

MEMENTO DU CORPS ARBITRAL

Délégué - Arbitre - Contrôleur des Circuits



Course d'Orientation
Fédération Française

Edition
2020

FFCO
Commission Arbitrage

SOMMAIRE

1/ LE CORPS ARBITRAL.....	3
1 - GENERALITES	3
2 - RAPPELS SUR LA PROCEDURE DE DEPOT DES DOCUMENTS ET SUR L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS	3
3 - LES MISSIONS DU CORPS ARBITRAL - GENERALITES.....	4
2/ LE DELEGUE	5
PRINCIPALES RESPONSABILITES DU DELEGUE	5
TACHES - ECHEANCIER	6
GUIDE DU DELEGUE	9
1 - CHOIX DES TERRAINS - ASPECTS LOGISTIQUES	9
2 - INFORMATIONS GENERALES	9
3 - FORMATION.....	9
4 - TRACAGE.....	10
5 - AUTORISATIONS	10
6 - CHOIX ET ENGAGEMENT DES CARTOGRAPHES	10
7 - CARTES.....	11
8 - COMMUNICATION.....	12
9 - ASSURANCE DE L'ORGANISATION	12
10 - ANTENNE MEDICALE	12
11 - ACCUEIL DES ORGANISATEURS.....	13
12 - ACCUEIL DES CONCURRENTS.....	13
13 - LOGISTIQUE COURSE	13
14 - RESULTATS - OFFICIELS - PARTENAIRES.....	15
15 - ACCUEIL DES PRATIQUANTS LOISIRS	15
16 - DEVELOPPEMENT DURABLE	15
17 - EVALUATION DE L'ECO RESPONSABILITE EN AVAL DE L'ORGANISATION	16
3/ LE CONTROLEUR DES CIRCUITS	17
PRINCIPALES RESPONSABILITES DU CONTROLEUR DES CIRCUITS	17
TACHES - ECHEANCIER.....	17
4/ L'ARBITRE	19
PRINCIPALES RESPONSABILITES DE L'ARBITRE	19
TACHES - ECHEANCIER - ETUDE DE CAS.....	19
RÔLE DE L'ARBITRE DANS LA GEC.....	21
EXEMPLES DE REPONSES SUR DES CAS CONCRETS D'ARBITRAGE	23
5/ ANNEXES (http://www.ffcorientation.fr/licencie/clubs/organisations/ onglet « documents utiles »)	
5.1 - Compte-rendu de l'Arbitre National (circuits de catégories)	
5.1 bis - Compte-rendu du Délégué Arbitre (circuits de catégories)	
5.1 ter - Compte-rendu du Délégué Arbitre Régional (circuits de couleur)	
5.2 - Rapport du Contrôleur des Circuits (circuits de catégories)	
5.2 bis - Rapport du Contrôleur des Circuits (circuits de couleur)	
5.3 - Rapport Délégué National	
5.4 - Evaluation Arbitre National stagiaire	
5.5 - Evaluation Contrôleur des Circuits stagiaire	
5.6 - Evaluation Délégué National stagiaire	
5.6 bis - Evaluation Délégué Arbitre Régional stagiaire	
5.7 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire National - Championnat de France des Clubs (CFC)	
5.8 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire National - Critérium National des Equipes (CNE)	
5.9 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire National, format Longue Distance	
5.9 bis - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire Régional, formats Moyenne Distance ou Longue Distance	
5.10 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire National, format Moyenne Distance	
5.11 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire, format Relais de catégories	
5.12 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire National - Championnat de France Sprint Elites et Jeunes	
5.12 bis - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire, format Relais-sprint	
5.13 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire CO à VTT (circuits de catégories)	
5.13 bis - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire CO à VTT (circuits de couleur)	
5.14 - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire CO à ski (circuits de catégories)	
5.14 bis - Evaluation Traceur ou Traceur stagiaire CO à ski (circuits de couleur)	

1/ LE CORPS ARBITRAL

1 - GENERALITES

En référence au Code du sport (cf. Titre III chapitre 1^{er}), les règles techniques d'une discipline sont fixées par la fédération concernée qui a reçu délégation du Ministère des Sports et de la vie associative

La fédération édicte :

- les règles techniques propres à sa discipline
- les règlements relatifs à l'organisation de toute manifestation ouverte aux licenciés

L'organisation d'une compétition fédérale, si elle est effectivement confiée à un organe déconcentré, n'en demeure pas moins sous le contrôle technique et réglementaire de la fédération.

La fédération française de course d'orientation confie cette tâche, selon leurs compétences respectives, aux **Délégué (D)**, **Contrôleur des Circuits (CC)**, **Arbitre (AR)** qui sont des techniciens désignés par les instances fédérales. Leurs missions sont d'assurer le suivi et le bon déroulement d'une compétition. Ils ne peuvent pas participer aux compétitions sur lesquelles ils exercent leur mission. L'arbitre doit porter son badge d'identification pendant toute la durée de la compétition.

L'objectif de ce document est donc de définir clairement les rôles et responsabilités de chacun et déterminer leurs différentes interventions dans le temps

2 - RAPPELS SUR LA PROCEDURE DE DEPOT DES DOCUMENTS ET SUR L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS

2.1 - Dossier

Pour les manifestations internationales « open » (type B1), course à étapes quelle que soit la spécialité et les manifestations nationales (type C1) les dossiers de candidatures sont à fournir pour le 1er juin de l'année N-2 (discipline pédestre) (ex : 1^{er} juin 2020 pour le calendrier 2022) ou N-1 (autres disciplines) (ex : 1^{er} juin 2020 pour le calendrier 2021)

2.2 - L'organisation des manifestations

Pour les disciplines de la course d'orientation, la Fédération Française de Course d'Orientation est la seule institution agréée recevant une délégation du Ministère des Sports pour organiser les manifestations sportives à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux et/ou départementaux (Loi sur le sport, article 17-1).

Elle est ainsi propriétaire des droits d'exploitation de ces événements (Loi sur le Sport, article 18.1)

Selon le niveau de l'évènement, la Fédération Française de Course d'Orientation organise et exploite les droits avec un organisateur local :

- ☛ **Les événements de type A** (manifestations internationales se déroulant en France) sont organisés et exploités par la FFCO avec le soutien d'un ou des organisateurs locaux.
- ☛ **Les événements de type B** (manifestations internationales se déroulant en France) sont organisés et exploités par un organisateur local sous l'autorité administrative de la FFCO.
- ☛ **Les événements de type C et D** (manifestations nationales) sont organisés et exploités par un organisateur local sous l'autorité administrative de la FFCO.

Pour être autorisé à organiser un de ces événements, le demandeur doit en premier lieu poser sa candidature officielle auprès de la Commission « Calendrier » de la Fédération Française de Course d'Orientation.

3 - LES MISSIONS DU CORPS ARBITRAL - GENERALITES

- **Le délégué** reçoit du président de la FFCO une délégation formelle ; Dans le cadre de sa mission il représente donc la FFCO. Il assure, auprès de l'organisateur, des missions :

- d'aide, de conseils, d'accompagnement, y compris auprès des collectivités territoriales, de recommandations et de contrôle sur toute la partie administrative, logistique, communication et développement durable, et la partie règlementaire liée à l'épreuve.

- éventuellement d'accompagnement à la formation de délégué et d'arbitre stagiaires

- **Le contrôleur des circuits** assure, auprès du traceur, des missions :

- de conseil et d'expertise sur la qualité de la cartographie, la conception la mise en place et le contrôle des parcours destinés à l'ensemble des compétiteurs.

- éventuellement d'accompagnement à la formation de traceur ou de contrôleur des circuits stagiaires.

- **L'arbitre** assure, auprès des organisateurs des missions :

- de respect et d'application des règlements fédéraux

- de contrôle, de conciliation et de sanction

- éventuellement d'accompagnement à la formation d'arbitres stagiaires

Ils sont désignés par les instances fédérales et reçoivent une lettre de mission de la fédération. La prise en charge de leurs frais est assurée par la FFCO.



2/ LE DELEGUE

PRINCIPALES RESPONSABILITES DU DELEGUE

(Liste non exhaustive)

Intervention : à partir de juin N-2

Le délégué est chargé de :

En final

- Etudier et approuver la candidature à l'organisation d'une compétition sur un site cartographié existant, et avec le contrôleur des circuits pour un nouveau site (avant décembre N-2). A défaut, le délégué doit également avoir la compétence de contrôleur des circuits.
- Envoyer la convention d'organisation revêtue de toutes les signatures au secrétariat fédéral et veiller à l'envoi du chèque de caution correspondant.
- Veiller à l'application des conventions (fédérales, environnementales), de la convention FFCO/Organisateur et à la présence de toutes les signatures.
- Suivre et assister l'organisateur dans ses démarches administratives (rencontre avec les élus et les fonctionnaires des collectivités, le CDOS, Les services de l'état pour donner du poids aux négociations.
- Veiller au respect du cahier des charges des manifestations sportives.
- Approuver les propositions d'accès et de parking sur le site de course ou éventuellement de transport des concurrents
- Approuver le site de course et les aires de départ et d'arrivée
- Vérifier les différentes demandes d'autorisation et s'assurer de la parution du gel des terrains sur le site fédéral
- Contrôler avant parution (en particulier regroupement de catégories, circuit loisir proposé) l'annonce de course ainsi que le site d'inscription en ligne
- Veiller à la bonne coordination entre le contrôleur des circuits l'arbitre et lui-même
- Veiller à ce que des propositions ou contacts sur les possibilités d'hébergement figurent dans l'annonce de course ainsi que les renseignements sur le fléchage routier
- Après validation de l'annonce de course, la transmettre au secrétariat fédéral
- Vérifier les demandes et la mise en place d'un service de sécurité éventuel
- Vérifier les demandes et la mise en place d'une antenne médicale
- Veiller à la mise en place des locaux et matériels nécessaires à un contrôle anti-dopage
- Demander un organigramme précis de l'organisation faisant apparaître les personnes ressources leurs responsabilités et leurs rôles
- Demander la liste de matériels nécessaires au fonctionnement des différents ateliers et sa conformité avec le règlement des compétitions
- Vérifier l'aménagement du site de course ainsi que les ateliers départ et arrivée
- Vérifier le mode de liaison prévu entre les différents ateliers
- Vérifier le mode d'hébergement et de nourriture prévu pour les organisateurs ainsi que les heures de rendez-vous
- En matière de cartographie, vérifier l'application de la charte graphique fédérale et le respect des normes et règlements FFCO et IOF
- Vérifier que la carte de la course est agréée (numérotée) et déclarée à la FFCO
- Veiller à l'application du logo « FFCO » et ceux des partenaires officiels sur l'ensemble des documents publiés

- Etudier avec l'organisateur la possibilité de réaliser une opération promotionnelle envers le grand public
- Faire respecter les obligations et conventions en matière de partenariat sur les documents et le site de course
- Sensibiliser l'organisateur à l'intégration de critères environnementaux dans les appels d'offre : les toilettes-sèches, les supports de communication, la collecte de déchets, le transport (covoiturage), l'alimentation (biologique), bilan «impact» d'après course
- Vérifier la mise en place d'une communication externe pour mettre en valeur l'événement (utilisation de tous les supports : mairie, office municipal des sports, publications municipales, presse locale, affiches, banderoles...)
- Veiller aux invitations faites aux Officiels : Président FFCO - DTN - CROS - CDOS * DRJSCS ou DDCS * Conseil régional - Conseil départemental - Mairies - Partenaires commerciaux - etc.
- Prévoir avec l'organisateur le déroulement de la cérémonie des récompenses, l'accueil des personnalités et la mise en valeur des partenaires
- Prévoir l'accueil et l'accompagnement des officiels et de la presse
- Prévoir une remise rapide des résultats en direction de la presse
- Evaluer avec l'organisateur la manifestation vis à vis des préconisations du développement durable
- Transmettre la fiche «délégué fédéral fiche rapport évaluation» à laquelle vous ajouterez une évaluation globale et éventuellement la fiche «évaluation délégué stagiaire » (voir annexes)

TACHES - ECHEANCIER

La démarche qui est proposée, ci-après, est un guide qui permet au délégué, d'éviter les oublis et de rester en contact permanent avec la fédération.

