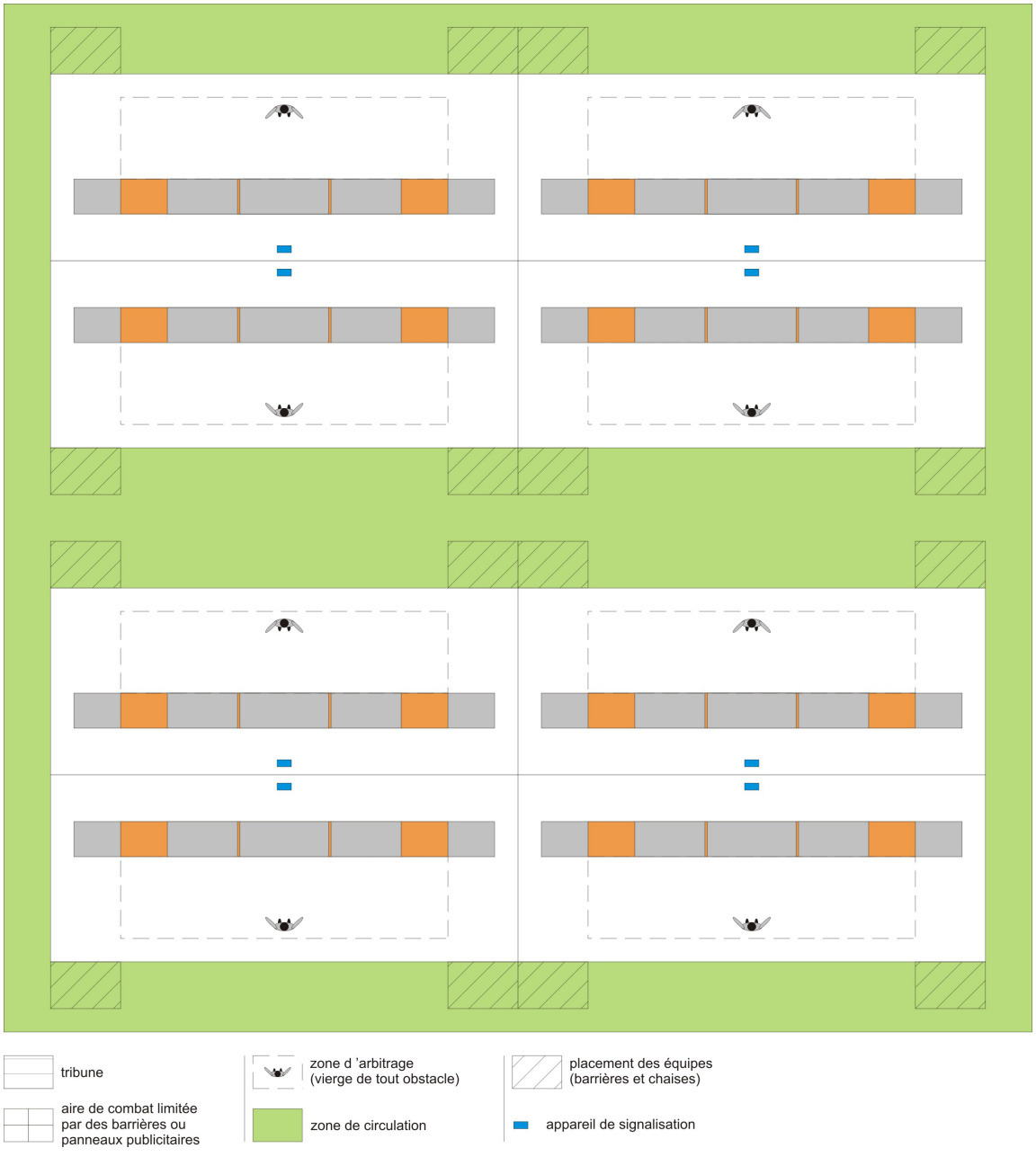
**Accessibilité**
Cette salle ou ces salles seront accessibles à tous (public, tireurs, entraîneurs, officiels…) dans les espaces prévues pour chaque catégorie.

**WiFi**

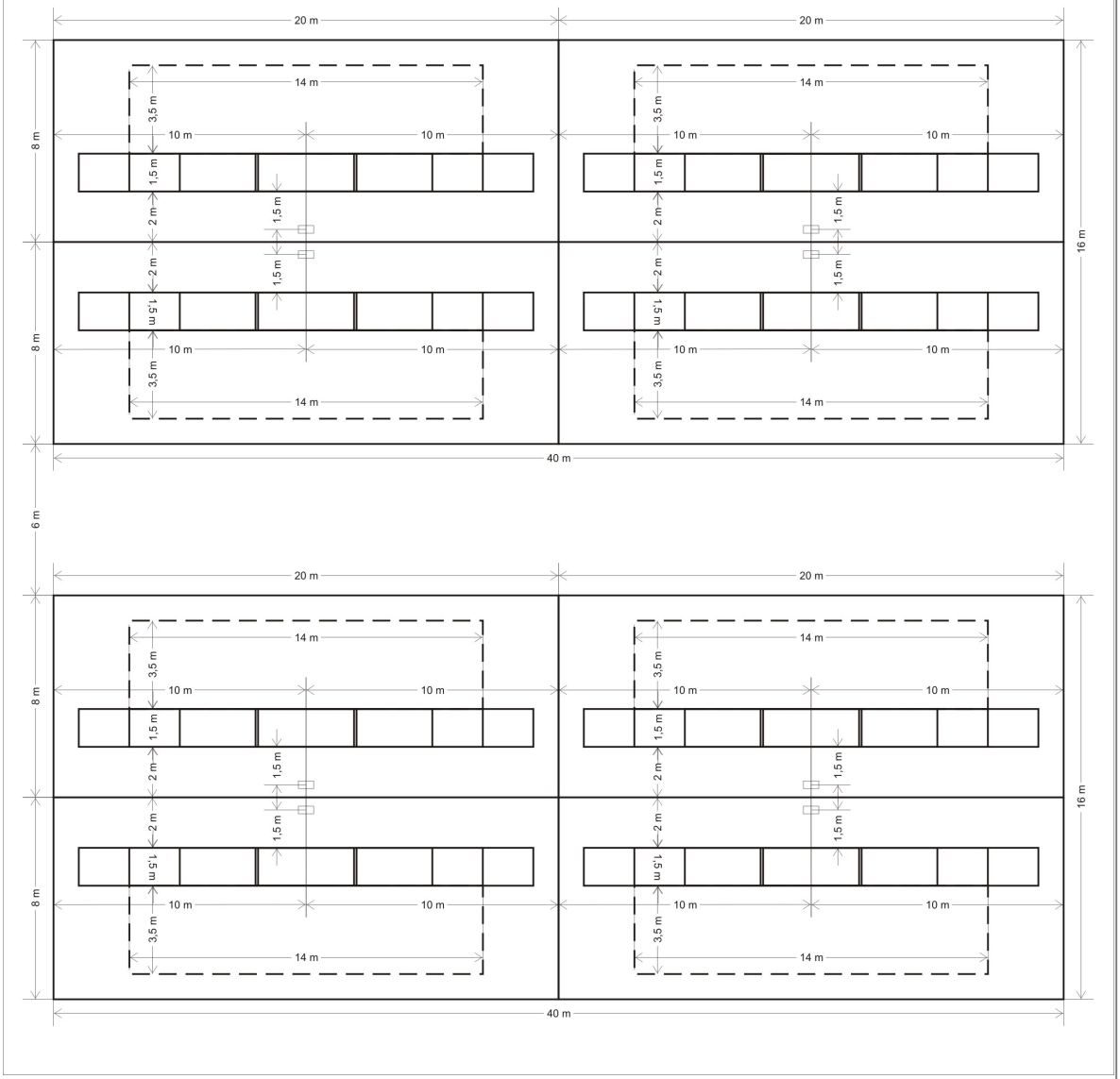
Une connexion WiFi dédiée et performante doit être à la disposition de toutes les personnes accréditées. Une connexion WiFi sera également, si possible, à la disposition des spectateurs. La connexion WiFi sera gratuite pour les officiels, mais pourra être payante pour les spectateurs et les délégations.

Afin d'assurer une connexion de qualité, l'organisateur doit prévoir une connexion d'au moins 100 Mbps réservée uniquement à cette fin, et installer tous les équipements nécessaires pour assurer une connexion performante n'importe où dans les salles. Les organisateurs doivent mettre en place une organisation spécifique pour distribuer/vendre les connexions et disposer du personnel nécessaire pour assurer la maintenance technique et le support utilisateur.

# Design de la salle des phases préliminaires



## Schéma directeur de la salle des phases préliminaires (dimensions)



## Salle des phases d'élimination directe et de la finale

- **4 pistes en couleur** installées sur des moquettes bleu marine, dont **1 piste de finale** sur un podium au centre de ces 4 pistes, équipées de l'arbitrage-vidéo.

- **les 4 zones** devront mesurer approximativement **20 mètres de long par 8 mètres de large**.

- **1 zone 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).

- chaque piste devra être équipée du matériel suivant, conforme aux normes FIE :

- un appareil de signalisation et 2 enrouleurs. Un **appareil sans fil (optionnel)** selon les obligations réglementaires de la compétition (voir 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 doivent être visibles et lisibles pour chaque spectateur et de n'importe quelle place de la tribune.

- un tableau d'affichage électronique indiquant les matchs et les horaires du tableau 32, voir du tableau 64 (voire le schéma en **annexe**).

– des appareils de signalisation avec enrouleurs de réserve doivent être prévus.

– un emplacement pour la caméra de l'arbitrage-vidéo 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.

– la salle des phases d'élimination directe doit comporter au moins quatre pistes équipées de l'arbitrage-vidéo ; 4 pistes supplémentaires équipées de l'arbitrage-vidéo peuvent être ajoutées (facultatif).

– une zone d'échauffement distincte, comportant au moins 4 pistes, pour les tireurs s'échauffant avant leur prochain match.

- 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**.

- pour les épreuves par équipes, 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

- pour les épreuves individuelles, 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

– lors de la minute de repos entre chaque manche, deux bénévoles apporteront une chaise pour que les deux tireurs puissent s'asseoir. Les chaises doivent être enlevées par les bénévoles à la fin de la minute de repos.

