



# ORGANISATION DES COMPETITIONS

## CAHIER DES CHARGES

Nom et club de la personne responsable de la vérification

| DESIGNATION  | Comité           | Club organisateur | A cocher oui/non |
|--|------------------|-------------------|------------------|
| <b>BASSIN</b>  |                  |                   |                  |
| Réservation du bassin auprès de la municipalité  | Demande          | Vérification      |                  |
| Signature de convention de mise à disposition  | Demande          | Vérification      |                  |
| Mise en place Public, Nageurs  |                  | X                 |                  |
| Aménagement du bassin, lignes d'eau, chaises, etc.   |                  | X                 |                  |
| Mise en place : Prévoir espace secrétariat 1 table et chaises et électricité + chambre appel avec table et chaises + jury (8 chaises pour 4 lignes 12 pour 6 lig ect)                      |                  | X                 |                  |
| Podium   |                  | X                 |                  |
| Sonorisation de la piscine   |                  | X                 |                  |
| Mise en place du chronométrage électronique  | Voir page dédiée | Voir page dédiée  |                  |
| <b>ACCUEIL</b>   |                  |                   |                  |
| Fourniture de programmes clubs et jury*  |                  | X                 |                  |
| 1 personne pour vente des programmes.<br>Prix de vente fixé par le club, bénéfiques au club  |                  | X                 |                  |
| Stands buvette, équipement   |                  | X                 |                  |
| Protocole, envoi d'invitations.  |                  | X                 |                  |
| Récompenses (médailles)  | X                |                   |                  |
| <b>JURY</b>  |                  |                   |                  |
| Composition du jury  | X                |                   |                  |
| Distribution d'une boisson par réunion   |                  | X                 |                  |
| Salle avec tables  |                  | X                 |                  |
| <b>PERSONNES MISES À DISPOSITION</b>   |                  |                   |                  |
| Un maître-nageur de surveillance/sécurité, n'assumant pas la fonction d'entraîneur à cette compétition   |                  | X                 |                  |
| Commis de plage, chargé de la transmission des fiches de course au secrétariat   | X                | X                 |                  |
| Speaker + 1 micro  | X                | X                 |                  |
| <b>SECRETARIAT</b>   |                  |                   |                  |
| Préparation informatique de la compétition (extranat)  | X                |                   |                  |
| Ordinateur et imprimante pour la gestion des résultats   | X                |                   |                  |
| Distribution des programmes aux clubs  |                  | X                 |                  |
| 1 ou 2 personnes pour rentrer les résultats sur ordinateur et sortir les résultats/classements (et générer les finales)  |                  | X                 |                  |
| 1 personne pour afficher les résultats   |                  | X                 |                  |
| 1 ou 2 personnes pour créer les programmes des finales dans le cadre des compétitions avec séries et finales et une personne avec un photocopieur pour imprimer les programmes des finales |                  | X                 |                  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Transmission des résultats à la presse         |   | X |  |
| <b>RESTAURATION JURY (Si nécessaire)**</b>     |   |   |  |
| Réservation restaurant, selon tarif communiqué |   | X |  |
| Règlement des repas.                           | X |   |  |

\*Un programme, au format pdf, sera envoyé par le comité au club organisateur, avant la compétition, afin d'en tirer un certain nombre d'exemplaires : **1 par club participant + 1,5 par ligne d'eau pour le jury** + à discrétion pour la vente au public

\*\*Si la compétition se déroule sur la journée ou dans le cas de deux compétitions distinctes sur le même lieu (poussins le matin et benjamins l'après-midi, par exemple) le club organisateur se chargera de réserver pour les membres du jury, un restaurant, proche de la piscine si possible. Prix du repas communiqué en début de saison. Seuls les membres du jury, participant aux deux réunions ou compétitions pourront bénéficier de la prise en charge du repas.

Fiche à renvoyer 3 jours avant la compétition par mail à :  
[secretaire@fnvar.org](mailto:secretaire@fnvar.org)



## CHRONOMETRAGE ELECTRONIQUE

| DESIGNATION  | Comité | Club organisateur | A cocher |
|--|--------|-------------------|----------|
| Ordinateur ARES  | X      |                   |          |
| Boitier système ARES et cables associés                  | X      |                   |          |
| Hauts parleurs et cables associés                        | X      |                   |          |
| Système de Start et cables associés                      | X      |                   |          |
| 1 table et 2 chaises                                     |        | X                 |          |
| Mise en place des plaques et poires avant la compétition | X      | X                 |          |