

MESURES DE SECURITE

CAHIER DES CHARGES DES ORGANISATEURS DE TRIATHLON et DUATHLON

Table des matières

1. Introduction
2. Reconnaissance d'une organisation
3. Inscription d'une épreuve au calendrier
4. Assurance
5. Contribution de la LBFTD
6. Obligations des organisateurs
7. Normes de sécurité et de surveillance
8. Responsabilités des commissaires de l'organisation
9. Organisation matérielle des épreuves
10. Normes de ravitaillement
11. Règlements et sanctions
12. Résultats
13. Contrôle antidopage

## **1. Introduction**

1.1. Le présent cahier des charges ne prétend nullement être exhaustif. Il constitue un guide pour les organisateurs, qui doivent s'y conformer de façon à assurer aux participants les qualités que ceux-ci sont en droit d'attendre d'une épreuve au niveau de son organisation générale (accueil, conditions de sécurité, ...).

1.2. Le présent cahier des charges s'applique à toutes les organisations souhaitant faire partie du calendrier LBFTD, que ces organisations fassent partie ou non d'un challenge LBFTD.

1.3. Le présent cahier des charges vient en complément du Règlement Sportif National (règlement sportif FBTD : voir site LBFTD) et des différents règlements et cahiers des charges nationaux et LBFTD propres aux différents challenges (voir site LBFTD).

1.4. Les suggestions et corrections éventuelles à appliquer à ce cahier sont les bienvenues pour autant qu'elles soient motivées et acceptées par la majorité des Associations Affiliées. Les errata éventuels seront communiqués à toutes les Associations lors de la réunion annuelle des Associations Affiliées et publiés ensuite sur le site internet LBFTD.

## **2. Reconnaissance d'une organisation**

2.1. Toute organisation peut être reconnue par la LBFTD pour autant :

- Qu'elle réponde aux conditions prévues à l'article 10 des statuts LBFTD (voir site LBFTD).
- Qu'elle en fasse la demande officielle conformément à l'article 13 des statuts et au moyen du formulaire « Demande d'Adhésion d'une Association » (voir appendice 1).
- Qu'elle remplisse les diverses prescriptions administratives et financières prévues dans le formulaire cité ci-dessus.
- Qu'elle fournisse à la Ligue un document certifié exact et reprenant la composition de son organe de gestion (voir appendice 2).
- Qu'elle s'acquitte de la somme due pour cette adhésion (voir annexe F).

2.2. Par le fait de son admission, toute organisation est réputée adhérer aux statuts et à tous les règlements LBFTD, en ce y compris le présent cahier des charges.

## **3. Inscription d'une épreuve au calendrier**

3.1. Toute organisation reconnue par la LBFTD et souhaitant inscrire une épreuve de triathlon, de duathlon ou d'une discipline apparentée aux triathlon/duathlon doit répondre aux conditions suivantes :

- Compléter le formulaire « Inscription d'une épreuve aux circuits LBFTD » (voir appendice 3).
- Compléter le formulaire « Assurance d'une épreuve reconnue » (voir Annexe

G appendice 4).

- Respecter les diverses prescriptions administratives et financières prévues sur les formulaires cités ci-dessus.

**3.2.** Les 2 formulaires ci-dessus doivent parvenir au siège administratif de la LBFTD avant la date de l'Assemblée des Associations Affiliées » (AAA) qui a lieu annuellement au mois d'octobre.

**3.3.** Par la signature des 2 formulaires ci-dessus, l'organisation se déclare d'accord avec toutes les conditions qui y sont mentionnées.

**3.4.** L'acceptation des épreuves dans le calendrier LBFTD est soumise à l'AAA sur proposition du Conseil d'Administration de la LBFTD (CA).

**3.5.** Les demandes d'inscription rentrées après l'AAA seront soumises au seul accord du CA (voir aussi & 3.7.).

**3.6.** Les modifications éventuelles relatives à l'organisation d'une épreuve devront être communiquées sans délai au CA LBFTD. Elles pourront, le cas échéant, entraîner le retrait du calendrier.

### **3.7. « Verrouillage » de certaines dates du calendrier**

Les « anciennes organisations » bénéficient d'une priorité d'inscription au calendrier pour autant qu'elles choisissent leur date traditionnelle.

## **4. Assurance**

**4.1.** Toute organisation reconnue par la LBFTD sera, via la rentrée du formulaire « Assurance d'une épreuve reconnue », couverte par une assurance « responsabilité civile et pénale », et ce sans frais supplémentaires.

La partie « course cycliste » sera couverte par une assurance spécifique, également sans frais supplémentaires.

**4.2.** Les athlètes licenciés à la LBFTD bénéficient, via leur licence (sauf licence administrative), d'une assurance « responsabilité civile et pénale » et d'une assurance « dommages corporels », et ce pour toutes les activités de compétition ou d'entraînement en Belgique ou à l'étranger (les frais de rapatriement ne sont pas inclus), et ayant un rapport avec le triathlon, duathlon ou les disciplines apparentées aux triathlon/duathlon.

**4.3.** Les bénévoles d'une organisation reconnue bénéficient de la même assurance que les athlètes licenciés moyennant paiement d'une prime par l'organisateur (voir Annexe G appendice 4) pour les bénévoles non licenciés.

**4.4.** Les athlètes non licenciés bénéficient, via le paiement d'une « licence à la journée », de la même assurance que les athlètes licenciés (voir Annexe G appendice 4).

**4.5.** Les athlètes étrangers sont assurés via leur licence, pour autant que celle-ci le stipule pour les compétitions se déroulant à l'étranger. Ce point est à vérifier lors de l'inscription. Si tel n'est pas le cas, ils devront payer une licence à la journée.

**4.6.** La couverture des assurances souscrites par la LBFTD est reprise sur le site LBFTD.

## **5. Contribution de la LBFTD**

**5.1.** Dès que les formalités de reconnaissance auront été effectuées, l'épreuve ainsi agréée prendra place dans le calendrier et sera publiée sur le site LBFTD.

**5.2.** Si elles le désirent, les organisations peuvent louer du matériel à la LBFTD dans la mesure de la disponibilité dudit matériel (voir appendice 5).

Ce matériel sera enlevé et restitué au siège de la LBFTD.

Pour les organisations faisant partie d'un challenge, le prêt du matériel est gratuit.

**5.3.** Si elles le désirent, les organisations peuvent bénéficier de la présence d'arbitres, ceux-ci devront recevoir une indemnité à charge de l'organisation et dont le montant sera fixé par la LBFTD.

Pour les organisations faisant partie d'un challenge, la mise à disposition d'arbitres sera gratuite (indemnités à charge de la LBFTD), et leur nombre fixé par la Commission d'Arbitrage.

**5.4.** C'est toujours à l'organisation qu'il appartient de fournir les motos avec pilotes, nécessaires aux déplacements des arbitres et officiels sur le circuit, leur indemnité est toujours à charge de l'organisation.

**5.5.** Si elles le désirent, les organisations peuvent demander à la LBFTD la vérification des circuits et infrastructures par un officiel de la LBFTD.

