



**REGLEMENT & CONDITIONS D'ORGANISATION  
DES CHAMPIONNATS D'AFRIQUE DE ZONES  
CADETS - JUNIORS - ESPOIRS**

***Cahier des Charges***

***Pour les Manifestations des Zones de l'UFAK***

# TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b> .....	3
1. - LIEU ET DATE .....	4
2. - LIEU DE LA COMPETITION .....	5
3. - HOTEL SIEGE ET HOTELS OFFICIELS .....	6
4. - TRANSPORTS .....	7
5. - ENREGISTREMENT ET ACCREDITATION .....	7
6. - REUNIONS .....	8
7. - RESPONSABILITES DES MEDECINS DU PAYS D'ACCUEIL .....	9
8. - STAGE D'ARBITRAGE/COACHING .....	9
9. - LE TIRAGE AU SORT .....	10
10. - MISE A DISPOSITION DES PRIX .....	10
11. - NOURRITURE .....	11
12. - RESPONSABILITES FINANCIERES .....	Erreur ! Signet non défini.
13. - DELEGATIONS OFFICIELLES .....	11
14. - IMAGE ET PUBLICITE .....	12
15. - COORDINATION .....	12
16. - DIVERS .....	13
17. - PRESSE .....	14
18. - ASSURANCE .....	14
19. - TABLEAUX DE SCORES ET HORLOGES DE COMPTE A REBOURS .....	15
20. - ENREGISTREMENT ET QUALIFICATION .....	15
21. - CARTES D'ACCREDITATION .....	16
22. - INVITATIONS – PROTOCOLE .....	16
23. - CEREMONIE D'OUVERTURE .....	17
24. - CEREMONIE OFFICIELLE DE REMISE DES MEDAILLES .....	18
25. - CEREMONIE DE CLOTURE .....	19
<b>ANNEXES</b> .....	20
<b>ANNEXE 1. - COMITE EXECUTIF</b> .....	20
<b>ANNEXE 2. - COMMISSION D'ARBITRAGE</b> .....	20
<b>ANNEXE 3. - COMMISSION TECHNIQUE</b> .....	20
<b>ANNEXE 4. - COMMISSION MÉDICALE</b> .....	20
<b>ANNEXE 5. - ENREGISTREMENT</b> .....	20
<b>ANNEXE 6. - CONGRES</b> .....	22
<b>ANNEXE 7. - INSTALLATIONS POUR L'ÉCHAUFFEMENT</b> .....	22
<b>ANNEXE 8. - PESEE</b> .....	22
<b>ANNEXE 9. - PRESSE ET MÉDIAS</b> .....	22
<b>ANNEXE 10. - MEDICAL &amp; CONTRÔLE ANTIDOPAGE</b> .....	22
<b>ANNEXE 11. - OFFICIELS ET ARBITRES</b> .....	22
<b>ANNEXE 12. - VESTIAIRES</b> .....	23
<b>ANNEXE 13. - SALLE VIP</b> .....	23
<b>ANNEXE 14. - EQUIPEMENT POUR L'AIRE DE COMPÉTITION</b> .....	23
<b>ANNEXE 15. - PERSONNEL ET ÉQUIPEMENT OFFICIEL</b> .....	23
<b>ANNEXE 16. - ASSISTANTS OFFICIELS</b> .....	23
<b>ANNEXE 17. - PLAN DE SALLE POUR LES CHAMPIONNATS JUNIORS &amp; SENIORS</b> .....	24

## **PREAMBULE**

L'évolution des Championnats d'Afrique de Karaté (CAK) et des Championnats des Zones de l'UFAK, sur le plan de l'organisation et de la participation, rend nécessaire d'établir des normes et procédures à suivre par les Fédérations Nationales intéressées à l'organisation desdits Championnats, avec une répercussion ample, médiatique et sportive.

A cet effet, les propositions spécifiques pour la désignation des Championnats des Zones de l'UFAK devront être présentées dans un délai minimal de 1 an et devront être accompagnées d'un dossier contenant la structure et l'information jointes, tout cela en accord avec le Règlement d'Organisation (RO) de l'UFAK.

Ce dossier spécifique, qui sera évalué par le Comité Exécutif de la Zone de l'UFAK, devra suivre l'index ci-dessous, avec les informations détaillées sur les rubriques mentionnées :

### **A. Pays & Ville Siège**

- Nombre d'habitants
- Nombre de clubs de karaté
- Nombre de karatékas affiliés
- Distance par rapport à l'aéroport.

### **B. Installation sportive**

- Capacité d'accueil en nombre de spectateurs
- Dimension de l'aire de compétition
- Distance et transports/ville

### **C. Hôtels officiels**

- Capacités et installations
- Gamme de prix
- Distance par rapport à l'installation sportive

### **D. Médias**

- Chaîne de TV qui retransmettra la compétition
- Moyens de presse/agences de presse

### **E. Plan de promotion et publicité**

- Le Mémoire des projets d'actions à développer pour la diffusion et la promotion dans la ville siège et le pays d'accueil

La Commission d'Organisation (CO) de la Zone de l'UFAK sera chargée de superviser l'organisation et le déroulement de tous les Championnats de la Zone de l'UFAK, dans les différentes catégories Cadets - Juniors - Moins de 21 ans. La CO de la Zone de l'UFAK est composée du Président et de trois à cinq membres nommés par le Comité Exécutif (CE).

Les pays d'accueil devront se conformer à ce règlement. Toute modification devra être communiquée d'avance par les organisateurs au Secrétariat Général qui portera l'information au Président de la Zone de l'UFAK. Celui-ci prendra une décision après consultation du Bureau Exécutif (BE).

Le Bureau du Président de la Zone de l'UFAK et le Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK assureront le relais d'information entre les Commissions Opérationnelles, le Pays

organisateur, les Fédérations Nationales et leur apportera l'assistance nécessaire pour une meilleure fluidité dans la préparation des Championnats.

## **1. - LIEU ET DATE**

- 1.1 -** Le lieu de la manifestation des Championnats de Karaté de la Zone de l'UFAK (Cadets - Juniors - Moins de 21 ans) sera confirmé par le Congrès après proposition et avis du Bureau Exécutif et du Comité Exécutif.
- 1.2 -** Le pays d'accueil doit informer le Bureau du Président de la Zone de l'UFAK et le Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK au moins une année à l'avance, de la date et du lieu précis où auront lieu les Championnats. En cas de non-respect de cette procédure, le Comité Exécutif pourra décider de changer le lieu d'accueil désigné.
- 1.3 -** Les Championnats de Karaté de la Zone de l'UFAK (Cadets - Juniors - Moins de 21 ans) ont lieu tous les ans en mars, avril ou mai, sauf cas exceptionnel.
- 1.4 -** Le lieu des Championnats ne doit pas être situé à plus de 60 Km d'un aéroport international accessible par vol direct des autres pays. Toute exception devra être autorisée par le Comité Exécutif.
- 1.5 -** L'accès au pays sélectionné par la Zone de l'UFAK devra être garanti pour ses membres.
- 1.6 -** Au plus tard, 8 (huit) mois avant la date des Championnats, le pays d'accueil devra faire parvenir aux pays membres un premier bulletin d'information des Championnats.

