



CSN
PATINAGE
SYNCHRONISÉ

CAHIER DES CHARGES

Compétitions
Manche du Championnat de France
et
Coupe de France
Patinage Synchronisé
Saison 2023 - 2024



1. GENERALITES

1.1 Objet du Cahier des Charges

Le Cahier des Charges constitue la base des règles et directives pour l'organisation des compétitions de patinage synchronisé du Championnat de France et Coupe de France. Il définit les responsabilités du club organisateur affilié à la Fédération Française des Sports de Glace.

1.2 Candidature

Tout club affilié à la FFSG qui souhaite organiser une des Manches du Championnat de France ou la Coupe de France doit avoir pris connaissance dudit Cahier des Charges et s'engage à en respecter les termes.

Les compétitions devront se dérouler en respectant les contraintes de calendrier suivantes :

- 1^{ère} Manche du Championnat de France : le 2^{ème} ou 3^{ème} week-end de janvier 2024
- 2^{ème} Manche du Championnat de France : le 2^{ème} ou 3^{ème} week-end de février 2024
- 3^{ème} Manche du Championnat de France : le 2^{ème} ou 3^{ème} week-end de mars 2024
- Coupe de France : 1^{er} ou 4^{ème} week-end d'avril 2024

Un club candidat devra obligatoirement se positionner sur 2 manches.

Le club candidat devra être à jour des pénalités de la saison précédente ainsi que du versement du RIC en cas d'organisation de compétitions les saisons précédentes.

Une Manche du Championnat de France devra se dérouler par Ligue au maximum.

Les manches du Championnat de France sont ouvertes aux Equipes Etrangères.

1.3 Dossier de Candidature

Le dépôt du dossier de candidature pour l'organisation doit être fait par le club candidat, affilié à la FFSG, pour la saison en cours, auprès de sa Ligue Régionale et de la CSNPAS, pour le 01 Juin 2022 au plus tard. Le dossier devra obligatoirement contenir :

- un courrier de la Ville autorisant la manifestation aux dates convenues pour son organisation
- un plan de la ville avec l'emplacement de la patinoire
- un plan de la patinoire et des vestiaires
- la liste des hôtels, le nom de l'hôtel officiel et le plan pour s'y rendre
- le questionnaire électronique récapitulatif renseigné

Le club organisateur travaille en collaboration et sous la responsabilité de la CSNPAS et de sa Ligue.

Un dossier incomplet, de qualité insuffisante ou rendu après la date limite entraînera l'élimination de la candidature.

1.4 Affectation des Compétitions

La conformité des candidatures sera vérifiée par la CSNPAS avant d'être présentée en Assemblée Générale.

L'affectation des manches du Championnat de France sera soumise au vote des Clubs le jour de l'Assemblée Générale.

L'affectation de la Coupe de France sera établie par la CSNPAS parmi les candidatures en favorisant le critère du développement de la discipline.

1.5 Rôle du club organisateur et de la CSNPAS

Le club organisateur assure la préparation et la réalisation matérielle de la compétition. Il se charge principalement de la préparation et de l'aménagement de la Patinoire, de l'hébergement des Officiels, de l'invitation des Médias Régionaux.

Le Délégué Technique de la compétition est nommé par la CSNPAS, il est chargé de s'assurer du bon déroulement de la manifestation. Il pourra travailler en amont avec l'Organisateur pour s'assurer ou aider à différentes tâches dans le but de préparer la compétition. Le club organisateur transmettra à la CSNPAS, au plus tard le jour de l'Assemblée Générale qui précède



l'événement, un dossier contenant toutes les informations nécessaires à l'élaboration des annonces et des formulaires (voir détails dans le paragraphe 3.1).

La CSNPAS se chargera d'établir les annonces et les formulaires qu'il transmettra au club organisateur pour validation préalable avant diffusion.

La CSNPAS se chargera également d'établir les horaires de la compétition selon les créneaux transmis par le Club Organisateur. La compétition pourra se dérouler sur 1 ou 2 journées selon le nombre d'inscriptions.

AFFICHE

L'affiche devra être validée par la CSNPAS

L'affiche devra être représentative de la discipline.

Le Logo Fédéral doit paraître sur l'affiche.

Si l'affiche présente la photo d'une équipe, celle-ci devra être obligatoirement libre de droit d'utilisation.

1.6 Promotion de l'événement

Le club organisateur devra mettre en œuvre des moyens pour la promotion de l'événement. Il devra notamment faire connaître la manifestation auprès des médias (presse, radio, télévision, réseaux sociaux) pour que celle-ci soit connue du grand public.

