REGLEMENT ADMINISTRATIF

DE LA

FIE

TABLE DES MATIERES

	Historique	**Page 3**
	Principes	**Page 3**
Chapitre 1	Licences et nationalité	**Page 4**
Chapitre 2	Calendrier des épreuves internationales	**Page 6**
Chapitre 3	Arbitrage	**Page 10**
Chapitre 4	Organisation des Congrès et protocole	**Page 16**
Chapitre 5	Le Comité Exécutif, le CEO, les Commissions et les Conseils	**Page 20**
Chapitre 6	Redevances des fédérations	**Page 25**
Chapitre 7	Frais de déplacement et Assurance de la FIE	**Page 27**
Chapitre 8	Affiliation d'une fédération nationale	**Page 34**
Chapitre 9	Compétitions de la FIE - Généralités	**Page 35**
Chapitre 10	Cérémonie protocolaire pour la remise des médailles et trophées	**Page 42**
Chapitre 11	Attribution des Championnats du Monde	**Page 43**
Chapitre 12	Code de déontologie des officiels	**Page 45**
Chapitre 13	Confédérations continentales - rôle et compétence	**Page 46**
Chapitre 14	Procédures relatives à la protection	**Page 47**
Chapitre 15	Politique de durabilité environnementale	**Page 73**

HISTORIQUE

Le premier Règlement administratif de la FIE fut adopté au Congrès de Madrid et de Buenos Aires, tenus en 1962, et ensuite complété et modifié au cours des Congrès successifs. La Commission Spéciale qui a mis au point le premier Règlement administratif de la FIE était composée de M. Miguel de Capriles (M.H.), Président et MM. Charles L. de Beaumont (M.H.), Edoardo Mangiarotti (M.H.) et René Mercier (M.H.).

Depuis le Congrès 2003 tenu à Leipzig, le Règlement administratif de la FIE constitue un document séparé des Statuts. La modification du Règlement administratif de la FIE est du ressort du Comité Exécutif.

En 2004, ce Règlement a fait l'objet d'une mise à jour et d'une complète refonte par le Comité Exécutif.

PRINCIPES

Le règlement administratif est établi par le Comité Exécutif de la Fédération Internationale d'Escrime pour régler le fonctionnement normal des affaires administratives de la FIE.

Entre les réunions du Comité Exécutif, le Bureau de la FIE est néanmoins autorisé à suspendre ou à modifier l'application du Règlement Administratif en cas de situation anormale ou exceptionnelle. Ces modifications doivent faire l'objet d'un rapport soumis à l'approbation du Comité Exécutif lors sa prochaine réunion.

CHAPITRE 1

LICENCES ET NATIONALITE

1.1 Les modalités d'attribution des licences sont fixées par le chapitre 9 des Statuts de la FIE.

1.2 ENGAGEMENT

Les fédérations nationales qui commandent une licence de la FIE confirment que les athlètes qui participent aux compétitions de la FIE s'engagent à :

1) se soumettre aux dispositions des Règlements et des Statuts de la FIE;

2) respecter le Règlement anti-dopage de la FIE, n'utiliser ni substance interdite, ni méthode interdite et accepter de se soumettre à tout contrôle en compétition et hors compétition ;

3) céder à la FIE, lors des compétitions de la FIE, tout droit d'image individuelle et collective et accepter d'être filmés (notamment par la télévision), photographiés, identifiés et enregistrés de quelque manière que ce soit. La FIE s'engage à n'utiliser ces droits qu'en relation avec la promotion et le développement de l'escrime sur les supports ci-après : publications et revues, site Internet, matériel audio-visuel.

1.3 DELIVRANCE

Toute demande de licence ou de renouvellement doit être effectuée sur le site Internet de la FIE dès lors que la FIE a effectivement perçu la redevance correspondante, qui est fixée (en CHF/Euro) par chaque Congrès pour la saison suivante.

Une licence n'est émise que si les informations suivantes sont fournies : nom, prénom, nationalité, date de naissance, genre, adresse personnelle, droitier/gaucher.

1.4 CHANGEMENT DE NATIONALITÉ

Consulter le chapitre 9.2 des Statuts de la FIE.

Par délégation du Comité Exécutif, les demandes de changements de nationalité « usuels » sont décidées par le représentant du Comité Exécutif à la Commission Juridique et le CEO. Ces derniers ont également délégation pour déterminer que les justes motifs pour demander l'annulation/réduction du délai de 3 ans ont effectivement été apportés. Le représentant du Comité Exécutif à la Commission Juridique effectue un rapport périodique des changements traités.

Les demandes de changements « non usuels » (par exemple athlète de très haut niveau ou transfert multiple d'athlètes d'une fédération vers une autre) sont décidées par le Comité Exécutif.

1.4.1 Toute demande de changement de nationalité d'un athlète doit être effectuée par l'entremise de la nouvelle fédération de l'athlète concerné.

1.4.2 Tout changement du pays représenté est définitif, aucun autre changement ne pourra être autorisé.

1.4.3 La fédération qui demande le changement de nationalité doit faire parvenir à la FIE les documents suivants :

- lettre de la nouvelle fédération acceptant le transfert et demandant l'annulation ou la réduction du délai de 3 ans, pour de justes motifs seulement ;
- lettre de l'athlète demandant le changement de nationalité ;
- lettre de l'ancienne fédération acceptant le transfert et demandant l'annulation ou la réduction du délai de 3 ans, pour de justes motifs seulement ;
- copie **d'un document d'identité (passeport, carte d'identité nationale)** de l'athlète montrant sa nouvelle nationalité, et en cours de validité ;
- si l'athlète est mineur, lettre et photocopie du passeport des parents demandant le changement de nationalité ;
- si la nouvelle nationalité a été obtenue par mariage, copie de l'acte de mariage et sa traduction officielle en anglais ou français ou espagnol.

La FIE se réserve le droit d'exiger tout autre document et information qu'elle jugerait nécessaire afin de procéder à l'étude de la demande de changement de nationalité.

Toute demande de changement de nationalité ne contenant pas l'intégralité des informations et documents exigés par la FIE ne sera pas traitée.

CHAPITRE 2

CALENDRIER DES EPREUVES INTERNATIONALES

Le calendrier officiel de la FIE est composé des compétitions dénommées comme suit :

- Championnats du Monde Juniors/Cadets
- Championnats du Monde seniors
- Championnats du Monde vétérans
- Compétitions de la Coupe du Monde cadet
- Compétitions de la Coupe du Monde junior (individuelles et par équipes)
- Compétitions de la Coupe du Monde senior (individuelles et par équipes)
- Compétitions Grands Prix
- Compétitions satellites
- Championnats de zone juniors et seniors (individuels et par équipes)
- Les Masters et Supermasters
- Les épreuves de qualification pour les Jeux Olympiques

Les Jeux Olympiques sont organisés sous l'égide du CIO.

A l'exception des Jeux Olympiques, la FIE détient tous les droits, titres et intérêts, y compris tout droit de propriété intellectuelle, afférent aux compétitions ci-dessus, ainsi qu'à toute compétition ou épreuve organisée sous son égide (les **Compétitions de la FIE**).

En particulier, et sauf accord écrit contraire, la FIE est la seule propriétaire et/ou détentrice :

- du droit d'attribuer et/ou de superviser l'organisation des Compétitions de la FIE.
- du droit à la dénomination des Compétitions de la FIE et d'utiliser cette dénomination
- de toute marque déposée, logo et nom de la FIE et des Compétitions de la FIE
- de tout droit de marketing (y compris sur tous les produits dérivés) et de sponsoring
- de tout droit audiovisuel, d'enregistrement, de diffusion et digital, en lien avec la FIE ou les Compétitions de la FIE et de toute licence et autorisation y afférent, le cas échéant.

Ces droits de la FIE ne peuvent être cédés que par instrument écrit et signé par le Président de la FIE ou, sur délégation de celui-ci, par le Secrétaire Général ou le CEO de la FIE.

2.1 JEUX OLYMPIQUES

Le lieu et la date des J.O. et les Jeux Olympiques de la Jeunesse sont déterminés par le C.I.O.

Chaque Fédération internationale reconnue par le C.I.O. a le contrôle et la direction technique de son sport.

La liaison technique avec le comité organisateur est assurée par les délégués techniques de la FIE.

2.2 CHAMPIONNATS DU MONDE SENIORS ET CHAMPIONNATS DU MONDE JUNIORS-CADETS

Leur période de réalisation est fixée par les Statuts et leur date est déterminée par le Comité Exécutif, au moins deux ans à l'avance.

2.3 CHAMPIONNATS DU MONDE DES VETERANS

Les Championnats du Monde des Vétérans ont lieu sous les auspices de la FIE tous les ans. La date et le lieu sont décidés par le Comité Exécutif de la FIE. Des compétitions individuelles ont lieu en trois catégories et à toutes les armes : 40-49 ans, 50-59 ans, 60-69 ans et +70.

2.4 EPREUVES INTERNATIONALES

En principe, chaque fédération nationale membre a le droit d'organiser des épreuves internationales d'escrime sur son territoire, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir une autorisation spéciale du Bureau ou du Congrès de la FIE.

Néanmoins, toute manifestation internationale réunissant 5 nations et plus, doit faire l'objet d'une autorisation de la FIE Les fédérations nationales membres sont tenues d'appliquer les Statuts et les Règlements de la FIE pour tout ce qui concerne leur inscription sur le Calendrier International et les conditions d'organisation des épreuves internationales.

2.5 PRINCIPES DU CALENDRIER OFFICIEL DE LA FIE

2.5.1 Le calendrier officiel de la FIE comprend : les épreuves de la Coupe du Monde, individuelles et par équipes, les Grands Prix, les tournois satellites, les Championnats de zone, les Championnats du Monde et les Jeux Olympiques.

Le calendrier comporte 6 armes cadets, juniors, seniors et vétérans : épée féminine, épée masculine, fleuret féminin, fleuret masculin, sabre féminin et sabre masculin. Le calendrier officiel de la FIE tiendra compte des éléments suivants :

2.5.1.1 Les compétitions de la Coupe du Monde juniors sont limitées à **8** épreuves individuelles par arme et les compétitions de la Coupe du Monde cadets sont limitées à **8** épreuves individuelles par arme. Chaque Coupe du Monde junior individuelle est associée à une Coupe du Monde cadet et une Coupe du Monde junior par équipes.

2.5.1.2 Les compétitions seniors sont limitées à **8** épreuves par arme, soit **5** Coupes du Monde individuelles et équipes et 3 compétitions individuelles Grand Prix.

2.5.1.3 Le calendrier des épreuves satellites contient entre 6 et 8 épreuves par arme.

2.5.1.4 Une fédération membre ne peut organiser qu'une Coupe du Monde cadets et juniors par arme et maximum 3 au total.

2.5.1.5 Une fédération membre ne peut organiser qu'une compétition de Coupe du Monde senior ou Grand Prix par arme et maximum 3 au total.

2.5.1.6 Les compétitions dans la même arme (hommes et femmes), dans la même ville et aux mêmes dates, comptent comme deux compétitions.

2.5.1. 7 Les dates et lieux des calendriers cadets, juniors, seniors et satellites sont établis par le Comité Exécutif pour la saison suivante. Le Comité Exécutif peut aussi établir le calendrier pour deux saisons consécutives, afin d'aider les fédérations nationales et de stabiliser le calendrier pour la qualification olympique.

En principe:

- Les épreuves de Coupe du Monde cadets et juniors commencent en novembre et se terminent en février.
- Les épreuves de Coupe du Monde senior commencent en novembre et se terminent en mai.
- à chaque arme du calendrier senior, les compétitions sont séparées par un intervalle de deux semaines.
- Les compétitions de Coupe du Monde juniors et seniors regroupent une compétition individuelle et une compétition par équipes.
- Les compétitions de Coupe du Monde cadets sont organisées uniquement en individuel et sont couplées avec les Coupes du Monde juniors.
- Si possible, deux compétitions de Coupe du monde (masculine et féminine) d'une même arme sont regroupées dans la même ville et aux mêmes dates.
- Les compétitions Grand Prix regroupent les épreuves masculines et féminines d'une même arme.
- A chaque arme du calendrier cadet et junior, un intervalle d'au moins deux semaines sépare deux compétitions.

Les Championnats de zone juniors doivent avoir lieu pendant la saison junior.
Les Championnats de zone seniors doivent avoir lieu durant le mois de juin.

2.5.1.8 Les nouvelles épreuves de Coupe du Monde et Grands Prix, ainsi que les compétitions qui ont été annulées lors de la saison précédente, seront accompagnées d'informations financières (prix des hôtels et transports) et de visa.

2.5.1.9 Si une fédération souhaite changer pour la saison suivante le lieu du déroulement d'une épreuve déjà admise au calendrier officiel, elle doit en présenter la demande au Département Sportif de la FIE et faire la démonstration qu'il s'agit bien de la même organisation et que tous les critères pour les compétitions de Coupe du Monde seront parfaitement respectés. Autrement elle sera traitée comme une nouvelle épreuve de Coupe du Monde.

2.6 PREPARATION DU CALENDRIER OFFICIEL DE LA FIE

2.6.1 Le projet de calendrier est établi chaque année, pour la saison suivante, par le Département Sportif de la FIE. Celui-ci est soumis à l'approbation du Comité Exécutif, puis publié sur le site internet de la FIE. Il peut contenir, en plus des compétitions prévues, une liste de compétitions « en réserve ». Ces compétitions « en réserve » sont activées par le Département Sportif de la FIE.

2.6.2 Le Comité Exécutif détermine les compétitions qui figurent au calendrier sur la base des critères suivants : respect des Statuts de la FIE, règlements et cahiers des charges, rapport du superviseur, informations reçues par les athlètes et demande de reconduction de l'épreuve pour la saison suivante. Si une compétition n'est pas reconduite pour l'année suivante, la première compétition du même continent mise en réserve prend la place de la compétition qui n'est pas reconduite. S'il n'y a pas de compétition de remplacement sur le même continent, un appel à candidatures sera lancé auprès des Confédérations des autres continents.

2.6.3 Modification, annulation

2.6.3.1 La force majeure se définit comme suit : dissolution de la fédération organisatrice, catastrophe naturelle, insécurité, guerre, maladies pandémiques.

2.6.3.2 Sauf cas de force majeure, tout changement de date ou de lieu d'une compétition moins de 4 mois avant la date prévue impliquera sa réattribution à un autre organisateur l'année suivante.

2.6.3.3 Sauf en cas de force majeure, toute annulation d'une compétition moins de 3 mois avant la date prévue impliquera sa réattribution à un autre organisateur l'année suivante, et le remboursement, par les organisateurs, des billets d'avion des délégations ayant acheté des billets non-remboursables ou non-modifiables, et les chambres d'hôtel non remboursables, sur présentation des justificatifs correspondants.

2.6.3.4 Toute annulation doit être communiquée immédiatement au Département Sportif de la FIE, lequel informe le Comité Exécutif puis les fédérations nationales. Ensuite, le Comité Exécutif décide de la réattribution de la compétition annulée après avoir :

- contacté les fédérations du même continent qui ont une compétition en réserve afin qu'elles se portent candidates et fournissent les informations financières (prix des hôtels et transports) et de visa.
- Si aucune fédération du même continent ne se porte candidate, les fédérations des autres continents sont contactées et doivent fournir les informations financières (prix des hôtels et transports) et de visa.
- La fédération qui reçoit une compétition ainsi réattribuée ne la reçoit que pour la saison en cours.

2.6.4 En cas de force majeure, le retrait ou l'annulation d'une compétition ne donnera pas lieu à une indemnisation.

2.6.5 En cas de force majeure, le Comité Exécutif peut reporter ou transférer l'organisation d'un tournoi à une autre fédération membre. Il en avise les fédérations nationales aussitôt que possible. Dans les autres cas, et au plus tard 4 mois avant la date prévue du tournoi, le Comité Exécutif peut reporter ou transférer l'organisation d'un tournoi à une autre fédération membre.

CHAPITRE 3

ARBITRAGE

3.1 PREPARATION DE LA LISTE D'ARBITRES INTERNATIONAUX

3.1.1 Les arbitres internationaux sont sous la responsabilité de la FIE et sont répartis en **deux** catégories : A, B. Les arbitres qui ne figurent pas sur la liste des arbitres internationaux sont sous la responsabilité de leur propre Fédération nationale.

3.1.2 La FIE accordera aux candidats qui ont passé avec succès les examens d'arbitrage internationaux le statut d'arbitre B.

3.1.3 Les licences FIE pour les arbitres ne peuvent être payées qu'à la FIE et commandées sur le site internet de la FIE par les fédérations nationales.

3.1.4 Les arbitres internationaux doivent avoir au moins 20 ans. Ils figureront sur la liste des arbitres internationaux jusqu'au 30 juin de la saison sportive où ils auront atteint l'âge de 60 ans révolus.

3.1.5 Un arbitre FIE sera automatiquement retiré de la liste des arbitres internationaux si elle/il n'a pas arbitré au moins une fois dans une compétition officielle de la FIE lors des quatre dernières saisons.

3.1.6 Un arbitre retiré de la liste des arbitres internationaux pour le motif stipulé dans l'article 3.1.5 doit repasser l'examen complet dans la ou les armes concernées.

3.2 UTILISATION DES ARBITRES INTERNATIONAUX

3.2.1 Les arbitres de catégorie A et B pourront être utilisés pour toutes les compétitions officielles de la FIE.

3.2.2 Les arbitres de catégorie nationale ne sont pas autorisés à arbitrer les compétitions officielles de la FIE.

3.2.3 Les arbitres qui sont Maîtres d'Armes de l'équipe nationale ou entraîneurs nationaux, ne sont pas habilités à arbitrer aux Championnats du Monde (Seniors, Juniors et Cadets) et aux Jeux Olympiques.

3.2.4 Les arbitres qui participent à une épreuve officielle de la FIE ne doivent avoir aucune autre fonction (entraîneurs ou entraîneur en chef, maîtres d'armes, chefs de délégation, etc.) au sein de n'importe quelle délégation participante à ladite compétition.

3.3 CONNAISSANCE DES TERMES D'ESCRIME EN FRANCAIS

3.3.1 Les candidats doivent connaître et pouvoir dire les mots de l'arbitrage en français et pouvoir s'exprimer (comprendre et se faire comprendre) dans une des langues de travail de la FIE.

3.4 EXAMENS POUR LA CATEGORIE B

Les examens d'arbitrage ont lieu lors d'épreuves spéciales organisées par la FIE en collaboration avec les fédérations hôtes en septembre et en octobre dans chaque zone et sont composés de 3 parties : examen théorique, analyse vidéo et examen pratique.
Seuls les candidats ayant réussi l'examen théorique peuvent prendre part à l'examen d'analyse vidéo et ensuite seront autorisés à passer l'examen pratique.

3.4.1 Il y aura un Examen d'Arbitrage Général de la FIE par année, par continent, aux trois armes organisé lors d'une compétition.

La durée de l'Examen d'Arbitrage Général aux trois armes sera de 4 jours (maximum 2 jours par arme).
Au cours de l'Examen d'Arbitrage Général, la fédération organisatrice doit mettre à disposition :

- Examen théorique : salle de réunion pour 25 candidats et jury d'examen de 5 personnes
- Examen pratique : au moins 2 pistes entièrement équipées et un minimum de 14 tireurs par arme.

Des Examens d'Arbitrage Généraux de la FIE supplémentaires peuvent avoir lieu, à la demande des confédérations, à leurs propres frais.

3.4.2 Le calendrier (dates et lieux) de tous les examens d'arbitrage de la FIE est établi par le Comité Exécutif en fonction de la proposition du Département Sport de la FIE et de la Commission d'arbitrage.

3.4.3 Les dépenses des membres du Jury d'Examen engagées dans le cadre des examens d'arbitrage sont prises en charge par la FIE (frais de voyage, 80 euros par jour, transport sur place et frais d'hôtel y inclus le petit déjeuner et une indemnité de 25 euros pour le déjeuner et 25 euros pour le dîner).

3.4.4 Les candidats sont proposés par les Fédérations nationales dans les délais établis au point 3.4.5. Les candidats doivent avoir au moins 20 ans.
Les fédérations nationales pourront présenter uniquement des candidats sélectionnés parmi les meilleurs arbitres nationaux, selon les critères d'expérience, de compétences confirmées dans l'arbitrage des compétitions nationales. Les candidats devront avoir une parfaite connaissance du Règlement et de son application.

Les Fédérations Nationales et les Confédérations sont responsables de la préparation des candidats à l'examen de la FIE.

3.4.4.1 Les critères de sélection des Examens d'Arbitrage Généraux sont les suivants :

Nombre maximum de places par arme : 25.

Examen Général :	**Fédération hôte**	**Autres fédérations du même continent**
Nombre total de places si aucune candidate n'est présentée	6	4
Places maximum par arme	2	1-2

Nombre total de places si candidates présentées	7-9	5
Places maximum par arme si candidates présentées	2-3	1-2
Réservé par défaut	Oui	Base « premier arrivé – premier servi »
Si changement de candidat après la clôture des inscriptions	Le nouveau candidat est inclus	Le nouveau candidat est inclus
Si le nombre total de candidats dans une arme est inférieur au nombre maximum (voir ci-dessus le nombre maximum par arme et par continent)	Peut proposer des candidats supplémentaires, uniquement si elle avait informé la FIE comme indiqué à l'étape 1 b) du 3.4.4.3 ci-dessous.	Peut proposer des candidats supplémentaires, uniquement si elle avait informé la FIE comme indiqué à l'étape 1 b) du 3.4.4.3 ci-dessous. Le quota disponible sera réparti équitablement entre les fédérations nationales.

Si aucun Examen d'Arbitrage Général n'est organisé au cours de l'année sur un continent, les candidats de ce continent peuvent demander à se présenter à l'examen organisé sur un autre continent, à condition que le nombre total de candidats proposés dans l'arme concernée soit toujours inférieur au nombre spécifié ci-dessus pour chaque continent.
Ces places sont attribuées sur une base « premier arrivé - premier servi ».

Sinon, un candidat ne peut pas participer à un examen qui a lieu sur un autre continent que le sien.

3.4.4.2 L'appel à candidatures (ouverture et clôture) pour les examens est publié sur le site Internet de la FIE et envoyé à toutes les Fédérations nationales du continent concerné. Les inscriptions sont ouvertes à compter de la date de publication de l'appel à candidatures. Aucune candidature/inscription ne sera acceptée avant l'appel à candidatures et après la date limite.

3.4.4.3 Le processus est le suivant :

Étape 1 :

a) Au plus tard 30 jours avant les examens, les fédérations nationales doivent informer la FIE qu'elles ont l'intention d'envoyer des candidats aux examens et transmettre leur nombre préliminaire.

b) De plus, et dans le cas où le nombre total de candidats à une session d'examen dans une arme serait inférieur au nombre maximum autorisé, les fédérations nationales transmettront également :

- des propositions de candidats supplémentaires

- des propositions de candidats à observer pour leur réintégration dans une catégorie.

Étape 2 : Au plus tard 12 jours avant les examens, les fédérations nationales doivent confirmer à la FIE leur nombre total de candidats et les inscrire sur le site Internet de la FIE.

La non-confirmation du nombre de candidats et/ou leur non-inscription sur le site Internet de la FIE conformément au délai entraînera l'annulation de la demande préliminaire de la fédération nationale dans l'étape 1. Aucun candidat ne sera autorisé à participer à l'examen s'il n'a pas été inscrit conformément au délai.

Étape 3 : Au plus tard 10 jours avant les examens, la FIE doit recevoir des fédérations nationales les justificatifs de paiement des frais d'inscription aux examens. Si ces justificatifs de paiement n'ont pas été reçus par la FIE conformément au délai, les candidatures ne seront pas prises en compte.

À titre exceptionnel, les fédérations qui ne peuvent pas effectuer de virements bancaires doivent contacter la FIE au plus tard 10 jours avant les examens afin de procéder aux paiements sur place, avant le début de l'Examen théorique.

