



Académie d'Armes Internationale

ACADEMIE D'ARMES INTERNATIONALE

Cahier des Charges

Championnat du monde des Maîtres d'Armes

Edition Août 2017.



SOMMAIRE

1- CANDIDATURE

- **Engagement écrit**

1-1 Demande de candidature

- **Envoi de la demande**
- **Délai de transmission du dossier**
- **Délégué AAI**

1-2 Dossier de Candidature

- **Présentation du dossier**
- **Contenu du dossier**
- **Budget prévisionnel**
- **Gestion des résultats des compétitions et accréditation**
- **Garanties financières**
- **Pièces à joindre au dossier**

2- OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET LOGISTIQUES DU COMIT2 D'ORGANISATION (CO) DES CHAMPIONNATS DU MONDE DES MAITRES D'ARMES (CMMA)

2-1 Premières obligations du Comité d'Organisation

- **Composition du comité d'organisation**
- **Calendrier de mise en œuvre**
- **Projet préalable**
- **Programme détaillé de la compétition**
- **Programme type des championnats du monde des Maîtres d'Armes**

2-2 Invitation et prise en charge des officiels de l'AAI

2-2-1 Circulaire d'invitation

- **Invitations des délégations**
- **Invitations des autres personnalités**

2-3 Transports, hébergements, restauration

- **Transports**
- **Hébergements**



- **Restauration**

2-4 Accréditations

- **Etablissement des cartes d'accréditation**
- **Distribution des accréditations**

2-5 Réglementation des accès sur les sites

- **Règles spécifiques d'accès aux zones des compétitions**

3- INFRASTRUCTURES ET LOCAUX

3-1 Les salles de compétition

- **Descriptif général**

3-1 Les locaux administratifs

- **Salle du Directoire Technique**
- **Bureau du comité d'organisation**
- **Bureau de l'AAI**
- **Local d'impression**
- **Zone d'affichage des résultats**
- **Espace de retrait des accréditations**
- **Salle de réunion**
- **SALLE DE CONGRES**

4- LA COMPETITION

4-1 Le Directoire Technique

- **Personnel affecté**
- **Fonctions**
- **Affectation des pistes**
- **Couleurs et numéros des pistes : compétition individuelle**
- **Couleurs et numéros des pistes : compétition des équipes**

4-2 La diffusion des résultats

- **Mission du personnel affecté**
- **Types d'affichage**

4-3 Le personnel de marquage

4-4 Le contrôle des armes et des équipements



- **Contrôle général**
- **Vérification pendant les poules et les tours d'élimination directe.**

4-5 Les cérémonies d'ouverture, de clôture et les finales

- **Cérémonie d'ouverture**
- **Déroulement d'une finale**
- **Cérémonie de clôture**
- **Le présentateur-animateur**
- **Placement des personnalités dans la salle de finale**
- **Accueil des personnalités**
- **Zone réservée dans la tribune de la salle de finale**
- **Les fonctions du chef de protocole de l'AAI et du Maître de cérémonie**

5- COMMUNICATION, MARKETING, TELEVISION

5-1 Communications : presse

5-2 Marketing : partenaires et sponsors

5-3 Télévision/radio et médias numériques

5-4 Efforts supplémentaires en communication, marketing et tv

5-4-1 Valorisation du logo de l'AAI

- **Directives relatives au logo AAI**
- **Plaquette programme officiel**
- **Publicité sur les tireurs**
- **Signalisation intérieure et extérieure**

5-4-2 Sonorisation et communications internes

- **Sonorisation générale**
- **Communication entre les responsables**
- **Signalisation-fléchage**

5-4-3 Stands des fournisseurs

5-5 Accueil, information, relations publiques

- **Accueil à l'arrivée**
- **Bureau d'information**
- **Banques et télécommunications**
- **Documentation**



5-6 Conseils divers

- **Service de surveillance, service d'ordre, sécurité**
- **Personnel**
- **Assurances**
- **Photographe officiel**
- **Soirée de clôture**

5-7 Costumes des officiels

6- CAHIER DES CHARGES MEDICAL

- **Introduction**
- **Synthèse du cahier des charges médical**
- **Cahier des charges**
 - **Urgences médicales**
 - **Traumatologie du sport**
 - **Soins de médecine générale**
 - **Autres services médicaux**

***Contrôle anti-dopage**

***Délégués médicaux**

7-A NEXES

7-1 Lettre type d'engagement

7-2 Engagement de participation collective

7-3 Engagement des officiels et accompagnateurs

7-4 autres cahiers des charges à consulter

7-5 tableaux d'affichage électronique

7-6 Equipement pour la salle de réunion des arbitres



Académie d'Armes Internationale

1- CANDIDATURE

L'organisation des Championnats du monde des Maîtres d'Armes est confiée par l'AAI à l'Académie d'Armes Nationale du pays de la Ville hôte. L'Académie Nationale constituera dans ce but un Comité d'Organisation des championnats du monde des Maîtres d'Armes qui, en totale coordination avec l'Académie Nationale et dès le moment de sa constitution, communique directement avec l'AAI, dont il reçoit les instructions.

Dès sa constitution et jusqu'à la fin de sa liquidation, le Comité d'Organisation doit se conformer aux Statuts, Règlement administratif et cahier des charges de l'AAI.

La compétence en dernier ressort sur toute question concernant les Championnats du Monde des Maîtres d'Armes appartient à l'AAI.

Engagement écrit.

L'Académie candidate devra s'engager devant le congrès de l'AAI, à respecter les cahiers des charges de l'AAI et ses obligations financières. Un protocole signée entre l'AAI, l'Académie Nationale organisatrice, et le club d'escrime se chargeant de cette organisation (s'il y a délégation de l'Académie Nationale) fera état de la parfaite connaissance des obligations (lettre type en annexe).