Le projet du bulletin doit auparavant être envoyé au Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK, pour approbation du Bureau Exécutif, avant d'être mis en circulation.

Le bulletin sera préparé suivant le modèle de bulletin de la Zone de l'UFAK fourni par le Bureau du Président de la Zone de l'UFAK ou le Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK.

- 1.7 -** Au plus tard, deux (2) mois avant la manifestation, un deuxième bulletin d'information devra être mis en circulation suivant le modèle de bulletin de la Zone de l'UFAK.

Le projet de ce bulletin doit auparavant être envoyé au Secrétaire Général de la Zone de l'UFAK, pour approbation du Bureau Exécutif, avant d'être mis en circulation.

- 1.8 -** La supervision et le contrôle général des Championnats seront effectués par la Commission d'Organisation de la Zone de l'UFAK, représentant le Comité Exécutif de la Zone de l'UFAK.
- 1.9 -** Le pays d'accueil (Fédération Organisatrice) est responsable des préparatifs des Championnats, à l'exception des compétences réservées à la Zone de l'UFAK ainsi que du déroulement des Championnats.

Le pays d'accueil sélectionnera un minimum de cinq (5) hôtels à prix variés pour tous les pays participants. Le pays d'accueil fera par ailleurs son possible pour

trouver et proposer aussi des lieux collectifs d'hébergement à faible coût (Centres d'hébergement pour Sportifs, dortoirs, etc). Ces prix devront être raisonnables et à la portée des Fédérations Nationales participantes.

L'un d'entre eux sera choisi comme l'hôtel siège. Les noms des hôtels sélectionnés devront être communiqué au Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK. Après leur ratification par le Bureau Exécutif, ils deviendront les Hôtels Officiels des Championnats.

Les Championnats devront être organisés selon les Règlements de la Fédération Mondiale de Karaté (FMK). Le programme de compétition doit être approuvé par le Bureau Exécutif .

- 1.10** - Le pays d'accueil ne pourra en aucun cas être tenu responsable du non-respect des délais d'inscription ou de réservation de la part d'un pays participant. Le pays d'accueil ne sera en aucun cas tenu responsable des incidents dus au choix d'un autre hôtel que ceux sélectionnés par le pays d'accueil.

## **2. - LIEU DE LA COMPETITION**

### **2.1 - Dimensions de l'aire de compétition**

La surface totale de l'aire de compétition ne devra pas être inférieure à 56 m x 38 m et elle devra pouvoir contenir au minimum trois (03) tatamis alignés. Toutefois dans la majeure partie des situations, deux (2) tatamis devraient suffire pour la compétition.

Chaque tatami de compétition mesurera 8 x 8 mètres, et sera entourée d'une surface supplémentaire de sécurité large de 2 mètres. Donc à toutes fins utiles, allouer 12 x 12 m par tatami.

Toutes les surfaces de tatamis doivent pouvoir être enchâssées et elles doivent absolument être maintenues fermement au sol d'une façon sûre. Les tatamis devront être propres, sans défaut et du type approuvé par la WKF.

### **2.2 - Capacité d'accueil pour spectateurs**

Le nombre de sièges pour les spectateurs doit être au minimum 2.000 places. Le pays hôte réservera les places nécessaires pour les arbitres, les coaches, les compétiteurs et les membres des délégations officielles, en accord avec la CO de la Zone de l'UFAK.

Le Pays hôte réservera aussi des sièges dans la loge officielle, avec les autorités, pour les membres du Comité Exécutif de la Zone de l'UFAK, Les Présidents et Représentants des Fédérations Nationales, plus les invités spéciaux de la Zone de l'UFAK suivant un accord sur le nombre entre le pays hôte et la Zone de l'UFAK, en fonction de la capacité de la loge officielle.

Par ailleurs le Pays hôte réservera dans les annexes de la loge officielle et à la discrétion de la Zone de l'UFAK, au moins 30 places pour des VIP et d'autres invités.

### **2.3 - La zone pour VIP et Arbitres**

La zone pour les VIP et les Arbitres devra être surveillée constamment par des hôtesse et du personnel de sécurité afin d'éviter des intrusions.

#### **2.4 - Salles à l'intérieur du Stade**

Elles doivent être suffisamment grandes, et il doit y avoir des salles séparées pour :

- Echauffement (Kumité & Kata) (voir annexe 8)
- Pesée (masculine et féminine) (voir annexe 9)
- Presse et Médias (voir annexe 10)
- Contrôle Anti-dopage (voir annexe 11)
- Officiels (voir annexe 12)
- Vestiaires (voir annexe 13)
- Salle pour VIP (voir annexe 14)

#### **2.5 - Drapeau National**

Le drapeau national de chaque pays devra paraître, avec le drapeau officiel de la Zone de l'UFAK. L'hymne national doit, également, être disponible sur appel immédiat. Chaque Fédération Nationale doit fournir au pays d'accueil deux (2) drapeaux ainsi que l'hymne national de son pays.

#### **2.6 - Podium**

Un podium pour les vainqueurs devra être fourni et la CO devra faire le nécessaire pour la présentation des prix (voir cérémonie officielle de remise des médailles). Il sera placé de façon permanente dans un des coins de l'aire de compétition (Plan 1).

### **3. - HOTEL SIEGE ET HOTELS OFFICIELS**

**3.1 -** Le choix des hôtels devra être approuvé par le BE de la Zone. Ceux-ci devront être de qualité acceptable. L'hôtel siège devra être d'un bon standing et avoir un minimum de 50 (cinquante) chambres disponibles pendant toute la durée des Championnats.

**3.2 -** Les hôtels devront être d'un bon niveau et avoir des prix raisonnables dans les normes des tarifs nationaux. Le pays d'accueil ne devra pas majorer les tarifs, mais au contraire, tentera de négocier un prix spécial pour cet événement.

Le pays d'accueil ne devra pas intervenir dans les relations entre le management de l'hôtel et les délégations sauf s'il arrive à obtenir un tarif préférentiel. Toute Fédération organisatrice prise à défaut par rapport à cette règle perdra la garantie déposée auprès de la Zone de l'UFAK et le cas sera examiné par la Commission Juridique et Disciplinaire (CJD).

**3.3 -** Les tarifs des hôtels devront être donnés, au moins, en régime d'hébergement et petit déjeuner, en chambres individuelles, doubles et triples par nuitée, sans inclure d'autres additifs (transport, hôtesse, traductions, etc.). Les prix seront exprimés en monnaie locale et en précisant le taux de change pour l'euro (€) ou le dollar (\$) au jour de l'offre.