Les différents rapports figurant dans ce document sont à envoyer en temps voulu au secrétariat fédéral, à la commission arbitrage et au directeur de course en prenant comme support le tableau ci-après.

Le délégué doit toujours essayer de coller au mieux à cet échéancier. C'est la condition de la réussite d'une organisation.

TACHES ET ECHEANCIER DU DELEGUE

TACHES : 1^{ère} visite (entre 1^{er} juin et 1^{er} décembre de N-2)
<ul style="list-style-type: none"> - Etude de faisabilité du projet - Visite terrain et reconnaissance du ou des sites de courses éventuels; se faire confirmer la classification ou non du site (parc, réserve, natura2000 etc....) avec le contrôleur des circuits - S'assurer de l'existence d'un expert national chez l'organisateur. Ce contrôle est réalisé en amont à la réception du dossier de candidature par le secrétariat fédéral - S'assurer du niveau de qualification du traceur - Vérifier les possibilités d'accès et de parking sur le ou les sites de course qui sont éventuellement retenus <p>Si cette première visite semble positive, établir déjà un calendrier des diverses rencontres ou dossiers à communiquer.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examiner avec l'organisateur le cahier des charges et fixer un planning prévisionnel des actions et des rencontres envisagées - S'assurer de la parution du gel des terrains sur le site fédéral
Etablir un compte rendu détaillé de cette visite et le faire parvenir avant le 1^{er} décembre N-2 au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage





TACHES (1^{er} janvier de N-1)
<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer que la convention FFCO/organisateur a été signée par tous les acteurs, la transmettre au secrétariat fédéral et veiller à l'envoi du chèque de caution au secrétariat fédéral - Demander le contenu du contrat ou de la convention « cartographie » qui doit prévoir l'échéancier des travaux et les clauses de réserves - Assurer le suivi régulier des travaux cartographiques - Vérification des autorisations des propriétaires des terrains - Prévoir la réservation d'un service de secours
Etablir avec l'organisateur un organigramme par atelier (l'essentiel est de désigner les personnes ressources responsables des différents secteurs).
Sensibiliser l'organisateur à l'intégration de critères environnementaux dans les appels d'offre (toilette sèches), supports de communication, la collecte de déchets, le transport, l'alimentation
Etablir un compte rendu détaillé de ces actions le 31 janvier de N-1 au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage

TACHES : 2^{ème} visite (M-6)
L'organisateur doit fournir un tirage cartographique (copie à envoyer au contrôleur des circuits)
<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler les autorisations écrites (préfecture – mairie – Conseil départemental – Propriétaires ou gestionnaires des forêts – etc.) - Contrôler les contrats avec les services de secours et éventuellement de sécurité - Vérifier avec le directeur de course, le traceur que le choix des aires d'arrivée, de départ et de parking est compatible avec la zone de course. Contrôler la position des zones de secours (accessibilité, confidentialité etc....) - Vérifier les dispositions particulières adoptées pour le stationnement des camping-cars.
<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler la conformité de l'annonce de course (des propositions ou contacts sur les possibilités d'hébergement doivent y figurer ainsi que les renseignements sur le fléchage routier) - Contrôler la conformité du site d'inscription (le regroupement des catégories, la mise en place des circuits loisirs) - Vérifier et valider la mise en œuvre du site internet et la cohérence des informations à publier.
Programmer l'envoi de l'invitation (annonce de course) au secrétariat fédéral pour parution dans COMag et veiller à sa mise en ligne dans l'agenda par l'organisateur.
Prévoir la possibilité d'un contrôle anti-dopage. Etablir une liste du matériel exigé. Prévoir du personnel d'escorte
Etablir un compte rendu détaillé de cette visite sous 8 jours au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage

TACHES (M-2)
Vérifier que la carte est agréée (numérotée) et déclarée à la FFCO
Contrôler que l'organigramme de la course est complet.
Vérifier que l'organisateur possède des plastiques à la bonne taille et de bonne qualité pour protéger les cartes ou que la carte est bien imprimée sur un support résistant à l'eau et indéchirable.
S'assurer de la disponibilité de tout le matériel (en particulier : matériel GEC, chronomètres, horloge départ...) et éventuellement de la capacité de l'organisateur à utiliser le kit d'animation (formation, mise en œuvre, prise en compte des conditions de transmission, réservation du matériel auprès du secrétariat fédéral.
Préciser à l'organisateur l'obligation d'utiliser l'archive fédérale pour gérer les inscriptions
Etablir un compte rendu détaillé de ces actions sous 8 jours au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage



TACHES (J-3 à J)

- Procéder aux essais de l'horloge départ et des chronomètres avec les responsables. - Vérifier que les horloges de départs soient synchronisées avec l'heure des boîtiers SI (ordinateur de configuration)
S'assurer que l'organisateur a confirmation de la présence des secours sur la course
Vérifier le matériel : fléchage routier, tentes, postes de contrôle équipés d'une pince, matériel GEC, confettis, tresse pour couloir d'arrivée, quantité d'eau sur terrain, ateliers départ, arrivée, informatique, horloge d'entrée (numérique), horloge de départ (numérique et à bip sonore), chronomètres, imposer des liaisons radio et voir le fonctionnement.
Vérifier la mise en place de l'atelier départ et arrivée
Vérifier la pose du fléchage routier et la signalétique sur le site de course
Vérifier le fléchage routier en vous rendant à la course (prévoir des flèches supplémentaires).
Vérifier que les banderoles des partenaires soient apposées (départ et arrivée)
Vérifier l'ouverture de l'accueil (au minimum 1h00 avant le premier départ)
Vérifier la mise en marche des ateliers départ, arrivée, informatique
Vérifier la présence du poste de secours et sa composition
Suppléer l'arbitre en cas de 2 départs séparés
Préparation et installation pour le contrôle anti-dopage
Etablir la fiche «délégué fédéral – fiche rapport évaluation» et éventuellement, la fiche «évaluation délégué stagiaire» à transmettre au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage (voir annexes)

GUIDE DU DELEGUE

Le rôle du délégué est d'être le représentant et l'interlocuteur de la fédération auprès des organisateurs. C'est un conseiller et un expert en matière de préparation logistique de la manifestation. Il est le premier expert en contact direct avec les organisateurs. Il doit à ce titre s'assurer très tôt qu'ils ont pris connaissance du cahier des charges des compétitions du groupe national et qu'ils en suivent le contenu.

Il est en relation étroite avec la commission arbitrage fédérale à laquelle il fait parvenir des comptes rendus réguliers (ainsi qu'au secrétariat fédéral) sur l'état d'avancement et sur les éventuels dysfonctionnements.

Ce guide couplé au document "échancier du délégué" permet d'assurer le suivi de la préparation de la compétition.

Le pré-calendrier des courses du Groupe « national » est effectué en juin de l'année N-2. La commission arbitrage désigne alors le délégué et lui envoie la candidature avec l'ensemble des éléments. Le délégué entre en contact avec l'organisateur afin de fixer la date de la 1^{ère} visite qui doit avoir lieu avant le 1^{er} décembre de N-2

1 - CHOIX DES TERRAINS - ASPECTS LOGISTIQUES

TERRAINS	Accord										
	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non
Sprint	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non
Moyenne distance	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non
CO de Précision	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non
Nuit	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non
Longue distance	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non
Relais (tous)	Oui	Non	Aire arrivée	Oui	Non	Aire départ	Oui	Non	Parking	Oui	Non

Observations éventuelles :

2 - INFORMATIONS GENERALES

Caractéristiques de l'épreuve	Structure organisatrice
Type	Directeur de course
Dates	Responsable technique
Lieux	Responsable communication
Région	Responsable secours
Département	Contrôleur des circuits
	Arbitre

3 - FORMATION

Epreuves	Noms Contrôleurs stagiaires	Noms Traceurs stagiaires	Noms délégués stagiaires	Noms arbitres stagiaires
Sprint				
Moyenne Distance				
Longue Distance et nuit				
Relais (toutes formes)				
CO de Précision				

Ces informations sont communiquées par la commission arbitrage fédérale

4 - TRACAGE

Courses	Noms Traceurs titulaires
Sprint	
Moyenne Distance	
CO de Précision	
Longue distance (+ nuit)	
Relais (toutes formes)	

5 - AUTORISATIONS

Organismes	Date de la demande	A faire	Réponse	
Préfecture (1) (5)			<input type="checkbox"/> accord écrit	<input type="checkbox"/> refus
Gestionnaire des terrains (1) (2) (5)			<input type="checkbox"/> accord écrit	<input type="checkbox"/> refus
Propriétaires publics (1) (4) (5)			<input type="checkbox"/> accord écrit	<input type="checkbox"/> refus
Propriétaires privés (1) (5)			<input type="checkbox"/> accord écrit	<input type="checkbox"/> refus
Chasseurs (3)			<input type="checkbox"/> accord écrit <input type="checkbox"/> tacite	<input type="checkbox"/> refus
Conseil départemental (1) (5)			<input type="checkbox"/> accord écrit	<input type="checkbox"/> refus
Divers			<input type="checkbox"/> accord écrit	<input type="checkbox"/> refus

- (1) Accords écrits obligatoires à N-6 mois (janvier N-1) pour la cartographie
 (2) parc naturel, ONF, conservatoire du littoral, animateur Natura 2000 etc.
 (3) Les accords « tacites » sont acceptés
 (4) Commune, Hôpitaux publics, Etat etc. (penser aux buvettes)
 (5) Se faire confirmer la classification ou non du site (parc, réserve, Natura 2000 etc.)

En cas de refus d'un des organismes ci-dessus, indiquer les raisons et précisez les décisions prises :

6 - CHOIX ET ENGAGEMENT DES CARTOGRAPHES

Réglementation - Contrôle - Exigence (à conseiller à l'organisateur)

- Vérifier que le cartographe professionnel ou la société de cartographie sont membres associés de la FFCO (à compter du 1^{er} juillet 2016) ou que le cartographe bénévole est licencié FFCO oui non
- Vérifier que le cartographe ou la société sont déclarées (réglementation du travail) oui non
- Vérifier les dispositions relatives au travail dissimulé et le travail des étrangers en Europe oui non
- Vérifier que tous les cartographes ont les compétences requises (travail antérieur) oui non
- Veiller à la qualité de la cartographie (respect des normes IOF) ainsi que l'obligation de rectifications suite à la visite du contrôleur des circuits.
- Cette mention doit être spécifiée dans les documents cités ci-dessus oui non

Il est fortement recommandé de signer un contrat (ou une convention) pour engager un cartographe professionnel ou une société de cartographie ou un cartographe bénévole

Cartographe(s) proposé(s)

Nom du (des) cartographe(s)	Votre avis éventuel	Accord	
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Echéancier cartographie

- La ou les cartes doivent être achevées (avant vérification) 6 mois minimum avant la date de la manifestation, c'est-à-dire le : _____

Cette mention doit être spécifiée dans le contrat (ou la convention)

Le Délégué a toutes prérogatives pour annuler l'organisation s'il juge que les délais ne seront pas tenus.