3.4.5 Après la date limite pour la réception des candidatures, la liste des candidats sera établie en tenant compte de leur date d'inscription.
La sélection sera effectuée conformément aux conditions stipulées dans le paragraphe 3.4.4.1 et aux dispositions du présent paragraphe.

La liste des candidats acceptés sera publiée sur le site Internet de la FIE.

3.4.6 Le jury d'examen comprend minimum 2 et maximum quatre membres de la Commission d'arbitrage, dont au moins deux provenant d'un autre continent que celui où l'examen est organisé, et si possible un membre du Comité Exécutif de la FIE ou un représentant du siège de la FIE.

Le jury d'examen doit être approuvé par le Comité Exécutif.

Aucun candidat ne peut être évalué par un membre ayant la même nationalité que le candidat.

3.4.7 Les examinateurs responsables des examens doivent préparer le « Programme des activités pour les examens » (examens théorique, arbitrage vidéo et pratique), contenant les horaires, les activités et autres instructions aux candidats. Ce document sera envoyé aux fédérations nationales concernées 30 jours avant les examens pour transmission à leurs candidats.

3.4.8 Chaque Examen d'Arbitrage Général de la FIE sera organisé comme suit :
Pour chaque arme, les sessions d'examen sont organisées sur deux jours.

Jour 1 : **Examen théorique**	**Jour 2 : Examen pratique**
30 minutes d'explications introductives	Observation des candidats lorsqu'ils officient en tant qu'arbitre. Des assauts sont organisés avec des tireurs de haut niveau fournis par la
Examen écrit : questionnaire à choix multiple	

Correction des questionnaires	fédération hôte. Chaque candidat sera observé par au moins deux examinateurs.
Examen d'analyse vidéo	

3.4.9 Chaque candidat doit prendre avec lui copie du formulaire de demande d'examen d'arbitrage de la FIE et pièce d'identité, ainsi que le Règlement pour les épreuves de la FIE en vigueur.

3.4.10 Les résultats des examens~~,~~ sont établis et validés par les examinateurs. Le siège de la FIE affichera les résultats des examens sur le site Internet de la FIE.

3.5 PASSAGE A LA CATEGORIE A

La catégorie A est proposée, par la Commission d'Arbitrage de la FIE au Comité Exécutif de la FIE, pour les arbitres de catégorie B et qui ont satisfait aux critères de passage à la catégorie A.

Les critères du passage à la catégorie A sont :

a) Avoir une ancienneté d'au moins quatre (4) ans en tant qu'arbitre de cat. B, et avoir figuré sur la 'liste d'observation et d'évaluation' pendant au moins deux (2) ans.

b) Etre proposé par la Commission d'Arbitrage en se fondant sur les considérations suivantes : le nombre de demi-finales, de matches pour la troisième place et de finales lors des Championnats du monde seniors ou des Jeux Olympiques, ainsi que les points d'évaluation objectifs pour ces compétitions.

3.6 REUNIONS DES ARBITRES

3.6.1 Une réunion ou un séminaire des arbitres sera organisé avant les compétitions Grand Prix, les compétitions de Coupe du Monde individuelles et par équipes senior et les Championnats du Monde. Les arbitres et les délégués de la Commission d'Arbitrage désignés par la FIE sont tenus d'assister à ces réunions.

3.6.2 Les arbitres désignés par la fédération organisatrice doivent également assister à cette réunion.

3.6.3 Le Président ou un membre du Directoire Technique peut aussi assister à cette réunion.

3.6.4 La réunion ou le séminaire des arbitres sera organisée par la Commission d'Arbitrage.

3.7 LICENCE ET TENUE DES ARBITRES

3.7.1 Chaque arbitre international FIE qui arbitre à une compétition officielle de la FIE doit

être titulaire d'une licence internationale valide pour la saison en cours.

3.7.2 Il est obligatoire pour les arbitres FIE de porter un uniforme aux compétitions de la FIE

Cet uniforme se compose de : une veste, un pantalon ou une jupe, une cravate ou un foulard et une chemise.
Les vestes, pantalons et jupes doivent être de couleur bleu foncé et la chemise doit être d'une couleur unie.

Les cravates et les foulards sont fournis par la FIE aux arbitres participant aux Championnats du monde.

3.8 CONTROLE DES ARBITRES

3.8.1 Le Directoire Technique doit être en possession de la liste d'arbitres présents et disponibles.

3.8.2 Lorsqu'un délégué de la Commission d'Arbitrage ou le Directoire Technique, s'il n'y a pas de délégué à l'arbitrage, aura désigné un arbitre, cet arbitre ne pourra être récusé sous aucun prétexte.

3.8.3 Les arbitres désignés par la FIE aux épreuves officielles de la FIE sont tenus d'officier, soit comme arbitres, soit comme assesseurs, soit comme arbitre-vidéo, à la demande du ou des délégués de la Commission d'Arbitrage ou du Directoire Technique.

3.8.4 La Commission d'Arbitrage de la FIE doit rayer des listes officielles les arbitres qui auront refusé d'être assesseurs aux compétitions officielles de la FIE alors qu'un délégué de la Commission d'Arbitrage ou le Directoire Technique le leur aura demandé.

3.8.5 Les arbitres sont observés par la Commission d'Arbitrage lors des compétitions Grand Prix et les compétitions de coupe du monde seniors, les Championnats du Monde, et toute autre compétition décidée par le Comité Exécutif.

La note et l'appréciation attribuées à l'arbitre lors de chaque compétition sont données par le membre de la Commission d'Arbitrage désigné par le Comité Exécutif pour la compétition.

3.8.6 La Commission d'Arbitrage devra, au moins une fois par an, établir les statistiques suivantes sur les arbitres:

- nombre de désignations/compétitions arbitrées ;
- Evaluation de chaque arbitre de la masterlist au cours de la saison.

Une copie de cette statistique sera fournie au Comité Exécutif.

CHAPITRE 4

ORGANISATION DES CONGRÈS ET PROTOCOLE (ORDRE DE PRESEANCE)

L'organisation des Congrès de la FIE ne sera attribuée qu'aux Fédérations nationales membres accordant l'accès libre aux délégations et dont les Comités d'organisation s'engagent à adresser des invitations à toutes les Fédérations qui ont le droit d'y participer, et feront tout ce qui est en leur pouvoir pour obtenir les visas requis.

En cas d'infraction à ces dispositions, le Bureau de la FIE est tenu d'en alerter immédiatement les Fédérations membres de la FIE et doit examiner la possibilité de transférer la charge d'organiser ces manifestations à un autre pays.

4.1 ORGANISATION DU CONGRÈS

4.1.1 APERÇU DU CALENDRIER

JOUR	PROGRAMME
Dès 5 jours avant le congrès	• Arrivée du personnel de la FIE.
2 jours avant le congrès	• Arrivée des membres du Comité Exécutif. • Dîner des membres du Comité Exécutif.
1 jour avant le congrès	• Bureau & Comité Exécutif o Réunion du Bureau 10-12:30. o Repas de midi. o Réunion du Comité Exécutif 14-18:00. o Dîner du Comité Exécutif. • Délégués: o Arrivée des délégués. o Enregistrement des délégués. o Repas des délégués. • Personnel de la FIE: o Installation de la salle du congrès. o Bureau d'accréditation.
Jour du congrès	• Congrès (inclus déjeuner + 2 pauses café) • Dîner du Congrès.
1 jour après le congrès	• Départ de tous les participants. • Seulement l'année du congrès électif : Réunion du Comité Exécutif.

4.1.2 Locaux

Le siège de la FIE doit superviser les préparatifs suivants :

4.1.2.1 une salle pour le Congrès en vue d'un jour de réunion. Cette salle, de type conférence, doit pouvoir accueillir environ 300-350 participants. Elle doit être équipée du matériel et des installations suivantes :

- cabines et installations pour les interprètes
- rétroprojection: ordinateur et écran géant ;

- tribune pour 8 personnes, avec microphones pour chaque personne ;
- podium orateur équipé de micro
- 3 écrans devant la tribune pour l'affichage du vote électronique ;
- au minimum 2 micros baladeurs
- 4 hôtesses
- rallonges avec prises pour les appareils des participants ;
- tables et chaises pour accommoder tous les participants ;
- 1 table proche de la tribune pour le technicien en charge du vote électronique
- enregistrement audio des discussions du Congrès dans leur totalité
- casques audio pour les participants
- panneaux d'affichage dans les hôtels + lieux des réunions
- affichage des réunions + salles + transports

4.1.2.2 Salles de réunion pour le Comité exécutif le jour précédant le Congrès. Le lendemain des Congrès électifs, une salle pour la réunion du Comité exécutif.

4.1.2.3 l'organisation d'un déjeuner rapide et de pauses-café pour les participants aux réunions (Comité Exécutif, Congrès, etc.) pour chaque jour de réunion;

4.1.2.4 l'organisation pour le dîner clôturant le congrès. Les tables réservées aux membres du Comité Exécutif, membres d'honneur et personnalités comporteront des cartons de table nominatifs.

4.1.2.5 interprètes pour la traduction simultanée (français, anglais, espagnol, russe, arabe) des discussions du Congrès dans leur totalité.

4.1.2.6 organiser un ou plusieurs traducteurs vers d'autres langues pour les délégations l'ayant demandé au Président au moins quinze jours à l'avance, aux frais de ces délégations.

4.1.2.7 un bureau pour le personnel de la FIE, équipé d'accès rapides à Internet, d'un photocopieur rapide, d'un ordinateur et d'une imprimante.

4.1.3 Réservations dans les hôtels

Des chambres simples et doubles seront retenues dans un ou deux hôtels pour les participants aux réunions.

Aussitôt que possible, les Fédérations nationales membres et les membres du Comité Exécutif de la FIE seront informés des dispositions prises pour leur permettre d'effectuer leurs réservations d'hôtels ainsi que celles des délégués autorisés qui peuvent les accompagner.

Un délai pour la réservation des chambres, une politique d'annulation ainsi que les coordonnées des hôtels, seront également communiqués.

4.1.4 Transports

Un transport gratuit sera organisé par bus ou navettes, pour les participants aux réunions logeant dans les hôtels officiels de la FIE:

- départ le matin : de l'hôtel à l'auditorium du Congrès, et retour.
- départ le soir : hôtel pour le dîner de clôture, et retour.

4.1.5 Accréditations

Les délégués autorisés dûment inscrits qui ont confirmé leur présence recevront un badge d'accréditation à leur arrivée.

4.1.6 Documentation pour les participants
La FIE remettra aux participants la documentation relative aux réunions via clés USB ou par d'autres moyens électroniques. Cette documentation comprendra : l'ordre du jour du Congrès, le rapport de chacune des commissions, les propositions, un programme des lieux, dates et horaires des réunions, déjeuners, dîner de clôture, éventuelles réceptions.

4.1.7 Votes
Le vote s'effectue de manière électronique.
Le CEO tiendra à disposition la liste des fédérations présentes, ainsi que la liste des pouvoirs.

4.2 SALLE DU CONGRES

4.2.1 L'entrée de la salle
A l'entrée de la salle du Congrès seront placées des tables pour l'inscription des participants et la remise de la documentation pour le Congrès.

- Les fédérations sont inscrites sur une feuille de présence, par ordre alphabétique de leur acronyme. Cette feuille doit être signée lisiblement par tous les participants au Congrès.

Le plan de placement peut être affiché sur un écran à l'entrée de la salle de congrès.

4.2.2 Tribune du Bureau
Face aux congressistes, seront placés les membres du Bureau, le CEO et le directeur sportif et technique.

4.2.3 Places des congressistes

La salle du Congrès sera divisée en trois parties.

1) Les membres d'honneur et les membres du Comité Exécutif de la FIE doivent être placés au premier rang, et ne peuvent en aucun cas prendre place avec leur délégation.

2) A partir du 2ème rang, les 2 représentants de chaque fédération et les membres des commissions, conseils et comités sont placés par ordre alphabétique de l'acronyme du CIO des pays. Ce placement sera indiqué sur les tables

3) Les autres participants receveurs de prix de la FIE et les invités de la FIE) seront placés dans la 3ème partie de la salle, après les rangs réservés aux représentants de chaque fédération nationale.

4.3 DINER DE CLÔTURE ET PHOTOGRAPHIE DU CONGRÈS

4.3.1 Dîner de clôture
Pour le banquet officiel, une tenue de soirée est recommandée.
Lors du banquet, l'ordre de préséance de la FIE est respecté (voir 4.5).

4.3.2 Photographe officiel
La direction administrative de la FIE doit s'assurer les services d'un photographe pour la photo officielle du Congrès.

4.4 ADMINISTRATION

4.4.1 Procurations
Elles sont réglementées par les statuts de la FIE, article 3.3.3.
Les pouvoirs doivent figurer dans le dossier du CEO et sont énoncés au début du Congrès.

4.4.2 Secretariat
La direction administrative de la FIE doit prévoir un ou deux membres du personnel écrivant dans les langues de travail pour établir les textes urgents. La duplication de ces documents doit être prévue à destination des congressistes.

4.4.3 Relevé des décisions du Congrès
Un relevé de toutes les décisions prises sera établi après le Congrès. Ce relevé contiendra la liste récapitulative de toutes les modifications aux Statuts et au Règlement suite aux décisions prises par le Congrès.

4.4.4 Compte rendu du Congrès
Il sera dressé un compte rendu comportant une liste des présences et des représentations, un résumé succinct des débats et les décisions prises par le Congrès. En annexe figureront les documents distribués aux délégués sur lesquels ont porté les débats et les résultats de tous les votes remis par l'entreprise en charge.

4.5 ORDRE DE PRESEANCE AUX MANIFESTATIONS OFFICIELLES DE LA FIE

4.5.1 Ordre de préséance
Pour toutes les manifestations officielles de la FIE : Congrès, Championnats du Monde (Seniors, Juniors et Cadets), Jeux olympiques, compétitions de Coupe du monde, Grand Prix, etc., y compris le banquet du Congrès, l'ordre de préséance est le suivant :

1. le Président de la FIE ;
2. Représentants des Gouvernements et autorités sportives
3. le ou les Présidents d'Honneur ;
4. les anciens Présidents de la FIE dans l'ordre d'ancienneté de leur élection ;
5. le Secrétaire Général de la FIE ;
6. le Secrétaire Trésorier de la FIE ;
7. les vice-présidents de la FIE
8. les autres Membres du Comité Exécutif de la FIE ;
9. les Membres d'Honneur de la FIE dans l'ordre d'ancienneté de leur nomination ;
10. les Vice-Présidents d'Honneur ;
11. les Présidents des Fédérations nationales ;
12. les Chefs des délégations nationales quand ils ne sont pas Présidents de leur Fédération ;
13. les membres des Commissions, Conseils et Comités.

4.5.2 Conjoints
Le même ordre de préséance s'applique aux conjoints s'ils ont été invités et sont présents.

4.6 ATTRIBUTION DES DEPENSES

Les coûts du congrès sont partagés entre la FIE et le comité d'organisation comme suit :

COUVERT PAR LA FIE	COUVERT PAR L'ORGANISATEUR
	5 jours avant le Congrès et jusqu'au lendemain du Congrès : bureau pour les membres du personnel de la FIE (9 personnes). Bonne connexion internet (wifi dédié ou internet filaire) ; photocopieur/imprimante/scan ; rallonges électriques.
	2 jours avant le Congrès : Dîner de bienvenue pour les membres du Comité exécutif.
Le visa, le billet d'avion, le transport, les chambres d'hôtel des membres du Comité exécutif, du personnel, des athlètes et des vainqueurs du classement.	**1 jour avant le congrès :** • Réunion du Bureau : salle de réunion pour max. 10 personnes + pause-café + tables et chaises • Porte-noms pour les membres du Bureau et du Comité Exécutif. • Déjeuner pour les membres du Comité exécutif (25 pax max). • Réunion du Comité Exécutif : salle de réunion pour 25 personnes maximum + AV (détail) + traducteurs (français, anglais, espagnol), cabines de traducteurs ou traduction à distance et traducteurs. • Bureau d'accueil à l'hôtel. • Installation de la salle du congrès la veille • Dîner de bienvenue pour tous les participants au congrès (buffet assis).
Transport aéroport/hôtel et retour pour tous les participants aux dates officielles de l'événement.	**Jour du Congrès** • Salle de congrès pouvant accueillir environ 300-350 personnes. Tables, chaises, prises et rallonges. • Tribune pour 8 personnes (tables, chaises, 8 micros, écrans TV). • Lutrin avec microphone. • Si nécessaire, transport des membres du Congrès de l'hôtel à la salle du Congrès et retour. • Autres moyens audiovisuels : microphones sur pied + enregistrement audio de l'ensemble du congrès, écran géant pour les projections, • Services de traduction complets en anglais, français, espagnol, russe et arabe (cabines + interprètes). • Repas (2 pauses café + déjeuner pour environ 300-350 personnes).
Les frais de la société de vote électronique (billet d'avion, chambre, visa, frais de la société).	• Affichage (lieu + salle de réunion du comité exécutif + hôtel).

Système de collecte des données d'accréditation et équipement pour scanner l'accréditation.	• Dîner pour tous les participants au Congrès le soir du Congrès et, si nécessaire, transport de l'hôtel au lieu du dîner et retour. • Impression de l'accréditation sur la base du fichier fourni par la FIE.
Étiquettes d'acronymes de pays.	• Des hôtesses ou des bénévoles pour le jour du congrès, pour aider avec les microphones sans fil, la garde-robe, la distribution des dispositifs de vote électronique si nécessaire.
Photographe, 2 attachés de presse.	• Service de sécurité pour le contrôle de l'accès.
Trophées et médailles à décerner aux vainqueurs du classement/de la Coupe des nations et autres trophées conformément aux statuts.	
	Seulement l'année du Congrès électif, le lendemain du Congrès : - Salle de réunion pour 25 personnes de 9h00 à 12h00 (pas de traducteurs) (réunion du comité exécutif).

Les autres frais non explicitement mentionnés doivent faire l'objet d'un accord écrit entre la FIE et le Comité organisateur.

Aucun autre point n'est pris en charge par la FIE.

CHAPITRE 5

LE COMITE EXECUTIF, LE CEO, LES COMMISSIONS ET CONSEILS

Préambule
Lors de leur première réunion, les nouveaux membres élus ou nommés bénéficieront d'une session d'intégration leur permettant d'appréhender le fonctionnement et la réglementation interne de la FIE.

5.1 LE COMITE EXECUTIF

5.1.1 Fonctions
Les principales fonctions du Comité Exécutif sont liées aux activités courantes de la FIE, aux commissions, aux Championnats du Monde et JO et à la représentation du Président

5.1.1.1 Activités courantes
20 jours avant la dernière réunion de l'année en cours, chaque membre du Comité Exécutif enverra un « plan d'intention » au siège de la FIE. A partir de ces documents, le Président de la FIE assigne un plan de travail à chaque membre. Les plans seront annoncés en réunion.

5.1.1.2 Commissions
20 jours avant la dernière réunion de l'année en cours, chaque membre du Comité Exécutif concerné enverra un plan de travail des Commissions (travail courant et dans les réunions), au siège de la FIE. A partir de ces documents, le Président de la FIE assigne un plan de travail à chaque membre, concerné. Les plans seront annoncés en réunion.

Les représentants du Comité Exécutif dans les Commissions contrôlent les travaux des Commissions. Ils enverront au Président et au Secrétaire général de la FIE un état d'avancement (ainsi que leurs remarques) des travaux des commissions.

5.1.1.3 Présence des membres du Bureau aux Championnats du Monde cadets, juniors et seniors
Les membres du Bureau doivent être présents pendant toute la durée des Championnats du Monde juniors et seniors.
Un système de rotation est établi pour la présence des membres du Comité Exécutif aux Championnats du Monde seniors.
Aux Championnats du Monde, les membres du Comité Exécutif présents rempliront les missions qui leurs seront confiées par le Président, en particulier avec les Commissions correspondantes.

5.1.1.4 Représentation du Président
Les membres du Comité Exécutif voyagent à ce titre avec le consentement et sur les instructions du Président.
Le calendrier de la représentation du Président est approuvé par ce dernier au début de la saison. Chaque membre du Comité Exécutif nommé pour représenter le Président enverra à ce dernier un rapport (1 page maximum) de sa visite, au plus tard 7 jours après son retour. Ce rapport doit aussi mentionner des propositions visant à résoudre les éventuels problèmes constatés lors du déplacement.

Dans le cas où un membre du Bureau/Comité Exécutif se déplace dans une compétition / événement à ses propres frais, ce membre du Bureau/Comité Exécutif n'est pas investi d'une autorité officielle, sauf s'il a obtenu le consentement du Président.
Lorsqu'il constitue des groupes de travail qui comprennent des membres du Comité Exécutif, le Président définit l'autorité de chaque personne ainsi que les délais pour l'accomplissement des missions.

5.1.1.5 Rôle du Comité Exécutif dans les Congrès
Chaque membre du Comité Exécutif doit contribuer au processus d'organisation des Congrès. Ils font l'objet d'un placement protocolaire dans la salle. Ils peuvent s'exprimer sur tout point à l'ordre du jour, en demandant la parole au Président.

5.1.1.6 Missions spéciales
Chaque membre du Comité Exécutif doit accomplir soigneusement les missions qui lui sont confiées.

Un plan stratégique, directement lié aux missions de la FIE, sera établi pour chaque cycle olympique. Il comprendra aussi des objectifs clairs et mesurables dans le temps.

Un processus de gestion des risques doit être mis en place et régulièrement adapté.

5.1.2 Procédure de travail du Comité Exécutif
Le présent texte a pour le but d'augmenter l'efficacité du travail de Comité Exécutif de la FIE, s'agissant aussi bien des réunions que des affaires courantes.

5.1.2.1 Consultations
Les consultations traitent les sujets de gestion courante qui sont du ressort du Comité Exécutif, entre deux réunions de ce dernier. Chaque consultation indique quel est le temps de réponse. Chaque membre du Comité Exécutif peut y répondre par oui ou non, **ou par toute autre réponse qu'il jugera adéquate.**

5.1.2.2 Réunions
Les réunions du Comité Exécutif sont réglementées par les Statuts, Article 5.4.

Pour les réunions du comité exécutif, il convient de prévoir une salle d'au moins 30 places pour les membres du Comité, les présidents des confédérations et les autres personnes présentes.

A la fin de chaque année, le Comité Exécutif détermine les dates et lieux des réunions de l'année suivante.

L'ordre du jour de la réunion parviendra à chacun des membres du Comité Exécutif, au moins 15 jours avant la réunion. En cas d'urgence, le Président peut, à tout moment avant la réunion, décider d'inclure un point à l'ordre du jour.
Chaque membre du Comité Exécutif peut demander qu'un point fasse partie de l'ordre du jour, au plus tard 12 jours avant la réunion.

Si possible, les points soumis à discussion devront être accompagnés d'une documentation pertinente identifiant les risques potentiels de sorte à fournir des informations adéquates et de faciliter ainsi la discussion et permettre des décisions informées.

Concernant chaque point ou document faisant partie de l'ordre du jour, chaque membre du Comité Exécutif est libre de faire parvenir ses commentaires 7 jours avant la réunion, en copie des autres membres s'il le souhaite.

5.1.2.3 Règlement de la réunion
Avant chaque réunion, la procédure de la réunion est annoncée. Ceci comprend :

- l'ordre dans lequel les points seront discutés
- les rapporteurs pour chacun des points
- la durée du rapport pour chaque point
- le temps de discussion de chaque point

Lors de la discussion concernant chaque point, tout membre du Comité Exécutif peut exprimer son avis au maximum deux fois, à raison de trois minutes maximum, à chaque fois. En tout état de cause, les membres du Comité Exécutif suivent les indications du speaker. La discussion doit se dérouler de manière constructive et bienveillante.