### 3.4 - L'hébergement à l'hôtel siège sera réservé en priorité pour :

- Comité Exécutif (10 personnes)
  - Commission d'Arbitrage (02 pers Président et SG)
  - Commission Technique (02 pers Président et SG)
  - Commission d'Organisation (02pers Président et SG)
  - Commission Médicale+Antidopage (02 pers)
  - Autorités UFAK & Invités de la Zone de l'UFAK (02 personnes)
- Le pays d'accueil mettra à la disposition de la Commission d'Organisation de la Zone de l'UFAK « 20 » chambres single dans un hôtel 3-5 étoiles pour l'hébergement du Comité Exécutif, des Présidents et Secrétaires Généraux de Commission et des invités d'honneur de la Zone de l'UFAK
- Le pays organisateur prendra en charge 05 chambres doubles dans un hôtel 3 étoiles pour les arbitres et officiels convoqués par la Zone de l'UFAK.
- L'hôtel siège pourra également accueillir des membres des délégations, à partir du moment où tous les membres officiels auront leurs chambres réservées en priorité.

## 4. - TRANSPORTS

4.1 - Le pays d'accueil devra offrir le transport gratuit, aller et retour, depuis l'hôtel siège et les hôtels officiels vers le stadium pour toutes les délégations et les personnes ayant réservé leur hébergement par l'agence officielle. Il devra aussi fournir un transport gratuit pour les Arbitres pour qu'ils puissent se rendre aux cours d'arbitrage et en revenir.

Sur demande, le pays d'accueil devra faire son possible pour assurer le transport des délégations de l'aéroport à l'hôtel. Ce service est fourni et payant.

Le pays d'accueil devra aussi assurer le transport gratuit séparé des membres du Comité Exécutif et des Commissions de/à l'aéroport à l'hôtel et pour leurs tâches officielles durant les Championnats. Les horaires seront fixés par le Président de la Commission d'Organisation en accord avec le pays d'accueil et seront affichés dans le hall des hôtels.

Le pays d'accueil devra également mettre à disposition un transport gratuit supplémentaire, tous les jours de compétition, pour les compétiteurs passant le contrôle antidopage.

4.2 - Le transport du Président et des membres du Bureau Exécutif (BE) sera assuré par le pays hôte, pour toute la durée de leur séjour pour les Championnats.

4.3 - Le transport des autres membres du Comité Exécutif sera assuré durant toute la durée des Championnats par un service de navette en bus entre l'hôtel siège et le stadium.

## 5. - ENREGISTREMENT ET ACCREDITATION

5.1 - Au moment de l'enregistrement, des cartes d'accréditation, avec une photographie du porteur de la carte, seront émises.

Les cartes d'identification devront être portées à tout moment, pendant la durée des Championnats.

- 5.2 - Pour toutes informations concernant les modalités d'enregistrement, voir Annexe 6.
- 5.3 - Aucune inscription ne pourra être enregistrée par la Commission d'Organisation que si les frais annuels d'affiliation, les frais d'engagement et de passeports des compétiteurs ont été entièrement encaissés par la Trésorerie Générale de la Zone de l'UFAK.
- 5.4 - Un certificat de nationalité devra être fourni par tous les compétiteurs. La preuve de la nationalité pourra être faite par le passeport du pays du participant. Un participant ne peut compétir que pour le pays dont il porte la nationalité.
- 5.5 - Tous les documents d'enregistrement et administratifs en rapport avec les Championnats devront être écrits, en français ou en anglais.
- 5.6 - Le pays d'accueil a la responsabilité de fournir gratuitement les installations pour les stages d'arbitrage et de coaching, les réunions du CE, des Commissions CS, CT, CA, CO, CM et au besoin pour le Congrès Médical, le Congrès Technique, le Congrès de la Zone de l'UFAK et toutes les autres réunions officielles de la Zone de l'UFAK (voir Annexes 1 au 7). De plus toute demande de salle de réunion exprimée par la CO pour d'autres Commissions devra être satisfaite par le pays hôte. Ces salles devront être adéquatement équipées selon la demande du Président de la CO.

## 6. - REUNIONS

- 6.1 - Le pays d'accueil fournira durant les championnats des salles pour les réunions et travaux des officiels ci-après :

• Comité Exécutif	10 Personnes
• Commission d'Arbitrage	05 Personnes
• Commission Technique	05 Personnes
• Commission d'Organisation	05 Personnes
• Commission Médicale	03 Personnes
• Enregistrement	50 m <sup>2</sup> minimum

Si des salles suffisamment grandes sont disponibles dans l'hôtel siège, il faudra les mettre à disposition pour les activités suivantes :

• Congrès	20 Personnes
• Stage d'Arbitrage et de Coaching	75 Personnes
• Réunion des Coaches & Briefing des Arbitres	75 Personnes
• Examen d'Arbitrage & de Coaching	50 Personnes

- 6.2 - Additionnellement à ce qui a été décrit ci-dessus, une salle de réunion d'une capacité de 20 personnes devra être disponible à tout moment pendant les Championnats.



- 6.3 - Le pays d'accueil devra fournir des interprètes en français et en anglais pour les Championnats.
- 6.4 - Pendant toute la durée des Championnats, le pays d'accueil devra organiser un bureau d'information (dans l'hôtel siège avant le début des compétitions et dans le stade pendant les journées de compétition) pour s'occuper des problèmes que les pays participants pourraient rencontrer. Ceci devra être un service continu de 8h00 à 22h00 ou bien en accord avec le programme de la compétition.

## **7. - RESPONSABILITES DES MEDECINS DU PAYS D'ACCUEIL**

- 7.1 - Une réunion devra être organisée entre le personnel médical local, le Président de la Commission Médicale et le Président de la Commission d'Arbitrage de la Zone de l'UFAK, avant le début des Championnats afin de le familiariser avec le Règlement de Compétition.
- 7.2 - Pour participer à la manifestation, tout le personnel médical devra obtenir l'approbation préalable de la Commission Médicale de la Zone de l'UFAK. Pour cela, une copie du CV de ce personnel devra être présentée au Président de la Commission Médicale de la Zone de l'UFAK pour approbation avant le début des Championnats.
- 7.3 - Au moins un médecin par aire de compétition est requis pendant toute la durée des Championnats, ainsi que du personnel adéquat et qualifié chargé des premiers secours.
- 7.4 - Une ambulance devra être fournie et se tenir à proximité pendant toute la durée de la compétition, avec un personnel médical pour le cas où il y aurait une urgence.
- 7.5 - Tous les médecins locaux devront parler couramment au moins une des langues officielles de la Zone de l'UFAK (français ou anglais).
- 7.6 - Une unité de test anti-dopage, selon le Règlement Antidopage de la FMK, devra être disponible et opérationnelle. Les frais de cette unité seront pris en charge par le pays d'accueil. Pour tous autres renseignements et responsabilités, consulter le Responsable Antidopage de la Zone de l'UFAK.
- 7.7 - Le pays d'accueil informera toutes les délégations sur le système de santé dans le pays, et fournira une liste des hôpitaux recommandés pour y envoyer les patients potentiels. Dans le cas où il y aurait des problèmes, le numéro de téléphone du Médecin qui doit s'occuper des membres de chacune des délégations devra être clairement mentionné dans le dossier transmis aux délégations participant aux championnats.

## **8. - STAGE D'ARBITRAGE/COACHING**

- 8.1 - Il devra y avoir suffisamment de sièges pour au moins soixante quinze (75) personnes, ainsi que de la place pour deux aires de compétition.

