



Académie d'Armes Internationale

CAHIER DES CHARGES
POUR L'ORGANISATION DES CÉRÉMONIES PROTOCOLAIRES
LORS DES COMPÉTITIONS DE L'AAI

Le présent document reprend le cahier des charges de la FIE pour l'organisation des cérémonies protocolaires, mais comportent plusieurs points spécifiques à l'AAI



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION

- 1.1 Cahier des charges du protocole
- 1.2 Fonctions du Chef du protocole de l'AAI
- 1.3 Fonctions au sein du Comité d'organisation local (COL)

2. RESPONSABILITÉS ET BESOINS DE L'ÉQUIPE DU PROTOCOLE

- 2.1 Chef du protocole de l'AAI
- 2.2 Responsable du protocole du COL
- 2.3 Structure de l'équipe du COL chargée du protocole
 - 2.3.1 Responsable des cérémonies de la compétition
 - 2.3.2 Chef de l'équipe chargée des VIP
 - 2.3.3 Chef de l'équipe de la plateforme
 - 2.3.4 Chef de l'équipe chargée des médailles
 - 2.3.5 Chef de l'équipe chargée des drapeaux
 - 2.3.6 Chef de l'équipe chargée du protocole dans la chambre d'appel
 - 2.3.7 Assistant/interprète du Chef du protocole de l'AAI
- 2.4 Besoins de l'équipe chargée du protocole sur le lieu de compétition

3. CÉRÉMONIES PROTOCOLAIRES

- 3.1 Présentation des drapeaux
- 3.2 Cérémonie d'ouverture
- 3.3 Présentation des finalistes
 - 3.3.1 Cortège depuis la chambre d'appel
 - 3.3.2 Présentation des finalistes et des arbitres
 - 3.3.3 Les matches
 - 3.3.4 Considérations relatives à la salle
- 3.4 Cérémonie de remise des médailles
- 3.5 Cérémonie de clôture
- 3.6 Médailles et diplômes à décerner
- 3.7 Collecte [et diffusion](#) des données relatives au protocole
- 3.8 Vérification des drapeaux et des hymnes nationaux 27

4. GESTION DES VIP ET EXPÉRIENCE DES SPECTATEURS 29

- 4.1 Accueil des VIP
- 4.2 Sièges réservés aux VIP et ordre de préséance
- 4.3 Zones réservées dans les tribunes de la salle des finales
- 4.4 Expérience des VIP

5. PASSAGE EN REVUE ET RÉPÉTITIONS

- 5.1 Examen préalable des plans
- 5.2 Examen sur site des dispositions
- 5.3 Répétitions des cérémonies protocolaires
- 5.4 Rapport post-compétition



1. INTRODUCTION

Les quatre cérémonies protocolaires, c'est-à-dire les cérémonies d'ouverture et de clôture, la présentation des finalistes et les cérémonies de remise des médailles, sont des moments forts des compétitions majeures de l'AAI, puisqu'il s'agit d'événements médiatisés accessibles au public du monde entier. Leur déroulement doit faire l'objet d'une mise en scène exceptionnelle, sans concessions toutefois sur les aspects sportifs tels que la qualité de la piste, l'éclairage et l'espace réservé aux tireurs et aux arbitres.

Il sera donc accordé une attention particulière :

- à l'esthétique de la scène
- à la facilité de compréhension pour les spectateurs et téléspectateurs
- à la commodité et à la pertinence des positions des caméras de télévision et des photographes
- au strict respect des horaires
- aux exigences du protocole officiel
- à la fiabilité des équipements

Le protocole joue un rôle de plus en plus important dans la présentation de l'escrime. Au-delà des cérémonies protocolaires et des activités associées, il inclut depuis toujours des éléments associés à la gestion des VIP, tels que la réservation de places et l'accueil.

Toutefois, au vu de l'importance croissante des invités VIP de l'escrime, notamment des sponsors susceptibles de regarder les compétitions à la télévision ou sur Internet, il est aujourd'hui plus difficile de séparer les considérations relatives au VIP de celles liées à l'expérience des spectateurs en général. Les domaines d'intérêt du protocole englobent donc aujourd'hui certains domaines pertinents de l'expérience du spectateur.

C'est ce qui a suscité, en plus d'autres développements :

- la rédaction d'un cahier des charges distinct sur le protocole à l'intention des organisateurs, détaillant les réglementations et exigences relatives au protocole pour les compétitions de l'AAI
- la nomination d'un Chef du protocole permanent au sein de l'AAI
- la désignation obligatoire d'un Responsable du protocole au sein des Comités d'organisation locaux (COL) pour les Championnats du monde des Maîtres d'Armes, et les Championnats du monde d'Escrime artistique et de Spectacle.

1.1 Cahier des charges du protocole

Afin d'assurer une promotion et une présentation optimales de toutes les compétitions de l'AAI, il a été mis au point ce cahier des charges pour faciliter le travail des membres des Comités d'organisation locaux responsables du protocole, en regroupant dans un seul document toutes les réglementations et exigences pertinentes.

Les exigences protocolaires décrites dans ce cahier des charges visent à :



- garantir la précision et le bon déroulement des cérémonies protocolaires et de tous les éléments connexes
- améliorer davantage l'image du sport et de la corporation des Maîtres d'Armes
- améliorer l'expérience des spectateurs, des téléspectateurs et des internautes

Ce nouveau cahier des charges développe et approfondit les sections contenues précédemment dans les cahiers des charges généraux destinés aux organisateurs, et inclut également les sections sur le protocole intégrées précédemment dans le Règlement d'organisation de l'AAI.

Sauf indication contraire, les dispositions de ce cahier des charges s'appliquent à toutes les compétitions organisées et sous tutelle de l'AAI.

1.2 Fonctions du Chef du protocole de l'AAI

La fonction de Chef du Protocole de l'AAI est rempli par le Président de l'AAI, ou par toute personne qu'il désignera.

Le Chef du protocole de l'AAI collabore avec le COL pour veiller, au nom de l'AAI, à ce que tous les éléments du protocole de l'AAI soient respectés, comme décrit dans les Statuts de l'AAI, le Règlement d'Organisation de l'AAI et les cahiers des charges applicables.

Le Chef du protocole de l'AAI collabore avec une personne désignée du COL, de préférence un Responsable du protocole dédié, pour garantir les meilleurs résultats possibles. Les responsabilités spécifiques au Chef du protocole de l'AAI et au Responsable du protocole du COL sont décrites dans la section 2 du présent cahier des charges.

Le Chef du protocole de l'AAI recevra et examinera les plans du COL relatifs au protocole au moins 2 mois avant la compétition.

Aux frais du COL (voyage, pension complète et indemnités journalières), le Chef du protocole de l'AAI arrivera sur le lieu de compétition 2 à 3 jours avant le début de la compétition afin de prendre connaissance de tous les aménagements pertinents, d'observer les répétitions des cérémonies protocolaires (cérémonies d'ouverture et de clôture le cas échéant, cérémonie de remise des médailles et présentation des finalistes) et d'approuver les aménagements finaux nécessaires. Des détails complets sont présentés dans les sections 5.2 et 5.3 du présent cahier des charges.

1.3 Fonctions au sein du Comité d'organisation local (COL)

Pour les Championnats du monde le COL doit désigner un Responsable du protocole qui sera chargé de planifier et mettre en œuvre l'ensemble des composants du protocole énoncés dans la section 2.2. Le COL peut également désigner un présentateur/maître de cérémonies (MC) qui sera chargé de

présenter une ou plusieurs cérémonies protocolaires.

Le Responsable du protocole du COL sera responsable du déroulement progressif de toutes les phases du protocole, qui doivent aboutir à une mise en scène parfaite. Le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel désigné de l'AAI supervisera l'ensemble.

