



Worldwide Nanbudo Federation

Logistique compétition internationale

Cahier des charges C.I.N.D.A

2024 / avril / 17



CHAPITRE 1 – ORGANISATION

1.1. Demande d'organisation et accord de la WNF

Toute fédération/Association/Club affiliée à la WNF qui souhaite organiser une compétition internationale inscrite au calendrier officiel de la WNF, doit formuler sa demande par écrit auprès de l'ExCom WNF (au minimum 1 an avant).

La WNF pourra avoir recours à un appel à candidature.

La demande, doit préciser le lieu envisagé de la compétition, plusieurs propositions de date et l'engagement du respect du présent cahier des charges C.I.N.D.A

Dès que le lieu de la compétition et la date sont validés par l'ExCom WNF et la C.I.N.D.A, le pays organisateur en sera informé par une correspondance dûment signée par le Président. Tout pays candidat devra donc attendre cette notification avant toute communication publique et toute demande officielle (confirmation de sa réservation de salle, les demandes de subvention/sponsors, ...)

1.2. Comité d'Organisation

1.2.1. *Rôle*

Le comité d'Organisation est chargé de la logistique et s'engage au respect du présent cahier des charges. Il est également chargé de la communication locale (cf. Communication)

Un unique interlocuteur sera désigné par le comité d'organisation afin de faciliter les échanges avec la WNF/C.I.N.D.A

Le comité d'organisation devra proposer toutes les informations complémentaires permettant d'assurer la bonne organisation de la compétition : Liste des hôtels, horaires des transports en commun, plan d'accès au lieu de la compétition, moyen et tarif de la restauration, organisation du repas des officiels...

1.2.2. *Bénévoles*

La mise en place d'un Comité d'Organisation local est indispensable pour disposer de bénévoles motivés et disponibles pour l'organisation d'une manifestation d'ampleur internationale.

Le nombre de personnes à mettre à disposition est déterminé préalablement avec le comité d'organisation. Ils sont placés sous la responsabilité du comité d'organisation. Il est nécessaire de prévoir des bénévoles aux postes suivants durant l'évènement :

- Accueil
- Aménagement de la salle (aire de compétition/tatamis, affichage, fléchage...)
- Vérification des Inscriptions et pesée (coordonnées par la C.I.N.D.A)
- Buvette et stand commercial
- Sécurité
- Nettoyage ...etc...



1.3. Rôle de la C.I.N.D.A

La C.I.N.D.A gère techniquement la compétition notamment les modalités d'inscription (nombre de compétiteurs, catégories de poids et d'âge...), le règlement de la compétition, les inscriptions, les tableaux, le planning, le corps arbitral des compétitions internationales, gestion de la compétition

La convocation des arbitres est assurée par la C.I.N.D.A. Le responsable de la C.I.N.D.A peut demander le concours d'arbitres du pays organisateur (voir règlement intérieur de la C.I.N.D.A).

1.4. Rôle de l'ExCom WNF

L'ExCom WNF a un rôle de coordination du projet de compétition et assure la communication internationale de cet événement.

Des réunions sont organisées à intervalle régulier par l'exCom WNF avec le comité d'organisation, un représentant de l'exCom et un représentant de la C.I.N.D.A. Ces réunions permettront d'assurer le timing d'organisation et le rôle de chaque instance.

1.5. Communication

1.5.1. *Support de Communication*

La charte graphique (affiche) est à la charge de l'ExCom WNF et pourra être déléguée au comité d'organisation (en fonction du financement prévu)

Le bulletin de la compétition est à la charge de l'ExCom WNF sous validation du comité d'organisation et de la C.I.N.D.A. Ce bulletin capitalise en effet l'ensemble des informations de la compétition (modalité de participation, liste des hôtels/hébergements, transports, plan d'accès au lieu de la compétition...)

1.5.2. *International*

La compétition sera inscrite au calendrier international et sera communiquée sur le site internet WNF, le facebook WNF.

L'exCom WNF sera chargé de communiquer auprès des clubs/fédérations/associations internationaux (Bulletin...)...