5.1.2.4 Confidentialité

L'intégralité des informations, documents, discussions et opinions qui seraient obtenus ou échangés dans le cadre des réunions ou consultations du Comité Exécutif est confidentielle.

Les réponses et opinions des membres, et les documents et contenus liés aux réunions et consultations ne doivent en aucun cas et à aucun moment être utilisés ou divulgués à des tiers.

Les décisions prises lors des réunions ou consultations ne peuvent être communiquées à des tiers que dans les limites du devoir de confidentialité de cet article, et seulement après que la FIE a officiellement communiqué ces décisions.

Les dispositions traitant de la confidentialité au sens du présent chapitre s'appliquent à toute personne prenant part aux réunions du Comité Exécutif ou à des consultations, y inclus aux employés de la FIE et aux interprètes.

5.1.3 Election des vice-présidents
Elle est réglementée par l'article 5.2.2 des Statuts.

5.1.3.1 Les candidats sont présentés par tout membre votant du Comité Exécutif (y compris le candidat lui-même), préalablement au scrutin. Un membre votant doit être présent, il ne peut pas être représenté.

5.1.3.2 Les Vice-Présidents sont élus au scrutin secret par le Président et les membres du Comité exécutif, qui disposent chacun d'une voix.

5.1.3.3 Sont élus les trois candidats ayant obtenu plus de 50% des voix des membres votants et ayant valablement voté.

5.1.3.4 Lorsque le scrutin est destiné à élire trois vice-présidents, seuls les bulletins de vote comportant au plus le nom de trois candidats sont valables.

5.1.3.5 A cet effet, plusieurs tours de scrutin sont prévus comme suit :

a) Si trois candidats obtiennent plus de 50% des voix des membres votants et ayant valablement voté, ils sont élus.

b) Si un seul candidat est élu, on procédera à un tour supplémentaire pour la seconde et la troisième position, entre les candidats restants.

c) A chaque scrutin, si aucun candidat n'est élu, le/les candidat(s) ayant obtenu le moins de votes est (sont) éliminé(s) avant le scrutin suivant (à condition qu'il reste un nombre de candidats supérieur au nombre de vice-présidents à élire).

d) En cas d'égalité de votes de tous les candidats, on procèdera à un autre scrutin. S'il y a égalité encore, la voix du Président est prépondérante.

5.1.4 Approbation des dessins ou couleurs sur les masques.

Deux membres du Comité Exécutif, dont le représentant du Comité Exécutif au sein de la Commission SEMI, approuvent les dessins ou couleurs sur les masques.

Ces dessins ou couleurs sont approuvés selon les conditions suivantes :

1) Les masques doivent être conformes aux Règlements de la FIE ;
2) Les dessins ou couleurs ne doivent pas perturber l'adversaire pendant la compétition ;
3) Un seul type de dessin ou couleur sera approuvé pour chaque fédération;
4) Forme et taille du dessin ou couleurs:
   - ✧ Ils peuvent représenter le drapeau national du pays, tel que reconnu par le CIO;
   - ✧ Ils peuvent représenter le dessin national approuvé par la FIE.
   - ✧ La FIE approuve les dessins fournis par les fédérations nationales et non pas ceux fournis par les fabricants
   - ✧ Ces dessins ou couleurs ne peuvent pas contenir de logos ou marques commerciaux ou de promotion;
   - ✧ Aucune référence, quelle qu'elle soit, politique, ethnique ou religieuse ne sera acceptée;
   - ✧ La taille du dessin ou couleurs peut couvrir la totalité du masque.

5.1.5 Embauche du personnel

- Les candidats devront posséder des compétences professionnelles ainsi que des antécédents professionnels irréprochables. Le processus de sélection devra être fondé sur des critères objectifs et devra être clairement établi.

5.2 LE CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)

Outre les attributions déterminées par les Statuts de la FIE, le Chief Executive Officer (ou Directeur général) assume les fonctions suivantes :

- Direction du siège de la FIE
- Supervision de l'administration
- Direction des Ressources Humaines et des prestataires de service
- Supervision de l'organisation administrative et financière des réunions de la FIE, Championnats du Monde
- Mise en application des décisions du Congrès et du Comité Exécutif
- Réception et expédition de toute correspondance officielle et convocations de la FIE
- Transmission aux organes concernés

Toutes les fonctions du Directeur général s'accomplissent sous la direction du Président de la FIE et/ou du Secrétaire Général de la FIE agissant au nom et par délégation du Président.

A cet effet, le Directeur général reçoit toutes directives du Président et/ou du Secrétaire général, lesquelles relèvent de la responsabilité de ces derniers.

Un système de reporting par le personnel doit être mis en place, que ledit personnel soit basé ou non au siège social de la F.I.E. Le personnel fournira des rapports au CEO de manière régulière. Le CEO fournira des rapports au Président et au Secrétaire général de manière régulière.

5.3 COMMISSIONS ET CONSEILS

5.3.1 Les réunions des commissions et conseils sont réglementées par les Statuts.

5.3.2 Pour les séances de chaque organe, il convient de prévoir une salle de 12 places.

5.3.3 Pour les réunions, un dossier contenant tous les documents nécessaires à la réunion sera distribué aux participants. Des feuilles de papier et un stylo seront à la disposition des participants.

5.3.4 Il appartient au Président de chaque commission/Conseil de désigner, au sein de la Commission/du Conseil, un secrétaire de séance qui établira le rapport de la réunion.

5.3.5 Ces rapports doivent être adressés aux membres de la commission/du conseil concernés de même qu'aux fédérations nationales, dans un délai de deux mois**.**

5.3.6 Lorsqu'il est prévu des réunions des commissions/conseils à l'occasion d'un Congrès, ces commissions/conseils peuvent se réunir l'avant veille ou la veille du Congrès. Les Commissions/conseils rendent compte verbalement de leurs conclusions au Congrès.

5.3.7 Les frais de déplacements des commissions/conseils sont pris en charge par la FIE pour les réunions hors Congrès.

5.3.8 Les membres de Commissions/conseils doivent et peuvent s'exprimer dans une des trois langues de la FIE et le rapport de la réunion doit être établi dans une des trois langues de travail.

CHAPITRE 6

REDEVANCES DES FEDERATIONS

Les montants suivants sont fixés par chaque Congrès annuel pour la saison suivante, sur proposition du Comité Exécutif. Ils ont été établis comme suit :

6.1 MONTANTS A REGLER A LA FIE

Sujet	Euros	Délai
Cotisation annuelle	375	Avant le 30 mars de l'année civile en cours
Droit d'organisation tournoi A **senior (hors satellite)**	900	Avant le 1er jour de la compétition
Droit d'organisation tournoi A **junior**	550	Avant le 1er jour de la compétition
Droit d'organisation tournoi A **junior équipe**	**250**	Avant le 1er jour de la compétition Application saison 2016-2017
Droit d'organisation tournoi A **senior équipe**	550	Avant le 1er jour de la compétition
Licence FIE (tireurs, arbitres, entraîneurs, membres du Comité Exécutif, Comité d'Ethique, des Commissions et Conseils)	25	En début de saison
Participation à chaque **examen d'arbitrage** (par arme), licence FIE non-incluse	60	Deux mois avant la date de l'examen

6.2 MONTANTS A REGLER AUX ORGANISATEURS

Sujet	Euros
Droit engagement tournoi A **junior**	**25**
Droit engagement tournoi A **senior**	60
Droit engagement tournoi **GP**	100
Droit engagement tournoi **junior équipe**	**150**
Droit engagement tournoi **senior équipe**	400
Droit engagement **individuel Championnats du Monde** cadets, juniors, seniors	55
Droit engagement **équipe Championnats du Monde** juniors, seniors	140
Droit engagement **individuel Championnats du Monde** vétérans	90
Droit engagement **équipe Championnats du Monde** vétérans	185

Les montants des droits d'engagement pour les Championnats de zone sont déterminés par les Confédérations.

CHAPITRE 7

FRAIS DE DEPLACEMENT ET ASSURANCE DE LA FIE

Préambule

Les règles a. et b. ci-dessous s'appliquent aux sections suivantes :

7.1 CHAMPIONNATS DU MONDE
7.1.1 Arbitres
7.1.2 Officiels
7.3 SUPERVISEURS OFFICIELS DE LA FIE
7.4 OFFICIELS DE LA FIE (ARBITRES, DELEGUES ET PRESIDENTS DE DIRECTOIRE TECHNIQUE) DESIGNES AUX COMPETITIONS DE COUPE DU MONDE, GRAND PRIX, TOURNOIS PAR ÉQUIPES ET CHAMPIONNATS DE ZONE

a. Il est fortement conseillé aux organisateurs de réserver uniquement des billets remboursables. Si, en raison de circonstances de force majeure, un arbitre ou un officiel ou un superviseur n'utilise pas le billet fourni et que l'organisateur a réservé un billet non remboursable, aucun remboursement des coûts ne sera effectué par la FIE. En raison de circonstances de force majeure, l'arbitre ou l'officiel est responsable d'informer l'organisateur et le Département Sportif de la FIE sans délai.

b. L'organisateur peut refuser de couvrir toute dépense qui n'a pas été annoncée à l'organisateur au moment de l'organisation du voyage.

7.1 CHAMPIONNATS DU MONDE

7.1.1 Arbitres

7.1.1.1 Au plus tard 20 jours avant l'événement, et après concertation avec l'arbitre, l'agence de voyage de l'organisateur envoie à ce dernier un billet d'avion prépayé, en classe économique.

Pour l'établissement du billet d'avion, l'agence de voyage doit prendre en compte les critères suivants :
- le lieu de résidence de l'arbitre
- les dates d'arrivée et de départ communiquées par la FIE
- prioritairement les vols directs
- en l'absence de vols directs, le trajet doit comprendre le moins de correspondances possible et les temps de connexion doivent être raisonnables

L'agence de voyage doit laisser à l'arbitre au moins 3 jours pour répondre à une proposition de trajet.

Aucun titre de transport ne peut être émis (que ce soit par l'organisateur ou par l'arbitre) sans l'accord écrit des deux parties.

Doivent **obligatoirement** faire l'objet d'un accord **préalable écrit** entre l'organisateur et l'arbitre :
- l'achat, par l'arbitre, de son billet d'avion, dont le montant (au maximum le tarif communiqué par l'agence de voyage de l'organisateur) lui est remboursé sur place
- les frais de transport par voiture

- les frais de parking
- les frais de transport domicile/aéroport **excédant 100 euros** aller-retour
- autres frais

7.1.1.2 Les titres de transport, les frais de visa, taxes d'aéroport (entrée, sortie), transport domicile/aéroport, etc. sont remboursés sur place sur présentation du justificatif original.

7.1.1.3 Une chambre individuelle est prise en charge par l'organisateur, petit-déjeuner inclus, pour la durée de la mission. Les extras sont à la charge des arbitres. Le déjeuner et le rafraîchissement pendant toute la journée de compétition doivent être assurés dans la salle.

7.1.1.4 Une indemnité équivalente à **80** Euros par jour est allouée à l'arbitre, pour la durée de sa mission, y inclus et quelle que soit la durée du voyage, 1 jour de voyage à l'aller (jour d'arrivée sur place) et 1 jour de voyage au retour (jour de départ).
Si l'arbitre part de chez lui la veille de la réunion des arbitres et arrive le jour-même de cette réunion, la veille du jour de la réunion compte comme un jour de voyage.
Les paiements doivent être effectués par l'organisateur dans les 24 heures qui suivent l'arrivée de l'arbitre.

7.1.1.5 Le repas du soir, qui sera pris en charge par l'organisateur, sera, selon la décision de de ce dernier :
- soit organisé à l'hôtel de l'arbitre, ou bien dans un restaurant,
- soit payé à l'arbitre pour un montant de 25 euros par repas et par jour.

La décision de l'organisateur sera appliquée collectivement et valable pour tous les arbitres concernés par l'événement.

7.1.2 Officiels

7.1.2.1 Au plus tard 20 jours avant l'événement, et après concertation avec l'officiel, l'agence de voyage de l'organisateur envoie à ce dernier un billet d'avion prépayé, en classe économique.

Pour l'établissement du billet d'avion, l'agence de voyage doit prendre en compte les critères suivants :
- le lieu de résidence de l'officiel
- les dates d'arrivée et de départ communiquées par la FIE
- prioritairement les vols directs
- en l'absence de vols directs, le trajet doit comprendre le moins de correspondances possible et les temps de connexion doivent être raisonnables

L'agence de voyage doit laisser à l'officiel au moins 3 jours pour répondre à une proposition de trajet.

Aucun titre de transport ne peut être émis (que ce soit par l'organisateur ou par l'officiel) sans l'accord écrit des deux parties.

Doivent **obligatoirement** faire l'objet d'un accord **préalable écrit** entre l'organisateur et l'officiel :
- l'achat, par l'officiel, de son billet d'avion, dont le montant (au maximum le tarif communiqué par l'agence de voyage de l'organisateur) lui est remboursé sur place
- les frais de transport par voiture
- les frais de parking
- les frais de transport domicile/aéroport **excédant 100 euros** aller-retour

- autres frais

7.1.2.2 Les titres de transport, frais de visa, taxes d'aéroport (entrée, sortie), transport domicile/aéroport, etc. sont remboursés sur place sur présentation du justificatif original.

7.1.2.3 Une chambre individuelle est prise en charge par l'organisateur, petit-déjeuner inclus, pour la durée de la mission. Les extras sont à la charge des officiels. Le déjeuner et le rafraîchissement pendant toute la journée de compétition doivent être assurés dans la salle.

7.1.2.4 Une indemnité équivalente à **80** Euros par jour est allouée à l'officiel, pour la durée de sa mission, y inclus et quelle que soit la durée du voyage, 1 jour de voyage à l'aller (jour d'arrivée sur place) et 1 jour de voyage au retour (jour de départ).
Si l'officiel part de chez lui la veille de la réunion des officiels et arrive le jour-même de cette réunion, la veille du jour de la réunion compte comme un jour de voyage.

Les paiements doivent être effectués par l'organisateur dans les 24 heures qui suivent l'arrivée de l'officiel.

7.1.2.5 Afin d'assurer le bon déroulement des grandes compétitions de la FIE, les Délégués Techniques et les présidents du DT devraient être présents sur place au moins deux jours avant le début de l'événement.

7.1.2.6 Le repas du soir, qui sera pris en charge par l'organisateur, sera, selon la décision de de ce dernier :
- soit organisé à l'hôtel de l'officiel, ou bien dans un restaurant,
- soit payé à l'arbitre pour un montant de 25 euros par repas et par jour.

La décision de l'organisateur sera appliquée collectivement et valable pour tous les officiels concernés par l'événement.

7.2 REUNIONS DE LA FIE (COMITE EXECUTIF, COMMISSIONS, CONSEILS)

Pour les réunions des Commissions/Conseils et du Comité Exécutif qui sont prises en charge par la FIE, les règles suivantes sont appliquées :

7.2.1 Un billet d'avion en classe économique est envoyé par l'agence de voyage de la FIE à l'adresse e-mail communiquée par l'intéressé.
Les autres moyens de transport (voiture, billet d'avion acheté directement par le membre) doivent faire l'objet d'un accord préalable entre la FIE et le participant. Dans tous les cas, la FIE remboursera, au maximum, le prix du billet d'avion (ou de train – dans le cas des membres venant de Paris) au tarif communiqué par l'agence de voyage de la FIE.

7.2.2 Les frais de visa, taxes d'aéroport, transport domicile/aéroport, etc. sont remboursés sur place sur présentation du justificatif original.

7.2.3 Une chambre individuelle est prise en charge par la FIE, petit déjeuner inclus, pour la durée de la réunion (incluant le soir d'arrivée). Les extras sont à la charge des membres. Pendant les jours de réunion, les membres seront logés en demi-pension.

7.2.4 Une indemnité équivalente à 80 Euros par jour (incluant 1 jour de voyage à l'aller et un jour au retour) est allouée au membre de la Commission/Conseil. Cette indemnité comprend les frais de transport en ville. Les paiements doivent être effectués dans les 24 heures qui suivent l'arrivée du participant.

7.2.5 Une indemnité équivalente à **100** Euros par jour (incluant 1 jour de voyage à l'aller et un jour au retour) est allouée au membre du Comité Exécutif et au Président de Confédération. Cette indemnité comprend les frais de transport en ville. Les paiements doivent être effectués dans les 24 heures qui suivent l'arrivée du participant.

7.3 SUPERVISEURS OFFICIELS DE LA FIE

La durée du séjour doit faire l'objet d'un accord préalable entre l'organisateur de la compétition et le superviseur.

Afin d'assurer le bon déroulement des compétitions, le Superviseur devra être présent sur place un jour avant le début de l'épreuve.

7.3.1 Transport

7.3.1.1 Au plus tard 20 jours avant l'événement, et après concertation avec le superviseur, l'agence de voyage de l'organisateur envoie à ce dernier, selon le cas :

- soit un billet d'avion prépayé, en classe économique.
- soit un billet de train (pour les courts trajets)

7.3.1.2 Pour l'établissement du billet d'avion/train, l'agence de voyage doit prendre en compte les critères suivants :

- le lieu de résidence du superviseur
- les dates d'arrivée et de départ
- prioritairement les vols/parcours directs
- en l'absence de vols/parcours directs, le trajet doit comprendre le moins de correspondances possible et les temps de connexion doivent être raisonnables

L'agence de voyage doit laisser au superviseur au moins 3 jours pour répondre à une proposition de trajet.

Aucun titre de transport ne peut être émis (que ce soit par l'agence de voyage ou par le superviseur) sans l'accord écrit des deux parties.

7.3.1.3 Les titres de transport, frais de visa, taxes d'aéroport (entrée, sortie), trajets aller-retour domicile/aéroport, etc. sont remboursés sur place sur présentation du justificatif original.

7.3.1.4 Doivent **obligatoirement** faire l'objet d'un **accord préalable écrit** entre l'organisateur et le superviseur :

- l'achat, par le superviseur, de son billet d'avion ou de son billet de train, dont le montant (au maximum le tarif communiqué par l'agence de voyage de l'organisateur) lui est remboursé sur place
- les frais de transport par voiture
- les frais de parking
- les frais de transport domicile/aéroport-gare **excédant 100 euros** aller-retour
- autres frais

7.3.1.5 Les déplacements dans le pays où a lieu la compétition sont à la charge de l'organisateur.

7.3.1.6 Le repas du soir, qui sera pris en charge par l'organisateur, sera organisé soit à l'hôtel du superviseur, soit dans un restaurant.

7.3.2 Séjour
L'organisateur prend en charge les frais de séjour (hôtel et repas) du superviseur dès son départ (cas où le superviseur doit séjourner à l'hôtel pour correspondance avion).

7.3.2.1 Une chambre individuelle est prise en charge par l'organisateur, petit-déjeuner inclus, pour la durée de la mission. Les extras sont à la charge des superviseurs.

7.3.2.2 Une indemnité équivalente à 80 Euros par jour est allouée au superviseur pour la durée de sa mission, y inclus et quelle que soit la durée du voyage, 1 jour de voyage à l'aller (jour d'arrivée sur place) et 1 jour de voyage au retour (jour de départ). Les paiements doivent être effectués par l'organisateur dans les 24 heures qui suivent l'arrivée du superviseur.

7.4 OFFICIELS FIE (ARBITRES, DELEGUES ET PRESIDENTS DE DIRECTOIRE TECHNIQUE) DESIGNES AUX COMPETITIONS DE COUPE DU MONDE, GRAND PRIX, TOURNOIS PAR EQUIPES, CHAMPIONNATS DE ZONE

7.4.1 Au plus tard 20 jours avant l'événement, et après concertation avec chaque officiel FIE, l'agence de voyage de l'organisateur envoie à ce dernier un billet d'avion prépayé, en classe économique.

Pour l'établissement du billet d'avion, l'agence de voyage doit prendre en compte les critères suivants :
- le lieu de résidence de l'officiel FIE
- les dates d'arrivée et de départ
- prioritairement les vols directs
- en l'absence de vols directs, le trajet doit comprendre le moins de correspondances possible et les temps de connexion doivent être raisonnables

L'agence de voyage doit laisser à l'officiel FIE au moins 3 jours pour répondre à une proposition de trajet.

Aucun titre de transport ne peut être émis (que ce soit par l'organisateur ou par l'officiel FIE) sans l'accord écrit des deux parties.

Doivent **obligatoirement** faire l'objet d'un accord **préalable écrit** entre l'organisateur et l'officiel FIE :
- l'achat, par l'officiel FIE, de son billet d'avion, dont le montant (au maximum le tarif communiqué par l'agence de voyage de l'organisateur) lui est remboursé sur place
- les frais de transport par voiture
- les frais de parking
- les frais de transport domicile/aéroport **excédant 100 euros** aller-retour
- autres frais

7.4.2 Les titres de transport, frais de visa, taxes d'aéroport (entrée, sortie), transport domicile/aéroport, etc. sont remboursés sur place sur présentation du justificatif original.

7.4.3 Les chambres d'hôtel individuelles pour les officiels FIE (petit-déjeuner inclus) sont à la charge de l'organisateur, pour la durée de leur mission. Le déjeuner et le rafraîchissement pendant toute la journée de compétition doivent être assurés dans la salle.

7.4.4 Une indemnité équivalente à **80** Euros par jour est allouée à l'officiel FIE pour la durée de sa mission, y inclus et quelle que soit la durée du voyage, 1 jour de voyage à l'aller (jour d'arrivée sur place) et 1 jour de voyage au retour (jour de départ). Les paiements doivent être effectués par l'organisateur dans les 24 heures qui suivent l'arrivée de l'officiel.

7.4.5 Afin d'assurer le bon déroulement des grandes compétitions de la FIE, les présidents du DT et les DT devraient être présents sur place au moins deux jours avant le début de l'événement.

7.4.6 Le repas du soir sera arrangé par l'organisateur. Dans l'éventualité où l'organisateur n'est pas en mesure d'arranger le repas du soir, il paiera 25 euros par repas du soir et par jour aux officiels.

7.5 DEPLACEMENTS DU COMITE EXECUTIF

Les membres du Bureau de la FIE assistent aux Championnats du Monde cadets, juniors et seniors, et leurs frais (comme détaillé ci-dessous) sont pris en charge par la FIE.

Les membres du Comité Exécutif de la FIE assistent aux Championnats du Monde seniors et aux Jeux Olympiques, et leurs frais (comme détaillé ci-dessous) sont pris en charge par la FIE.

7.5.1 Un billet d'avion en classe économique est envoyé par l'agence de voyage de la FIE à l'adresse e-mail communiquée par l'intéressé. Le billet d'avion du Président de la FIE est émis en classe affaires.
Les autres moyens de transport (voiture, billet d'avion acheté directement par le membre) doivent faire l'objet d'un accord préalable entre la FIE et le participant. Dans tous les cas, la FIE remboursera, au maximum, le prix du billet d'avion (ou de train) au tarif communiqué par l'agence de voyage de la FIE.

7.5.2 Les frais de visa, taxes d'aéroport, transport domicile/aéroport, etc. sont remboursés sur présentation du justificatif original.

7.5.3 Une chambre individuelle, petit-déjeuner inclus, est prise en charge par la FIE pour la durée du séjour des membres. Les extras sont à leur charge.

7.5.4 Une indemnité équivalente à 100 Euros par jour (incluant 1 jour de voyage à l'aller et un jour au retour) est allouée au membre du Comité Exécutif. Les paiements doivent être effectués dans les 24 heures qui suivent l'arrivée du participant.

7.6 ASSURANCE DE LA FIE : RESUME DU CONTRAT D'ASSURANCES ASSISTANCE SOUSCRIT PAR LA FIE AUPRES DE CHUBB EUROPEAN GROUP SE

Qui est assuré ?
• Les membres du Comité Exécutif, les membres des Commissions et Conseils, les arbitres désignés lors des épreuves internationales ainsi que le personnel de la FIE, dans le cadre de leurs déplacements hors de leur pays de résidence liés à leurs participations aux épreuves internationales, aux réunions des commissions, aux congrès ou aux réunions du Comité Exécutif.

