



CAHIER DES CHARGES POUR L'ORGANISATION DE COMPETITIONS INTERNATIONALES

1. PREAMBULE

Le présent Cahier des Charges, le Règlement Général pour épreuves et compétitions internationales, le Règlement Financier, les Statuts de United World Wrestling et les Règles Internationales de Lutte régissent les conditions d'organisation et la tenue de toutes les compétitions internationales organisés sous la responsabilité et l'égide de United World Wrestling.

L'organisation d'une compétition internationale est placée sous l'autorité de United World Wrestling et du Conseil Continental auquel la Fédération Nationale organisatrice appartient et qui a été désigné par le Comité Exécutif de United World Wrestling.

La Fédération Nationale qui a inscrit la compétition au calendrier de United World Wrestling doit nommer un comité d'organisation qui traitera de l'organisation de la compétition.

La Fédération Nationale sera dans tous les cas responsable envers le Bureau de United World Wrestling de la bonne organisation de la compétition.

Pour chaque compétition internationale, United World Wrestling désignera un délégué à l'arbitrage.

2. PRINCIPES DE BASE

L'application du présent Cahier des Charges est obligatoire pour toutes les compétitions internationales, quelles que soient leurs appellations. Tout organisateur de compétition, tournoi, challenge, etc. qui souhaite s'écarter de quelque façon que ce soit du cahier des charges doit obtenir l'autorisation préalable écrite du Comité Exécutif de United World Wrestling.

3. DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE COMPETITION INTERNATIONALE

Le dépôt d'une candidature pour l'organisation d'une compétition internationale est fait en connaissance des Statuts et Règlements de United World Wrestling ainsi que du présent Cahier des Charges et il engage la responsabilité pleine et entière de la Fédération Nationale demandeuse.

Toute Fédération Nationale membre de United World Wrestling peut demander à organiser une compétition internationale. Pour se faire, la Fédération Nationale doit dûment remplir et signer le formulaire et le contrat d'organisation situés en pages 6 et 7 du présent Cahier des Charges.

Ces deux documents doivent être renvoyés au secrétariat de United World Wrestling au plus tard le 1^{er} novembre de l'année précédant la date prévue pour l'organisation ou remis au Secrétaire Général de United World Wrestling à l'occasion de la réunion du calendrier.

Tout changement de date ou de lieu devra être annoncé à United World Wrestling au maximum 6 mois avant la date prévue pour le tournoi afin de pouvoir être considéré.



4. REGLEMENT ET RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Une fois la compétition acceptée et inscrite au calendrier de United World Wrestling, la Fédération organisatrice devra envoyer au secrétariat de United World Wrestling un dossier contenant le règlement et les renseignements nécessaires à la bonne conduite de la compétition. Ce dossier devra parvenir à United World Wrestling au minimum 6 mois avant la date fixée pour la compétition et contenir les pièces suivantes :

- Lettre d'invitation de la Fédération organisatrice.
- Règlement général définissant les conditions de participation et les spécificités techniques (styles, groupe d'âge, catégories de poids, prix attribués, etc.).
- Informations spécifiques contenant les renseignements nécessaires sur l'accueil des équipes, les transports, l'adresse de la salle de compétition et des hôtels où seront logés les participants, les arbitres et les membres de United World Wrestling.
- Programme de compétition incluant les horaires d'accréditation, de contrôle médical, de pesée et des tours éliminatoires et finales pour les différentes catégories.
- Formulaire de demande de visa et d'inscription.

5. TAXE D'ORGANISATION

La taxe d'organisation pour les compétitions internationales est facturée par United World Wrestling à la Fédération organisatrice à la fin de l'année durant laquelle la compétition a eu lieu et s'élève au montant suivant selon le type de compétition organisée :

- Tournoi international senior : 1'000 CHF par style
- Tournoi international junior et cadet : 500 CHF par tournoi
- Tournoi international senior et junior ou cadet : 500 CHF par tournoi
- Tournoi international écoliers : pas de taxe

6. PRISE EN CHARGE PAR L'ORGANISATEUR

La Fédération organisatrice est tenue d'envoyer une invitation personnelle et nominative à tous les pays concernés ainsi qu'au(x) délégué(s) à l'arbitrage avec un programme destiné à l'obtention des visas. Ces invitations devront être envoyées au minimum 2 mois avant la date prévue pour l'organisation.