En outre l'Académie Nationale organisatrice devra fournir un engagement écrit du Ministère des Affaires étrangères garantissant l'octroi de visas à tous les participants des Académies Nationales affiliées à l'AAI, si la délivrance de visa est obligatoire pour venir participer.



1-1 Demande de candidature

Envoi de la demande

La demande de candidature doit parvenir au siège de l'AAI par l'Académie Nationale, ou par le club d'escrime désireux de s'occuper de cet événement (avec un document d'accord de l'Académie Nationale) 2 ans avant la date d'organisation des Championnats du Monde des Maîtres d'Armes. Cette demande devra précéder le Congrès de l'AAI, ou les villes candidates seront annoncées.

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

- Un seul candidat le jour du Congrès
- Un seul candidat résultant du retrait d'une ou plusieurs candidatures

La procédure de candidature doit se dérouler selon les règles fixées par l'AAI.

Délai de transmission du dossier de candidature

Le dossier complet de candidature doit parvenir au siège de l'AAI 2 mois avant le vote du Congrès.

Délégués AAI

Les organisateurs prendront en charge à leurs frais (billet d'avion et hébergement complet) pendant 2 jours, 1 délégué de l'AAI qui viendra examiner sur place le dossier et les installations.

Le délégué pourra visiter le site chaque fois que l'AAI considère cela comme nécessaire.

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

Les fonctions de ces délégués sont :

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



1-2 Dossier de candidature

Présentation du dossier

Le dossier devra être présenté en français et en anglais.

Contenu du dossier

- 1- Dénomination de la compétition
- 2- Présentation des appuis d'autorités gouvernementales, et/ou régionales, et locales
- 3- Nature des financements de la compétition
- 4- Présentation et caractéristiques de la ville :
 - Plan de la ville avec situation des locaux ou sites de compétition et des hôtels.
 - Aéroport, gare de chemin de fer, station de taxi, station autobus
 - Nombre d'habitants, superficie, climat, altitude
 - Présentation des grandes compétitions d'escrime ou d'autres disciplines sportives déjà organisées dans cette ville
- 5- dates de la compétition, horaires et programmes préalables
- 6- description des locaux (avec plan à l'échelle)
 - installations sportives réservées à la compétition et leur situation dans la ville
 - nombre de salles disponibles et leurs dimensions
 - nombre de pistes et leur implantation
 - nombre de spectateurs possible pour toutes les phases de la compétition (poule, élimination directe, finale)
 - locaux spéciaux pour : salle de presse, salles de réunions, contrôle du matériel, contrôle anti-dopage, salle de repos des arbitres, restauration...
 - climatisation
- 7-personnel qualifié
 - managers
 - arbitres
 - techniciens
 - autres auxiliaires
- 8-Accueil, hébergement, transport, immigration, visas
 - accueil aux aéroports et aux gares de chemin de fer, distance par rapport aux hôtels
 - liste d'hôtels et prix
 - immigration, formalité de visas
 - distance entre les hôtels et le lieu de la compétition
 - transport des escrimeurs, officiels techniques (arbitres, DT, officiels des commissions), officiels de l'AAI et staff d l'AAI assuré par le Comité d'organisation entre les hôtels et le lieu de la compétition
- 9- Organisation technique de la compétition



Académie d'Armes Internationale

- appareillage technique réglementaire, service informatique et logiciel (société ou entité responsable du système de gestion de la compétition), de l'affichage.
- Quantité de pistes métalliques
- 10- Composition du Comité d'organisation
 - Nom du Président et organigramme du Comité d'organisation
 - Coordonnées d'un responsable
- 11- service médical prévu par le règlement, règlement administratif et les cahiers des charges de l'AAI
 - Postes médicaux dans les salles de la compétition
 - Proximité d'un véhicule de transport pour blessés, capable d'être sur les lieux de la compétition le plus rapidement possible
 - Coordonnées et situation géographique de l'hôpital le plus proche pouvant accueillir les blessés.
- 12- sécurité
 - Service d'ordre du comité d'organisation
 - Coopération de la police locale
- 13-communications et médias
 - Médias : télévision, radio, presse écrite
- 14- Récompenses pour les vainqueurs
- 15- programme culturel
- 16-budget prévisionnel :
 - Noms et types des principaux partenaires (ils ne peuvent être contraires à la politique ou aux intérêts de l'AAI)
 - Le cadre type, présentant les grandes lignes budgétaires de dépenses et le financement, ce document devra impérativement être joint au dossier de candidature
- 17- démarche éco responsable et protection de l'environnement



Budget prévisionnel

CHARGES

Comité d'organisation :

Comité d'organisation
Secrétariat
Officiels
Arbitres
Hôtesse, interprètes, chauffeurs
Hébergement et transport
Accréditation
Système des résultats
Service médical
Service anti dopage
Sécurité
Techniciens
Bénévoles
Tenues vestimentaires
Sonorisation, lumières
Autres

Relations publiques/

Information/promotion

Invités AAI, officiels, VIP
Publicité
Cérémonies et réceptions
Autres

Locaux et équipements :

Locaux, salles
Aménagements et équipements
Informatique, téléphone
Décoration
Matériel spécifique escrime

Autres frais :

Nettoyage, électricité, assurances

PRODUITS

Partenariats publics :

subventions nationales
subventions régionales
subventions locales
subventions européennes
autres

Partenariats privés :

sponsors
fournisseurs officiels
donateurs
autres

ventes diverses :

ventes de billets
location de stands
vente de produits dérivés
Droit de télévision
restauration
autres

TOTAL

TOTAL

Personne ou société en charge des résultats des compétitions et des accréditations

L'organisateur désigne et rémunère la société ou la personne en charge du système de gestion des résultats des compétitions et des accréditations.



Académie d'Armes Internationale

Garanties financières

Outre l'engagement de respect du cahier des charges, l'Académie organisatrice, ou le club organisateur s'engage à mettre une garantie financière d'un montant de 25000€ par garantie bancaire. Cette garantie devra couvrir les éventuels manquements dans le remboursement des frais prévus. En aucun cas l'AAI ne sera tenu responsable des obligations financières de l'organisateur.