Objet de l'assurance
• Garantir les personnes assurées suite à des accidents corporels dont elles pourraient être victimes pendant toute la durée du contrat.

Champs d'application des garanties
• Les garanties s'appliquent dans le MONDE ENTIER exclusivement à l'occasion des missions ou voyages professionnels effectués par les Assurés pour le compte du Souscripteur et d'une durée inférieure à 180 jours consécutifs.
• Les garanties prennent effet à compter du moment où l'Assuré quitte son lieu de travail ou son domicile et cessent à son retour au premier rallié des deux.
• Elles sont acquises 24 heures sur 24 pendant toute cette durée.

Prestations d'assurance et d'assistance
–– Assistance aux personnes
Cette garantie est acquise aussi bien à l'étranger que dans le pays du domicile de l'Assuré.
• Rapatriement vers le domicile en cas d'accident ou maladie
•Visite d'un membre de la famille en cas d'hospitalisation supérieure à 7 jours : prise en charge du titre de transport aller et retour
• Rapatriement du corps en cas de décès
• Frais de cercueil
• Retour anticipé en cas de décès d'un parent
– Assistance informations
• Service d'informations concernant les visas,
• Service d'informations concernant les vaccinations,
• Conseils médicaux par téléphone.
– Frais médicaux à l'étranger
Cette garantie est acquise uniquement en dehors du pays de domicile.
• Avance des frais en cas d'hospitalisation,
• Remboursement des frais médicaux
• Frais de soins dentaires

Ce que vous devez faire en cas de sinistre :

A RAPPELER OBLIGATOIREMENT LORS DE TOUTE DEMANDE D'INTERVENTION AUPRES DE CHUBB
N° de police : FR32012213
N° de convention : BX9
Assuré : Fédération Internationale D'Escrime
VOUS POUVEZ CONTACTER LA CENTRALE D'ASSISTANCE 24 h/24 :
Par téléphone : +33 155 91 48 09
Par fax : +331 47 88 45 10

7.7 Assurance sanitaire/médicale des délégations

Les fédérations nationales doivent vérifier que tous les membres officiels de leurs délégations (soit les athlètes et officiels) inscrits dans les compétitions de la FIE soient détenteurs d'une assurance sanitaire/médicale valide dans les pays dans lesquels les compétitions se tiennent.

CHAPITRE 8

AFFILIATION D'UNE FEDERATION NATIONALE

Toute fédération nationale requérant l'affiliation de la FIE doit fournir, au siège de la FIE, les documents suivants :

8.1 Lettre de demande d'affiliation ;

8.2 Lettre récente et en original du Comité National Olympique (CNO) attestant que la fédération est le seul organisme gouvernant l'escrime reconnu par le CNO de la fédération.

8.3 Les Statuts de la fédération qui doivent mentionner que la Fédération et ses membres s'engagent à respecter et faire respecter en toute circonstance les Statuts, Règlements, Règlement administratif, Code anti-dopage de la FIE, ainsi que toute autre règle édictée par la FIE. Ces Statuts seront étudiés par la Commission Juridique de la FIE, laquelle pourra demander toute modification permettant de mettre les Statuts de la Fédération en conformité avec les règles de la FIE ;

8.4 Le nombre effectif d'escrimeurs licenciés, maîtres d'armes, entraîneurs, salles d'escrime et clubs dans le pays de la fédération. Le Comité Exécutif requière un minimum de 12 escrimeurs licenciés et 1 entraîneur.

8.5 La composition et les coordonnées complètes du Comité Exécutif de la fédération ;

8.6 Les coordonnées complètes (adresse, téléphone, fax, e-mail), le logo de la fédération et la photo du Président et Secrétaire général ;

8.7 La liste des activités déjà organisées par la Fédération sur le plan national ;

8.8 A réception de ces documents, le Comité Exécutif de la FIE sera consulté. Préalablement à sa prise de décision, il pourra demander toute information complémentaire qu'il jugera nécessaire et, s'il le juge utile, déléguer un de ses membres (qui proviendra d'un autre continent que la fédération qui demande l'affiliation) afin de se rendre dans le pays de la fédération demandant l'affiliation. Ensuite, le Comité Exécutif se prononcera sur l'affiliation provisoire de la fédération, cette affiliation provisoire devant ensuite être ratifiée par le Congrès de la FIE. Toute fédération nationale qui reçoit une affiliation provisoire bénéficie de ses pleins droits et obligations envers la F.I.E. ;

8.9 Les fédérations nouvellement affiliées sont exonérées de paiement de cotisation annuelle à la FIE pour une durée de 3 ans après décision de leur affiliation définitive.

8.10 Après chaque Congrès électif ou Assemblée générale élective renouvelant les instances dirigeantes d'une fédération membre, cette dernière doit faire parvenir à la FIE une lettre de son Comité National Olympique, laquelle doit indiquer :
- qu'il reconnaît les élections qui se sont tenues au sein de la fédération ;
- les noms complets du Président et, le cas échéant, du Secrétaire Général.

CHAPITRE 9

COMPETITIONS DE LA FIE, GENERALITES

PROTOCOLE
Toutes les questions de protocole sont réglées par le Cahier des charges du Protocole dont l'application est obligatoire pour tous les organisateurs de compétitions de la FIE.

PARTICIPATION
Les Championnats du Monde, les Championnats du Monde cadet/junior et les autres manifestations officielles de la FIE ne seront attribués qu'aux Fédérations nationales membres accordant l'accès libre aux compétiteurs et officiels et dont les comités d'organisation s'engagent à adresser des invitations à toutes les fédérations qui ont le droit d'y participer, et feront tout ce qui est en leur pouvoir pour obtenir les visas requis.

En cas d'infraction à ces dispositions, le Bureau de la FIE est tenu d'en alerter immédiatement les Fédérations membres de la FIE et doit examiner la possibilité de transférer la charge d'organiser ces manifestations à un autre pays.

Officiels

Les restrictions contenues dans les articles suivants doivent être prises en compte lors de la désignation d'officiels pour les compétitions :

Membres du Directoire Technique et autres délégués de la FIE : voir article o.15.2 des Règles d'organisation.

Arbitres : voir article 3.2.4 du Règlement administratif, le Code d'éthique de la FIE/la famille de la FIE.

Délégués à l'arbitrage : voir article 4.4.2 des Statuts et la disposition suivante :

Les délégués à l'arbitrage qui sont Maîtres d'Armes ou entraîneurs/entraîneurs en chef pour une quelconque fédération nationale ne seront pas désignés pour officier aux compétitions de la FIE ou aux Jeux Olympiques.

9.1 LES JEUX OLYMPIQUES ET JEUX REGIONAUX

9.1.1 Jeux Olympiques

9.1.1.1 Les formules d'organisation des Jeux Olympiques sont déterminées par le Comité Exécutif, en accord avec le CIO.

9.1.1.2 Délégués techniques aux Jeux Olympiques

Le Règlement Administratif de la FIE ne s'applique que pour les cas non prévus au Règlement Olympique.

L'article 37 des règles générales des J.O. stipule que les frais des 2 représentants de Fédérations internationales (transport par avion classe affaires, hôtel et pension) seront à la charge des organisateurs. Sur ces deux délégués techniques :

a) le premier devra être présent pendant la construction des pistes et tableaux, afin de constater si les règles internationales sont observées, et il devra rester sur place pendant

toute la durée des Jeux, à la charge du Comité organisateur;

b) le deuxième devra se trouver sur place au moins 5 jours avant la première épreuve afin de prendre toutes les dispositions nécessaires concernant l'organisation de la compétition; il devra rester, lui aussi, jusqu'à l'achèvement des Jeux à la charge de l'organisateur.

9.1.1.3 Officiels aux J.O.
Les articles 38 et 46 des Règles Générales des Jeux Olympiques stipulent que le Comité organisateur doit prévoir des aménagements (logement, repas, facilités de transport) pour les arbitres, membres du Directoire technique, délégués des Commissions désignés par les Fédérations internationales. Le nombre de ces officiels techniques et arbitres est fixé par le Comité International Olympique en accord avec les Fédérations Internationales.

Délégués à l'arbitrage

Lors de la désignation, doivent être représentés :
- toutes les armes
- les 4 zones de la FIE, si possible
- chaque genre par au moins 20%

Arbitres

Lors de la désignation, doivent être représentés :

- toutes les armes, avec au moins 6 arbitres spécialisés à chaque arme
- les 4 zones de la FIE (Europe, Amériques, Asie-Océanie, Afrique), si possible comme suit :
  - Minimum 55% et maximum 60% pour l'Europe
  - 20% pour l'Asie-Océanie ;
  - Minimum 10% et maximum 15% pour les Amériques ;
  - 10% pour l'Afrique.
- un seul arbitre par pays, en principe
- au moins 30% d'arbitres de chaque genre

9.1.1.4 Les membres du Comité Exécutif de la FIE assistent aux J.O. et leurs frais de déplacement (billet d'avion, chambre d'hôtel et indemnités journalières) sont à la charge de la FIE

9.1.2 Jeux Régionaux

9.1.2.1 Les formules d'organisation des Jeux Régionaux sont déterminées par le Comité Exécutif, en accord avec le CIO.

9.1.2.2 Le délégué technique est désigné en conformité avec l'article o.69.

9.1.2.3 Les officiels et arbitres sont désignés en conformité avec l'article o.70. Au maximum un arbitre par pays peut être désigné et toutes les armes et les genres doivent être représentés.

9.2 CHAMPIONNATS DU MONDE

9.2.1 Programme des compétitions
Le programme et la date des compétitions sont déterminés par le Comité Exécutif. En établissant les horaires pour les championnats il faut prévoir comme temps minimum pour

les matches eux-mêmes :

9.2.1.1 Compétitions individuelles, Poules de 7

Fleuret	120 minutes
Epée	135 minutes
Sabre	60 minutes

9.2.1.2 Compétitions individuelles, Elimination directe

Fleuret	Jeux Olympiques	30 minutes
	Championnats du Monde	25 minutes
Epée	Jeux Olympiques	30 minutes
	Championnats du Monde	25 minutes
Sabre	Jeux Olympiques	20 minutes
	Championnats du Monde	15 minutes

9.2.1.3 Compétitions par équipe

Rencontres	Fleuret/Epée	60 minutes
	Sabre	30 minutes

Il faut aussi prévoir des délais suffisants pour la préparation des différents tours, y inclus :

- Un délai de 15 minutes dès que les résultats du premier tour (poules) sont publiés, pour permettre des protestations éventuelles. Après ce délai le Directoire technique n'acceptera aucune réclamation ;
- Enregistrement des équipes ;
- Désignation des arbitres.

9.2.1.4 Délégués à l'arbitrage

Lors de la désignation, doivent être représentés :
- toutes les armes
- les 4 zones de la FIE
- chaque genre par au moins 20%

9.2.1.5 Arbitres

Lors de la désignation, doivent être représentés :
- toutes les armes, avec au moins 9 arbitres spécialisés à chaque arme
- les 4 zones de la FIE (Europe, Amériques, Asie-Océanie, Afrique), si possible comme suit :

- Minimum 55% et maximum 60% pour l'Europe
- 20% pour l'Asie-Océanie ;
- Minimum 10% et maximum 15% pour les Amériques ;
- 10% pour l'Afrique.

- les arbitres du « groupe spécifique », sans tenir compte de leur nationalité
- un seul arbitre par pays
- si un pays est déjà représenté par un ou des arbitres du « groupe spécifique », il ne peut pas avoir d'arbitre supplémentaire désigné, quelle que soit l'arme.
- au moins 30% d'arbitres de chaque genre.

9.2.2 Présence des membres du Bureau et du Comité Exécutif
Les membres du Bureau de la FIE assistent aux Championnats du Monde cadets, juniors et seniors et leur déplacement est à la charge de la FIE.
Les membres du Comité Exécutif de la FIE assistent aux Championnats du Monde seniors et leur déplacement est à la charge de la FIE.

9.2.3 Championnats du Monde vétérans
Les formules d'organisation des Championnats du Monde des vétérans sont établies en conformité avec les autres épreuves de la FIE, sur avis du Comité Exécutif.

Lors de la désignation, doivent être représentés :

- toutes les armes, avec au moins 6 arbitres spécialisés à chaque arme
- les 4 zones de la FIE (Europe, Amériques, Asie-Océanie, Afrique), si possible comme suit :
  - Minimum 55% et maximum 60% pour l'Europe
  - 20% pour l'Asie-Océanie ;
  - Minimum 10% et maximum 15% pour les Amériques ;
  - 10% pour l'Afrique.

- les arbitres du « groupe spécifique », sans tenir compte de leur nationalité
- un seul arbitre par pays
- si un pays est déjà représenté par un ou des arbitres du « groupe spécifique », il ne peut pas avoir d'arbitre supplémentaire désigné, quelle que soit l'arme.
- au moins 30% d'arbitres de chaque genre

9.3 COMPETITIONS SATELLITES

9.3.1 Les compétitions satellites peuvent être organisées aux 6 armes. Aucun critère de participation minimum n'est requis.

9.3.2 Formule
Elles se tireront suivant la formule FIE pour les compétitions juniors. Toutefois:

1) S'il y a un pré-tournoi de qualification auquel tous les tireurs engagés dans le tournoi satellite participent, la composition des poules du tournoi satellite sera établie suivant les résultats du pré-tournoi (la composition des poules du pré-tournoi devra suivre le règlement satellite).
2) Les organisateurs auront le droit d'organiser des matches supplémentaires pour établir le classement pour les places finales de 9 jusqu'à la fin. Dans ce cas, ce classement (9 et suivants) sera établi suivant ces matches supplémentaires.

9.3.3 Le pointage pour les compétitions satellite est le suivant:
1ère place 4 points
2ème place 3 points
3ème place 2 points
5ème à la 8ième place 1 point
9ème à la 16ème place 0,5 point
17ème à la 32ème place 0,25 point

9.4 CHAMPIONNATS DE ZONE

Une fois chaque candidature évaluée par le Comité Exécutif de la Confédération, un rapport d'évaluation pour chacune des candidatures approuvées par la Confédération (une page maximum par candidature) sera présenté au Comité Exécutif de la FIE. Le Comité Exécutif de la FIE examinera ces évaluations (lors de sa prochaine réunion ou par consultation) et informera la Confédération de toute objection aux candidatures proposées.

L'organisateur s'engagera à assurer que tous les participants puissent recevoir des visas.

La ville hôte bénéficiera de conditions d'accès raisonnables (aéroport international ou national).

Afin que les Championnats de zone puissent être pris en compte dans le classement de la FIE, les critères suivants devront être respectés :

9.4.1 Salles
Les salles prévues pour les compétitions devront disposer de l'air conditionné lorsque les championnats de zone ont lieu pendant les périodes chaudes du pays dans lequel ils se déroulent.

9.4.2 Inscriptions
Cf. article o.60 du Règlement d'organisation.

9.4.3 Formule des compétitions

a) pas de tireurs exemptés
b) utilisation du classement FIE pour les épreuves individuelles et celles par équipes, en particulier les articles o.100, o.101 et o.102 (o.102.1 première phrase et o.102.2) du Règlement d'organisation. Les équipes sans classement FIE occuperont les dernières places du tableau et seront départagées d'après leur classement final dans la compétition individuelle des 3 meilleurs tireurs composant les équipes.
c) 1 tour de poules qui élimine 20 à 30 % des tireurs, puis tableau d'élimination directe
d) deux médailles pour la troisième place dans les compétitions individuelles.

Les points de tous les Championnats de zone **seniors** sont pris en compte dans le classement officiel de la FIE lorsque le dernier Championnat de zone senior s'est déroulé.

Les points de tous les Championnats de zone **juniors** sont pris en compte dans le classement officiel de la FIE lorsque le dernier Championnat de zone junior s'est déroulé.

9.4.4 Equipement
Le matériel et l'équipement des tireurs doivent être conformes aux normes de la FIE.

La vidéo-arbitrage et l'appareil sans fil sont facultatifs aux Championnats de zone **juniors**.

L'appareil sans fil est facultatif aux Championnats de zone **seniors.** La vidéo-arbitrage est obligatoire.

Seuls pourront être utilisés les systèmes de vidéo-arbitrage et de sans fil qui ont reçu l'homologation de la FIE, et qui respectent le cahier des charges de la FIE pour la vidéo arbitrage.

9.4.5 Contrôle anti-dopage
Le contrôle anti-dopage sera conforme à l'article 5 du Règlement anti-dopage de la **FIE.**

9.4.6 Officiels

La prise en charge des officiels et arbitres doit faire l'objet d'une décision commune préalable entre chaque Confédération et chaque organisateur.

1) Sont désignés par la FIE et pris en charge par les organisateurs, selon les normes financières figurant au Règlement administratif de la FIE :

a) le Président du Directoire technique, dont le nom peut être proposé au Comité Exécutif de la FIE par la Confédération.
b) 1 délégué de la Commission d'Arbitrage, dont le nom peut être proposé au Comité Exécutif de la FIE par la Confédération.
c) 1 délégué de la Commission SEMI de la Confédération, dont le nom peut être proposé au Comité Exécutif de la FIE par la Confédération et qui pourra provenir du même continent que l'organisateur.
d) 1 délégué de la Commission Médicale de la Confédération, dont le nom peut être proposé au Comité Exécutif de la FIE par la Confédération et qui pourra provenir du même continent que l'organisateur.

Il est de la responsabilité de la Confédération de vérifier auprès des officiels proposés qu'ils sont disponibles pour l'événement concerné.

Aux Championnats de zone **juniors, le délégué de la Commission d'Arbitrage** pourra provenir du même continent que l'organisateur.

Aux Championnats de zone **seniors, le délégué de la Commission d'Arbitrage** proviendra obligatoirement d'un autre continent que celui du pays organisateur.

2) Les arbitres

Aux Championnats de zone juniors et seniors**,** les arbitres, dont le nombre nécessaire aura été préalablement communiqué à la FIE par la confédération, seront proposés au Comité Exécutif de la FIE par la Commission d'Arbitrage de la FIE, selon les critères suivants :

- un arbitre par pays
- priorité aux arbitres provenant du même continent que l'organisateur
- si possible, au moins 30% d'arbitres de chaque genre

La Confédération a aussi le droit de proposer à la Commission d'Arbitrage de la FIE une liste d'arbitres. La liste sera ensuite soumise à l'accord du Comité Exécutif de la FIE.

Concernant la prise en charge des arbitres, la confédération sera libre soit de demander qu'ils soient amenés aux frais des fédérations nationales, soit qu'ils soient pris en charge par l'organisateur contre paiement d'un droit d'engagement plus élevé.

3) Un représentant de la FIE, qui office aussi en tant que superviseur, est désigné par le Président de la FIE, aux frais de la FIE.

9.5 OBSERVATION DES TOURNOIS

9.5.1 Les tournois de Coupe du Monde sont observés par un superviseur officiel de la FIE. Le superviseur, qui doit être d'une nationalité différente de celle du pays organisateur, est choisi par le Comité Exécutif en conformité avec l'article o.22 du Règlement pour les épreuves.

9.5.2 Les organisateurs des circuits satellite sont invités à proposer les tournois pour lesquels ils souhaitent recevoir un superviseur et, éventuellement, les noms des superviseurs.
Chaque année, des superviseurs FIE devront être désignés à au moins un tiers des compétitions des circuits satellites (chaque compétition satellite devant bénéficier d'un superviseur au moins une fois tous les trois ans).

9.5.3 Rôle des superviseurs

Le superviseur a autorité en ce qui concerne :

- l'application et l'interprétation du Règlement, des Statuts et du Règlement administratif;
- les cas prévus ou non-prévus par ces documents.

En acceptant la désignation de superviseur, ce dernier s'engage formellement au rôle suivant :

- Etre chef du protocole
- S'assurer que tous les tireurs, entraîneurs et arbitres internationaux sont titulaires d'une licence internationale FIE valide pour la saison en cours.
- Vérifier la conformité des appareils, s'assurer que le matériel des tireurs est conforme (nom au dos de la veste, et quand cela est requis, tenues aux couleurs nationales) et que l'organisateur a désigné une personne en charge du contrôle du matériel.
- Sanctionner par une amende les délégations n'ayant pas amené le nombre d'arbitres requis.
- Envoyer à la FIE une copie de la déclaration de contrôle anti-dopage dûment complétée, signée par l'agent de contrôle du dopage si et contrôler que celui-ci est effectué dans un laboratoire agréé par l'AMA/ WADA.
- S'assurer que les résultats (fichiers XML de transfert) sont envoyés sur le site Internet de la FIE dès la fin du tournoi.
- Envoyer à la FIE une photo des installations. Le superviseur doit coordonner avec les organisateurs la mise à disposition d'un appareil photo numérique.
- Remplir et valider le rapport du superviseur sur le site Internet de la FIE dans les 8 jours qui suivent la compétition. Une copie doit être remise à l'organisateur.
- Pour les compétitions de Coupe du Monde seniors individuelles et par équipes et les compétitions Grand Prix, le délégué à l'arbitrage désigné par la FIE est en charge de l'arbitrage.
- Lors des Coupes du monde et des Grands Prix, le Superviseur de la FIE agit en qualité de Responsable de la protection.

CHAPITRE 10

CEREMONIE PROTOCOLAIRE POUR LA REMISE DES MEDAILLES ET TROPHEES

Lors d'une cérémonie protocolaire organisée par le Comité Exécutif de la FIE, au lieu et date qu'il déterminera, il sera remis :

1) La médaille du vainqueur du classement officiel junior et senior de la FIE de l'année concernée.

2) Le Challenge Chevalier Feyerick ;

3) La médaille de l'escrimeur de l'année.

4) La médaille pour le « Grand Prix des Nations » cadets, juniors, seniors et vétérans.

CHAPITRE 11

ATTRIBUTION DES CHAMPIONNATS DU MONDE

par le Comité Exécutif de la FIE selon l'article 10.2.1 f) et g) des Statuts

10.2.1 f) Dans le cas où, faute de Candidature complète, le Congrès n'aura pu désigner une Fédération deux ans avant l'année de l'événement suivant le processus précédent, le Comité Exécutif de la FIE peut désigner lui-même une Fédération pour l'organisation de ces Championnats, s'il reçoit une ou plusieurs Candidatures complètes après le Congrès, conformément aux procédures stipulées dans le Règlement administratif.

10.2.1.g) Le Comité Exécutif a les mêmes pouvoirs en cas de défaillance de la Fédération membre régulièrement désignée par le Congrès ou en cas de tout acte discriminatoire de la part d'une Fédération organisatrice.

La candidature doit contenir :
- Une lettre de la Fédération candidate demandant à organiser les Championnats
- Le formulaire de candidature complètement rempli selon les exigences de la FIE
- Les plans des installations
- L'engagement écrit de respecter le cahier des charges de la FIE
- Les garanties gouvernementales et/ou autres garanties financières nécessaires

Le dossier de candidature sera étudié par le Comité d´évaluation afin de s'assurer que toutes les informations demandées ont été fournies. Le Comité d'évaluation informera ensuite le Comité Exécutif. A cet égard, il convient de rappeler que le Comité d´évaluation peut demander tout renseignement complémentaire qu'il estime nécessaire.

