

GUIDE D'ORGANISATION

TOURNOI NATIONAL RANKING (TNR)



SOMMAIRE

1 . LES TOURNOIS NATIONAUX RANKING	2
2. CHIFFRES CLÉS	2
3. OBLIGATIONS TECHNIQUES	3
3.1 Communication avec la FFLDA	3
3.2 Inscription	3
3.3 Horaires	3
3.4 Salle de compétition	4
3.5 Pesée	6
3.6 Chambre d'appel	6
3.7 Salle d'échauffement	6
3.8 Sanitaires – Vestiaires	6
3.9 Secrétariat technique	7
3.10 Salle de réunion	7
3.11 Médical	7
3.12 Contrôle anti-dopage	8
3.13 Service d'ordre et sécurité	8
3.14 Hébergement – Restauration	8
3.15 Protocole	8
3.16 Promotion – Communication	9
3.17 Évaluation	9

1 . LES TOURNOIS NATIONAUX RANKING

Ces tournois permettront le classement des athlètes suivant les âges et styles.

Il y a 4 types de TNR :

- TNR U15, U17 et U20 Lutte Libre
- TNR U15, U17 et U20 Lutte Gréco romaine
- TNR Senior Lutte Libre, Gréco romaine et Féminine
- TNR U15, U17 et Senior Lutte Féminine (pas de catégorie U20 compte tenu du nombre de féminines peu important)

Tout organisateur devra candidater avec la fiche de candidature FFLDA qui sera validée par le Conseil d'Administration de la Fédération.

2. CHIFFRES CLÉS

	TNR U15 U17 U20 Lutte Libre	TNR U15 U17 U20 Lutte Gréco	TNR U15 U17 Senior Lutte Féminine	TNR Senior LL LG LF
	L'organisateur recevra une rétrocession sur les droits d'inscription de chaque lutteur (12 €)			
Lutteurs	325	250	200	250
Entraîneurs clubs	100	100	100	100
Total public <i>(lutteurs, dirigeants, spectateurs)</i>	800	800	600	1 000
Clubs participants	70	70		70
Tapis 12 x 12 m	Compét. : 3 Échauf. : 1	Compét. : 3 Échauf. : 1	Compét. : 3 Échauf. : 1	Compét. : 3 Échauf. : 1
Salle réunion	40 places	40 places	40 places	40 places
Durée	1 ou 2 jours	1 ou 2 jours	1 ou 2 jours	1 ou 2 jours
Bascules	3 + 1 contrôle	3 + 1 contrôle	3 + 1 contrôle	3 + 1 contrôle
Médecins <i>(pesée, compétition)</i>	1	1	1	1

3. OBLIGATIONS TECHNIQUES

Les obligations techniques des compétitions nationales ont pour objet de préciser les modalités d'organisation et de déterminer la répartition des charges entre le comité d'organisation local et la Fédération Française de Lutte et Disciplines Associées (FFLDA).

Ces obligations techniques, comportent des cases à cocher afin d'aider l'organisateur à réaliser un suivi des points à ne pas oublier.

Quand la nature de la compétition nationale n'est pas précisée dans les obligations techniques, cela concerne l'ensemble des compétitions nationales.

3.1 COMMUNICATION AVEC LA FFLDA

FFLDA : organisation par la FFLDA au siège fédéral d'une réunion regroupant l'ensemble des organisateurs de compétitions nationales en début de saison (septembre, octobre). Le déjeuner est pris en charge par la FFLDA.

Un représentant du comité d'organisation doit obligatoirement être présent lors de la réunion des organisateurs de compétitions nationales au siège fédéral. Le transport est à la charge du comité d'organisation.

Pendant toute la période de préparation de l'évènement, l'organisateur doit tenir informé la FFLDA des éventuelles difficultés rencontrées.

3.2 INSCRIPTION

Les inscriptions se feront exclusivement sur l'extranet par les clubs. Les droits d'inscriptions sont de 15 € pour les U15, U17 et U20 et de 20 € pour les Séniors qui seront payés directement par les clubs. La Fédération rétrocédera la somme de 12 € par lutteur à l'organisateur ainsi que l'intégrité de l'engagement des lutteurs issus du club organisateur. Les participants d'un club étranger s'inscriront et payeront directement auprès de l'organisation.

3.3 HORAIRES

FFLDA : l'horaire prévisionnel de déroulement de la compétition est défini par la Fédération Française de Lutte en collaboration avec l'organisateur. (cf. document FFL « *Horaires programme prévisionnel des compétitions* »).

FFLDA : la Fédération Française de Lutte doit informer l'organisateur des éventuelles modifications du programme horaire.

3.4 SALLE DE COMPÉTITION

Fléchage vers la salle de compétition en conformité avec la municipalité est souhaité.