Pièces à joindre au dossier

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

Le bureau de l'AAI se tient à la disposition des candidats pour tout renseignement complémentaire.



2-Obligations administratives et logistiques

2-1 Premières obligations du Comité d'organisation

Six mois après le congrès de l'AAI et la décision d'attribution des Championnats du Monde des Maîtres d'Armes, l'Académie nationale organisatrice, ou le club organisateur, doit transmettre au bureau de l'AAI un dossier présentant la composition du Comité d'organisation et les coordonnées des principaux responsables, un calendrier de mise en œuvre, le projet préalable et le programme des épreuves, comme détaillé ci-dessous :

Composition du comité d'organisation

Président		
Vice-Président		
Secrétaire		
Trésorier		
Secrétaire administratif	Contrôle médical	hébergement
Publicité-Promotion	Service médical	transport
Relations presse	Service d'ordre	Intendance
Accréditation-inscription	Informatique-bureautique	
Infrastructures-maintenance	Chambre d'appel	affichage
Fléchage	Protocole des finales	Sonorisation

Un responsable sera désigné pour un ou plusieurs points, et mettra en place une équipe chargée de le secondar à la réalisation.

Calendrier de mise en œuvre

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

L'organisateur doit prévoir une réunion avec tous les fournisseurs (système de gestion de résultats, accréditation, affichage, pistes et appareils). A cette réunion doivent participer le responsable de l'AAI, le Président du directoire technique ou son représentant.

Projet préalable

Ce projet de l'organisation générale détaillée sera soumis au comité exécutif de l'AAI qui délèguera un observateur aux fins de contrôle et mise au point éventuelle.

Programme détaillé de la compétition

Ce programme qui sera soumis au comité exécutif de l'AAI, comprendra :

- Une réunion avec tous les intervenants des prestations techniques, technologiques et informatiques. Cette réunion sera programmée 48 heures avant le début de la compétition.
- La veille du début des épreuves : réunion du directoire technique et des arbitres



Académie d'Armes Internationale

- La cérémonie d'ouverture avant la 1^{ère} finale
- La cérémonie de clôture après la dernière finale.

Le programme doit être présenté au comité exécutif de l'AAI pour validation. Il est recommandé que les épreuves hommes et femmes se déroulent la même journée dans une même arme.

Programme type :

- Cérémonie d'ouverture
- Fleuret homme et femme, individuel et équipe
- Sabre homme et femmes, individuel et équipe
- Épée homme et femmes jusqu'au tableau de 16 en hommes
- Tableau de 16 épée hommes, sabre de duel
- Cérémonie de clôture

2.2 INVITATION ET PRISE EN CHARGE DES OFFICIELS DE

L'AAI

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

- le Président de l'AAI
- 1 Chef de Protocole désigné par le Comité Exécutif de l'AAI
- 2 membres de la Commission matérielle désignés par le Comité Exécutif de l'AAI
- le secrétaire général de l'AAI
- le vice-président de l'AAI en charge de la gestion des championnats du monde des Maîtres d'Armes

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



2.2.1 CIRCULAIRES D'INVITATION

Invitations des délégations

L'inscription des tireurs, des équipes et des officiels s'effectuent exclusivement sur le site Internet de l'AAI.

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

Document 1 : «Engagement en nombre »

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

Document 2 : « Engagement de participation des officiels »

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

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

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

Programme des épreuves

Comité d'Organisation

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

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

Plan de la ville

Doivent figurer sur ce plan les lieux suivants :

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

Liste des hôtels

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

Formalités d'entrée dans le pays

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

Moyens de transport

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



Académie d'Armes Internationale

~ autres...

Invitations des autres personnalités

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

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



2.3 TRANSPORTS – HEBERGEMENTS - RESTAURATION

Transports

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

Hébergements

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

Restauration

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

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

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



2.4 ACCREDITATIONS

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

L'accréditation remplace toute forme de pointage.

QUOTAS

Les accréditations des athlètes, officiels des académies nationales et officiels hors-quotas, sont établies à partir des inscriptions effectuées sur le site Internet de l'AAI par les Académies nationales.

Les inscriptions et accréditations sont closes au plus tard 21 jours avant la date de la 1^{ère} épreuve des championnats. Pour toute inscription/accréditation hors délai d'un athlète (dans le quota) ou d'un officiel (dans le quota ou hors du quota), une amende de 150 euros sera infligée.

a) Athlètes

Le nombre d'athlètes pouvant être accrédités à chaque arme est déterminé par le règlement de l'épreuve.

b) Officiels des Académies nationales

Ce sont les : chefs de délégation, **entraîneurs**, service médical, personnel technique, invités des Académies.

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

c) Officiels hors quota ci-dessus :

- Le Président et le Secrétaire général de chaque Académie
- Les membres d'honneur de l'AAI
- Les membres du Comité Exécutif de l'AAI
- Les membres des Commissions de l'AAI

d) Presse/medias

Les accréditations s'effectuent auprès de l'AAI.

e) Académie organisatrice

Elle peut-être chargée de la mise en place des accréditations sur sa demande et après accord du Comité exécutif de l'AAI.

La mise en place de l'accréditation doit comporter : la photo du porteur, de ses noms et prénoms, de son Académie. Comporter les coordonnées téléphoniques du comité d'organisation, et du bureau ou personnel d'information.