Les déplacements de cet officiel seront à charge de l'organisation, sauf pour les épreuves faisant partie d'un challenge où ils seront à charge de la LBFTD.

**5.6.** Si elles le désirent, les organisations bénéficieront de la publication des résultats et d'un compte rendu de leur épreuve sur le site LBFTD.

Les résultats et le compte rendu sont à charge de l'organisation.

## **6. Obligations des organisateurs**

### **6.1. Obligations administratives et financières envers la LBFTD**

- Généralités : L'organisateur s'engage à respecter les règlements de la LBFTD, à rentrer au bureau administratif, dans les délais impartis, tous les documents administratifs dûment complétés et signés par les personnes intéressées, et à s'acquitter des diverses obligations financières prévues avant la date limite.
- Pour chaque athlète non-licencié participant à l'épreuve, un certificat médical d'aptitude à l'épreuve, et une licence à la journée (assurance) doivent être réclamés sur les documents d'inscription publiés par l'organisation.  
Si l'athlète non licencié se présente à l'épreuve sans certificat médical d'aptitude, l'organisation refusera la participation de l'athlète.
- L'organisation est tenue de rentrer au siège administratif de la LBFTD, le lendemain de son épreuve, le classement de celle-ci (voir & 12.).

Le nombre de non-licenciés et le nombre de bénévoles qui ont participé à celle-ci seront transmis dans le courant de la semaine suivant l'épreuve.

Les montants des licences à la journée et la fraction de celles-ci à ristourner à la LBFTD sont repris en Annexe G appendice 4.

- L'organisation s'engage à fournir les informations suivantes au bureau administratif de la LBFTD et au Chef Arbitre de l'épreuve, et ce au plus tard un mois avant la compétition :
  - les différents circuits avec leurs distances et le type de balisage ;
  - les emplacements des différents postes de secours ;
  - les emplacements des postes de contrôle et de sécurité (signaleurs) ;
  - les emplacements des points de ravitaillement ;
  - le nombre et le type des embarcations prévues pour l'arbitrage et le personnel préposé à la sécurité ;
  - le nombre total des commissaires de l'organisation et leurs responsabilités ;
  - le nombre de motos, motards et VTT fournis par l'organisation pour l'arbitrage ;
  - Le tout repris dans un "dossier d'organisation" dont un exemple peut être demandé au secrétariat de la LBFTD.

## **6.2. Tarification des épreuves**

- Le prix d'inscription aux épreuves reconnues doit obligatoirement être différent pour les licenciés et les non licenciés.
- Le prix des licences à la journée est repris en Annexe G appendice 4.

## **6.3. Obligation envers les athlètes**

En plus des garanties de sécurité, de qualité et de confort détaillées dans le présent cahier des charges, dans le règlement sportif national, et éventuellement dans le cahier des charges propre au challenge dont l'épreuve fait partie, l'organisateur doit fournir aux athlètes inscrits, soit par courrier, soit par le biais d'un site Internet, minimum 1 mois avant l'épreuve, un dossier comprenant :

- le type d'épreuve ;
- la date et l'heure d'ouverture du secrétariat d'accueil et du départ de l'épreuve ;
- le nom et les coordonnées des personnes à contacter ;
- le nombre maximum de participants ;
- le plan d'accès au lieu de l'épreuve ;

- l'appartenance éventuelle à l'un des challenges LBFTD ;
- les distances et tracés des différents circuits ;
- si triathlon, la possibilité que celui-ci soit transformé en duathlon si les circonstances l'imposent ;
- si épreuve drafting interdit, la mention que les guidons types « triathlètes » sont interdits ;
- le montant des primes éventuelles, devant être équivalent (entre les classés hommes et femmes), le cas échéant ;
- le mode de diffusion des résultats ;
- les règlements qui seront d'application.

#### **6.4. Obligation envers les officiels/arbitres de la LBFTD**

- Les officiels/arbitres de la LBFTD seront reçus par un délégué de l'organisation. Ils auront pris préalablement contact avec l'organisateur pour fixer l'heure et l'endroit de rendez-vous.
- Sauf avis contraire, le point de rendez-vous sera le secrétariat d'accueil des athlètes.
- Dès leur arrivée, les officiels/arbitres :
  - recevront un dossier reprenant les informations envoyées au bureau administratif (& 6.1.), ainsi qu'une double liste des participants, alphabétique et numérique.
  - le cas échéant, seront avertis des modifications apportées à l'épreuve.
  - seront informés du nombre et de l'emplacement des motos avec pilote mises à leur disposition.
  - une tonnelle Penalty Box de 3 x 3 m ;  
un panneau d'affichage des pénalités sur pied aux dimensions +/- 120 x 80 cm (avec feuilles ou marqueurs effaçables) ;
  - Mise à disposition d'un local indépendant et pouvant être fermé à clé + 6 bouteilles d'eau ;
  - Prévoir en collaboration avec le CRO une réunion de préparation (sur place ou au minimum par Skype) au minimum 20 jours avant l'épreuve ;
  - Désigner une personne ressource disponible pour l'arbitrage tout au long de l'épreuve ;
  - Fournir le dossier complet de l'épreuve avec le timing et les parcours au minimum 10 jours avant l'épreuve ;
- Un local correct sera mis à la disposition des officiels/arbitres.

- Un local conforme aux exigences de la Commission Médicale sera prévu pour le contrôle antidopage.
- Mesures spécifiques à prendre vis-à-vis des arbitres : Ann H (Appendice 7).

## **7. Normes de sécurité et de surveillance**

- Il doit toujours être gardé présent à l'esprit que la sécurité des athlètes passe avant n'importe quelle autre considération.
- En cas de non-respect des prescriptions suivantes, la responsabilité de l'organisation pourra être engagée et la LBFTD se dégagera de toute responsabilité.
- Un DEA est obligatoire sur le site de l'épreuve. La présence d'une ambulance est également obligatoire sauf si les secours peuvent arriver sur le site de l'épreuve endéans les 15 minutes.
- La présence d'un médecin sur le site de l'épreuve est souhaitable.
- Une liaison radio ou téléphonique est obligatoire entre l'organisation et les moyens médicaux.
- Il est souhaitable qu'un poste fixe avec moyen de communication soit installé au point le plus éloigné du parcours vélo et course à pieds.
- L'organisation fournira à ses commissaires et signaleurs une petite carte reprenant les n° de tél de l'organisation et des moyens médicaux.  
Les signaleurs seront numérotés de façon à pouvoir localiser rapidement une victime.
- Des couvertures doivent être prévues à bord des bateaux de surveillance (voir & natation).
- Pour les triathlons, l'épreuve aquatique ne pourra avoir lieu si la température de l'eau est trop basse (voir règlement sportif national), si le taux de pollution dépasse les normes fixées (voir Arrêté du Gouvernement Wallon du 14/03/08), ou pour toute autre raison qu'il appartient à l'organisateur d'apprécier et de gérer « en bon père de famille » en collaboration avec le chef arbitre et le délégué LBFTD présents sur l'épreuve.
- En fonction des distances de l'épreuve, des postes médicaux mobiles sont souhaitables sur le parcours vélo et course à pied.