- la **zone d'arbitrage sera de 3m50 minimum.**
- toutes les aires de combat devront être entourées de barrières.
- des zones avec des tables et des chaises devront être aménagées pour :

  • les représentants du Directoire Technique
  • le service médical
  • les délégués de la FIE
  • la gestion des tableaux d'affichage
  • la presse
  • la personnel en charge du Protocole (présentateur, coordinateur musical)

- une **installation « sono » avec micro** sera mise à la disposition du Directoire Technique.
- un **service d'ordre** assurera la bonne circulation des personnes et veillera à ce que seuls les tireurs et l'arbitre soient dans l'aire de combat, et que seules 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 attendus.

La **chambre d'appel** pourra se trouver à l'intérieur de la salle de compétition mais elle devra être clairement délimitée et son accès devra être contrôlé. Elle devra comprendre un emplacement pour le **contrôle des armes** et des chaises **pour les tireurs et les arbitres en attente** dans des espaces de couleurs différentes.

Il serait préférable que cette chambre d'appel se situe dans une salle ou un couloir contigu à la salle des finales. Sa surface doit être de 120 m² afin d'accueillir les athlètes de 8 équipes.

Accessibilité

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

- **Piste de la finale :** • de 1,50 m à 2 m de large.

- longueur : 18m.
- sur 1 podium de 30 à 50 cm de hauteur, avec les sécurités latérales nécessaires de 25 cm minimum, non conductrices, et des plans inclinés en bout de piste.
- la zone d'arbitrage se situera à 4m50 minimum de la piste de la finale.

- la piste de la finale devra être équipée du matériel suivant, conforme aux normes FIE :

  - un appareil de signalisation et 2 enrouleurs.
  - 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 répétiteurs.
  - une installation appropriée de plusieurs jeux de répétiteurs de signalisation sera réalisée pour une bonne vision de l'arbitre et du public.
  - un tableau d'affichage électronique indiquant les matchs et les horaires du tableau de 4, suffisamment grand pour être lu par les derniers rangs du public (voir le schéma en **annexe**).

  – Un emplacement pour la caméra de l'arbitrage-vidéo située du même coté que l'arbitre à l'extérieur de l'aire de combat.

  – Une connexion Wi-Fi performante pour les délégations. L'organisateur peut facturer cette prestation aux délégations.

  – Une connexion Internet de 100 Mo minimum pour la diffusion en continu.

  – La publication en ligne des résultats est obligatoire.

- pour les compétitions par équipes, 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 dans chacune d'elles).

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

- une **installation « sono » de qualité** devra être installée :

  - un micro pour le Directoire Technique.
  - un micro sans fil pour l'arbitre.
  - un ou deux micros sans fil pour les présentateurs.
  - la diffusion des hymnes nationaux et de la musique d'ambiance.

- un podium pour la cérémonie de remise des prix pour les épreuves individuelles et par équipes, avec des marches suffisamment larges pour accueillir les équipes.

- un **dispositif pour hisser les 4 drapeaux** des nations représentées sur le podium.

- une **zone d'échauffement** indépendante pour les tireurs attendant de disputer la finale

- un emplacement pour la presse et les caméras de télévision (voir cahier des charges spécial presse en **annexe**).

- une décoration élégante de la salle :

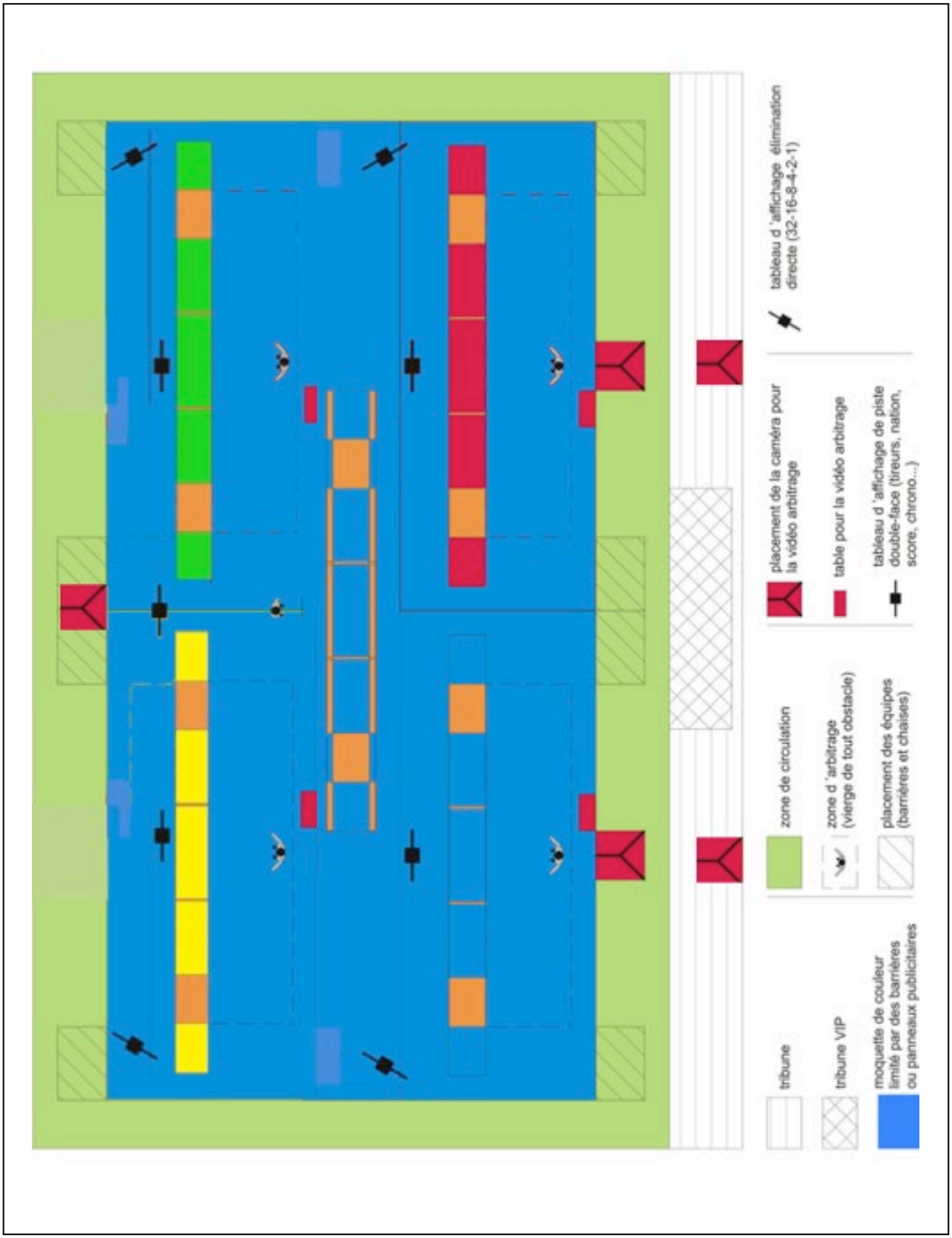
  - le drapeau de la FIE et le drapeau du pays organisateur, entourés des drapeaux de toutes les nations participantes.
  - tapis, décorations florales…

- l'emplacement et les dimensions des publicités seront soumis à la FIE conformément aux règles de celle-ci.

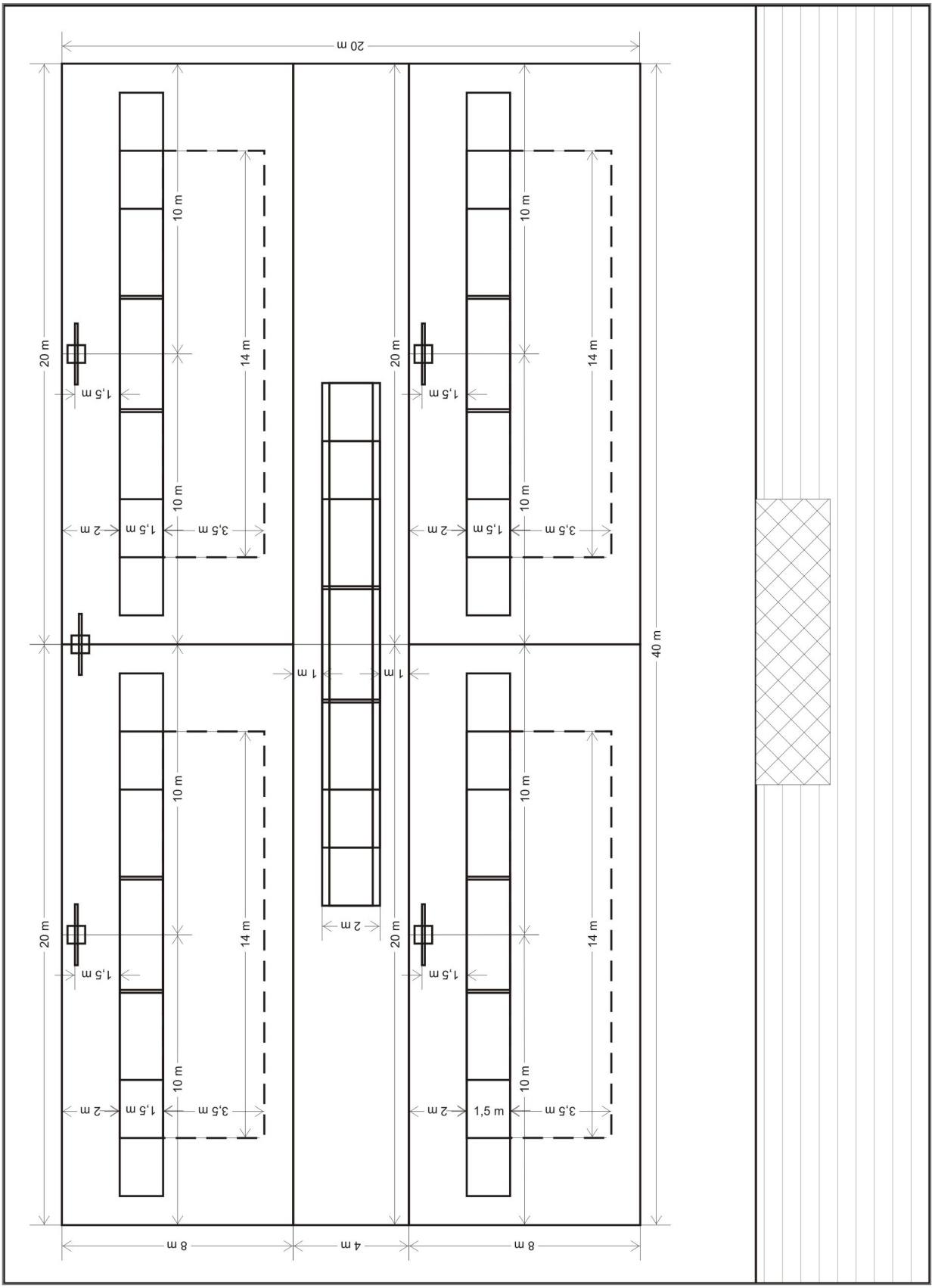
**Accessibilité**

- 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 équipes
- les médecin et kinés de chaque délégation qui disposeront d'un espace clairement délimité
- les photographes de la presse qui disposeront d'un espace clairement délimité