Support : cartes plastifiées avec cordon,

Dimensions : format A7 (105 x 75 mm)

Couleurs : pas d'exigences particulières

Informations au recto :

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

Informations sur le verso :

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



Académie d'Armes Internationale

Distribution des accréditations

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

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



2.5 REGLEMENTATION DES ACCES SUR LES SITES

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

accueil et zone d'information

0

Tout accès

1

salle de compétitions éliminatoires

salle de compétition couleur

salle de finale

zone d'appel des tireurs

salle de contrôle des armes

local du service médical

2

salle d'entraînement

3

bureaux de l'AAI

bureau de l'Académie Organisatrice

bureaux du Comité d'Organisation

4

salle de conférence de presse

salle de presse

5

salle de restauration

6

salle du Directoire Technique

salle de repos des officiels

salle de repos des arbitres

salle de réunion

local du service médical

7

salon VIP

8 T1 - Tribune Présidentielle **et VIP**

9 T2 – Tribune membres des Commissions, officiels **et arbitres** désignés

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

Règles spécifiques d'accès aux zones de compétition :

le « PASS DAY »

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

- ces cartes, ou ces bracelets, seront distribuées la veille et/ou le matin de la journée de compétition, et seront valables uniquement pour la journée.

- ils auront une couleur différente pour chaque jour.

- ces PASS DAY seront distribués aux personnes suivantes :

- tireurs

- entraîneurs

- sur la page suivante : exemples de cartes « PASS DAY ».

Pour les épreuves par équipe des cartes similaires seront créées.



3. INFRASTRUCTURES ET LOCAUX

Les locaux destinés aux épreuves doivent disposer des aménagements suivants :

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

- vestiaires, douches, sanitaires...

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

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

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

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



3.1 LES SALLES DE COMPETITION

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

- les phases préliminaires (tour de poule et tour préliminaire d'élimination directe).

- les phases d'élimination directe, à partir du tableau 64.

- les phases finales, à partir des demi-finales.

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

- 3 salles, une pour chaque phase.

- 2 salles, les phases d'élimination directe et de la finale étant regroupées dans une seule salle. Il est possible de regrouper l'ensemble dans une seule salle suffisamment grande pour accueillir au moins 14 pistes.

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

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

Salle(s) des phases préliminaires

- 9 pistes au minimum.

- ces pistes, posées sur un **sol souple**, peuvent être réparties dans plusieurs locaux à condition qu'ils soient proches les uns des autres et fassent partie du même ensemble.

- chaque piste devra être équipée d'**1 appareil de signalisation** et de **2 enrouleurs**, l'ensemble étant bien évidemment conforme aux normes FIE.

- une zone réservée avec des chaises pour les tireurs sera aménagée à chacune des extrémités de la piste en dehors de la zone de combat.

- la **zone d'arbitrage sera de 3m50 au minimum**.

- les pistes devront être numérotées.

- un ou plusieurs postes médicaux devront être disposés avec le personnel compétent.

- un service d'ordre devra assurer la bonne circulation des personnes et veiller à ce que seuls les tireurs en match et l'arbitre soient dans l'aire de combat.

- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle comportant 8 pistes et les **distances minimums à respecter**.

Accessibilité

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

Salle des phases d'élimination directe

- **4 pistes** en couleur ou sur des moquettes de **couleurs différentes**.

- chacune des **4 zones de couleur** devra mesurer approximativement **20 mètres de long par 10 mètres de large**.

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

• un appareil de signalisation et 2 enrouleurs ; **appareil sans fil** selon les obligations réglementaires de la compétition, voire page 10.

• un tableau d'affichage électronique pour chaque piste, double-face si les gradins sont des deux côtés, affichant les noms et nationalités des tireurs, le score, les manches, les cartons, le temps, la priorité (voir le schéma en **annexe**).

• ces 4 tableaux devront être visibles et lisibles pour chaque spectateur et de n'importe quelle place de la tribune.

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

• des appareils de signalisation avec enrouleurs de réserve seront prévus.

• un emplacement pour la caméra de la vidéo-arbitrage située toujours du même côté que l'arbitre (à l'extérieur de l'aire de combat).

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

- une zone réservée avec des chaises pour les tireurs et leurs entraîneurs sera aménagée à chacune des extrémités de la piste, à l'extérieur de l'aire de combat.



Académie d'Armes Internationale

- la **zone d'arbitrage sera de 3m50 au minimum de la piste.**
- l'ensemble des 4 aires de combat devra être entouré de barrières.
- des zones avec tables et chaises devront être aménagées pour :
 - les représentants du Directoire Technique
 - un service médical
 - les délégués de l'AAI
 - la gestion des tableaux d'affichage
 - la presse
- une **installation « sono » avec micro** sera mise à la disposition du Directoire Technique.
- un **service d'ordre** devra assurer la bonne circulation des personnes et veiller à ce que seuls les tireurs en match et l'arbitre soient dans l'aire de combat, et que seuls les personnes autorisées soient présentes dans la salle de compétition (officiels, arbitres, techniciens, photographes...).
- cette salle devra disposer de gradins ou tribunes pouvant accueillir le nombre de spectateurs potentiels.
- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle comportant les 4 pistes et les **distances minimums à respecter.**

La **chambre d'appel** pourra être à l'intérieur de la salle de compétition mais devra être bien délimitée et son accès contrôlé. Elle devra comprendre un emplacement pour le **contrôle des armes** et des chaises **pour les tireurs et les arbitres en attente** sur des espaces en couleurs différentes. La chambre d'appel doit comprendre aussi un emplacement pour le système sans fils, si ce dernier est utilisé pour les épreuves. Il serait préférable que cette chambre d'appel se situe dans une salle ou un couloir contigu à la salle de compétition des finales et elle doit avoir des dimensions de 120 m² qui peuvent garantir la présence des athlètes de 8 équipes

Accessibilité

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



Salle des phases finales

- **1 piste unique** : • de 1,50 m à 2 m de large.

• longueur : 18m.

• surélevé de 30 à 50 cm comportant les sécurités latérales nécessaires de 25 cm et des plans inclinés en bout de piste

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

- la piste devra être équipée du matériel suivant, conforme aux normes FIE et AAI :

• un appareil de signalisation et 2 enrouleurs ; appareil sans fil selon les obligations réglementaires de la compétition, voire page 10.