Matériel à fournir par le pays d'accueil

- 10 drapeaux bleus
- 10 drapeaux rouges
- 20 ceintures bleues
- 20 ceintures rouges
- 4 chronomètres
- 4 gongs ou sonneries
- 2 tableaux de score officiels

Aussi au moins dix (10) compétiteurs de ceinture noire en activité, devront être présents durant le cours d'arbitrage, pour réaliser le Kunité et au moins huit(8) bons compétiteurs pour les Kata de différents styles. Ils devront tous être préparés selon le Règlement de la FMK (gants, karatégi, protège-dents, etc.)

- 8.2 -** Pour l'examen d'Arbitrage, des sièges et des tables pour soixante quinze (75) personnes, avec des sièges séparés pour la Commission d'Arbitrage (CA) seront nécessaires. De plus un projecteur LCD avec des câbles pour le connecter à un ordinateur personnel ainsi qu'un écran suffisamment grand avec au moins 2 microphones devront être disponibles. La salle devra être disponible conformément au programme officiel.
- 8.3 -** Une des fonctions les plus importantes du pays d'accueil en relation avec la CA, c'est celle d'agents de liaison. Il sera donc nécessaire que des agents de liaison soient désignés par le pays d'accueil pour travailler avec les membres de la CA.
- 8.4 -** En plus, le pays d'accueil devra fournir deux (2) coursiers à l'usage exclusif de la Commission d'Arbitrage pendant toute la durée des Championnats.
- 8.5 -** Le pays d'accueil devra fournir un repas gratuit toutes les quatre (4) heures et un service continu de boissons chaudes et froides aux membres en action de la Commission d'Arbitrage tout au long du stage d'arbitrage.

## **9. - LE TIRAGE AU SORT**

- 9.1 -** Le tirage au sort sera effectué publiquement pendant la réunion des coaches par la Commission Technique (CT) appuyée par la Commission d'Organisation.
- 9.2 -** Le tirage au sort devra être effectué à l'aide du système informatique aléatoire de la Zone de l'UFAK, à condition de séparer le plus possible les finalistes des championnats précédents.
- 9.3 -** Les entrées pour le tirage au sort seront celles prises des formulaires d'enregistrement.

## **10. - MISE A DISPOSITION DES PRIX**

- 10.1 -** Ceux-ci sont fournis par le pays d'accueil. Pour les catégories individuelles, le premier prix sera une médaille d'or, le second prix une médaille d'argent, et les troisièmes prix, des médailles de bronze.
- 10.2 -** Tous les membres des équipes de Kunité et Kata, y compris l'entraîneur, devront recevoir une médaille et une coupe pour l'équipe championne. Par identification à l'idéal olympique, seules des médailles d'or, d'argent et de bronze

de haute qualité seront fournies pour les catégories individuelles. Les médailles auront une inscription avec l'emblème de la Zone de l'UFAK et le nom des Championnats.

**10.3** - Le pays organisateur remettra des Diplômes de participation aux membres des différentes délégations.

## **11. - NOURRITURE**

**11.1** - Le pays d'accueil n'a pas l'obligation de fournir de la nourriture aux athlètes. Toute assistance en ce sens sera considérée comme une courtoisie.

**11.2** - Le pays d'accueil devra fournir gratuitement un repas toutes les quatre (4) heures de travail et un service continu de boissons chaudes et froides, pendant leurs programmes de travail et pendant les compétitions aux membres suivants :

- membres en service des Commissions de la Zone de l'UFAK
- les arbitres en service
- les Médecins
- les officiels de la Zone de l'UFAK en service

**11.3** - Pendant la journée de travail seulement un repas emballé pourra être servi. Les autres repas devront être chauds et être servis dans une zone séparée pour tous les officiels en service de la Zone de l'UFAK.

**11.4** - Le pays d'accueil prendra en charge les repas de tous les membres en service du CE de la Zone de l'UFAK et des différentes Commissions. Compte tenu de la nature de leur travail, le pays d'accueil devra leur fournir un service séparé de repas afin qu'ils n'aient pas à faire la queue.

## **12. - DELEGATIONS OFFICIELLES**

Les délégations considérées comme officielles sont les suivantes :

- Le Président de la Fédération Nationale
  - Les VIP (deux (2) personnes au maximum)
  - Les Directeurs Techniques ou Sportifs (au maximum deux (2) personnes)
  - Les Compétiteurs
  - Les Arbitres
  - Les Coaches (au maximum deux(2) jusqu'à dix (10) compétiteurs, au maximum trois (3) entre onze (11) et quinze (15) compétiteurs et au maximum quatre(4) à partir de seize (16) compétiteurs)
  - Les Médecins et le Personnel Médical : La même répartition que celle des Entraîneurs.
  - Les Personnes invitées par les Présidents des différentes Fédérations Nationales (au maximum deux (2) par Fédération).
- Aucun frais de participation ne pourra pas être perçu par le pays d'accueil de la part des délégations. Les encaissements des frais des délégations devront être

faits par le Trésorier Général de la Zone. Les délégations recevront des entrées gratuites pour les Championnats.

- La Fédération Nationale du pays d'accueil constitue une délégation parmi les autres délégations participantes. A ce titre, elle devra suivre les mêmes règles que celles-ci pour l'enregistrement, le paiement de ses frais d'affiliation annuelle et de participation de ses athlètes, ainsi que les frais de stages pour ses arbitres et coaches.
- Toute invitation ou présence d'une discipline sportive ou délégation d'une structure de Karaté autre que la Fédération Nationale affiliée à la Zone de l'UFAK, devra obligatoirement être signalée à la Zone de l'UFAK avant les Championnats et avoir son approbation.
- Les Championnats de Zones sont réservés exclusivement aux Fédérations Nationales membres de la Zone, sauf disposition contraire arrêtée en accord avec l'UFAK.

### **13. - IMAGE ET PUBLICITE**

**14.1** - Tous les droits d'image (télévision, vidéo, photographie, internet, etc.) sont la propriété exclusive de la Zone de l'UFAK.

**14.2** - Les droits publicitaires (aire de compétition, tables officielles, participants, etc.) sont la propriété exclusive de la Zone de l'UFAK.

**14.3** - LA ZONE DE L'UFAK. signera avec la Fédération Organisatrice des Championnats un accord dans lequel seront établies les conditions de cession des droits d'image et des espaces publicitaires. Cet accord sera concrétisé dans les six mois suivant l'octroi des Championnats.

**14.4** - Les espaces et/ou les éléments publicitaires seront définis et mis à disposition par le CE de la Zone de l'UFAK.

**14.5** - Dans les Championnats de la Zone, le pays d'accueil devra fournir à la Zone de l'UFAK, sans frais ni coûts, un stand assez grand, dans un lieu, de préférence à l'intérieur du Stade, pour la vente et l'exposition de produits de la Zone de l'UFAK.

### **14. - COORDINATION**

**15.1** - Le déroulement des Championnats est sous la responsabilité du BE de la Zone de l'UFAK qui prendra toutes les mesures nécessaires.