## **8. Responsabilités des commissaires de l'organisation**

Par commissaire, il faut entendre toute personne désignée par l'organisation pour exercer une fonction dans l'organisation de la compétition.

### **8.1. Tenue**

Les commissaires de l'organisation doivent porter un vêtement ou signe distinctif qui permette de les identifier sans confusion.



## 8.2. Briefing

Un briefing oral sera donné avant le départ de l'épreuve, le délégué LBFTD et le Chef Arbitre présents sur l'épreuve y seront présentés.

## 8.3. Rôle du secrétariat d'accueil

- Informer les athlètes, leur remettre les documents nécessaires à leur participation et régler les litiges éventuels.

Sont compris dans ces documents :

- le bonnet de bain obligatoirement numéroté ;
  - le(s) dossard(s) ;
  - un autocollant pour le vélo avec le n° de dossard du concurrent et visible des deux côtés ;
  - éventuellement un briefing écrit.
- Afin d'accélérer la procédure, il est conseillé de doubler, voire de tripler le secrétariat d'accueil et de canaliser les athlètes en fonction de leur qualité de licencié ou non, de l'initiale de leur nom ou de leur numéro de dossard.
  - Le secrétariat doit posséder au minimum les informations suivantes :
    - la liste des participants par ordre alphabétique et numérique ;
    - le nom des responsables d'activité : parc(s) à vélos, natation, circuits vélo et course à pieds, vestiaires, VIP et presse, équipe médicale, contrôle antidopage ;
    - l'adresse et le numéro de téléphone du médecin de garde ;
    - le numéro de téléphone et l'itinéraire d'accès à l'hôpital le plus proche.
  - Le secrétariat doit également posséder un panneau, visible de tous, reprenant les informations suivantes :
    - les résultats de l'analyse de l'eau ;
    - la température de l'eau ;
    - un plan des circuits et des installations (vestiaires, douches, ...) ;
    - un modèle des flèches de signalisation utilisées sur les circuits ;
    - un rappel de l'horaire ;
  - Le secrétariat doit posséder une farde reprenant les différents règlements et cahiers des charges nationaux et LBFTD. Cette farde sera, le cas échéant, mise à disposition des officiels LBFTD.
  - Le secrétariat d'accueil doit être protégé des intempéries.



#### **8.4. Rôle dans le(s) parc(s) à vélos**

- Veiller à la sécurité des athlètes lorsqu'ils se trouvent dans le parc à vélos et garantir la protection du matériel entreposé jusqu'à une heure définie de manière raisonnable et précisée aux participants.
- Empêcher l'accès au parc à toute personne autre que les athlètes, les arbitres et les représentants de la presse.
- Guider les athlètes vers leur emplacement.
- Veiller à ce que chaque athlète occupe uniquement la place qui lui est réservée.
- Ramasser les déchets et autres objets perdus dans le parc.
- Veiller au positionnement correct de la limite d'entrée et de sortie du parc (ligne au sol).

#### **8.5. Rôles des jalonneurs**

- Veiller à la sécurité des concurrents et arbitres en avertissant les autres usagers de la route et en les arrêtant au besoin.
- La mission ci-dessus prime sur celle d'indiquer le parcours aux concurrents, ceux-ci sont entièrement responsables de l'exécution du parcours correct.
- Ils seront dotés d'un survêtement uniforme aux couleurs vives, d'un brassard aux couleurs nationales et d'un disque de signalisation conforme aux prescriptions du code de la route.
- Pour rappel, le disque sert à intimer l'arrêt aux véhicules, les mouvements du bras libre indiquant la route à suivre par les concurrents.
- Les jalonneurs resteront en place jusqu'au passage de la voiture balai pour la partie cycliste et du serre-file pour la partie pédestre.
- L'âge minimum des jalonneurs est de 18 ans sur les routes ouvertes à la circulation et de 16 ans sur les autres. Leur compétence à leur fonction est de la responsabilité de l'organisation.

#### **8.6. Rôles des ravitailleurs**

- Fournir aux athlètes le ravitaillement offert par l'organisation.
- Cette fonction doit être active. On ne pourra se contenter de présenter sur une table les boissons ou la nourriture disponible. Il est indispensable que les ravitailleurs tendent les produits aux participants.
- Les gobelets ne seront remplis qu'à moitié, les aliments seront déballés et les fruits pelés et partagés. Les règles élémentaires d'hygiène sont d'application, entre autres :
  - mains propres ;

- gobelets propres pour tous, pas de récupération des gobelets utilisés ;
  - produits déballés et fruits pelés au dernier moment ;
  - ravitaillement protégé du soleil et des intempéries ;
  - ...
- Des bacs poubelles seront disposés au-delà de chaque zone de ravitaillement et du personnel sera affecté au ramassage des rejets (gobelets, épluchures, etc...) afin d'éviter les accidents.
  - Les zones de ravitaillement seront nettoyées minutieusement après l'épreuve, y compris en aval, jusqu'à la prochaine zone de ravitaillement ou l'arrivée.

### **8.7. Rôle des stations d'épongeage éventuelles**

- En cas de forte chaleur, des stations d'épongeage seront installées entre les ravitaillements.
- Les éponges doivent être propres, saines et imbibées d'eau claire, renouvelée aussi souvent que nécessaire.
- Chaque station devra être en possession d'autant d'éponges qu'il y a de concurrents et un panneau visible de tous renseignera que l'eau des éponges n'est pas potable.
- Des bacs de rejet seront disposés au-delà des zones d'épongeage et du personnel affecté au ramassage des éponges. Les zones seront nettoyées après l'épreuve.

## **9. Organisation matérielle des épreuves**

### **9.1. Conditions d'organisation du (des) parc(s) à vélos**

- Le parc sera complètement clôturé.
- Avant l'épreuve, un seul accès sera ouvert pour permettre le contrôle du matériel par les arbitres ; ensuite, si deux ou plusieurs accès sont ouverts, ils seront gardés par des commissaires de l'organisation.
- Les supports des vélos seront stables et offriront la solidité nécessaire à l'usage auquel ils sont destinés.
- Les accès du parc seront délimités de sorte qu'aucune confusion ne soit possible.
- Une ligne (largeur = 10 cm) d'autorisation (obligation) de monter (descendre) du vélo sera tracée à sortie du parc (entrée).
- Un fléchage sera installé dans le parc pour aider les concurrents dans leur parcours.
- Il est conseillé d'équiper les porte-vélos de panneaux récapitulatifs des dossards ou de repères distinctifs des différentes zones du parc.
- L'implantation et l'organisation du parc à vélos seront conditionnées par le

respect de la même distance à parcourir par chaque concurrent afin de garantir la parfaite équité de l'épreuve.

- Un emplacement surveillé situé à l'extérieur du parc à vélo sera prévu afin d'y rassembler les effets des athlètes. Seuls les équipements utilisés durant la compétition pourront pénétrer dans le parc à vélo, ainsi qu'un bac aux dimensions réglementaires (voir Règlement Sportif FBTD).