Des articles de presse devront paraître dans les journaux avant, pendant et après la compétition.

Le club organisateur devra s'appuyer et utiliser tous les supports qui pourront promouvoir la manifestation (campagne d'affichage dans la ville, spot radio,...)

Le club organisateur devra faire parvenir une affiche de la compétition à l'ensemble des clubs de patinage synchronisé de France. Il pourra utiliser différents moyens comme la poste, le mail ou la distribution aux responsables de Club à l'occasion d'une précédente compétition.

1.7 Promotion de la discipline par l'événement

Le club organisateur devra avec l'aide de la CSNPAS mettre en œuvre des moyens pour la promotion de la discipline.

Il devra notamment envoyer des invitations aux Juges, aux Présidents de Clubs des autres disciplines des Sports de Glace de proximité, aux Ligues voisines, aux Elus et à toutes autres personnes pouvant contribuer au développement de la discipline.

1.8 Obligations Financières

Le club organisateur candidat à l'organisation d'une de ces compétitions engage sa responsabilité juridique et financière. Il assure seul le risque financier de l'Organisation. Il perçoit directement et intégralement les droits d'inscription des équipes, le produit de la vente des billets et les diverses recettes publicitaires (balustrades, programmes, stands de vente...).

En contrepartie il devra :

- verser à la CSNPAS, 20% du produit total de l'inscription des équipes hors Club Organisateur
- prendre en charge les frais d'hébergement, de repas et de déplacements pour tous les Officiels de l'arbitrage (Juges, Panel Technique et DVRO) et les Officiels de compétition (opérateurs de données). Les frais de déplacement sont remboursés sur la base des tarifs fédéraux, sur présentation de justificatif. Toute dérogation (avion,...) doit être acceptée au préalable par la CNOA. Pour les Officiels de l'Arbitrage étrangers (Panel Technique) les frais de déplacements sont pris en charge sur la même base que les Officiels Français
- prendre en charge le déplacement, l'hébergement et les repas du Président(e) de la CSNPAS, du Délégué Technique et des membres de la CSNPAS apportant leur aide à la Compétition
- prendre en charge la restauration des juges en formation dans la limite de 5 personnes maximum.
- la redevance éventuelle à la représentation régionale de la SACEM.
- les récompenses des équipes : trophées, coupes, médailles et récompenses des participants dans chaque catégorie.

Toute personne accompagnant un Officiel ne sera pas prise en charge.



1.9 Assurances

Le club organisateur contracte toutes les assurances nécessaires à la couverture des accidents éventuels qui pourraient engager sa responsabilité :

Souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur et celle des participants et du public, les licenciés et les pratiquants devant être considérés comme des tiers entre eux. Ces garanties couvrent également les arbitres et juges, dans l'exercice de leurs activités (obligation d'assurance relative à l'article L321-1 du Code du Sport).

1.10 Volontaires

Pour le bon déroulement de la Compétition, le Club organisateur en plus des membres de la CSNPAS devra mettre à disposition le jour de la Compétition des Volontaires répartis selon les postes suivants :

- Accréditation : 2 personnes
- Billetterie : 2 personnes
- Micro : 2 personnes
- Sonorisation : 2 personnes
- Salle des Juges : 1 personne
- Navettes : 4 personnes
- Accueil VIP / Loges : 1 personne - Buvette : à la discrétion du Club
- Contrôle des billets : 3 personnes (à définir selon la configuration de la patinoire)
- Vestiaires : 3 personnes
- Boutique : à la discrétion du Club
- Bord de piste (portes) : 2 personnes
- Piste : 1 ou 2 patineuses pour le ramassage des paillettes
- Secrétariat : 1 personne Assistant du Délégué Technique
- Cérémonie de Clôture : 1 Responsable + 2 personnes
- Caméraman pour le Panel Technique : 1 personne

2. LOGISTIQUE

2.1 Infrastructure

2.1.1 Dimensions patinoire

Selon le règlement national en vigueur la piste doit être couverte et doit avoir une dimension minimum de 56 x 26 mètres.

Nombre de places spectateur minimum : 400 places pour la 1^{ère} manche et 500 places pour les 2^{ème}, 3^{ème} manches et Coupe de France.

Nombre de vestiaires minimum : 5 pour assurer un roulement des équipes.

Une zone d'échauffement devra être à disposition des équipes et prévue à cet effet.