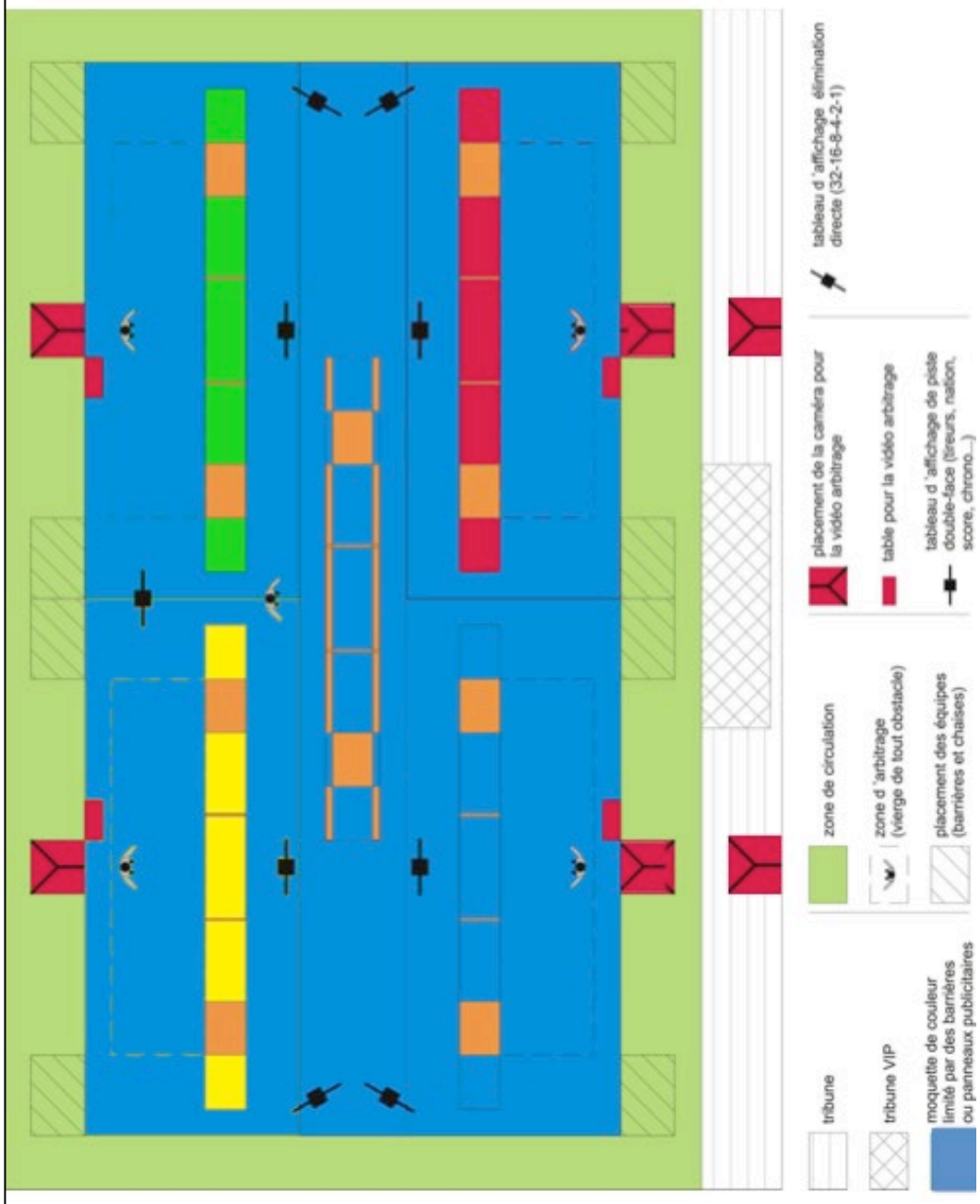
## Design de la salle des phases d'élimination directe et de la finale avec 1 tribune



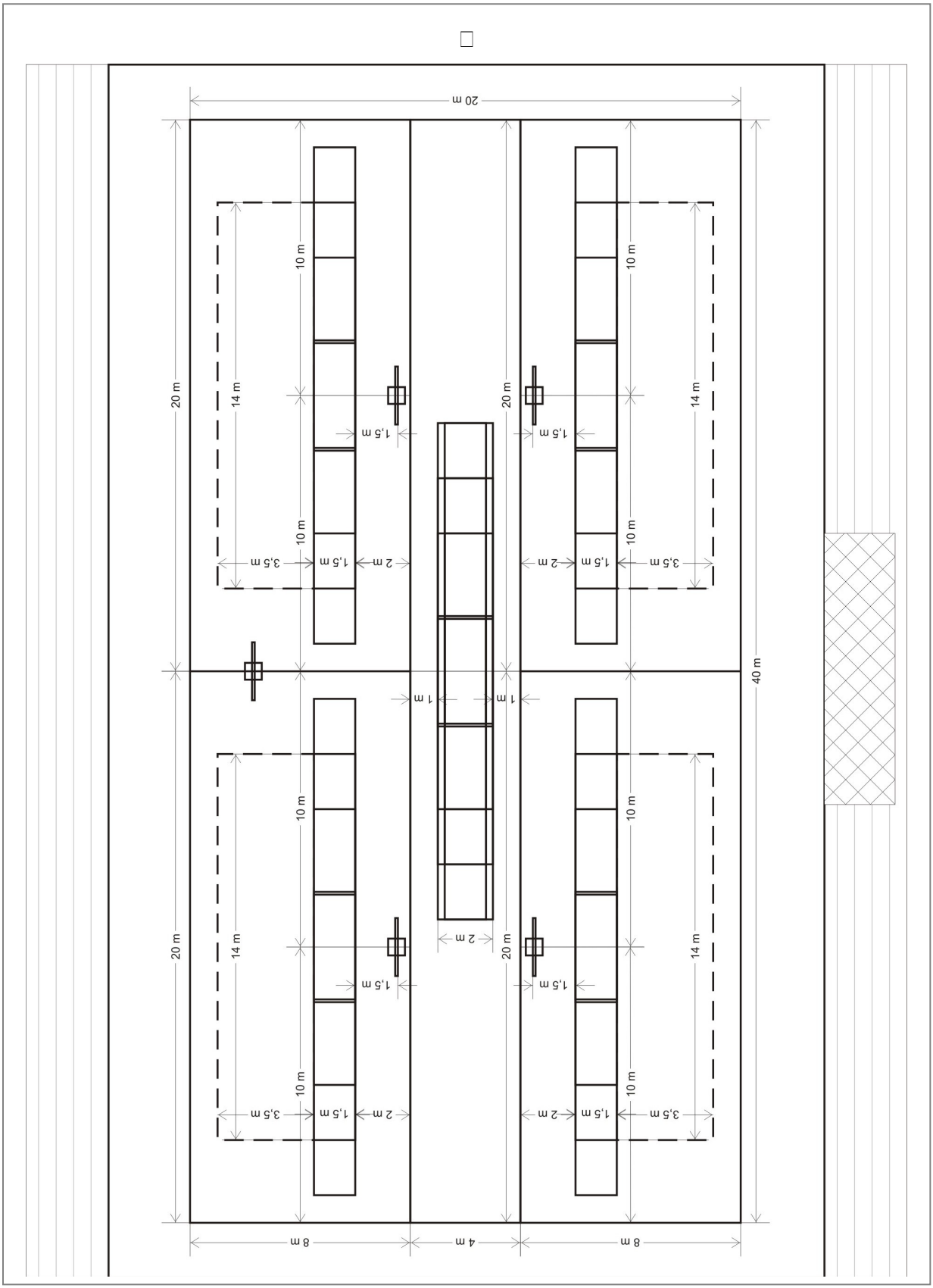
## Schéma directeur de la salle des phases d'élimination directe et de la Finale et 1 tribune (dimensions)



## Design de la salle des phases d'élimination directe et de la finale avec 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.
- 2 ordinateurs pour la gestion de la compétition
- un réseau haut débit connecté à Internet auquel tous les délégués pourront accéder par câble ou Wi-Fi.
- une imprimante laser connectée au réseau.
- du matériel de réserve en cas de panne (imprimante, ordinateur, cartouche d'encre etc.)
- 1 photocopieur performant.
- 1 micro permettant de diffuser des informations sur l'ensemble du site de compétition.
- des talkies-walkies pour le DT et tous les délégués des Commissions
- les demandes additionnelles spécifiées dans le cahier des charges du Protocole
- la liste des équipements nécessaires au traitement des résultats sera fournie par le prestataire de ce service.

**Accessibilité**

- **les délégués de la FIE (DT, SEMI, médicale, arbitrage)**
- 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 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 15 personnes**) pour accueillir les membres du **Bureau** et leurs invités accrédités, 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 $m^2$ pour accueillir le **personnel** de la FIE
  - 8 tables (de 2 m) et 15 chaises
  - 2 ordinateurs avec logiciels usuels
  - Connexion Wifi **performante**
  - 1 imprimante
  - 1 scanner
  - 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 boite 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 **150 casiers**.

**De manière alternative, les éléments suivants peuvent être fournis :**

**Affichage obligatoire des documents importants suivants :**
- Horaires
- Classement initial
- Composition des poules avec les horaires et l'attribution des pistes
- Tableau des éliminations directes avec les horaires et l'attribution des pistes

**Un service d'impression associé au système des résultats doit être disponible en permanence pendant les heures de compétition pour toute demande ad hoc de personnes accréditées.**

Cette option requiert un système des résultats en ligne performant accessible par Internet, ainsi qu'une connexion Wi-Fi performante pour toutes les personnes accréditées.

**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 équipée pouvant recevoir 60 personnes pour la réunion des **arbitres, délégués à l'arbitrage** avant les Championnats du Monde.

