



**REGLEMENT & CONDITIONS D'ORGANISATION  
DES CHAMPIONNATS D'AFRIQUE  
JUNIORS & SENIORS**

***Cahier des Charges***  
***Pour les Manifestations 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. - REMISE DES PRIX .....	10
11. - NOURRITURE .....	11
12. - RESPONSABILITES FINANCIERES .....	11
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 HORLOGE DE COMPTE A REBOURS .....	15
20. - ENREGISTREMENT ET QUALIFICATION .....	15
21. - CARTES D'ACCREDITATION .....	16
22. - INVITATIONS – PROTOCOLE .....	17
23. - CEREMONIE D'OUVERTURE .....	18
24. - CEREMONIE OFFICIELLE DE REMISE DES MEDAILLES .....	19
25. - CEREMONIE DE CLOTURE .....	20
<b>ANNEXES</b> .....	21
<b>ANNEXE 1. - COMITE EXECUTIF</b> .....	21
<b>ANNEXE 2. - COMMISSION D'ARBITRAGE</b> .....	21
Une salle de réunion avec tables et chaises pour dix (10) personnes dans l'hôtel siège. ....	21
<b>ANNEXE 3. - COMMISSION TECHNIQUE</b> .....	21
Une salle de réunion avec tables et chaises pour sept (07) personnes dans l'hôtel siège. ....	21
<b>ANNEXE 4. - COMMISSION MÉDICALE</b> .....	21
Une salle de réunion avec tables et chaises pour cinq (5) personnes dans l'hôtel siège. ....	21
<b>ANNEXE 5. - ENREGISTREMENT</b> .....	21
<b>ANNEXE 6. - CONGRES</b> .....	23
<b>ANNEXE 7. - INSTALLATIONS POUR L'ÉCHAUFFEMENT</b> .....	23
<b>ANNEXE 8. - PESEE</b> .....	23
<b>ANNEXE 9. - PRESSE ET MÉDIAS</b> .....	23
<b>ANNEXE 10. - MEDICAL &amp; CONTRÔLE ANTIDOPAGE</b> .....	24
<b>ANNEXE 11. - OFFICIELS ET ARBITRES</b> .....	24
<b>ANNEXE 12. - VESTIAIRES</b> .....	24
<b>ANNEXE 13. - SALLE VIP</b> .....	24
<b>ANNEXE 14. - EQUIPEMENT POUR L'AIRE DE COMPÉTITION</b> .....	24
<b>ANNEXE 15. - PERSONNEL ET ÉQUIPEMENT OFFICIEL</b> .....	24
<b>ANNEXE 16. - ASSISTANTS OFFICIELS</b> .....	25
<b>ANNEXE 17. - PLAN DE SALLE POUR CHAMPIONNATS JUNIORS&amp; SENIORS</b> .....	25

## **PREAMBULE**

L'évolution des Championnats d'Afrique de Karaté (CAK), 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 des dits Championnats, avec une répercussion ample, médiatique et sportive.

A cet effet, les propositions spécifiques pour la désignation des Championnats d'Afrique 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 l'UFAK, devra suivre l'index ci-dessous, avec les informations détaillées sur les rubriques mentionnées :

### **A. 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 de l'UFAK (CO) sera responsable de superviser l'organisation et le déroulement de tous les Championnats d'Afrique, dans les différentes catégories Juniors et Seniors. La CO de l'UFAK est composée du Président et de trois à sept 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 l'UFAK. Celui-ci prendra sa décision après consultation du Bureau Exécutif.

Le Secrétariat Général de l'UFAK assurera le relais d'information entre les Commissions Opérationnelles, le Pays organisateur, les Fédérations Nationales et leurs 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 d'Afrique de Karaté (Juniors et Seniors) sera confirmé par le Congrès après avis du Bureau Exécutif (BE) et du Comité Exécutif (CE).
- 1.2 -** Le pays d'accueil doit informer le Secrétariat Général 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 d'Afrique de Karaté (Juniors et Seniors) ont lieu tous les ans en Juillet/Août.
- 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 (CE).
- 1.5 -** L'accès au pays sélectionné par 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 l'UFAK, pour approbation du Bureau Exécutif, avant d'être mis en circulation.

Le bulletin sera préparé suivant le modèle de bulletin de l'UFAK fourni par le Secrétaire Général de l'UFAK.