Comité d'évaluation des candidatures
Le Comité d´évaluation des candidatures joue un rôle clé dans l´appréciation de la capacité des villes à accueillir les Championnats du Monde.
Il doit, d´une part, analyser les dossiers des villes candidates et, d´autre part, effectuer des visites d´inspection sur le terrain.
Ce comité est composé :
Du Secrétaire général de la FIE, d'un membre du Comité Exécutif nommé par le Président et dont la nationalité doit être différente de chacune des candidatures, du Directeur sportif et du CEO.
Au moins 6 mois avant l'élection de la ville hôte, le Comité passera deux jours dans chaque ville candidate : il se réunit à plusieurs reprises avec le comité de candidature sur les 14 thèmes que couvre le dossier de candidature et visite les sites proposés :

Thèmes d'évaluation des candidatures
- Caractéristiques nationales, régionales et de la ville candidate
- Comité d'organisation et bénévoles
- Finances
- Immigration et formalités douanières
- Sécurité
- Sites
- Technologie et équipement
- Hébergement
- Transport
- Santé / Système sanitaire (y inclus questions médicales et antidopage)

- Protection de l'environnement
- Services de la communication et des médias
- Sponsoring et Marketing
- Garanties

A l'issue de ce processus, le Comité d´évaluation :

1) S'il approuve la candidature en confirmant que toutes les informations fournies sont bien exactes, la candidature devient alors officielle et la ville est donc officiellement candidate ;
2) Prépare un rapport d'évaluation pour le Comité Exécutif ainsi que ses recommandations.

Rapport d'évaluation
Avant la réunion du Comité Exécutif qui traitera de l´élection de la ville hôte, le Comité remet son rapport, qui est une évaluation technique des villes candidates.
Ce rapport aide les membres du Comité Exécutif à mieux comprendre les candidatures des villes et leur est utile lors du vote pour élire la ville hôte.

Vote du Comité Exécutif
Le jour de l´élection, chaque ville candidate effectue une présentation de 20 minutes à la réunion du Comité Exécutif, présentation suivie d´une séance de questions et de réponses. A la fin des présentations et de la session de questions-réponses, le vote a lieu et la ville hôte sera élue.
Pour déterminer son choix, le Comité Exécutif devra tenir compte des éléments suivants :
- Les meilleures conditions proposées s'agissant des 14 thèmes ci-dessus
- A des fins d'universalité, et si la géographie des candidatures le permet, d'une rotation continentale pour la tenue de ces championnats au cours du cycle olympique.

Les membres du Comité Exécutif votent au scrutin secret. Après chaque tour de scrutin, la ville qui obtient le moins de suffrages est éliminée. Il y aura autant de tours de scrutin que nécessaire pour qu'une ville obtienne la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité absolue entre les deux derniers candidats, le Président, s'il est présent, aura un vote prépondérant. Si le Président n'est pas présent, le Secrétaire général aura un vote prépondérant

Le résultat final est proclamé par le président de la FIE. La proclamation peut être retransmise en direct à la télévision.

CHAPITRE 12

CODE DE DEONTOLOGIE DES OFFICIELS DE LA FIE

Toutes les personnes qui participent aux tournois de la FIE, que ce soit les organisateurs ou les officiels désignés ou invités sont des officiels. Ce sont les arbitres, Directeurs de tournoi, délégués, membres du Comité Exécutif de la FIE, représentants du Président de la FIE, employés ou officiers de la FIE.

Les relations entre les officiels se règlent d'après les règlements officiels et les Cahiers de Charges des compétitions de la FIE.

Les officiels concernés doivent impérativement répondre, selon les délais qui leurs sont communiqués par leur lettre de convocation, aux désignations envoyées par la FIE afin de permettre d'éventuels remplacements.
Les arbitres et les directeurs de tournois doivent s'informer, avant chaque compétition, des modifications, intégrations ou communications concernant les Règlements et leurs applications.

Les arbitres ont l'obligation de participer aux réunions techniques programmées la veille ou le matin des compétitions avec le DT et les délégués à l'arbitrage.

Les arbitres et les directeurs de tournois doivent s'engager à exercer leurs fonctions en toute impartialité, dans le respect :

- des règlements de la FIE
- des indications de ce code de déontologie
- des directives données par le Bureau de la FIE.

Les directeurs de tournois travaillent en équipe et sont tenus de respecter l'esprit d'un travail en commun. Les décisions, qu'elles soient prises à l'unanimité ou à la majorité, sont celles de toute l'équipe qui doit, que ce soit collectivement ou individuellement, s'abstenir de toute information ou commentaire à l'extérieur du groupe de travail.

Les officiels des compétitions de la FIE doivent conserver, pendant toute la période des compétitions, et ce même en dehors de la piste et de la salle d'escrime, une tenue et un comportement conformes au rôle qui leur a été confié.

Les officiels des compétitions de la FIE doivent respecter le travail de tous les officiels et s'abstenir, en public ou auprès des délégations, de dénigrer les organisateurs, arbitres ou officiels.

Cette attitude doit prévaloir même lorsque les officiels ne sont pas en fonction, mais assistent à des événements de la FIE en tant que spectateurs.

Les officiels doivent s'abstenir de toute critique et de tout dénigrement, face à la presse et aux média, visant l'organisation, les athlètes, les délégations, les instances, le travail des autres officiels.

Le non-respect de ce code de déontologie expose les contrevenants aux sanctions prévues par le Code Disciplinaire de la FIE.

CHAPITRE 13

CONFEDERATIONS CONTINENTALES - ROLE ET COMPETENCE

13.1 La Confédération a pour rôle essentiel de réaliser la coordination des fédérations nationales du continent concerné d'une manière permanente et par tous contacts nécessaires afin de développer et de promouvoir le plus largement possible sur son territoire la pratique de l'escrime.

13.2 La Confédération de zone est responsable de la stricte application des Statuts, Règlements et réglementations de la FIE sur son continent.

13.3 Dans la mesure où elles s'exercent dans le cadre statutaire élaboré par la FIE, les compétences de la Confédération de zone s'établissent comme suit :

a) Elle propose **au Comité Exécutif** les mesures qu'elle juge utiles au développement et à la consolidation de l'escrime sur son continent et s'emploie à la création de nouvelles Fédérations Nationales.

b) Elle détermine, fixe et propose les moyens de promotion susceptibles d'avoir le meilleur impact.

c) Elle coordonne les initiatives des Fédérations Nationales.

d) Elle fait état au CEO de la FIE des éventuels problèmes et dysfonctionnements administratifs de la Confédération et /ou de ses fédérations membres. Elle collabore activement avec le CEO pour la réalisation des projets de formation administrative.

e) Elle communique au Département sport de la FIE les demandes et les nécessités de formation des entraîneurs de ses fédérations membres. Elle collabore activement avec le Département sport pour la réalisation des projets de formation élaborés par la FIE.

f) Six mois avant le début de la saison suivante, elle propose au Comité Exécutif de la FIE le lieu et les dates de ses Championnats de zone toutes catégories d'âges.

g) Elle réalise les missions itinérantes sur son continent qui lui sont confiées par la FIE en vue du renforcement des Fédérations Nationales.

h) Elle est responsable de l'application du Plan quadriennal des Confédérations adopté par le Comité Exécutif de la FIE.

i) Elle contrôle la bonne utilisation des aides diverses accordées par la FIE.

j) Elle présente au préalable au Secrétaire général, puis au Comité Exécutif de la FIE, chaque année, un rapport de ses activités, de l'état d'avancement du Plan quadriennal des Confédérations, ainsi qu'un rapport financier et un projet de budget.

k) Au moins 3 mois à l'avance, elle invite le Président ou le Secrétaire général de la FIE à assister au Congrès de la confédération. L'ordre du jour ainsi que tous documents relatifs au Congrès sont envoyés au moins un mois avant le Congrès.

CHAPITRE 14

PROCÉDURES RELATIVES À LA PROTECTION

Le Chapitre 14 du Règlement administratif détaille les procédures relatives à la protection mentionnées dans la Politique de protection (Chapitre XIII, Statuts de la FIE).

14.1 Championnats du monde

Les Responsables de la protection de la FIE sont désignés par le Comité exécutif pour les Championnats du monde.
Lors des **Championnats du Monde**, les Responsables de la protection de la FIE sont responsables de la coordination et de la supervision des exigences de sauvegarde de la compétition (en liaison avec le Directoire Technique et le COL).

14.1.1 Dans le cadre de la préparation de la compétition, les Responsables de la protection de la FIE seront mis en contact avec le COL afin de recueillir des informations sur le cadre juridique local et l'existence d'une politique de protection au niveau national/ local.

14.1.2 Ils organiseront des réunions avec les officiels, les arbitres, les chefs de délégation et les bénévoles afin d'attirer leur attention sur la politique de la FIE et les procédures relatives à la protection.

14.1.3 Lors des Championnats du monde, les Responsables de la protection de la FIE porteront un badge permettant de les identifier en tant que Responsables de la protection de la FIE. Ils se trouveront au niveau du stand dédié à la protection ou se déplaceront autour de la zone de compétition ou de la salle. À tout moment, au moins un responsable de la protection de la FIE sera joignable en dehors des heures de compétition pendant toute la durée des Championnats. Un téléphone portable de protection sera fourni à cet effet.

14.1.4 Les responsables de la protection de la FIE doivent être contactés immédiatement si un problème de sauvegarde est identifié. Ils évalueront la situation et organiseront une action appropriée.

14.1.5 Les Responsables de la protection de la FIE se verront remettre une tablette pour la durée de la compétition. Ils recevront un accès à l'adresse safeguarding@fie.ch afin de transmettre leur rapport. Pour le reporting interne, tous les rapports doivent être complétés sur la tablette et enregistrés dans un dossier. Une copie des rapports doit être transmise par courrier électronique à l'aide du compte configuré sur cette tablette à l'adresse safeguarding@fie.ch, sans destinataire dans les champs Cc ou Cci. Avant de rendre les tablettes, pour des raisons de confidentialité, les Responsables de la protection supprimeront les données sensibles enregistrées sur la tablette, y compris, sans s'y limiter, les numéros de téléphone, les messages et les courriers électroniques.

14.1.6 À la fin de la compétition, après un débriefing, les Responsables de la protection de la FIE remettront un rapport contenant des informations générales sur le nombre et le type d'incidents survenus, sans divulguer d'informations personnelles pouvant permettre l'identification de la victime et des auteurs présumés. Le rapport peut contenir des recommandations pour minimiser le risque d'incidents et mettre à jour les procédures et la politique de protection de la FIE, le cas échéant.

14.2 Procédures relatives à une plainte

14.2.1 Résolution informelle ou médiation

14.2.1.1 Une **résolution informelle** est utilisée pour résoudre des litiges relatifs à la protection survenant suite à un malentendu dans la communication et les relations. Ces types de situation ne nécessitent pas une approche plus formelle et plus longue, destinée à gérer des affaires et des problèmes relatifs à la protection complexes ou plus graves.

La résolution informelle peut être activée sans plainte formelle, le consentement du plaignant n'est pas requis (bien qu'il puisse souhaiter que son identité soit protégée) et il est possible que l'identité des auteurs présumés ne soit pas forcément connue ou soit connue uniquement en tant que groupe. La résolution informelle peut inclure un ou plusieurs des points suivants :

a) éduquer les participants sur le comportement acceptable et obtenir leur engagement de respecter la politique;
b) travailler avec les organisateurs/le bureau pour veiller à ce que la ou les victimes présumées ou potentielles ne soient pas exposées à d'autres problèmes;
c) travailler avec des représentants de la FN pour soutenir la ou les victimes présumées.

14.2.1.2 Lors d'une **procédure de médiation**, le Responsable de la protection assiste les deux parties pour trouver un accord à l'amiable définitif. Pour activer une **procédure de médiation**, une plainte formelle et le consentement du plaignant sont nécessaires. Cela implique qu'il divulgue l'identité de l'auteur présumé. Une fois le consentement du plaignant obtenu, le Responsable de la protection informe l'auteur présumé oralement, puis par message ou courrier électronique.

En fonction de la situation, différentes procédures s'appliquent:

a) Si l'auteur présumé est toujours sur place et accepte un entretien avec le Responsable de la protection, qui s'entretiendra également séparément avec le plaignant pour clarifier sa position, une réunion conjointe peut être organisée si le Responsable de la protection l'estime appropriée après avoir parlé séparément aux deux parties.
   L'heure et le lieu seront convenus en tenant compte des contraintes logistiques (avant le vol retour).
   La salle du Responsable de la protection peut être utilisée pour une réunion informelle.
   Un accord est obtenu (clarification du malentendu, excuses).

b) Si l'auteur présumé est toujours sur place et refuse un entretien, ou vient à un entretien et nie tout méfait.
   Le plaignant doit décider s'il souhaite passer à une autre étape plus formelle. Il peut le faire après que l'auteur présumé a nié un méfait, dans les 60 jours suivant les faits incriminés ou la date de leur découverte. Les plaintes devant le Comité disciplinaire sont soumises au Code disciplinaire. Les recours directs auprès du Bureau lors des Championnats doivent être exercés dès que possible pour éviter une répétition des incidents.

c) Si le Responsable de la protection ne parvient pas à contacter l'auteur présumé (il pourrait ne plus être sur place), le Responsable de la protection peut le contacter par

téléphone ou par courrier électronique pour discuter. Si le Responsable de la protection ne parvient pas à localiser l'auteur présumé après une tentative diligente, le Responsable de la protection discutera avec le plaignant des options qui lui restent.

Le plaignant doit décider s'il souhaite prendre des mesures supplémentaires, dans les délais spécifiés dans le Code disciplinaire.

14.2.1.3 Lorsqu'aucune résolution informelle n'est obtenue, que la médiation s'avère être inappropriée ou qu'aucun accord à l'amiable n'est trouvé, rien n'empêche un retour à une procédure plus formelle.

14.2.1.4 En cas de violation de l'entente résultant de la résolution informelle ou de l'accord à l'amiable trouvé lors de la médiation, le plaignant peut présenter une demande de mesures administratives provisoires auprès du Bureau présent aux Championnats du monde et/ou déposer une plainte disciplinaire si aucune action immédiate n'est requise. Cette plainte doit être déposée dans les délais stipulés dans le Code disciplinaire.

14.2.2. Plainte devant le Comité disciplinaire

Le chapitre 7 (La discipline) et le chapitre 13 (Politique de protection de la FIE) des Statuts de la FIE s'appliquent.

14.2.3 Saisie des autorités judiciaires (par ex. la police)

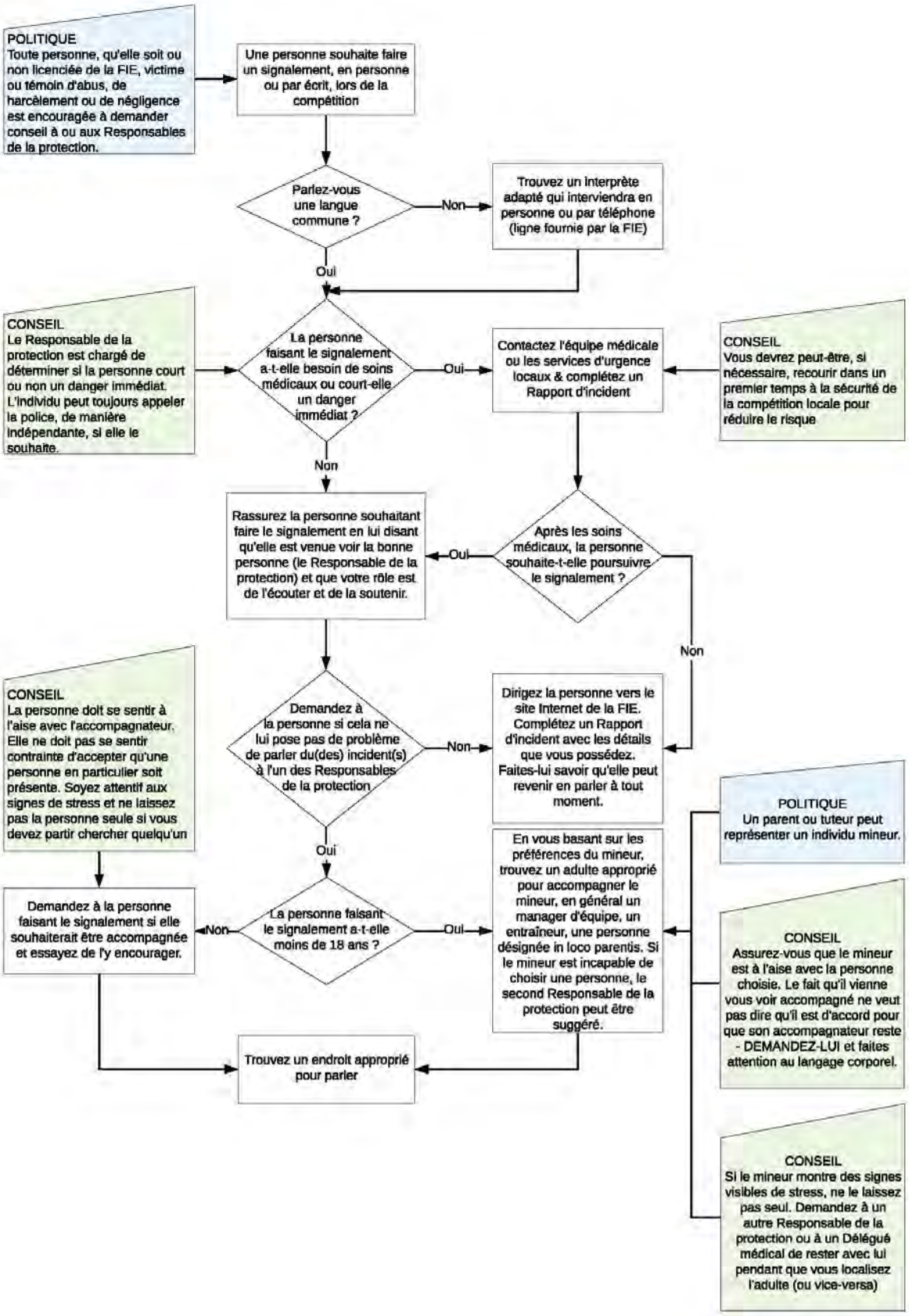
En cas de délit dans le pays hôte, le plaignant peut saisir une autorité judiciaire du pays (par ex. la police). Le Responsable de la protection peut, sur demande, accompagner le plaignant.

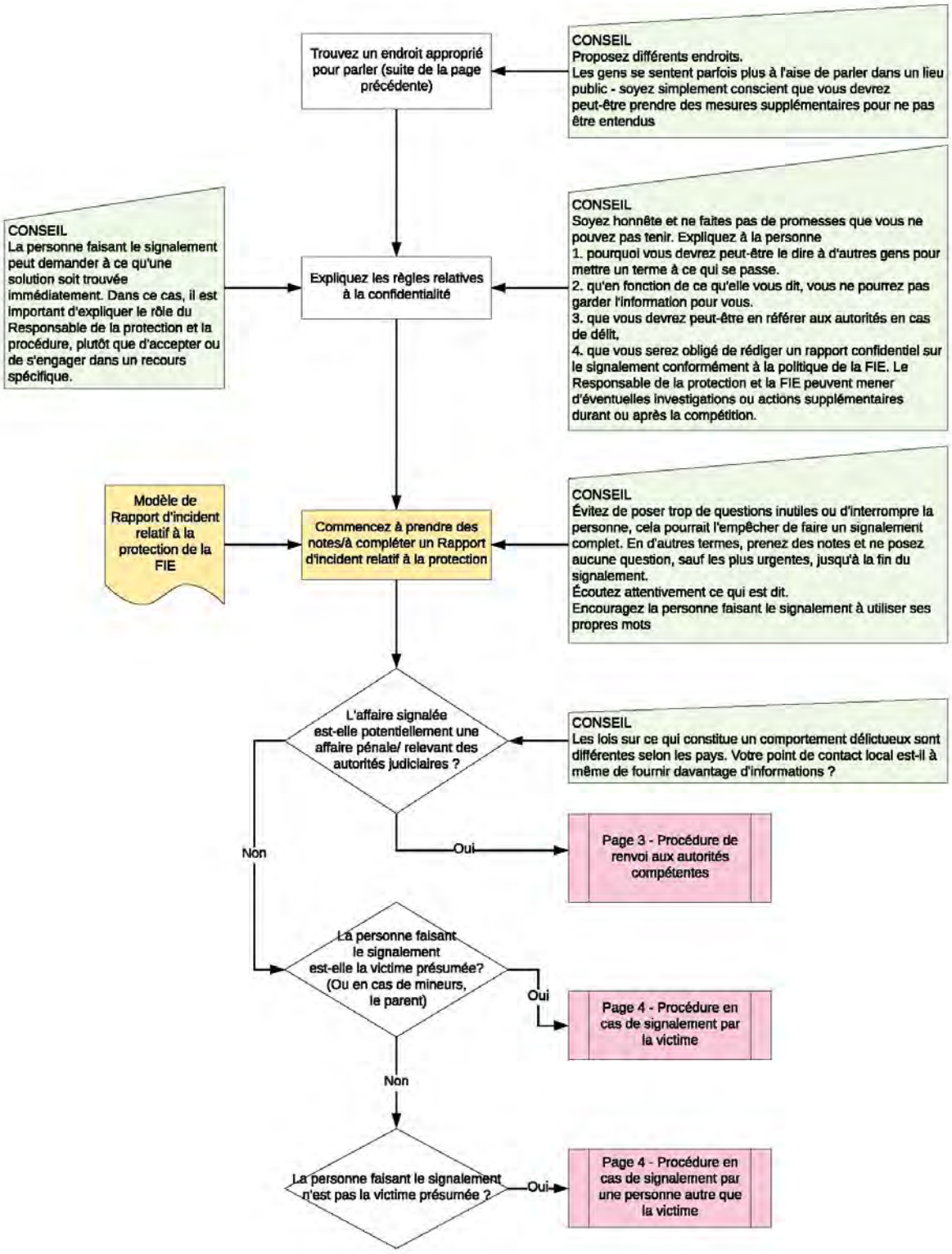
14.2.4 Coupes du monde et Grands Prix

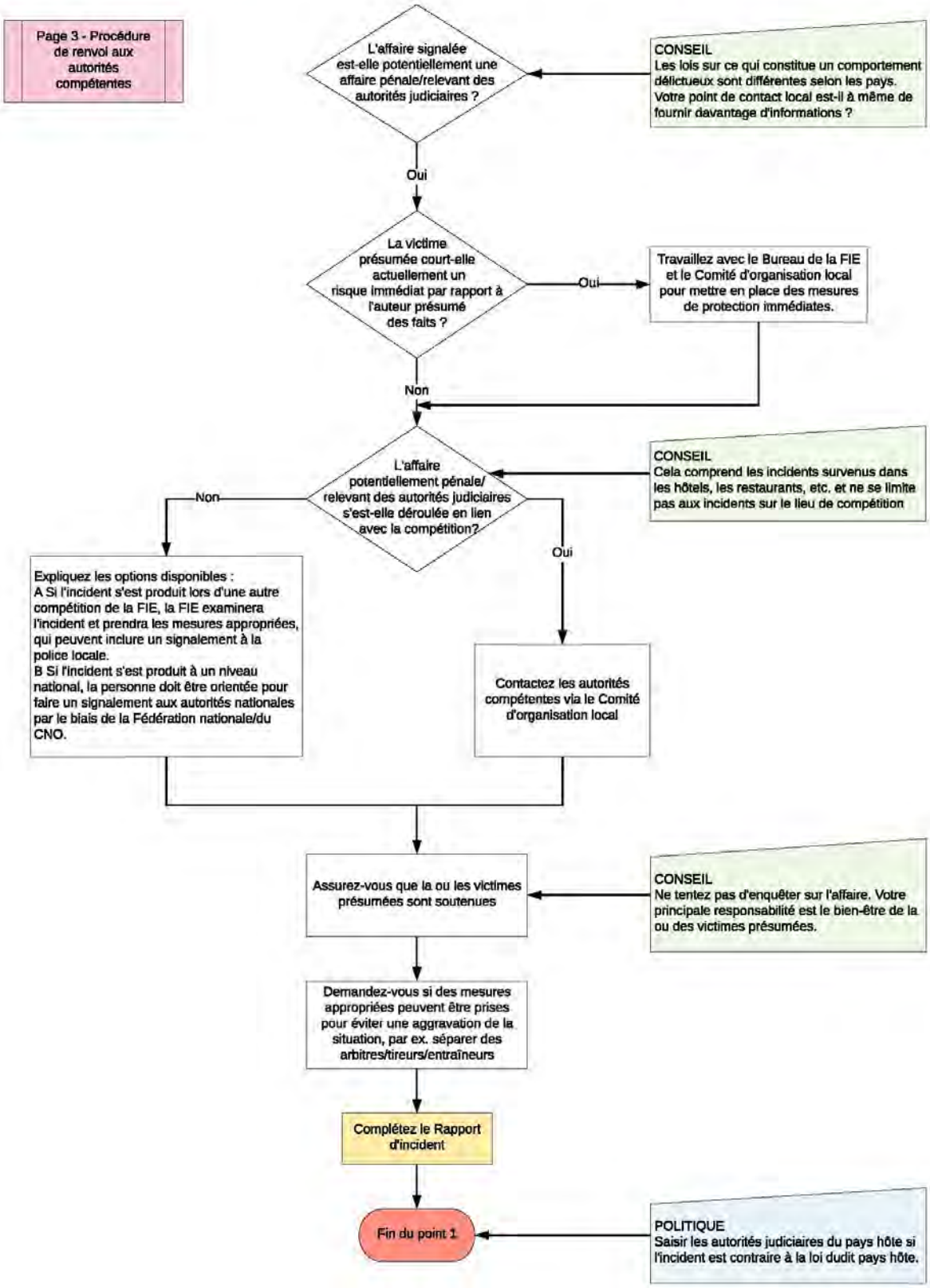
Lors des Coupes du monde et des Grands Prix, le Superviseur de la FIE agit en qualité de Responsable de la protection.
Il signale les incidents et problèmes relatifs à la protection par le biais du Rapport interne d'incident selon l'organigramme de la procédure pour le superviseur de la FIE lors des Coupes du Monde et des Grand Prix, avec le soutien d'un responsable local de la protection (s'il en existe un) et en consultation avec les autres délégués de la FIE et le DT, le cas échéant.