Environ six (6) à huit (8) mois avant la manifestation, c'est-à-dire, entre la communication de la date, du lieu et la publication du premier Bulletin d'Information, une mission formée par une (1) personne désignée par la Zone de l'UFAK fera une visite du lieu des Championnats. A la suite de cette visite, un rapport officiel sera transmis par le chargé de mission au Président de la Zone de l'UFAK. Ce rapport comprendra, au moins, le contrôle de tous les points, article par article, qui sont inclus dans ce règlement et qui touchent les nécessités de la manifestation.

Pour cette visite, le pays d'accueil prendra en charge les frais de déplacement (transport aérien et transport local), d'hébergement, les repas et les frais divers sur place du chargé de mission.

Pendant leur visite au pays d'accueil, le chargé de mission doit s'assurer que tout a été organisé correctement, pour le bon déroulement des Championnats.

**15.2** - Si le pays d'accueil ne respecte pas le règlement, une nouvelle visite sera préparée au plus tard trois (3) mois avant la manifestation. C'est le pays d'accueil qui prendra également en charge les frais de cette seconde visite.

C'est le rôle de la CO de la Zone de vérifier tous les détails relatifs à la Compétition. En acceptant l'organisation des Championnats de la Zone de l'UFAK, le pays d'accueil accepte également l'autorité de la CO de la Zone pour tout ce qui concerne le bon déroulement de la manifestation.

## **15. - DIVERS**

**16.1** - En acceptant d'accueillir des Championnats de la Zone de l'UFAK, le pays d'accueil accepte non seulement la responsabilité financière, mais aussi l'engagement de fournir les choses suivantes:

- a) Suffisamment de chronométreurs et de marqueurs (officiels de tables) qualifiés pour s'occuper de toutes les aires de compétition pendant toute la durée des Championnats.
- b) Suffisamment de contrôleurs ayant l'expérience en la matière pour s'occuper de la gestion graphique des combats, en français et en anglais.
- c) Suffisamment d'hôtesse et de personnel de sécurité pour éviter l'accès de personnes non autorisées ainsi que les encombrements dans le stade.
- d) Suffisamment de personnel administratif et de secrétariat pour gérer les enregistrements.
- e) Des feuilles pour le tirage au sort en Kata et en Kunité, des chronomètres, des marqueurs, des sifflets, des gongs, du matériel à oxygène, des ambulances, un podium pour les vainqueurs, les hymnes nationaux, les prix, du ruban adhésif pour les tatamis et deux (2) balances de précision certifiée.
- f) Des espaces adéquats pour l'entraînement quotidien des pays participants pendant les quatre (4) jours précédant le début des compétitions.
- g) Des espaces d'échauffement pour les compétiteurs.
- h) Des tableaux de score clairement visibles et des aides visuelles pour améliorer la qualité d'appréciation des rencontres.
- i) Des salles d'attente et de détente pour les Arbitres

**16.2** - Les feuilles de tirage au sort pour les Championnats devront correspondre au format approuvé par la WKF ; des modèles seront disponibles auprès de la CO.

- 16.3** - Pour le contrôle antidopage, deux (2) salles avec une toilette contiguë et une porte communicante devront être fournies. Le pays d'accueil doit s'arranger pour l'analyse de la quantité d'échantillons communiquée par le Responsable Antidopage avant la fin de la manifestation (environ dix(10) analyses).
- 16.4** - Lors des compétitions, seul du matériel de protection approuvé et homologué par la WKF et l'UFAK devra être utilisé.
- 16.5** - Des panneaux d'affichage devront être installés de manière visible, diffusant la progression des résultats dans chacune des aires de compétition. Un panneau général devra être affiché à l'hôtel la nuit précédant chaque manifestation. Une copie devra être affichée dans une zone accessible de la zone de compétition pour pouvoir être vue facilement par les compétiteurs et les coaches.
- 16.6** - La cérémonie d'ouverture comprendra le défilé de toutes les délégations par ordre alphabétique. Chaque équipe/délégation sera précédée d'un panneau avec son nom et un membre de la délégation portera son drapeau national. Le Secrétariat Général et la CO de la Zone de l'UFAK veilleront auprès du pays organisateur au bon déroulement de la cérémonie.
- 16.7** - Les codes des pays utilisés éventuellement pendant les Championnats devront être composés de trois (3) lettres et strictement correspondre à la désignation du pays définie par le CIO.

Il est souhaitable d'équiper les compétiteurs avec un dossard contenant les trois (3) lettres de leurs pays et un numéro d'identification. La Commission d'Organisation fournira au Responsable de la Zone de l'UFAK chargé de la Presse, une liste des numéros de dossards attribués aux compétiteurs afin que celle-ci puisse être distribuée à l'avance aux journalistes et aux médias couvrant les Championnats.

## **16. - PRESSE**

- 17.1** - La presse sera accréditée exclusivement par la Zone de l'UFAK.
- 17.2** - Les accréditations de presse ne pourront être données qu'aux journalistes professionnels représentant un média et sur présentation d'un document approprié le prouvant.

## **17. - ASSURANCE**

Le pays d'accueil ou sa Commission d'Organisation devra souscrire à sa propre charge une assurance appropriée pour les Championnats.

### **18.1 - Couverture de l'assurance de responsabilité**

Le pays d'accueil ou sa Commission d'Organisation devra souscrire une police de responsabilité générale pour toutes les réclamations qui peuvent survenir concernant sa responsabilité face aux participants aux Championnats et le public en tant qu'organisateur des Championnats.

L'assurance de responsabilité devra couvrir tous les dommages physiques, matériels ou pertes consécutifs jusqu'à un montant assuré de 20 000 euros

minimum (ou l'équivalent dans la monnaie locale), une limite plus haute étant conseillée.

LA Zone de l'UFAK, ses agents, officiels et employés, devront être inclus dans la police en tant qu'assurés additionnels.

Le pays d'accueil ou sa Commission d'Organisation devra donner au Trésorier de la Zone de l'UFAK un (1) mois avant le début des Championnats la preuve montrant que la police d'assurance de responsabilité mentionnée ci-dessus est en vigueur pour les Championnats correspondants.

Si de telles polices ne sont pas disponibles, le pays d'accueil ou sa Commission d'Organisation en informera le Trésorier de la Zone de l'UFAK qui contractera une telle couverture et fera payer la facture par le pays d'accueil.

### **18.2 - Assurance pour les délégations**

Le pays d'accueil ou sa Commission d'Organisation devra informer les pays participant aux Championnats qu'ils sont obligés d'avoir eux-mêmes une assurance de responsabilité, d'accidents personnels et de rapatriement pour tous les membres de la délégation et spécialement pour les athlètes participant aux Championnats.

## **18. - TABLEAUX DE SCORES ET HORLOGES DE COMPTE A REBOURS**

**19.1** - Chacune des aires de compétition devra avoir un tableau électronique pour les scores ou mieux un écran LCD/Plasma large de 125 cm.

