

Checklist & cahier des charges pour des championnats hors stade

Le présent document doit servir de document de travail aux organisateurs et National Technical Officials. Le texte suivant est rédigé à la forme masculine, mais est valable pour les deux sexes.

1. Généralités:

- 1 Le NTO représente SwA en tant que représentant officiel avec droit de vote et d'injonction au sein du comité local d'organisation et comité technique (LOC) et est au courant des dernières nouvelles (News/Internet).
- 2 La répartition des NTO apparaît sur la page d'accueil de SwA.
- 3 Le NTO conseille l'organisateur pour tout ce qui touche à la technique et veille au respect des règlements, prescriptions / directives ainsi que des conventions / délais avec SwA.
- 4 Il connaît aussi les prescriptions et directives de l'événement existant, si le CS est intégré dans une course existante.
- 5 Le LOC pose toutes ses questions techniques directement au NTO.
- 6 Les aspects commerciaux (marketing, télévision, sponsors etc.) font exception.
- 7 **Le NTO participe si possible à toutes les séances du CO / CT.**
- 8 Le manuel Championnats et la convention y.c. les annexes, le IWR & RO/fiches techniques ainsi que le règlement de compétition de l'organisateur servent de supports de travail.
- 9 Le travail du NTO est versé par SwA selon le règlement sur les taxes.

2. Période de préparation à partir de l'attribution du championnat:

2.1. Après le séminaire NTO (de l'année en cours resp. l'année précédente):

- 10 Dès que possible, SwA organise le contact entre le NTO et l'organisateur.
- 11 Lors de la première prise de contact ciblée avec le LOC, fixer également la(les) première(s) séance(s).
- 12 Est-ce que la convention SwA/LOC a été signée et renvoyée (SwA devrait avoir envoyé une copie au NTO)?
- 13 Est-ce que le président du CO et le directeur technique sont annoncés à SwA et est-ce que les données de contact sont connues ?
- 14 Est-ce que l'organisateur est en possession de tous les documents valables et connaît le RO avec les directives techniques?

2.2. 12 à 8 mois avant la compétition:

- 15 Est-ce que le NTO possède les dernières versions de l'IWR et RO (y.c. ajouts / suppléments)?
- 16 Pour les CS 10km, semi-marathon, marathon, 100km: y a-t-il un protocole de mesure valable d'un mesureur SwA ou AIMS/IAAF (mesurage ne datant pas plus de 5 ans).
- Première inspection du parcours et de l'infrastructure.**
- 17 Est-ce que le parcours répond aux dispositions du RO et IWR?
- 18 Est-ce qu'on sait où se trouvent quelles barrières (voir plan du mesurage) ?
- 19 Est-ce que l'infrastructure correspond aux exigences de SwA?
- 20 Est-ce que des défauts, un manque de barrières ou des passages étroits ont été constatés et discutés ?
- 21 Est-ce qu'on a réagi activement pour supprimer les éventuels défauts constatés sur le parcours, aux barrières et à l'infrastructure?
- 22 Médailles: clarifier qui fournit quoi et quand et est-ce que la personne qui réceptionne est désignée?
- 23 Vérifier si les tâches/compétences et les déroulements de l'organisation sont clairement réglés au sein du CO.
- 24 Est-ce que l'organisateur a sa propre page d'accueil?
- 25 Y a-t-il une espace spéciale pour ce championnat ?
- 26 Est-ce que le LOC sait quels fonctionnaires seront présents lors du championnat?
- 27 Est-ce qu'un organigramme avec cahier des charges est établi (modèle de cahier des charges dans le manuel) ?
- 28 Est-ce que la distribution des procès-verbaux (y.c. copie au chef NTO) et documents / plans des CS est connue?
- 29 Est-ce que le LOC a pris contact avec l'organisateur de l'année précédente et repris expériences et conseils?
- 30 Si nécessaire, est-ce que les documents ont été demandés au chef NTO?

2.3. Première séance du CO:

- 31 Est-ce qu'un budget a été établi? A-t-on tenu compte des frais des juges-arbitres ?
- 32 Est-ce que la procédure d'inscriptions des teams est discutée/réglée ?
- 33 Le NTO doit rendre le LOC attentif au fait que l'impression d'un programme est facultative.

- 34 Est-ce qu'il y a un brouillon de la publication et existe-t-il un plan des rendez-vous/des séances pour le LOC ?
- 35 Est-ce que la page d'accueil prévue fonctionne ?
- 36 Le LOC a-t-il communiqué le lien vers la page d'accueil de sa compétition à Swiss Athletics ?