## **9.2. Conditions d'organisation de l'épreuve natation**

- L'eau de baignade devra répondre aux normes reprises dans l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 18 mars 2008.
- Le résultat des analyses et de la température de l'eau devra être clairement affiché au secrétariat d'accueil.
- La température de l'eau sera mesurée par le chef arbitre et affichée au secrétariat d'accueil.

Si pour une raison quelconque (pollution, température trop basse, intempéries, danger imprévu, etc.) la natation devait être interdite, celle-ci sera remplacée par une épreuve de course à pied d'une longueur identique à la 1<sup>ère</sup> course à pieds d'un duathlon.

- Dans tous les cas, ce plan de secours doit avoir été prévu au préalable et être susceptible d'être mis en place en moins de 30 minutes. Les concurrents seront informés de cette disposition via le site de l'organisation.
- Les concurrents devront obligatoirement porter le bonnet numéroté fourni par l'organisation.
- Les départs plongés sont interdits, sauf pour les épreuves internationales.
- Un départ non immergé peut être autorisé pour autant que la sécurité de chaque triathlète soit garantie.
- Le parcours ne doit pas comporter plus de deux boucles et être signalé par des bouées visibles.
- Ces bouées seront ancrées vers le bas et non pas reliées entre elles.
- Des embarcations seront prévues pour le suivi de la course par les arbitres et le service médical.
- Une place pour un arbitre sera prévue sur deux embarcations au moins.
- Une embarcation fixe est conseillée à chaque changement de direction important.
- L'itinéraire entre la sortie de l'eau et l'entrée dans le parc à vélos devra être protégé par un couloir et recouvert d'un tapis ou de tout autre moyen de protection des pieds.
- La distance qui sépare la sortie de l'eau de l'entrée du parc à vélos ne devrait pas être supérieure à 300 m. Toute demande de dérogation devra être adressée à la LBFTD.

- Le temps de natation sera mesuré entre le signal de départ et l'entrée au parc à vélo.
- Dans la mesure du possible, l'organisation veillera à délimiter une zone d'échauffement distincte du parcours proprement dit.
- **Détection – Evacuation.** L'organisateur doit disposer l'ensemble des moyens de sécurité concernant son plan d'eau, de façon optimale afin de pouvoir détecter d'éventuels incidents. Et en cas de nécessité, ses moyens de sécurité doivent être capables d'intervenir rapidement pour évacuer hors de l'eau les blessés ou noyés.
- L'organisateur doit s'assurer que tous les nageurs sont bien sortis de l'eau à l'issue de l'épreuve de natation. Soit par le contrôle des listes de chronométrage, soit par le contrôle des vélos restant dans le parc ou encore par un système propre à l'Organisation.

### 9.3. Conditions d'organisation du parcours cycliste

- Pour les courses drafting interdit, le parcours ne devra pas compter plus de quatre boucles. Toute demande de dérogation devra être adressée à la LBFTD.
- En cas de boucles, un contrôle effectif des passages devra être effectué. Le système adopté devra être sans faille et ne présenter aucune possibilité de triche.
- La signalisation devra être sans équivoque possible, idéalement elle sera double, par panneaux et marquage au sol non indélébile.
- L'indication du kilométrage est obligatoire au moins tous les 10 km.
- Dans les passages à risques, les graviers et gravillons devront être balayés.
- Pour les épreuves avec drafting autorisé, le circuit devra être totalement fermé à la circulation, et ce dans les deux sens.

Pour les épreuves sans drafting, l'organisateur tâchera d'obtenir au moins la mise en sens unique (dans le sens de la course) des passages étroits ou particulièrement rapides et sinueux.

Il sera rappelé aux concurrents que le code de la route est toujours d'application.

- Un « véhicule balai » est obligatoire.
- La protection des carrefours par des signaleurs fixes devra être assurée jusqu'au passage du camion balai, le rôle premier des signaleurs étant la sécurité routière et pas l'indication du parcours.
- Le début et la fin de l'épreuve cycliste seront matérialisés par une ligne marquée au sol.
- Le temps sera mesuré de la sortie du parc à vélo jusqu'à la rentrée au parc à vélo.

- L'organisateur d'un Cross Tri/Dua doit veiller à proposer des circuits où aucun endroit n'est inaccessible par les secours. La rapidité d'une intervention doit être facilitée au maximum.

Tout d'abord par un système qui permet de signaler l'accident de manière très rapide (proximité des signaleurs avec un moyen de communication). Ensuite en veillant à disposer des véhicules adéquats pour arriver rapidement sur les lieux avec le personnel soignant.

Et enfin, un plan d'évacuation des zones sensibles bien réfléchi et les moyens prévus si ce cas devait se présenter (4X4, Quad...).

- L'organisateur d'un Cross Tri/Dua doit s'assurer que tous les athlètes sont bien rentrés de leur épreuve vélo. Dans les circuits avec des passages abrupts, un accidenté pourrait-être indétectable et inconscient après sa chute (risque d'hypothermie).

Ce contrôle peut être fait, soit par la détection d'emplacement vide dans le parc à vélo, soit par les listes du chronométrage ou encore par un système propre à l'Organisation.

#### **9.4. Conditions d'organisation du (des) parcours pédestre(s)**

- Le parcours ne devra pas compter plus de deux boucles (quatre pour les épreuves longues distances). Toute demande de dérogation devra être adressée à la LBFTD.
- En cas de boucles, un contrôle effectif des passages devra être effectué. Le système adopté doit être sans faille et ne présenter aucune possibilité de triche.
- La signalisation devra être sans équivoque possible, idéalement elle sera double, par panneaux et marquage au sol non indélébile.
- L'indication du kilométrage est obligatoire tous les kilomètres.
- En duathlon, le temps de la 1<sup>ère</sup> course à pieds sera mesuré à partir de la ligne de départ jusqu'à l'entrée du parc à vélos.

La ligne de départ sera matérialisée par une ligne droite blanche tracée au sol que les athlètes ne pourront dépasser avant le signal du starter. Le signal sera donné par un coup de feu ou un signal sonore à signaler lors du briefing.

Le temps de la seconde course à pieds sera mesuré entre l'entrée au parc à vélo après la partie cycliste et le passage de la ligne d'arrivée.

- Un serre-file à vélo suivra le dernier concurrent pour matérialiser la fin de la course.
- Le temps sera mesuré entre la sortie du parc et le passage de la ligne d'arrivée.

#### **9.5. Condition d'organisation de la zone d'arrivée**

- La zone d'arrivée sera clairement délimitée et isolée par une protection

suffisante.

- La ligne d'arrivée sera signalée soit par une ligne au sol ou une banderole, soit par un portique, soit par une rampe légèrement surélevée formant dos d'âne, soit par la combinaison de ces différents éléments.