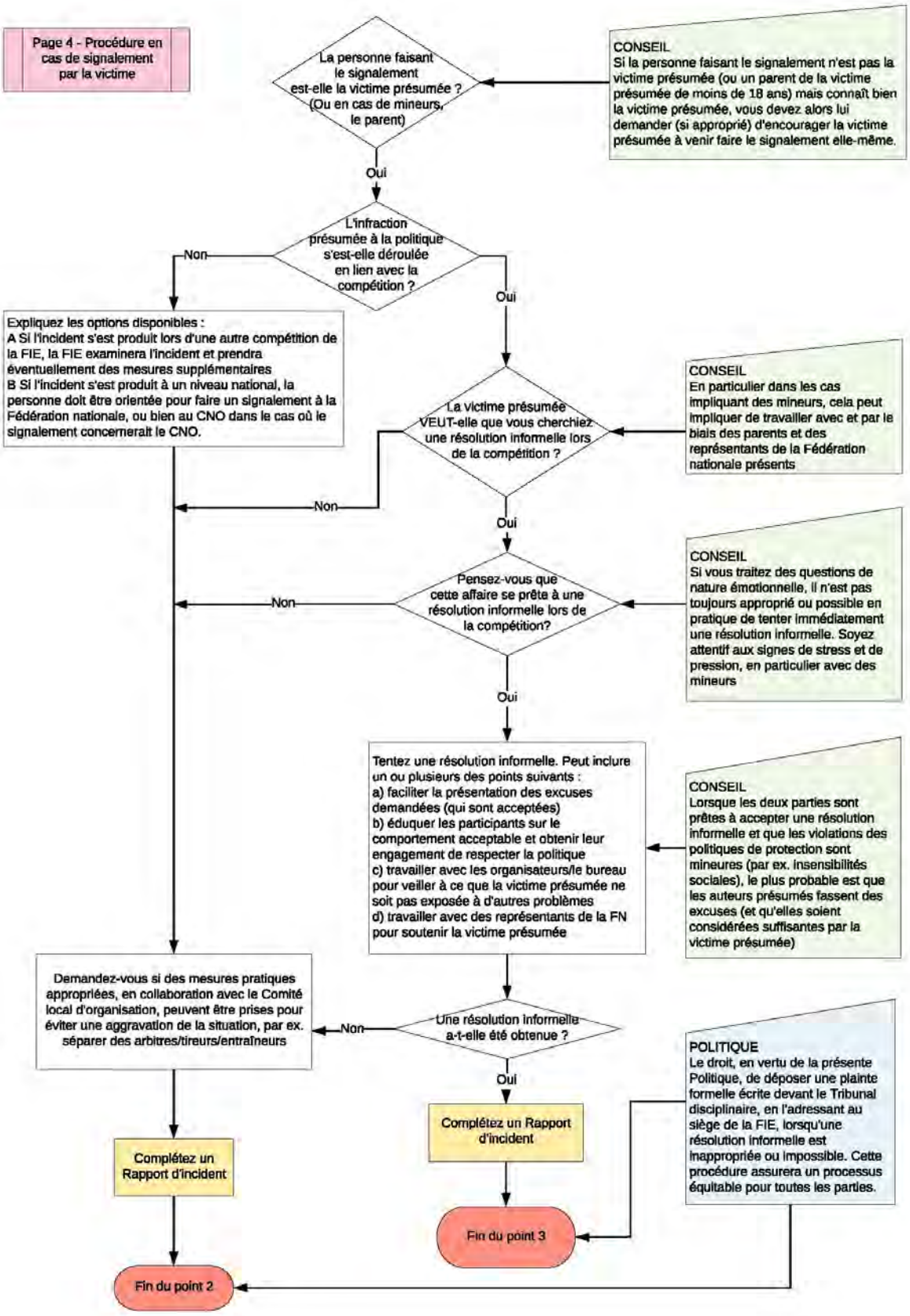
ANNEXES AUX CHAPITRE 14

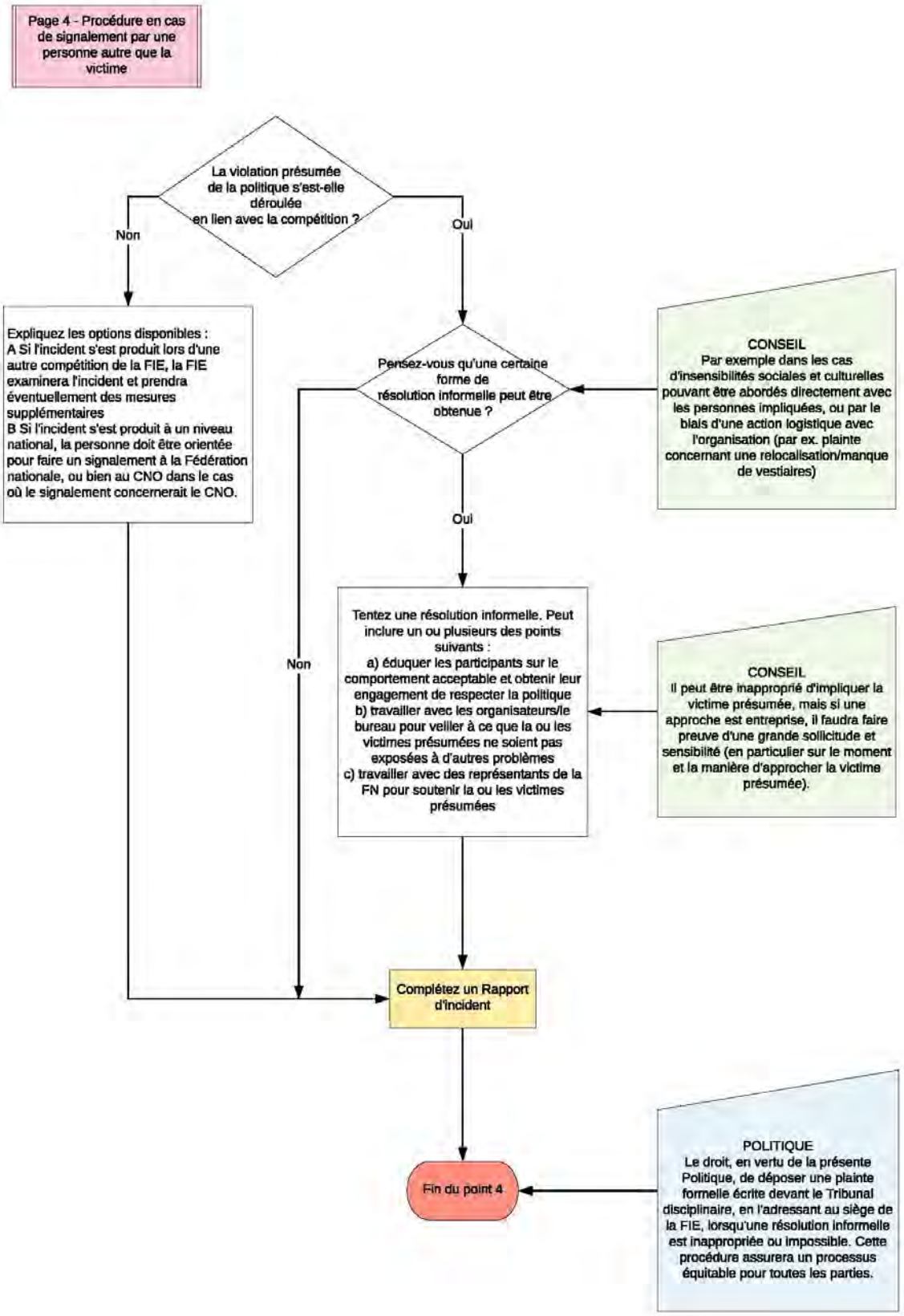
- Flow-chart pour le Responsable de la protection de la FIE aux Championnats du monde
- Formulaire de rapport d'incident pour soucis de protection aux Championnats du monde
- Flow-chart pour le Superviseur de la FIE aux compétitions de Coupe du monde et Grand Prix
- Formulaire de rapport d'incident pour soucis de protection aux compétitions de Coupe du monde et Grand Prix
- Codes de conduite


POLITIQUE
Toute personne, qu'elle soit ou non licenciée de la FIE, victime ou témoin d'abus, de harcèlement ou de négligence est encouragée à demander conseil à ou aux Responsables de la protection.
Une personne souhaite faire un signalement, en personne ou par écrit, lors de la compétition
Parlez-vous une langue commune ?
Non
Trouvez un interprète adapté qui interviendra en personne ou par téléphone (ligne fournie par la FIE)
Oui
CONSEIL
Le Responsable de la protection est chargé de déterminer si la personne court ou non un danger immédiat. L'individu peut toujours appeler la police, de manière indépendante, si elle le souhaite.
La personne faisant le signalement a-t-elle besoin de soins médicaux ou court-elle un danger immédiat ?
Oui
Contactez l'équipe médicale ou les services d'urgence locaux & complétez un Rapport d'incident
CONSEIL
Vous devrez peut-être, si nécessaire, recourir dans un premier temps à la sécurité de la compétition locale pour réduire le risque
Non
Rassurez la personne souhaitant faire le signalement en lui disant qu'elle est venue voir la bonne personne (le Responsable de la protection) et que votre rôle est de l'écouter et de la soutenir.
Oui
Après les soins médicaux, la personne souhaite-t-elle poursuivre le signalement ?
Non
CONSEIL
La personne doit se sentir à l'aise avec l'accompagnateur. Elle ne doit pas se sentir contrainte d'accepter qu'une personne en particulier soit présente. Soyez attentif aux signes de stress et ne laissez pas la personne seule si vous devez partir chercher quelqu'un
Demandez à la personne si cela ne lui pose pas de problème de parler du(des) incident(s) à l'un des Responsables de la protection
Non
Dirigez la personne vers le site Internet de la FIE. Complétez un Rapport d'incident avec les détails que vous possédez. Faites-lui savoir qu'elle peut revenir en parler à tout moment.
Oui
Demandez à la personne faisant le signalement si elle souhaiterait être accompagnée et essayez de l'y encourager.
Non
La personne faisant le signalement a-t-elle moins de 18 ans ?
Oui
En vous basant sur les préférences du mineur, trouvez un adulte approprié pour accompagner le mineur, en général un manager d'équipe, un entraîneur, une personne désignée in loco parentis. Si le mineur est incapable de choisir une personne, le second Responsable de la protection peut être suggéré.
POLITIQUE
Un parent ou tuteur peut représenter un individu mineur.
CONSEIL
Assurez-vous que le mineur est à l'aise avec la personne choisie. Le fait qu'il vienne vous voir accompagné ne veut pas dire qu'il est d'accord pour que son accompagnateur reste - DEMANDEZ-LUI et faites attention au langage corporel.
Trouvez un endroit approprié pour parler
CONSEIL
Si le mineur montre des signes visibles de stress, ne le laissez pas seul. Demandez à un autre Responsable de la protection ou à un Délégué médical de rester avec lui pendant que vous localisez l'adulte (ou vice-versa)


Trouvez un endroit approprié pour parler (suite de la page précédente)
CONSEIL
Proposez différents endroits.
Les gens se sentent parfois plus à l'aise de parler dans un lieu public - soyez simplement conscient que vous devrez peut-être prendre des mesures supplémentaires pour ne pas être entendus
CONSEIL
La personne faisant le signalement peut demander à ce qu'une solution soit trouvée immédiatement. Dans ce cas, il est important d'expliquer le rôle du Responsable de la protection et la procédure, plutôt que d'accepter ou de s'engager dans un recours spécifique.
Expliquez les règles relatives à la confidentialité
CONSEIL
Soyez honnête et ne faites pas de promesses que vous ne pouvez pas tenir. Expliquez à la personne
1. pourquoi vous devrez peut-être le dire à d'autres gens pour mettre un terme à ce qui se passe.
2. qu'en fonction de ce qu'elle vous dit, vous ne pourrez pas garder l'information pour vous.
3. que vous devrez peut-être en référer aux autorités en cas de délit,
4. que vous serez obligé de rédiger un rapport confidentiel sur le signalement conformément à la politique de la FIE. Le Responsable de la protection et la FIE peuvent mener d'éventuelles investigations ou actions supplémentaires durant ou après la compétition.
Modèle de Rapport d'incident relatif à la protection de la FIE
Commencez à prendre des notes/à compléter un Rapport d'incident relatif à la protection
CONSEIL
Évitez de poser trop de questions inutiles ou d'interrompre la personne, cela pourrait l'empêcher de faire un signalement complet. En d'autres termes, prenez des notes et ne posez aucune question, sauf les plus urgentes, jusqu'à la fin du signalement.
Écoutez attentivement ce qui est dit.
Encouragez la personne faisant le signalement à utiliser ses propres mots
L'affaire signalée est-elle potentiellement une affaire pénale/ relevant des autorités judiciaires ?
CONSEIL
Les lois sur ce qui constitue un comportement délictueux sont différentes selon les pays. Votre point de contact local est-il à même de fournir davantage d'informations ?
Oui
Page 3 - Procédure de renvoi aux autorités compétentes
Non
La personne faisant le signalement est-elle la victime présumée? (Ou en cas de mineurs, le parent)
Oui
Page 4 - Procédure en cas de signalement par la victime
Non
La personne faisant le signalement n'est pas la victime présumée ?
Oui
Page 4 - Procédure en cas de signalement par une personne autre que la victime


Page 3 - Procédure de renvoi aux autorités compétentes
L'affaire signalée est-elle potentiellement une affaire pénale/relevant des autorités judiciaires ?
CONSEIL
Les lois sur ce qui constitue un comportement délictueux sont différentes selon les pays. Votre point de contact local est-il à même de fournir davantage d'informations ?
Oui
La victime présumée court-elle actuellement un risque immédiat par rapport à l'auteur présumé des faits ?
Oui
Travaillez avec le Bureau de la FIE et le Comité d'organisation local pour mettre en place des mesures de protection immédiates.
Non
L'affaire potentiellement pénale/ relevant des autorités judiciaires s'est-elle déroulée en lien avec la compétition?
CONSEIL
Cela comprend les incidents survenus dans les hôtels, les restaurants, etc. et ne se limite pas aux incidents sur le lieu de compétition
Non
Oui
Expliquez les options disponibles :
A Si l'incident s'est produit lors d'une autre compétition de la FIE, la FIE examinera l'incident et prendra les mesures appropriées, qui peuvent inclure un signalement à la police locale.
B Si l'incident s'est produit à un niveau national, la personne doit être orientée pour faire un signalement aux autorités nationales par le biais de la Fédération nationale/du CNO.
Contactez les autorités compétentes via le Comité d'organisation local
Assurez-vous que la ou les victimes présumées sont soutenues
CONSEIL
Ne tentez pas d'enquêter sur l'affaire. Votre principale responsabilité est le bien-être de la ou des victimes présumées.
Demandez-vous si des mesures appropriées peuvent être prises pour éviter une aggravation de la situation, par ex. séparer des arbitres/tireurs/entraîneurs
Complétez le Rapport d'incident
Fin du point 1
POLITIQUE
Saisir les autorités judiciaires du pays hôte si l'incident est contraire à la loi dudit pays hôte.


Page 4 - Procédure en cas de signalement par la victime
La personne faisant le signalement est-elle la victime présumée ? (Ou en cas de mineurs, le parent)
CONSEIL
Si la personne faisant le signalement n'est pas la victime présumée (ou un parent de la victime présumée de moins de 18 ans) mais connaît bien la victime présumée, vous devez alors lui demander (si approprié) d'encourager la victime présumée à venir faire le signalement elle-même.
Oui
L'infraction présumée à la politique s'est-elle déroulée en lien avec la compétition ?
Non
Oui
Expliquez les options disponibles :
A Si l'incident s'est produit lors d'une autre compétition de la FIE, la FIE examinera l'incident et prendra éventuellement des mesures supplémentaires
B Si l'incident s'est produit à un niveau national, la personne doit être orientée pour faire un signalement à la Fédération nationale, ou bien au CNO dans le cas où le signalement concernerait le CNO.
La victime présumée VEUT-elle que vous cherchiez une résolution informelle lors de la compétition ?
CONSEIL
En particulier dans les cas impliquant des mineurs, cela peut impliquer de travailler avec et par le biais des parents et des représentants de la Fédération nationale présents
Non
Oui
Pensez-vous que cette affaire se prête à une résolution informelle lors de la compétition?
Non
CONSEIL
Si vous traitez des questions de nature émotionnelle, il n'est pas toujours approprié ou possible en pratique de tenter immédiatement une résolution informelle. Soyez attentif aux signes de stress et de pression, en particulier avec des mineurs
Oui
Tentez une résolution informelle. Peut inclure un ou plusieurs des points suivants :
a) faciliter la présentation des excuses demandées (qui sont acceptées)
b) éduquer les participants sur le comportement acceptable et obtenir leur engagement de respecter la politique
c) travailler avec les organisateurs/le bureau pour veiller à ce que la victime présumée ne soit pas exposée à d'autres problèmes
d) travailler avec des représentants de la FN pour soutenir la victime présumée
CONSEIL
Lorsque les deux parties sont prêtes à accepter une résolution informelle et que les violations des politiques de protection sont mineures (par ex. insensibilités sociales), le plus probable est que les auteurs présumés fassent des excuses (et qu'elles soient considérées suffisantes par la victime présumée)
Demandez-vous si des mesures pratiques appropriées, en collaboration avec le Comité local d'organisation, peuvent être prises pour éviter une aggravation de la situation, par ex. séparer des arbitres/tireurs/entraîneurs
Non
Une résolution informelle a-t-elle été obtenue ?
Oui
POLITIQUE
Le droit, en vertu de la présente Politique, de déposer une plainte formelle écrite devant le Tribunal disciplinaire, en l'adressant au siège de la FIE, lorsqu'une résolution informelle est inappropriée ou impossible. Cette procédure assurera un processus équitable pour toutes les parties.
Complétez un Rapport d'incident
Complétez un Rapport d'incident
Fin du point 3
Fin du point 2


Page 4 - Procédure en cas de signalement par une personne autre que la victime
La violation présumée de la politique s'est-elle déroulée en lien avec la compétition ?
Non
Oui
Expliquez les options disponibles :
A Si l'incident s'est produit lors d'une autre compétition de la FIE, la FIE examinera l'incident et prendra éventuellement des mesures supplémentaires
B Si l'incident s'est produit à un niveau national, la personne doit être orientée pour faire un signalement à la Fédération nationale, ou bien au CNO dans le cas où le signalement concernerait le CNO.
Pensez-vous qu'une certaine forme de résolution informelle peut être obtenue ?
CONSEIL
Par exemple dans les cas d'insensibilités sociales et culturelles pouvant être abordés directement avec les personnes impliquées, ou par le biais d'une action logistique avec l'organisation (par ex. plainte concernant une relocalisation/manque de vestiaires)
Oui
Non
Tentez une résolution informelle. Peut inclure un ou plusieurs des points suivants :
a) éduquer les participants sur le comportement acceptable et obtenir leur engagement de respecter la politique
b) travailler avec les organisateurs/le bureau pour veiller à ce que la ou les victimes présumées ne soient pas exposées à d'autres problèmes
c) travailler avec des représentants de la FN pour soutenir la ou les victimes présumées
CONSEIL
Il peut être inapproprié d'impliquer la victime présumée, mais si une approche est entreprise, il faudra faire preuve d'une grande sollicitude et sensibilité (en particulier sur le moment et la manière d'approcher la victime présumée).
Complétez un Rapport d'incident
Fin du point 4
POLITIQUE
Le droit, en vertu de la présente Politique, de déposer une plainte formelle écrite devant le Tribunal disciplinaire, en l'adressant au siège de la FIE, lorsqu'une résolution informelle est inappropriée ou impossible. Cette procédure assurera un processus équitable pour toutes les parties.

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT pour Soucis de Protection / Championnats du monde

Avez-vous

- Vérifié que le participant ne courait pas de danger physique immédiat (en cas de danger, vous devez contacter les services d'urgence) ou n'avait pas besoin d'une assistance médicale d'urgence (si une assistance est nécessaire, vous devez contacter l'équipe médicale) ?
- Rassuré l'athlète/ le participant ?
- Trouvé un interprète adapté (avec lequel le participant se sente à l'aise) si besoin ?
- Demandé à l'athlète/ au participant :
  - S'il se sentait à l'aise pour parler
  - S'il souhaitait être accompagné - si l'athlète/le participant est âgé de moins de 18 ans, il est préférable (sauf en cas d'objection de l'athlète) qu'un entraîneur/ un chef d'équipe/ un parent/ une personne agissant in loco parentis, soit présent
  - À quel endroit il souhaiterait parler - proposé des lieux
- Été honnête et pris garde de ne pas faire de promesses que vous ne pouviez tenir ? Informez la personne que vous deviez rédiger un rapport confidentiel sur le signalement conformément à la politique de la FIE.
- Expliqué pourquoi vous devrez **peut-être** en parler à d'autres personnes afin de mettre un terme à ce qui se passe ?

NB Il est important que vous ne parliez pas à la personne ciblée par les allégations qui ont été faites, jusqu'à ce que vous ayez recueilli le plus de détails possibles, et évalué si cela constitue une démarche appropriée.

Instructions pour compléter ce formulaire.

Remplissez-le aussi précisément envers les faits que possible. Vous n'êtes pas tenu de compléter tous les champs ; soin et discernement doivent être portés à l'égard de toute collecte d'information, en dehors de ce qui vous est rapporté dans le cadre de l'incident.

Évitez de poser trop de questions ou d'interrompre la personne, cela pourrait l'empêcher de faire un signalement complet. En d'autres termes, prenez des notes et évitez de poser des questions, sauf les plus urgentes, jusqu'à la fin.

Écoutez attentivement ce qui a été dit et tentez de ne consigner que ce qui a réellement été dit, pas votre interprétation.

Encouragez l'athlète/ le participant (ou la personne faisant le signalement) à utiliser ses propres mots.