L'organisateur a 2 possibilités :

- soit s'engager à fournir la carte dans un délai d'un mois
- soit proposer une autre carte (même ayant déjà été utilisée) qui devra être révisée dans le mois qui suit cette décision.

7 - CARTES

Veiller au respect du règlement cartographique IOF et FFCO, au cahier des charges des partenaires, à la déclaration finale de la carte à la fédération.

Documents de base

Nom de la Carte	Documents de base ou techniques utilisés	
	<input type="checkbox"/> IGN <input type="checkbox"/> Ancienne carte N° _____ <input type="checkbox"/> Photo Aérienne <input type="checkbox"/> Ortho photo <input type="checkbox"/> Photogrammétrie <input type="checkbox"/> GPS	Autres <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> IGN <input type="checkbox"/> Ancienne carte N° _____ <input type="checkbox"/> Photo Aérienne <input type="checkbox"/> Ortho photo <input type="checkbox"/> Photogrammétrie <input type="checkbox"/> GPS	Autres <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> IGN <input type="checkbox"/> Ancienne carte N° _____ <input type="checkbox"/> Photo Aérienne <input type="checkbox"/> Ortho photo <input type="checkbox"/> Photogrammétrie <input type="checkbox"/> GPS	Autres <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> IGN <input type="checkbox"/> Ancienne carte N° _____ <input type="checkbox"/> Photo Aérienne <input type="checkbox"/> Ortho photo <input type="checkbox"/> Photogrammétrie <input type="checkbox"/> GPS	Autres <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> IGN <input type="checkbox"/> Ancienne carte N° _____ <input type="checkbox"/> Photo Aérienne <input type="checkbox"/> Ortho photo <input type="checkbox"/> Photogrammétrie <input type="checkbox"/> GPS	Autres <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> IGN <input type="checkbox"/> Ancienne carte N° _____ <input type="checkbox"/> Photo Aérienne <input type="checkbox"/> Ortho photo <input type="checkbox"/> Photogrammétrie <input type="checkbox"/> GPS	Autres <input type="checkbox"/>

Autres Préciser : _____

Accord IGN : oui non Versement droits oui - montant _____ non

Respect des échelles et équidistances en conformité avec le règlement des compétitions selon les formats de course et les spécialités (pédestre, VTT, ski et raid)

Toute modification des échelles fait l'objet d'une demande de dérogation auprès du secrétariat fédéral accompagnée de l'avis du délégué.

Impression

Supports conseillés		Impression	Nom de l'imprimeur
Papier couché semi Mat 115gr	<input type="checkbox"/>	Quadrichromie <input type="checkbox"/>	
Papier résistant à l'eau et indéchirable, ayant fait ses preuves	<input type="checkbox"/>	Pantone <input type="checkbox"/>	
Idem ci-dessus		Numérique <input type="checkbox"/>	

Autres Préciser : _____ (soumis à l'agrément fédéral)

8 - COMMUNICATION

L'organisateur doit communiquer avec les moyens à sa disposition

Supports

Site internet	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> en cours	Nom de domaine _____	<input type="checkbox"/> à revoir
Plaquette promo	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> en cours		<input type="checkbox"/> à revoir
Plaquette invitation	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> en cours		<input type="checkbox"/> à revoir
Affiches	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> en cours		<input type="checkbox"/> à revoir
Autres	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> en cours		<input type="checkbox"/> à revoir

Tous ces supports et documents divers doivent répondre à des critères de conception et de qualité et doivent être soumis à l'approbation du Délégué avant leur publication.

Vérifier : la mise en page, les logos, les partenaires fédéraux

Médias

Démarches effectuées auprès de la presse:

- Ecrite (revues, journaux)

oui non en cours

- Parlée (Télévision – Radios au niveau national ou local)

oui non en cours

9 - ASSURANCE DE L'ORGANISATION

L'assurance de la FFCO couvre toutes les organisations inscrites au calendrier fédéral. Il est nécessaire de demander cette attestation d'assurance au secrétariat fédéral pour le dossier « préfecture » (relisez bien le contrat **MAIF n° 1423574 R.**)

Cependant l'organisateur doit souscrire une assurance couvrant :

- locaux, matériels propres, etc.

- des matériels (bris, vols) transportés et utilisés sur le terrain (S.I., informatique.)

Société d'assurance et n° de contrat : _____

Possibilité de demander un avenant à la MAIF en donnant le N° de contrat fédéral.

10 - ANTENNE MEDICALE

(se référer au règlement médical, au règlement des compétitions et au cahier des charges des compétitions du groupe national)

Vérifier les demandes et le devis détaillé ainsi que des prestations fournies par les organismes de secours. Le délégué fédéral doit être en possession de ces documents

Nom prestataire		Nom du ou des médecin(s)	
Croix Rouge	<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord		<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord
Protection Civile	<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord		<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord
Croix de malte	<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord		<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord
Autres :	<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord		<input type="checkbox"/> demande <input type="checkbox"/> accord

Type de liaison mis en place sur le terrain :

Tél portable

V.H.F.

Autres (précisez) : _____

11 - ACCUEIL DES ORGANISATEURS

Fonctions	Lieux de regroupement	Moyens de communication
Administratifs		<input type="checkbox"/> Tél fixe <input type="checkbox"/> portable <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Autres
Techniciens		<input type="checkbox"/> Tél fixe <input type="checkbox"/> portable <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Autres
Communication		<input type="checkbox"/> Tél fixe <input type="checkbox"/> portable <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Autres
Restauration		<input type="checkbox"/> Tél fixe <input type="checkbox"/> portable <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Autres
Secours		<input type="checkbox"/> Tél fixe <input type="checkbox"/> portable <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Autres

Formules proposées:

- Transport : individuel collectif personnel location
- Hébergement : collectif personnel
- Restauration : collective personnelle traiteur

Accréditation (dépend du niveau de compétition)

L'organisation fournit la liste des organisateurs par fonctions et moyens de liaison. Le secrétariat fédéral établit les fiches accréditation plastifiées.

12 - ACCUEIL DES CONCURRENTS

Lieu de l'accueil (adresse : _____)

Salles	Possibilités	Moyens
Accueil	<input type="checkbox"/> salle <input type="checkbox"/> gymnase <input type="checkbox"/> cinéma	<input type="checkbox"/> Tél <input type="checkbox"/> Ecran <input type="checkbox"/> Sono <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises
Informatique	<input type="checkbox"/> salle - capacité _____ places	<input type="checkbox"/> Tél <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> chaises
Secrétariat	<input type="checkbox"/> salle - capacité _____ places	<input type="checkbox"/> Tél <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Tableau(x)
Buvette	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises <input type="checkbox"/> Frigo <input type="checkbox"/> Eau
Restauration	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non - jour(s) _____	<input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises <input type="checkbox"/> Frigo <input type="checkbox"/> Eau
Garderie	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises <input type="checkbox"/> Jeux
Réunion	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nbre__ Capacité place__	<input type="checkbox"/> Ecran <input type="checkbox"/> Sono <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises
Médias	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> Tél <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> chaises

Formules proposées :

- Hébergement : géré par organisation oui non - si oui, préciser :
- Restauration : gérée par organisation oui non - si oui, préciser :

13 - LOGISTIQUE COURSE

Faire le point des différents matériels nécessaires aux différents ateliers (Accès - Parkings - Routes - Zones de vie - Départ - Arrivée)

Relever tous les problèmes constatés (quantité – vétusté) qui doivent être réglés et l'attribution cohérente du matériel par atelier :

Matériels aire de départ et arrivée signalisation diverse (liste non exhaustive)

- . Arches
- . Banderoles divers partenaires,
- . Barrières,
- . Vestes réflectorisées,
- . Fléchage,
- . Panneaux directionnels
- . Caisses pour cartes du départ
- . Chronomètre enregistreur
- . Tables, chaises...
- . Petit matériel secrétariat
- . Rubalise,
- . Sono,
- . Sacs Poubelle,
- . Tentes,
- . Toilettes (cabines – fournitures)
- . Horloge numérique sonore
- . Horloge numérique non-sonore
- . Plastiques cartes

Matériels Informatique

- Ordinateurs :
- Imprimantes :
- Onduleurs :
- Photocopieurs :

Matériels électriques

- Groupe(s) électrogène(s) (avec carburant complémentaire en jerrycan métallique) :
- Rallonges électriques + multiprises :

Matériels Course

- Piquets numérotés (des deux côtés) avec porte boîtier SI :
- Pour ravitaillement : Eau + Gobelets jetables,
- Boîtiers SPORTident

Buvette

Déclaration communale à faire faite autorisation oui non (pourquoi?)
Vente de casse-croûte oui non

Restauration

Traiteur Association locale Organisation

Veiller à faire respecter la réglementation en matière d'hygiène.

Garderie ou coin enfant

Formule choisie :

Contrôle anti-dopage : (voir cahier des charges)

Moyens mis en place

Locaux		WC		Moyens		
<input type="checkbox"/> tente(s)	<input type="checkbox"/> bâtiment	<input type="checkbox"/> dames	<input type="checkbox"/> hommes	<input type="checkbox"/> tables	<input type="checkbox"/> chaises	<input type="checkbox"/> essuie tout
<input type="checkbox"/> Camping-car	<input type="checkbox"/> autres	<input type="checkbox"/> essuie tout	<input type="checkbox"/> papier	<input type="checkbox"/> cuvette	<input type="checkbox"/> bouteilles d'eau	<input type="checkbox"/> poubelle

Animation

Suivi de la compétition par :

Animateur avec sono - nom :

Autre formule

Matériel fédéral GEC animation - nombre de postes relais : _____

- Personnel(s) _____ formé(s) en formation

Liaison internet

- sur le terrain oui non

- A proximité) oui lieu exact _____ non

- Au centre de course oui non

14 - RESULTATS - OFFICIELS - PARTENAIRES

Lieu : _____ Heure : _____

Procédure de préparation et d'attribution des récompenses

Procédure d'organisation des podiums

Procédure d'habillage du podium : Banderoles de la fédération, partenaires obligatoires

Pavillons nationaux (suivant manifestation)

Etablir avec le directeur de course l'ensemble des administrations et personnes à inviter à la remise des prix

- Président(e)

- DTN

- DRJS, DDSC

- CROS, CDOS

- Conseil régional, Conseil départemental, Communauté de communes, Municipalité(s)

- Propriétaires, Société de chasse, Partenaires

15 - ACCUEIL DES PRATIQUANTS LOISIRS

Facultatif oui non

Si oui sous quelle forme :

Avez-vous des Pass'Orientation ? oui non

Rappeler la législation en matière d'accueil de pratiquant loisir

PIECES INDISPENSABLES AU SUIVI DU DOSSIER

Joindre au présent dossier, et pour chaque épreuve : Sprint, Moyenne Distance, Longue Distance, Relais :

○ Un organigramme complet

○ Un schéma des ateliers Départ et Arrivée

○ Un plan de la zone de vie avec emplacements des différents ateliers et aménagements

16 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Intégrer l'éco responsabilité très en amont dans l'organisation des manifestations :

Un plan d'action développement durable de la manifestation a t'il été élaboré ? oui non

(Il serait souhaitable que le Délégué déroule avec l'organisateur la fiche plan d'action DD)

Les parties prenantes sont-elles associées (partenaires, financeurs, collectivités, riverains, associations, du Développement durable...) ? oui non

Une personne ressource a t-elle été désignée pour suivre les actions DD ? oui non

Les considérations environnementales dans le choix des parcours, équipements, aménagements sont-elles prises en compte ? (en informer le CC) oui non

Comment seront gérés :

- les achats éthiques (*Contrôler* les achats, éliminer les pratiques douteuses, privilégier les produits, services et marques socialement et écologiquement responsables. Favoriser les producteurs et prestataires de service locaux pour la restauration, buvette, récompenses)

- Ressources énergétiques et naturelles, consommations, secrétariat, l'eau et l'énergie

- Les déchets (tri sélectif, évacuation des déchets, information des participants)

- Les déplacements (favoriser ou organiser le covoiturage, le transport collectif, la gestion des parkings, la compensation la production de gaz à effet de serre qui ne peuvent pas être supprimés)

Le public, les participants, les bénévoles participants à la protection de la nature et de l'environnement seront ils informés de la prise en compte du développement durable ?

oui

non

Comment la promotion des valeurs du développement durable dans tous les domaines (signalétique, annonces sonores, expositions, transport...) est-elle envisagée auprès :

- des participants

- du public, des collectivités et des institutionnels (ONF, etc.)