Le MC et/ou les animateurs, dirigés par le Responsable du protocole du COL ou un responsable désigné, présentera toutes les phases publiques. Les commentaires :



- doivent être sobres
- doivent être en français, puis dans la langue du pays organisateur (mais si la langue principale du pays organisateur est le français, la seconde langue sera l'anglais)
- ne doivent pas intervenir pendant les matches
- ne doivent pas critiquer les décisions de l'arbitre
- doivent rester impartiaux

Le Responsable du protocole du COL, avec le soutien du MC le cas échéant, doit veiller à ce que les temps morts soient meublés de manière appropriée (par exemple avec des animations, des démonstrations, une participation du public ou de la musique d'ambiance).

2. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

2.1 Chef du protocole de l'AAI

Pour les Championnats du monde et les compétitions désignées, le Chef du protocole de l'AAI collabore avec le COL et lui apporte son soutien pour garantir la bonne préparation, conformément aux règlementations et attentes de l'AAI, des points suivants :

- la présentation des drapeaux
- les cérémonies d'ouverture et de clôture, le cas échéant
- la présentation des finalistes
- la cérémonie de remise des médailles
- les aménagements et installations pour les VIP
- certains aspects de la présentation, en particulier ceux ayant un impact sur

l'expérience des VIP (comme les informations données au spectateur, la décoration et la signalétique du site)

Bien avant le début de la compétition (minimum deux mois avant), le Chef du protocole de l'AAI recevra de la part du COL les plans et dispositions pour tous les aspects énumérés dans la section 5.1, pour examen et validation.

Le Chef du protocole de l'AAI arrivera sur le lieu de compétition 2 à 3 jours avant le début de la compétition afin :

- d'observer les répétitions des cérémonies protocolaires (cérémonies d'ouverture et de clôture le cas échéant, cérémonie de remise des médailles et présentation des finalistes) comme énumérées dans la section 5.3
- prendre connaissance de tous les aménagements pertinents comme énumérés dans la section 5.2
- approuver les aménagements finaux nécessaires

Au cours de la compétition, le Chef du protocole de l'AAI :

- Garantit que les règles protocolaires de l'AAI sont respectées
- Apporte son aide à l'organisation technique des cérémonies protocolaires et veille à la bonne organisation du travail du personnel concerné
- Pour les Championnats du monde :
 1. établit l'ordre de préséance des sièges dans la tribune présidentielle et/ou la tribune ou zone VIP, et collabore avec le Responsable du protocole du COL pour garantir que chaque siège porte le nom de la personne à laquelle il est destiné



2. collabore avec le Président de l'AAI ou son représentant (pour de telles occasions lorsque le Président est présent) pour obtenir et transmettre les noms des personnalités de l'AAI qui participeront aux cérémonies de remise des médailles
- 3.

2.2 Responsable du protocole du COL

Pour les Championnats du monde, et les compétitions désignées, le COL désignera un Responsable du protocole qui sera chargé de :

- l'organisation technique des cérémonies et procédures du protocole comme spécifié dans le présent cahier des charges et stipulé par le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel de l'AAI désigné
- veiller à la bonne organisation du travail du personnel chargé des cérémonies protocolaires et de la gestion des VIP, et veiller à la présentation du personnel, en fournissant notamment des costumes ou uniformes adaptés et en imposant un code vestimentaire aux différents participants
- organiser l'apposition des noms sur les sièges réservés dans la tribune présidentielle et/ou la tribune ou zone VIP, en collaboration avec le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel de l'AAI désigné, et conformément à l'ordre de préséance
- surveiller l'occupation des sièges réservés ou dédiés et s'assurer que les services de sécurité font de même
- **recevoir, en temps utile**, les noms des VIP du COL qui participeront aux cérémonies de remise des médailles
- organiser des répétitions générales des cérémonies protocolaires, et les dernières répétitions 1 ou 2 jours avant le premier jour de la compétition, comme détaillé dans la section 5.3. Ces répétitions seront observées par le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel désigné de l'AAI. Pour les responsables ou chefs d'équipe du COL qui ne pourront pas être présents à toutes les cérémonies, des aménagements doivent être effectués pour que leurs adjoints assistent aux répétitions.
- passer en revue tous les autres aménagements pertinents avec le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel désigné de l'AAI, 1 ou 2 jours avant le premier jour de la compétition, comme détaillé dans la section 5.2
- transmettre tous les plans relatifs au protocole et toutes les autres informations pertinentes au Chef du protocole de l'AAI ou à un officiel désigné de l'AAI, au moins 2 mois avant la compétition, comme détaillé dans la section 5.1
- collaborer avec d'autres membres du personnel du COL pour veiller à ce que tous les bénévoles soient correctement sélectionnés, formés et gérés afin qu'ils représentent convenablement le sport. Exemples :
 - Participants aux cérémonies protocolaires
 - Bénévoles intervenant sur et autour des pistes visibles par les spectateurs ou les caméras de télévision
 - Hôtes et/ou hôtesse des VIP
 - demander à l'AAI, au moins une semaine avant le début de la compétition, le nombre de sièges à réserver dans la salle des finales pour les invités de l'AAI et les sponsors.
 - si la cérémonie d'ouverture est organisée en plein air et qu'il s'agit d'un événement majeur dans lequel le public est impliqué, en informer l'AAI



- demander à l'AAI, au moins une semaine avant, le nombre de sièges à réserver pour le Comité exécutif de l'AAI et les invités, dans le cas où la cérémonie d'ouverture aurait lieu ailleurs que sur le lieu de compétition
- chaque jour, vérifier que les médailles et diplômes des épreuves de la journée sont remis en temps utile au Chef du protocole de l'AAI. Chaque médaille doit, dès lors, être contrôlée par le Chef du protocole de l'AAI devant le représentant du COL qui les a transmises.
- **s'assurer que toutes les données relatives au protocole sont recueillies et gérées en temps utile (voir détails dans les sections 3.3.2, 3.3.3, 3.4 et 3.7).**
- s'assurer que l'équipe du COL chargée du protocole a été mise sur pied en bonne et due forme comme détaillé dans la section 2.3, y compris :
- qu'une structure d'équipe appropriée est en place
- que les chefs d'équipe ont reçu les informations nécessaires pour remplir leurs

fonctions

- que tous les membres des équipes ont reçu les équipements nécessaires pour remplir leurs fonctions (comme des ordinateurs, des imprimantes, des radios et/ou des téléphones portables)
- que tous les membres des équipes sont correctement formés et comprennent clairement leurs fonctions et les exigences applicables de l'AAI, et reçoivent toutes les informations nécessaires pour mener à bien leurs tâches
- fournir les installations nécessaires à l'équipe du protocole comme détaillé dans la section 2.4.

2.3 Structure de l'équipe du COL chargée du protocole

Pour les Championnats du monde, le COL devrait nommer une équipe chargée du protocole comme décrit dans cette section. Pour les autres compétitions, cette section peut servir de référence, le cas échéant.

Le Responsable du protocole du COL doit garantir qu'une structure adaptée est en place pour satisfaire à toutes les exigences protocolaires de l'AAI, de sorte que le déroulement des cérémonies protocolaires et les aménagements soient parfaits dès le premier jour.

Les principales fonctions liées au protocole comprennent notamment :

- Un metteur en scène pour la cérémonie d'ouverture, avec un MC (facultatif) et deux animateurs (de langue française ou de la langue du pays hôte) pour toutes les cérémonies protocolaires (**mais si la langue principale du pays organisateur est le français, la seconde langue sera l'anglais**)
- Un responsable des deux cérémonies quotidiennes de la compétition, à savoir la présentation des finalistes et les cérémonies de remise des médailles. Cette personne peut également être responsable de la cérémonie de clôture.
- Des chefs d'équipe pour :
 1. l'équipe chargée du protocole dans la chambre d'appel
 2. l'équipe chargée des remettants VIP
 3. l'équipe chargée des médailles
 4. l'équipe chargée des drapeaux



5. l'équipe de la plateforme

Certaines fonctions de chef d'équipe peuvent être combinées (mais pas avec la fonction de Chef de l'équipe chargée des VIP).