## **10. Normes de ravitaillement**

### **10.1. Poste de ravitaillement**

- Un poste de ravitaillement doit offrir aux athlètes les aliments et les boissons permettant d'effectuer la course dans les meilleures conditions possibles.
- Les stations de ravitaillement seront aménagées de telle façon que :
  - les athlètes puissent bénéficier des différents aliments et boissons proposés, ce qui implique une bonne répartition linéaire.  
Cette répartition sera la même pour tous les postes de ravitaillement.
  - les ravitaillements soient tendus aux athlètes en toute sécurité.
  - le conditionnement des ravitaillements soit approprié à la compétition.
  - les ravitaillements soient dans un état de fraîcheur satisfaisant (température des boissons) et conforme à la législation (date de péremption des produits).
  - les athlètes les moins rapides puissent bénéficier du même service que les autres.

### **10.2. Répartition des postes**

- A l'issue de la natation : conseillé mais pas obligatoire.
- Parcours cycliste : pour les longues distances, un poste de ravitaillement tous les 20 km, étalé sur 100 m et annoncé à 250 m.
- Parcours pédestre : un poste à la sortie du parc à vélos, ensuite un poste tous les 2,5 km, réparti sur 25 m et annoncé à 100 m.
- Arrivée : dans la zone d'arrivée, un ravitaillement complet (boisson et nourriture) sera offert aux participants.

### **10.3. Ravitaillement personnel**

- Pour les longues distances, une zone de 200 m, délimitée sur le parcours et contrôlée par des commissaires, peut être mise à la disposition des accompagnateurs des athlètes.
- Dans cette zone et uniquement dans celle-ci, les accompagnateurs pourront remettre aux athlètes les boissons et ravitaillements de leur choix, à l'exclusion de tout autre matériel.
- Une seule zone sera réservée à cet usage, et son emplacement sera clairement

indiqué sur le tracé des parcours figurant au secrétariat d'accueil.

## **11. Règlements et sanctions**

- L'organisateur a le choix entre une boucle ou un boxe de pénalité. Ce choix sera clairement indiqué au secrétariat d'accueil.
- L'organisateur placera à la sortie du parc à vélo un tableau devant servir à noter les n° de dossards des athlètes ayant encouru une pénalité.
- L'inscription des n° de dossard des pénalisés sera effectuée par un arbitre.
- Le contrôle de l'exécution de la pénalité (chrono) sera assuré par des membres de l'organisation.

## **12. Traitement et présentation des résultats**

### **12.1. Généralités**

- Le traitement des résultats doit se faire électroniquement.
- Les temps de passage doivent être pris par un système champion-chip, psion, pc portable ou autre.
- La prise des temps doit obligatoirement être doublée par un chronométrage manuel.
- Les résultats doivent être transmis sous forme de fichier « excel », au plus tard le lendemain matin de l'épreuve, aux :
  - bureau administratif LBFTD : [secretariat@lbftd.be](mailto:secretariat@lbftd.be)
  - responsable des classements : [calendrier@lbftd.be](mailto:calendrier@lbftd.be)

### **12.2. Présentation des résultats**

Les résultats doivent reprendre obligatoirement toutes les informations suivantes :

- la place au classement général ;
- le nom et le prénom ;
- le n° de dossard ;
- le nom du club en abrégé (max. 6 caractères et sans espace) ;
- le type de licence (F = LBFTD, V = 3VI, E = étrangère, S = non licencié) ;
- le numéro de licence ;
- la nationalité ;
- la catégorie ;
- la place dans la catégorie ;



- (le temps en natation) ;
- (le temps à vélo) ;
- (le temps en course à pied);
- (le temps des transitions)
- le temps total ;

En aucun cas, le classement ne peut reprendre le code PIN de l'athlète.

N° de licence : champ alphanumérique : doit reprendre les 8 caractères. La licence est à la base de tout le classement, un soin tout particulier doit donc être apporté à l'encodage de celle-ci afin d'éviter les erreurs.

Place : champ numérique. Classements scratch homme et dame confondus.

Catégorie : champ alphanumérique : respecter les abréviations officielles :

|               |                    |              |
|---------------|--------------------|--------------|
| M12 – F12 :   | 12 et 13 ans       | jeunes C     |
| M14 – F14 :   | 14 et 15 ans       | jeunes B     |
| M16 – F16 :   | 16 et 17 ans       | jeunes A     |
| M18 – F18 :   | 18 et 19 ans       | (juniors)    |
| MU23 – FU23 : | 20, 21, 22, 23     | (espoirs)    |
| M24 – F24 :   | de 24 à 39 ans     | (seniors)    |
| M40 – F40 :   | de 40 à 49 ans     | (vétérans A) |
| M50 – F50 :   | de 50 à 59 ans     | (vétérans B) |
| M60 – F60 :   | de 60 à 69 ans     | (vétérans C) |
| M70 – F70 :   | à partir de 70 ans | (vétérans D) |

Club : champ alphanumérique.

Les abréviations officielles (liste des clubs disponible sur le site LBFTD) doivent être respectée, ex : TCDM pour triathlon club de Mons ; pas de point, d'espace, de tiret, ...

Nom et prénom : deux champs alphanumériques séparés.

### 12.3. Remise des prix

Les athlètes suivants seront mis à l'honneur (grille des prix en espèces, coupes et/ou médailles, prix en nature, ...).

En triathlon :

- Les 5 premiers du classement général individuel hommes.
- Les 5 premières du classement général individuel dames
- Non obligatoire : les 3 premier(e)s de chaque catégorie d'âge (voir ci-dessus), à la condition que minimum 3 athlètes soient classés à l'issue de l'épreuve.

Autres épreuves

- Les 3 premiers du classement général individuel hommes.
- Les 3 premières du classement général individuel dames.
- Non obligatoire : le (la) premier(e) de chaque catégorie d'âge, à la condition que minimum 3 athlètes soient classés à l'issue de l'épreuve.

#### **12.4. Délais**

Dans tous les cas, la remise des prix doit débiter au plus tard 1 heure après l'arrivée du dernier concurrent.

#### **12.5. Copie des résultats**

- Les résultats seront affichés à un endroit situé à proximité de la zone d'arrivée.
- L'organisation publiera les résultats sur son site au plus tard le lendemain de l'épreuve.
- Les résultats complets seront transmis au siège de la Ligue au plus tard le lendemain de l'épreuve au format Excel non protégé.

#### **12.6. Classement inter équipes**

Ce classement devra reprendre le nom des clubs en abrégé (maximum 6 caractères et sans espace), le nom des 5 meilleurs athlètes de chaque club (3 pour les dames), leur place et leur temps.

#### **13. Contrôle antidopage**

- Un local isolé sera uniquement réservé aux contrôles antidopage éventuels.
- Ce local devra comporter des toilettes séparées pour hommes et dames.
- Matériel à mettre à disposition des contrôleurs :
  - 1 table
  - 4 chaises
  - 10 bouteilles d'eau de 0,50 l fermées



**Pour les associations d'athlètes**

**Entraînements** : (Nom des entraîneurs, jours et heures d'entraînement)

Natation : \_\_\_\_\_

Vélo : \_\_\_\_\_

Course à pied : \_\_\_\_\_

**Pour les associations qui organisent des épreuves**

**Date, lieu et type d'épreuve** (Promo - Sprint - ... ) :

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**ATTENTION:** Pour que l'épreuve soit reconnue, il est impératif que les formalités administratives et financières de reconnaissance de l'association soient réglées avant le 15 janvier ....