- **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
    - du Bureau 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 $m^2$ 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 le change de devises étrangères

- 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 16h00 pour tous les 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 :

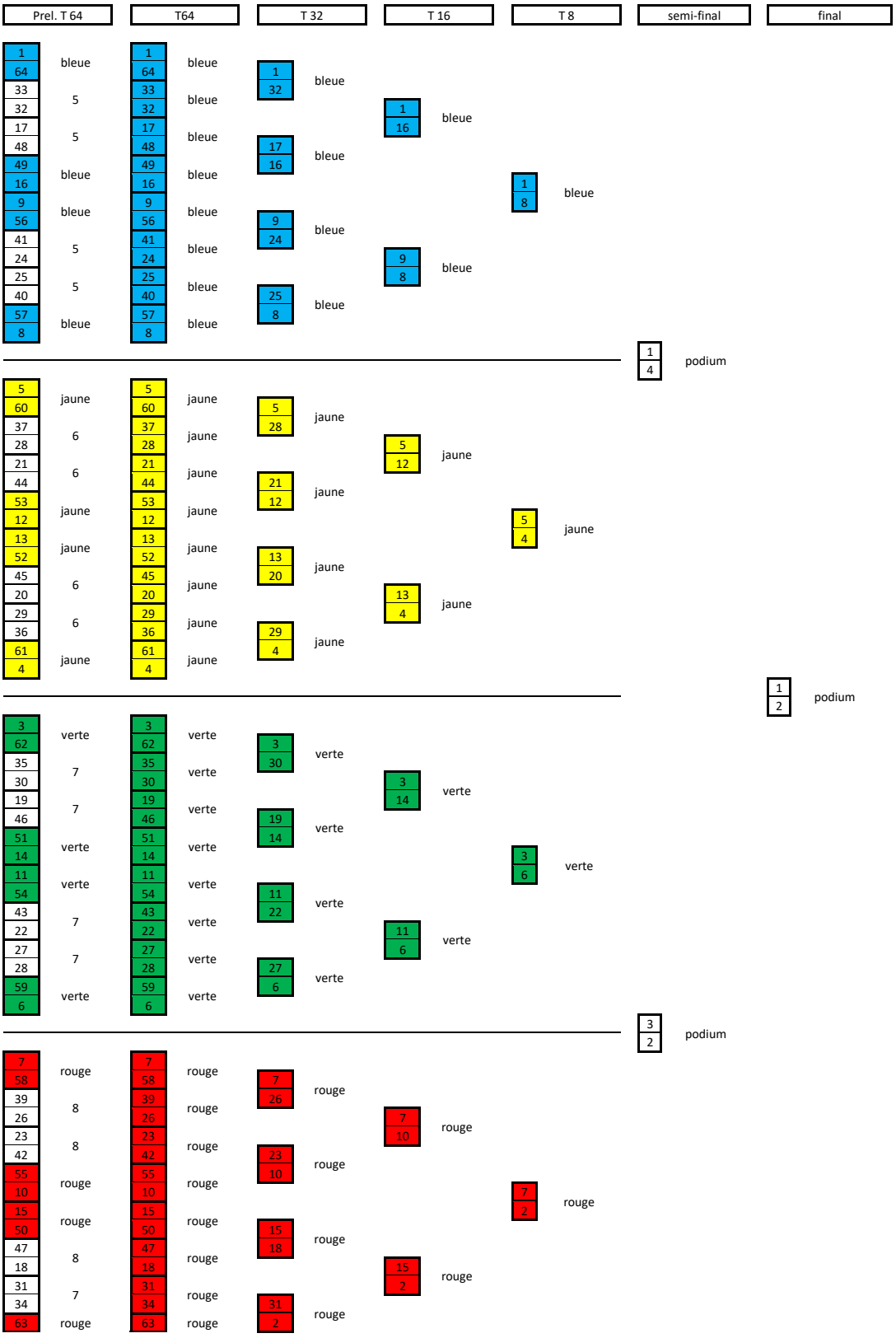
- piste bleue
- piste jaune
- piste verte
- piste rouge

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

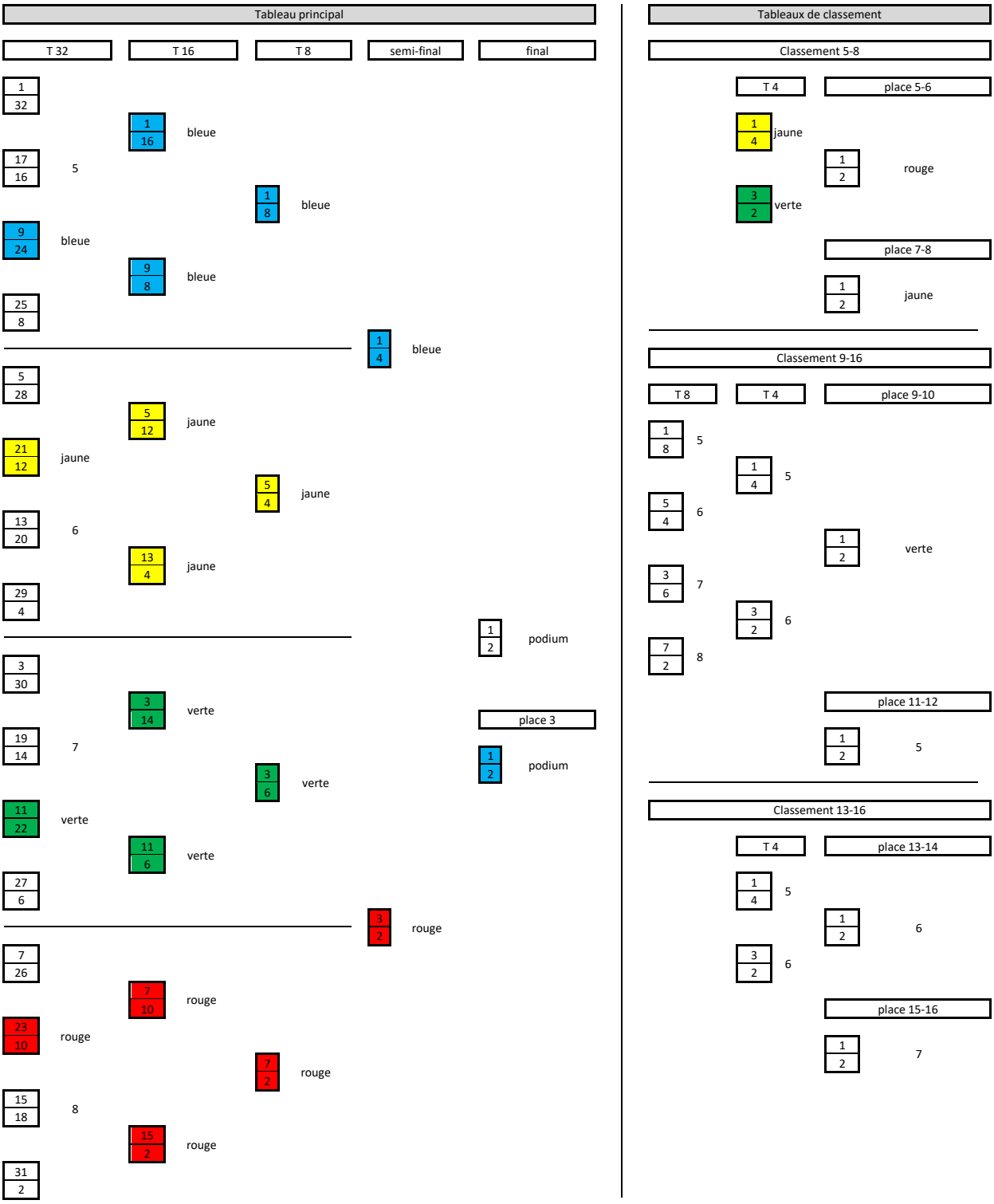
Pour une compétition individuelle, lorsqu'un tableau est incomplet, il faudra faire en sorte qu'un maximum de matchs de chaque quart de tableau corresponde à la couleur de ce quart de tableau.

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



# Couleurs et numéros des pistes : compétition par équipes



# 4.2 LA DIFFUSION DES RESULTATS

## Missions du personnel affecté

Si la salle de compétition bénéfice d'une bonne connexion Internet, les documents peuvent être mis à la disposition des délégations, et également du public, par le biais d'une « Dropbox ». Dans ce cas, les délégations en seront informées. Dans le cas contraire, les dispositions des deux sections suivantes doivent être respectées :

- 4 personnes seront affectées à cette tâche.
- la mise à jour du point central d'affichage.
- veiller à ce que les écrans d'information du lieu affichent les informations correctes nécessaires au déroulement de la compétition (résultats des poules, classement après les poules, tableaux avec pistes et horaires...)
- veiller à ce que toutes les informations sur la compétition qui sont nécessaires ou utiles aux délégations et aux spectateurs soient facilement accessibles en ligne.
- la distribution des documents photocopiés dans les casiers réservés.
- distribuer les imprimés spécifiques.

## Types d'affichage

**Point central d'affichage**

- murs ou panneaux accessible à tous avec un bon éclairage
- séparation par armes
- facilement lisible
- 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.

# 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 a 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'Escrime 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 dés 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 hôtesses 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 ARBITRES

La FIE se chargera des costumes des arbitres.

# 6. CAHIER DES CHARGES MEDICAL
## (entièrement révisé en septembre 2021)

**Cahier des charges médical de la FIE Révision 2021**
**Septembre 2021**

Les modifications ne visent pas à augmenter la charge de travail des organisateurs, ni les coûts. L'utilisation du terme générique Professionnel médical devrait s'avérer utile.