Envisagez-vous d'adhérer à la CHARTE DES MANIFESTATIONS DURABLES ET ÉCO-RESPONSABLES du comité olympique ?

oui

non

17 - EVALUATION DE L'ECO RESPONSABILITE EN AVAL DE L'ORGANISATION

Les retombées économiques sur le territoire seront elles évaluées

(nombre de participants locaux, extérieurs, hébergement, nuitées, restauration...) ?

oui

non

Comment l'action des bénévoles sera t'elle valorisée ?

oui

non

Assurer le nettoyage, la remise en état des installations et des sites de pratiques.

Evaluer l'impact environnemental de la manifestation en s'appuyant autant que de besoin sur l'expertise des partenaires environnementaux dans un esprit de concertation. (Cela coupe court à toute critique ultérieure).

La satisfaction du public, des participants, des collectivités, des professionnels, des partenaires sera t'elle mesurée ?

oui

non

Quelles sont les actions « durables » envisagées avec la collectivité, les partenaires, à la suite de la manifestation ?

Produire un rapport « développement durable » de la manifestation (voir fiche plan d'action DD).

Remarques éventuelles

3/ LE CONTROLEUR DES CIRCUITS

PRINCIPALES RESPONSABILITES DU CONTROLEUR DES CIRCUITS

(Liste non exhaustive)

Intervention : M-3 (pour validation nouveau terrain N-2)

Le contrôleur des circuits est chargé de :

- Participer à la validation d'un nouveau terrain avec le délégué (année N-2)
- Participer avec le délégué à la validation des zones de départ et d'arrivée
- Vérifier la justesse de la carte et l'application des normes ISOM ou ISSOM ou IskiOM ou MTBOM (M-6)
- Vérifier l'application du règlement en matière de traçage
- Approuver les parcours proposés et donner l'autorisation de prébaliser (M-3)
- Contrôler sur le terrain le positionnement des prébalisages des postes de contrôle y compris la balise départ
- Vérifier les combinaisons dans le cadre d'une compétition de relais
- Superviser l'organisation de la pose des postes et bases électroniques
- Anticiper un éventuel dédoublement de circuit en cas d'inscription importante possible
- Identifier les points sensibles à porter à la connaissance de l'organisateur et de l'arbitre (traversée de route, passage obligatoire,...)
- Vérifier la conformité circuits/GEC
- Vérifier les informations techniques données aux coureurs
- Transmettre la fiche «évaluation traceur» et éventuellement la fiche «évaluation contrôleur stagiaire» (annexes)

TACHES - ECHEANCIER

La démarche qui est proposée, ci-après, est un guide qui permet au contrôleur des circuits, d'éviter les oublis et de rester en contact permanent avec la fédération.

Les différents rapports figurant dans ce document sont à envoyer en temps voulu au secrétariat fédéral, à la commission arbitrage et au directeur de course en prenant comme support le tableau ci-après et après avoir été commentés au traceur.

Le contrôleur des circuits doit toujours essayer de coller au mieux à cet échancier. C'est la condition de la réussite d'une organisation.

Le contrôleur des circuits devra s'assurer que le traceur travaille avec une version récente d'Ocad, au moins Ocad9 et Ocad11 ou 12 obligatoire pour les relais car il génère les combinaisons automatiquement. Il devra lui-même détenir une version compatible (Ocad Viewer est gratuit) avec celles du traceur, du délégué et de l'organisateur. S'assurer également que les dernières mises à jour sont installées.

TACHES ET ECHEANCIER DU CONTROLEUR DES CIRCUITS

TACHES (M-3)
Vérifier les tracés théoriques des parcours remis par le traceur (ne pas imposer sa conception du traçage, vérifier surtout le niveau technique des parcours en fonction des catégories et expliquer les modifications éventuelles). S'assurer de l'application de la règle concernant la dénivelée positive (règle des 4%). Ces tracés seront retournés sous huitaine au traceur
Veiller à l'application du règlement concernant les catégories et les circuits et dédoublement de circuits possibles
Pour les relais vérifier les variations et combinaisons et veiller à la cohérence des longueurs de celles ci
Vérifier la fréquentation des postes
Vérifier qu'il n'y a pas de premier poste commun
Donner l'accord pour le pré balisage, après validation de tous les parcours
Etablir un compte rendu détaillé des actions réalisées au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage

TACHES (M-2)

Contrôler la fiche d'informations techniques destinée aux coureurs.

- Vérifier que la carte est conforme aux normes ISOM ou ISSOM ou IskiOM ou MTB OM suivant le cas

- Se faire remettre la carte mère (tirage d'essai ou copie couleur), les parcours, les définitions de postes suite au prébalisage

- Contrôler les postes sur le terrain : l'emplacement du prébalisage (balise départ incluse) et ses mentions

- la qualité cartographique du secteur, la définition.

- si besoin faire corriger la carte par l'organisateur

- Personnaliser votre passage (pince)

- Contrôler les parcours partiels dont les choix de cheminement proposés pourraient poser des problèmes.

- **Remettre votre bilan au traceur**, signaler clairement les modifications éventuelles à apporter. Retourner sur le terrain, s'il y a lieu, avec le traceur

- Exiger lors d'un tirage à différentes échelles que le fichier utilisé soit une copie du fichier mère et non un nouveau fichier effectué à la nouvelle échelle

- Veiller à ce que les cartes mères soient remises en temps voulu à l'organisateur par le traceur (décider d'une date).

- Donner son accord pour l'impression des circuits (pour le papier voir cahier des charges des compétitions). Si un autre support est choisi, exiger un tirage d'essai sur ce support et donner ou non votre accord suivant la qualité

- Veiller à ce que les définitions soient données en symboles I.O.F.

Etablir un compte rendu détaillé des actions réalisées

TACHES (J-3 à J)

Les attributions de combinaisons de relais aux équipes ayant été vérifiées en amont par l'arbitre, vérifier que chaque carte soit bien attribuée au bon relayeur de la bonne équipe et ceci en vérifiant les numéros de dossard et de relayeur reportés au dos de la carte. *Bien savoir que ce travail est grandement simplifié si l'organisateur fait le choix de faire imprimer ces éléments directement lors de l'impression de la carte (suggestion à faire à l'organisateur)*

Se faire remettre une liste des informations techniques et de définitions de postes destinées aux concurrents.

- Contrôler l'impression des cartes et la mise sous plastique : le contrôle de toutes les cartes, une par une, est obligatoire.

- Compter les cartes et comparer le nombre par rapport à la liste des inscrits vacants compris.

Se faire remettre un jeu complet à son nom des parcours imprimés. Ces cartes resteront les mêmes jusqu'à la fin de la manifestation. Ces cartes sont prises parmi les cartes destinées aux coureurs.

Pour les relais, s'assurer que l'organisateur a fait imprimer, par catégorie, uniquement une carte supplémentaire du circuit dit « médian »

Si un contrôle supplémentaire des postes s'impose, faites-le avec votre carte mère

Réunion des poseurs :

- vérifier, si l'équipe est suffisante en nombre, la répartition des zones de pose (balise départ incluse), les consignes de pose bien données par le responsable et bien comprises par les poseurs

Nota : installation des postes : poser le poste à l'emplacement du prébalisage (si absence de prébalisage, interdit de poser le poste). Mettre les confettis au pied du poste. Ramasser la partie du ticket de prébalisage marquée "POSE".

- Compte-rendu obligatoire des poseurs, suite à la pose, au contrôleur des circuits qui prend toutes décisions.

- La pose est terminée la veille de la compétition.

- Donner rendez-vous à l'équipe de pose pour le lendemain.

Mise en place des postes boisson éventuels.

S'assurer de la vérification des postes en permutant les secteurs de pose. Cette vérification sera terminée au plus tard 30mn avant le premier départ. Les vérificateurs doivent poinçonner chaque boîtier posé avec leur pointeur et ramener la partie du ticket de prébalisage marquée "CONTROLE". Le rendez-vous des vérificateurs est fixé à l'atelier ARRIVEE (GEC) pour vérifier le contenu de leur pointeur.

Au retour des vérificateurs, demander obligatoirement un bref compte rendu à chacun.

Etablir la fiche « rapport organisation » la fiche «évaluation traceur» et éventuellement, la fiche «évaluation contrôleur » à transmettre au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage (voir annexes)

4/ L'ARBITRE

PRINCIPALES RESPONSABILITES DE L'ARBITRE

(Liste non exhaustive)

L'arbitre est chargé de :

- Vérifier et valider la liste des inscrits. S'assurer, le cas échéant, de la présentation des certificats médicaux pour les non-licenciés FFCO
- Informer le CCN de la nécessité d'un dédoublement de circuit
- Contrôler la conformité de la liste des départs
- Contrôler la composition des équipes sur les courses de relais
- Vérifier l'organisation des départ et arrivée, et notamment les moyens de chronométrage et de dépouillement des résultats
- Eventuellement mettre en place un contrôle d'identités.
- Désigner un juge de ligne pour les arrivées dans le cadre de courses par équipes
- Faire respecter les règlements fédéraux
- Se faire présenter la liste de modifications éventuelles portées par la GEC (modifications des heures de départs reclassement de coureurs après course, ...)
- Vérifier la composition des grilles de départ des finales des championnats de France Sprint et Moyenne Distance (utiliser les tableaux FFCO remis aux experts en formation).
- Prendre les décisions ou sanctions en application des règlements fédéraux
- Se faire remettre les résultats de la course et les valider après la fermeture des circuits (veiller à la cohérence des résultats : exemple, temps trop long non-conforme au format de course)
- Se faire remettre une carte vierge « habillée » comme les cartes remises aux concurrents
- Transmettre les résultats et la carte au secrétariat fédéral
- Transmettre le compte-rendu d'arbitrage et éventuellement la fiche « évaluation arbitre stagiaire » (voir annexes)
- Mettre en ligne les résultats sur le site du Classement National

TACHES - ECHEANCIER - ETUDE DE CAS

La démarche qui est proposée, ci-après, est un guide qui permet à l'arbitre, d'éviter les oublis et de rester en contact permanent avec la fédération.

Les différents rapports figurant dans ce document sont à envoyer en temps voulu au secrétariat fédéral, à la commission arbitrage et au directeur de course en prenant comme support le tableau ci-après.