**19.2** - Chacune des aires de compétition devra avoir une horloge avec compte à rebours, indiquant le temps en minutes et en secondes, au besoin un ordinateur où est installé le logiciel de compétition de Karaté

## **19. - ENREGISTREMENT ET QUALIFICATION**

**20.1** - Sous les réserves suivantes, seuls les citoyens nationaux d'un pays peuvent participer aux Championnats d'Afrique et aux événements officiels de la Zone de l'UFAK en représentation de leur pays.

Comme règle générale, si un compétiteur a représenté un pays dans un événement officiel ou à des Championnats de la Zone de l'UFAK ou de la FMK, il ne pourra pas représenter un autre pays aux Championnats de la Zone de l'UFAK.

**20.2** - Un compétiteur ayant la double nationalité (une en vertu de la loi d'un pays, l'autre en vertu de la loi d'un autre pays), peut seulement représenter l'un ou l'autre des pays de son choix. Une fois que les deux pays ont été représentés, il faudra l'accord du CE de la Zone de l'UFAK pour un changement additionnel.

**20.3** - Un compétiteur naturalisé (ou ayant changé sa nationalité par naturalisation) ne peut participer aux Championnats d'Afrique et représenter son nouveau pays de naturalisation, qu'après deux années après sa naturalisation. Cette période peut cependant être réduite ou même annulée avec l'accord des Fédérations concernées ainsi que l'accord final du CE de la Zone de l'UFAK.

## **20. - CARTES D'ACCREDITATION**

**21.1** - La carte d'accréditation des athlètes contiendra les informations suivantes :

- Photo
- Nom et prénom
- Catégorie de Poids
- Date de naissance
- Sexe
- Nationalité

**21.2** - Les cartes d'accréditation seront établies par la CO de la Zone.

**21.3** - Les cartes remises aux compétiteurs pendant l'enregistrement seront déposées à la table officielle avant chaque rencontre. Si un compétiteur est blessé, le médecin fera une remarque sur la carte, laquelle sera bien visible pour qu'il en soit tenu compte lors des rencontres postérieures.

**21.4** - Les dirigeants et les membres des délégations nationales n'ont pas de place dans la zone de compétition et ne doivent pas être autorisés à y accéder.

**21.5** - Les compétiteurs, les officiels ou tout autre membre d'une délégation qui ne se comportent pas de manière correcte pourront être dénoncés à la Commission Juridique et Disciplinaire, celle-ci ayant le droit d'entamer les actions disciplinaires correspondantes contre ceux qui sont en infraction.

**21.6** - Il est rappelé aux compétiteurs et aux officiels qu'il leur est interdit de fumer dans les zones de compétition. Ils devront par ailleurs avoir une attitude correcte à tout moment.

## **21. - INVITATIONS – PROTOCOLE**

**22.1** - Rappel : Le Championnat de Karaté de la Zone de l'UFAK est une manifestation statutaire de l'UFAK et est géré par la Zone de l'UFAK avec l'appui de la Fédération Nationale d'accueil et organisatrice. Ce n'est pas un Championnat national auquel sont invitées d'autres Fédérations Nationales.

**22.2** - Pour toutes les manifestations officielles (réunions, compétitions, réceptions, etc.) le protocole sera le suivant :

- Président de la Zone de l'UFAK
- Président de la FN du pays d'accueil
- 1<sup>er</sup> Vice Président
- 2<sup>ème</sup> Vice Président
- Secrétaire Général
- Trésorier Général
- Présidents des Fédérations Nationales de la Zone
- Secrétaire Général Adjoint
- Trésorier Général Adjoint
- Membres Honoraires



- Présidents des Commissions de la Zone de l'UFAK (par ordre alphabétique)
- Membres des Commissions de la Zone de l'UFAK (par ordre alphabétique)
- Membres du CE du pays d'accueil
- Membres du CE des Fédérations Membres de la Zone de l'UFAK (par ordre alphabétique)
- Arbitres
- Compétiteurs
- Coaches et Directeurs techniques
- Invités (les VIP seront placés avec le Président la Zone de l'UFAK de la Zone).

**22.3** - Le Président d'Honneur et les Autorités du pays auront une place réservée à côté du Président de la Zone dans tous les événements officiels.

**22.4** - La Commission d'Organisation de la Zone de l'UFAK et la CO locale qui l'assiste garderont à l'esprit qu'il s'agit avant tout d'une manifestation continentale d'une la Zone de l'UFAK et non d'une manifestation nationale. Dans ce cadre une « zone assise » sera aménagée et réservée aux membres du Comité Exécutif de la Zone de l'UFAK, aux Présidents des Fédérations Nationales participantes et aux invités de marque de la Zone de l'UFAK.

## **22. - CEREMONIE D'OUVERTURE**

**23.1** - La Personnalité qui a été invitée pour présider les Championnats d'Afrique, sera reçue à l'entrée du stade par le Président de la Zone de l'UFAK et le Président de la Fédération Nationale du pays d'accueil. Les deux Présidents la conduiront à sa loge dans la Tribune d'honneur. Il sera présenté au Président de l'UFAK si celui-ci est présent et il sera salué par l'hymne national de son pays.

**23.2** - La parade des participants suivra. Chaque délégation sera composée de huit (8) athlètes au maximum pour chaque Fédération Nationale qui seront habillés de leurs uniformes officiels ou de leurs tenue sportives (mais tous pareils) et sera précédée par un panneau portant le nom du pays ainsi que son drapeau.

**23.3** - Aucun participant dans la parade de la Cérémonie d'Ouverture n'aura le droit d'avoir un appareil photo, de la publicité, des drapeaux additionnels, des slogans de tout ordre (politiques, religieux, ..), etc. Tout participant commettant une infraction à cette règle peut recevoir une sanction. La CO assurera le protocole de la cérémonie avec l'assistance du Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK.

**23.4** - Le défilé sera effectué par ordre alphabétique dans la langue du pays organisant les Championnats de la Zone, sauf le pays d'accueil qui défilera le dernier.

**23.5** - Le drapeau des délégations participantes ainsi que les panneaux avec les noms des pays et les personnes qui les porteront seront fournis par le pays d'accueil et devront tous être de la même taille dans la mesure du possible.

Chaque délégation, après avoir effectué sa marche autour du stade, s'alignera dans la rangée désignée derrière son panneau nominatif et son drapeau, en face de la tribune d'honneur.

- 23.6** - Le Président de la Fédération Nationale du Pays d'accueil, accompagné du Président de la Zone de l'UFAK, se rendra à l'estrade placée au-devant de la tribune, prononcera un court Discours de Bienvenue (3 à 5 minutes maximum) et présentera le Président de la Zone de l'UFAK avec les mots suivants :

« J'ai l'honneur de vous présenter M. ...., Président de la Zone de l'UFAK, à qui j'ai le grand plaisir de souhaiter la bienvenue... ».

Le Président de la Zone de l'UFAK montera ensuite sur l'estrade et effectuera un bref discours de bienvenue (3 à 5 minutes). Il présentera à l'assistance le Président de l'UFAK et le remerciera de sa présence. Il l'invitera, si ce dernier le souhaite, à adresser un message (3 à 5 minutes) à l'assemblée. Il conclura en invitant l'autorité qui préside la manifestation ou son représentant :

« J'ai le grand honneur d'inviter.... (La Personnalité) à procéder à l'ouverture des Championnats de la Zone de l'UFAK ».

