



# Comité Départemental du Calvados de Tir à l'Arc

## Commission Sportive Concours promotionnel Tir en salle

### Cahier des charges

#### Préambule :

L'organisation du concours promotionnel fait l'objet d'un règlement sportif.

Ce concours est le premier pour la plupart des archers et doit proposer le meilleur niveau de prestations afin d'honorer les archers et d'être une vitrine de la bonne santé de notre sport vis à vis des institutionnels et des médias.

Ce cahier des charges a pour but d'aider les organisateurs de ces compétitions en leur fournissant un cadre indiquant les différentes contraintes auxquelles ils peuvent être confrontés. Ce document est amendable si besoin.

#### Objectifs :

Définir le programme de ce concours, prendre en compte les contraintes imposées du fait des règlements sportifs et anticiper sur les surprises éventuelles en fonction des conditions et des circonstances... Evaluer les caractéristiques du terrain, le nombre de personnes nécessaires à la logistique, etc...

#### Caractéristiques générales :

- Le promotionnel changera de club organisateur chaque année dans la limite des possibilités.
- L'organisateur doit pouvoir mettre en place 12 cibles minimum avec 1 m 40 entre-axes minimum.
- Pour une même catégorie, le promotionnel se déroule sur un seul départ et dans le même gymnase.
- Les gymnases doivent être correctement chauffés et les cibles suffisamment éclairées.
- Ils doivent également être en mesure d'accueillir des personnes à mobilité réduite.
- Les blasons et les médailles sont fournis par le Comité Départemental.
- La recette des inscriptions est partagée : 1/3 pour le club organisateur et 2/3 pour le CD14

#### Avant la compétition :

- Au moins 6 semaines avant la compétition, la Commission Sportive prépare une invitation (qu'il aura soumis et fait valider auparavant par l'arbitre responsable) avec les renseignements habituels : Identification de l'organisateur, logos du club organisateur et du Comité Départemental, date et lieu (adresse précise de la salle), nom de l'arbitre responsable, programme horaire, la tenue exigée, la forme du concours (distances, blasons), et toutes informations favorisant l'accueil des archers concernant la restauration (buvette ou réservation de repas).
- Cette invitation est mise en ligne le plus tôt possible sur le site du Comité départemental.
- Le club demande auprès de la mairie dont il dépend, une autorisation de buvette selon la réglementation en vigueur, il avertit les autorités (police, gendarmerie) de l'organisation de la compétition dans la mesure où cela peut générer un flux important de circulation et des difficultés de stationnement.

- Il installe un fléchage permettant un accès aisé au site de compétition à partir d'un lieu facilement repérable sur une carte routière. Des lieux de stationnement proches et suffisamment grands doivent être mis à disposition des archers sans que l'organisateur ou le Comité Départemental ne puissent être tenus responsables de la sécurité sur ces parkings.
- Quelques jours avant ou la veille du concours, le terrain doit être tracé et le matériel mis en place, s'assurer d'en avoir suffisamment pour un remplacement éventuel (chevalets, paillons, blasons). Disposer de chronotirs en bon état (avec piles de rechange) et tout le matériel nécessaire en cas de panne électrique (panneau de gestion des tirs, drapeaux).
- Le CD14 fournit les feuilles de marque individuelles en un exemplaire. Le club fournit les plaquettes et les prépare. L'organisateur doit utiliser le système électronique de marquage et d'affichage fourni par le CD14.
- Les documents peuvent être dématérialisés au format pdf. Une signalétique départementale est également à disposition de l'organisateur (bannières, event flags)
- Il est impératif d'utiliser les documents et matériels mis à disposition par le Comité Départemental.

### **Communication :**

- Prévenir les médias de la manifestation et inviter des personnalités.
- Un concours quel qu'il soit doit être l'occasion de mettre notre sport en avant par n'importe quel type de média (TV, Radio, Presse écrite, panneaux municipaux, affiches,...) et auprès de nos partenaires institutionnels (personnalités locales ou régionales, dirigeants des autres disciplines sportives de la commune, partenaires privés,...)
- Un dossier de presse est conseillé pour favoriser la compréhension des journalistes. Ce dossier expliquera le déroulement de la compétition... Les films, photos ou prises de son seront faites dans le respect des archers et ne devront en aucun cas perturber le bon déroulement de la compétition. C'est l'arbitre principal qui autorise l'accès des journalistes ou éventuellement des personnalités à l'aire de jeu.

### **Le jour du concours :**

- Afficher le règlement dans le gymnase.
- Disposer de locaux pour le greffe, le poste informatique, les arbitres et pour un éventuel contrôle anti-dopage et mettre des toilettes à disposition.
- Inspection du matériel simultanément au greffe mais dans un endroit séparé de celui-ci.
- Penser pour le poste informatique, à vérifier l'état de l'ordinateur (dernière version du logiciel Résult'Arc) et de l'imprimante (stock de papier, encre).
- Disposer dans la mesure du possible d'une sonorisation pour l'animation (informations, résultats, musique d'ambiance).
- Prévoir des binômes de bénévoles de terrain pour le remplacement des blasons, l'agrafage, avec quelques outils de base (pincettes, marteau) et la résolution des problèmes techniques. Un binôme pour 8 cibles environ.
- Prévoir des repas en fonction du nombre de départ et planifier l'heure pour les arbitres, bénévoles et officiels.
- Prévoir une cérémonie protocolaire immédiatement après chaque départ du concours présidée par le Président du Comité Départemental ou son représentant en présence des personnalités officielles et des arbitres. Les discours doivent être brefs (organisateur, personnalités), podiums avec remise de récompenses, pot de convivialité.
- La cérémonie doit être positionnée dans un endroit favorisant les photos, et doit être entourée par les oriflammes et banderoles du Comité Départemental, de la FFTA, du Club organisateur et des

éventuels partenaires.

### **Délégué technique :**

- Le Comité Départemental désigne un délégué technique pour ce concours dont le rôle est d'établir une collaboration étroite avec l'organisateur. Il doit avoir une bonne connaissance des règlements et du cahier des charges. Il doit aussi en tant que représentant officiel du Comité Départemental, veiller à la réputation de celui-ci.
- Il prend contact avec l'organisateur quelques jours avant la compétition pour organiser sa venue, expliquer son rôle, demander de l'aide et poser ses questions éventuelles.
- Il organise et préside la réunion entre l'arbitre responsable et les arbitres désignés, le jury d'appel et l'organisateur.
- Il gère avec le responsable informatique de l'organisation, la saisie des résultats.
- Il veille au bon déroulement de la compétition dans le cadre du programme établi initialement.
- Il fait son rapport sur le déroulement de la compétition au Comité Départemental
- Ses frais de déplacement sont pris en charge financièrement (sur justificatifs) par le Comité Départemental sauf le repas le jour du concours pris en charge par l'organisateur.

### **Disposition type du terrain :**

- Le terrain doit être conforme au règlement du concours promotionnel
- Les deux premiers rangs de sièges doivent être réservés aux archers et éventuellement numérotés comme les cibles. Une séparation doit être mise en place pour séparer les archers et le public.

### **A l'issue du concours :**

- Le club organisateur doit envoyer les résultats au Comité Départemental, à la Commission Sportive, à l'arbitre responsable et aux clubs ayant un archer participant dans les meilleurs délais.