1.5.3. *Média*

Le comité d'organisation local devra assurer la promotion de l'événement dans les médias locaux, l'affichage de proximité (commerces, espaces municipales....

1.5.4. *Calicots/Banderoles*

La WNF pourra souhaiter la mise en place de calicots et banderoles WNF ou de sponsors. Le comité d'organisation pourra placer ses propres calicots (instances territoriales, sponsors locaux, ...).



1.5.5. Invitation

Le comité d'organisation imprime et gère ses propres invitations (Sponsors, Élus territoriaux, Dirigeants associatifs, Décideurs, ...)

La WNF/C.I.N.D.A imprime et envoie éventuellement ses propres invitations.

1.6. Déclaration locale/régionale/nationale

Le comité d'organisation s'assurera de la réalisation de toutes les déclarations nécessaires auprès des instances représentatives locales/régionales/nationales.



CHAPITRE 2 – LA STRUCTURE D’ACCUEIL DE LA COMPÉTITION

2.1. Établissement recevant du public - Normes d’hygiène et de sécurité

La structure d’accueil doit être d’une capacité suffisante pour accueillir la compétition et le public, et répondre aux normes et aux conditions d’hygiène et de sécurité en vigueur pour l’organisation d’une manifestation sportive. Les organisateurs de la compétition sont tenus de respecter la législation de leur pays notamment en ce qui concerne les assurances en responsabilité civile et en accident de personnes.

2.2. Aires de compétition

La C.I.N.D.A indiquera au comité d’organisation, le nombre nécessaire de surfaces de compétition avec tatami qui peut varier de 2 à 3 selon l’importance de la compétition. Ce nombre d’aires de compétition est déterminant pour savoir si la surface totale peut accueillir la compétition.

2.3. Autres salles ou espace

2.3.1. Salle de pesée, contrôle des passeports et inscriptions

Il est souhaitable de disposer de 2 salles distinctes (ou d’une salle divisée en 2) pour séparer les pesées des féminines et des masculins.

Le contrôle des passeports WNF peut s’effectuer dans la même salle que la pesée.

2 tables et 4 chaises doivent être mises à disposition des personnes effectuant le contrôle. Une prise électrique pour ordinateur, pèse-personne étalonné.

2.3.2. Vestiaire(s) pour la C.I.N.D.A et arbitres

Afin d’éviter tout dépôt d’effets personnels sur les chaises d’arbitrage ou de bagages au sol, les arbitres doivent disposer au moins d’un vestiaire ou local fermant à clef. La clef sera détenue par un arbitre désigné par le responsable de la C.I.N.D.A

Le C.I.N.D.A pourra être amené à y stocker du matériel important et de valeur.

2.3.3. Vestiaires pour les compétiteurs

Les vestiaires séparés Homme / Femme doivent être en nombre suffisant par rapport au nombre de compétiteurs attendus et au déroulé du programme.

2.3.4. Infirmerie

Lorsque la structure ne dispose pas d’un local dédié, il convient de réserver un espace isolé à proximité des aires de combat, destiné au médecin et/ou aux services de secours afin de procéder aux soins à l’abri des regards.



2.3.5. Salle (ou aire) d'échauffement

S'il n'existe aucune salle annexe pouvant être réservée pour l'échauffement des compétiteurs, il conviendra d'organiser celui-ci à proximité de l'aire de compétition et délimité, par exemple par des poteaux à bande.

2.3.6. Salle de briefing des arbitres

Avant chaque début de compétition, le responsable de la C.I.N.D.A organise le briefing des arbitres. Ce briefing doit si possible se dérouler dans une salle isolée pouvant être la même que la salle de pesée.

2.4. Accès – parkings officiels

Si la structure dispose d'emplacements de parking, le comité d'organisation veillera à conserver : - quelques places faciles d'accès pour le chargement / déchargement du matériel, - quelques places réservées pour les VIP.