La Personnalité, conclura ensuite son discours (3 à 5 minutes) avec les mots :

« Je déclare ouverts les Championnats de Karaté de la Zone de l'UFAK ».

Immédiatement les drapeaux du pays et celui de l'UFAK seront hissés pendant que l'hymne national du pays organisateur est joué. Les participants quitteront ensuite la zone suivant les directives des organisateurs et cèderont la place aux activités folkloriques ou autres manifestations d'accueil

Les compétitions reprendront par la suite. La Cérémonie d'Ouverture et toutes les exhibitions ne devront pas durer plus d'une 1h30.

Le défilé de la Cérémonie d'Ouverture sera coordonné par la CO de la Zone de l'UFAK, avec le soutien de la Commission d'Organisation Locale et devra être accompli dans sa totalité, en ayant à disposition les moyens matériel et humains nécessaires.

## **23. - CEREMONIE OFFICIELLE DE REMISE DES MEDAILLES**

- 24.1** - Pour tous les Championnats organisés par la Zone de l'UFAK, la procédure pour les remises de médailles et de prix sera supervisée et contrôlée par un responsable désigné par le Président de la CO de la Zone de l'UFAK, avec le soutien du responsable du pays d'accueil. La procédure est comme suit :

Le podium doit être placé de manière permanente, très visible et accessible bien avant la cérémonie de remise des médailles.

La marche la plus haute du podium doit être au centre pour le vainqueur.

La marche intermédiaire, à droite, sera pour le finaliste (2<sup>e</sup> place) et la dernière marche, à gauche, pour les 3<sup>es</sup> places.

- 24.2** - Les organisateurs devront appeler les gagnants des prix à l'avance, afin de les réunir dans l'ordre correct (2<sup>ème</sup>, 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup>), derrière le Maître de Cérémonie pour la remise des trophées.

Les vainqueurs devront ensuite se mettre en ligne parallèlement au podium.

- 24.3** - Les hôtesse se mettront devant les vainqueurs et les conduiront au Podium.
- 24.4** - Les compétiteurs seront vêtus strictement d'un survêtement ou d'un Karategi. Ils ne devront ni s'envelopper du drapeau de leur pays ni porter ou manifester un quelconque slogan politique ou religieux.
- 24.5** - Lorsque le nom de chaque gagnant sera annoncé, celui-ci grimpera sur le podium pendant que la musique sera jouée. Juste après, les officiels en charge de la remise de médailles avanceront vers le podium.
- 24.6** - Les hôtesse portant les médailles se tiendront face au podium, parallèlement, à une distance de trois mètres. Les médailles seront remises par la Personnalité choisie accompagnée par le Président de la Zone de l'UFAK.
- 24.7** - Une fois les trophées remis, l'Hymne National du pays vainqueur sera joué (non en totalité mais juste pendant une (1) minute environ) et tout le monde se tiendra debout et regardera les drapeaux nationaux qui seront hissés doucement, avec le drapeau du pays vainqueur au centre.
- 24.8** - Il n y a pas de remise de médailles pour les catégories avec un seul athlète et sans combat. Ces catégories seront supprimées et les athlètes concernés seront transférés dans d'autres catégories lors des combats par la CO et la CT en accord avec la FN concernée.
- 24.9** - Juste avant la cérémonie, les hôtesse feront partir les personnes n'étant pas concernées par celle-ci directement. Les photographes seront présents, cependant, ils devront rester à une distance raisonnable du podium (environ 10 mètres minimum), sans gêner la visibilité de la cérémonie.

## **24. - CEREMONIE DE CLOTURE**

Le Président de la Zone de l'UFAK, le Président de la Fédération du pays d'accueil et celui de la Fédération du pays qui accueillera les prochains Championnats, seront conduits par la CO de la Zone de l'UFAK au centre de l'aire de cérémonie.

Le Président de la Fédération du pays d'accueil remettra le drapeau de la Zone de l'UFAK au Président de la Zone de l'UFAK, qui à son tour le remettra au Président de la Fédération qui accueillera les prochains Championnats.

L'Hymne National du pays d'accueil sera joué et clôturera les Championnats.

## **ANNEXES**

### **ANNEXE 1. - COMITE EXECUTIF**

Une salle de réunion avec tables et chaises pour dix (10) personnes dans l'hôtel siège.

### **ANNEXE 2. - COMMISSION D'ARBITRAGE**

Une salle de réunion avec tables et chaises pour cinq (05) personnes dans l'hôtel siège.

### **ANNEXE 3. - COMMISSION TECHNIQUE**

Une salle de réunion avec tables et chaises pour cinq (05) personnes dans l'hôtel siège.

### **ANNEXE 4. - COMMISSION MÉDICALE**

Une salle de réunion avec tables et chaises pour trois (03) personnes dans l'hôtel siège.

### **ANNEXE 5. - ENREGISTREMENT**

Le pays d'accueil devra fournir à la Commission d'Organisation l'équipement et les matériaux suivants :

#### **5.1 - Equipement pour l'enregistrement :**

- Une (1) photocopieuse A3 & A4 (rapide, de type professionnel)
- Un (1) PC avec Windows et MS Office Pro
- Une imprimante laser A4 avec une interface USB et le disque d'installation. La vitesse d'impression minimale doit être de 10 pages/minute
- Un (1) cartouche toner et un tambour en réserve pour l'imprimante.
- Deux (2) câbles pour l'imprimante (USB).
- Dix (10) rames (soit 5.000) de feuilles format A4, 80 gr.
- Trois (3) multiprises à 5 branchements.
- Deux (2) grosses agrafeuses avec suffisamment d'agrafes.
- Deux (2) paires de grands ciseaux.
- Deux (2) perforateurs.
- Des crayons, stylos, marqueurs permanents, fluide correcteur, trombones et bâtons de colle.

Tout cet équipement devra être dans la salle de l'enregistrement pendant les jours de l'enregistrement et sur le lieu de compétition (sur la table de la CO) pendant les Championnats.

#### **5.2 - Equipement pour l'accréditation :**

- Une (1) imprimante couleur à jet d'encre avec des cartouches de recharge
- Deux (2) machines à plastifier avec régulateur de chaleur.
- 1000 enveloppes à plastifier de 11cm x 15 cm.

- 1000 cordons pour les cartes d'accréditation de 1m de longueur.
- Des crayons, stylos, marqueurs permanents, fluide correcteur, trombones et bâtons de colle.
- Deux (2) grosses agrafeuses avec suffisamment d'agrafes.
- Deux (2) paires de ciseaux.
- Deux perforateurs.

Tout l'équipement devra être dans la salle d'enregistrement pendant les jours de l'enregistrement et au lieu de compétition (dans une salle spéciale pour l'accréditation) pendant les championnats.