2.4. 6 mois avant la date de la compétition: (encore suffisamment tôt pour pouvoir réagir)

Deuxième inspection du parcours et de l'infrastructure

- 37 Est-ce que les éventuels défauts du parcours et de l'infrastructure ont été corrigés ou est-ce que la correction est prévue?
- 38 Est-ce que les postes de ravitaillement (nombre et montage) sont connus?
- 39 Est-ce que les emplacements des panneaux kilométriques selon RO sont connus?
- 40 Est-ce que le LOC a activé le site web de l'organisateur avec des actualités/news pour le championnat?
- 41 Discuter de la publication et de l'horaire avec le DT (aussi selon règlement sur les taxes SwA ainsi qu'en tenant compte des év. directives techniques).
- 42 Est-ce que la publication sur Internet est préparée en allemand et français (italien)?
- 43 Est-ce que le LOC a complété la publication standard et les directives standards en allemand et en français?
- 44 Est-ce que la publication et les directives contiennent tout ce qui est nécessaire?
- 45 Est-ce que tous les brouillons de documents pour les inscriptions ont été transmis au chef NTO?
- 46 Est-ce que la publication avec l'horaire et les directives pour la mise en ligne sur la page d'accueil de l'organisateur et pour l'impression a été validée par le chef NTO?
- 47 Le chef NTO valide la mise en ligne sur le site web du LOC via NTO.
- 48 Contrôle du NTO: est-ce que les documents d'inscription sont publiés **correctement** sur Internet?
- 49 Est-ce qu'une accréditation est prévue pour les photographes et la presse et est-ce qu'un responsable des médias a été désigné? Dresser une liste et numéroter les personnes accréditées. Est-ce que un badge lors de l'évènement est prévu pour ces personnes ?
- 50 Est-ce que les documents pour la publication ont été demandés à SwA (préface président, page des sponsors)?
- 51 Responsable des médias: est-ce que l'infrastructure existe, est-ce que l'invitation aux médias est lancée?
- 52 Est-ce que le fil rouge pour le travail médiatique est connu de SwA ?
- 53 Le NTO conseille le LOC pour organiser le bureau des calculs.
- 54 Listes de numéros de téléphone et radios au format carte de crédit pour le CO réduit ont fait leurs preuves.
- 55 Le NTO contrôle le service d'ordre, éventuellement les contrôles à l'entrée et les instructions de parage.
- 56 Est-ce que le concept d'urgence a été élaboré (selon modèle du manuel) et est applicable?
- 57 Est-ce que les noms des speakers sont connus et est-ce qu'ils connaissent la scène de l'athlé?
- 58 Contrôler si nombre suffisant de locaux et places / leur taille existe resp. est prévu pour:
 bureau des calculs (év. véhicule de l'entreprise de chronométrage), local pour que le jury d'appel puisse s'isoler
 remise des dossards, inscriptions tardives
 vestiaires, douches, WC
 locaux de massage
 locaux pour les contrôles de dopage
 panneaux d'affichage pour résultats et communications
 places pour la presse (y.c. courant, WLAN etc.)
 organiser des listes des meilleurs & records à jour pour le speaker
 service médical (local, samaritains, matériel, ambulance ou médecin de service)
- 59 Est-ce que la maison de chronométrage est connue et est-ce que le système répond aux exigences?
- 60 Est-ce que les exigences de SwA ont été discutées avec la maison de chronométrage (NTO doit être présent)? Il est important que les inscriptions tardives, les mutations des inscriptions de team, les regroupements de catégories, les contrôles des listes de résultats etc. soient clairement clarifiés à l'avance et le jour de la compétition.
- 61 Est-ce qu'il existe un scénario de mauvais temps?
- 62 Est-ce qu'il y a assez de matériel pour délimiter le parcours?
- 63 Demander et vérifier le plan des cérémonies des médailles; a-t-on suffisamment tenu compte des CS?

2.5. 11 - 18 jours avant la date de la compétition (au délai d'inscription):

- 64 Est-ce que les inscriptions en ligne sont téléchargées et toutes les inscriptions écrites saisies?
- 65 Premier contrôle des inscriptions par rapport au droit aux titres et aux médailles.
- 66 Est-ce que les dispositions de protection de la jeunesse selon RO sont respectées?
- 67 Contrôler si toutes les médailles et insignes de champion (plus à la rigueur prix) sont disponibles!
- 68 Vérifier encore une fois le plan des cérémonies des médailles y.c. remise des insignes de champion, médailles et cadeaux.

- 69 Est-ce que les dernières informations sont en ligne sur le site web?
- 70 Est-ce que l'envoi des programmes (facultatifs) au moins 10 jours avant le championnat est possible?
- 71 Est-ce que les médias ont été invités et ont reçu la documentation?
- 72 Si nécessaire: est-ce que les moyens de transport, hébergements et repas des JA et NTO sont organisés?