2.3.1 Responsable des cérémonies de la compétition

Le Responsable des cérémonies de la compétition a la responsabilité opérationnelle de coordonner chaque jour la présentation des finalistes et les cérémonies de remise des médailles, avec l'aide des différents chefs des équipes chargées du protocole.

En fonction de la décision du Responsable du protocole du COL, il peut également avoir la responsabilité opérationnelle de la cérémonie de clôture.

Cette personne doit être constamment à la disposition du Chef du protocole de l'AAI, pour être consultée sur d'éventuels problèmes ou sur des modifications qui doivent être apportées le jour même. Cette personne aura les responsabilités suivantes :

- Coordonner, au quotidien, toutes les équipes du COL qui participent à la présentation des finalistes et aux cérémonies de remise des médailles en collaborant avec :
 1. le chef de l'équipe chargée du protocole dans la chambre d'appel
 2. le chef de l'équipe chargée des VIP
 3. le chef de l'équipe chargée des médailles
 4. le chef de l'équipe chargée des drapeaux
 5. le chef de l'équipe de la plateforme
 6. le MC (le cas échéant) et/ou l'animateur parlant français (qui collaborera avec l'animateur du pays hôte)
 7. le coordinateur de la musique
- Former et superviser les chefs des équipes chargées du protocole énumérés ci-dessus.
- S'assurer que tous les membres des équipes ont reçu des informations détaillées sur la structure des équipes du COL chargées du protocole, notamment les noms des membres de l'équipe, les fonctions et les coordonnées, ainsi qu'une explication du rôle et des limites des différentes fonctions de l'équipe.
- Informer tous les chefs d'équipe et membres d'équipe que, s'ils ne peuvent pas être présents pour la journée/l'heure programmée, ou s'ils sont en retard ou susceptibles d'arriver en retard, ils doivent dès que possible en informer leur chef d'équipe ou responsable. Ils ne doivent pas prendre eux-mêmes de mesures alternatives.
- Après consultation avec le Chef du protocole de l'AAI, veiller à ce que tous les membres d'équipes soient avertis de l'heure à laquelle ils doivent arriver le lendemain. S'assurer que tous les chefs d'équipe conservent une liste des horaires de contrôle des membres de leur équipe, ainsi que leurs coordonnées.
- Vérifier, par le biais des chefs d'équipe, que tous les participants sont en place aux moments requis. (En général, mais pas toujours, les membres d'équipe du COL doivent se présenter 1 heure avant leur entrée en action et être en position 30 minutes avant leur entrée en action.)
- Vérifier deux fois tous les éléments essentiels tels que la sélection correcte des drapeaux et des hymnes nationaux pour la cérémonie de remise des prix.
- Veiller à ce que les 2 cérémonies de chaque compétition commencent à la bonne heure, et assumer la fonction de « dépanneur » pour résoudre des problèmes inattendus.



- Vérifier que toutes les équipes reçoivent un imprimé des résultats appropriés en temps utile, y compris :
 1. que les animateurs ont l'ordre correct des tireurs et arbitres pour la présentation des finalistes
 2. que le MC et/ou les animateurs ont des informations détaillées sur les médaillés pour la cérémonie de remise des médailles
- que le chef de l'équipe chargée des drapeaux possède la liste des nationalités des médaillés
- Vérifier que toutes les équipes sont prêtes à commencer chaque cérémonie. Avertir ensuite tout le monde que la cérémonie est sur le point de commencer, et avertir le MC ou l'animateur parlant français, et le coordinateur de la musique qu'ils doivent commencer immédiatement la cérémonie.
- Veiller à ce que les équipes de la cérémonie de remise des médailles commencent toutes à s'activer au moment où l'animateur parlant français annonce le début de la cérémonie protocolaire (et pas avant).
- Coordonner chaque jour les besoins en radio de toutes les équipes, ainsi que la distribution, la collecte en fin de journée et le chargement des radios pendant la nuit. Vérifier que tous les utilisateurs des radios ont été informés de la manière de les utiliser (par exemple, ils doivent s'identifier au début de chaque conversation radio).
- Préparer à l'avance un plan de secours en cas d'absence inattendue (par exemple un des porteurs de médailles n'est pas arrivé).
- Organiser un briefing quotidien avec les chefs d'équipe pour aborder les modifications ou demandes spéciales, et vérifier avec les chefs d'équipe qu'ils savent ce dont ils ont besoin pour le lendemain (par exemple le nombre correct de bouquets de fleurs pour les médaillés).
- Collaborer avec le Responsable du protocole du COL, le chef de l'équipe chargée des drapeaux, l'animateur parlant français et le coordinateur de la musique, et d'autres personnes le cas échéant, pour coordonner la cérémonie de clôture et ses répétitions.
- S'assurer que des mesures de sécurité adéquates sont en place pour le stockage temporaire de tous les articles.
- Vérifier que tous ses subordonnés directs (chefs des équipes chargées du protocole et bénévoles chargés du protocole dans la chambre d'appel) arrivent sur le site à l'heure spécifiée, sont en position à l'heure spécifiée, et sont correctement habillés.
- Avertir le Chef du protocole de l'AAI et le Responsable du protocole du COL, dès que possible, de tout problème important, anticipé ou réel.

2.3.2 Chef de l'équipe chargée des VIP

Ce chef d'équipe est chargé de s'occuper des VIP participant aux cérémonies protocolaires. Cette fonction ne peut donc pas être combinée avec une autre fonction liée aux cérémonies protocolaires. Cette personne aidera également le Responsable du protocole du COL à aménager la tribune VIP, et à répondre à toute autre demande ponctuelle en rapport avec les VIP. Les principaux éléments de la fonction sont énumérés ci-dessous.

Identification des remettants VIP :



- S'assurer d'avoir reçu les noms et fonctions corrects des remettants du COL de la part du Responsable du protocole du COL.
- Transmettre les noms et fonctions des remettants, par écrit, au Chef du protocole de l'AAI. Il est nécessaire de vérifier que l'ordre « nom- prénom » est correct pour le pays concerné.

Escorte des remettants VIP :

- Immédiatement après la fin du dernier combat, se rendre à la tribune des VIP et se rapprocher des remettants du COL. Si nécessaire, leur expliquer qu'ils seront escortés dans quelques instants dès que la cérémonie sera sur le point de commencer.
- Être en contact radio avec le Responsable des cérémonies de la compétition pour décider à quel moment escorter les remettants au point de rassemblement de la cérémonie. Il est notamment inutile de les inviter à se rendre à ce point si tous les médaillés ne sont pas encore arrivés dans la chambre d'appel.
- En cas de retard alors que les remettants sont rassemblés, les inviter à s'asseoir au point de rassemblement de la cérémonie de remise des médailles, rester avec eux et les tenir informés de l'avancement de la procédure.
- Expliquer aux remettants la procédure de la cérémonie protocolaire et l'emplacement de chacun, notamment les dispositions prises pour les photos au terme de la cérémonie, et prévoir à l'avance un interprète si besoin. Faire le point régulièrement en cas de retard de la cérémonie de remise des médailles.
- Rester jusqu'à la fin de la cérémonie pour remercier les remettants ou les guider le cas échéant.

Tribune des VIP :

- Aider le Responsable du protocole du COL, si requis, à apposer les noms sur les sièges
- Surveiller la tribune des VIP pour s'assurer que la zone des places assises est

correctement organisée et que les limites d'accès appropriées sont en place

Généralités :

- Être disponible pour aider le Responsable du protocole du COL ou le Chef du protocole de l'AAI à répondre à des demandes ponctuelles en rapport avec les VIP.