**Remarques**

1. Chaque administrateur dont le nom est repris au recto doit **obligatoirement** être affilié à la LBFTD, soit comme « non compétiteur » (licence administrative), soit comme athlète.
2. Une fiche « Inscription d'une épreuve aux circuits LBFTD » et une fiche « Assurance d'une épreuve reconnue » doivent être remplies pour **chaque** épreuve organisée.
3. Art 56 des statuts : Fournir en plus de la présente fiche, un document, certifié exact, et reprenant la composition de l'organe de gestion du club élu par les membres du club en ordre d'affiliation. Un des membres de cet organe de gestion doit être titulaire d'une licence internationale.

**Toutes les informations reprises ci-dessus seront à encoder dans la fiche IClub dans My Club et mises à jour au plus tard le 15 janvier tous les ans.**

Composition du Comité- Année ....

**Nom du club :**

Les clubs doivent être gérés par un comité élu par leurs membres en ordre d'affiliation ou par leurs représentants légaux.

Au moins un des membres du comité repris dans le tableau ci-dessous doit être un(e) sportif(ve) actif(ve)

au sein du club et être titulaire d'une licence **internationale** délivrée par la LBFTD et valable pour l'année en cours.

Les président, secrétaire et trésorier doivent être titulaires d'une licence délivrée par la LBFTD et valable pour l'année en cours.

Annexe G  
Appendice 3

| Fonction   | Nom | Prénom | Type de licence | N° de licence | Elu à l'Assemblée du (date) |
|------------|-----|--------|-----------------|---------------|-----------------------------|
| Président  |     |        |                 |               |                             |
| Secrétaire |     |        |                 |               |                             |
| Trésorier  |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |
| Membre     |     |        |                 |               |                             |

Type de licence

Internationale = Inter  
Jeune = Jeune  
Récréative = Recr  
Administrative = Adm

Date et signature des présidents et secrétaires précédées de la mention « certifié exact" »

**Toutes les informations reprises ci-dessus seront à encoder dans la fiche IClub dans My Club et mises à jour au plus tard le 15 janvier tous les ans.**

**LIGUE BELGE FRANCOPHONE DE TRIATHLON ET DUATHLON**

2 Rue Fond Cattelain – 1435 Mont-Saint-Guibert – 0475/76 12 79

secretariat@lbftd.be - www.lbftd.be

**Inscription d'une épreuve aux circuits LBFTD – Saison ....**

Le présent document est à renvoyer au plus tôt à la LBFTD. Une fiche par épreuve.

Nom de l'épreuve : .....

Type d'épreuve : *Triathlon – Duathlon - Aquathlon - Cross Duathlon - Distances : Promo - Sprint - Tri/Du - LD*

Date : ... / ... / ... Heure : ... Lieu : .....

Nom de l'association organisatrice : .....

Nom du responsable : .....

Adresse : ..... N° : .....

Code postal : ..... Localité : .....

Téléphone : ..... / ..... Fax : ..... / .....

e-mail : .....@.....

Prix de l'inscription sans licence d'un jour : .....

Nombre maximum de participants : .....

Date limite des inscriptions : ... / ... / ...

Distances réelles : Natation ou CàP : ... km en ligne ou en ..... boucles de ... m.

Vélo : ... km en ligne ou en ..... boucles de ... km.

Course à pied : ... km en ligne ou en ... boucles de ... km.

Lieu de remise des dossards : .....

Lieu du départ : .....

Par la signature du présent document, les responsables acceptent que leur organisation soit assurée chez ARENA par la LBFTD, et de se conformer aux règlements des Challenges et « Cahier des Charges des Organisateurs » édités par la LBFTD.

Signatures des responsables

**LIGUE BELGE FRANCOPHONE DE TRIATHLON ET DUATHLON**  
2 Rue Fond Cattelain – 1435 Mont-Saint-Guibert – 0475/76 12 79  
secretariat@lbftd.be - www.lbftd.be

**Assurance d'une épreuve reconnue – Saison ....**

**Le présent document est à retourner au plus tôt à la LBFTD (Un document par épreuve)**

Je soussigné .....  
responsable de l'épreuve intitulée .....  
qui se déroulera à .....  
le.....

**m'engage à envoyer à la LBFTD ([secretariat.general@lbftd.be](mailto:secretariat.general@lbftd.be)) et à Johan Feuillet ([calendrier@lbftd.be](mailto:calendrier@lbftd.be)) au plus tard le lendemain de mon organisation :**

**1.** Les classements des épreuves ainsi que la liste des membres de mon club qui ont participé à l'organisation et qui ont donc droit à la moyenne des points.

**2.** Les résultats doivent reprendre obligatoirement les points suivants :

- **N° de licence** (uniquement les 5 premiers chiffres).
- **La place**, classement scratch hommes et dames confondus. Pour les Jeunes/juniors, le clas. par catégories.
- **La catégorie : en respectant les abréviations officielles.**

|                  |                                |              |                |                |              |
|------------------|--------------------------------|--------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>M12 F12</b>   | 12 et 13 ans                   | (jeunes C)   | <b>M14 F14</b> | 14 et 15 ans   | (jeunes B)   |
| <b>M16 F16</b>   | 16 et 17 ans                   | (jeunes A)   | <b>M18 F18</b> | 18 et 19 ans   | (juniors)    |
| <b>M24 F24</b>   | de 24 à 39 ans                 | (seniors)    | <b>M40 F40</b> | de 40 à 49 ans | (vétérans A) |
| <b>M50 F50</b>   | de 50 à 59 ans                 | (vétérans B) | <b>M60 F60</b> | de 60 à 69 ans | (vétérans C) |
| <b>M70 F70</b>   | de 70 à 79 ans                 | (vétérans D) |                |                |              |
| <b>MU23 FU23</b> | 20, 21, 22 et 23 ans (espoirs) |              |                |                |              |

- **Le club : écrit avec les abréviations officielles**

**3.** La liste nominative des bénévoles en mentionnant distinctement ceux affiliés à la LBFTD.

Je m'engage à payer, avant échéance, la facture dont le montant sera calculé sur base du nombre de bénévoles à assurer (0,90 euro par bénévole non affilié à la LBFTD) et du nombre de licences d'un jour suivant le tableau ci-dessous.