**Modifications principales :**

- Référence au Devoir de diligence pour les médecins et leurs responsabilités associées. Voir A5, B5, C5
- Personnel médical - expertise requise pour les différents rôles médicaux spécifiée (plutôt que le type de professionnel médical). *[Cela reflète le chevauchement des compétences, de la formation et de la pratique du monde médical moderne].*
- Références aux assurances supprimées comme n'entrant pas dans le cadre de ce cahier des charges.
- Détails du Contrôle du dopage supprimés, étant donné qu'ils se trouvent dans un document distinct.
- Processus de planification plus rigoureux.
- Sections distinctes A – Championnats du monde B – Championnats de zone C – Coupes du monde/Grands Prix

# CAHIER DES CHARGES MÉDICAL DE LA FIE 2021

**REMARQUES** *:*

- *bleu – nouveau ou révisé.*
- *rouge – attention spécifique nécessaire*
- *surbrillance en jaune – en attente*

---

**COUVERTURE MÉDICALE POUR :**

- Championnats du monde
- Championnats de zone
- Grands Prix/Épreuves de Coupe du monde

---

**SOMMAIRE :**


Introduction ..... 72
Synthèse du cahier des charges ..... 73
**A. CHAMPIONNATS DU MONDE** ..... 75
A1. Conditions générales ..... 75
A2. Urgences (incluant les blessures graves) ..... 75
A3. Blessures sportives (blessures moins graves) ..... 76
A4 Soins de médecine générale ..... 77
A5 Officiels médicaux ..... 77
A6 Dossiers médicaux ..... 78
A7 Mineurs ..... 78
A8 Autres conditions ..... 78
A9 Contrôle du dopage ..... 79
A10 Section Confirmation ..... 79
**B. CHAMPIONNATS DE ZONE** ..... 80
B1 Conditions générales ..... 80
B2. Urgences (incluant les blessures graves). ..... 80
B3. Blessures sportives (blessures moins graves) ..... 81
B4 Soins de médecine générale ..... 81
B5 Officiels médicaux ..... 82
B6 Dossiers médicaux ..... 83
B7 Mineurs ..... 83
B8 Autres conditions ..... 83
B9 Contrôle du dopage ..... 84
B10 Section Confirmation ..... 84
**C. COUPES DU MONDE/GRANDS PRIX** ..... 85
C1 Conditions générales ..... 85

C2. Urgences (incluant les blessures graves) ..... 85
C3. Blessures sportives (blessures moins graves) ..... 86
C4 Soins de médecine générale ..... 86
C5 Officiels médicaux ..... 86
C6 Dossiers médicaux ..... 87
C7 Mineurs ..... 87
C8 Autres conditions ..... 87
C9 Contrôle du dopage. ..... 88

---

**DÉFINITIONS :**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | FIE | Fédération Internationale d'Escrime |
| 2. | CIO | Comité International Olympique |
| 3. | COL | Comité d'Organisation Local |
| 4. | DT | Directoire Technique |
| 5. | AMA | Agence Mondiale Antidopage |
| 6. | ONAD | Organisation nationale antidopage |
| 7. | ADAMS | Système d'Administration et de Gestion Antidopage |

## Introduction

Sous la délégation de la FIE, les organisateurs de ces compétitions internationales majeures sont responsables de fournir un environnement sûr pour le déroulement de leur événement.

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 les exigences liées à la couverture médicale et au Contrôle du dopage durant toutes les compétitions internationales de la FIE. Les dispositions médicales pour les spectateurs, le personnel local et les bénévoles ne sont pas couvertes dans ce document.

Il est attendu de tous les organisateurs de ces événements qu'ils se conforment à ce document et fassent de leurs responsabilités en matière de santé et de sécurité une priorité.

En matière de santé publique et de contrôle des infections, toutes les épreuves de la FIE doivent se conformer à la législation et aux directives du pays dans lequel les épreuves se déroulent.

Pour tous les championnats du monde et de zone, les organisateurs doivent :

- Fournir une confirmation signée que les Spécifications médicales seront respectées, voir A10 B10
- Apporter des preuves, au cours de la période de préparation, que les installations, le personnel et les dispositions logistiques seront adéquats pour les services requis
- Assurer tous les services spécifiés pour l'épreuve

**Synthèse du cahier des charges – voir les sections individuelles pour plus de détails**

**O** = obligatoire

**S** = souhaitable

**N** = non obligatoire

| Section du document | | A. Championnats du monde | B. Championnats de zone | C. Coupes du monde/Grand Prix |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | **Plan médical pour l'événement** | **O** | **O** | **O** |
| 1.3 | Médecin pendant la durée de la compétition d'escrime | **O** | **O** | **S** |
| **2** | **Urgences incluant les blessures graves** | | | |
| 2.1 | Un professionnel médical formé à la réanimation d'urgence | **O** | **O** | **O** |
| 2.2 | Équipement de réanimation | **O** | **O** | **O** |
| 2.3 | Ambulance – sur place ou pouvant arriver sur les lieux en moins de 10 minutes | **O** | **O** | **O** |
| 2.4 | Dispositifs de communication efficaces | **O** | **O** | **O** |
| 2.5 | Infirmerie/salle de premiers soins | **O** | **O** | **S** |
| **3** | **Blessures sportives** | | | |
| 3.1 | Professionnel médical expert des blessures sportives | **O** | **O** | **O** |
| 3.2 | Équipement de premiers soins, matériels | **O** | **O** | **O** |
| 3.3 | Dispositifs de communication efficaces | **O** | **O** | **O** |
| **4** | **Soins de médecine générale** | | | |
| 4.1 | Mise en place d'un plan | **O** | **O** | **O** |
| 4.2 | Professionnel médical avec expérience médicale générale | **O** | **S** | **S** |
| 4.3 | Équipement et médicaments appropriés | **O** | **S** | **S** |
| 4.4 | Kinésithérapeute du sport | **S** | **S** | **S** |
| 4.5 | Tables de kinésithérapie | **S** | **S** | **N** |
| **5** | **Officiels médicaux** | **O** Délégués médicaux de la FIE | **O** Officiel médical de zone | **N** |
| **9** | **Contrôle du dopage (si les tests sont obligatoires)** | | | |
| | Agents de contrôle du dopage | **O** | **O** | **O** |
| | Chaperons | **O** | **O** | **O** |
| | Station de Contrôle du dopage | **O** | **O** | **O** |

**NB: les rôles médicaux 1.3, 3.1, 4.2 peuvent être combinés dès lors qu'une couverture adéquate est toujours assurée**

# A. CHAMPIONNATS DU MONDE

**Cadets**
**Juniors**
**Seniors**
**Vétérans**

## A1. Conditions générales

**A1.1** Un plan médical complet pour l'événement doit être en place. Ce plan doit donner des informations détaillées couvrant l'ensemble des exigences listées dans le présent document.
Ce plan doit être envoyé au Délégué médical en chef de la FIE au moins 4 semaines avant l'événement.

**A1.2** Une couverture médicale **appropriée** doit être garantie au sein du lieu de la compétition 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 de la cérémonie des médailles.

**A1.3** Au moins un médecin licencié doit être présent sur le lieu de compétition au cours de la compétition d'escrime.

**NB: les rôles médicaux 1.3, 3.1, 4.2 peuvent être combinés dès lors qu'une couverture adéquate est toujours assurée**

## A2. Urgences (incluant les blessures graves)

**A2.1.1** Personnel (condition minimale) :

- Deux professionnels médicaux licenciés dans le pays concerné, compétents et équipés en réanimation et entraînés en soins avancés de réanimation pré-hospitaliers.

Ces professionnels médicaux doivent être présents dans la salle d'escrime au moins une heure avant le début et jusqu'à la fin du dernier combat chaque jour.

Dans le cas où la compétition se déroule dans deux ou plusieurs salles simultanément, et que le temps nécessaire au personnel d'urgence pour relier leur station à la salle la plus éloignée est supérieur à 2 minutes, les organisateurs **doivent** fournir un une double couverture d'urgence appropriée pour chaque salle supplémentaire.
*[on entend par «salle » 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 Délégué médical en chef de la FIE au moins deux (2) mois avant le début de la compétition.

**A2.1.2** Jours d'entraînement avant la compétition – la condition minimale est la présence d'un professionnel médical, comme au point 2.1.1 pendant toute séance d'entraînement au cours des deux jours précédant le début de la compétition.

**A2.2** Équipement :

- Matériel de réanimation (cardiaque, respiratoire) ; doit inclure un défibrillateur, un réanimateur manuel (sac ambu), de l'oxygène, des médicaments de base, une civière.

**A2.3** Ambulance(s) sur site, sauf si elle peut arriver sur le site en moins de dix (10) minutes – Il incombe aux organisateurs de vérifier cela et de le confirmer par écrit - voir A 10.

- Les ambulances doivent être conformes à la norme applicable au transport de toute personne en condition médicale grave.

**A2.4** Communication :

Une bonne communication entre le personnel médical d'urgence, les délégués médicaux de la FIE 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).
- une méthode efficace pour appeler l'assistance médicale sur les pistes ; cela inclut une aide d'urgence externe supplémentaire.
- une méthode efficace pour faire venir l'ambulance.

**A2.5** Emplacements :

- des stations de premiers soins doivent être mises en place à proximité du (des) terrain(s) et être clairement identifiables à l'aide de symboles universels.
- une infirmerie/salle de premiers soins, clairement identifiable, doit être disponible sur le lieu, à proximité de la salle où se déroule la compétition.
- pour les finales, un espace équipé de chaises doit être prévu directement à côté du terrain.

**A2.6** Identification du personnel médical – l'ensemble du personnel médical d'urgence devra être facilement identifiable par sa tenue ou l'utilisation de gilets de haute visibilité.

**A2.7** 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 souhaitable.
- les coordonnées des hôpitaux concernés doivent pouvoir être facilement disponibles pour tout le personnel médical et les officiels médicaux de la FIE.

## A3. Blessures sportives (blessures moins graves)

**A3.1** Personnel :

- Un professionnel médical ayant de l'expérience en médecine du sport capable de traiter des blessures sportives aigües et chroniques.

**A3.2** Équipement/fournitures :

- Équipement de premiers soins approprié, ce qui inclut des bandes de compression, des bandes de physiothérapie, des civières, des fauteuils roulants, des cannes anglaises.
- Une réserve de glace, des sacs pour packs de glace, des glacières.

**A3.3** Communication – comme décrite plus haut au moyen de talkie-walkies ou autres appareils similaires (par ex., téléphones portables)

**A3.4** Emplacement :

- Dans l'infirmerie/salle de premiers soins du lieu, à proximité de la zone de la compétition.

**A3.5** Identification du personnel médical – idéalement, tout le personnel médical responsable des blessures sportives doit être facilement identifiable.

## A4 Soins de médecine générale

**A4.1** Le plan médical de l'événement doit gérer toute la panoplie des problèmes médicaux d'ordre général susceptibles de survenir au sein de la Famille de l'escrime lors d'un grand championnat 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 locaux ainsi qu'aux services hospitaliers disponibles.

**A4.2** Un professionnel médical bénéficiant d'une expertise en médecine générale, dont le diagnostic, doit être disponible quotidiennement pour une partie de la journée au minimum.
Cette personne doit être habilitée à émettre des prescriptions si un médecin habilité à prescrire des médicaments (délivrés uniquement sur prescription) N'EST PAS disponible sur le site.