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

Le projet de ce bulletin doit auparavant être envoyé au Secrétaire Général 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 l'UFAK (CO), représentant le Comité Exécutif de l'UFAK (CE).
- 1.9 -** Le pays d'accueil (Fédération Organisatrice) est responsable des préparatifs des Championnats, à l'exception des compétences réservées à 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. Ces prix devront être raisonnables et à la portée des Fédérations Nationales participantes. L'un d'entre eux sera choisi comme l'hôtel siège. Le nom des hôtels sélectionnés devra être communiqué au Secrétariat Général de l'UFAK. Après sa ratification par le Bureau Exécutif (BE) ils deviendront les Hôtels Officiels des Championnats.

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

**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**

L'aire de compétition doit être suffisamment large pour contenir (04 tapis au moins)

La surface totale de l'aire de compétition ne devra pas être inférieure à 56 m x 38 m et elle doit être disposée en accord avec l'annexe 19.

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 du type approuvé par la WKF.

### **2.2 - Capacité pour spectateurs**

Le nombre de sièges pour les spectateurs doit être au minimum 5.000 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 l'UFAK.

Le Pays hôte réservera aussi des sièges dans la loge officielle, avec les autorités, pour les membres du Comité Exécutif de l'UFAK, Les Présidents et Représentants des Fédérations Nationales, plus les invités spéciaux de l'UFAK suivant un accord sur le nombre entre le pays hôte et 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 l'UFAK, au moins 100 places pour des VIP et d'autres invités.

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

La zone pour les VIP et les Arbitres devra être surveillée constamment par des hôtesses 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 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 fonds 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 UFAK. 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 pourra pas surcharger 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 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 pour :

- Comité Exécutif (15 personnes)
- Commission d'Arbitrage (02 pers Président et SG )
- Commission Technique (02pers Président et SG )
- Commission d'Organisation (02pers Président et SG )
- Commission Médicale+Antidopage (02pers )
- Techniciens Organisation WKF (SportData, CO, Video Replay.. (05 personnes)
- Autorités WKF Invités de l'UFAK (02 personnes)

- Le pays d'accueil mettra à la disposition de la Commission d'Organisation de l'UFAK « 30 » Chambres single dans un hôtel 5 Etoiles pour l'hébergement du Comité Exécutif, des Présidents et Secrétaires Généraux de Commission ainsi que le personnels d'appui de la WKF et des invités d'honneur de l'UFAK
- Le pays organisateur prendra en charge pour 15 chambres double dans un hôtel 3 Etoiles les arbitres et officiels convoqués par 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 au 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, en voiture avec chauffeur 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. Elles seront accompagnées du programme final et de matériel promotionnel.

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

**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 n'ont été entièrement encaissés par la Trésorerie Générale 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 compéter 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 l'UFAK et toutes les autres réunions officielles 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  
15 Personnes
- Commission d'Arbitrage 10 Personnes
- Commission Technique 05 Personnes
- Commission d'Organisation 10 Personnes
- Commission Médicale 05 Personnes
- Enregistrement 100 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 100 Personnes
- Stage d'Arbitrage et de Coaching 150 Personnes
- Réunion des Coaches & Briefing des Arbitres 200 Personnes
- Examen d'Arbitrage & de Coaching 150 Personnes

- 6.2 -** Additionnellement à ce qui a été décrit ci-dessus, une salle de réunion d'une capacité pour 30 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 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 l'UFAK. Pour cela, une copie du CV de ce personnel devra être présentée au Président de la Commission Médicale de l'UFAK pour approbation avant le début du Championnat.
- 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 de premier-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 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 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 150 (cent cinquante) 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 30 (trente) 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 150 (cent cinquante) personnes, avec des sièges séparés pour la Commission d'Arbitrage. 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, ce sont les 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 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 de sa durée.

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

- 9.1 -** Le tirage au sort sera effectué publiquement pendant la réunion des coachs par la Commission Technique (CT) appuyée par la Commission d'Organisation (CO) et le Responsable de SportData.
- 9.2 -** Le tirage au sort devra être effectué à l'aide du système informatique aléatoire 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. - REMISE 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.

Tous les membres des équipes de Kunité et Kata, y compris l'entraîneur, devront recevoir une médaille et une coupe par équipe.

- 10.2 -** 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 l'UFAK et le nom du Championnat.
- 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 l'UFAK
- les arbitres en service
- les Médecins
- les officiels de l'UFAK en service

Pour les arbitres qui assistent au stage d'arbitrage toute la journée un repas gratuit leur sera servi durant le cours, de même que les coachs.

**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 l'UFAK.

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

## **12. - RESPONSABILITES FINANCIERES**

Un paiement à la Trésorerie de l'UFAK de 3.000 Euro, comme provision pour Les billets d'avion ou l'achat direct de ces billets, plus le transport local et l'hébergement des personnes désignées par l'UFAK. Ce montant sera actualisé périodiquement par le Comité Exécutif.