**Prix des licences d'un jour à payer par les non licenciés (en plus de l'inscription pour licenciés)**

| Epreuve                              | Montant Maximum    | A ristourner à la LBFTD          |
|--------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| Iron Kid                             | 1 €                | 0,90 € par IK non licencié       |
| Jogging – Trail - etc. (petite org.) | 1 €                | 0,90 € par non licencié          |
| Swim & Run                           | 7.5 € ind./15 € Eq | 5 € par non licencié/10 € par Eq |
| Aquathlon Jeunes – Juniors - Adultes | 5 €                | 3 € par non licencié             |
| Jeunes – Juniors                     | 5€                 | 3 € par non licencié             |
| Promotion                            | 5 €                | 3,50 € par non licencié          |
| Triathlon/Duathlon                   | 10 €               | 7,50 € par non licencié          |
| Longues Distances                    | 20 €               | 15,00 € par non licencié         |
| Full Distance                        | 40 €               | 30 € par non licencié            |
| Epreuves relais promotion            | 5 €                | 3,50 € par équipe                |
| Autres épreuves relais               | 10 /20/40 €        | 7,50/15/30 € par équipe          |
| Inter équipes                        | 5/10/20/40 €       | 3,50/7,50/15/30 € par équipier   |

Par la signature du présent document, les responsables de l'organisation s'engagent à en respecter toutes les clauses ainsi que le cahier des charges du circuit auquel son épreuve appartient.

Fait le.....

Signature pour accord



**LIGUE BELGE FRANCOPHONE DE TRIATHLON ET DUATHLON**  
**CONVENTION DE PRET**

Je soussigné ..... (représentant le club) .....

déclare avoir emprunté à la LBFTD le matériel repris ci-dessous (une annexe précisant le matériel emprunté sera jointe à ladite convention).

Le montant de la location et de la caution sont à verser sur le compte 370/0803584/26  
AVANT le retrait du matériel.

En cas de perte ou de dégradation du matériel emprunté, l'emprunteur s'engage à rembourser la LBFTD selon le tarif repris ci-dessous.

Le matériel est à enlever et à rentrer au siège de la LBFTD.

Fait en double exemplaire le .....

club

Le représentant LBFTD :

Le représentant du

(réception matériel)

| # | Dénomination               | Nb disponible | Loué | Prix location pièce | Prix total | Caution par pièce | Caution totale | Prix perte par pièce |
|---|----------------------------|---------------|------|---------------------|------------|-------------------|----------------|----------------------|
| 1 | Dossards plastifiés blancs | 1 à 999       |      | 1/25                |            | -                 |                | 2,5                  |
|   | Dossards plastifiés blancs | 1 à 600       |      | 1/25                |            | -                 |                | 2,5                  |
|   | Dossards plastifiés blancs | 1 à 400       |      | 1/25                |            | -                 |                | 2,5                  |
|   | Dossards plastifiés jaunes | 1 à 400       |      | 1/25                |            | -                 |                | 2,5                  |
|   | Dossards plastifiés verts  | 1 à 400       |      | 1/25                |            | -                 |                | 2,5                  |
|   | Dossards papier (2 jeux)   | 1 à 250       |      | 1/25                |            | -                 |                | 1                    |
| 2 | Bonnets natation tissus    | 1 à 999       |      | 1/25                |            | -                 |                | 2,5                  |
| 3 | Banderoles/Roll Up Ligue   | 3             |      | 25                  |            | 100               |                | 100                  |
| 4 | Banner avec pied           | 2             |      | 25                  |            | 100               |                | 100                  |
| 5 | Valise vélo                | 3             |      | 25                  |            | 250               |                | 250                  |
| 6 | Housse vélo                | 1             |      | 10                  |            | 125               |                | 125                  |
| 7 | Bouées jaunes              | 8             |      | 10                  |            | 150               |                | 150                  |
| 8 | Compresseur 220 V          | 2             |      | 10                  |            | 100               |                | 100                  |
| 9 | Compresseur 12 V           | 1             |      | 10                  |            | 100               |                | 100                  |
|   | <b>TOTAL</b>               |               |      |                     |            |                   |                |                      |

### Rappel aux Organisateur en Matière d'Arbitrage

Il vous est demandé de veiller tout particulièrement aux éléments repris ci-dessous.

1. Envoi au chef arbitre et au siège administratif de la Ligue du dossier de votre épreuve 1 mois avant la date de celle-ci (le secrétaire de la commission d'arbitrage vous enverra le nom du chef arbitre et le nombre d'arbitres présents sur votre épreuve au début du mois de mars).

Les renseignements suivants devront, au minimum, figurer au dossier de votre épreuve envoyé au chef-arbitre et au siège administratif de la Ligue :

- emplacement du secrétariat de l'épreuve, heure d'ouverture et plan d'accès ;
- adresse du site web de l'épreuve ;
- nom du responsable de l'épreuve (tél, GSM, e-mail, ...)
- nom du délégué arbitrage pour prise en charge des arbitres et motards (idem ci-dessus), celui-ci sera présent au briefing des arbitres qui sera donné 1 h 30 avant le 1<sup>er</sup> départ, et au débriefing ;
- description de l'épreuve (drafting ou pas, nombre de départs, vagues, ...)
- emplacement du local réservé aux arbitres et motards ;
- heure(s) d'ouverture du (des) parc(s) à vélos ;
- heures de départ des différentes courses et/ou vagues ;
- si d'application, temps limite par discipline ;
- plans des parcours natation, vélo et course à pied, distances et nombre de boucles ;
- plan du/des zones de transition ;
- **Plan de sécurité** pendant la natation (plongeurs, bateau, kayaks, ...) ;
- parcours vélo et course à pied : fermé à la circulation, circulation dans le sens de la course, ...
- services de secours : qui, combien, où ?
- circuit ou boxe de pénalité ;
- solution alternative en cas d'annulation de la natation ;
- nombre de personnes à disposition pour le contrôle de l'exécution de la pénalité ; ce contrôle est à charge de l'organisateur ;
- nombre de motos disponibles pour les arbitres (minimum 4) , heure et lieu de RV, 1 moto disponible 3 h avant le 1<sup>er</sup> départ ;
- nombre de VTT disponibles pour les arbitres (minimum 2) ;

- modalités du départ natation ;
  - nombre d'embarcation pour le contrôle de la natation (minimum 1).
2. Désigner un délégué arbitrage (et motards) parmi votre personnel d'organisation.
  3. Désigner un responsable pour l'exécution des pénalités.
  4. Prévoir :
    - un local séparé et pouvant être fermé pour les arbitres (et motards) ou du moins un emplacement réservé à leur intention ;
    - un local séparé et pouvant être fermé pour le contrôle anti-dopage ;
    - minimum 2 personnes avec chronomètre pour assurer le contrôle des pénalités et la circulation dans le parc à vélo ;
    - 1 tableau à la sortie du parc à vélo pour indiquer les numéros de dossard des athlètes ayant reçu une pénalité et le n° de GSM du chef arbitre ;
    - un lunch-packet + boissons par arbitre et motards, et, si possible, un thermos de café pour briefing et débriefing ;
    - le nombre de motos (minimum 4) ;
    - le nombre de VTT (minimum 2)
    - minimum 1 embarcation (disponible 2 h avant le début de l'épreuve pour mesure de la température de l'eau) ;
    - la liste des participants (à remettre le jour de l'épreuve) ;
    - des fiches avec la liste des numéros de téléphone importants (organisateur, délégué arbitrage, responsable secours, ...)
    - un emplacement surveillé à proximité de la (1<sup>ère</sup>) zone de transition pour y stocker les équipements des concurrents non admis dans la zone (sac de sports, ...).
    - Afficher le n° de GSM du chef arbitre au secrétariat.