TACHES ET ECHEANCIER DE L'ARBITRE

TACHES (J-13)
- Valider la liste des inscrits (surclassements, non-licenciés, etc.) au plus tard à la date de fin des inscriptions - Se faire transmettre la copie du logiciel de gestion des courses « sportsoftware OE » OU tout autre logiciel présentant les mêmes fonctionnalités des heures de départs pour validation - Se faire transmettre la composition des équipes dans le cadre des relais pour validation - Pour assurer une parfaite équité entre les équipes attribuer les combinaisons en liaison avec l'organisateur

TACHES (J-3 à J)

Se faire remettre un jeu complet à son nom des parcours imprimés. Ces cartes resteront les mêmes jusqu'à la fin de la manifestation. Ces cartes sont prises parmi les cartes destinées aux coureurs.

Se faire remettre une liste des informations techniques et de définitions de postes destinées aux concurrents.

Vérifier la synchronisation des chronos, la synchronisation des boîtiers de l'arrivée, la synchronisation des boîtiers du départ.

Se rendre au départ en vérifiant que le balisage accueil, départ est clair et ne présente aucune ambiguïté (prévoir quelques tresses supplémentaires dans votre poche).

Contrôler l'aire de départ. Les pendules sont mises à l'heure. Bien expliquer que la pendule pré-départ est un affichage correspondant à l'heure d'appel. Cette pendule pré-départ (affichage numérique obligatoire) doit être réglée en avance par rapport à la pendule départ et de telle façon que cette avance corresponde au délai entre l'appel et le départ effectif (par ex +4mn si appel à H-4).

Contrôler l'affichage du listing des départs.

Vérifier que les cartes sont dans les boîtes correspondantes. Vérifier ou faire vérifier que chaque boîte contient les cartes d'un même parcours.

Idem pour les définitions de postes.

Les boîtes des cartes doivent porter obligatoirement les catégories correspondant aux cartes. Elles sont situées judicieusement après la ligne de départ.

S'assurer auprès du contrôleur du contrôle de l'ensemble des postes. Seul l'arbitre en relation avec le contrôleur des circuits est habilité à donner l'autorisation du départ.

Seul l'arbitre peut autoriser une personne à franchir les zones interdites et à pénétrer dans la zone de course, sous réserve qu'elle soit accompagnée par l'organisateur.

Rester à proximité de l'arrivée afin de traiter d'éventuels problèmes et observer le bon fonctionnement de la GEC. Préciser clairement que seul l'arbitre peut donner l'autorisation de modifier un profil de course et de coureur dans la GEC

Demander périodiquement un état des modifications effectuées.

Autoriser la remise des cartes après l'heure du dernier départ.

En cas de réclamation, procéder à l'analyse et donner une réponse à cette réclamation

Valider les résultats (s'assurer de l'homologation des licenciés FFCO étrangers, voir listing sur site fédéral et veiller à la cohérence des résultats) et se faire remettre le fichier de la course après fermeture des circuits

Envoyer les résultats officiels au format csv en même temps que le CR d'arbitrage et la(les) carte(s) vierge(s) au secrétariat fédéral.

Etablir le compte-rendu d'arbitrage et le transmettre au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage (voir annexes)

Etablir la fiche « évaluation arbitre stagiaire », s'il y a lieu, et la transmettre au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage (voir annexes)



RÔLE DE L'ARBITRE DANS LA GEC

1 - J-13 AVANT LA COURSE

A partir des fichiers, html ou Txt ou le dossier course envoyé par courriel par le moniteur GEC :

- Vérifier, la saisie des catégories, l'affectation des catégories/circuits,
- Vérifier la conformité de la liste des départs (SI) et la valider avant toute diffusion.
- Vérifier que les détenteurs d'un Pass'Orientation soient inscrits avec la mention "PO" et le nom du pays en clair pour les étrangers.

2 - JOUR DE LA COURSE (J)

Avant la course

- S'assurer auprès du moniteur GEC que la programmation et la synchronisation de toutes les stations ont bien été réalisées.
- Vérifier la synchronisation des horloges, des stations « arrivée » et éventuellement « départ » et/ou le bon fonctionnement du système de prise des temps (cellules photoélectriques).
- S'assurer auprès du moniteur GEC et du contrôleur des circuits au retour des ouvreurs que la pose des stations et leur activation permet le lancement de la course.

Pendant la course

- S'assurer du bon fonctionnement de l'atelier informatique/arrivée en passant régulièrement voir le moniteur GEC pour connaître d'éventuelles problématiques rencontrées.
- S'assurer que le moniteur GEC ne prend aucune initiative pouvant mettre l'équité de la course en péril en validant au préalable toute intervention manuelle sur les données des coureurs dans la fenêtre « évaluation » et « inscription ».
- Veiller à **ce qu'aucun coureur ne lise son pointeur deux fois sans votre aval** et sans indiquer la cause afin d'éviter toute tricherie ou erreur.
- Dès la fin des départs, s'assurer que la liste de contrôle des partants soit rapidement transmise au moniteur GEC et autoriser la saisie des « absents » et éventuellement des horaires de départ modifiés.
- S'assurer que les abandons éventuels soient saisis « abandon » ainsi que les disqualifiés « disq ».
- A l'approche de la fin de course, régulièrement, vérifier avec le moniteur GEC, la présence ou non de coureurs encore en forêt. Menu « jour de course » « états supplémentaires » « coureurs manquants ».
- A l'heure de fermeture des parcours, s'il reste des compétiteurs en forêt, s'assurer que le moniteur GEC saisisse ces coureurs en « hors délais ».

(NE JAMAIS SUPPRIMER UN COUREUR, mais lui attribuer la mention : abs, abandon, etc. dans le menu « heures d'arrivée manuelles » « indépendant » - en bas de la fenêtre, appeler le coureur - avec son numéro de départ - et lui attribuer la mention nécessaire.)

Fin de course

- Dans le menu « jour de course » « évaluer puce », tout coureur ayant eu des données modifiées manuellement apparaît avec le champ « dernière modification » rempli. Si tel est le cas et que vous n'avez pas autorisé de modification, interroger le moniteur GEC sur les modifications faites. L'ensemble de ces modifications peut être récupéré dans le menu « état » « puces éditées seulement ». S'assurer de même que toutes les modifications demandées ont été réalisées.
- Suivre l'exportation des résultats au format csv pour mise en ligne sur le site du CN.
- Se faire remettre par l'opérateur GEC le fichier résultat au format csv et la sauvegarde de la course.
- Valider OBLIGATOIREMENT les résultats officiels.

3 - APRES LA COURSE

Aussitôt la course et dans un délai maximum de une semaine, envoi au secrétariat fédéral et à la commission arbitrage du compte-rendu de la course (voir annexes) qui comprend les interventions et problématiques GEC éventuelles et des résultats officiels.

Exportation des résultats au format CSV

Aller dans le menu "Jour de la course"

Puis "Résultats" puis "SPORTident " puis "Circuits"

Aller dans le menu "ASCII"

Puis Sélectionner "Colonnes séparées par des caractères (csv)"

Puis cocher "Format des heures pour Excel"

Puis indiquer emplacement du fichier.

Procédure de mise en ligne des résultats

A faire au plus tard le lendemain de la course.

Se rendre sur le site fédéral

Aller dans "Espace licencié" puis "Vie des clubs" puis "organiser une course"

Accéder à l'espace du CN

Se rendre à l'accueil

Aller dans "Mettre en ligne les résultats d'une compétition"

puis se connecter si vous êtes déjà enregistré, ou « récupérer mes identifiants par email » si vous n'êtes pas enregistré.

Si besoin aller dans l'Aide puis dans "Comment exporter les résultats avec OE2003 et OE 2010 ».

Pour mémoire : Messages d'erreurs boîtiers

Cet aspect est signalé dans la base par 6 messages d'erreur

ErrA : signifie que le coureur a instantanément enlevé son ponteur, le boîtier a juste eu le temps de lire le N°

ErrB : envoi du n° code dans le ponteur

ErrC : lecture du pointeur pour confirmer que le code est inscrit

ErrD : relecture de confirmation

ErrE : non effacement du pointeur

ErrF : circuit comportant un nombre de postes supérieur aux possibilités du pointeur

EXEMPLES DE REPONSES SUR DES CAS CONCRETS D'ARBITRAGE

TOUTES COURSES

CAS DE FIGURE	REPONSES EN TERMES D'ARBITRAGE
Fléchage routier non conforme et pouvant induire en erreur Fléchage routier mal placé et causant un retard avéré Fléchage routier disparu causant un retard avéré	En tout état de cause il est nécessaire soit : de retarder l'heure de départ de la course soit : et/ou d'attribuer de nouveaux horaires aux coureurs
Erreur dans le contenu de la définition	Priorité de la carte sur la définition donc pas d'annulation
Erreur de numéro code	Annulation du ou des classements
La liste de définitions et codes comporte plus de postes que le circuit sur la carte	Annulation du ou des classements concernés
La liste de définitions et codes comporte moins de définitions que de postes sur la carte	Annulation du ou des classements concernés
Erreur dans la numérotation des postes sur le circuit dessiné sur les cartes	Annulation classement
Carte mal imprimée	Non-respect du cahier des charges à signaler dans votre rapport
Non-respect des caractéristiques du poste (support et toile)	Non-respect du cahier des charges à signaler dans votre rapport
Impression de cartes différentes entre les concurrents	Si vraiment l'impression est telle que la carte est rendue difficilement lisible – annulation classement, dans les autres cas RAS
Carte imprimée sur un support non conforme ou non reconnu par la Fédération	Non-respect du cahier des charges
Circuit mal imprimé masquant des éléments importants) Il est obligatoire de ne pas masquer les éléments essentiels à l'orientation (transparence ou découpage)	Non-respect du cahier des charges Il s'agit là d'une exigence de transparence ou de découpage des cercles RAS si les coureurs sont dans les mêmes conditions
Erreur dans l'attribution des circuits aux catégories	Classer sur le circuit sur lequel les coureurs ont couru
Mauvaise carte trouvée dans une caisse de la catégorie du coureur	RAS le coureur doit vérifier sa catégorie sur la carte. (D'où la nécessité de les mettre obligatoirement sur celle-ci)
Mauvaise définition trouvée dans la boîte de ladite catégorie du coureur	Idem
Poste mal placé	Annulation du ou des classements concernés, après constat et analyse
Poste à la bonne place mais secteur du poste litigieux	à signaler dans votre rapport
Non-respect de la distance réglementaire pour deux postes sur des éléments de même nature	Annulation du ou des classements concernés

CAS DE FIGURE	REPONSES EN TERMES D'ARBITRAGE
Poste disparu en début de course	Faire remettre un poste rapidement Juger au cas par cas Pas de classement
Poste disparu en cours de course	Annulation du ou des classements concernés
Deux prébalisages sur le terrain portant le même code	Annulation du ou des classements concernés
Utilisation de prébalisage non réglementaire	Non-respect du cahier des charges (à signaler dans le rapport)
Non licencié à la date de clôture des inscriptions, mais licencié entre cette date et la compétition	Doit être refusé par l'arbitre lors du contrôle de la liste départ en amont de la compétition.
Non licencié au jour de l'épreuve mais accepté par l'organisateur	Doit être refusé par l'arbitre
Pas de licence lors du départ mais possibilité de la présenter après la course Pas de licence lors du départ mais possibilité de présenter une pièce d'identité après la course	Dans le cadre de course individuelle, le licencié doit être en mesure de présenter une pièce d'identité soit avant soit immédiatement après sa course
Erreur de prise de carte par le coureur	RAS – aucun recours possible pour le coureur
Le coureur franchit la ligne d'arrivée sans sa carte	Disqualification
Non suivi d'un parcours obligatoire constaté par officiels	Disqualification
Non passage à la balise départ constaté	Disqualification
Les retardataires	Le coureur part avec son retard si celui-ci est de sa responsabilité (respecter le décalage exigé par le RS)
Tricherie avérée constatée par officiels	Disqualification + Rapport
Non-respect des zones interdites (propriétés culture...) constaté par un officiel	Disqualification + Rapport
Non-respect de la règle du surclassement	Disqualification
Le coureur effectue la course à la place d'un autre coureur	Disqualification des 2 coureurs concernés – Conseil discipline
PM dû à une erreur de poinçonnage de poste par le coureur	Le coureur est « Non classé »
PM dû à un poinçonnage trop rapide	Le coureur est « Non classé »
Le concurrent est certain de son passage au poste malgré un « PM » identifié	Faire systématiquement relire son pointeur Si vraiment le coureur insiste pousser l'investigation un peu plus loin. Quelques cas de figure ont montré qu'il faut parfois changer la station « maître » et relancer le logiciel (ce contrôle et toutes les relectures tardives se font toujours en présence de l'arbitre)
Refus de porter tenues ou dossards obligatoires	Disqualification