Une salle de juges à proximité de la piste

Connexion internet wifi ou filaire au secrétariat et bord de piste.

2.1.2 Glace

Elle doit être de bonne qualité.

Un surfacage devra être prévu avant les entrainements officiel puis au maximum toutes les 6 équipes, avant le début de la compétition puis au maximum toutes les 6 équipes maximum.

2.2 Hébergement

Selon les règlements nationaux en vigueur, l'hébergement des Officiels comporte le logement et les repas dans un hôtel de bon confort (niveau minimum : type 3 étoiles nouvelle norme (plaque rouge) ou 2 étoiles ancienne norme - chambre avec bain ou



douche et WC) permettant le repos dans des conditions satisfaisantes. La prise en charge pourra être effective à partir de la veille au soir par rapport au début de la compétition jusqu'au lendemain matin de la clôture de la compétition (petit déjeuner compris) ; elle est toujours soumise à accord avec la CNOA.

2.3 Restauration

2.3.1 Officiels

Un service de repas doit être assuré pour tous les Officiels participants, soit à l'hôtel, soit dans un restaurant, soit à la patinoire, en fonction des horaires de la compétition.

Il est recommandé de servir des repas chauds, comprenant une entrée, un plat principal, des légumes, un dessert, avec boissons froides et chaudes.

2.3.2 Equipes

Le Club Organisateur proposera dans la mesure de ses possibilités un service de restauration aux patineurs et aux accompagnateurs des équipes. Il devra veiller à assurer un service de bonne qualité tout en respectant un tarif raisonnable validé par la CSNPAS.

Si le service de restauration est éloigné de la patinoire, le Club Organisateur devra mettre en place un service de transport entre les 2 établissements.

2.4 Transports des Officiels

Si l'hébergement ne se trouve pas à proximité de la patinoire, **le club organisateur se chargera de mettre en place pour les Officiels, des navettes entre la patinoire et l'hôtel.** Selon le besoin, il organisera également des transports gare, aéroport, hôtel et patinoire.

2.5 Couverture médicale

Les pompiers doivent avoir été informé officiellement suffisamment à l'avance de la tenue de la compétition avec le nombre probable de sportifs et du public afin de pouvoir intervenir rapidement si besoin.

Un médecin et / ou un personnel paramédical et/ ou secouristes doit être présent durant toutes les périodes d'entraînements et de compétition.

Il doit être capable de répondre rapidement et avec suffisamment de personnes et d'équipement pour évacuer un patineur blessé de la glace et de réaliser tout geste de traitement d'une urgence.

La présence d'une ambulance sur le site de compétition est souhaitable sinon elle doit pouvoir être à la patinoire dans un temps inférieur à 10 minutes en cas d'évacuation nécessaire vers un hôpital.

Dans l'enceinte de la patinoire, le personnel médical doit avoir un accès facile à la piste. Le personnel médical doit être présent sur le site 15 minutes avant le début et 30 minutes après les entraînements et la compétition.

L'infirmerie doit être clairement signalée et accessible au médical. elle doit pouvoir se fermer à clé et avoir un accès facile à la piste ; cette pièce doit être propre, avec une table d'examen, un lavabo avec serviettes, savon, un bureau et une chaise, une couverture, un brancard et si possible un réfrigérateur.

Un téléphone en accès libre avec une fiche posée à côté bien en évidence indiquant les numéros d'urgences, du médecin ou cabinet le plus proche. Le matériel de premier soin doit y être à disposition.

Le personnel médical doit être informé du plan d'accès d'évacuation en cas d'urgence. Le personnel médical doit être convoqué par le club organisateur, il sera à la charge du club organisateur.

Le club organisateur peut convoquer et prendre en charge la présence d'un masseur-kinésithérapeute pendant la compétition.

Le présent cahier des charges peut évoluer à tout moment si la situation le nécessite.

Le club doit suivre les directives locales en matière de couverture médicale.



2.6 Sécurité

Le Comité Organisateur devra assurer pendant toute la compétition un service de sécurité en charge de faire respecter les différents accès à l'infrastructure.

Ce service devra être renforcé lors de la cérémonie protocolaire de clôture et de podiums afin de laisser libre accès aux personnes habilitées.

