

ORGANISATION des COMPETITIONS REGIONALES

Rôle du Directeur de compétition et du club support

- S'assurer que le stade est installé, que les aires de concours sont tracées et sécurisées, que le matériel est prêt, en nombre suffisant et en bon état. Mettre à disposition du jury une arme de starter (les cartouches sont fournies par la ligue).
- S'assurer de la présence des secours (Prise en charge financière conformément aux circulaires financières).
- S'assurer que le matériel de sonorisation fonctionne ainsi que le matériel de communication (talkies). Penser au chargement des batteries.
- Participer à la mise en place du matériel de chronométrie électrique avec les opérateurs désignés. Penser au temps nécessaire pour les différents réglages et actions à effectuer avant le début de la compétition.
- S'assurer que les locaux sont préparés : secrétariat, antidopage, toilettes et éventuellement vestiaires pour les athlètes.
- S'assurer de la présence d'une imprimante et d'une photocopieuse en état de fonctionnement.
- Préparer des feuilles d'horaires, des planchettes pour chaque jury.
- Prévoir, en réserve, le matériel de jugement de la Marche (tableau, cartons, feuille individuelle ou récapitulative, feuilles de pointage), documents téléchargeables sur le site de la ligue (domaine sportif – formulaires ou rubrique officiels – outils).
- Prévoir des épingles pour les dossards (fournis par la ligue).
- Prévoir emplacement (grande table) à proximité du secrétariat pour modifications d'équipes et confirmations.
- Afficher les horaires et tout document utile à la compétition (Règlements de la compétition ...).
- Prévoir 3 ou 4 personnes hors jury chargées du matériel (y compris installation des haies et des barrières).
- Répondre à toute demande de matériel rendu nécessaire à l'organisation des épreuves.
- Prévoir la restauration du jury (tickets si besoin). Se conformer aux circulaires financières pour la prise en charge financière de la ligue.
- Penser à l'accueil et à la convivialité du jury technique et du jury d'organisation.

Rôle du Directeur de réunion

- Constituer le jury après réception des fiches adressées par les clubs à l'adresse informatique indiquée dans le bulletin estival.
- Vérifier les qualifications et les participations aux épreuves pour demande éventuelle de remplaçants.
- Accueillir et pointer le jury. Faire les modifications nécessaires si besoin.
- S'assurer de la présence des officiels à leur fonction pendant la compétition.

Rôle du Juge Arbitre

- Vérifier les installations avant la compétition : vérification des engins de lancers, présence d'anémomètres (fournis par le comité départemental ou la ligue).
- Prévoir les feuilles de pointage et formulaires utiles à la compétition (documents téléchargeables sur le site de la ligue). Ces documents peuvent aussi être fournis par le délégué de CSO (s'en assurer). Même remarque éventuellement pour les dossards.
- S'assurer du respect des règlements pendant la compétition et traiter toutes les réclamations.
- Vérifier et valider les classements.

Rôle du Délégué de CSO

- Aide au Secrétariat : accueil des clubs et modifications d'équipes, vérification et confirmation des engagements en respect des règlements, transmission des informations au secrétariat, réception des compositions des relais ...
- Aide au Juge Arbitre : pointage du jury (si un Directeur de réunion spécifique n'a pas été désigné), liaison secrétariat ...

Remarque

Lors des compétitions régionales ou départementales, les fonctions de Directeur de Réunion et de Juge arbitre ou Directeur de Réunion et Délégué CSO sont parfois attribuées à la même personne d'où une collaboration Juge arbitre - Délégué de CSO dans le domaine de la constitution et de l'accueil du jury.