

## **Cahier des charges des meetings régionaux Homologués par la Ligue de Bretagne**

**Validé par le Bureau Exécutif du 16 Janvier 2017**

**Préambule :** La FFA transfère à la LBA la gestion pratique des qualifications aux championnats de France par le biais de l'inscription au calendrier régional et donc de l'homologation des meetings. Cela nécessite donc la mise en place du cahier des charges détaillé ci-dessous.

Tout organisateur de meeting régional homologué par la Ligue de Bretagne doit respecter les normes ou éléments suivants. Il est souhaitable, pour le bien des athlètes, qu'une concertation entre les organisateurs, les CSO départementales et régionale soit réalisée en début de saison pour l'élaboration des programmes.

### **ARTICLE 1 : INSCRIPTION AU CALENDRIER :**

Le meeting doit être, pour être homologué et les performances prises en compte, inscrit au calendrier régional composé par la CSO LBA en octobre pour l'hivernal et en février pour l'estival.

**RAPPEL : TOUT MEETING NE METTANT PAS EN COMPETITION AU MOINS DEUX CLUBS NE SERA PAS HOMOLOGUE.**

TOUTE DEMANDE D'INSCRIPTION AU CALENDRIER LBA IMPLIQUE L'ACCEPTATION SANS RESERVE  
DU PRESENT CAHIER DES CHARGES

### **ARTICLE 2 : INFRASTRUCTURES.**

Elle doit avoir été homologuée de niveau:

- Espace de compétitions de spécialités athlétiques.
- Ou stade d'athlétisme régional ou plus.
- L'organisateur devra s'organiser de façon à être en mesure d'assurer les obligations de contrôle antidopage.

### **ARTICLE 3 : MATERIEL :**

- Le matériel utilisé doit respecter les Normes IAAF. Les engins de lancers doivent avoir été pesés et contrôlés avant la compétition. Le Compte rendu de cette pesée doit accompagner le rapport du juge arbitre désigné.
- Une chronométrie électrique homologuée doit être mise en place. Les manipulateurs devront pouvoir fournir au JA de la compétition le PV du point Zéro ou toute photo «arrivée» nécessaire pour l'homologation de tout record.
- La vitesse du vent doit être mesurée, pour les épreuves qui l'exigent, et compilée avec les résultats informatiques.

### **ARTICLE 4 : JURY :**

Le juge arbitre de niveau régional au minimum doit être désigné par la CSO départementale ou régionale.

Les responsables d'atelier ainsi que les principaux officiels, en particulier à la chute des engins, doivent être en possession d'un diplôme d'officiel, au minimum régional.



- Annexe au cahier des charges des compétitions

**ACCEPTATION DU CAHIER DES CHARGES LBA PAR LES ORGANISATEURS DE COMPETITIONS**

<p><b>Compétition :</b>  <b>Date et Lieu :</b>  <b>Structure organisatrice :</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Proposition du Directeur de la compétition :</b></p> <p>Nom / Prénom :  N° de licence : Club :  Qualification :  @ :</p>
<p style="text-align: center;"><b>Programme du MEETING : (le meeting devra être conforme au programme déclaré)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Proposition du Juge Arbitre :</b></p> <p>Nom / Prénom :  N° de licence : Club :  Qualification :  @ :</p>
<p style="text-align: center;"><b>Gestion informatique de la compétition</b>  <b>Officiel LOGICA 1 (SIPR au minimum)</b></p> <p>Nom / Prénom :  N° de licence : Club :  @ :</p> <p style="text-align: center;"><b>Officiel LOGICA 2 (SIPR au minimum)</b></p> <p>Nom / Prénom :  N° de licence : Club :  @ :</p>
<p style="text-align: center;"><b>Chef Chrono Electrique</b></p> <p>Nom / Prénom :  N° de licence : Club :  Qualification :  @ :</p>
<p style="text-align: center;"><b>Avis du Président de la CSO Départementale</b></p> <p>Nom/Prénom :  <b>Fait à :</b> Le : <b>Avis :</b> Favorable OUI NON  <b>Signature :</b>  <i>En donnant un avis favorable, le Comité Départemental s'engage à pallier à tout manque de l'organisateur.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du Président de la structure organisatrice</b></p> <p>Nom/Prénom :  <b>Je m'engage à respecter les clauses du Cahier des Charges de la Ligue de Bretagne d'Athlétisme</b>  <b>Fait à :</b> Le :  <b>Signature :</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Ce document doit être impérativement retourné au Président de la CSO départementale et copie au Président de la CSO régionale avant l'inscription au calendrier.</b></p>