



**CSN**  
**PATINAGE**  
**SYNCHRONISÉ**

# CAHIER DES CHARGES

## Compétitions

Manche du Championnat de France

et

Coupe de France

Patinage Synchronisé

Saison 2023 - 2025

## 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<sup>ère</sup> Manche du Championnat de France : le 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> week-end de janvier 2025
- 2<sup>ème</sup> Manche du Championnat de France : le 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> week-end de février 2025
- 3<sup>ème</sup> Manche du Championnat de France : le 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> week-end de mars 2025
- Coupe de France : avril 2024

***Un club candidat devra obligatoirement se positionner sur 2 manches minimum.***

***Une Ligue qui accueille une manche ne sera pas prioritaire sur la même manche la saison suivante***

***Une seule manche du Championnat de France devra se dérouler par Ligue.***

***Le club candidat devra être à jour des pénalités de la saison précédente ainsi que du versement du RIC (Ristourne sur inscriptions de la compétition : 20% hors équipes locales) en cas d'organisation de compétitions les saisons précédentes.***

Les manches du Championnat de France sont ouvertes aux équipes étrangères.

## **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 (csnpas@ffsg.org et sylvie.coupez@wanadoo.fr), pour le **4 juin 2023** au plus tard. Le dossier est à compléter via le questionnaire électronique récapitulatif. [Ajouter le lien](#)

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 **15 mai** (pour les manches) 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 apparaître 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 élus 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 (RIC)
- 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 d'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
- 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 : 1 à 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
- 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 spectateurs minimum : 400 places

Nombre de vestiaires minimum : 5 pour assurer un roulement des équipes + **1 vestiaire garçon.**

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 surfaçage devra être prévu avant les entraînements officiels, et avant le début de la compétition puis entre chaque groupe.

### **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 Équipes**

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 informés 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 médecin. 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 du cabinet le plus proche. Le matériel de premier soin doit y être à disposition.

Le personnel médical doit être informé du plan 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 d'organisation devra assurer pendant toute la compétition un service de sécurité chargé 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,...)
- Tarifs des repas chauds et paniers repas
- Tarif extra practice
- RIB au format jpeg
- Date et heure d'ouverture de l'accréditation
- Planning prévisionnel des entraînements et de la compétition (heure d'ouverture de la patinoire, heure de début possible et heure de fin possible)
- 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
- Possibilité d'entraînement en extra practice
- Possibilité de mise à disposition des repas (différencier repas chaud et panier repas)
- 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 au plus tard le 15 mai précédant la saison d'organisation de la compétition. A défaut le club de remplacement sera désigné à l'AG de la CSNPAS**

### 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 l'application SPORTITY**

Les dossiers d'accueil des équipes seront établis et communiqués par l'organisateur par email au plus tard 15 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 (contrôleur, spécialistes, DVRO, vidéo) / officiel de compétition (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 practice s'il en est, devront être communiqués dès que possible afin d'aider les clubs à organiser leur déplacement.

**Les badges par équipe: le nombre de patineurs et chaperons inscrits sur le formulaire d'inscription et: 1 Président, 2 entraîneurs, 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 ciseaux,.....)

### **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 + 1 vestiaire garçon 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 sur SPORTITY par la CSNPA 15 jours avant la compétition.

**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 / rafraîchissements 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. COMPÉTITION

### 4.1 Horaires de la compétition

Le club organisateur communique 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 d'arbitrage.

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

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

Les podiums doivent être prévus avant 17h30 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 sur SPORTITY.**

#### **Entraînements Officiels :**

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

### 4.2 Inscription des équipes

Les clubs participants devront faire parvenir leur inscription via le formulaire électronique. 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 plus tard** 1 mois avant la compétition avec présence d'un officiel d'arbitrage et/ ou d'un membre de la CSNPAS par ordinateur

**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

### 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 atteste 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, 2 spécialistes 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. Ces personnes doivent être prévues par le club organisateur

#### **4.4.3 Chronométréur**

Tous les programmes sont chronométrés, le chronométréur 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 respectant les normes de sécurité.** 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 (1m 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 et au minimum à 3 mètres de l'estrade.**

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. **Le système informatique et la recherche de l'opérateur de données (comptable) doivent être prévus par le club organisateur.**

#### **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 avoir 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**

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

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<sup>er</sup> au milieu, 2<sup>ème</sup> à sa droite et 3<sup>ème</sup> 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 club organisateur et la CSNPAS. 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 **72 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.