2.3.3 Chef de l'équipe de la plateforme

Cette personne est chargée de la préparation de la zone de la cérémonie de remise des médailles, en s'assurant que :

- le podium est positionné le plus rapidement possible
- aucune publicité autour du podium n'est visible par les caméras de télévision
- tous les éléments inesthétiques sont masqués (comme des câbles) ou recouverts de compositions florales
- une barrière en corde ou en ruban, aussi discrète que possible, est positionnée environ 5 m devant le podium, pour délimiter l'espace derrière lequel les photographes et les caméras de télévision seront positionnés. Deux bénévoles doivent être placés dans cet espace pour veiller à ce que personne ne dépasse la barrière et ne pénètre dans la zone de la cérémonie de remise des médailles
- le chemin à suivre par les remettants VIP est clair. Si ce chemin traverse une piste, il est préférable de recouvrir temporairement cette dernière par un morceau de moquette adapté
- les emplacements des différents remettants sont marqués clairement mais



discrètement

- quatre chaises sont disposées au point de rassemblement de la cérémonie des médailles, afin que les remettants VIP puissent s'asseoir jusqu'au dernier moment, avec leur interprète et leur escorte si besoin. La zone doit être protégée des passants si nécessaire.
- l'espace entourant la zone de la cérémonie de remise des médailles est dégagé, propre et rangé

Cette personne est susceptible de jouer un rôle similaire lors de la cérémonie de clôture.

2.3.4 Chef de l'équipe chargée des médailles

Cette personne est chargée :

- De former et gérer l'équipe qui apporte les médailles, les diplômes, les certificats, les prix et les fleurs aux médaillés
- De s'assurer que des mesures appropriées sont prises pour transporter tous les articles à présenter (par exemple un ensemble de coussins, ou des plateaux recouverts d'un tissu)
- De s'assurer que tous les articles requis sont reçus en temps utile
- De vérifier que tous les articles sont sur les bons plateaux ou coussins, dans le bon ordre
- De commander le nombre adéquat de fleurs, en fonction du nombre de médaillés de chaque journée. Un programme complet doit être préparé à l'avance
- De fournir une escorte pour guider les remettants VIP
 1. du point de rassemblement à leur emplacement devant le podium
 2. devant le podium pour les photos avec les médaillés à la fin de la cérémonie
 3. du podium au point de rassemblement
- De s'assurer que des mesures de sécurité adéquates sont en place pour le stockage temporaire de tous les articles.
- De vérifier que tous les membres de son équipe arrivent sur le site à l'heure spécifiée, sont en position à l'heure spécifiée, et sont correctement habillés
- D'avertir le responsable hiérarchique, dès que possible, d'un retard, d'une absence ou d'un problème (anticipé ou réel)
-

2.3.5 Chef de l'équipe chargée des drapeaux

Cette personne est chargée :

- De former et gérer l'équipe chargée de hisser et descendre les drapeaux au cours des cérémonies de remise des médailles
- De contrôler régulièrement les équipements servant à hisser les drapeaux
- De dresser, dès que possible, une liste des nations qui seront représentées dans chaque cérémonie de remise des médailles
- De sélectionner soigneusement les drapeaux à utiliser dans chaque cérémonie. Des mesures doivent être prises pour qu'une personne revérifie chaque sélection
- De collaborer avec le Responsable des cérémonies de la compétition, si nécessaire, pour répondre aux exigences en matière de drapeau lors de la cérémonie de clôture
- De s'assurer que des mesures de sécurité adéquates sont en place pour le stockage temporaire de tous les articles.



- De vérifier que tous les membres de son équipe arrivent sur le site à l'heure spécifiée, sont en position à l'heure spécifiée, et sont correctement habillés
- D'avertir le responsable hiérarchique, dès que possible, d'un retard, d'une absence ou d'un problème (anticipé ou réel)

2.3.6 Chef de l'équipe chargée du protocole dans la chambre d'appel

Cette personne est responsable de tous les éléments protocolaires au sein de la chambre d'appel, en rapport avec la présentation des finalistes et les cérémonies de remise des médailles. Cela comprend :

- Former et gérer les assistants chargés du protocole dans la chambre d'appel
 1. 2 à 3 bénévoles doivent être présents dans la chambre d'appel et être capables à eux seuls de parler français, anglais et espagnol. Ces bénévoles aideront le chef d'équipe à expliquer les procédures protocolaires aux tireurs et aux arbitres.
 2. Ces bénévoles aideront également à guider les médaillés de la piste à la chambre d'appel de sorte que la cérémonie de remise des médailles puisse commencer immédiatement. Si un tireur souhaite quitter la chambre d'appel, l'un de ces bénévoles (équipé d'une radio) doit l'accompagner.
 3. Il sera demandé à ces bénévoles, si nécessaire, d'aider à localiser les tireurs ou les équipes qui ne sont pas encore arrivés dans la chambre d'appel à l'heure requise.
- Former et gérer les guides de la chambre d'appel :
 1. 2 bénévoles, habillés de manière adéquate (costume national ou vêtements élégants) doivent guider la file des tireurs et arbitres sur et en dehors de la piste des finales lors de la présentation des finalistes (un bénévole à l'avant pour aller jusqu'à la piste, et un à l'arrière pour en repartir)
 2. 1 bénévole, habillé de manière adéquate (costume national ou vêtements élégants) doit guider la file de médaillés vers la zone de la cérémonie de remise des médailles
- S'assurer que les tireurs et les arbitres sont prêts en temps utile pour les cérémonies, et localiser les personnes manquantes
- S'assurer que les règles et politiques de l'AAI sont respectées, par exemple, vérifier que les tireurs ne portent pas leurs drapeaux nationaux pendant les cérémonies de remise des médailles, et s'assurer qu'ils sont habillés de manière appropriée
- Expliquer verbalement aux tireurs et aux arbitres les procédures protocolaires de la présentation des finalistes et des cérémonies de remise des médailles. (Ils en auront déjà été informés par écrit, mais il arrive souvent que le document ne soit pas lu ou compris.)
- Aligner les tireurs et les arbitres dans le bon ordre
- Communiquer avec les autres membres de l'équipe pour déterminer si chacun est prêt à commencer la cérémonie

2.3.7 Assistant/interprète du Chef du protocole de l'AAI

Cette personne doit être constamment à la disposition du Chef du protocole de l'AAI, et aura les responsabilités suivantes :

- Traduction des réunions quotidiennes de revue avec les responsables des cérémonies et les chefs d'équipe



Académie d'Armes Internationale

- Tâches générales de traduction pour les interactions avec le personnel du COL
- Rédaction des formulaires quotidiens (à l'aide d'un modèle existant au format Microsoft Word) destinés à transmettre des informations sur les noms et fonctions des remettants, les noms des finalistes pour les diplômes et certificats, et les pays des finalistes pour les préparatifs de l'équipe chargée des drapeaux
 - Collecte des résultats finaux et écriture des noms des tireurs sur les diplômes des vainqueurs et les certificats des médaillés
 - Collaboration avec les autres membres du COL. Cette personne doit donc utiliser un téléphone portable local
 - Communications avec la chambre d'appel pour des messages ponctuels à l'intention des tireurs et des arbitres
 - Être prêt, sur demande, à assumer la fonction de coordinateur du lancement des cérémonies de la compétition, et de la cérémonie de clôture le cas échéant, au nom du Chef du protocole de l'AAI
 - Assumer la fonction de messenger:
 1. Transmettre les informations relatives aux remettants VIP et les mises à jour aux animateurs et aux opérateurs des tableaux d'affichage publics. (À chaque changement, la version précédente doit être récupérée lors de la remise de la nouvelle version.)
 2. Transmettre les diplômes et certificats complétés au chef de l'équipe chargée des médailles.
- Résoudre les problèmes le cas échéant, notamment servir d'observateur pour garantir qu'en cas de changements de remettants VIP à la dernière minute, les personnes adéquates en soient correctement informées

2.4 Besoins de l'équipe chargée du protocole sur le lieu de compétition

Pour les Championnats du monde, le COL doit fournir des installations et des équipements tels que décrits dans cette section. Pour les autres compétitions, cette section peut servir de référence, le cas échéant.