Nom de l'athlète/du participant	
Age/date de naissance	
Fédération Nationale Affiliée (si connue)	
Adresse de l'athlète/du participant	
Type de Participant	Tireur/Athlète Arbitre ou Officiel Entraineur Autre – veuillez préciser (ex : Volontaire, Spectateur)
Parent/entraineur/ détails du tuteur Nom Adresse Téléphone Courriel	
Date et horaire d'incident(s)	
Catégorie d'incident(s)	(Effacez la ou les mentions inutile) Abus Psychologique Harcèlement Sexuel Abus Physique Abus Sexuel Négligence Autre/Inconnu
Détails de l'incident/le souci	
Information supplémentaire, s'il y a lieu (Ethnicité, Genre, LGBT, Religion, Handicap, etc)	
Lieu du ou des incidents	

Signes physiques visibles (ex : contusion)	
Avez-vous parlé à l'athlète/le participant ?	**Oui / Non**
Si **Oui**, qu'a-t-il déclaré exactement ?	
Avez-vous parlé à l'entraineur/le chef d'équipe ou à un parent proche ?	**Oui / Non**
Si **Oui**, ont-il émis des commentaires ?	
Avez-vous informé les Services Médicaux ?	**Oui / Non**
Si **Oui**, veuillez renseigner les détails de référencement (nom et coordonnés des services médicaux)	
Avez-vous informé les Services Juridiques ? La Police ? Les Services Sociaux ?	Services Juridiques - **Oui / Non** Police - **Oui / Non** Services Sociaux - **Oui / Non**
Si **Oui** à l'un d'eux, veuillez renseigner le nom complet, et les coordonnées de la personne appropriée à contacter	
Ont-ils pris des dispositions ?	**Oui / Non**
Si **Oui**, veuillez en donner les détails :	
Détails de toute mesure que vous avez l'intention de prendre pendant les Championnats	
Coordonnées des témoins Nom(s): Commentaires :	

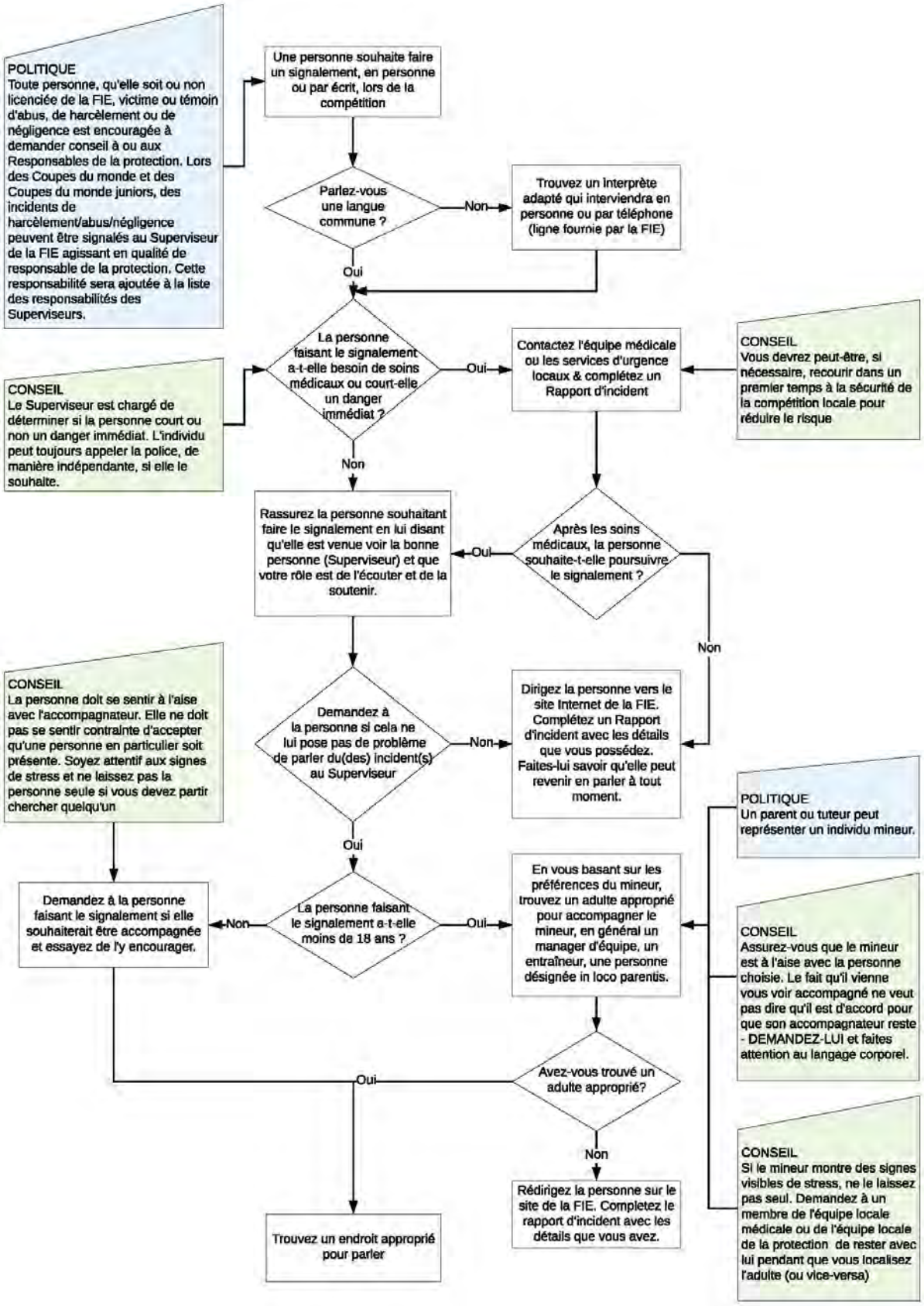
Coordonnées de la personne présumée avoir commis l'abus/l'agression **Nom** Adresse Téléphone Courriel	
Coordonnées de la ou des personnes rapportant le souci Nom Adresse Téléphone Courriel	
Signature de la personne rapportant le souci :	
Coordonnées de la personne remplissant le rapport : Nom Adresse Téléphone Courriel	*Ce sera dans la plupart des cas le Responsable de la Protection*
Veuillez spécifier comment vous avez été approché (en personne, par téléphone, par courriel):	
Signé:	*Par la personne ayant complété le formulaire – dans la plupart des cas le Responsable de la Protection*
Date d'émission du rapport :	

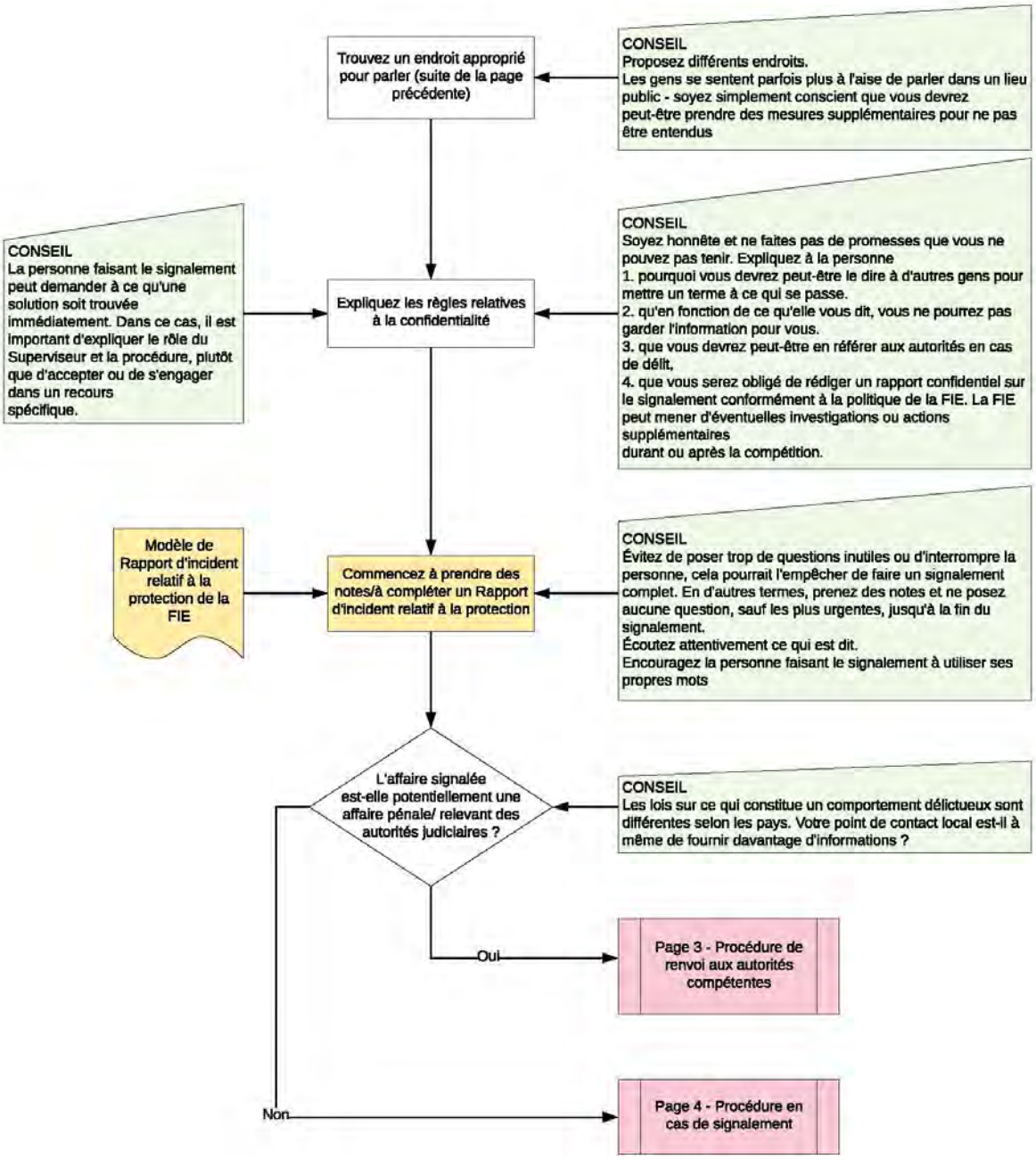
Rappeler-vous de maintenir le caractère confidentiel. Ne discutez avec personne en dehors de ceux qui sont concernés.

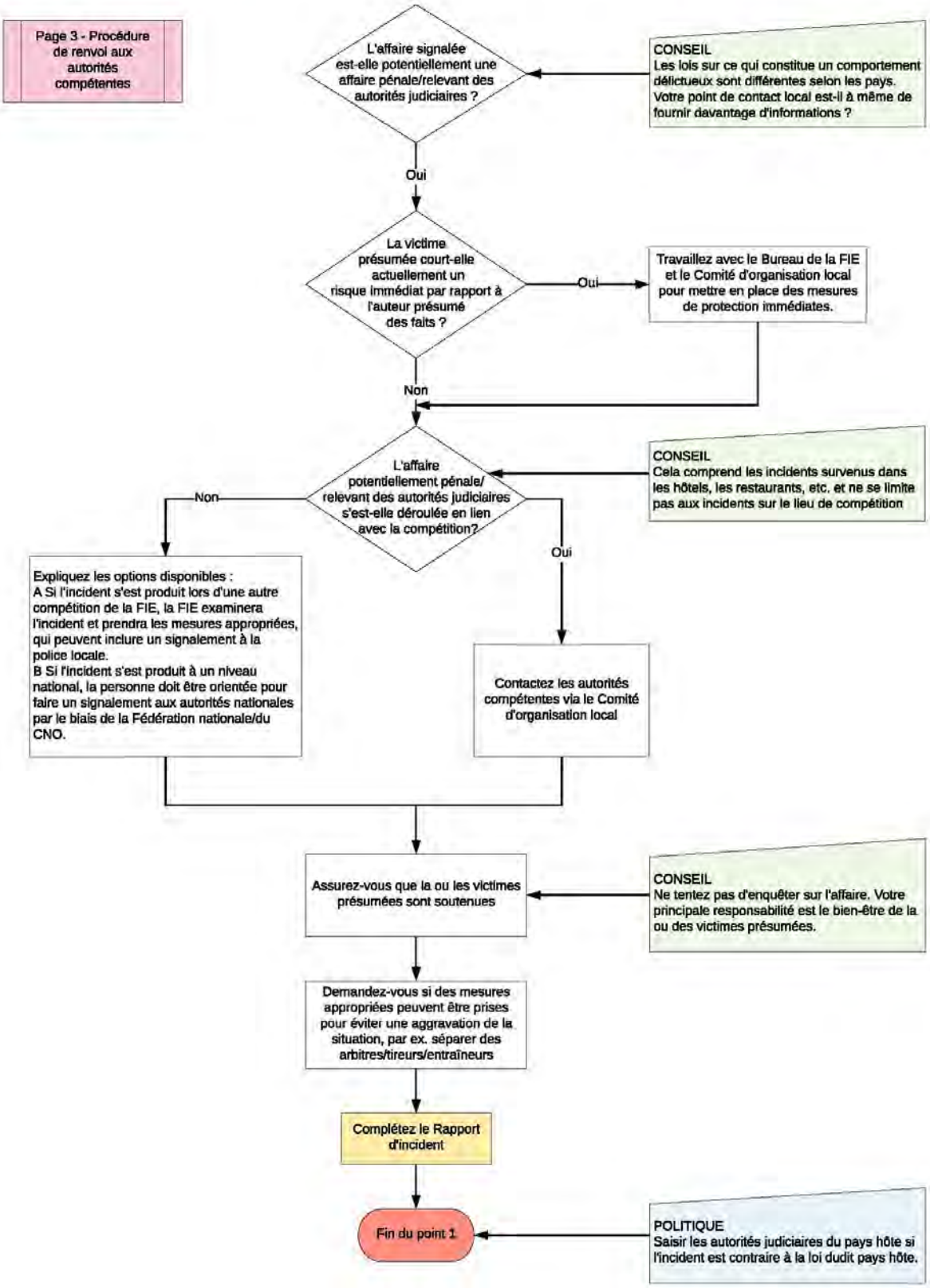
Contactez la Responsable chargée de la Protection de la FIE et relayez tous les soucis.

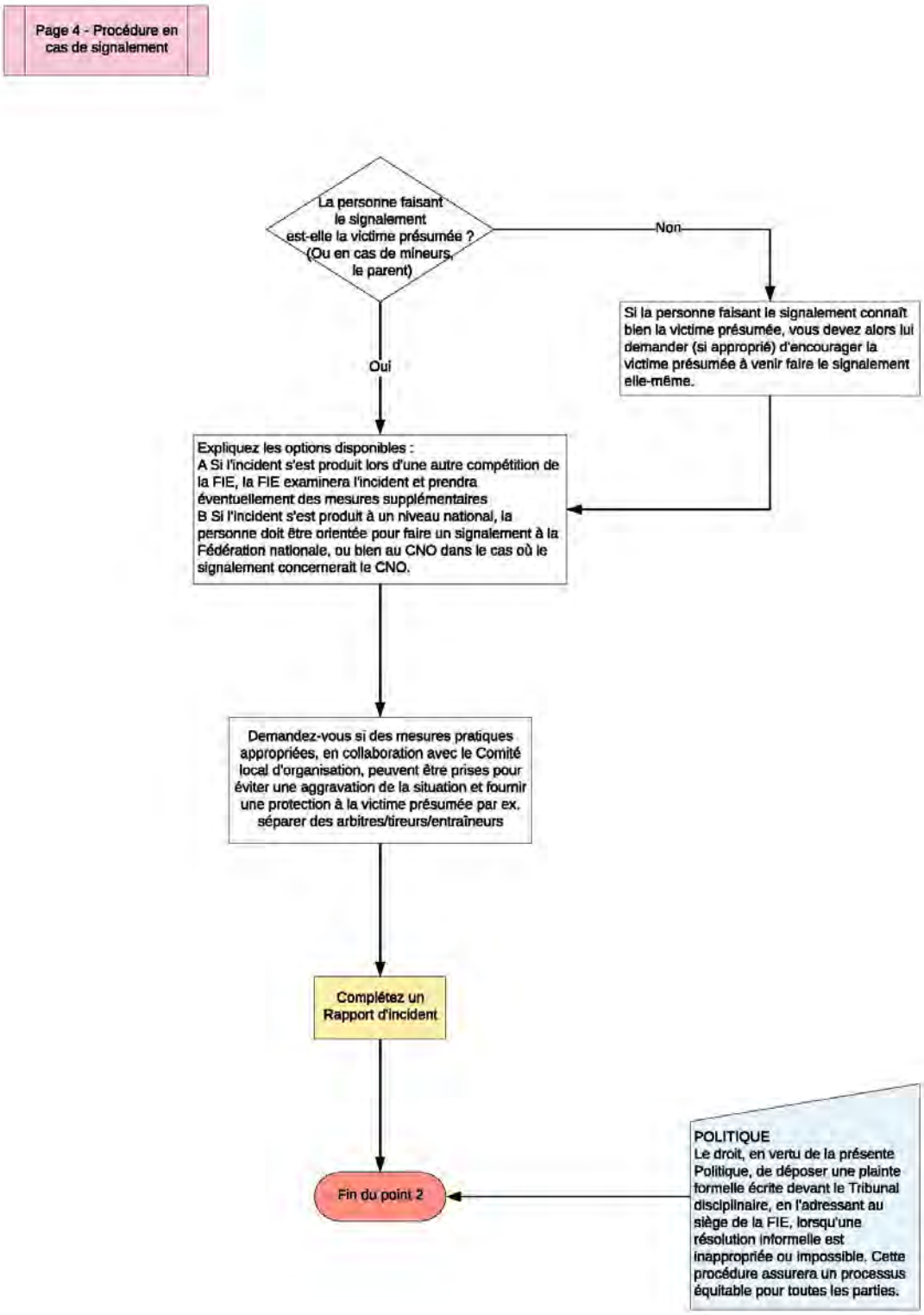
Responsable chargée de la Protection de la FIE :

Nom: Nathalie Rodriguez
Téléphone: +44 7825 673173
Courriel:
safeguarding@fie.ch


POLITIQUE
Toute personne, qu'elle soit ou non licenciée de la FIE, victime ou témoin d'abus, de harcèlement ou de négligence est encouragée à demander conseil à ou aux Responsables de la protection. Lors des Coupes du monde et des Coupes du monde juniors, des incidents de harcèlement/abus/négligence peuvent être signalés au Superviseur de la FIE agissant en qualité de responsable de la protection. Cette responsabilité sera ajoutée à la liste des responsabilités des Superviseurs.
Une personne souhaite faire un signalement, en personne ou par écrit, lors de la compétition
Parlez-vous une langue commune ?
Non
Trouvez un interprète adapté qui interviendra en personne ou par téléphone (ligne fournie par la FIE)
Oui
CONSEIL
Le Superviseur est chargé de déterminer si la personne court ou non un danger immédiat. L'individu peut toujours appeler la police, de manière indépendante, si elle le souhaite.
La personne faisant le signalement a-t-elle besoin de soins médicaux ou court-elle un danger immédiat ?
Oui
Contactez l'équipe médicale ou les services d'urgence locaux & complétez un Rapport d'incident
CONSEIL
Vous devrez peut-être, si nécessaire, recourir dans un premier temps à la sécurité de la compétition locale pour réduire le risque
Non
Rassurez la personne souhaitant faire le signalement en lui disant qu'elle est venue voir la bonne personne (Superviseur) et que votre rôle est de l'écouter et de la soutenir.
Oui
Après les soins médicaux, la personne souhaite-t-elle poursuivre le signalement ?
Non
CONSEIL
La personne doit se sentir à l'aise avec l'accompagnateur. Elle ne doit pas se sentir contrainte d'accepter qu'une personne en particulier soit présente. Soyez attentif aux signes de stress et ne laissez pas la personne seule si vous devez partir chercher quelqu'un
Demandez à la personne si cela ne lui pose pas de problème de parler du(des) incident(s) au Superviseur
Non
Dirigez la personne vers le site Internet de la FIE. Complétez un Rapport d'incident avec les détails que vous possédez. Faites-lui savoir qu'elle peut revenir en parler à tout moment.
POLITIQUE
Un parent ou tuteur peut représenter un individu mineur.
Oui
Demandez à la personne faisant le signalement si elle souhaiterait être accompagnée et essayez de l'y encourager.
Non
La personne faisant le signalement a-t-elle moins de 18 ans ?
Oui
En vous basant sur les préférences du mineur, trouvez un adulte approprié pour accompagner le mineur, en général un manager d'équipe, un entraîneur, une personne désignée in loco parentis.
CONSEIL
Assurez-vous que le mineur est à l'aise avec la personne choisie. Le fait qu'il vienne vous voir accompagné ne veut pas dire qu'il est d'accord pour que son accompagnateur reste - DEMANDEZ-LUI et faites attention au langage corporel.
Oui
Avez-vous trouvé un adulte approprié?
Non
Rédirigez la personne sur le site de la FIE. Completez le rapport d'incident avec les détails que vous avez.
CONSEIL
Si le mineur montre des signes visibles de stress, ne le laissez pas seul. Demandez à un membre de l'équipe locale médicale ou de l'équipe locale de la protection de rester avec lui pendant que vous localisez l'adulte (ou vice-versa)
Trouvez un endroit approprié pour parler


Trouvez un endroit approprié pour parler (suite de la page précédente)
CONSEIL
Proposez différents endroits.
Les gens se sentent parfois plus à l'aise de parler dans un lieu public - soyez simplement conscient que vous devrez peut-être prendre des mesures supplémentaires pour ne pas être entendus
CONSEIL
La personne faisant le signalement peut demander à ce qu'une solution soit trouvée immédiatement. Dans ce cas, il est important d'expliquer le rôle du Superviseur et la procédure, plutôt que d'accepter ou de s'engager dans un recours spécifique.
Expliquez les règles relatives à la confidentialité
CONSEIL
Soyez honnête et ne faites pas de promesses que vous ne pouvez pas tenir. Expliquez à la personne
1. pourquoi vous devrez peut-être le dire à d'autres gens pour mettre un terme à ce qui se passe.
2. qu'en fonction de ce qu'elle vous dit, vous ne pourrez pas garder l'information pour vous.
3. que vous devrez peut-être en référer aux autorités en cas de délit,
4. que vous serez obligé de rédiger un rapport confidentiel sur le signalement conformément à la politique de la FIE. La FIE peut mener d'éventuelles investigations ou actions supplémentaires
durant ou après la compétition.
Modèle de Rapport d'incident relatif à la protection de la FIE
Commencez à prendre des notes/à compléter un Rapport d'incident relatif à la protection
CONSEIL
Évitez de poser trop de questions inutiles ou d'interrompre la personne, cela pourrait l'empêcher de faire un signalement complet. En d'autres termes, prenez des notes et ne posez aucune question, sauf les plus urgentes, jusqu'à la fin du signalement.
Écoutez attentivement ce qui est dit.
Encouragez la personne faisant le signalement à utiliser ses propres mots
L'affaire signalée est-elle potentiellement une affaire pénale/ relevant des autorités judiciaires ?
CONSEIL
Les lois sur ce qui constitue un comportement délictueux sont différentes selon les pays. Votre point de contact local est-il à même de fournir davantage d'informations ?
Oui
Page 3 - Procédure de renvoi aux autorités compétentes
Non
Page 4 - Procédure en cas de signalement


Page 3 - Procédure de renvoi aux autorités compétentes
L'affaire signalée est-elle potentiellement une affaire pénale/relevant des autorités judiciaires ?
CONSEIL
Les lois sur ce qui constitue un comportement délictueux sont différentes selon les pays. Votre point de contact local est-il à même de fournir davantage d'informations ?
Oui
La victime présumée court-elle actuellement un risque immédiat par rapport à l'auteur présumé des faits ?
Oui
Travaillez avec le Bureau de la FIE et le Comité d'organisation local pour mettre en place des mesures de protection immédiates.
Non
L'affaire potentiellement pénale/ relevant des autorités judiciaires s'est-elle déroulée en lien avec la compétition?
CONSEIL
Cela comprend les incidents survenus dans les hôtels, les restaurants, etc. et ne se limite pas aux incidents sur le lieu de compétition
Non
Oui
Expliquez les options disponibles :
A Si l'incident s'est produit lors d'une autre compétition de la FIE, la FIE examinera l'incident et prendra les mesures appropriées, qui peuvent inclure un signalement à la police locale.
B Si l'incident s'est produit à un niveau national, la personne doit être orientée pour faire un signalement aux autorités nationales par le biais de la Fédération nationale/du CNO.
Contactez les autorités compétentes via le Comité d'organisation local
Assurez-vous que la ou les victimes présumées sont soutenues
CONSEIL
Ne tentez pas d'enquêter sur l'affaire. Votre principale responsabilité est le bien-être de la ou des victimes présumées.
Demandez-vous si des mesures appropriées peuvent être prises pour éviter une aggravation de la situation, par ex. séparer des arbitres/tireurs/entraîneurs
Complétez le Rapport d'incident
Fin du point 1
POLITIQUE
Saisir les autorités judiciaires du pays hôte si l'incident est contraire à la loi dudit pays hôte.