• un tableau d'affichage électronique, double-face si les gradins sont des deux côtés, affichant les noms et nationalités des tireurs, le score, les manches, les cartons, le temps, la priorité (voir le schéma en **annexe**).

• 2 chronomètres de grande taille en bout de pistes ou 2 appareils de signalisation

• une installation judicieuse de plusieurs jeux de répéteurs de signalisation sera réalisée pour une bonne vision de l'arbitre et du public.

• des appareils de signalisation avec enrouleurs de réserve seront prévus.

• un tableau d'affichage électronique arborant les matchs et les horaires du tableau de 4, suffisamment dimensionné pour être lu par les derniers rangs du public (voir le schéma en **annexe**).

• un emplacement pour la caméra de la vidéo-arbitrage située toujours du même côté que l'arbitre (à l'extérieur de l'aire de combat).

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

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

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

- des zones avec bureaux et chaises devront être aménagées pour :

• les représentants du Directoire Technique.

• les délégués FIE.

• un service médical.

• la gestion des tableaux d'affichage.

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

• un micro pour le Directoire Technique.

• un micro sans fil pour l'arbitre.

• un micro sans fil pour le présentateur.

• la diffusion des hymnes nationaux et de la musique d'ambiance.

- un **service d'ordre** devra assurer la bonne circulation des personnes et veiller à ce que seuls les tireurs en match et l'arbitre soient dans l'aire de combat, et que seuls les personnes autorisées soient présentes dans la salle de compétition (officiels, arbitres, techniciens, photographes...).

- une chambre d'appel devra être mise en place à proximité de la salle de finale si celle de la salle des 4 pistes de couleur est trop éloignée.

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

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

- une **zone d'échauffement proche** (isolé de la salle de finale), mais indépendante, pour les tireurs en attente de leur match.

- un **poste médical** de premier secours.

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

- une décoration soignée de la salle :

• le drapeau de l'AAI et le drapeau du pays organisateur, entourés des drapeaux de toutes les nations participantes.

• tapis, moquettes, décorations florales...



Académie d'Armes Internationale

- l'emplacement et les dimensions des publicités seront soumis à l'AAI et conformes aux règles de celle-ci.
- les schémas directeurs suivants présentent la disposition d'une salle de finale et les **distances minimums** à respecter.

Accessibilité

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



Salle des phases d'élimination directe et de la finale

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

Salles d'entraînement

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

Accessibilité

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

Salles de contrôle général des armes et des équipements

- une grande salle permettant d'accueillir les tireurs et de réceptionner les équipements pour le contrôle.

Accessibilité

- le personnel affecté
- les tireurs
- un local contigu au précédent avec le matériel nécessaire, au contrôle des armes et des équipements et conforme aux normes FIE et AAI et avec des structures pour garder les sacs des athlètes. Cette salle devra être opérationnelle et **ouverte 24 heures avant le début de la première épreuve**.

Accessibilité

- uniquement le personnel affecté
- les délégués de la commission matériel
- 2 postes de contrôle des armes seront installés dans la chambre d'appel .



3.2 LES LOCAUX ADMINISTRATIFS

Salle du Directoire Technique

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

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

Accessibilité

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

Bureaux du Comité d'Organisation

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

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

Accessibilité

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

Bureaux de l'AAI

- **1** salle pour accueillir le **bureau du Président de la FIE**, et le **bureau du Secrétaire général de l'AAI** et le **bureau du trésorier**, avec un ordinateur avec accès à internet et une imprimante. Elle sera également équipée d'une table et de chaises pour les réunions, et de fauteuils.
- **1** salle pour accueillir le **Comité Exécutif et le congrès de l'AAI(30 personnes)**
- Connexion Wifi

Ces pièces posséderont une fermeture à clé.

Accessibilité

- les membres de l'AAI

Local de photocopieurs

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

Accessibilité

- le personnel affecté



Zone pour l'affichage des résultats

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

Espace de retrait des accréditations

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

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

* un couloir servira pour les accréditations régulières des délégations (inscrites sur le site AAI et photos envoyées dans les délais)

* un deuxième couloir servira à la résolution des accréditations tardives, incomplètes, remplacement, sans photos, invités...

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

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

Salles de réunions

- **1** salle pouvant recevoir 30 personnes pour la réunion des **arbitres, délégués à l'arbitrage** avant les Championnats du Monde, équipée selon le descriptif de l'annexe 6.

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

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

Accessibilité

- les personnes convoquées aux réunions



3.3 LES AUTRES LOCAUX

Salles de repos et de réunions

- **1 salle de repos et de réunion pour les arbitres. Cette salle doit être entièrement fermée .**
 - **1 salle de repos** pour les membres du Comité d'organisation, les techniciens, les différents personnels de l'organisation.
 - **1 salle de repos pour les officiels désignés (DT, délégués des commissions)**
- Chacune de ces salles devra être équipée de tables et de chaises ou fauteuils en nombre suffisant. Elles devront également être approvisionnées en boissons (chaudes ou froides) et autres collations.

Accessibilité

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

Locaux du service médical

- **1 salle** pour accueillir l'**infirmerie de premiers soins**.
 - **1 salle de massage**, avec plusieurs tables de massage.
 - **1 salle de contrôle anti-dopage**, avec salle d'attente et sanitaires contigus (femmes et hommes).
- Le **cahier des charges médical** est à consulter en **annexe**

Accessibilité

- le personnel affecté
- les tireurs

Salle des arbitres

- **1 salle de repos** pour les arbitres. Des rafraîchissements et des casse-croûtes doivent être disponibles toute la journée pendant les compétitions.
- Cette salle sert aussi pour les conférences des arbitres.

Salle pour la presse

- **1 salle** des conférences de presse et le travail.