**A4.3** Équipement/fournitures : comme il convient, incluant

- Médicaments – une provision limitée des médicaments de base devra être disponible pour couvrir les affections courantes (par ex., analgésiques simples, anti-histaminiques, anti-diarrhée)
- La liste actuelle des interdictions de l'AMA doit être disponible. Cette liste doit être contrôlée si un médicament est prescrit ou administré à un compétiteur.

**A4.4** Il est essentiel d'établir une communication efficace avec le directeur médical local et les délégués médicaux de la FIE.

**A4.5** Emplacement : infirmerie/salle de premiers soins (comme indiqué plus haut) avec des informations claires affichées sur la disponibilité.

**A4.6** Services médicaux supplémentaires (facultatifs) :

- Kinésithérapeute du sport ayant une expérience des blessures aigües et chroniques.
- Équipement : tables de kiné (qui pourront également être utilisées par les équipes).
- Emplacement : installations de kiné distinctes situées le plus adéquatement possible.

## A5 Officiels médicaux

Un devoir de diligence est une obligation pour une partie de veiller à éviter toute blessure à une autre partie. Les médecins ont un devoir de diligence envers leurs patients. Dans le contexte de ce Cahier des Charges, les Délégués médicaux de la FIE ont un devoir de diligence envers les compétiteurs.

Dès lors, si A2.1, A2.2, A2.3, A 2.4 ne sont pas en place lors de l'événement, les Médecins/Délégués médicaux doivent travailler avec le COL et le DT pour s'assurer de la conformité avant le début de la compétition.

Les Délégués médicaux de la FIE sont chargés de coordonner et de superviser les exigences de la compétition au regard de la santé, de la sécurité et du Contrôle du dopage (en liaison avec le DT et le COL).
Le Délégué médical en chef doit assurer la liaison avec le COL **au moins 3 mois avant l'événement**

afin de garantir la conformité avec ces exigences.

- Les délégués doivent 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
- Si tout tireur est victime d'une blessure nécessitant intervention ou tombe malade sur la piste, l'arbitre doit immédiatement en informer les délégués médicaux. Ils évalueront la situation, autoriseront un temps-mort pour blessure le cas échéant et prendront 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 établiront un rapport après chaque Championnat.

## A6 Dossiers médicaux

**A6.1** Toute blessure contractée en tirant [compétition/entraînement] doit être consignée comme suit :

- Blessure grave – détails complets (via le formulaire de la FIE relatif aux blessures le cas échéant) ; tout abandon dû à une blessure doit être documenté et communiqué au DT avec le rapport d'un Délégué médical de la FIE.
- Blessures sportives sans abandon nécessitant un temps-mort pour blessure – détails pertinents ; à compiler par les Délégués médicaux de la FIE.
- Blessure mineure – consignation de brefs détails sur le relevé quotidien.

**A6.2** 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 pour demander de l'aide, sauf pour des raisons triviales, doit être tenue.

Tout médicament administré doit être consigné.

**A6.3** Formulaires à utiliser (ou versions électroniques équivalentes)

- Formulaire de consultation médicale
- Formulaire d'abandon

## A7 Mineurs

La règle o.29.5 stipule :

5. Tous les participants à une compétition officielle de la FIE, qui n'ont pas encore atteint l'âge de la majorité dans le pays où se déroule la compétition, doivent soit :

a) être accompagnés par un de leurs parents ou tuteurs, ou par une personne, qui a été déléguée avec un formulaire valable dans le pays où se déroule la compétition d'un de leurs parents ou tuteurs l'autorisant à prendre des décisions relatives à leur santé; ou
b) faire émettre une telle procuration pour quelqu'un ayant atteint sa majorité, qui sera constamment présent sur le lieu de la compétition et aura accepté la responsabilité stipulée dans ladite procuration.

Toutes les nations participantes et les organisateurs doivent se conformer à cette règle.

## A8 Autres conditions

**A8.1** Panneaux/Pancartes :

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

- Des pancartes spécifiant la règle t.20 de la FIE (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 FIE (y inclus dans les salles d'entraînement liées à la compétition) doit obligatoirement porter la tenue et le matériel réglementaires FIE.*
*Toute personne qui donne la leçon doit obligatoirement porter au minimum le plastron de Maître d'armes, un gant d'escrime et un masque réglementaires.*
*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.*

## A9 Contrôle du dopage

**Le contrôle est obligatoire aux Championnats du monde seniors (en individuel et par équipes) et juniors (en individuel) conformément aux instructions opérationnelles antidopage de la FIE.**

Le COL est responsable du contrat avec l'ONAD/une autre Autorité de collecte des échantillons (SCA) couvrant les contrôles requis et les procédures administratives subséquentes, y compris la saisie des données dans ADAMS.

Veuillez vous référer aux Instructions opérationnelles antidopage de la FIE pour plus de détails :

- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_ang.pdf
- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_fra.pdf
- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_esp.pdf

## A10 Section Confirmation

Événement : _____

Nom de l'officiel : _____

Rôle au sein du comité d'organisation : _____

Coordonnées (e-mail) : _____

Portable : _____

Je confirme que toutes les exigences spécifiées dans ce Cahier des charges médical de la FIE seront satisfaites.

Je confirme qu'une ambulance sera sur site/pourra arriver sur le lieu de compétition dans les 10 minutes (rayer la mention inutile)

Signature : Date :

Un **exemplaire signé** de cette section doit être envoyé par e-mail au bureau de la FIE et au Délégué médical en chef.

## B. CHAMPIONNATS DE ZONE

**Cadets**
**Juniors**
**Seniors**

### B1 Conditions générales

**B1.1** Un **plan médical complet pour l'événement** doit être en place. Ce plan doit donner des informations détaillées couvrant l'ensemble des exigences listées dans le présent document.

**B1.2** Des services médicaux **appropriés** doivent être garantis au sein du lieu de la compétition :

- 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 de la cérémonie des médailles.

**B1.3** Au moins un médecin doit être présent sur le lieu de compétition au cours de la compétition.

### B2. Urgences (incluant les blessures graves).

**B2.1.1** Personnel (condition minimale) :

Deux professionnels médicaux licenciés dans le pays concerné, compétents et équipés en réanimation et entraînés en soins avancés de réanimation pré-hospitaliers.

- Ces professionnels médicaux doivent être présents dans la salle d'escrime au moins une heure avant le début et jusqu'à la fin du dernier combat chaque jour.

Dans le cas où la compétition se déroule dans deux ou plusieurs salles simultanément, et que le temps nécessaire au personnel d'urgence pour relier leur station à la salle la plus éloignée est supérieur à 2 minutes, les organisateurs **doivent** fournir un une double couverture d'urgence appropriée pour chaque salle supplémentaire.

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

**B2.1.2** Jours d'entraînement avant la compétition – la condition minimale est la présence d'un professionnel médical, comme au point 2.1.1 pendant toute séance d'entraînement au cours des deux jours précédant le début de la compétition.

**B2.2** Équipement :

- Matériel de réanimation (cardiaque, respiratoire) ; doit inclure un défibrillateur, un réanimateur manuel (sac ambu), de l'oxygène, des médicaments de base, une civière.

**B2.3** Ambulance(s) sur site, sauf si elle peut arriver sur le lieu en moins de dix (10) minutes. Il incombe aux organisateurs de vérifier cela et de le confirmer par écrit à l'Officiel de zone en chef pour les services médicaux de cet événement.

Les ambulances doivent être conformes à la norme applicable au transport de toute personne en condition médicale grave.

**B2.4** Communication :

Une bonne communication entre le personnel médical d'urgence, les délégués médicaux et le Directoire Technique est absolument essentielle :

- une méthode efficace pour appeler l'assistance médicale sur les pistes ; cela inclut une aide d'urgence externe supplémentaire.
- une méthode efficace pour faire venir l'ambulance.

**B2.5** Emplacement :

- des stations de premiers soins doivent être mises en place à proximité du (des) terrain(s) et être clairement identifiables.
- une infirmerie/salle de premiers soins, clairement identifiable, doit être disponible sur le lieu, à proximité de la salle où se déroule la compétition.
- pour les finales, un espace équipé de chaises doit être prévu directement à côté du terrain.

**B2.6** Identification du personnel médical – l'ensemble du personnel médical d'urgence devra être facilement identifiable par sa tenue ou l'utilisation de gilets de haute visibilité.

**B2.7** 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 souhaitable.
- les coordonnées des hôpitaux concernés doivent pouvoir être facilement disponibles pour tout le personnel médical.

## B3. Blessures sportives (blessures moins graves)

**B3.1** Personnel :

- Un professionnel médical capable de traiter des blessures sportives aigües et chroniques.

**B3.2** Équipement/fournitures :

- Équipement de premiers soins approprié, ce qui inclut des bandes de compression, des bandes de physiothérapie, des civières, des fauteuils roulants.
- Une réserve de glace, des sacs pour packs de glace, des glacières.

**B3.3** Communication - comme décrite plus haut au moyen de talkie-walkies ou autres appareils similaires (par ex., téléphones portables).

**B3.4** Emplacement :

- Dans l'infirmerie/salle de premiers soins du lieu, à proximité de la zone de la compétition.

**B3.5** Identification du personnel médical –tout le personnel médical responsable des blessures sportives doit être facilement identifiable.

## B4 Soins de médecine générale

**B4.1** Le plan médical de l'événement doit gérer toute la panoplie des problèmes médicaux d'ordre général susceptibles de survenir au sein de la Famille de l'escrime lors d'un grand championnat 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 locaux, ainsi qu'aux services hospitaliers disponibles.

**B4.2** Un professionnel médical bénéficiant d'une expertise en médecine générale, dont le diagnostic, doit être disponible quotidiennement pour une partie de la journée au minimum.

Cette personne doit être habilitée à émettre des prescriptions si un médecin habilité à prescrire des médicaments (délivrés uniquement sur prescription) N'EST PAS disponible sur le site.

**B4.3** Équipement/fournitures : comme il convient, incluant :

- Médicaments – une provision limitée des médicaments de base devra être disponible pour couvrir les affections courantes (par ex., analgésiques simples, anti-histaminiques, anti-diarrhée)
- La liste actuelle des interdictions de l'AMA doit être disponible. Cette liste doit être contrôlée si un médicament est prescrit ou administré à un compétiteur.

**B4.4** Il est essentiel d'établir une communication efficace avec le directeur médical local et les délégués médicaux.

**B4.5** Emplacement : infirmerie/salle de premiers soins (comme indiqué plus haut) avec des informations claires sur la disponibilité.