- 4 tables et chaises clairement étiquetées (Protocole 1 et 2 et Animateur 1 et 2) avec un accès facile aux pistes de compétition dans la salle des finales, pour :
 1. Le chef du protocole de l'AAI
 2. L'assistant/interprète du Chef du protocole de l'AAI
 3. L'animateur parlant français
 4. L'animateur parlant dans la langue locale (mais si la langue principale du pays organisateur est le français, la seconde langue sera l'anglais)
- L'emplacement des tables doit offrir une bonne visibilité sur la piste des finales et le podium des médaillés.
- Chacune des 4 tables doit être équipée d'une source d'alimentation, d'un accès sans fil à Internet et d'une petite lampe.



- Une imprimante réservée au Chef du protocole de l'AAI et à son assistant doit être installée.
- 2 microphones doivent être prévus pour les animateurs, qui doivent pouvoir facilement communiquer avec l'équipe responsable de la musique des cérémonies protocolaires. L'équipe chargée de la musique doit, si possible, être à proximité.
- Un téléphone portable local doit être remis au Chef du protocole de l'AAI afin qu'il puisse collaborer efficacement avec les responsables du COL et les chefs d'équipe.
- Une radio peut être remise à chacune des personnes suivantes :
 1. le Chef du protocole de l'AAI
 2. le Responsable du protocole du COL
 3. le Responsable des cérémonies de la compétition
 4. le metteur en scène de la cérémonie d'ouverture (le cas échéant)
 5. l'Assistant/interprète du Chef du protocole de l'AAI
 6. le chef de l'équipe chargée du protocole dans la chambre d'appel
 7. le chef de l'équipe chargée des VIP
 8. le chef de l'équipe de la plateforme
 9. le chef de l'équipe chargée des médailles
 10. le chef de l'équipe chargée des drapeaux
 11. le MC et/ou l'animateur parlant français

1 ou 2 radios de réserve doivent également être disponibles. (Par exemple, pour une personne actionnant le mécanisme de levée des drapeaux depuis un emplacement sur le toit, et également pour les bénévoles de la chambre d'appel lorsqu'ils recherchent des tireurs manquants avant les cérémonies protocolaires)

Un équipement de stockage sécurisé (une armoire fermant à clé ou sûre) doit être mis à la disposition du Chef du protocole de l'AAI dans, ou très proche de, la zone du DT. Il doit être suffisamment large pour contenir des documents, des certificats, des médailles et un ordinateur portable.

Un local sécurisé, proche de la zone de la cérémonie de remise des médailles, doit être prévu pour assurer la sécurité des drapeaux. Un coffre doit également être installé dans cette salle pour le stockage en toute sécurité des médailles, diplômes et certificats. Les deux clés ou les mots de passe doivent être remis au Chef du protocole de l'AAI et au Responsable des cérémonies de la compétition.

3. CÉRÉMONIES PROTOCOLAIRES

3.1 Présentation des drapeaux

Une présentation des drapeaux est obligatoire à toutes les épreuves de l'AAI.

Dans la salle de compétition principale (finales ou tours éliminatoires) où se déroulent les épreuves, les drapeaux de l'AAI et du pays organisateur, entourés de ceux de l'ensemble des nations participantes, doivent être hissés et arborés sur des mâts, placés de manière centrale, pendant toute la durée de la compétition.

La présentation des drapeaux peut, au choix, être électronique.



Un second jeu de drapeaux, si disponible, peut être arboré dans une autre salle.

3.2 Cérémonie d'ouverture

Une cérémonie d'ouverture doit être organisée à tous les Championnats du monde et compétitions désignées. Elle doit avoir lieu juste avant la première finale des championnats. Si une haute personnalité du pays où se déroulent les championnats a été invitée à proclamer l'ouverture des championnats, elle est reçue à l'entrée de la salle des compétitions par le Président de l'Académie organisatrice et le Président du COL, qui la présentent respectivement au Président de l'AAI (ou à son délégué) et à leurs collègues.

Le Président de l'AAI et le Président de l'Académie organisatrice la conduisent ensuite, avec ses accompagnateurs, à la tribune d'honneur.

La cérémonie doit respecter l'ordre suivant :

- **Un intermède facultatif, sous forme de petit spectacle** : il doit être de courte durée (20 minutes maximum).
- **Sitôt après, un défilé des drapeaux des pays participants** : les drapeaux sont portés par de jeunes tireurs du pays organisateur ou par des hôtes et/ou hôtesse préparés à cet effet.
- **Les allocutions et la déclaration de l'ouverture des championnats** :
 1. Le Président de l'Académie organisatrice ou son représentant, placé devant un pupitre avec micro (habituellement installé sur la piste des finales), souhaite la bienvenue aux participants et au Président de l'AAI ou à son représentant, en quelques phrases appropriées (deux minutes maximum).
 2. Le Président de l'AAI ou son représentant prononce quelques mots de remerciements (deux minutes maximum) et, si un invité d'honneur tel que mentionné ci-dessus est présent, ajoute : « *J'ai l'honneur d'inviter ... à proclamer l'ouverture des Championnats du monde des Maîtres d'Armes (ou d'escrime artistique et de spectacle) d'escrime 20...* ».
 3. L'invité d'honneur dit alors : « *Je proclame l'ouverture des Championnats du monde (ou d'escrime artistique et de spectacle) d'escrime 20...* ».
 4. À défaut de l'invité d'honneur, le Président de l'AAI ou son représentant proclamera l'ouverture des Championnats.

- **La fin de la cérémonie** : l'hymne national du pays organisateur est joué pendant que le drapeau de l'AAI et le drapeau national du pays organisateur sont hissés. Le défilé sort de la salle des compétitions au son de la musique par la voie la plus courte.

La cérémonie d'ouverture ne doit pas durer plus de 45 minutes si elle a lieu dans un lieu fermé. Si la cérémonie d'ouverture est organisée en plein air et s'il s'agit d'un événement majeur dans lequel le public est impliqué ainsi que le personnel de la compétition, il n'y aura pas de limitation de durée. Dans ce cas, les organisateurs doivent en informer l'AAI au moins 30 jours à l'avance, afin que toutes les fédérations participantes soient averties.

Si la cérémonie d'ouverture a lieu ailleurs que sur le lieu de compétition, un nombre suffisant de places doit être réservé pour le Comité exécutif de l'AAI et les invités de l'AAI. Ce nombre doit être demandé à l'AAI au moins une semaine avant le début de la cérémonie.



3.3 Présentation des finalistes

Les dispositions d'arrivée, de présentation et de départ des tireurs et des arbitres doivent être uniformes d'une compétition majeure de l'AAI à l'autre, et la présentation doit être de haute qualité pour les spectateurs et téléspectateurs.