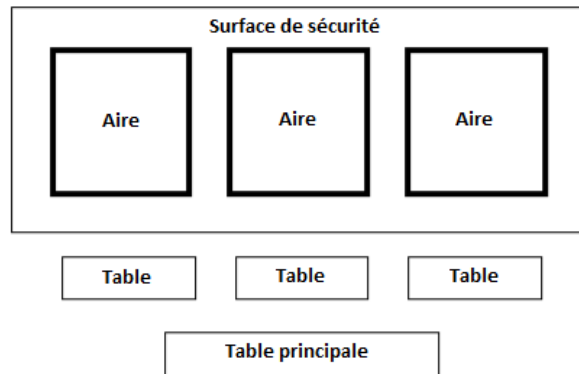
2.5. Connexions internet

Certaines structures publiques disposent de connexions Wifi. Si cela est le cas, le comité d'organisation veillera à réserver quelques connexions avec leurs codes d'accès pour les officiels de la C.I.N.D.A/WNF et le comité d'organisation

CHAPITRE 3 – LE MATÉRIEL - COMPÉTITION

2.6. Table principale

Une table pour la C.I.N.D.A devra être prévue afin de permettre le bon suivi et déroulement de la compétition. Cette table doit être composée de 4 chaises. Elle sera disposée de manière centrale derrière les tables des aires de compétition.



2.7. Aire de compétition

Les tables et les chaises doivent être en nombre suffisant et disposées comme indiqué ci-dessous.

Toutes les tables doivent être nappées de façon uniforme.

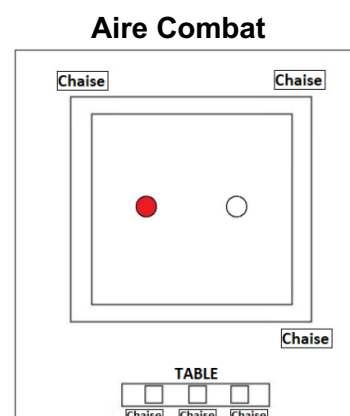
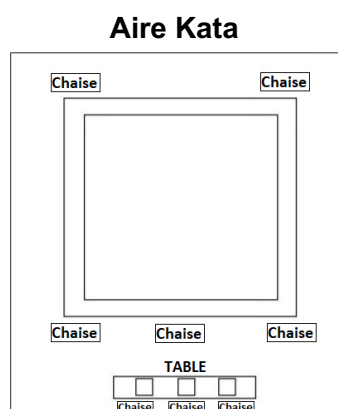
Chaque aire doit être clairement identifiée par son n° (TAPIS n°...). L'ordre de numérotation est décidé par le responsable de la C.I.N.D.A.

Le nombre d'aires de compétition sera déterminé par la C.I.N.D.A en amont de la compétition mais 2 aires de tatami minimum sont à prévoir. L'ensemble des surfaces doit être homogène tant en ce qui concerne les couleurs que l'épaisseur et la densité des tapis.

Surface : Tatamis, surface plane non glissante.

Taille : 10 x 10 mètres

8 x 8 mètres (aire de compétition) et 1 mètre supplémentaire (surface de sécurité)





2.8. Matériel informatique

En fonction de l'importance et de la nature de la compétition, la C.I.N.D.A choisira le matériel approprié à utiliser :

- Ordinateur utilisant le logiciel de gestion compétition,
- Utilisation d'outils manuels (feuille de notation...)

Le comité d'organisation doit prévoir une imprimante avec son driver et les cordons correspondants, ainsi que les consommables (cartouche, ramettes de papier, ...) en quantité suffisante.

La C.I.N.D.A pourra demander au comité d'organisation de prévoir 2 ou 3 ordinateurs portable

2.9. Drapeaux - Chronomètres

En fonction de la nature de la compétition, kata ou combat, le comité d'organisation doit s'assurer :

- d'un nombre de drapeaux suffisant (1 jeux de drapeaux rouges et blancs par tapis soit 5 drapeaux blancs et 5 drapeaux rouges),
- d'un chronomètre par table d'arbitrage
- d'un jeu de planche de notation kata par tapis (5 planches de notation de 3,9 à 4,9)

2.10. Podium et récompenses

En fonction du type de compétition, la remise des récompenses (coupes et médailles) pourront être remises de manière protocolaires ou directement après l'épreuve

Les Coupes et médailles sont à la charge du comité d'organisation (sous réserve du financement).