**B4.6** Services médicaux supplémentaires (facultatifs) :

- Kinésithérapeute du sport ayant une expérience des blessures aigües et chroniques.
- Équipement : tables de kiné (qui pourront également être utilisées par les équipes).
- Emplacement : installations de kiné distinctes situées le plus adéquatement possible.

## B5 Officiels médicaux

Un devoir de diligence est une obligation pour une partie de veiller à éviter toute blessure à une autre partie. Les médecins ont un devoir de diligence envers leurs patients. Dans le contexte de ce Cahier des Charges, les Délégués médicaux de la FIE ont un devoir de diligence envers les compétiteurs.

Dès lors, si B2.1, B2.2, B2.3, B 2.4 ne sont pas en place lors de l'événement, les Médecins/Délégués médicaux doivent travailler avec le COL et le DT pour s'assurer de la conformité avant le début de la compétition.

Le Délégué médical zonal est chargé de coordonner et de superviser les exigences de la compétition au regard de la santé, de la sécurité et du Contrôle du dopage (en liaison avec le DT et le COL).

Le Délégué médical doit assurer la liaison avec le COL au moins 3 mois avant l'événement afin de garantir la conformité avec ces exigences.

Le Délégué médical doit se réunir avec le directeur médical/le professionnel médical local avant le début de la compétition afin de vérifier que tout a été mis en œuvre de manière satisfaisante.

- Le Délégué médical est également responsable de la gestion des incidents médicaux sur la piste.
- Si tout tireur est victime d'une blessure nécessitant intervention ou tombe malade sur la piste, l'arbitre doit immédiatement en informer les délégués médicaux. Ils évalueront la situation, autoriseront un temps-mort pour blessure le cas échéant et prendront les mesures nécessaires.
- Il est dès lors fondamental que le Délégué médical participe aux réunions du DT et des arbitres avant le début des Championnats de zone.
- Ils établiront un rapport après chaque Championnat pour la Confédération de zone et la FIE.

## B6 Dossiers médicaux

**B6.1** Toute blessure contractée en tirant [compétition/entraînement] doit être consignée comme suit :

- Blessure grave – détails complets (via le formulaire de la FIE/de zone relatif aux blessures le cas échéant) ; tout abandon dû à une blessure doit être documenté et communiqué au DT ensemble avec le rapport blessures sportives sans abandon nécessitant un temps-mort pour blessure – détails pertinents ; à compiler par le Délégué médical/l'Officiel de la zone responsable.
- Blessure mineure – consignation de brefs détails sur le relevé quotidien.

Les rapports pour ces 2 catégories doivent être envoyés à la FIE pour la collecte des données relatives aux blessures. Il incombe au responsable du DT de s'assurer du respect de ces obligations.

**B6.2** 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 pour demande de l'aide, sauf pour des raisons triviales, doit être tenue.

Tout médicament administré doit être consigné.

**B6.3** Formulaires à utiliser (ou versions électroniques équivalentes) :

- Formulaire de consultation médicale
- Formulaire d'abandon

## B7 Mineurs :

La règle o.29.5 stipule :

5. Tous les participants à une compétition officielle de la FIE, qui n'ont pas encore atteint l'âge de la majorité dans le pays où se déroule la compétition, doivent soit :

a) être accompagnés par un de leurs parents ou tuteurs, ou par une personne, qui a été déléguée avec un formulaire valable dans le pays où se déroule la compétition d'un de leurs parents ou tuteurs l'autorisant à prendre des décisions relatives à leur santé; ou
b) faire émettre une telle procuration pour quelqu'un ayant atteint sa majorité, qui sera constamment présent sur le lieu de la compétition et aura accepté la responsabilité stipulée dans ladite procuration.

Toutes les nations participantes et les organisateurs doivent se conformer à cette règle.

## B8 Autres conditions

**B8.1** Panneaux/Pancartes :

- Toutes les infirmeries/stations de premiers soins doivent être clairement identifiables.
- Des pancartes spécifiant la règle t.20 de la FIE (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 FIE (y inclus dans les salles d'entraînement liées à la compétition) doit obligatoirement porter la tenue et le matériel réglementaires FIE.*
*Toute personne qui donne la leçon doit obligatoirement porter au minimum le plastron de Maître d'armes, un gant d'escrime et un masque réglementaires.*
*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.*

## B9 Contrôle du dopage

**Le contrôle est obligatoire aux Championnats de zone seniors, en individuel et par équipes, conformément aux instructions opérationnelles antidopage de la FIE.**

Le COL est responsable du contrat avec l'ONAD/une autre Autorité de collecte des échantillons (SCA) couvrant les contrôles requis et les procédures administratives subséquentes, y compris la saisie des données dans ADAMS.

Veuillez vous référer aux Instructions opérationnelles antidopage de la FIE pour plus de détails :

- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_ang.pdf
- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_fra.pdf
- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_esp.pdf

## B10 Section Confirmation

Événement : _____

Nom de l'officiel : _____

Rôle au sein du comité d'organisation : _____

Coordonnées (e-mail) : _____

Portable : _____

Je confirme que toutes les exigences spécifiées dans ce Cahier des charges médical de la FIE seront satisfaites.
Je confirme qu'une ambulance sera sur site/pourra arriver sur le lieu de compétition dans les

10 minutes (rayer la mention inutile)

Signature : Date :

Un **exemplaire signé** de cette section doit être envoyé par e-mail au bureau de la FIE et au Délégué médical en chef.

## C. COUPES DU MONDE/GRANDS PRIX

**Juniors**
**Seniors**

### C1 Conditions générales

**C1.1** Un plan médical complet pour l'événement doit être en place. Ce plan doit donner des informations détaillées couvrant l'ensemble des exigences listées dans le présent document.

**C1.2** Des services médicaux appropriés doivent être fournis sur le lieu de la compétition :

- D'une heure au moins avant l'heure de début de l'épreuve du jour à la fin du dernier combat chaque journée.

### C2. Urgences (incluant les blessures graves)

**C2.1 Personnel (condition minimale) :**

Un professionnel médical licencié dans le pays concerné, compétent et équipé en réanimation, entraîné en soins avancés de réanimation pré-hospitaliers et capable de diagnostic et de traiter des blessures sportives.

Ce professionnel médical doit être présent dans la salle d'escrime au moins une heure avant le début jusqu'à la fin du dernier combat.

Dans le cas où la compétition se déroule dans deux ou plusieurs salles simultanément, et que le temps nécessaire au personnel d'urgence pour relier leur station à la salle le plus éloignée est supérieur à 2 minutes, les organisateurs **doivent** fournir un une double couverture d'urgence appropriée pour chaque salle supplémentaire.

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

**C2.2** Équipement :

- Matériel de réanimation (cardiaque, respiratoire) ; doit inclure un défibrillateur, un réanimateur manuel (sac ambu), de l'oxygène, des médicaments de base.

**C2.3** Ambulance(s) sur site, sauf si elle peut arriver sur le site en moins de dix (10) minutes – Il incombe aux organisateurs de vérifier cela.

- Les ambulances doivent être conformes à la norme applicable au transport de toute personne en condition médicale grave.

**C2.4** Communication :

Une bonne communication entre le personnel médical d'urgence et le Directoire Technique est absolument essentielle :

- une méthode efficace pour appeler l'assistance médicale sur les pistes ; cela inclut une aide d'urgence externe supplémentaire
- une méthode efficace pour faire venir l'ambulance.

**C2.5** Emplacement :

- des stations de premiers soins doivent être mises en place à proximité du(des) terrain(s) et être clairement identifiables.
- pour les finales, un espace équipé de chaises doit être prévu directement à côté du terrain.

**C2.6** 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.

**C2.7** 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 souhaitable.
- les coordonnées des hôpitaux concernés doivent pouvoir être facilement disponibles pour tout le personnel médical.

## C3. Blessures sportives (blessures moins graves)

**C3.1** Personnel :

- Un professionnel médical ayant de l'expérience en médecine du sport capable de traiter des blessures sportives aigües et chroniques. Cela peut être la même personne qu'au point C2.1.

**C3.2** Équipement/fournitures :

- Équipement de premiers soins approprié, ce qui inclut des bandes de compression, des bandes de physiothérapie, des fauteuils roulants.
- Une réserve de glace, des sacs pour packs de glace, des glacières.

**C3.3** Communication – voir point C2.4 ci-dessus.

**C3.4** Identification du personnel médical – tout le personnel médical responsable des blessures sportives doit être facilement identifiable.

## C4 Soins de médecine générale

**C4.1** Le plan médical de l'événement doit gérer toute la panoplie des problèmes médicaux d'ordre général susceptibles de survenir lors de Coupes du monde/Grand Prix. Ce plan devra inclure l'accès aux médecins, infirmiers et pharmaciens locaux ainsi qu'aux services hospitaliers.

**C4.2** Équipement/fournitures : comme il convient, incluant :

- Médicaments – si possible, une provision limitée des médicaments de base devra être disponible pour couvrir les affections courantes (par ex., analgésiques simples, anti-histaminiques, anti-diarrhée)

La liste actuelle des interdictions de l'AMA doit être disponible. Cette liste doit être contrôlée si un médicament est prescrit ou administré à un compétiteur.

## C5 Officiels médicaux

Un devoir de diligence est une obligation pour une partie de veiller à éviter toute blessure à une autre partie. Les médecins ont un devoir de diligence envers leurs patients. Dans le présent contexte, les Délégués médicaux de la FIE ont un devoir de diligence envers les compétiteurs.

Dès lors, si C2.1, C2.2, C2.3, C 2.4 ne sont pas en place lors de l'événement, les Médecins/Délégués médicaux doivent travailler avec le COL et le DT pour s'assurer de la conformité avant le début de la compétition.

**C5.1** Lors des Coupes du monde, le Superviseur de la FIE est responsable du contrôle des exigences de la compétition au regard médical, de la sécurité et du Contrôle du dopage de la

compétition (en collaboration avec le DT et le COL).

En l'absence de Superviseur, le COL désignera un officiel qui sera chargé de cette responsabilité.

**C5.2** Le professionnel médical en chef de l'événement gèrera les incidents médicaux sur la piste, en consultation avec l'arbitre ou le Superviseur de la FIE le cas échéant.

Ils doivent être informés des règles de la FIE concernant les temps-morts et la gestion des blessures.

## C6 Dossiers médicaux

**C6.1** Toute blessure doit être consignée comme suit :

- Blessure grave – détails complets (si possible via le formulaire de la FIE relatif aux blessures).
- Tout abandon dû à une blessure doit être documenté et communiqué au DT et au Superviseur de la FIE avec le rapport.
- Le Superviseur de la FIE est chargé de compiler ces rapports et de les communiquer à la FIE.