3.3.1 Cortège depuis la chambre d'appel

Compétition individuelle :

Ordre de sortie de la chambre d'appel (avant de la file) avant d'être guidé à la zone de présentation

Bénévole - escorte (premier à sortir)

Tireur 1

Tireur 2

Tireur 3

Tireur 4

Arbitre 1

Arbitre 2

Arbitre 3

Arbitre 4

Bénévole - escorte (dernier à sortir)

(Il peut y avoir plus de quatre arbitres)

Ordre de sortie de la chambre d'appel (arrière de la file) avant d'être guidé à la zone de présentation

Bénévole - escorte

Entraîneur 1

Entraîneur 2

Entraîneur 3

Entraîneur 4

Bénévole - Porteur de sac 1

Bénévole - Porteur de sac 2

Bénévole - Porteur de sac 3

Bénévole - Porteur de sac 4

Compétition par équipes

Ordre de sortie de la chambre d'appel (avant de la file) avant d'être guidé à la zone de présentation

Bénévole - escorte (premier à sortir)

Équipe A - Tireur 1

Équipe A - Tireur 2

Équipe A - Tireur 3

Équipe A - Remplaçant

Équipe B - Tireur 1

Équipe B - Tireur 2



Équipe B - Tireur 3

Équipe B - Remplaçant

Arbitre 1

Arbitre 2

Arbitre 3

Arbitre 4

Bénévole - escorte (dernier à sortir)

(Il peut y avoir plus de quatre arbitres)

Ordre de sortie de la chambre d'appel (arrière de la file) avant d'être guidé à la zone de présentation

Bénévole - escorte

Équipe A - Entraîneur 1

Équipe A - Officiel/ Entraîneur 2

Équipe B - Entraîneur 1

Équipe B - Officiel/ Entraîneur 2

Bénévole - Porteur de sac 1

Bénévole - Porteur de sac 2

Bénévole - Porteur de sac 3

Bénévole - Porteur de sac 4

3.3.2 Présentation des finalistes et des arbitres

Au début de chaque finale, les finalistes seront présentés au public en annonçant leurs deux meilleurs résultats. Les tireurs doivent se présenter en tenue d'escrime, une arme à la main.

À l'annonce de leur nom, ils doivent s'avancer et saluer le public coquille au menton, en faisant face à un côté de la salle, puis à l'autre le cas échéant.

Tous les arbitres, arbitres vidéo et arbitres assistants de la finale sont également présentés.

Les animateurs ne mentionneront pas la fonction de chaque arbitre, mais diront seulement « Les arbitres sont : *prénom/ nom/ pays ...* ». À l'annonce de leur nom, les arbitres doivent s'avancer et saluer le public (en s'inclinant légèrement, sans saluer de la main ni applaudir), en faisant face à un côté de la salle, puis à l'autre le cas échéant.

L'ordre de la file et de la présentation des tireurs est basé sur l'ordre des matches des demi-finales, comme indiqué dans le tableau. L'ordre de la file et de la présentation des arbitres est basé sur l'ordre alphabétique des noms, les femmes étant citées avant les hommes.

Les tireurs doivent être informés au préalable, **par écrit**, du déroulement de la présentation des finalistes et de la cérémonie de remise des médailles, et de l'étiquette à respecter. **Ces instructions devront leur être répétées verbalement dans la chambre d'appel par le Responsable du protocole de la chambre d'appel.**

Les arbitres doivent être informés au préalable, **par écrit**, du déroulement de la présentation des finalistes et de l'étiquette à respecter.

Les deux meilleurs résultats de chaque finaliste doivent être recueillis au préalable. Pour cela, il est possible de joindre un formulaire à la feuille des scores du tableau de 8, et de s'arranger au préalable pour que l'arbitre demande au tireur vainqueur de le compléter immédiatement. Un bénévole attendra que le formulaire soit complété par les tireurs et le transmettra au Responsable des cérémonies de la compétition.



3.3.3 Les matches

Les matches doivent commencer immédiatement après la présentation.

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

Les sacs d'escrime auront déjà été déposés à proximité (de préférence discrètement).

Le match final aura lieu 10 minutes après la dernière demi-finale s'il n'y a qu'une seule finale.

Si deux finales sont prévues le même soir, les quatre demi-finales seront tirées consécutivement, suivies sans pause des deux finales.

3.3.4 Considérations relatives à la salle

L'équipe du COL chargée du protocole devra contrôler fréquemment les éléments visibles depuis les sièges VIP et par les caméras de télévision.

Les bénévoles des cérémonies protocolaires, les bénévoles des pistes, et tout particulièrement les escortes bénévoles qui gèrent les cortèges depuis la chambre d'appel, doivent respecter un code vestimentaire strict et être conscients de l'importance de renvoyer une bonne image du sport lorsqu'ils passent à la télévision.

3.4 Cérémonie de remise des médailles

Une cérémonie de remise des médailles doit être organisée pour chaque épreuve des compétitions de l'AAI.

Au cours de chaque cérémonie, l'hymne national du vainqueur doit obligatoirement être joué. Les drapeaux nationaux des médaillés doivent également être hissés au cours de chaque cérémonie.

La remise des prix doit intervenir dès que possible après le dernier match.

Le podium de la cérémonie de remise des médailles se trouve sur ou à côté de la piste des finales.

La position du vainqueur (ou de l'équipe gagnante) est légèrement surélevée par rapport à celle du second, placé à sa droite, et à celle du ou des troisièmes, placés à sa gauche. Aucune publicité ne doit être affichée sur le podium de la cérémonie de remise des médailles.

À la fin de chaque épreuve, le MC ou les animateurs font l'annonce : « *Cérémonie protocolaire des Championnats d'escrime 20..* » et donnent les résultats.

Les officiels prévus pour la remise des prix, prévenus au préalable, sont conduits par un hôte ou une hôtesse de la tribune d'honneur jusqu'au podium.

Les équipes ou les tireurs classés 1^{er}, 2^e et 3^e, habillés en survêtements officiels, marchent vers le podium. Ils ne doivent ni porter leur arme, ni leur drapeau national. Les tireurs se placent juste derrière le podium, chacun derrière sa place respective sur le podium. **Les tireurs ne sont pas autorisés à prendre de « selfies » avant la fin de l'hymne national.**

À l'annonce de son nom, chaque tireur monte à sa place sur le podium.

Les médailles et trophées sont alors remis par le Président de l'AAI, accompagné d'un membre du COL, pour récompenser les tireurs ou les équipes lauréates (avec des fleurs le cas échéant), en commençant par les médailles de bronze, puis l'argent et finalement l'or.

En l'absence du Président, l'ordre de préséance détaillé dans la section 4.2 doit être strictement respecté.



Le drapeau national du gagnant est hissé sur le mât central, et ceux des 2^e et 3^e lauréats sur les deux (ou trois) mâts situés à gauche et à droite du mât central, face à la tribune d'honneur. Pendant que retentira l'hymne national (dans son intégralité) du pays vainqueur, les quatre tireurs ou les trois équipes et les spectateurs se tournent vers les drapeaux.

Veillez noter que :

- Pour les Championnats du monde et les Compétitions sous tutelle de l'AAI, des drapeaux réels doivent être hissés au cours de la cérémonie.
- Pour toutes les autres compétitions de l'AAI, l'utilisation de drapeaux électroniques(1 jeu seulement) est possible. Il n'est pas obligatoire de hisser les drapeaux au cours de la cérémonie, mais ils doivent être présentés de manière appropriée pendant la cérémonie.

Jusqu'à la fin de la cérémonie officielle, personne n'est autorisé à accéder au podium ou à se rendre près du podium, à quelque moment que ce soit. Le service d'ordre doit veiller à ce que la piste ne soit pas envahie par le public. Il doit également s'assurer que les médaillés ne quittent pas l'aire de jeu par des sorties non officielles pour se rendre dans les zones des spectateurs pour célébrer leur victoire.

Après la remise officielle et l'hymne national, les organisateurs peuvent prévoir des remises de trophées ou de prix particuliers hors protocole.

3.5 Cérémonie de clôture

Une cérémonie de clôture doit être organisée à tous les Championnats du monde des Maîtres d'Armes, et aux Championnats du Monde d'escrime artistique et de spectacle.