## **13. - 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 Coachs (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 délégations recevront des entrées gratuites pour le Championnat.
- Toute invitation ou présence d'une discipline sportive ou délégation d'une structure de Karaté autre que la Fédération Nationale affiliée à l'UFAK, devra obligatoirement être signalée à l'UFAK avant le Championnat et avoir son approbation.

## **14. - IMAGE ET PUBLICITE**

- 14.1** - Tous les droits d'image (télévision, vidéo, photographie, Internet, etc.) sont la propriété exclusive de l'UFAK.
- 14.2** - Les droits publicitaires (aire de compétition, tables officielles, participants, etc.) sont la propriété exclusive de l'UFAK.
- 14.3** - L'UFAK. signera avec la Fédération Organisatrice du Championnat 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 l'UFAK.
- 14.5** - Dans les Championnats d'Afrique ou autres compétitions continentales de Karaté, le pays d'accueil devra fournir à 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 l'UFAK.

## **15. - COORDINATION**

- 15.1** - Le déroulement des Championnats est sous la responsabilité du BE 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 délégation formée par deux (2) personnes désignées par l'UFAK fera une visite du lieu des Championnats. A la suite de cette visite, un rapport officiel sera transmis par le Président de la délégation au Président 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.

En plus, le Président de la délégation de l'UFAK ou une personne désignée par lui, contrôlera l'état des lieux. Il fournira au pays d'accueil un rapport détaillé des nécessités liées à l'organisation des championnats. Un rapport sera envoyé aux Présidents de Commissions par le canal du Secrétariat Général de l'UFAK.

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 des deux (2) personnes.

Pendant leur visite au pays d'accueil, les membres de la CO devront être satisfaits 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 vérifier tous les détails relatifs à la Compétition. En acceptant l'organisation d'un Championnat de l'UFAK, le pays d'accueil accepte également l'autorité de la CO pour tout ce qui concerne le bon déroulement de la manifestation.

## **16. - DIVERS**

**16.1 -** En acceptant d'accueillir un Championnat 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 chronomètres 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'hôtes 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 4 (quatre) 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 contigüe 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 proéminente, 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 coachs.
- 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 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. Le Comité d'Organisation fournira au Responsable 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.

## **17. - PRESSE**

- 17.1** - La presse sera accréditée exclusivement par 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.

## **18. - 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 100 000 Euros

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

L'UFAK, ses agents, officiers 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 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 l'UFAK qui contractera une telle couverture et facturera le pays d'accueil.

### **18.2 - Couverture d'assurance pour l'annulation**

Le pays d'accueil ou sa Commission d'Organisation devra prendre en considération les pertes possibles en relation avec les coûts, les garanties et les autres compromis financiers irrévocables qui résultent de l'annulation, l'abandon ou le changement de la date des Championnats.

A cet effet, on recommande au pays d'accueil ou à sa Commission d'Organisation de souscrire une couverture adéquate d'assurance en cas d'annulation.

### **18.3 - 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.

## **19. - TABLEAUX DE SCORES ET HORLOGE 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

## **20. - 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 l'UFAK en représentation de leur pays.

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

- 20.2** - Cependant, si un compétiteur ayant participé à une de ces compétitions obtient la nationalité de son conjoint par mariage, il pourra représenter l'autre pays, toujours en respectant le point 20.5.
- 20.3** - 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 l'UFAK pour un changement additionnel.
- 20.4** - Un compétiteur peut représenter son pays de naissance ou celui de sa nationalité sauf s'il décide de prendre la nationalité de son père ou de sa mère.
- 20.5** - Un compétiteur naturalisé (ou ayant changé sa nationalité par naturalisation) ne peut participer au Championnat d'Afrique et représenter son nouveau pays de naturalisation, qu'après trois 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 l'UFAK.
- 20.6** - Le compétiteur pourra continuer à représenter son pays d'origine ou son nouveau pays, si celui-ci est un État Associé, une Province ou un Département Outre-mer, un pays ou Colonie ayant obtenu son indépendance, ou un Pays incorporé dans un autre par changement de frontière, ou si une nouvelle Fédération Nationale est reconnue par la WKF.
- Néanmoins, il peut choisir de représenter à nouveau son nouveau Pays ou sa nouvelle Fédération Nationale dans les Championnats d'Afrique.
- 20.7** - Dans les cas où l'UFAK reconnaît plus d'une FN dont les membres possèdent le même passeport (par exemple les pays et leurs protectorats ayant des entités gouvernementales sportives nationales différentes), le compétiteur pourra participer seulement pour représenter la FN de son lieu de résidence, sauf s'il a déjà participé pour une autre FN à des Championnats de l'UFAK.