Page 4 - Procédure en cas de signalement
La personne faisant le signalement est-elle la victime présumée ? (Ou en cas de mineurs, le parent)
Non
Oui
Si la personne faisant le signalement connaît bien la victime présumée, vous devez alors lui demander (si approprié) d'encourager la victime présumée à venir faire le signalement elle-même.
Expliquez les options disponibles :
A Si l'incident s'est produit lors d'une autre compétition de la FIE, la FIE examinera l'incident et prendra éventuellement des mesures supplémentaires
B Si l'incident s'est produit à un niveau national, la personne doit être orientée pour faire un signalement à la Fédération nationale, ou bien au CNO dans le cas où le signalement concernerait le CNO.
Demandez-vous si des mesures pratiques appropriées, en collaboration avec le Comité local d'organisation, peuvent être prises pour éviter une aggravation de la situation et fournir une protection à la victime présumée par ex. séparer des arbitres/tireurs/entraîneurs
Complétez un Rapport d'incident
Fin du point 2
POLITIQUE
Le droit, en vertu de la présente Politique, de déposer une plainte formelle écrite devant le Tribunal disciplinaire, en l'adressant au siège de la FIE, lorsqu'une résolution informelle est inappropriée ou impossible. Cette procédure assurera un processus équitable pour toutes les parties.

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT pour Soucis de Protection / Coupes du Monde, Grands Prix.

Avez-vous

- Vérifié que le participant ne courait aucun danger physique immédiat (en cas de danger, vous devez contacter les services d'urgence) ou n'avait pas besoin d'une assistance médicale d'urgence (si une assistance est nécessaire, vous devez contacter l'équipe médicale) ?
- Rassuré l'athlète/ le participant ?
- Trouvé un interprète adapté (avec lequel le participant se sente à l'aise) si besoin ?
- Demandé à l'athlète/ au participant :
  - S'il se sentait à l'aise pour parler
  - S'il souhaitait être accompagné - si l'athlète/le participant est âgé de moins de 18 ans, il est préférable (sauf en cas d'objection de l'athlète) qu'un entraîneur/ un chef d'équipe/ un parent/ une personne agissant in loco parentis, soit présent
  - À quel endroit il souhaiterait parler - proposé des lieux
- Été honnête et pris garde de ne pas faire de promesses que vous ne pouviez tenir ? Informez la personne que vous devez rédiger un rapport confidentiel sur le signalement conformément à la politique de la FIE.

NB Il est important que vous ne parliez pas à la personne ciblée par les allégations qui ont été faites. Cela fera partie de l'enquête en cours.

Instructions pour compléter ce formulaire.

Remplissez-le aussi précisément envers les faits que possible. Vous n'êtes pas tenu de compléter tous les champs ; soin et discernement doivent être portés à l'égard de toute collecte d'information, en dehors de ce qui vous est rapporté dans le cadre de l'incident.

Évitez de poser trop de questions ou d'interrompre la personne, cela pourrait l'empêcher de faire un signalement complet. En d'autres termes, prenez des notes et évitez de poser des questions, sauf les plus urgentes, jusqu'à la fin.

Écoutez attentivement ce qui a été dit et tentez de ne consigner que ce qui a réellement été dit, pas votre interprétation.

Encouragez l'athlète/ le participant (ou la personne faisant le signalement) à utiliser ses propres mots.

Nom de l'athlète/du participant	
Age/date de naissance	
Fédération Nationale Affiliée (si connue)	
Adresse de l'athlète/du participant	
Type de Participant	Tireur/Athlète Arbitre ou Officiel Entraîneur Autre – veuillez préciser (ex : Volontaire, Spectateur)
Parent/entraîneur/détails du tuteur Nom Adresse Téléphone Courriel	
Date et horaire de l'incident(s)	
Détails de l'incident/du souci	
Catégorie d'incident(s)	(Effacez la ou les mentions inutiles) Abus Psychologique Harcèlement Sexuel Abus Physique Abus Sexuel Négligence Autre/Inconnu
Information supplémentaire, s'il y a lieu (Ethnicité, Genre, LGBT, Religion, Handicap, etc)	
Lieu du ou des incidents	
Signes physiques visibles (ex : contusion)	
Avez-vous parlé à l'athlète/au participant ?	**Oui / Non**

Si **Oui**, qu'a-t-il déclaré exactement ?	
Avez-vous parlé à l'entraîneur/au chef d'équipe ou à un parent proche ?	**Oui / Non**
Si **Oui**, ont-ils émis des commentaires ?	
Avez-vous informé les Services Médicaux ?	**Oui / Non**
Si **Oui**, veuillez renseigner les détails de référencement (nom et coordonnés des services médicaux)	
Avez-vous informé les Services Juridiques ? La Police ? Les Services Sociaux ? **Par le biais du COL ?**	Services Juridiques - **Oui / Non** Police - **Oui / Non** Services Sociaux - **Oui / Non**
Coordonnées des témoins Nom(s) : Commentaires :	
Coordonnées de la personne présumée avoir commis l'abus/l'agression Nom Adresse Téléphone Courriel	
Coordonnées de la ou des personnes rapportant le souci Nom Adresse Téléphone Courriel	
Signature de la personne rapportant le souci :	

Coordonnées de la personne remplissant le rapport : Nom Adresse Téléphone Courriel	
Veuillez spécifier comment vous avez été approché (en personne, par téléphone, par courriel) :	
Signé :	
Date d'émission du rapport :	

Rappelez-vous de maintenir le caractère confidentiel. Ne discutez avec personne en dehors de ceux qui sont concernés.

Contactez la Responsable chargée de la Protection de la FIE et relayez tous les soucis.

Responsable chargée de la Protection de la FIE :

Nom : Nathalie Rodriguez
Téléphone : +44 7825 673173
Courriel : safeguarding@fie.ch

CODES DE CONDUITE DE LA FIE

DÉTAILS

1. Ce code énonce les principes de conduite en matière de protection pour toutes les personnes et organisations impliquées dans les compétitions de la FIE, que ce soit en tant que participants ou en tant qu'organisateurs.

RÉSUMÉ

2. Chaque personne a la responsabilité de jouer un rôle pour veiller à ce que l'environnement sportif soit un environnement exempt de toute forme de harcèlement, d'abus ou de discrimination. Chaque individu, athlète ou non athlète, a le droit d'être traité avec respect et dignité et d'être protégé contre toute forme de harcèlement et d'abus.

	SIGNALEMENT	La FIE encourage à signaler tous les incidents. Pour signaler un incident de harcèlement/abus/négligence observé, il est possible d'utiliser le formulaire en ligne disponible sur la page Sport sûr du site Internet de la FIE www.fie.org ou un message peut être envoyé à safeguarding@fie.ch ou au Responsable de la protection sur le lieu de la compétition.

		Définition	**Information supplémentaire**
	ABUS D'AUTORITÉ	Mauvais usage d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité d'une personne sur une autre.	
	ABUS PSYCHOLOGIQUE	Toute **action malvenue** pouvant réduire le sentiment d'identité, de dignité et d'estime de soi ou entraîner un choc émotionnel important	Les actions peuvent inclure **confinement, l'isolement, les agressions verbales, l'humiliation, l'intimidation, l'infantilisation.** Les mécanismes peuvent inclure: moyens verbaux et numériques,

			par exemple courriel, réseaux sociaux.
	HARCÈLEMENT SEXUEL	Tout **comportement indésirable et malvenu** à connotation sexuelle, qu'il soit verbal, non verbal ou physique, qui ne constitue pas un abus sexuel.	**Un contact inapproprié** peut être considéré comme du harcèlement ou un abus.
	ABUS PHYSIQUE	Toute **action volontaire et malvenue** - comme donner un coup de poing, frapper, donner un coup de pied, mordre, brûler ou utiliser une force excessive - qui entraîne un **traumatisme** ou une blessure physique	Ces actions peuvent également comprendre des activités physiques forcées ou inappropriées (par ex : la consommation forcée d'alcool)
	ABUS SEXUEL	Tout **comportement de nature sexuelle**, qu'il y ait contact ou non ou pénétration, lorsque **le consentement est forcé/manipulé, n'est pas donné ou ne peut pas être donné.**	
	NÉGLIGENCE	Manquement d'une personne ayant une **obligation de diligence** envers un athlète ou une personne non-athlète à apporter un niveau de protection minimal, ce qui cause un préjudice et crée un danger de préjudice.	

PRINCIPES

3. Le présent code de conduite est publié par la Fédération internationale d'escrime (FIE), l'organe directeur mondial de l'escrime.
4. **Qui est couvert par ce Code de conduite ?** Le présent Code de conduite s'applique à toutes les personnes participant et associées aux compétitions de la FIE, y compris "tous les escrimeurs, tous ceux qui soutiennent les escrimeurs, y compris les parents, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles, les spectateurs, lorsqu'ils s'engagent ou

participent en escrime sur la piste ou en dehors de la piste lors des compétitions de la FIE".

5. **Quel est l'objectif de ce Code de conduite ?** L'objectif est de définir les normes de conduite attendues et exigées de toutes les personnes impliquées dans les compétitions d'escrime de la FIE. Il reconnaît le devoir de diligence supplémentaire qui existe envers les enfants, les personnes âgées de moins de 18 ans. Ces normes reflètent l'engagement de la FIE à fournir des environnements de compétition exempts de harcèlement et d'abus, notre désir de développer l'escrime pour les jeunes à travers le monde, ainsi que les normes généralement reconnues de discipline et de bon comportement sportif.
6. **Quels sont les comportements couverts par ce code de conduite ?** Tous les comportements sont couverts, que ce soit en personne, par écrit ou en utilisant toute forme de communication électronique et de médias sociaux.
7. **Quelles sont les normes qui s'appliquent à moi ?** Le présent code de conduite est organisé de manière à ce que les normes qui s'appliquent à toute personne (indépendamment de son rôle ou de sa participation à l'escrime) soient énoncées en premier lieu, puis, pour certains groupes, des normes supplémentaires plus spécifiques sont énoncées qui s'appliquent à ce groupe particulier.
8. **Quelles sont les conséquences du non-respect de ce code ?** Le non-respect d'une ou plusieurs des normes énoncées dans le présent code de conduite peut constituer une violation de la politique de protection de la FIE et peut conduire la FIE à engager une procédure disciplinaire ou à prendre d'autres mesures.

CODE POUR TOUTES LES PERSONNES ET ORGANISATIONS

9. Toutes les fédérations nationales, tous les clubs et toutes les personnes doivent :

9.1 Respecter le devoir de diligence qu'ils ont à l'égard de tous les autres participants.
9.2 Respecter le devoir de diligence accru qu'ils ont à l'égard des enfants.
9.3 Respecter les principes d'une bonne protection des enfants et signaler toute inquiétude.
9.4 Accepter l'obligation positive de signaler les problèmes de protection des enfants.

10. Toutes les fédérations nationales, tous les clubs et toutes les personnes doivent s'abstenir de :

10.1.1 Abuser (physiquement ou verbalement), menacer ou intimider une personne, que ce soit sur la piste ou en dehors ;
10.2 Utiliser un langage ou des gestes grossiers ou injurieux à l'égard d'une personne ;
10.2.1 Faire quoi que ce soit qui soit susceptible d'intimider, d'offenser, de harceler, d'insulter, d'humilier ou de discriminer une autre personne ;
10.3 Discriminer une autre personne en raison de ses caractéristiques protégées, notamment la religion, la race, la couleur ou l'origine nationale ou ethnique.

CODE ADDITIONNEL POUR LES ENTRAÎNEURS, LES ARBITRES, LES BÉNÉVOLES ET LES AUTRES OFFICIELS

11. Tous les entraîneurs, arbitres, bénévoles et autres officiels doivent en outre :

11.1.1 Respecter chaque personne, en particulier les enfants dont ils ont la charge, en tant qu'individus, et les traiter équitablement et avec dignité à tout moment.
11.1.2 S'acquitter de leurs responsabilités en évitant toute forme de harcèlement ou d'abus (émotionnel, physique, sexuel, intimidation, négligence, etc.)
11.1.3 Reconnaître leurs responsabilités supplémentaires et leur devoir de diligence à l'égard des enfants.
11.1.4 Reconnaître leur responsabilité individuelle et collective de créer des environnements où tous les escrimeurs peuvent se performer/concourir sans harcèlement ni abus.
11.1.5 S'efforcer d'être des modèles positifs en affichant des normes élevées de comportement personnel.
11.2 Signaler tout incident de protection conformément aux procédures de la FIE.

12. Tous les entraîneurs, arbitres, bénévoles et autres officiels ne doivent jamais:

12.1 Abuser de leur position de pouvoir ou de confiance.
12.1.1 Intimider (ou encourager les autres à intimider) quelqu'un physiquement ou verbalement, ni réduire quelqu'un en larmes pour le contrôler.

12.1.2 Négliger sa responsabilité à l'égard d'un enfant dont il a la charge, à quelque moment que ce soit.

12.1.3 Autoriser ou pratiquer toute forme d'attouchement inapproprié, par exemple frapper, gifler, donner des coups de pied.

12.1.4 Contourner ou tenter de contourner les procédures mises en place pour protéger les enfants et les adultes à risque (adultes vulnérables).

12.2 Utiliser l'exercice comme une forme de punition.

12.3 Embarrasser, humilier ou rabaisser une personne ou lui faire perdre son estime de soi.

12.3.1 Avoir ou tenter d'avoir une relation sexuelle avec un enfant ou une personne dont il est responsable, lorsqu'il est en position de confiance ou de déséquilibre d'autorité.

12.3.2 Encourager ou autoriser un enfant ou un adulte à risque à se rendre dans un lieu non public (par exemple un domicile privé), une chambre d'hôtel ou un endroit isolé où il sera seul avec cette personne.

12.3.3 Partager une chambre avec un enfant (autre que leur propre enfant). Se livrer à des jeux brutaux, physiques ou sexuellement provocants.

12.4 Faire des remarques sexuellement suggestives aux enfants, même en s'amusant.

12.5 Permettre l'utilisation d'un langage inapproprié sans le remettre en question.

12.5.1 Faire des choses de nature personnelle pour une autre personne qu'elle est capable de faire elle-même, sauf si cela est expressément demandé, et uniquement avec la plus grande discrétion.

12.5.2 Permettre que des allégations de protection ne soient pas contestées, ne soient pas enregistrées ou ne fassent pas l'objet d'une action.

12.6 Acheter ou fournir de l'alcool à un enfant.

12.6.1 Créer des relations d'exploitation ou des dépendances malsaines avec toute personne impliquée dans l'escrime, sa famille ou ses proches.

PARENTS, ACCOMPAGNANTS, TUTEURS - CODES ADDITIONNELS

Les Fédérations Nationales sont tenues de veiller à ce que les parents accompagnant des athlètes aux compétitions de la FIE soient informés et sensibilisés au Code de conduite des parents de la FIE avant leur déplacement.
Le non-respect du Code de conduite des parents de la FIE peut entraîner des mesures ultérieures de protection ou disciplinaires de la part de la FIE, conformément à ses procédures. Les sanctions peuvent inclure le refus de futures demandes de billets, de passes ou d'accréditations pour les événements de la FIE.
Lors des compétitions, le DT (avec l'avis des responsables de la protection) a le droit de retirer des billets, passes ou accréditations aux parents, ou de mettre en place des restrictions en cas de manquement au Code de conduite des parents (voir article t.111).

13. En ce qui concerne l'escrimeur qu'ils soutiennent, les parents, les accompagnants et les tuteurs doivent :

13.1 Ne jamais les forcer à faire du sport.

13.2 Ne jamais leur infliger de violences verbales ou physiques en cas d'échec.

13.2.1 Donner le bon exemple en étant un bon modèle, en reconnaissant le fair-play, en acceptant les jugements des officiels et en applaudissant les bonnes performances de tous.

13.2.2 Les encourager à apprendre les règles et à les respecter, en décourageant le jeu déloyal et les contestations avec les officiels.

13.3 Utiliser un langage correct et adéquat à tout moment.

13.3.1 Respecter le rôle des entraîneurs, des responsables d'équipe et des autres officiels dans la gestion de la participation à la compétition ; ne pas approcher des autres enfants (en personne ou en ligne) sans autorisation.

13.4 Respecter les règles du sport.

13.5 Être un modèle de comportement positif, que ce soit dans la victoire ou la défaite.

13.6 Ne pas nuire à la réputation du sport.

13.7 Soutenir toutes les initiatives en faveur du sport propre, du sport sûr et du fair-play.

13.8 Respecter et accepter les décisions des officiels.

13.9 Ne pas pénétrer sur l'aire de compétition ni dans les zones réservées aux athlètes. Respecter les règles d'accès aux différentes zones du lieu de compétition ainsi que ceux qui les font appliquer.

13.10 Utiliser les réseaux sociaux et les applications de manière responsable, ne pas les utiliser pour harceler ou abuser d'autrui.

13.11 Respecter tous les athlètes, en reconnaissant que tous les adultes ont une responsabilité accrue envers les moins de 18 ans, ainsi qu'une obligation de signaler toute violation de la Politique de Protection à la FIE.

13.12 Respecter les représentants des Fédérations Nationales, y compris les entraîneurs et les responsables d'équipe, et leur permettre d'accomplir leurs fonctions.

13.13 S'assurer que les Fédérations Nationales soient pleinement informées en cas de blessure ou de maladie.

13.14 Respecter les officiels – ne pas abuser physiquement ou verbalement des officiels de la FIE, que ce soit en ligne ou en personne. Cela inclut les arbitres.

13.15 Respecter les organisateurs locaux – ne pas abuser physiquement ou verbalement des organisateurs locaux, y compris les bénévoles, les agents de sécurité, le personnel de restauration ou de nettoyage.

13.16 Suivre toutes les instructions raisonnables données par les représentants de la FIE, les organisateurs locaux et le personnel du site.

ORGANISATEURS DE COMPETITONS - CODES ADDITIONNELS

14. Les organisateurs de compétitions doivent :

14.1.1 Veiller à ce que toutes les personnes quittent le site de la compétition en toute sécurité

14.2 Communiquer le code de conduite de la FIE en matière de protection

14.3 Assurer l'accès à l'eau potable (qui peut être en vente)

14.3.1 Fournir un accès à des vestiaires séparés (hommes/femmes) et à des toilettes en nombre suffisant.

14.4 Signaler à la FIE les infractions au code de la protection

15. Les organisateurs de compétitions doivent:

15.1.1 Désigner un responsable local de la protection pour la compétition, chargé de promouvoir le code de conduite de la FIE et de traiter toute infraction conformément aux procédures de la FIE.

CHAPITRE 15

POLITIQUE DE DURABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

1. INTRODUCTION

La crise climatique affectant tous les aspects de la société et les communautés d'escrimeurs dans le monde entier, la FIE a le devoir de prendre des mesures efficaces pour minimiser les impacts négatifs du sport et adopter des actions positives.

Du CIO : Pour le "CIO en tant que leader du Mouvement Olympique", notre intention stratégique pour 2030 est d'inspirer et d'aider les parties prenantes du Mouvement Olympique à développer le sport durable dans le monde entier et de tirer parti du pouvoir d'inspiration des athlètes et du symbole Olympique pour promouvoir la durabilité à travers le sport.

Des Nations Unis, Sports pour l'Action Climatique : "Les organisations sportives peuvent faire preuve de leadership en matière de climat en s'engageant ensemble sur la voie de la neutralité climatique. Elles peuvent y parvenir en assumant la responsabilité de leur empreinte climatique, ce qui, à son tour, incitera à l'action climatique au-delà du secteur sportif, et aidera donc l'ambition mondiale à se renforcer face à la menace posée par le changement climatique."

Tous les sports sont invités à adopter les objectifs suivants :

- Réduire les émissions de gaz à effet de serre de 50 % d'ici à 2030, en prenant pour référence l'année 2019 (ou la dernière année normale pour laquelle des données sont disponibles).
- Atteindre un niveau net de zéro d'émissions de gaz à effet de serre d'ici 2040.

2 DOMAINES D'INTÉRÊT

Action pour le climat :
S'attaquer à l'empreinte carbone de l'escrime internationale

Utiliser la plateforme de la FIE pour sensibiliser le public et plaider en faveur d'une action climatique positive.

Économie circulaire (gestion des matériaux et des ressources) :
Aborder les questions du plastique à usage unique, des matériaux à courte durée de vie et de la gestion des déchets.

3 OBJECTIFS

Inspirée par les initiatives du CIO et de l'UNSCA, la FIE développera une éthique de responsabilité environnementale pour son comité exécutif, ses commissions, conseils et comités et son bureau, ainsi que dans la gestion de son bureau, de ses congrès, de ses réunions et de ses compétitions internationales.

Elle deviendra une organisation soucieuse de l'environnement, inspirant et guidant l'escrime pour qu'elle devienne un sport durable dans l'intérêt des générations futures d'escrimeurs.

4 ENGAGEMENTS

- Rejoindre le cadre de « Sports pour l'Action Climatique ».
- Donner la priorité aux questions environnementales afin de réduire l'impact des l'escrime sur l'environnement.
- Mesurer et contrôler l'empreinte carbone des activités internationales d'escrime.

- Réduire l'empreinte carbone de 50 % d'ici à 2030.
- Procéder à un examen approfondi de toutes nos dépenses et décisions importantes et intégrer les questions environnementales dans tous les contrats et toutes les prises de décision.
- Rechercher un changement culturel en sensibilisant, d'ici à 2024, à la responsabilité collective et individuelle pour parvenir à une organisation et un sport durable.
- Augmenter régulièrement la base de connaissances de la FIE sur les questions de durabilité, en s'inspirant d'autres sports, d'autres organisations et d'autres experts.
- Dans le contexte d'une crise mondiale qui s'aggrave rapidement, accepter que cette politique soit mise en œuvre sans délai.
- Veiller à ce que cette politique soit communiquée à tous les membres de la FIE et de la famille d'escrime mondiale.

5 ACTIONS

Afin de devenir le plus rapidement possible une organisation durable, la FIE prendra les mesures suivantes :

- Créer une **stratégie et un plan d'action pour la durabilité environnementale** d'ici juillet 2023, qui seront suivis et examinés régulièrement par le Comité Exécutif, le Bureau et le groupe de travail sur l'environnement de la FIE.

  Il s'agira notamment de :
- Prise en compte de l'impact environnemental pour toutes les décisions importantes
- Engagement à réduire l'impact négatif sur l'environnement pour toutes les décisions importantes.
- Actions visant à minimiser l'impact environnemental des compétitions internationales.
- Actions visant à minimiser l'impact environnemental des vêtements et équipements d’escrime.
- Engagement des athlètes ambassadeurs
- Engagement de la communauté internationale de l'escrime par la publicité et l'éducation.