CAS DE FIGURE	REPONSES EN TERMES D'ARBITRAGE
Coureur repartant dans l'espace course après franchissement et pointage de la ligne d'arrivée (éventuellement pour corriger une erreur ou un oubli)	Disqualification
Coureur qui a oublié de lire son pointeur à l'arrivée	Non Classé (Infraction involontaire des règles de course) Il n'est pas possible de lire son pointeur en dehors de la compétition et après la clôture de la course par l'arbitre.
Coureur dont la course n'est pas récupérable sur place (pointeur perdu, cassé, coureur qui ne passe pas à la GEC)	Non Classé (Infraction involontaire des règles de course)
Abandon non signalé	à signaler dans votre rapport et au club concerné
Non-respect par l'organisateur des règles de course	à signaler dans votre rapport
Boîtiers Sport Ident non conformes (anciens boîtiers non mis à jour) Mettre les stations les plus anciennes générations sur « effacer » « contrôler » pour détecter avant le départ les pointeurs incompatibles Avoir en réserve des pointeurs au départ La station de lecture (BSM) doit être plus récente que les deux stations citées ci-dessus (Stations BSM 6 incompatibles avec les pointeurs v9)	Cet aspect nécessite un contrôle en amont (DF) Doit figurer sur l'info de course le type de pointeur à ne pas utiliser
Boîtiers Sport Ident comportant des indications pouvant tromper le coureur (N° autre que celui du poste)	Cet aspect nécessite un contrôle en amont (DN) Les inscriptions sur la station Sport Ident ne sont pas les éléments officiels donc RAS et coureur « Non classé »
Bases Sport Ident mal synchronisées (Arrivée) (vérifier avec son pointeur)	Remise aux normes de tous les temps pour le CN
<u>Conformité des heures de départ</u> - non respect de l'équité : deux coureurs du même club à la suite - non respect d'un écart identique (minimum) entre les coureurs d'une même catégorie	Signaler l'erreur dans votre CR et au club concerné Signaler l'erreur dans votre CR et au club concerné
Présence de spectateur ou coureur ou spectateur/coureur en zone interdite	Faire la police dans un premier temps. En cas de non respect disqualification du coureur
Marche à suivre en fonction des conditions climatiques	Dans tous les cas la décision est laissée à l'appréciation de l'arbitre qui décide en relation avec le délégué fédéral et l'organisateur Annulation de la compétition en cas de mise en danger des compétiteurs et impossibilité de leur porter secours.
Coureur ayant un doigt différent de celui indiqué à l'inscription	Non classé



COMPLEMENT POUR LE RELAIS

Echange ou non respect dans la composition des équipes sans signalement à l'organisateur	Disqualification et rétrogradation de l'équipe en division inférieure pour le CFC et disqualification sur les autres relais
Echange ou non respect dans la composition des équipes après signalement à l'organisateur, sans pouvoir le justifier (certificat médical ou attestation)	Disqualification et rétrogradation de l'équipe en division inférieure pour le CFC ATTENTION : Accepter la possibilité d'échange d'un équipier sur blessure constatée la veille de course ou en cas de force majeure à condition qu'une autre équipe soit inscrite dans une division inférieure pour le CFC
Erreur de prise de carte d'un équipier	Non classement de l'équipe ayant fait l'erreur Prévoir toujours un jeu de carte « de secours » pour rattraper l'erreur en cours de course
Erreur d'attribution de combinaisons	Annulation de la course dans la catégorie ou la division concernée

COMPLEMENT POUR LE VTT et LE SKI

CAS DE FIGURE	REPONSES EN TERMES D'ARBITRAGE
Non respect des règles de circulation (VTT) Constaté par officiel	Disqualification
Non respect des interdictions de rouler en forêt constaté par officiel	Disqualification
Non respect des règles concernant le changement de matériels	Disqualification
Le coureur se sépare de son vélo ou de ses skis pour poinçonner	Disqualification
Non port du casque en cours de course	Disqualification
Non utilisation d'un VTT sur les circuits compétitions (autres vélos ou VTC non admis pour raison de sécurité)	Disqualification
Non respect des priorités (montant descendant) constaté par officiel	Disqualification

COMPLEMENT POUR LE RAID

Non respect de rester en équipe constaté par un officiel	Disqualification si constaté par l'arbitre ou un contrôleur désigné par l'arbitre
Non respect de l'équipement obligatoire	Disqualification

COMPLEMENT POUR L'O'PRECISION

Postes non visibles ou pas assez visibles par les coureurs assis	Annulation du poste concerné
Position des postes ne permettant pas à partir du point d'observation d'attribuer les lettres	Annulation du poste concerné
Cartographie pas assez précise	Annulation du poste concerné
Echange entre coureurs	Disqualification des coureurs concernés
Assistance extérieure	Disqualification du coureur concerné
Utilisation de crayons téléphone appareil photo	Disqualification du coureur concerné
Non respect des aires et chemins restreints ou interdits	Disqualification du coureur concerné

COMPTE-RENDU D'ARBITRE – CIRCUITS DE CATEGORIES

DATE de la COMPETITION : / /

SPECIALITE CONCERNEEPédestre CO à VTT CO à ski

NOM ET FORMAT DE LA COURSE :

NOM de l'association organisatrice :

N° FFCO : Ligue : Zone :

Gestionnaire GEC (nom-Prénom, n° de licence) :

	OUI	NON
- Les horaires de départ vous ont-ils été envoyés dans des délais raisonnables ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Y-a-t'il eu des corrections à apporter ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Si relais, y a t-il eu des problèmes sur la composition des équipes et l'attribution des n° de dossards ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à intervenir sur l'organisation du départ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à intervenir sur l'organisation de l'arrivée et en particulier de la GEC ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La carte était-elle de qualité ? (Spécification, impression, charte graphique...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu des litiges à régler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>(Si oui lesquels ? Indiquer dans votre rapport les réponses apportées)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à traiter des réclamations ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>(Si oui la joindre à votre rapport avec la réponse apportée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

POUR LES CHAMPIONNATS DE FRANCE**Merci de bien vouloir mentionner ci-après les podiums officiels**

COMPTE-RENDU DELEGUE-ARBITRE – CIRCUITS DE CATEGORIES**PARTIE DELEGUE****SPECIALITE CONCERNEE**Pédestre CO à VTT CO à ski

NOM ET FORMAT DE LA COURSE :

NOM de l'association organisatrice :

N° FFCO :

Ligue :

Zone :

Date Lieu :	Responsable Départ : Responsable Arrivée : Responsable GEC :		
	EVALUATION		
CONTROLE			
Choix de la zone d'accueil (capacité, accès)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix de la zone d'arrivée (espace, visibilité ...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Préparation de l'organigramme	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Compétences du responsable de l'atelier départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Compétences du responsable de l'atelier d'arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect du planning	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Gestion des inscriptions en amont	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Traitement des problèmes d'inscription le jour de la manifestation	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité de la signalisation routière	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation des zones d'activités	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation du contrôle anti-dopage	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Communication extérieure	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil des participants	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil éventuel des loisirs	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil des invités (officiels – partenaires)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des cartes mises à la disposition des concurrents (spécification en vigueur, impression, charte graphique...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de l'atelier départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de l'atelier arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de la GEC	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Mise en valeur des partenaires (documentation-banderole terrain)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Déroulement de la cérémonie des récompenses	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des récompenses	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Communication d'après manifestation (présence de la presse, communiqué de presse...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Prise en compte du développement durable	Bien	Satisfaisant	Insuffisant

PARTIE ARBITRE

	OUI	NON
- Les horaires de départ vous ont-ils été envoyés dans des délais raisonnables ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Y-a-t'il eu des corrections à apporter ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Si relais, y a t-il eu des problèmes sur la composition des équipes et l'attribution des n° de dossards ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à intervenir sur l'organisation du départ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à intervenir sur l'organisation de l'arrivée et en particulier de la GEC ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu des litiges à régler <i>(Si oui lesquels ? Indiquer dans votre rapport les réponses apportées)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à traiter des réclamations ? <i>(Si oui la joindre à votre rapport avec la réponse apportée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

POUR LES CHAMPIONNATS DE FRANCE (CO VTT ET CO SKI)

Merci de bien vouloir mentionner ci-après les podiums officiels

COMPTE-RENDU DELEGUE-ARBITRE REGIONAL – CIRCUITS DE COULEUR**PARTIE DELEGUE****SPECIALITE CONCERNEE**Pédestre CO à VTT CO à ski

NOM ET FORMAT DE LA COURSE :

NOM de l'association organisatrice :

N° FFCO :

Ligue :

Zone :

Date Lieu :	Responsable Départ : Responsable Arrivée : Responsable GEC :		
CONTROLE	EVALUATION		
Choix de la zone d'accueil (capacité, accès)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix de la zone d'arrivée (espace, visibilité ...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Préparation de l'organigramme	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Compétences du responsable de l'atelier départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Compétences du responsable de l'atelier d'arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect du planning	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Gestion des inscriptions en amont	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Traitement des problèmes d'inscription le jour de la manifestation	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité de la signalisation routière	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation des zones d'activités	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation du contrôle anti-dopage	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Communication extérieure	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil des participants	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil éventuel des loisirs	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil des invités (officiels – partenaires)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des cartes mises à la disposition des concurrents (spécification en vigueur, impression, charte graphique...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de l'atelier départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de l'atelier arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de la GEC	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Mise en valeur des partenaires (documentation-banderole terrain)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Déroulement de la cérémonie des récompenses	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des récompenses	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Communication d'après manifestation (présence de la presse, communiqué de presse...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Prise en compte du développement durable	Bien	Satisfaisant	Insuffisant

PARTIE ARBITRE

	OUI	NON
- Les horaires de départ vous ont-ils été envoyés dans des délais raisonnables ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Y-a-t'il eu des corrections à apporter ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Si relais, y a t-il eu des problèmes sur la composition des équipes et l'attribution des n° de dossards ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à intervenir sur l'organisation du départ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à intervenir sur l'organisation de l'arrivée et en particulier de la GEC ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu des litiges à régler		
<i>(Si oui lesquels ? Indiquer dans votre rapport les réponses apportées)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Avez-vous eu à traiter des réclamations ?		
<i>(Si oui la joindre à votre rapport avec la réponse apportée)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONTROLEUR DES CIRCUITS – CIRCUITS DE CATÉGORIES

