

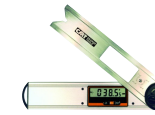
# ARBITRE

## Matériels, Charte et chronologie des actions



### Matériel à fournir aux arbitres

Préalablement  
demande validation mandat



1. mètre  
50m+

2. fausse équerre  
inclinaison cibles

3. pige  
hauteur ors

4. peson

5. plan cible / parcours  
(Campagne, nature et 3D)

6. talkies-  
walkies

### Relation avec Greffe (organisateur)

#### Avant

- Licences et certifs Médicaux,
- Licences capitaine d'équipe,
- Dépôt équipe,
- Archer (1-2) même club pas seul

- Organisation lien avec DOS
- Validation évnt. DOS

#### Après Phase Tir

- aide au greffe pour contrôle contre marque, classement...

### Charte Ethique en 10 points

1. **connaître** le **règlement** et savoir s'en servir. faire intervenir plusieurs règlements avec bon sens.
2. garantie du **sérieux** des compétitions.
3. exercice de **fonction, autorité**.
4. **Apporter** toute l'**aide** voulue aux compétiteurs, **équité et impartialité**
5. Esprit **résolu** et faire la **part des choses**. Ne pas perdre le contrôle de leurs émotions ou de leur bon sens.
6. Opérer avec **calme** et **courtoisie**.
7. **Points importants** qui exigent attention.
8. Donner le bénéfice du doute, **chercher à conserver ses points** à l'archer.
9. **Justice absolue** sans compromettre les règlements.
10. signature du rapport d'arbitrage de la rencontre s'engage en toute bonne foi sur **l'équité de l'épreuve et la sincérité des résultats**

### Matériel de l'arbitre en 10 pièces



1. sifflet 2. mètre, minimum 2m 3. loupe 4. chronomètre 5. jumelles



6. bloc  
note

7. stylo rouge,  
bleu ou noir

8. règlement  
concerné  
jaune et rouge

10. matériel  
dimensions

### 1. Avant

- prendre connaissance mandat = information justes et correctes pour les archers (contrôle tenue, blasons, horaires) • Vérifier contrôle greffe licences + autorisations
- Contrôle terrain + Plan de cible / phases et catégorie Nb archer club/cible = application rigoureuse du règlement => **équité** pour les archers + **sécurité** archers + public
- Constitution du jury d'appel / responsable (1 président + 2) licenciés + vérification présence et position **Directeur des tir** DOS (arbitre)
- Contrôle matériel & tenues = équité inter archers

### 2. Pendant la phase de tir

- Contrôle bonne application des **règles** = **sécurité** + **sérénité** archers
- **Respect des temps** + noter horaires début & fin entrainement, tir / série et durée pause avec DOS
- **Jugement des cordons** = Chercher justice  $\sum$  tous
- Noter les événements particuliers : abandon, arrêt de tir, incidents, not. médical, flèches à rattraper... + horaires + Suivi nb flèches tirées/archer
- Avoir un **chrono** / série si défaillance par un des arbitres
- réclamations avant phase suivante (si impact) ou fin des tirs pour réclamation (erreur de saisie ou délai min pour Jury d'appel / écrit), + noter horaires

### 3. Après phases de tir

- Aide au greffe (contrôle feuilles marque - résultats)
- S'assurer de la **publication des résultats** 15 mn pour erreur de saisie potentielle (noter heures).
- Disposer des résultats + apporter un contrôle pour s'assurer de la cohérence générale (pas de score > au maximum possible)
- signer qualifications qu'après proclamation

### 4. Après le podium

- Disposer d'une copie des résultats sur clef (et opt. / papier)
- finaliser le rapport d'arbitre (noter heures)
- Enregistrer les demandes de FITA Star, Target ou arrowhead
- signaler records à la demande archer avec feuille marque (original)
- Adresser les éléments à FFTA