3. ACCUEIL

3.1 Annonce

L'organisateur devra communiquer à la CSNPAS les informations suivantes pour la réalisation de l'annonce et des formulaires :

- Affiche de la compétition (à faire valider à la CSNPAS au plus tard 3 mois avant l'événement)
- Logo du Club Organisateur au format jpeg
- Nom et adresse du Club
- Nom et adresse de la patinoire
- Nom et adresse postale de la personne pour la réception des règlements (inscription, repas,..)
- RIB au format jpeg
- Date et heure d'ouverture de l'accréditation
- Planning prévisionnel des entraînements et de la compétition
- Lien web avec la liste des hôtels de proximité
- Nom de la personne et adresse email pour l'envoi de la photo d'équipe et des musiques
- Prix du ¼ d'heure d'entraînement en extra practice
- Prix et jours de mise à disposition des repas (différencier repas chaud et panier repas)
- Prix des places (adultes / enfants / passe 2 jours)
- Coordonnées du ou des contacts pour les renseignements (une personne devra être bilingue pour correspondre avec les étrangers)

L'ensemble des éléments sont à fournir dès que possible ou au plus tard pour l'AG de la CSNPAS précédent la saison d'organisation de la compétition.

3.2 Accueil général

Un point général de réception devra être prévu afin d'accueillir les équipes et leurs accompagnateurs, les entraîneurs et les Officiels.

Son rôle consistera, notamment, à distribuer les badges d'accréditation, de communiquer les informations sur le déroulement de la compétition, à récupérer les musiques, licences et répondre à toutes demandes des équipes participantes.

Le point d'accueil devra être ouvert au minimum 1 heure avant le début des entraînements officiels.

Prévoir un panneau d'affichage pour ordre de passage, informations, résultats, etc...

3.3 Dossiers d'accueil équipes / entraîneurs / présidents de clubs

Dans le cadre du développement durable, Il est recommandé d'éviter les dossiers « papier » à l'accréditation, mais de privilégier les envois d'informations par mail

Les dossiers d'accueil des équipes seront établis et communiqués par l'Organisateur par email au plus tard 8 jours avant la compétition. Il sera aussi publié sur Sportity par la CSNPAS

Ils comprendront :

- le Comité d'Organisation
- la liste des clubs par ordre alphabétique
- la liste des équipes par catégorie
- la liste du jury / panel technique (spécialistes, DVRO, vidéo) / opérateur de données



- Les horaires de la compétition
- Les Horaires des repas
- Le lieu des repas
- le lieu et horaires d'échauffement
- Plan de la patinoire avec entrée et sortie de piste, emplacement des juges
- Les horaires d'Extra Practices s'il en est, devront être communiqués dès que possible afin d'aider les clubs à organiser leur déplacement.

Les badges (nombre de patineurs inscrits sur le formulaire d'inscription + 6 : 1 Président, 2 entraîneurs, 2 chaperons, 1 Team Manager) seront remis à l'accréditation.

3.4 Secrétariat

Une pièce fermée comprenant **un accès internet wifi ou à défaut un ordinateur avec une connexion internet, une imprimante (avec un haut débit d'impression), un copieur**, du papier et tout le matériel nécessaire au bon fonctionnement d'un secrétariat (ruban adhésif, stylos, paire de ciseau,.....)

3.5 Vestiaires des équipes

Au minimum un vestiaire doit comprendre :

- WC à proximité, en état de fonctionnement et de propreté.
- bancs et/ou chaises en nombre suffisant
- caoutchouc ou moquette au sol

L'organisateur devra prévoir un minimum de 5 vestiaires afin de pouvoir assurer les rotations dans de bonnes conditions.

3.6 Dossiers d'accueil Officiels

Le dossier d'accueil des Officiels est établi par le Club Organisateur.

Il sera communiqué par email au responsable CNOA au plus tard 15 jours avant la Compétition qui se chargera de le transmettre aux Officiels.

Le dossier d'accueil comprendra :

- le Comité d'Organisation,
- la liste des clubs par ordre alphabétique,
- la liste des équipes par catégorie,
- la liste du jury / panel technique (spécialistes, DVRO) / opérateurs de données - les horaires de la compétition (schedule).
- l'adresse de l'hôte officiel
- L'adresse du lieu de repas des officiels

Sur place, l'Organisation mettra à disposition :

- les fiches « éléments » pour le Juge Arbitre, le Contrôleur et les Spécialistes (Délégué Technique)

3.7 Salle des Juges-Arbitres, Juges et Panel Technique

La salle devra être chauffée et comprendre :

- une grande table avec chaises pour réunion,
- le matériel de jugement (feuilles de jugement)
- une table pour boissons chaudes / rafraîchissantes et collations
- couvertures et coussins en nombre suffisant pour bord de piste.