La Fédération organisatrice a l'obligation de souscrire à sa charge auprès d'une compagnie d'assurance de son choix un contrat d'assurance garantissant la « responsabilité civile » des organisateurs et de la United World Wrestling pour toute la durée de la compétition, y compris pour les jours de montage des installations qui précèdent la compétition et les jours qui suivent pour le démontage des installations après la compétition. L'organisateur est seul responsable de tous les risques encourus et United World Wrestling ne pourra en aucun cas être appelé en responsabilité.

La Fédération organisatrice s'engage à prendre en charge les frais de voyage et de séjour (hébergement et restauration) du ou des délégués à l'arbitrage en classe économique (ou classe business si le délégué est membre du Bureau United World Wrestling). La prise en charge des frais de séjour du ou des délégués à l'arbitrage commence 48h avant la compétition et se termine 24h après la compétition.

La Fédération organisatrice s'engage à verser au(x) délégué(s) à l'arbitrage une indemnité journalière de 100 CHF par jour s'il s'agit d'un juge-arbitre neutre, 100 CHF s'il s'agit d'un instructeur et de 100 CHF par jour s'il s'agit d'un membre du Bureau United World Wrestling pour toute la durée de la prise en charge (48h avant la compétition et 24h après la compétition).



La Fédération organisatrice s'engage à mettre à la disposition des officiels et des participants des moyens de transport facilitant les arrivées et les départs entre les gares, aéroports, lieux d'hébergement ainsi qu'entre les lieux d'hébergement et le lieu de compétition. Par ailleurs, elle devra assurer le transport urbain des équipes et des juges-arbitres en bus ou minibus. Elle devra aussi assurer le transport pour les VIP, présidents et personnalités connues qui accompagnent les équipes.

La Fédération organisatrice s'engage à prendre toutes les mesures pour offrir les meilleures conditions au(x) délégué(s) à l'arbitrage lors de la vente des licences qu'ils doivent effectuer avant la compétition. Il est rappelé qu'à l'exception des tournois écoliers, tous les lutteurs et lutteuses cadets, juniors et seniors qui participent à une compétition internationale doivent être porteurs de la licence-assurance United World Wrestling valide pour l'année en cours. Un photocopieur doit également être mis à la disposition du délégué pour les copies de passeports qu'il doit effectuer pour accompagner chaque nouvelle licence.

7. INFORMATION ET BUREAU D'ACCUEIL

Un bureau d'accueil et d'informations devra être installé à l'hôtel central et un autre sur le site de compétition. A partir de ces bureaux, toutes les informations seront données aux Fédérations Nationales participantes.

Le bureau est responsable de :

- L'accueil des participants à leur arrivée à l'aéroport ou à la gare, ainsi qu'à leur départ
- L'attribution des chambres d'hôtel
- La restauration
- Le transport urbain
- La diffusion de toutes les informations nécessaires à la bonne marche du tournoi
- L'assistance pour les questions culturelles et de tourisme

8. INSCRIPTIONS, CONTRÔLE DE NATIONALITE ET ACCREDITATION

Le comité d'organisation doit prendre toutes les dispositions pour accélérer les formalités d'accréditation en utilisant le logiciel Héraclès de United World Wrestling. L'âge et la nationalité de chaque participant doivent être contrôlés sur présentation de leur passeport au moment de l'accréditation. Une grande salle pour l'accueil des participants devra être aménagée afin de permettre les différentes phases du travail administratif (encaissement des taxes d'inscription ou d'hébergement, inscriptions définitives, contrôle de l'âge et de la nationalité, photos des participants, impression des cartes d'accréditation, vente des licences, etc.).

Si les inscriptions définitives pour chaque catégorie de poids ne sont pas demandées au moment de l'accréditation, les délégations devront impérativement respecter les horaires prévus au programme de compétition afin de permettre une gestion optimale du tournoi.

9. PESEE

Le contrôle de la pesée est sous la responsabilité de l'arbitre délégué par United World Wrestling. La pesée officielle pour chaque catégorie se fait la veille au soir du jour de la compétition. La période de pesée officielle est fixée à 30 minutes. Les compétiteurs sont autorisés à vérifier leurs poids sur des balances mises à disposition, identiques à celles utilisées pour la pesée officielle, autant de fois qu'ils le désirent. Le comité d'organisation de la compétition doit mettre à disposition un secrétaire chaque jour de pesée à chaque bascule. Si une tolérance de poids est accordée, elle doit figurer dans le règlement et ne pas excéder 2 kg.