Le chef arbitre donnera systématiquement un briefing aux athlètes (à inclure dans le timing).

Au plus tard 15 jours avant la compétition, le chef arbitre prendra, si nécessaire, contact avec vous afin de régler les derniers détails et notamment les différentes heures de RV (motards, embarcation natation, contact avec le délégué à l'arbitrage, ...).

Ci-dessous les missions imparties au chef arbitre d'une épreuve. Il vous est demandé de les lire attentivement et d'en tenir compte dans le planning de déroulement de votre épreuve.

Votre particulière attention est attirée sur les missions reprises aux :

- Par 3 : « Team Décisionnel »
- Par 8 : Vérification température de l'eau
- Par 12 : Départ de la natation
- Par 18 : Validation des résultats

## Le Chef Arbitre d'une épreuve

### Généralités

1° Il est le seul et unique responsable de l'organisation de l'arbitrage de l'épreuve pour laquelle il a été désigné par la CODA.

Quelles que soient les circonstances, ses décisions en la matière sont définitives et sans appel.

2° Il veille au respect de l'application de la réglementation en matière d'arbitrage sur l'épreuve pour laquelle il a été désigné.

3° Il fait partie avec l'organisateur de l'épreuve et le délégué Ligue présent sur celle-ci du « Team Décisionnel » chargé des missions suivantes :

- valider les résultats de l'épreuve ;
- le cas échéant, adapter certaines prescriptions réglementaires en fonction des circonstances particulières (atmosphériques ou autres) du moment (ex : port de la combinaison) ;
- le cas échéant, transformer l'épreuve triathlon en duathlon ;
- le cas échéant, modifier la distance, adapter ou supprimer certaines parties de l'épreuve, voire supprimer l'épreuve.

Ces missions ne pourront être exécutées que s'il y a unanimité au sein du Team.

En cas de désaccord, l'organisateur décidera seul. Le désaccord sera immédiatement mentionné au rapport d'arbitrage et signé par les 3 membres.

Si la sécurité des concurrents est en danger, le Chef Arbitre et/ou le Délégué Ligue en avertiront les participants.

Quelles que soient les circonstances, l'arbitrage de la compétition sera toujours assuré.

### Avant le jour de l'épreuve

5° Il prend contact avec l'organisateur de l'épreuve au plus tard 15 jours avant celle-ci afin d'obtenir tous les renseignements nécessaires et d'effectuer, s'il l'estime nécessaire, une reconnaissance des parcours de façon à déterminer les endroits susceptibles de poser problème au niveau arbitrage.

S'il ne l'a pas reçu, il réclame à l'organisateur le dossier de son épreuve.

S'il l'estime nécessaire (problème de sécurité notamment), il rend compte de ses impressions à l'organisateur, au délégué Ligue désigné pour l'épreuve (nom à recevoir du secrétaire CODA) et à la CODA.

Renseignements minima à obtenir de l'organisateur : voir fiche « Rappel aux organisateurs en matière d'arbitrage »

6° Dès qu'il a connaissance des arbitres présents sur l'épreuve (à recevoir du secrétaire CODA), il prend contact avec ceux-ci et leur communique l'heure à

laquelle ils devront être présents sur l'épreuve, l'endroit de RV ainsi que tous les renseignements qu'il estime nécessaire.

### Le jour de l'épreuve

7° Il est présent minimum 30 minutes avant l'ouverture du secrétariat de l'épreuve pour régler les derniers détails avec le délégué à l'arbitrage (heure à convenir avec celui-ci).

8° Minimum 2 heures avant le début de la course, il procède à la vérification de la mesure de la température de l'eau effectuée par l'organisateur (affichage au secrétariat de l'épreuve) et la communique au « Team Décisionnel ».

En fonction de la température relevée et des circonstances du moment, le Team prend les mesures qui s'imposent au niveau port de la combinaison (voir point 3°).

9° S'il l'estime nécessaire, il procède à une (nouvelle) reconnaissance des parcours.

10° A l'heure convenue avec les arbitres (minimum 1 heure avant l'ouverture du parc à vélo), il réunit ceux-ci pour le briefing de l'épreuve et la répartition des responsabilités. Si les arbitres ne disposent pas de matériel propre (à leur demander lors du contact préalable, voir Par 6°), il procède à la distribution de celui-ci.

11° Il donne un briefing aux concurrents.

12° En concertation avec le chronométrage et l'organisateur, il donne son accord pour le départ de l'épreuve.

13° Il affiche ou fait afficher à la sortie du parc à vélo (à l'emplacement du boxe ou au début du circuit de pénalité) les n° des dossards des athlètes ayant reçu une carte jaune (boxe ou boucle de pénalité) ou rouge.

14° Il supervise l'épreuve au niveau arbitrage.

### A l'issue de l'épreuve

15° Il affiche au secrétariat de l'épreuve, 15 minutes maximum après l'arrivée du dernier concurrent l'ensemble des sanctions (cartes noires et rouges) ayant été infligées durant l'épreuve.

16° Il réunit à nouveau les arbitres pour un débriefing de l'épreuve et le recueil des éléments nécessaires à la rédaction du rapport d'arbitrage.

17° Il communique au délégué Ligue tous les éléments qu'il estime nécessaire pour la rédaction par celui-ci de la fiche contrôle de l'épreuve.

18° Il valide les résultats de l'épreuve au niveau arbitrage (prise en compte au niveau du classement des sanctions infligées, ...) et ce, avant la remise des prix et la diffusion du classement aux athlètes.

19° Il rédige le rapport d'arbitrage (1 ex pour le secrétaire arbitrage, 1 ex pour l'organisateur, 1 ex pour le siège administratif de la Ligue).

20° Il remplit la feuille de prestation des arbitres et la transmet au secrétaire CODA et à la comptabilité de la LBFTD.

TRIATHLON/DUATHLON DURABLE

Je soussigné .....,  
organisateur du (indiquer le type d'épreuve) :

.....

de

.....

du ...../...../.....

m'engage avec la LBFTD dans la démarche de développement durable initiée par celle-ci, et m'engage à respecter les points ci-dessous.

A ce titre, je demande que me soit octroyé le label « Triathlon/Duathlon Durable 201x ».

Fait à .....

le .....

Signature .....

- L'organisateur s'engage à nommer un responsable « Triathlon/Duathlon Durable », celui-ci devra être clairement identifiable sur l'épreuve, et veiller, entre autres, au respect des points ci-dessous.
- L'organisateur s'engage à n'utiliser que des gobelets **réutilisables**.
- L'organisateur s'engage à ne pas utiliser de bouteilles d'eau en plastique.
- L'organisateur s'engage à mettre en place des « zones de propreté » ainsi qu'une signalétique adaptée et claire autour de ces zones.
- L'organisateur s'engage à mettre en place un tri sélectif des déchets.