Nombre de tapis conforme « FFLDA » 12 x 12 m : 2, 3 ou plus suivant l'installation

Moyens humains par tapis

2 chronométreurs/par tapis formés par le CR (avoir plus 16 ans)

Arbitrage vidéo : sur demande de l'organisateur et à sa charge. La FFLDA désigne un responsable vidéo.

1 ou 2 opérateurs chargés d'assurer l'enregistrement vidéo de chaque combat si vidéo mise en place.

Sonorisation/speaker 1 micro pour les annonces diverses.

Matériel par tapis

3 tables et 10 chaises (arbitres, entraîneurs etc.), 2 seaux pour les coins.

Tableaux de marque (points, chrono) utilisant l'application FFLDA dédiée et nécessitant par tapis 1 ordinateur ou tablette relié à au moins 1 TV de dimension minimale de 55 pouces.

En cas de panne du matériel électronique, chaque tapis sera pourvu d'un système manuel (gong, chronomètre, marqueur).

2 jeux de plaquettes d'arbitrage

Matériel pour délimiter l'espace de compétition

Éviter les barrières « *vauban* ».

Affichage

FFLDA : 2 banderoles « *TNR FFLDA* »

Espace(s) pour l'affichage des documents techniques

Arbitrage

FFLDA : la FFLDA désigne le responsable d'arbitrage ainsi qu'un arbitre par tapis dans la limite de 3. Elle prend à sa charge une MFAR pour chacun d'eux, l'organisateur prend en charge le déplacement, hébergement, transports.

L'organisateur doit s'assurer qu'un nombre d'arbitres suffisant sera présent pour assurer un corps d'arbitrage complet. Pour les TNR Séniors l'organisateur devra solliciter des arbitres nationaux.

ESPACE DE COMPÉTITION

(tribunes de chaque côté hors plan)

Configuration

3 tapis

Championnats TNR

MATÉRIEL PAR TAPIS

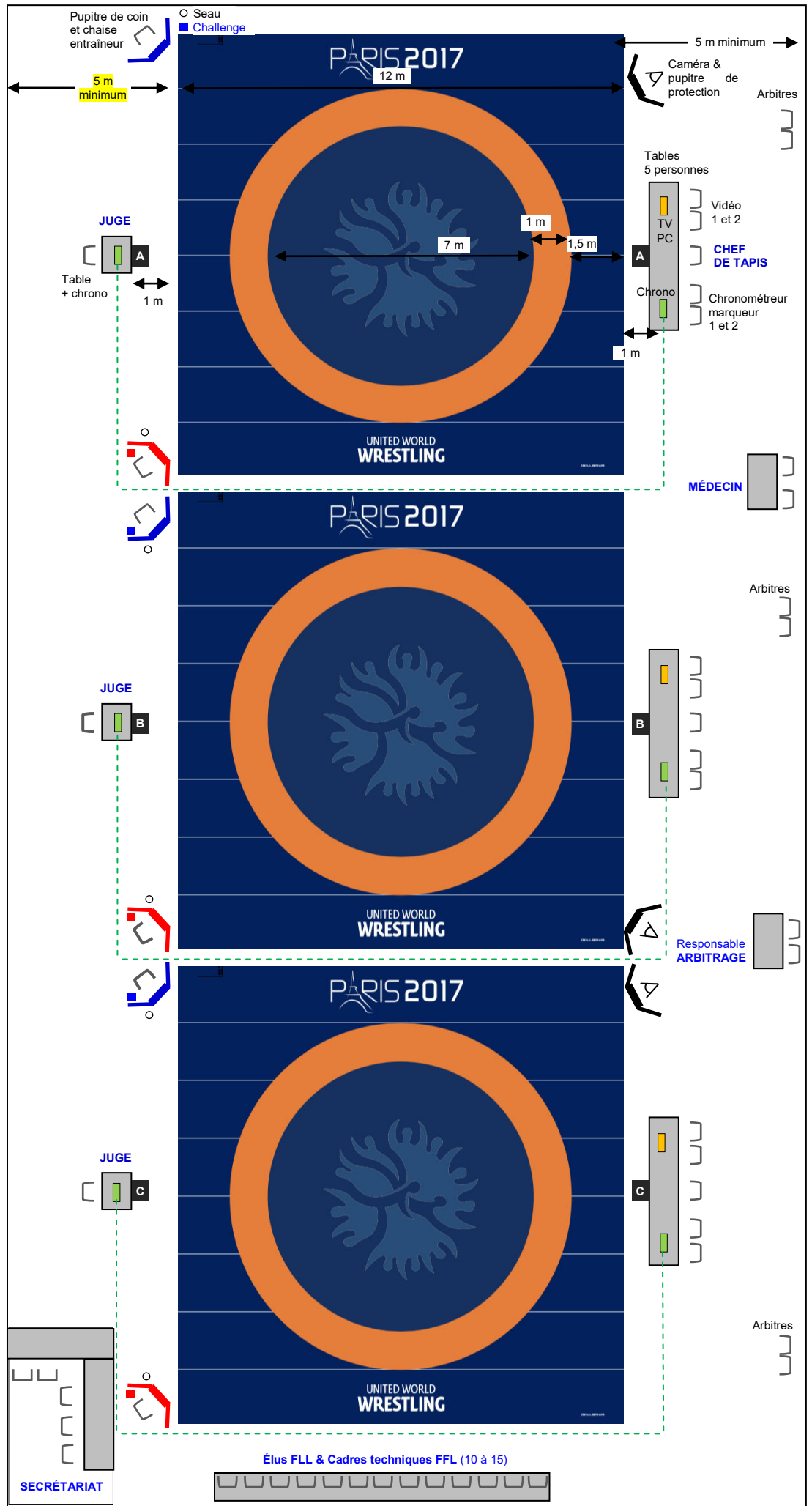
- 3 tables (1 pour le juge et 2 pour le chef de tapis)
- 1 PC portable sur la table du chef de tapis (pour challenge si vidéo) + 1 PC portable pour scores et points + 1 TV 55 pouces pour tableau de marque + enceinte PC
- 2 lettres de tapis (« A »...)
- 2 pupitres de coin avec 2 chaises pour les entraîneurs
- 1 pupitre de protection pour la caméra
- 2 seaux aux coins des entraîneurs
- 2 challenges (rouge, bleu pour entraîneurs et 1 blanc pour chef tapis + 2 seaux + 2 challenges)
- Palettes d'arbitres à la table du juge et du chef de tapis
- 1 caméra sur pied si vidéo