En temps normal, elle doit avoir lieu immédiatement après la remise des prix de la dernière finale. Toutefois, en accord avec le Chef du protocole de l'AAI, il est possible, dans certains cas, de l'organiser tout de suite avant la finale le dernier jour. Elle doit respecter l'ordre suivant :

- **Les allocutions et la déclaration de clôture des championnats :**

1. Le Président du COL ou le Président de l'Académie organisatrice, placé devant un pupitre avec micro (habituellement installé sur la piste des finales), prononce quelques phrases appropriées (deux minutes maximum).
2. Le Président de l'AAI ou son représentant monte à la tribune et prononce la clôture des championnats en quelques phrases appropriées (maximum 2 minutes), puis ajoute :

« Au nom de l'AAI, je voudrais exprimer ma profonde gratitude au Comité d'organisation de cette compétition, à l'Académie d'Armes de, et aux habitants de la ville de pour leur généreuse hospitalité. Je proclame la clôture des Championnats du monde (ou nom de la zone) d'escrime 20..., et j'invite les tireurs de tous les pays à se retrouver en à.... (si la ville n'est pas encore désignée, les mots seront remplacés par « au lieu qui sera choisi ») pour y célébrer les Championnats du monde (ou nom de la zone) 20.... ».

- **Remise des prix spéciaux et challenges :** ils sont décernés à la fin du tournoi, avant la descente des couleurs, et devant les rangs des participants.
- **Fin de la cérémonie :**
 1. Une fanfare retentit.
 2. L'hymne national du pays organisateur est joué.
 3. Les drapeaux du pays organisateur et de l'AAI sont descendus lentement.



4. L'équipe désignée (souvent des soldats) retire les deux drapeaux des mâts et les plie.
5. Le drapeau de l'AAI est rendu officiellement par le Président du COL au Président de l'AAI, qui le confie à son tour au Président, ou au représentant, du COL des Championnats du monde de l'année suivante. (Le drapeau du pays organisateur est conservé et sera remis au COL immédiatement après la cérémonie.)
6. Les championnats sont clos au son de la musique, et les remettants sont escortés depuis la plateforme.

Immédiatement après la fin de la cérémonie, tous les bénévoles doivent être invités à se rendre sur l'aire de jeu.

3.6 Médailles et diplômes à décerner

Pour les Championnats du monde (y compris vétérans), l'AAI remet :

1. La médaille d'or de l'AAI et le diplôme de Champion du monde des Maîtres d'Armes aux vainqueurs des épreuves individuelles et à chaque membre de l'équipe classée première des Championnats du monde.
2. Une médaille en argent (ou en bronze argenté) et une médaille en bronze pour les 2^e et 3^e places des épreuves individuelles, et à chaque membre des équipes classées 2^e et 3^e.

Médailles :

- Les médailles de tous les Championnats du monde seront fournies, par arrangement préalable, soit par l'AAI, soit par le COL. Le logo de l'AAI sera gravé sur une face de la médaille, et le logo du COL sur l'autre face. L'AAI paiera les médailles, et le siège social de l'AAI approuvera le design final et la qualité des médailles.

Diplômes :

- Les diplômes des Championnats du monde seront fournis par l'AAI.

Avant chaque cérémonie de remise des médailles, le COL écrira à la main sur chaque diplôme le ou les noms du ou des médaillés d'or. Seuls le prénom et le nom seront indiqués, pas le pays. Il est essentiel de veiller à écrire le prénom et le nom dans l'ordre habituel utilisé dans chaque pays particulier.

3.7 Collecte et transmission des données relatives au protocole

Les informations relatives au protocole doivent être recueillies officiellement, [et un document doit être transmis à la personne appropriée](#). La transmission uniquement verbale de ces informations n'est pas suffisante.

Cela comprend :

- Faire valider les hymnes nationaux par les représentants des délégations nationales
- Collecter des renseignements biographiques sur les tireurs



- Imprimer et remettre aux finalistes les informations protocolaires et les instructions relatives à la présentation des finalistes et à la cérémonie de remise des médailles
- Imprimer et remettre aux arbitres les informations protocolaires et les instructions relatives à la présentation des finalistes
- Avant la présentation des finalistes, transmettre les noms et les fonctions des remettants VIP du COL au Chef du protocole de l'AAI ou à son représentant, ainsi qu'au maître de cérémonies, aux animateurs et aux opérateurs des tableaux d'affichage pour le public (un système efficace doit être mis en place pour informer rapidement ces équipes des changements de dernière minute des remettants VIP du COL.)
 - Avant la présentation des finalistes, transmettre au maître de cérémonies et aux animateurs des renseignements biographiques sur les médaillés.
 - Avant la présentation des finalistes, transmettre à l'équipe chargée des drapeaux les nationalités des finalistes.
 - Après la finale, indiquer rapidement qui sont les médaillés à l'équipe chargée des drapeaux, au maître de cérémonies, aux animateurs, aux opérateurs des tableaux d'affichage pour le public et au scribe affecté aux diplômes de l'AAI et à tout autre certificat.

3.8 Vérification des drapeaux et des hymnes nationaux

Le Responsable du protocole du COL doit s'assurer que tous les drapeaux et tous les hymnes nationaux sont scrupuleusement vérifiés.

Si un organisateur ne peut se procurer le drapeau d'une nation engagée et/ou son hymne national, il doit en informer l'Académie concernée au minimum 30 jours avant l'épreuve afin qu'elle puisse soit se munir de son drapeau et/ou de son hymne, soit les faire mettre à disposition par son ambassade. (Le COL peut demander, dans les invitations, que chaque Académie engagée apporte un enregistrement de son hymne national).

Le Responsable du protocole du COL doit vérifier avec soin que les drapeaux de tous les pays participants sont présents lors de la présentation, et que les drapeaux sont hissés correctement, notamment au niveau des faces/du positionnement et du sens de l'accrochage. (En cas de consultation d'un site Web à cette fin, il est nécessaire de vérifier que ce dernier est à jour).

Le Responsable du protocole du COL doit également veiller à ce que chaque hymne national soit vérifié dans son intégralité et validé par un membre approprié de la délégation de la nation concernée, avant son utilisation au cours d'une cérémonie.

4. GESTION DES VIP ET EXPÉRIENCE DES SPECTATEURS

Cette section concerne principalement les Championnats du monde . Toutefois, les exigences en matière de préséance et d'attribution de places assises s'appliquent également aux autres compétitions de l'AAI auxquelles des VIP sont présents.



4.1 Accueil des VIP

Plusieurs membres de la Fédération organisatrice doivent être à disposition pour accueillir les VIP lorsqu'ils entrent dans la salle des finales.

Une salle de réception spéciale avec des rafraîchissements doit être à la disposition des VIP, idéalement avec des installations pour la Wi-Fi et un espace de rangement sécurisé pour les affaires personnelles.

Les VIP doivent être accompagnés à la tribune présidentielle, présentés au Président de l'AAI, puis dirigés ensuite vers leurs sièges respectifs, réservés et étiquetés à leurs noms.

4.2 Sièges réservés aux VIP et ordre de préséance

Des sièges doivent être réservés dans la salle des finales pour les invités de l'AAI et les sponsors. Le nombre de sièges à réserver doit être demandé à l'AAI au moins une semaine avant le début de la cérémonie.

L'ordre de préséance est stipulé dans le Règlement d'organisation de l'AAI, et listé ci-dessous :

1. le Président de l'AAI
2. le ou les Présidents d'Honneur
3. les anciens Présidents de l'AAI dans l'ordre d'ancienneté de leur élection
4. les Membres d'Honneur de l'AAI dans l'ordre d'ancienneté de leur nomination
5. le Secrétaire Général
6. le Secrétaire Trésorier
7. les vice-présidents du Comité exécutif
8. les autres membres du Comité exécutif de l'AAI
9. les Présidents des Académies nationales
10. les Chefs des délégations nationales quand ils ne sont pas Présidents de leur Académies
11. les membres des Commissions
12. les autres personnalités

Les autres personnalités seront incluses dans cet ordre de préséance en fonction de leur importance relative.

Le même ordre de préséance pour les VIP s'applique aux conjoints.