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

Accessibilité

- les journalistes
- les photographes

Autres salles et espaces

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



Académie d'Armes Internationale

SALLE DE CONGRES

Les différents championnats du monde (Maîtres d'armes, artistique) sont l'occasion de congrès de l'AAI ou l'ensemble des Académies Nationales formant l'AAI se retrouve et procède à différentes délibérations et orientations pour le devenir de la profession des Maîtres d'Armes et de l'Escrime.

Cet événement doit revêtir un certain cérémonial et doit se faire dans une salle apte à recevoir cet événement.

La salle doit être dédié à cet usage, et ne pas être un lieu courant ou une réunion sérieuse ne pourrait réellement être envisagée. L'organisateur devra porter une attention particulière à la salle qui sera affectée à cette fonction.



4. LA COMPETITION

4.1 LE DIRECTOIRE TECHNIQUE

Personnel affecté

Personnel spécialisé :

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

Autre personnel :

- 1 personne pour vérifier les documents, classer, archiver et porter à l'affichage.

Il est souhaitable qu'une partie de ce personnel parle français.

Fonctions

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

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

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

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

Le logiciel de gestion de la compétition doit être agréé par l'AAI

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

Affectation des pistes

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

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

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

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

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



4.2 LA DIFFUSION DES RESULTATS

Missions du personnel affecté

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

Types d'affichage

Point central d'affichage

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

Affichage des poules en bout des pistes

2 possibilités :

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

4.3 LE PERSONNEL DE MARQUAGE

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

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

Ces deux personnes par piste doivent être :

- formées pour cette tâche
- ponctuelles

Il s'agit d'un effectif total important pour l'ensemble des pistes.

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



4.4 LE CONTROLE DES ARMES ET DES EQUIPEMENTS

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

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

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

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

Contrôle général

Personnel affecté

- 2 délégués commission matériel pour superviser
- 2 postes complets comptant 2 personnes chacun

Fonctions

• Réception du matériel :

étiquetage et remise d'un reçu, stockage des housses, indication de l'heure de retrait

• Contrôle du matériel :

lames, masques, vestes, pantalons, plastrons, fils de corps, fils de masque

• Retrait des équipements.

Il faudra prévoir un dispositif de marquage.

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

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

Vérifications pendant le tableau 16 et la finale

Cette vérification est faite, conjointement par 2 contrôleurs supervisés par 1 délégué commission matériel, à l'intérieur de la chambre d'appel. Les armes seront portées jusqu'aux pistes par des bénévoles et seront remises aux tireurs sous la surveillance de l'arbitre. Cette vérification sera mise en place sur demande du comité de l'AAI.

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

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

Ce contrôle est effectué dans la chambre d'appel lors de la convocation des tireurs pour leur tour du tableau de 16 individuel et pour le tableau de 8 par équipes.

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

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

Ce contrôle sera effectué avant chaque match.

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

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



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

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

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

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

Cérémonie d'ouverture

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

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

La cérémonie ne devra pas dépasser une demi-heure.

Déroulement d'une finale

La cérémonie protocolaire doit respecter les dispositions du cahier des charges du protocole de l'AAI .

1 - présentation des finalistes :

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

Le palmarès aura été recueilli au préalable.

2 - présentation des arbitres.

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

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

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

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

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

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



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

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

Cérémonie de clôture

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

1 - remise du Grand Prix des Nations au Président de l'Académie vainqueur par le Président de l'AAI.

2 - allocution du Président du Comité d'Organisation.

3 - **allocution de clôture des Championnats du Monde** du Président de l'AAI.

4 - sur **l'hymne national** du pays organisateur, les **drapeaux de la nation organisatrice et de l'AAI sont descendus lentement des mâts**. Ce dernier drapeau est rendu au Président de l'AAI, par le Président du Comité d'Organisation, qui le confie au Président, ou représentant, du Comité d'Organisation des championnats suivants.

Le présentateur-animateur

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

L'animation doit :

- être sobre.

- s'exprimer en français d'abord, puis dans la langue du pays.

- ne pas intervenir pendant les matchs et les décisions des arbitres.

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

Placement des personnalités dans la salle de finale

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

L'ordre de préséance est précisé ci-dessous :

- le Président de l'AAI - le Secrétaire Général de l'AAI

- les Présidents d'honneur - le Trésorier de l'AAI

- les anciens Présidents de l'AAI - les autres membres du Comité Exécutif

- les vice-présidents du Comité Exécutif - les Présidents des Académies Nationales

- les Membres d'honneur de l'AAI - les Chefs des délégations nationales

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

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

Accueil des personnalités

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

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

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

Zones réservées dans la tribune de la salle de la finale

Des groupes de places devront être attribués :

T1 - Tribune Présidentielle, Comité Exécutif AAI , VIP, Présidents Académies

T2 -, Tribune Membres des Commissions AAI

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

- au personnel participant à l'organisation de la compétition

- autres...

Le reste des places sera affecté au public.



Académie d'Armes Internationale

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

Les fonctions du Chef du protocole AAI

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

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

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



5. COMMUNICATIONS – MARKETING ET TV

Les organisateurs acceptent officiellement d'être responsables de promouvoir l'escrime sur les plans régional, national et international, par tous les types de médias, et en particulier par l'entremise de la télévision. Cette action, particulièrement importante pour notre sport, doit être exécutée en étroite collaboration avec le responsable du marketing et avec la responsable des communications de l'AAI.

5.1 COMMUNICATIONS : PRESSE

La responsable des communications de l'AAI est chargée de toutes les questions ayant trait aux communications.

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

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

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

5.2 MARKETING : PARTENAIRES ET SPONSORS

Le responsable du marketing de l'AAI est en charge de toutes les questions ayant trait au marketing.

Les organisateurs doivent soumettre un plan détaillé de marketing au responsable du marketing de l'AAI, au moins neuf (9) mois avant la compétition, afin qu'il l'approuve.