MOYENS HUMAINS PAR TAPIS

- 2 chronomètres et marqueurs de points (arbitre au moins régional)
- 2 opérateurs vidéo à la table du chef de tapis
- 1 à 2 arbitres (en attente sur des chaises) derrière la table du chef de tapis

CNA

(Commission Nationale Arbitrage)
Président CNA
2 évaluateurs
1 responsable arbitrage



3.5 LA PESÉE

FFLDA : désignation par la FFLDA du responsable de l'arbitrage qui coordonne le déroulement de la pesée.

FFLDA : l'horaire prévisionnel de déroulement de la pesée est défini par la Fédération Française de Lutte en collaboration avec l'organisateur. (cf. document FFL « *Horaires programme prévisionnel des compétitions* »).

Capacité d'accueil (lutteurs, dirigeants)

- TNR U15, U17 et U20 Libre et Gréco : minimum 500
- TNR seniors Libre, Gréco et Féminine : minimum 500
- TNR U15, U17 et Seniors Lutte Féminine : minimum 400

Bascules électroniques

- Les bascules doivent avoir été préalablement contrôlées.

Nombre de bascules : 3 ou 4 + 1 de contrôle.

La bascule électronique de contrôle doit être mis à la disposition des lutteurs désirant contrôler leur poids à partir de l'horaire d'accueil des délégations défini dans le programme prévisionnel.

3.6 CHAMBRE D'APPEL

L'organisateur devra matérialiser une chambre d'appel qui servira de filtre pour les athlètes et entraîneurs pour accéder à l'espace de compétition.

Ce lieu a pour rôle également de vérifier les tenues des lutteurs/lutteuses et entraîneurs.

Cet espace devra être le seul point d'accès à l'espace de compétition.

3.7 SALLE D'ÉCHAUFFEMENT

- Tapis** : 1 tapis 12 x 12 installé dans une salle séparée de la salle de compétition.
- Sonorisation** permettant d'entendre les annonces de la salle de compétition.

3.8 SANITAIRES – VESTIAIRES

- Vestiaires avec douches permettant d'accueillir l'ensemble des participants.
- Un vestiaire de **20** personnes pour les arbitres hommes et un second de 10 personnes pour les arbitres femmes. La fermeture est gérée par les arbitres.

3.9 SECRÉTARIAT TECHNIQUE

Emplacement – capacité

Le secrétariat doit être installé dans la salle de compétition si possible à proximité de la chambre d'appel. Il doit être suffisamment grand pour accueillir au minimum 5 personnes.

Matériel

FFLDA : la Fédération Française de Lutte pourra accompagner (formation) si nécessaire l'organisateur dans la gestion informatique de l'appariement.

1 ordinateur + 1 TV 55" par tapis.

L'application « Smoothcomp » nécessite **obligatoirement une connexion internet**.

le modèle des documents techniques (bulletins pointage, feuilles de pesée).