**C 6.2** Toute maladie grave lors de l'épreuve doit être consignée et détaillée autant que possible, le cas échéant, pour ce qui concerne la gravité de l'état de santé.

**C6.3** Formulaires à utiliser (ou versions électroniques équivalentes)

- Formulaire de consultation médicale
- Formulaire d'abandon

## C7 Mineurs

La règle o.29.5 stipule :

5. Tous les participants à une compétition officielle de la FIE, qui n'ont pas encore atteint l'âge de la majorité dans le pays où se déroule la compétition, doivent soit :

a) être accompagnés par un de leurs parents ou tuteurs, ou par une personne, qui a été déléguée avec un formulaire valable dans le pays où se déroule la compétition d'un de leurs parents ou tuteurs l'autorisant à prendre des décisions relatives à leur santé; ou

b) faire émettre une telle procuration pour quelqu'un ayant atteint sa majorité, qui sera constamment présent sur le lieu de la compétition et aura accepté la responsabilité stipulée dans ladite procuration.

Toutes les nations participantes et les organisateurs doivent se conformer à cette règle.

## C8 Autres conditions

Panneaux/Pancartes :

- Toutes les infirmeries/stations de premiers soins doivent être clairement identifiables.
- La règle FIE t.20 doit être observée

**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 FIE (y inclus dans les salles d'entraînement liées à la compétition) doit obligatoirement porter la tenue et le matériel réglementaires FIE.*

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

*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.*

## C9 Contrôle du dopage.

**Le contrôle est obligatoire aux Coupes du monde seniors - en individuel et par équipes ; aux Coupes du monde juniors - en individuel uniquement, conformément aux instructions opérationnelles antidopage de la FIE.**

Le COL est responsable du contrat avec l'ONAD/une autre Autorité de collecte des échantillons (SCA) couvrant les contrôles requis et les procédures administratives subséquentes, y compris la saisie des données dans ADAMS.

Veuillez vous référer aux Instructions opérationnelles antidopage de la FIE pour plus de détails :

- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_ang.pdf
- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_fra.pdf
- 3.3 Instructions operationnelles Antidopage de la FIE_esp.pdf

# Formulaire de la FIE - Blessure et retrait

Novembre 2021

| | |
|---|---|
| | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,.................................................... |
| Date (jour/mois/année) | |
| **Détails de l'épreuve** | Vétérans/Seniors/Juniors/Cadets |
| | Coupe du monde Individuel/Par équipes |
| | Grand Prix |
| | Championnats du monde |
| | Championnats de zone |
| Lieu | |
| | |
| Nom de l'**athlète** | |
| Âge | |
| Genre | |
| Nationalité | |
| Arme | Fleuret/Épée/Sabre |
| Main pour l'escrime | Droite/gauche |
| | |
| E-mail de l'athlète | |
| Téléphone | |
| | |
| **Détails de la blessure** | |
| | |
| **Quelle partie du corps** a été blessée (y compris gauche/droit et emplacement spécifique, p. ex. genou D, cheville G) | |
| | |
| **Type de blessure** (par ex., entorse, lacération) | |
| | |
| **Mécanisme de blessure** (c'est-à-dire comment la blessure a-t-elle eu lieu, par exemple faux pas hors de la piste et entorse de la cheville ; coupure par la lame de l'adversaire | |

| | |
|---|---|
| | |
| Nom | |
| S'agissait-il d'une blessure totalement nouvelle ou d'une aggravation d'une blessure ou d'un problème existant ? | |
| Traitement reçu pour cette blessure lors de la compétition | |
| Retrait de l'épreuve ? | Oui/ Non – épreuve continuée après la fin du temps mort pour blessure |
| L'athlète a-t-il été conduit à l'hôpital ? | |
| Traitement ultérieur ? (si connu) | |
| Y a-t-il des photos de la blessure ? | Oui/Non<br>Veuillez inclure si possible |
| | |
| **En cas de plainte systémique** : | |
| Détails du problème, y compris des résultats pertinents d'examen | |
| Antécédents d'infection/de vaccination contre la COVID | |

V2JS/CH

# 7. ANNEXES

# ANNEXE 1

## 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 / *Number* / Número |
|---|---|
| **OFFICIELS / *OFFICIALS* /OFICIALES** | |
| **ENTRAINEURS / *TRAINERS* / ENTRENADORES** | |
| **ACCOMPAGNATEURS / *OTHERS* / ACOMPANANTES** | |

| **Tireurs / Tireuses** | **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 2

## 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 3

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

**Tableau de match :**

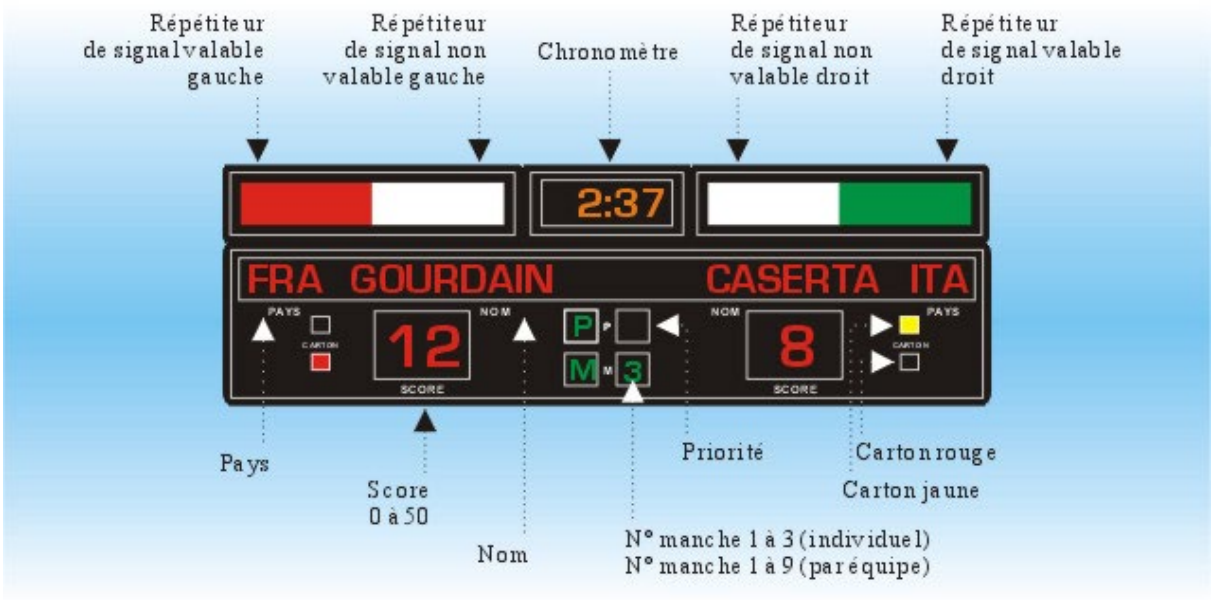



**Tableau (arbre) d'élimination directe**

# ANNEXE 4

## 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.

# ANNEXE 5

## Circulaire d'invitation

Les invitations aux Championnats du monde d'escrime cadets et juniors doivent inclure les éléments suivants :

**Partie I. Lettre d'invitation** signée par le directeur du Comité d'organisation

LOGO de la Fédération LOGO de la FIE

Chers amis,

La Fédération XXX d'escrime vous adresse ses plus chaleureuses salutations!

Nous sommes heureux de vous inviter aux Championnats du monde d'escrime cadets et juniors à (Année), ville d'art et de culture, etc., Les championnats se dérouleront au (lieu de la compétition) le (Jour, Mois, Année).

Vous trouverez ci-jointes des informations sur (ville de la compétition) ainsi que le programme de la compétition pour vous aider à organiser votre séjour.

Nous vous remercions et sommes impatients de vous accueillir à (ville de la compétition)

Signature du Président de la Fédération

**Partie II. Informations générales** (*les informations suivantes doivent obligatoirement être jointes aux invitations aux Championnats du monde d'escrime cadets et juniors*)

**Organisation hôte :** (indiquer les coordonnées de l'organisation hôte, c'est-à-dire l'adresse postale, l'adresse électronique, les numéros de téléphone, le nom du contact)

**Lieu de la compétition :** (nom du lieu de la compétition et adresse complète. Une liste des points d'intérêt se trouvant à proximité peut être ajoutée)

**Droit d'engagement :** (indiquer les droits d'engagement pour les épreuves individuelles et par équipes, ainsi que la date limite des inscriptions sur le site Web de la FIE)

**Formalités d'inscription :** (indiquer les obligations en matière de visa et les coordonnées de la personne chargée de transmettre la lettre d'appui à la demande de visa, notamment son adresse électronique et/ou son numéro de téléphone)

**Autorisation pour les mineurs :** (formulaire à télécharger sur le site Web de la FIE)

**Hôtels :** (indiquer les noms de tous les hôtels officiels avec leur adresse, leur numéro de téléphone, le nom du contact et les tarifs des chambres)

**Transport :** (indiquer les modes de transport public de la ville et toute autre information utile pour circuler en ville)

**Aéroport:** (Indiquer le nom de l'aéroport de la ville pour l'arrivée et pour le départ)

**Langue :** (indiquer les langues parlées dans la ville hôte ou le pays)

**Devise :** (indiquer la devise locale et le taux de change estimé en euros et en dollars américains)

**Banques :** (indiquer les horaires d'ouverture des banques dans la ville hôte et toute autre information utile)

**Carte de crédit :** (spécifier les types de carte de crédit acceptés dans le pays, et les lieux dans lesquels elles peuvent être utilisées. Des informations sur les pratiques en matière de pourboire peuvent également être ajoutées, ainsi que toute autre information utile)

**Conditions climatiques et tenue vestimentaire :** (indiquer les conditions climatiques prévues pendant la compétition et des suggestions de tenues vestimentaires)

**Loi sur l'alcool :** (indiquer l'âge légal minimum pour consommer de l'alcool dans le pays. Ajouter une mise en garde, à l'attention des membres des délégations n'ayant pas l'âge légal, sur les conséquences juridiques possibles s'ils sont pris à consommer de l'alcool)

**Service médical :** (indiquer les exigences médicales requises pour entrer dans le pays, comme les vaccinations et/ou les assurances médicales. Préciser également le numéro de téléphone des services d'urgence)

**Assistance policière :** (indiquer le numéro de téléphone des services d'urgence de la police)

**Electricité:** (indiquer le voltage en vigueur dans le pays)