4.3 Zones réservées dans les tribunes de la salle des finales

Des groupes de places doivent être réservés comme suit :

- **T1** Tribune présidentielle, Comité exécutif de la FIE et VIP
- **T2** Tribune pour les Présidents des Fédérations et les membres des Commissions de l'AAI
- **T3** Tribune pour la famille de l'escrime, notamment les tireurs, membres des délégations nationales, arbitres, officiels, personnel participant à l'organisation de la compétition et autres le cas échéant

Des cartes d'accréditation permettront au service d'ordre et aux hôtes et hôtesse d'orienter ces groupes de personnes vers les bons sièges.

Le reste des places est disponible pour le grand public.



4.4 Expérience des VIP

Tous les aspects de l'expérience des VIP doivent être pris en compte.

La décoration du site doit satisfaire à un standard approprié, en particulier la vue depuis les sièges réservés, et la signalisation du site doit être claire.

Il faudra particulièrement veiller aux limites physiques pour les photographes. Les photographes présents sur l'aire de jeu ne doivent pas, en particulier, gêner la vue des personnes assises dans les tribunes VIP lors des cérémonies, des finales ou des célébrations post-finales.

Il convient d'envisager la remise d'un dossier de bienvenue aux VIP, qui inclura le programme officiel et d'autres informations relatives à l'escrime. Il pourrait également contenir des conseils sur la manière d'obtenir des informations supplémentaires, en précisant les applications téléphoniques et les sites Web disponibles, ainsi que les points d'informations répartis sur le site.

Les bénévoles travaillant dans les zones VIP doivent être rigoureusement sélectionnés et bien formés, parler couramment français ou anglais, avoir de bonnes connaissances de l'escrime, des compétences en matière de services au client et une tenue vestimentaire appropriée.

5. PASSAGE EN REVUE ET RÉPÉTITIONS

Cette section concerne principalement les Championnats du monde des Maîtres d'Armes, les Championnats du Monde d'escrime artistique et de spectacle.

5.1 Examen préalable des plans

Bien avant le début de la compétition (au minimum deux mois avant), le Responsable du protocole du COL enverra les plans du COL relatifs au protocole et les autres informations listées ci-dessous au Chef du protocole de l'AAI ou à l'officiel de l'AAI désigné, pour examen et validation.

Plans de :

- la présentation des drapeaux
- la cérémonie d'ouverture, le cas échéant
- la présentation des finalistes
- la cérémonie de remise des médailles
- la cérémonie de clôture, le cas échéant

Les dispositions et les procédures pour :

- Obtenir et vérifier les drapeaux et les hymnes nationaux (pour les cérémonies de remise des médailles, les drapeaux doivent être contrôlés par 2 personnes, séparément, pour garantir qu'ils correspondent aux pays concernés et qu'ils sont positionnés dans le bon ordre)
- Informer l'équipe du COL chargée des drapeaux de la nationalité de chaque médaillé
- Indiquer au scribe désigné du COL le nom (prénom, nom) de chaque tireur qui recevra un diplôme et/ou un certificat
- Recueillir les deux meilleurs résultats de chaque finaliste (si la procédure est différente de celle recommandée)



Académie d'Armes Internationale

- Donner aux finalistes des informations sur la présentation des finalistes et la cérémonie de remise des médailles, notamment sur le rassemblement, le code vestimentaire et l'étiquette
- Donner aux arbitres des informations sur la présentation des finalistes, notamment sur le rassemblement, le code vestimentaire et l'étiquette
- Donner aux animateurs des informations sur les finalistes et arbitres pour la présentation des finalistes
- Donner aux animateurs **et aux opérateurs des tableaux d'affichage publics** des informations sur les médaillés et les remettants pour les cérémonies de remise des médailles
- Permettre une bonne communication entre toutes les équipes du COL impliquées dans les cérémonies protocolaires, notamment :
 1. le Responsable du protocole du COL
 2. le metteur en scène de la cérémonie d'ouverture (facultatif)
 3. le Responsable des cérémonies de la compétition
 4. le chef de l'équipe chargée du protocole dans la chambre d'appel
 5. le chef de l'équipe chargée des VIP
 6. le chef de l'équipe chargée des médailles
 7. le chef de l'équipe chargée des drapeaux
 8. le chef de l'équipe de la plateforme
 9. le MC et/ou les animateurs

Les membres clés des équipes chargées des cérémonies protocolaires doivent être équipés de radios pendant, et immédiatement avant, les cérémonies, comme énuméré dans la section 2.3.1.

Autres informations :

- Liste des visiteurs VIP potentiels (confirmés ou non confirmés)
- Installations et dispositions pour les VIP
- Mesures de sécurité pour l'aire de jeu pendant les finales et les cérémonies de remise des médailles (ces mesures doivent inclure des barrières adaptées pour éviter que les photographes ne gênent la vue du public et des caméras de télévision sur les médaillés du podium)
- Plans relatifs à l'information des spectateurs (notamment le programme officiel)
- Plan du stade
- Structure de l'équipe du COL chargée du protocole, notamment fonctions des bénévoles du protocole, spécifiant clairement les individus ayant la responsabilité opérationnelle :
 1. de la cérémonie d'ouverture
 2. de la cérémonie de clôture
 3. de la cérémonie de remise des médailles
 4. de la présentation des finalistes
 5. de la gestion des VIP
 6. du MC et/ou des animateurs
- Règles d'escalade et niveaux hiérarchiques de l'équipe du COL chargée du protocole, par exemple pour l'accès aux clés et aux coffres, pour la validation d'une dépense de dernière



minute, des modifications d'accréditation et de droits d'accès, la réaffectation de bénévoles, la mise à disposition ponctuelle ou la redistribution d'équipements tels que des imprimantes, des téléphones et des radios

5.2 Examen sur site des dispositions

Le Responsable du protocole du COL organisera une réunion avec le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel désigné de l'AAI, 1 ou 2 jours avant le début de la compétition. Les points passés en revue incluront :

- les dispositions prises pour la répétition générale
- les dispositions et installations pour les VIP
- les dispositions de réservation des sièges
- la présentation des drapeaux
- la vérification des drapeaux et des hymnes nationaux
- l'information des spectateurs
- les positions des caméras de télévision et des photographes
- une vue d'ensemble du personnel du COL chargé du protocole
- les dispositions pour rencontrer le MC et/ou les animateurs
- un tour du site, des zones clés
- les contacts clés

5.3 Répétitions des cérémonies protocolaires

Le Responsable du protocole du COL organisera des répétitions des cérémonies protocolaires pour examen et approbation par le Chef du protocole de l'AAI ou un officiel désigné de l'AAI, au moins 1 ou 2 jours avant la première cérémonie protocolaire, comme indiqué ci-après.

- Les principaux composants de la cérémonie d'ouverture, le cas échéant, sont notamment :
 1. le défilé des drapeaux
 2. les aménagements et la technologie pour les allocutions et la proclamation d'ouverture
 3. la diffusion de l'hymne national et la levée des drapeaux de l'AAI et du pays hôte
- La présentation des finalistes, avec l'entrée, la présentation et le départ des tireurs et des arbitres
- La cérémonie de remise des médailles
- Les principaux composants de la cérémonie de clôture, si applicable, sont notamment :
 1. les aménagements et la technologie pour les allocutions
 2. les aménagements pour la remise de prix spéciaux (le cas échéant)
 3. le son d'une fanfare, la diffusion de l'hymne national et la descente des drapeaux de l'AAI et du pays hôte
 4. la remise du drapeau de l'AAI par le Président du COL au Président de l'AAI
 5. la remise du drapeau de l'AAI par le Président de l'AAI au Président du COL des championnats de l'année suivante



Académie d'Armes Internationale

Des bénévoles peuvent remplacer les tireurs, les arbitres et les remettants pendant les répétitions.

5.4 Rapport post-compétition

Le Responsable du protocole du COL contribuera au rapport final de la compétition en transmettant des informations spécifiques au protocole, notamment :

- les problèmes rencontrés et leurs solutions
- les leçons à retenir pour le futur
- des suggestions d'évolutions et d'améliorations