Le nombre de récompenses nécessaire sera transmis par la C.I.N.D.A

En cas de remise protocolaire, un podium doit être prévu. Une table sera placée à proximité afin de préparer les coupes, médailles par catégories. Le responsable de la C.I.N.D.A détermine l'emplacement du podium et de la table.

Le comité d'organisation devra fournir la liste des personnalités présentes susceptibles de remettre les récompenses

2.11. Tables et chaises diverses

Le médecin et les services de secours doivent disposer de tables et chaises en nombre suffisant pour pouvoir exercer correctement leur fonction et les soins. Ils doivent être placés à proximité des aires de combat mais hors de la vue du public (local adjacent, paravents, ...).

Il convient de prévoir des tables et des chaises en réserve pour des utilisations diverses (arbitres, invités, préparation des coupes et médailles, ...).



2.12. Sonorisation

La salle de compétition doit obligatoirement être sonorisée. Il est indispensable de prévoir au minimum 2 microphones dont 1 HF (avec ses batteries de rechange).

Si possible, la sonorisation doit permettre de couvrir les espaces réservés à l'échauffement.

2.13. Autres matériels

2.13.1. Pèse-personnes

Le comité d'organisation fournira 2 pèse-personnes électroniques étalonnés.

2.13.2. Alimentation électrique des tables

Les rangées de tables d'arbitrage et la table principale (commission sportive C.I.N.D.A) doivent être alimentées électriquement avec multiprises afin d'y brancher pour chacune un ordinateur.

Il est recommandé de ne laisser traîner sur le sol aucun fil d'alimentation (dispositif de sécurité): prévoir la mise sous gaine, à défaut les fixer au sol par ruban adhésif.

2.13.3. Poteaux à bande

Des poteaux à bande peuvent être nécessaires dans diverses situations : organisation de la circulation des athlètes, délimitation des espaces de circulation du public, ...



CHAPITRE 4 – SÉCURITÉ

2.14. Obligation générale de sécurité

Le pays organisateur doit assurer la sécurité des personnes qui participent et assistent à la manifestation. Certains manquements pourraient être considérés comme fautifs et engager la responsabilité du pays organisateur.

Cas particuliers : Une garantie supplémentaire sera demandée aux pays organisateurs à l'appréciation de l'ExCom WNF : sécurité physique et sanitaire des délégations depuis leur arrivée à l'aéroport jusqu'à leur départ vers leurs différents pays associé à un service de navette et de sécurité. Cette sécurité pourra être organisée autour d'un dispositif impliquant les forces publiques (police ou gendarmerie).

2.15. Service d'ordre

En fonction de la réglementation/obligation locale ou, s'il le juge utile, le comité d'organisation peut mettre en place un service d'ordre adapté pendant la manifestation. En effet, le comité d'organisation a également pour rôle de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants.

2.16. Sécurité médicale

2.16.1. *Dispositifs de secours*

Le comité d'organisation doit prévoir :

- Un nécessaire médical de premier secours (trousse de secours - cf Annexe) bien équipé, en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident, et un brancard permettant l'évacuation d'un blessé immobilisé ; un défibrillateur
- Un téléphone accessible avec affichage à proximité de ce téléphone des numéros d'appel du secours, des pompiers, du médecin de garde et d'un responsable de la salle ou du club, de l'hôpital, de l'ambulance ;

Ces prescriptions sont impératives et constituent le minimum de surveillance médicale à mettre en place lors des compétitions.

2.16.2. *Service de secours - Médecins*

Il appartient au pays organisateur d'événements réunissant des foules de prévoir les moyens humains et matériels de secours à mettre en place. Le comité d'organisation devra faire appel aux services de secours agréés.