Toutes les mesures ponctuelles doivent être soumises en temps utile au responsable du marketing de l'AAI, qui doit les approuver.

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

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

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

5.3 TÉLÉVISION/ RADIO ET MÉDIAS NUMÉRIQUES

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

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

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

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



5.4 EFFORTS SUPPLÉMENTAIRES EN COMMUNICATION – MARKETING ET TV

5.4.1 Valorisation de la marque

Logotypes et drapeau de l'AAI

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

Affiches

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

Plaquette « Programme Officiel »

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

Contenu :

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

Publicité sur les tireurs

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

Signalisation intérieure et extérieure

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

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

5.4.2 Sonorisation et communications internes

Sonorisation générale

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

Communication entre responsables

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

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

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

Signalisation - Fléchage



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

5.4.3 Stands des fournisseurs

Les fabricants de matériel d'escrime font largement partie de la vie de notre sport dont ils sont souvent partenaires. Ils assument, par ailleurs, une grande partie de la **maintenance du matériel des tireurs**. L'organisateur facilitera donc leur installation en prévoyant des locaux en conséquence, **sans accorder d'exclusivité**.

5.5 ACCUEIL – INFORMATION – RELATIONS PUBLIQUES

Accueil à l'arrivée

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

Bureau d'information

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

Banques et télécommunications

Sur le site de la compétition :

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

Documentation

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

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



5.6 CONSEILS DIVERS

Service de surveillance - Service d'ordre – Sécurité

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

Personnel

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

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

Assurances

Responsabilité Civile

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

Assistance rapatriement

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

- Le rapatriement du corps en cas de décès
- le rapatriement d'une personne blessée ou malade
- la venue d'un membre de la famille si la victime est intransportable
- une garantie frais médicaux à l'étranger, permettant l'hospitalisation sans frais avancé de toute victime étrangère dans le pays organisateur.

Autres assurances

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

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

Photographe officiel

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

Soirée de clôture

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

5.7 COSTUMES DES OFFICIELS

L'ensemble des officiels devra revêtir une tenue sobre et correcte : chemise, pantalon et veste. Aucun accoutrement pouvant porter atteinte à la corporation des Maîtres d'Armes et à l'escrime ne pourra être toléré, et enclenchera une procédure d'exclusion immédiate de l'enceinte. Cette exclusion sera exécutée par tous les moyens à la disposition de l'AAI et des organisateurs (service de sécurité, agent de protection rapprochée, police, gendarmerie...) et pourra conduire à des poursuites judiciaires envers les contrevenants.



6. CAHIER DES CHARGES MEDICAL

Ce cahier est la reprise du cahier médical de la FIE.

(entièrement révisé en septembre 2014)

COUVERTURE MÉDICALE DES : CHAMPIONNATS DU MONDE et CHALLENGE DE L'AAI

SOMMAIRE

Introduction.....	.....
Synthèse des conditions (tableau).....	.....
Cahier des charges.....	.....
Urgences médicales.....	.....
Traumatologie du sport.....	.....
Soins de médecine générale.....	.....
Autres services médicaux.....	.....
Contrôle antidopage.....	.....
Délégués médicaux de l'AAI.....	.....
Autres conditions.....	.....

Introduction

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

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

Le présent document définit le cahier des charges lié à la couverture médicale et au contrôle antidopage durant toutes les compétitions internationales de l'AAI.

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

Pour les Championnats du monde (et d'autres challenge sous l'égide de l'AAI), l'AAI oblige les organisateurs à :

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

Cahier des Charges

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

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



Urgences Médicales

(Incluant les blessures graves)

- □ Personnel : (condition minimale)
 - Un médecin ou auxiliaire paramédical licencié dans le pays concerné, compétent et équipé en réanimation (urgentiste).
 - Obligatoire.
 - Ce médecin ou cet auxiliaire paramédical doit être présent dans la salle d'escrime au moins une heure avant le début de la compétition et pendant toute la durée de cette dernière.
 - Dans le cas où la compétition se déroule dans deux ou plusieurs lieux simultanément, et que le temps nécessaire au personnel d'urgence pour relier leur station au lieu le plus éloigné est supérieur à 2 minutes, les organisateurs **doivent** fournir un personnel et le matériel d'urgence sur chacun des lieux de la compétition. [*on entend par « lieu » tout espace utilisé pour accueillir une partie de la compétition*].
 - En cas de doute, le responsable du Comité d'organisation doit clarifier cette question fondamentale avec le président de la Commission médicale de l'AAI au moins deux (2) mois avant le début de la compétition.**
 - Équipement :
 - Matériel de réanimation (cardiaque, respiratoire) ; doit inclure un défibrillateur, un masque ambu, de l'oxygène, des médicaments de base.
 - Ambulance(s) sur site, ou en attente dès lors qu'elle peut arriver sur le site en moins de dix (10) minutes : (cela doit être vérifié par les organisateurs).
 - Les ambulances doivent être correctement équipées selon la norme applicable au transport de personnes gravement malades ou blessées.
 - Logistique : une bonne communication entre le personnel médical d'urgence, les délégués médicaux de l'AAI et le Directoire Technique est absolument essentielle :
 - des émetteurs à ondes courtes doivent être disponibles, sauf si d'autres alternatives clairement supérieures sont fournies (des téléphones portables par exemple) ;
 - un bon système de communication au public ;
 - une méthode efficace pour appeler l'assistance médicale sur les pistes ;
 - une méthode efficace pour faire venir l'ambulance présente sur le site (ou en attente).
 - Emplacement :
 - Lors de tous les événements de l'AAI, une station de premiers soins doit être mise en place à proximité des pistes et être clairement signalisée.
 - Lors des championnats du monde/challenge, une infirmerie/salle de premiers soins doit être disponible sur le site, à proximité de la salle où se déroule la compétition.
- Le service d'urgence sera stationné dans cette salle.
- Il devra être clairement signalisé.
 - Identification du personnel médical : l'ensemble du personnel médical d'urgence devra être facilement identifiable de par sa tenue ou l'utilisation de gilets de haute visibilité.
 - Hôpitaux
 - un accès à un hôpital doté d'un service d'urgence doit être disponible à tout moment ;
 - un accès à d'autres services hospitaliers est également souhaitable ;
 - les coordonnées de l'hôpital concerné doivent pouvoir être facilement disponibles.