FICHE RAPPORT ORGANISATION

Course : Date : Lieu :	Contrôleur : Traceur :		
CONTROLE	CONSTATS		
Choix de la zone d'arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix de la zone départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect des temps/distances	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect des niveaux de difficultés	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect de la philosophie du format de course	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect des regroupements des catégories	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix et justesse des emplacements de poste	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Justesse des définitions des postes	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Variété dans la longueur des inter-postes	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Utilisation optimale du terrain	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des documents remis (cartes mères, circuit,)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Exactitude de la carte autour du poste	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Exactitude de la carte sur les parcours partiels	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Avis général sur la carte	Ancienne mais juste	Faibles révisions à envisager	Révision générale souhaitée

Commentaires sur les remarques théoriques et pratiques faites au traceur :

Conseils éventuels au traceur en termes de formation (forces et faiblesses identifiées) :

Remarques faites à l'organisateur :

Ce rapport et les commentaires doivent être envoyés sous les 8 jours au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr) et au directeur de course, accompagné des fichiers OCAD des circuits pour les manifestations internationales, nationales, les championnats de France et critères nationaux du calendrier national

Date :

Nom du Contrôleur des Circuits :

CONTROLEUR DES CIRCUITS – CIRCUITS DE COULEUR

FICHE RAPPORT ORGANISATION

Course : Date : Lieu :	Contrôleur : Traceur :		
CONTROLE	CONSTATS		
Choix de la zone d'arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix de la zone départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect des temps/distances	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect des niveaux de couleurs	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect de la philosophie du format de course	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix et justesse des emplacements de poste	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Justesse des définitions des postes	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Variété dans la longueur des inter-postes	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Utilisation optimale du terrain	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des documents remis (cartes mères, circuit,)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Exactitude de la carte autour du poste	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Exactitude de la carte sur les parcours partiels	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Avis général sur la carte	Ancienne mais juste	Faibles révisions à envisager	Révision générale souhaitée

Commentaires sur les remarques théoriques et pratiques faites au traceur :

Conseils éventuels au traceur en termes de formation (forces et faiblesses identifiées) :

Remarques faites à l'organisateur :

Ce rapport et les commentaires doivent être envoyés sous les 8 jours au directeur de course et à la ligue concernée qui devra l'intégrer dans son bilan annuel qui sera à transmettre au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr) avant le 1^{er} novembre de l'année en cours.

Date :

Nom du Contrôleur des Circuits :

DELEGUE NATIONAL - FICHE RAPPORT/EVALUATION

Course : Date : Lieu :	Responsable départ : Responsable Arrivée : Organisateur :		
CONTROLE	EVALUATION		
Choix de la zone d'accueil (capacité, accès)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Choix de la zone d'arrivée (espace, visibilité ...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Préparation de l'organigramme	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Compétences du responsable de l'atelier départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Compétences du responsable de l'atelier d'arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Respect du planning	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Gestion des inscriptions en amont	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Traitement des problèmes d'inscription le jour de la manifestation	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité de la signalisation routière	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation des zones d'activités	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation du contrôle anti-dopage	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Communication extérieure	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil des participants	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil éventuel des loisirs	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Accueil des invités (officiels – partenaires)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des cartes mises à la disposition des concurrents (spécification en vigueur, impression, charte graphique...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de l'atelier départ	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de l'atelier arrivée	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Fonctionnement de la GEC	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Mise en valeur des partenaires (documentation-banderole terrain)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Déroulement de la cérémonie des récompenses	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Qualité des récompenses	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Communication d'après manifestation (présence de la presse, communiqué de presse...)	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Prise en compte du développement durable	Bien	Satisfaisant	Insuffisant

Un contrôle anti dopage a-t-il eu lieu ? OUI ou NON

Commentaires (si besoin, utilisez un papier libre)

Ce rapport (un par course) doit être envoyé sous les 8 jours au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) et au directeur de course.

Date :

Nom du Délégué :

Signature du Délégué :

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION ARBITRE NATIONAL STAGIAIRE

Cette fiche à pour but :

Pour l'Arbitre

- . D'évaluer de façon objective l'arbitre stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés.

Pour le stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas maîtrisés.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM de l'arbitre	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CAPACITE A MAITRISER ET CONTROLER LES ASPECTS REGLEMENTAIRES	
- Capacité à maîtriser la réglementation (connaissance)	
- Capacité à contrôler et faire appliquer les dispositions réglementaires liées aux compétitions	
CAPACITE A JUGER	
- Capacité à traiter une réclamation/réglementation	
- Capacité à estimer l'emplacement d'un poste (1)	
RELATION AVEC LES AUTRES EXPERTS ET L'ORGANISATEUR	
- Capacité à se positionner avec l'organisation	
- Capacité à entretenir des relations "sereines"	
- Capacité à prendre des décisions	
TOTAL	0

NON VALIDE

* ne remplir que les cases blanches

(1) cette donnée n'est prise en compte que si la situation se produit

Critère totalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION ARR et ARN = 10pts si tous les items pris en compte

VALIDATION ARR et ARN = 9pts si cet item n'est pas pris en compte

Attention la feuille de calcul est validée pour un total de 9pts.

Si la totalité des items et prise en compte, il faut 10pts

*1pt = 2 aspects non maîtrisés

*0pt = + de 2 aspects non maîtrisés

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

L'Arbitre désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

REMARQUES EVENTUELLES :

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION CONTROLEUR DES CIRCUITS STAGIAIRE

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le contrôleur des circuits stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés.

Pour le stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas maîtrisés du contrôle.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CAPACITE A VALIDER LES TRACES THEORIQUES	
- Capacité à identifier temps de course/catégories/au terrain	
- Capacité à identifier les niveaux techniques (méthode fédérale)	
- Capacité à reconnaître les erreurs de conception	
CAPACITE A VALIDER DES PARCOURS SUR LE TERRAIN	
- Capacité à juger la justesse du prébalisage	
- Capacité à juger la fiabilité de la carte (secteur du poste)	
- Capacité à juger la fiabilité d'un itinéraire	
RELATION AVEC LE TRACEUR/ORGANISATEUR	
- Capacité à conseiller le traceur	
- Capacité à entretenir des relations "sereines"	
- Capacité à prendre des décisions	
TOTAL	0

NON VALIDE

* ne remplir que les cases blanches

Critère totalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION CCR et CCN = 14pts

*1pt = 2 aspects non maîtrisés

*0pt = + de 2 aspects non maîtrisés

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

- Dans le cas d'un CCR stagiaire : le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, à la commission formation de la ligue. Cette dernière transmettra ensuite cette fiche d'évaluation accompagnée du tableau de suivi des formations au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr).
- Dans le cas d'un CCN stagiaire : le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr) qui transmet aux commissions "juges et arbitres" et "formation".

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION DELEGUE NATIONAL STAGIAIRE

Cette fiche à pour but :

Pour le Délégué

- . D'évaluer de façon objective le délégué stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés.

Pour le stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas maîtrisés.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Délégué	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CAPACITE A MAITRISER ET CONTROLER LES ASPECTS REGLEMENTAIRES	
- Capacité à contrôler et faire appliquer les dispositions réglementaires liées aux manifestations sportives	
- Connaissance des spécificités logistiques de chaque épreuve	
CAPACITE A ASSURER LE SUIVI DE PREPARATION D'UNE EPREUVE	
- Capacité à valider le choix d'implantation de l'épreuve	
- Capacité à établir, valider, contrôler l'état d'avancement	
RELATION AVEC LES AUTRES EXPERTS ET L'ORGANISATEUR	
- Capacité à conseiller l'organisateur	
- Capacité à entretenir des relations "sereines"	
- Capacité à prendre des décisions	
TOTAL	0

NON VALIDE

* ne remplir que les cases blanches

Critère totalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION DR et DN = 10pts

*1pt = 2 aspects non maîtrisés

*0pt = + de 2 aspects non maîtrisés

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

Le Délégué désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@fforientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

REMARQUES EVENTUELLES :

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION DELEGUE ARBITRE REGIONAL STAGIAIRE

Cette fiche à pour but :

Pour le Délégué Arbitre Régional

- . D'évaluer de façon objective le DAR stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés.

Pour le stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas maîtrisés.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Délégué Arbitre Régional	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION – Partie Délégué Régional

(pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CAPACITE A MAITRISER ET CONTROLER LES ASPECTS REGLEMENTAIRES	
- Capacité à contrôler et faire appliquer les dispositions réglementaires liées aux manifestations sportives	
- Connaissance des spécificités logistiques de chaque épreuve	
CAPACITE A ASSURER LE SUIVI DE PREPARATION D'UNE EPREUVE	
- Capacité à contrôler la mise en conformité de la carte (spécifications IOF, charte FFCO...)	
- Capacité à établir, valider, contrôler l'état d'avancement	
RELATION AVEC LES AUTRES EXPERTS ET L'ORGANISATEUR	
- Capacité à conseiller l'organisateur	
- Capacité à entretenir des relations "sereines"	
- Capacité à prendre des décisions	
TOTAL	0

NON VALIDE

* ne remplir que les cases blanches

Critère totalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION DR et DN = 10pts

*1pt = 2 aspects non maîtrisés

*0pt = + de 2 aspects non maîtrisés

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

Le DAR désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, à la commission formation de la ligue. Cette dernière transmettra ensuite cette fiche d'évaluation accompagnée du tableau de suivi des formations au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr).

REMARQUES EVENTUELLES :

GRILLE D'EVALUATION – Partie Arbitre Régional

(pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CAPACITE A MAITRISER ET CONTROLER LES ASPECTS REGLEMENTAIRES	
- Capacité à maîtriser la réglementation (connaissance)	
- Capacité à contrôler et faire appliquer les dispositions réglementaires liées aux compétitions	
CAPACITE A JUGER	
- Capacité à traiter une réclamation/réglementation	
- Capacité à estimer l'emplacement d'un poste (1)	
RELATION AVEC LES AUTRES EXPERTS ET L'ORGANISATEUR	
- Capacité à se positionner avec l'organisation	
- Capacité à entretenir des relations "sereines"	
- Capacité à prendre des décisions	
TOTAL	0

NON VALIDE

* ne remplir que les cases blanches

(1) cette donnée n'est prise en compte que si la situation se produit

Critère totalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION ARR et ARN = 10pts si tous les items pris en compte

VALIDATION ARR et ARN = 9pts si cet item n'est pas pris en compte

Attention la feuille de calcul est validée pour un total de 9pts.

Si la totalité des items est prise en compte, il faut 10pts

*1pt = 2 aspects non maîtrisés

*0pt = + de 2 aspects non maîtrisés

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

Le DAR désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, à la commission formation de la ligue. Cette dernière transmettra ensuite cette fiche d'évaluation accompagnée du tableau de suivi des formations au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr).

REMARQUES EVENTUELLES :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE

Championnat de France des Clubs (CFC)

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

. D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.

. Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

. D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course/catégories	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
-Circuits 20'	
-Circuits 30'	
-Circuits 40'	
-Circuits 50'	
Maitrise de la technique des variations/combinaisons	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation de l'emplacement des postes	
-par rapport au terrain, au secteur, à la carte, à la catégorie	
Indiquez le nbr de postes refusés: ___ mal placés: ___ sur un total de : ___	
-Sur le terrain les prébalisages sont-ils correctement placés	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Maitrise d'élaboration des parcours- Qualité des documents	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Absence de postes hasardeux, obstacles non reconnus	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽¹⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TN = 18 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

⁽¹⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽²⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/circuit, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, déséquilibre des branches en relais, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE

Critérium National des Equipes (CNE)

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course/catégories	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
-Circuit Hommes	
-Circuit Dames	
-Circuit Jeunes	
-Mini relais	
Maitrise de la technique des variations/combinaisons	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation de l'emplacement des postes	
-par rapport au terrain, au secteur, à la carte, à la catégorie	
Indiquez le nbr de postes refusés: ___ mal placés: ___ sur un total de : ___	
-Sur le terrain les prébalisages sont-ils correctement placés	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Maitrise d'élaboration des parcours- Qualité des documents	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Absence de postes hasardeux, obstacles non reconnus	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽¹⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TN = 18 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

⁽¹⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽²⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/circuit, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, déséquilibre des branches en relais, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE

Niveau National - Format Longue distance

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course/catégories	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>
Adaptation circuits - catégories	
-Circuits 10-12 ans	
-Circuits 14 ans	
-Circuits 16 ans	
-Circuits 18 à 35 ans	
-Circuits 40 à 55 ans	
-Circuits 60 ans et +	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation de l'emplacement des postes	
-par rapport au terrain, au secteur, à la carte, à la catégorie	
Indiquez le nbr de postes refusés: ___ mal placés: ___ sur un total de : ___	
-Sur le terrain les prébalisages sont-ils correctement placés	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Absence de postes hasardeux, obstacles non reconnus	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissance, cochez la case ⁽¹⁾

*ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 20 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

⁽¹⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽²⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/ à la catégorie, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE

Niveau Régional - Format ⁽¹⁾ MD LD

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des distances préconisées/couleurs	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
<u>Respect et cohérence niveau/couleur</u>	
-Circuits VERT	
-Circuits BLEU	
-Circuits JAUNE	
-Circuits ORANGE	
-Circuits VIOLET éventuellement NOIR	
-Respect de la philosophie du format de course	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
<u>Adaptation de l'emplacement des postes</u>	
-par rapport au terrain, au secteur, à la carte, à la couleur	
Indiquez le nbr de postes refusés: ___ mal placés: ___ sur un total de : ___	
-Sur le terrain les prébalisages sont-ils correctement placés	
<u>Pose des postes</u>	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Absence de postes hasardeux, obstacles non reconnus	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cochez la case ⁽²⁾

*ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR = 20 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾

*Opt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, à la commission formation de la ligue. Cette dernière transmettra ensuite cette fiche d'évaluation accompagnée du tableau de suivi des formations au secrétariat fédéral (contact@fforientation.fr).

REMARQUES EVENTUELLES :

⁽¹⁾ Cocher la case correspondant au format évalué

⁽²⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽³⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/ à la catégorie, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE

Niveau National - Format Moyenne Distance

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course/catégories	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
-Circuits 12 ans	
-Circuits 14-16 ans	
-Circuits 18 à 20 ans	
-Circuits 21 à 35 ans	
-Circuits 40 à 55 ans	
-Circuits 60 ans et +	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation de l'emplacement des postes	
-par rapport au terrain, au secteur, à la carte, à la catégorie	
Indiquez le nbr de postes refusés: ___ mal placés: ___ sur un total de : ___	
-Sur le terrain les prébalisages sont-ils correctement placés	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et jutesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Absence de postes hasardeux, obstacles non reconnus	
TOTAL	0

NON VALIDESi le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽¹⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 20 pts*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

(1) Rubrique destinée au traceur titulaire

(2) Exemples : Inadéquation du niveau technique/ à la catégorie, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE

Niveau⁽¹⁾ TR TN

Format Relais de catégories

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

. D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.

. Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

. D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course/catégories	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
- 11-12 ans	
- 13-16 ans	
- 17-44 ans	
- 45-54 ans	
- 55-64 ans	
Maitrise de la technique des variations/combinaisons	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation de l'emplacement des postes	
-par rapport au terrain, au secteur, à la carte, à la catégorie	
Indiquez le nbr de postes refusés: ___ mal placés: ___ sur un total de : ___	
-Sur le terrain les prébalisages sont-ils correctement placés	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Maitrise d'élaboration des parcours- Qualité des documents	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Absence de postes hasardeux, obstacles non reconnus	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽²⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 20 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@fforientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

(1) Cocher la case correspondant au niveau évalué

(2) Rubrique destinée au traceur titulaire

(3) Exemples : Inadéquation du niveau technique/circuit, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, déséquilibre des branches en relais, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :



Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE**Championnat de France Sprint Elites et Jeunes**

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

. D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.

. Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

. D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course/catégories	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
-Circuits D16 - D18	
-Circuits H16 - H18	
-Circuits D20 et +	
-Circuits H20 et +	
MAITRISE DE PHILOSOPHIE DU SPRINT	
Imposer une pression constante au coureur	
-choix d'itinéraire pertinents et exigeants une conduite permanente	
-sprint en forêt ou parc	
placement correct ou non des prébalisages sur le terrain	
POSE DES POSTES	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité, justesse et clareté des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Clareté des zones interdites - sécurité en zone urbaine	
TOTAL	0

NON VALIDESi le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽¹⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN =17 pts**15 pts si Sprint Urbain** (critère parc et forêt non pris en compte)*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾*Opt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

⁽¹⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire⁽²⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/ à la catégorie, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.**REMARQUES EVENTUELLES :**

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRENiveau ⁽¹⁾ TR TN **Format Relais-sprint**

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

. D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.

. Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

. D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
-Respect des temps de course	
-Connaissances des définitions de postes	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits au niveau technique	
-Circuits DAMES	
-Circuits HOMMES	
-Respect de la philosophie du format	
MAITRISE DE PHILOSOPHIE DU SPRINT	
Imposer une pression constante au coureur	
-choix d'itinéraires pertinents exigeants une conduite permanente	
-pour sprint en forêt ou parc (ou en partie) placement correct ou non des prébalisages sur le terrain	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Clareté des zones interdites - sécurité en zone urbaine	
TOTAL	0

NON VALIDE *ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 15 pts / 13 pts si Sprint Urbain (critère parc et forêt non pris en compte)*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

(1) Cocher la case correspondant au format évalué.

(2) Exemples : Inadéquation du niveau technique/ à la catégorie, entrée sortie de poste, parcours partiels identiques, mauvais choix de postes, erreur de pose du prébalisage, secteur de poste inadéquat, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE CO à VTTFormat⁽¹⁾ : Sprint M-Start MD LD Relais

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
Respect des temps de course/catégories	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
pour les courses du groupe national, précisez les circuits mis en place selon le format de course	
-	
-	
-	
-	
-	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation des parcours au terrain	
-choix des itinéraires par rapport au terrain et à la catégorie	
Indiquez le nbr d'itinéraires refusés : ____	
-Placement des postes et itinéraires afin d'assurer la sécurité	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Itinéraires, obstacles non reconnus, positionnement arrivée...	
TOTAL	0

NON VALIDESi le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽²⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 20 pts*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

(1) Cocher la case correspondant au format de course évalué

(2) Rubrique destinée au traceur titulaire

(3) Exemples : Inadéquation du niveau technique/catégorie, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE CO à VTT

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

. D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.

. Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

. D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
Respect des distances préconisées/couleurs	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Respect et cohérence niveau/couleur	
- Circuits VERT	
- Circuits BLEU	
- Circuits JAUNE	
- Circuits ORANGE	
- Circuits VIOLET	
- Respect de la philosophie du format de course	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation des parcours au terrain	
- choix des itinéraires par rapport au terrain et au niveau de couleur	
Indiquez le nbr d'itinéraires refusés : ____	
- Placement des postes et itinéraires afin d'assurer la sécurité	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Itinéraires, obstacles non reconnus, positionnement arrivée...	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽¹⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 17 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, à la commission formation de la ligue. Cette dernière transmettra ensuite cette fiche d'évaluation accompagnée du tableau de suivi des formations au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr).

REMARQUES EVENTUELLES :

⁽¹⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽²⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/catégorie, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

Nature de l'épreuve :

Date :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE CO à Ski

 Format⁽¹⁾ : Sprint M-Start MD LD Relais

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
Respect des temps de course/catégories	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Adaptation circuits - niveaux techniques	
pour les courses du groupe national, précisez les circuits mis en place selon le format de course	
-	
-	
-	
-	
-	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation des parcours au terrain	
-choix des itinéraires par rapport au terrain et à la catégorie	
Indiquez le nbr d'itinéraires refusés : ___	
-Placement des postes et itinéraires afin d'assurer la sécurité	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Itinéraires obstacles non reconnus, condition météo, pentes raides...	
TOTAL	0

NON VALIDE

 Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽²⁾

*ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 20 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽³⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée. Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche à l'issue de chacune des évaluations, au secrétariat fédéral (contact@ffcoorientation.fr) qui transmet aux commissions « juges et arbitres » et « formation ».

⁽¹⁾ Cocher la case correspondant au format de course évalué

⁽²⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽³⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/catégorie, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.

REMARQUES EVENTUELLES :

EVALUATION TRACEUR ou TRACEUR STAGIAIRE CO à SKI

Cette fiche à pour but :

Pour le Contrôleur des circuits

- . D'évaluer de façon objective le traceur ou traceur stagiaire à l'aide de critères clairement définis.
- . Mettre en avant les problèmes constatés

Pour le traceur ou traceur stagiaire

- . D'identifier clairement les aspects bien, peu ou pas assez maîtrisés du traçage relais afin d'y remédier.

NOM - Prénom	LIGUE	N° CLUB	N° LICENCE

NOM du Contrôleur Circuits	LIGUE	N° CLUB

GRILLE D'EVALUATION (pour indiquer les notes attribuées dans la colonne correspondante, double-cliquez sur le tableau)

	Notes*
CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT	
Respect des distances préconisées/couleurs	
MAITRISE DU TRACAGE DES PARCOURS	
Respect et cohérence niveau/couleur	
- Circuits VERT	
- Circuits BLEU	
- Circuits JAUNE	
- Circuits ORANGE	
- Circuits VIOLET	
- Respect de la philosophie du format de course	
MAITRISE DE LA MISE EN PLACE DES PARCOURS	
Adaptation des parcours au terrain	
-choix des itinéraires par rapport au terrain et au niveau de couleur	
Indiquez le nbr d'itinéraires refusés : ____	
-Placement des postes et itinéraires afin d'assurer la sécurité	
Pose des postes	
Organisation et coordination de l'équipe de pose	
MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE	
Qualité et justesse des documents présentés	
RESPECT DE L'EQUITE - SECURITE DU CONCURRENT	
Itinéraires, obstacles non reconnus, positionnement arrivée...	
TOTAL	0

NON VALIDE

Si le traceur nécessite une remise à jour de ses connaissances, cocher la case ⁽¹⁾

* ne remplir que les cases blanches

Critère globalement respecté	2 Pts
Critère partiellement respecté	1 Pt*
Critère non respecté	0 Pt*

VALIDATION TR et TN = 17 pts

*1pt = 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

*0pt = + de 2 erreurs "fondamentales" constatées ⁽²⁾

Fiche à compléter avec la personne évaluée.

Le CC désigné remet un exemplaire de cette fiche, à l'issue de chacune des évaluations, à la commission formation de la ligue. Cette dernière transmettra ensuite cette fiche d'évaluation accompagnée du tableau de suivi des formations au secrétariat fédéral (contact@ffcorientation.fr).

REMARQUES EVENTUELLES :

⁽¹⁾ Rubrique destinée au traceur titulaire

⁽²⁾ Exemples : Inadéquation du niveau technique/catégorie, mauvaise répartition du dénivelé, inadéquation dénivelé/distance, etc.