La salle doit être fermée à clef. Son accès est uniquement réservé aux Officiels de la compétition. L'accès est interdit aux équipes, entraîneurs, parents et à tous autres accompagnateurs, ainsi qu'à toute personne étrangère à l'organisation non mandatée.



4. COMPETITION

4.1 Horaires de la compétition

Le club organisateur communiquera au Délégué Technique de la CSNPAS, en Septembre avant la compétition, les créneaux de glace réservés à la compétition ainsi que toutes les contraintes liées à la disponibilité des équipements.

Les horaires sont ensuite établis par la CSNPAS et soumis pour validation au club organisateur.

Une heure le matin avant la compétition et une heure le soir entre la fin de la compétition et la cérémonie protocolaire des podiums devront être réservées pour une réunion des Officiels de l'Arbitrage.

Les réunions doivent être organisées en concertation avec le juge-arbitre.

Une réunion avec les entraîneurs et le juge arbitre pourra être organisée à l'issue de la compétition en fonction des horaires.

La compétition (entraînement compris) ne doit pas commencer avant 6H30 et doit être terminée avant 22h30.

Les podiums doivent être prévus avant 17 h le dimanche soir sauf si le lendemain est un jour férié.

Un planning mentionnant les tranches horaires de passage par catégories sera communiqué par la CSNPAS aux clubs participants, et publié sur Sportity.

Entraînements Officiels :

Les entraînements officiels se dérouleront par catégorie et dans l'ordre du tirage au sort.

4.2 Inscription des équipes

Les clubs participants devront faire parvenir leur inscription au club organisateur dans le respect des dates mentionnées dans les formulaires. Les règlements d'inscription et de réservations de repas devront parvenir au club organisateur par chèque ou par virement dans les dates limites indiquées et dans tous les cas avant la Compétition.

Aucun chèque d'inscription ou de réservation des repas ne sera remboursé si le désistement a lieu dans les 3 semaines qui précèdent la compétition.

4.3 Tirage au Sort

Le tirage au sort sera effectué au environ 1 mois avant la compétition avec présence d'un officiel d'arbitrage et d'un membres de la CSNPAS.-

Les listes pour le tirage au sort sont préparées par le Délégué Technique.

Le tirage au sort s'effectue dans l'ordre alphabétique :

- par nom d'équipe pour les compétitions nationales
- d'abord par pays (en version anglaise) puis par nom d'équipe pour les compétitions internationales
- Matériel nécessaire si lors d'une compétition :
- une grande table avec chaises,
- des jetons,
- un sac pour faire le tirage au sort,
- la liste des équipes par catégorie en plusieurs exemplaires (au moins deux), - des stylos.
- Officiels devant être présents :
- le juge arbitre ou le contrôleur de la compétition afin de procéder au tirage au sort,
- un opérateur de données

4.4 Personnes nécessaires en bord de piste durant la compétition

Les officiels d'arbitrage sont proposés par la CNOA en nombre suffisant (afin de permettre la rotation nécessaire).

Le Juge Arbitre sera muni d'un Talkie-Walkie pour communiquer si nécessaire avec l'Officiel présent en bord de piste et la sonorisation.

L'Officiel en bord de piste sera désigné par le Juge Arbitre.



Il procédera à une vérification de la conformité de la constitution de l'équipe sur la base de la déclaration faite dans le formulaire (nombre, âge, licence) à l'entrée de piste. L'entraîneur attestera celle-ci avec l'apport de sa signature.

4.4.1 Jury et Panel Technique

- Un jury est constitué d'un Juge Arbitre et de Juges.
- Un panel technique est constitué d'un contrôleur, d'un spécialiste, d'un spécialiste assistant et de 2 DVRO.

4.4.2 Comptabilité et Vidéo

Un opérateur de données et un cameraman seront en bord de piste pour le système informatique et le bon déroulement de la compétition.

4.4.3 Chronométrateur

Tous les programmes sont chronométrés, le chronométrateur est un officiel d'arbitrage, spécialiste... soit un bénévole du club habitué au NJS, juge en formation, ... au choix du Juge Arbitre.

4.5 Installation des Officiels

4.5.1 Installation du Jury / Panel Technique

Le jury ainsi que le panel technique doivent être installés en bord de piste sur une estrade surélevée à 1 m (hauteur balustrade) pour une meilleure visibilité de la piste. Ils devront être obligatoirement situés contre la balustrade. L'estrade devra obligatoirement être pourvue de rambarde de sécurité fixe permettant d'éviter toutes chutes de personnes.