10. TIRAGE AU SORT

Le contrôle du tirage au sort pour les positions dans le tableau de compétition est sous la responsabilité de l'arbitre délégué par United World Wrestling. Le tirage au sort doit être effectué lors de la pesée, la veille du début de chaque catégorie de poids concernée. Le tirage au sort doit être fait par ordinateur à l'aide du logiciel Héraclès de United World Wrestling ou manuellement si le tirage au sort informatique n'est pas possible. Le résultat du tirage au sort sera distribué par la Fédération organisatrice à chaque délégation participante dès que celui-ci sera terminé.

11. SALLE DE COMPETITION

La salle de compétition sera d'un caractère représentatif et suffisamment grande pour accueillir le nombre de tapis nécessaire ainsi que des tapis d'échauffement. Elle devra être équipée conformément au règlement d'organisation des championnats et épreuves internationale. La salle de compétition devra être équipée pour permettre la diffusion d'une information audiovisuelle optimale aux spectateurs et aux compétiteurs - temps, nombre de points, nationalité, noms des lutteurs, résultat du combat - ceci à l'aide de deux écrans plasma par tapis reliés à un ordinateur sur lequel le logiciel Héraclès est installé. Chaque tapis de compétition doit avoir les dimensions réglementaires de 12 mètres sur 12 mètres et être homologué. Le marquage devra être fait selon les règles de lutte de United World Wrestling. La Fédération organisatrice placera au bord de chaque tapis une table pour 4 personnes minimum (1 chef de tapis, 1 chronométreur, 1 contrôleur vidéo et 1 remplaçant) et 1 table pour le juge en face de celle-ci. Une table pour le personnel médical devra également être installée à chaque tapis.

Les surfaces de compétition et leurs abords seront protégés contre l'entrée de personnes non autorisées. Par ailleurs, un nombre suffisant de siège pour United World Wrestling, les VIP, les officiels, les arbitres, les médecins et le personnel de premier secours devra être prévu. Les sièges des compétiteurs seront placés aussi près que possible de l'aire de compétition et auront un accès direct à celle-ci.

12. CEREMONIE D'OUVERTURE (SI PREVUE)

Après l'annonce de la cérémonie d'ouverture, les délégations, en survêtement ou toute autre tenue appropriée, défilent précédés par un porteur de pancarte où il sera inscrit le nom du pays en toutes lettres ou selon l'abréviation officielle et leur drapeau national. L'entrée des délégations se fera par ordre alphabétique en musique. Le pays organisateur entrera le dernier suivi par les arbitres. Les drapeaux du pays d'accueil et celui de United World Wrestling seront hissés. Le Président de la Fédération Nationale du pays d'accueil prononcera un discours ainsi qu'une ou deux personnalités présentes.

13. MEDAILLES, DIPLOMES ET CEREMONIES DE REMISE DES RECOMPENSES

La cérémonie protocolaire de remise des médailles a lieu après la finale de chaque catégorie. Les lutteurs vêtus de leur survêtement d'équipe nationale se placeront derrière le podium selon l'ordre suivant : 2 - 1 - 3 - 3. Un diplôme sera remis à chaque participant. L'annonce de la cérémonie doit être faite clairement et les noms, la nationalité et le classement des participants ainsi que les noms et qualité des officiels qui remettront les médailles doivent être énoncés en français ou anglais et dans la langue du pays organisateur. Les drapeaux seront hissés en même temps, mais avec une légère différence de niveau entre eux en fonction du classement. Quand l'hymne national (version courte) du pays du vainqueur est joué, les officiels et les lutteurs doivent se tourner vers les drapeaux pour le salut.



L'entrée des athlètes et leur départ seront accompagnés par de la musique. Les récompenses doivent être présentées dans l'ordre suivant : 1 bronze - 2 argent - 3 or. Si une catégorie de poids comporte 5 lutteurs ou moins, il ne sera décerné qu'une seule médaille de bronze. L'ordre de présence de remise des médailles sera déterminé en consultation avec le responsable du protocole.