Traumatologie du sport (Blessures moins graves)

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

Soins de médecine générale

(Championnats du monde et challenge)

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

Autres services médicaux

(Facultatif)

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



Contrôle antidopage

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

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

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

Si aucun superviseur n'est présent, le DT doit désigner l'« Officier antidopage » parmi ses membres.
 - 6.3 L'analyse des échantillons doit être effectuée par un laboratoire accrédité par le CIO.
 - 6.4 Une copie de chaque formulaire de contrôle antidopage (FCA) doit être remise au délégué médical/à l'officier antidopage de l'AAI au terme de chaque session de contrôle antidopage.
 - 6.5 REMARQUE : l'AAI est l'autorité responsable du contrôle antidopage et de l'administration des résultats de ce dernier.

En conséquence, le laboratoire doit être informé de l'obligation d'envoyer tous les rapports d'analyse au bureau de l'AAI, en France.



Délégués médicaux de l'AAI

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

Autres conditions

Assurance

Voir la section Assurances du cahier des charges

Panneaux/ Pancartes

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

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

t.20

1. Les tireurs s'arment, s'équipent, s'habillent et combattent sous leur propre responsabilité et à leurs risques et périls.
2. Tout athlète qui s'échauffe ou s'entraîne avec un autre athlète sur le lieu d'une compétition officielle de l'AAI (y inclus dans les salles d'entraînement liées à la compétition) doit obligatoirement porter la tenue et le matériel réglementaires F.I.E et AAI.

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

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

Le superviseur de la compétition ou un membre du Directoire technique sanctionnera

d'un carton jaune la personne qui ne respecte pas cette règle, suivi d'un carton noir en cas de récidive.



Académie d'Armes Internationale

Dossiers médicaux

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

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

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

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

Tout médicament administré devra être consigné.

Mineurs

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



Académie d'Armes Internationale

7. ANNEXES

ANNEXE 1

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

Je soussigné,

Représentant de la candidature de

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

Lieu, date

Nom, prénom et signature



Académie d'Armes Internationale

ANNEXE 2

Engagement de participation en nombre

CHAMPIONNATS DU MONDE DES MAITRES D'ARMES/ ESCRIME ARTISTIQUE ET DE SPECTACLE

dates

lieu

6.3.1.1.1.1.1.1 PARTICIPATION EN NOMBRE

A adresser:

Au plus tard le:

(1 mois ½ avant l'épreuve)

LA FEDERATION / THE FEDERATION / LA FEDERACION

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

Nombre

OFFICIELS :

ENTRAINEURS :

ACCOMPAGNATEURS :

Tireurs / Tireuses Nombre Individuel Equipes

Fleuret féminin :

Fleuret masculin :

Epée féminine :

Epée masculine :

Sabre féminin :

Sabre masculin :

Date :Signature et cachet :



Académie d'Armes Internationale

ANNEXE 3

Engagement de participation des officiels et accompagnateurs

CHAMPIONNATS DU MONDE DES MAITRES D'ARMES (feuille 1/2)

duau

à (lieu précis)

ENGAGEMENT DE PARTICIPATION DES OFFICIELS ET ACCOMPAGNATEURS

A adresser :

(adresse, __, e-mail)

Au plus tard le :

(1 mois ½ avant l'épreuve)

L'ACADEMIE

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

NOTE IMPORTANTE pour la bonne rédaction de ce document :

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

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

duau

à (lieu précis)

ENGAGEMENT DE PARTICIPATION DES OFFICIELS ET ACCOMPAGNATEURS

LA FEDERATION

Chef de délégation :

NOM Prénom Fonction fédérale

Officiels :

NOM Prénom Fonction fédérale

Entraîneurs : Accompagnateurs :

NOM Prénom NOM Prénom

Date : Signature et cachet :



ANNEXE 4

Autres Cahiers des charges à consulter

Le cahier des charges spécial presse.

_ Le cahier des charges télévision.

_ Le cahier des charges du protocole

Ces cahiers des charges sont obligatoires et sont consultables sur le site Internet de L'AAI.

ANNEXE 5

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

Se référer à l'annexe 5 du document de la FIE.

ANNEXE 6

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

Les organisateurs doivent fournir :

6.1 Une salle spacieuse et bien aérée (fermant à clé, cette dernière étant remise au délégué d'arbitrage), avec une bonne isolation phonique (porte et fenêtre fermées), et possibilité de régler la lumière.

6.2 Des chaises et tables individuelles pour chaque arbitre.

6.3 2 écrans (environ 2m x 2m) pour la projection simultanée de vidéo et de transparents.

6.4 1 projecteur pour transparents avec une lampe de rechange.

6.5 3 tables (ou 1 grande table et 1 petite) pour poser les projecteurs, le lap-top et le magnétoscope et 3 chaises pour les délégués AAI.

6.6 La salle doit être équipée de prises de courant pour brancher les appareils électriques.

6.7 Microphone et haut-parleurs pour l'ordinateur.

6.8 Une photocopieuse ou un service de photocopies, une imprimante et un ordinateur.

6.9 1 Tableau blanc avec stylos de couleur.

6.10 Des boissons et des snacks doivent être disponibles sur place.

6.11 Transport local pour les délégués et arbitres.

6.12 Les armes suivantes à disposition dans la salle : 2 épées, 2 fleurets et 2 sabres

6.13 Tous les équipements doivent être montés et testés la veille du séminaire. Un technicien devra être disponible en permanence en cas de défaillance technique.