Novembre 2026 (**règlement de Août 2026**)

ARBITRE

Matériels, Charte et chronologie des actions

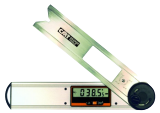
Organisateur

Préalablement
demande validation mandat



Matériel à fournir aux arbitres


1.mètre 50m+


2.fausse équerre inclinaison cibles


3.pige hauteur ors 4.peson


5.plan parcours + mesures (Campagne, nature et 3D)


6. talkies-walkies

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 N + vérification présence et position **Directeur des tir** DOS (arbitre, si possible)

• 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 ∑ 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)
- **Publication des résultats** – noter l'heure – traiter immédiatement les anomalies – respecter le délai de réclamation propre à l'épreuve avant validation définitive et remise des prix.
- Disposer des résultats + apporter un contrôle pour s'assurer de la cohérence générale (pas de score > au maximum possible)

4. Après le podium



- Disposer d'une copie des résultats sur clef (et opt. / papier)
- finaliser le rapport d'arbitre (noter heures)
- Responsable : signer marque / records à la demande archer (original)
- Record/MPF demande d'homologation, transmet FFTA / 48 heures,
- Adresser le rapport au PCRA.

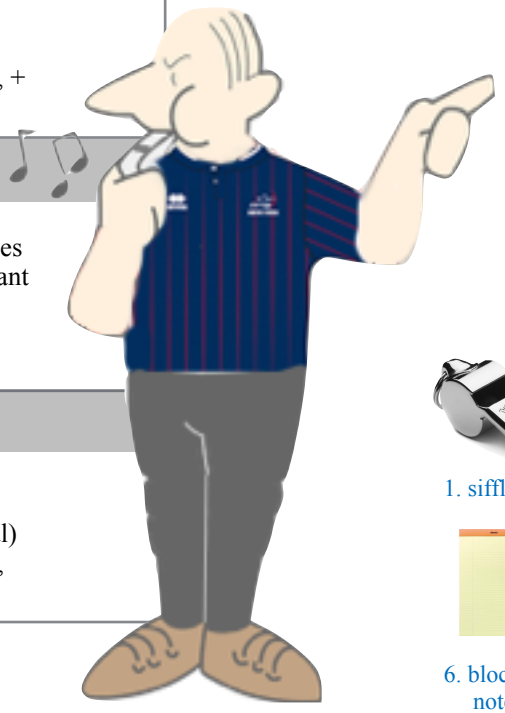
Contrôle matériel — Rapport d'arbitre — Rapport d'arbitre — Rapport d'arbitre

Relation avec Greffe (organisateur)

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

- Organisation lien avec DOS
- Validation évent. DOS

Après Phase Tir
- aide au greffe pour contrôle contre marque, classement…



Tenue « Bleue » obligatoire

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

1. sifflet


2. mètre, minimum 2m


3.loupe


4.chronomètre

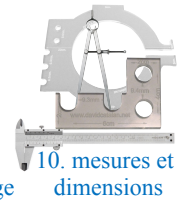

5.jumelles

6. bloc note


7.stylo rouge, bleu ou noir


8. règlement concerné


9 cartons jaune et rouge


10. mesures et dimensions