14. CONTRÔLE ANTIDOPAGE

La Fédération organisatrice doit prendre toutes les mesures nécessaires pour la mise en place du contrôle antidopage et s'assurer que les échantillons seront analysés par un laboratoire accrédité par l'AMA et le CIO si une demande est formulée par l'agence nationale anti-dopage. Les dépenses relatives aux contrôles anti-dopage seront supportées par la Fédération Nationale organisatrice de la compétition.

15. PERSONNEL DE COMPETITION

En conformité avec le présent cahier des charges, la Fédération organisatrice doit remplir toutes les conditions en personnel et en matériel nécessaires. En ce qui concerne le personnel médical, elle devra fournir 2 médecins pour le contrôle médical avant le pesée (ou plus en fonction du nombre de participants) et pour le contrôle anti-dopage et 1 assistant médical par tapis.

La Fédération organisatrice devra également fournir 1 annonceur général (français ou anglais et langue du pays organisateur), 1 responsable des cérémonies et des questions de protocole et 2 assistants pour les cérémonies de remise des récompenses et pour les cérémonies d'ouverture et de clôture.

Pour chaque tapis, la Fédération organisatrice devra fournir 1 préposé pour les tableaux d'affichage, 1 préposé au chronométrage, 1 estafette, 2 guides pour les lutteurs et 1 contrôleur vidéo.

16. FORMULAIRES ET DOCUMENTS

La Fédération organisatrice doit faire en sorte de promouvoir le tournoi de façon optimale en publiant des articles dans la presse ou sur internet, en distribuant affiches et brochures et en effectuant des conférences de presse afin d'attirer l'attention nécessaire sur l'événement. Elle doit également préparer des programmes et formulaires d'informations à l'attention des participants.

Le logiciel Héraclès de United World Wrestling permet d'imprimer les cartes d'accréditation, les listes de contrôle médical, pesée et de tirage au sort, les tableaux d'appariement, l'ordre de passage des combats, les feuilles de match et les résultats complets. Si le logiciel Héraclès ne peut pas être utilisé pour une raison ou pour une autre, la Fédération organisatrice devra faire en sorte de fournir tous ces documents pour une gestion manuelle optimale de la compétition.



**FORMULAIRE POUR L'ORGANISATION D'UNE
COMPETITION INTERNATIONALE**

Fédération Nationale :

Compétition internationale :

Compétition

Lieu

Date exacte

Style(s)

LL GR LF BW

Groupe d'âge

Senior Junior Cadet Vétéran

Pays invités

Type

Individuelle Par équipe

Catégories

Toutes ou indiquer :

Lieu et date

Nom et fonction

Signature



CONTRAT POUR L'ORGANISATION D'UNE COMPETITION INTERNATIONALE

Le présent cahier des charges établi à l'usage des organisateurs d'une compétition internationale devant être inscrite au calendrier United World Wrestling doit être retourné au secrétariat de United World Wrestling dûment signé et paraphé sur chaque page par le Président de la Fédération Nationale organisatrice, avec la mention manuscrite « lu et approuvé » et « bon pour application ». Il devra être adressé à United World Wrestling au plus tard le 1^{er} novembre de l'année précédent l'organisation.

Dans le cas contraire, la compétition ne sera pas inscrite au calendrier et la Fédération organisatrice sera pénalisée comme prévu au règlement disciplinaire si elle organise malgré tout la compétition.

Toute dérogation à ce cahier des charges devra avoir reçu l'accord préalable de United World Wrestling. Toute infraction sera sanctionnée conformément au règlement disciplinaire

Tout manquement à ces engagements fera l'objet d'un procès-verbal d'instruction, établi sous couvert du Comité Exécutif de United World Wrestling, qui sera transmis au juge sportif de United World Wrestling qui jugera l'infraction commise et décidera éventuellement de la sanction conformément aux statuts et règlements de United World Wrestling. Toute contestation de jugement pourra être formulée en appel devant la formation d'appel de United World Wrestling qui prévaudra sur toute autre juridiction et statuera.

Nom de la compétition _____

Lieu et date de la compétition _____

Le présent cahier des charges représente les engagements contractuels de la Fédération Nationale organisatrice, dénommé ci-après :

Lu et approuvé, bon pour application _____

Nom et Signature du Président de la Fédération organisatrice