La présence d'un médecin pour une compétition n'est pas obligatoire. Cependant, pour une compétition « combat » organisée dans le cadre du présent cahier des charges, la présence d'un médecin est vivement conseillée.



2.16.3. Protocole sanitaire

Il est impératif d'appliquer les mesures sanitaires en vigueur et définies par les instances gouvernementales notamment dans le cadre du contexte COVID-19.

3.2. Autres dispositions

Tout au long de la compétition, le comité d'organisation veillera à ce que les consignes de sécurité de l'établissement soient respectées et notamment :

- Aucun sac de sport n'est autorisé sur l'aire de compétition
- L'accès des escaliers (montée et descente) doit en permanence être libre de toute personne et/ou de tout obstacle (notamment sacs de sports, matériel sportif, ...).

Tous les participants acceptent que leurs noms, sexe, catégorie de classement et photos tels que déposés ou pris pendant la compétition puissent être stockés, traités et publiés sur Internet ou dans la presse écrite et qu'il puisse y avoir des vidéos prises pendant la compétition, stockées et diffusées en direct, en lien avec l'événement. Toutes les données personnelles seront traitées conformément à la déclaration de confidentialité de l'UE.

"Les données personnelles doivent être "traitées de manière licite, loyale et transparente" et "collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes". Elles doivent être "adéquates, pertinentes et limitées" aux finalités du traitement, être "exactes et, si nécessaire, tenues à jour"



CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

2.17. Assurance

La WNF s'assurera que le pays organisateur dispose d'une assurance pour l'organisation d'une compétition internationale.

2.18. Restauration

2.18.1. *Buvette*

Une buvette peut être mise en place afin notamment d'assurer les repas des délégations (compétiteurs, coach...) et du public. Si cela n'est pas le cas, des dispositions seront prises pour faciliter à minima la restauration des délégations (information sur la restauration à proximité, tarif...)

2.18.2. *Repas Arbitres et C.I.N.D.A/WNF*

Les arbitres doivent pouvoir se désaltérer à satiété en eau, dans un endroit aménagé à cette intention. Il est d'usage de leur offrir un café et viennoiserie d'accueil chaque matin et une boisson par demi-journée de compétition.

Les repas des arbitres et officiels C.I.N.D.A/WNF sont organisés et pris en charge par le comité d'organisation. Le repas de midi doit être prévu sur place et doit être organisé de façon à permettre, notamment au corps arbitral, de venir déjeuner par roulement

2.18.3. *Stand commercial*

La tenue d'un stand commercial peut être mis en place pendant l'événement sous réserve des règles locales en vigueur. La WNF peut également proposer la vente de goodies et autres supports Nanbudo (livres, DVD, ...)

2.19. Propreté des lieux

Le comité d'organisation veillera à ce que la propreté des lieux soit assurée tout au long de la compétition, notamment lorsque celle-ci se déroule sur plusieurs jours. Des poubelles seront placées en nombre suffisant pour compléter les poubelles permanentes prévues par la structure d'accueil.

Le comité d'organisation veillera, par exemple, à une réserve de sacs poubelle, à l'alimentation permanente des toilettes en papier hygiénique, savon et essuie-main, au nettoyage des tapis et le personnel nécessaire pour faire face à toute éventualité (taches de sang, vomissement,



2.20. Dîner des officiels et Gala de clôture

Lors des compétitions internationales, un dîner des officiels peut être organisé par le comité d'organisation. Ce repas est réalisé la veille au soir de la compétition et réunit les officiels de chaque délégation (au nombre de 2), l'Excom WNF, la C.I.N.D.A, et tout officiel invité par le comité d'organisation (fédération, instance nationale...)

Un gala de clôture peut également être organisé par le comité d'organisation.



