

# **Guide pour l'organisation d'une compétition de ligue**

Ce guide est destiné à tout club souhaitant organiser une épreuve de ligue. Il permet d'accompagner et d'aider à chaque étape d'une organisation.

L'organisation d'une épreuve de ligue implique des objectifs :

- D'accueillir un évènement sportif
- De respecter le cadre imposé par la ligue
- De communiquer sur cet évènement
- De préparer son organisation

L'organisation d'une épreuve de ligue doit répondre aux exigences du règlement sportif de ligue en vigueur et du règlement national de l'arbitrage.

## **1. Programmer l'évènement, c'est :**

- Planifier l'évènement.
- S'informer auprès de la ligue (techniciens et élus).
- Prévoir des réunions d'information avec les bénévoles.
- S'il y en a, contacter les partenaires institutionnels et privés accompagnant le projet.
- Réserver les installations auprès des partenaires publics.

## **2. Avant l'épreuve :**

- Constituer des équipes de bénévoles : utiliser les compétences et les qualités des membres du club.
- Désigner des responsables suivant en fonction des postes suivants : pointage, informatique, plateaux techniques, buvette, médical, communication et affichage...
- Elaborer la feuille de route, l'affichage et toute la documentation utile à communiquer sur l'évènement.
- Elaborer le fléchage de l'épreuve en accord avec les pouvoirs publics.
- Contacter la presse.

## **3. Semaine qui précède l'épreuve :**

- Les engagements se feront avec le logiciel des « engagements en ligne de la FFE » disponible sur le site de la FFE.

- Préparation informatique de l'épreuve : (création de la compétition)
  - Télécharger le logiciel « Lame » (site FFE) ou « en garde » avec achat de licence pour celui-ci. Utilisation de ces deux logiciels exclusivement.
  - Dès la clôture de ces engagements (cf. règlement sportif de ligue), l'organisateur aura à télécharger les fichiers lui permettant de créer et gérer son épreuve. Il télécharge les engagés et les arbitres.
  - L'organisateur télécharge aussi les classements de ligue actualisés de l'arme et de la catégorie.
  - La formule de l'épreuve est sous l'autorité du directoire technique de la compétition, elle est établie pour la saison sportive et consignée dans le règlement sportif de la ligue.
  
- Calculer le nombre d'arbitres nécessaire (nombre d'engagés) pour le bon déroulement de la compétition en respectant leur niveau de compétence.
  
- Calculer le nombre de pistes nécessaire pour un bon déroulement de la compétition et le respect impératif des horaires. (anticiper la demande de prêt de matériel auprès de la ligue). Ce nombre doit être suffisant pour réaliser le 1<sup>er</sup> tour de poule en une seule vague.

#### 4. Le jour de l'épreuve :

- L'espace de compétition :

Le plateau technique doit être clairement identifié et délimité : numérotation des pistes, appareillages, barrière... L'espace doit être délimité, fonctionnel et accessible : il est réservé aux compétiteurs, aux arbitres, à un accompagnateur par tireur et au corps médical de l'épreuve.

- Les pistes :

Elles doivent avoir des dimensions aux normes, un espacement suffisant pour la sécurité des arbitres. Leur fixation doit être sécurisée et vérifiée régulièrement, leur raccordement électrique doit être en conformité. Il doit être respecté un espace arrière de 2 mètres minimum pour la circulation des tireurs.

Une personne technique sera responsable de l'ensemble des pistes pour gérer les problèmes techniques et électriques.

- La sonorisation :

Elle doit être à disposition du DT, elle permet de diffuser les appels et les informations relatifs à l'organisation de l'épreuve.

- L'affichage :

Celui-ci comprend l'affichage du DT, de la formule, des horaires. Il doit être à deux endroits minimum et informe les tireurs, le public et les accompagnateurs de l'évolution de l'épreuve. Il comprend aussi la composition des poules, leurs résultats et le tableau d'élimination directe après chaque tour.

- L'espace informatique :

Il est nécessaire d'avoir un local informatique équipé d'un ou deux ordinateurs (en fonction du nombre d'armes et de catégories). Pour chaque ordinateur, deux personnes s'organisent de telle manière qu'un annonce les résultats et l'autre en fait la saisie. Enfin une imprimante est indispensable (cartouches de rechange et papier en quantité suffisante).

- La buvette :

Cette buvette doit être placée à un endroit stratégique permettant d'accueillir le public et les compétiteurs. Les tarifs doivent être lisibles et clairement affichés.

- La gestion horaire de l'épreuve : (cette projection est une base de travail pour l'organisateur)

L'organisateur doit respecter un début et une fin d'épreuve permettant aux tireurs de prévoir leur déplacement, il doit programmer un horaire pour chaque étape de la compétition.

- Le pointage :

- . Prévoir deux tables pour réguler le flux des compétiteurs.
- . La saisie des personnes présentes.
- . La création des poules.

- Le tour de poule :
  - . Prévoir 1h30 pour une poule de 6 tireurs environs (à partir de minimas pour l'épée et le fleuret).
  - . Prévoir l'affectation des arbitres et des pistes.
  - . Prévoir la saisie du résultat des poules.
  - . Prévoir l'affichage des résultats et des classements à l'issue des poules.
  
- Le tableau d'élimination directe :
  - . Prévoir environ 25 minutes pour un match en 15 touches et 15 minutes pour un match en 10 touches (épée et fleuret). Au sabre 20 minutes et 10 minutes).
  - . Prévoir environ 1h15 pour un match par équipe en 45 touches (fleuret et épée) et 45 minutes au sabre.
  - . Prévoir environ 45 minutes pour un match par équipe benjamin (fleuret et épée) et 30 minutes au sabre.
  
- Horaires des remises de récompenses :
  - . Prévoir l'installation du podium.
  - . Prévoir le regroupement des récompensés.
  - . Prévoir les discours des personnalités et la liste des personnes remettant les récompenses.

## **5. Après l'épreuve :**

- Envoyer les résultats au secrétariat de la ligue, au responsable des classements de ligue et au CTS.
- Effectuer une réunion avec les bénévoles pour aborder les points positifs et négatifs sur cette organisation.