5 tables au minimum.

500 feuilles A4.

photocopieur (noir et blanc) prêt à l'emploi.

Moyens humains

1 à 2 opérateurs formés suivant le système de gestion informatique utilisé.

Résultats

L'organisateur s'engage à fournir le ou les fichiers excel de la compétition comportant les résultats complets de chaque match (type de victoire, points techniques) par mail (ffl@fflutte.org) dès la fin de la compétition (au plus tard le lundi matin). Ces documents sont obligatoires pour permettre de compléter les diverses statistiques liées au Ranking.

3.10 SALLE DE RÉUNION

Réunion d'information et de réunion du corps d'arbitrage

Salle fermée disponible et aménagée (chaises + 2 tables) avant le déroulement de la pesée avec la capacité de places assises suivante : 40 personnes

3.11 MÉDICAL

1 médecin doit être présent tout au long de la pesée (éventuel contrôle médical) et tout au long de la compétition. Sans médecin la compétition ne peut pas se dérouler. La prise en charge financière du médecin est assurée par l'organisateur.

Présence d'une équipe de la protection civile (« Croix-Rouge », « Croix-Blanche », infirmiers) **ou** d'un médecin supplémentaire durant toute la compétition.

1 poste médical (chaises + 2 tables), situé dans la salle de compétition.

L'organisateur doit informer, préalablement à la compétition, les autorités et structures médicales locales (SAMU, Hôpitaux/Cliniques...) du déroulement de la compétition, du nombre de personnes attendues et des éventuels risques propres à la discipline.

3.12 CONTRÔLE ANTI-DOPAGE

- L'organisateur est chargé de coordonner le contrôle antidopage.
- L'organisateur doit prévoir la mise à disposition de locaux appropriés au contrôle anti-dopage comprenant une pièce de prélèvement du type vestiaire avec toilettes à l'intérieur et une salle d'attente si possible communicante avec des bouteilles d'eau minérale.
- L'organisateur doit identifier, en amont de la compétition, les personnes susceptibles d'accompagner les athlètes contrôlés.
- Les contrôles pouvant se terminer bien après la fin de la compétition, l'organisateur veillera à ce que toutes les dispositions soient prises afin que la personne chargée du contrôle et les lutteurs désignés soient pris en charge dans les meilleures conditions.

3.13 SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ

Il appartient à l'organisateur d'assurer la sécurité des participants et du public.

- L'organisateur doit mettre en place une équipe chargée d'assurer la sécurité et le contrôle des accès aux différents espaces.
- Seules les personnes accréditées peuvent accéder à l'aire de compétition.
- L'organisateur doit avertir, préalablement à la compétition, le service de sécurité local (police) du déroulement de la compétition.
- L'organisateur doit envoyer à la FFLDA l'original de l'attestation d'assurance en responsabilité civile en même temps que sa fiche de candidature. Cette attestation peut être récupérée auprès de la MDS.

3.14 HÉBERGEMENT- RESTAURATION

- FFLDA** : la restauration et l'hébergement du délégué fédéral sont pris en charge par la FFLDA ainsi que la MFAR des arbitres désignés par elle.
- La restauration et l'hébergement des arbitres désignés par la FFLDA sont à la charge de l'organisateur.
- L'organisateur doit proposer une restauration payante aux compétiteurs et encadrants qui respecte les principes de laïcité. L'intégralité des recettes revient à l'organisateur.
- L'organisateur doit assurer une restauration rapide des arbitres dans une salle isolée. Cette restauration est à la charge des arbitres.

3.15 PROTOCOLE

Protocole de remise des médailles

Pour la remise de récompense, les lutteurs devront être en survêtement uniforme avec chaussures de sport ou de lutte.

3.16 PROMOTION – COMMUNICATION

Affiche

L'organisateur l'envoie à la FFLDA pour approbation au moins 45 jours avant. La FFLDA s'engage à promouvoir l'évènement sur son site internet et ses réseaux sociaux.

Logos

S'informer auprès de la FFL sur les logos à inclure obligatoirement sur les supports de communication.

Photographe

L'organisateur s'engage à envoyer quelques photos de bonne qualité de l'évènement par mail à la FFLDA (ffl@fflutte.org) afin d'alimenter le site internet et les réseaux sociaux.

Partenaires - Presse - « V.I.P. »

L'organisateur doit prévoir :

- un emplacement pour les photographes et/ou interviews.
- un emplacement « V.I.P. » (places assises réservées et espace de convivialité).

3.17 ÉVALUATION

Le délégué fédéral aura la charge de faire un rapport d'évaluation complet de la compétition et le fera parvenir dès que possible à la FFLDA.

Le président du comité régional aura le rôle de délégué fédéral et le cadre technique le rôle de référent sur l'évènement.