2.6. 10 jours avant la date de la compétition:

- 73 Est-ce que les listes de départ actuelles sont en ligne resp. y a-t-il un lien vers l'entreprise de chronométrage?
- 74 Est-ce que les **juges-arbitres** ont reçu tous les documents relatifs à la compétition?
- 75 Est-ce que les aides (remise des dossards, bureau des calculs, postes sur le parcours, départ-arrivée etc.) connaissent leurs tâches?
- 76 Est-ce qu'une instruction et une formation du jury ont été faites resp. sont prévues avant la compétition?
- 77 Si un programme est imprimé, a-t-il été envoyé ou est-ce que la distribution est organisée?

2.7. Mercredi/jeudi avant la date de la compétition:

- 78 Est-ce que les inscriptions resp. les inscriptions tardives à cette date sont saisies?
- 79 Est-ce que les listes de départ actuelles sont en ligne resp. existe-t-il un lien vers l'entreprise de chronométrage?
- 80 Est-ce que la liste de départ a été contrôlée par rapport aux „n'ayants pas droit aux titres et aux médailles“ ?
- 81 Est-ce que les inscriptions des teams ont été contrôlées et est-ce que les teams inscrits ont été annoncés à l'entreprise de chronométrage (par SwA, support de compétition)?
- 82 Est-ce que les listes des meilleurs / des records actuelles sont disponibles (d'Internet)?
- 83 Les listes actuelles des meilleurs : <https://www.swiss-running.ch/fr/resultats-et-statistiques/>
- 84 Est-ce qu'il existe un scénario d'urgence en cas de pannes de courant?
- 85 Demandez une liste des athlètes U20 étrangers licenciés à Swiss Athletics !

2.8. La veille ou tôt le matin de la manifestation:

- 86 Surveiller la préparation des installations de compétition et des locaux y.c. la mise en place du matériel publicitaire.
- 87 Est-ce que le service de transport des JA pour inspecter le parcours, véhicule d'accompagnement (vélo) pour JA sont prêts?
- 88 Est-ce que des dispositions ont été prises en cas de mauvais temps?
- 89 Est-ce que l'encadrement des journalistes (y.c. suivi de la course) est garanti?
- 90 Est-ce que les équipements nécessaires aux photographes et au service de presse (par ex WLAN) sont disponibles?

3. Le jour de la compétition:

- 91 Le jour de la compétition, le NTO devrait si possible rester en retrait (à proximité du bureau des calculs).
- 92 Le NTO fait partie du jury d'appel (lors de protêts).
- 93 Le jour de la compétition, le chef JA peut engager le NTO pour des tâches particulières, p.ex pour contrôler les listes de résultats par rapport aux „n'ayants pas droit aux titres et aux médailles“.
- 94 Aussi vite que possible: inspection avec le JA et le directeur technique, vérifier l'infrastructure, remise des dossards, inscriptions tardives, local pour contrôles de dopage, parcours, fermeture du parcours, affichage des kilomètres, balisage, cérémonies des médailles etc.
- 95 Est-ce que l'endroit pour annoncer les mutations des teams est signalé et est-ce que le personnel concerné est instruit?
- 96 Organiser une discussion entre le JA et l'entreprise de chronométrage.
- 97 Organiser une discussion entre le JA, le directeur technique et le chef du parcours avant le début de la manifestation.
- 98 Est-ce que les rendez-vous entre le JA et le directeur technique pendant la compétition et à la fin de la manifestation sont fixés (lieu et heure)?
- 99 Est-ce que la répartition des compétences avec / entre les JA a été faite?
- 100 Est-ce que le contrôle des tours est assuré (spécialement cross)?
- 101 Y a-t-il des regroupements de catégories (Masters) et si oui, est-ce que cela a été discuté avec l'entreprise de chronométrage ? Est-ce que l'équipe s'occupant des cérémonies protocolaires est informée ?
- 102 Est-ce que le contrôle des mutations de team annoncées a été fait et les mutations ont-elles été transmises à l'entreprise de chronométrage?
- 103 Le NTO soutient les JA pour contrôler les listes de résultats, en accord avec les JA.
- 104 À la fin de la compétition: faire que l'entreprise de chronométrage ou l'organisateur mette en ligne les listes de résultats sur la page d'accueil (liste de résultat des championnats suisses).



- 105 **Le NTO doit** seconder calmement et de manière compétente le CO/DT et le JA en cas de panne et de questions; les décisions sont exclusivement prises par le jury d'appel, le NTO conseille (sauf protêts).
- 106 Est-ce que l'organisation des repas et de l'indemnisation des JA est réglée?

4. Après la manifestation:

- 107 Est-ce que le rapport NTO a été envoyé dans les 10 jours par voie électronique au chef NTO et à l'organisateur (y.c. indication où télécharger les listes de résultats)?
- 108 Est-ce que le NTO a dressé et envoyé la liste des frais au chef NTO selon règlement des taxes?
- 109 Est-ce que le rapport JA (pour vérification avec le rapport NTO) a été demandé?
- 110 Le NTO participe dans la mesure du possible à la séance de feedback / de clôture, transmettez les salutations et les remerciements de SwA.