L'estrade devra comporter un nombre de tables et de chaises suffisant pour accueillir l'ensemble des personnes (jury, panel technique, opérateur de données, vidéo et présentateur).

Chacun doit disposer d'une table (1 m L x 0,60 m l) et d'une chaise. Des coussins et des couvertures seront mis à disposition du panel.

Si photographe officiel ou/et vidéo pour le live, ils devront être impérativement placés hors de l'estrade officielle.

Aucun passage de personne ne doit être autorisé derrière le jury pendant toute la durée de la compétition.

En cas de gradins derrière le jury, deux rangs sans spectateurs doivent être laissés vides. Espace interdit aux photographes et journalistes.

*** *Système Informatique :***

Un ordinateur par juge (+ juge arbitre) devra être prévu. L'Opérateur de données saisira directement les données du Panel Technique et tiendra à disposition avant le début de la compétition toutes les feuilles nécessaires au bon déroulement de celle-ci.

4.5.2 Installation de la Comptabilité

Le système informatique sera installé sous la responsabilité de l'opérateur de données de la compétition.

L'opérateur de données et les 2 DVRO seront placés à côté du contrôleur.

Le cameraman sera placé en hauteur et devra avec une vue parfaite de la piste.

Matériel nécessaire : 1 système informatique complet à jour du logiciel (ordinateurs pour le jury et le panel technique + casques + 1 imprimante avec papier blanc) et l'alimentation électrique conforme et appropriée. Une connexion internet wifi ou filaire.

4.6 Présentateurs

Une à deux personnes au minimum seront nécessaires pour remplir le rôle de présentateur.

Une liaison directe avec le juge arbitre et la sonorisation est à prévoir.



Matériel : un chronomètre et un micro.(+ un micro de secours, piles....).

A défaut d'écran, le présentateur devra être installé à côté de l'opérateur de données afin qu'il puisse annoncer les scores après chaque passage d'équipe.

4.7 Sonorisation

Deux personnes au minimum pour la compétition. Une liaison directe avec le juge arbitre et le présentateur est à prévoir.

Matériel :

- 1 PC relié à la sonorisation muni d'une application pour lire les musiques au format numérique
- un amplificateur de secours
- un micro et un chronomètre
- La liste des musiques ainsi que les temps de musiques en fonction des catégories, devront être soigneusement vérifiées à réception de la musique.
- Prévoir de la musique d'ambiance pendant le surfaçage et l'attente des podiums.

4.8 Cérémonie d'Ouverture et de Clôture

La cérémonie d'ouverture reste à la discrétion de l'organisateur.

La cérémonie protocolaire a lieu lorsque les résultats finaux sont approuvés et signés par le juge-arbitre et le contrôleur.

En fonction du timing, l'organisateur pourra décider si seul les 3 premières équipes (par catégorie) ou toutes les équipes participeront à la cérémonie.

L'organisateur devra prévoir les hymnes nationaux des pays représentés à la compétition. L'hymne national français sera célébré à minima pendant l'une des 2 cérémonies.

Matériel :

- un podium de trois places (1^{er} au milieu, 2^{ème} à sa droite et 3^{ème} à sa gauche),
- un tapis d'accès au podium,
- un tapis devant le podium pour la remise des récompenses à toutes les équipes suivantes, - en bord de piste : une table avec les récompenses classées dans l'ordre de distribution aux patineurs.

La remise des récompenses est faite par les officiels locaux, le juge arbitre et le contrôleur accompagnent et congratulent. Ils peuvent être accompagnés par d'autres personnes (juges, officiels FFSG, officiels locaux, instances publiques, sponsors, etc...).

4.9 Protocole de résultats

Les résultats seront mis sur le site de la CSNPAS dans les 48 heures après la compétition. Les résultats détaillés de chaque catégorie seront affichés sur le tableau d'affichage de la compétition, et publié sur Sportity.

4.10 Antidopage

Une salle doit être prête en cas de contrôle antidopage ; elle doit être signalée, elle doit contenir des toilettes, un réfrigérateur fermant à clé, des bouteilles d'eau non décapsulées, un bureau, des chaises.

4.11 Evaluation

La CSNPAS mettra en place une évaluation sur l'Organisation de la compétition.

L'objectif de ce système est d'échanger avec l'Organisateur dans le but d'améliorer la qualité de l'accueil des Officiels, des participants et du public ainsi que le déroulement de la compétition.