ANNEXE 1 : MATÉRIEL

GYMNASE	
Salle	<ul style="list-style-type: none">○ Salle avec 2 ou 3 aires de compétition○ Salle (pesée /contrôle des passeports et inscriptions - Briefing des arbitres)○ Vestiaire Arbitre/C.I.N.D.A○ Vestiaire Compétiteurs (Homme, Femme)○ Infirmerie : Local ou espace dédié○ Zone d'échauffement (Salle, aire)○ Parking
Tables et chaises	<ul style="list-style-type: none">○ Table principale○ 2 ou 3 Tables d'arbitrage○ 8 chaises par Aire○ 2 tables Inscriptions○ Chaises pour officiel et arbitres
Aire de compétition	Tatamis, surface plane non glissante. Surface totale : 10 x 10 mètres <ul style="list-style-type: none">○ 8 x 8 mètres (aire de compétition)○ 1 mètre supplémentaire (surface de sécurité)
AUTRES	
Sonorisation	Sonorisation de la salle de compétition Minimum 2 microphones dont 1 HF (+ batteries de rechange)
Matériel informatique	<ul style="list-style-type: none">○ 3 ordinateurs portables○ 1 imprimante (avec cartouche et feuilles d'impression)
Pèse-personnes	2 pèse-personnes (dans salle de pesée)
Alimentation électrique des tables	Alimentation des rangées de tables d'arbitrage et de la table principale avec multiprises
Drapeaux - Chronomètres	<ul style="list-style-type: none">○ 3 jeux de drapeaux rouges et blancs (1 jeu = 5 drapeaux blancs et 5 drapeaux rouges)○ 3 chronomètres (1 par table d'arbitrage)○ 3 jeux de planche de notation kata (1 jeu = 5 planches de notation de 3,9 à 4,9)
Podium et récompenses	<ul style="list-style-type: none">○ Coupes et médailles○ un podium
Poteaux à bande	
Trousse de secours	<ul style="list-style-type: none">○ Solution hydroalcoolique 75cc○ Gants latex



	<ul style="list-style-type: none">○ Coton hydrophile○ Compresses stériles○ Solution antiseptique et désinfectante○ Solution pour lavage ophtalmique (Sérum physiologique)○ Bande élastique de cohésion○ Elastoplaste○ Bande à gaz○ Sutures cutanées adhésives stériles (Steri-strip)○ Sparadrap○ Ciseaux○ 2 Bombes de froid
--	---



ANNEXE 2 : Catégories

- *Catégories provisoires, à définir de manière définitive selon calendrier et inscription des compétiteurs : des regroupements pourront en effet avoir lieu*
- *Le nombre d'athlètes à présenter sera limité par nation. Ceci, pour chaque catégorie.*
- *Remarque, un(e) athlète peut également se présenter en Open.*
- *Les catégories Cadets/Juniors, Séniors, et Vétérans sont définies en fonction de l'année de naissance des compétiteurs*

Ju randori / individuel H

- âge / poids	Cadets/Juniors moins de 66 kg
- âge / poids	Cadets/Juniors plus de 66 kg
- âge / poids	Séniors moins de 68 kg
- âge / poids	Séniors moins de 75 kg
- âge / poids	Séniors moins de 84 kg
- âge / poids	Séniors plus de 84 kg
- âge / poids	Séniors - Open
- âge / poids	Vétérans - Open

Ju randori / individuel F

- âge / poids	Cadets/Juniors moins de 60 kg
- âge / poids	Cadets/Juniors plus de 60 kg
- âge / poids	Séniors moins de 60 kg
- âge / poids	Séniors plus de 60 kg
- âge / poids	Séniors - Open
- âge / poids	Vétérans - Open

Ju randori / équipe (3 - 5) H

Ju randori / équipe (3 - 5) F

Kata / individuel H

- âge / poids	Cadets/Juniors
- âge / poids	Séniors (Poids Légers)
- âge / poids	Séniors (Poids Lourds)
- âge / poids	Vétérans

Kata / individuel F

- âge / poids	Cadets/Juniors
- âge / poids	Séniors
- âge / poids	Vétérans

Kata / équipe (3) H

- âge / poids	Cadets/Juniors
- âge / poids	Séniors

Kata / équipe (3) F

- âge / poids	Cadets/Juniors
- âge / poids	Séniors