➤ **Informations sur le processus d'accréditation**

Les cartes d'accréditation seront imprimées électroniquement pendant l'enregistrement à l'hôtel et au lieu des compétitions pendant les premier et deuxième jours de compétition dans une salle exclusivement utilisée pour l'accréditation (une salle isolée de la zone de compétition, avec une prise électrique et une ligne ADSL).

L'accréditation des délégations nationales sera effectuée pendant l'enregistrement. La CO de la Zone de l'UFAK enregistrera prioritairement les délégations ayant envoyé antérieurement les formulaires d'accréditation par courrier au Secrétariat Général de la Zone de l'UFAK.

L'accréditation de la Commission d'Organisation du pays d'accueil, des Arbitres, de la presse et des autres personnes désignées par le pays d'accueil pour travailler dans les Championnats se fera dans la salle de l'enregistrement 2 heures avant le début de l'enregistrement officiel.

➤ **Zones d'accès**

- Accès total
- Zone VIP
- Zone de compétition (tatamis)
- Centre de Presse
- Sièges pour les équipes
- Zone d'échauffement
- Zone pour Arbitres et Juges

Les zones doivent être séparées et gardées par du personnel de sécurité pour contrôler l'accès à chacune d'elles.

**5.3 - Paiement des frais d'enregistrement :**

Le passage par la Trésorerie Générale de la Zone de l'UFAK constitue l'étape incontournable du processus d'enregistrement. Les différentes délégations devront s'acquitter auprès d'elle des frais d'affiliation annuelle de leurs Fédérations Nationales ainsi que des frais d'engagement des athlètes et de passeports. La quittance délivrée par la TG sera présentée à

la CO pour l'enregistrement définitif des athlètes et leur prise en compte lors des tirages au sort.

## **ANNEXE 6. - CONGRES**

Si possible, la salle devrait être dans l'Hôtel Siège. Autrement elle devrait être aussi près que possible de cet hôtel. Dans ce cas, le pays d'accueil doit organiser le transport et il doit également fournir la traduction simultanée en français et en anglais.

Il devra y avoir suffisamment de sièges pour 20 personnes.

## **ANNEXE 7. - INSTALLATIONS POUR L'ÉCHAUFFEMENT**

Une salle assez spacieuse, pouvant contenir au moins trois surfaces de compétition, pour l'échauffement des compétiteurs. Il devra y avoir un système de communication entre cette salle et la zone de compétition.

La salle d'échauffement sera disponible seulement pour les compétiteurs se préparant pour leur combat et leur coach pour cette catégorie ainsi que leur docteur, suivant le programme officiel de compétition. Les autres coaches devront rester dans les sièges pour les équipes, pour éviter d'interférer dans le repos des athlètes.

## **ANNEXE 8. - PESEE**

Une grande pièce et une autre petite en annexe, ainsi qu'une entrée et une sortie séparées, devront être fournies. La grande pièce sera utilisée pour le déshabillage et la petite pour la pesée proprement dite.

Deux (2) balances de précision doivent être disponibles ; et au moins deux représentants de la Commission Technique (CT) et de la Commission d'organisation (CO) de la Zone de l'UFAK superviseront la pesée. Ils seront appuyés par deux (2) personnes de la Commission d'Organisation du pays d'accueil chargés de contrôler l'entrée et la sortie des compétiteurs. Il sera nécessaire d'avoir deux (2) tables et six (6) chaises. La pesée des femmes devra être faite séparément de celle des hommes.

## **ANNEXE 9. - PRESSE ET MÉDIAS**

La salle de presse devra contenir le matériel suivant :

- 02 lignes téléphoniques pour se connecter à l'internet.
- Des tables et assez de prises électriques multiples
- 02 lignes pour fax et une photocopieuse,

Les photographes devront porter une veste de presse fournie par le pays d'accueil.

Une tribune pour la presse pour au moins dix (10) journalistes est souhaitée.

## **ANNEXE 10. - COMMISSION MEDICALE & CONTRÔLE ANTIDOPAGE**

Cette pièce devra contenir des installations de nettoyage et fournir de l'eau propre. Le pays d'accueil devra s'assurer que cette pièce est équipée conformément au Règlement Antidopage de la WKF.

## **ANNEXE 11. - OFFICIELS ET ARBITRES**

Une pièce pour le repos, pour au moins 20 (vingt) personnes est nécessaire.

### **ANNEXE 12. - VESTIAIRES**

Il devra y avoir des armoires avec clef ainsi que du personnel de sécurité du pays d'accueil, afin de surveiller à tout moment les vestiaires.

### **ANNEXE 13. - SALLE VIP**

La salle VIP doit être une pièce grande et confortable avec des snacks et des boissons fraîches.

### **ANNEXE 14. - EQUIPEMENT POUR L'AIRE DE COMPÉTITION**

Chaque aire de compétition devra avoir au minimum l'équipement suivant :

- Une grande table et 6 chaises
- Prise d'électricité
- Un (1) écran plasma/LCD de 125cm
- 5 drapeaux bleus et 5 rouges pour les Juges
- au moins un jeu de drapeaux rouge et bleu en réserve

### **ANNEXE 15. - PERSONNEL ET ÉQUIPEMENT OFFICIEL**

Il faudra pourvoir 4 tables et 8 chaises pour la CO et les contrôleurs. Elles devront être loin des zones de compétition et élevées, inaccessibles aux personnes non officielles. Il faudra pourvoir :

- 5 prises électriques
- Une (1) Photocopieuse format A4 / A3.
- Un (1) Ordinateur/imprimante.
- Micros et haut-parleurs.
- Quatre (4) tables et seize (16) chaises pour l'équipe médicale.
- 2 lignes wifi ADSL, une ligne pour la table de la Commission d'Organisation dans la zone de compétition et l'autre pour la salle d'accréditation pendant les championnats.
- Il faudra une table ou des tables et des chaises pour dix (10) personnes de la Commission d'Arbitrage. Il y faudra aussi des feuilles et au moins deux prises électriques.
- Il faudra une table et trois (3) chaises pour la Commission Médicale.
- Il faudra une table et cinq (5) chaises pour la Commission Technique.

Toutes devront être proches et élevées pour assurer leur confidentialité et pour voir clairement la zone de compétition.

Il faudra une zone spécifique pour les Arbitres avec cinquante(50) chaises. Cette zone sera le plus proche possible des aires de compétition.

### **ANNEXE 16. - ASSISTANTS OFFICIELS**

Il faudra au moins vingt-sept (27) personnes fournies par le pays d'accueil:

- Un (1) coordinateur général bilingue (au moins en anglais et français)
- Deux (2) personnes pour chaque zone de compétition
- Deux (2) personnes pour la Commission d'Organisation
- Deux (2) personnes pour la Commission d'Arbitrage
- Dix (10) personnes pour le contrôle des accès
- Deux (2) personnes pour le contrôle des drapeaux
- Deux (2) personnes pour les hymnes nationaux
- Quatre (4) personnes pour la cérémonie des trophées
- Deux (2) traducteurs (anglais, français)

**ANNEXE 17. - PLAN DE SALLE POUR LES CHAMPIONNATS CADETS - JUNIORS - MOINS DE 21 ANS**