Pour faire un transfert vers une autre FN dont les citoyens possèdent le même passeport, il suffira d'avoir l'accord des FN impliquées pour confirmer tout changement à l'UFAK en ce qui concerne le statut du compétiteur. Dans le cas où les FN ne seraient pas d'accord entre elles, tout changement devra être approuvée par le Comité Exécutif de l'UFAK. Dans ce cas, le compétiteur devra apporter la preuve, de façon satisfaisante pour l'UFAK et la FN impliquée, de sa résidence dans le territoire gouverné par l'autre FN, et dans ce cas, de la relation avec l'autre FN qui justifie ce changement

## **21. - 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 (avec l'appui de SportData).

**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 en tout moment.

## **22. - INVITATIONS – PROTOCOLE**

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

- Président de l'UFAK
- Président de la FN du pays d'accueil
- 1er Vice Président
- 2ème Vice Président
- Secrétaire Général
- Trésorier Général
- 3ème Vice Président
- 4ème Vice Président
- 5ème Vice Président
- Secrétaire Général Adjoint
- Trésorier Général Adjoint
- Représentants des Zones
- Membres Honoraires
- Directeur Sportif et Président des Commissions de l'UFAK (par ordre alphabétique)
- Présidents des Fédérations Nationales Membres de l'UFAK
- Membres des Commissions de l'UFAK (par ordre alphabétique)
- Membres du CE du pays d'accueil
- Membres du CE des Fédérations Membres de l'UFAK (par ordre alphabétique)
- Arbitres

- Compétiteurs
- Coachs et Directeurs techniques
- Invités (les VIP seront placés avec le Président de l'UFAK).

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

**22.3** - Le Comité d'Organisation de l'UFAK et le CO Local qui l'assiste garderont à l'esprit qu'il s'agit avant d'une manifestation continentale 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 l'UFAK, aux Présidents des Fédérations Nationales participantes et aux invités de marque de l'UFAK.

## **23. - 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 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 la WKF 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 par huit (8) athlètes au maximum pour chaque Fédération Nationale qui seront habillées de leur uniforme officiel ou de leur tenue sportive (mais toutes pareilles) 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 l'UFAK.

**23.4** - Le défilé sera effectué en ordre alphabétique dans la langue du pays organisant les Championnats d'Afrique, 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.

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 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 l'UFAK avec les mots suivants :

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

Le Président 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 la FMK 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 ainsi :

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

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

« Je déclare ouverts les Championnats d'Afrique de Karaté ».

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

Ainsi finira la cérémonie officielle décrite par rapport au protocole. Après celle-ci le programme artistique et les exhibitions auront lieu. 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 l'UFAK, avec le soutien du Comité d'Organisation Local et devra être accompli dans sa totalité, en ayant à disposition les moyens matériel et humain nécessaires.

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

**24.1** - Pour tous les Championnats organisés par 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 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 hôtesseS 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 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 et en tenant compte de la classification pour les hisser.
- 24.8** - Juste avant la cérémonie, les hôtesseS 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 m minimum), sans gêner la visibilité de la cérémonie.

## **25. - CEREMONIE DE CLOTURE**

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

Le Président de la Fédération du pays d'accueil remettra le drapeau de l'UFAK au Président 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 quinze (15) personnes dans l'hôtel siège.

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

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

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

Une salle de réunion avec tables et chaises pour sept (07) personnes dans l'hôtel siège.

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

Une salle de réunion avec tables et chaises pour cinq (5) 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 de rechange 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 à 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 de l'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'enregistrement des délégations se fera préférentiellement par internet avec le système de SportData («<https://wkf.sportsid.org>» ou «<https://www.sportdata.org/wkf/set-online/index.php>») mis en place avec la Fédération Mondiale de Karaté (FMK). L'accréditation des délégations nationales sera effectuée pendant l'enregistrement. La CO de l'UFAK enregistrera prioritairement les délégations ayant envoyé antérieurement les formulaires d'accréditation par courrier au Secrétariat Général de l'UFAK ou par le système d'enregistrement en ligne.

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 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 100 personnes avec une partie élevée pour quinze (15) membres du Comité Exécutif sur deux (2) rangs.

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

Une salle avec assez de place, pouvant contenir au moins trois zones de compétition, pour que les compétiteurs puissent pratiquer dans le stade. 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 coachs 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 et au moins deux représentants de la Commission Technique (CT) et de la Commission d'organisation (CO) 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, télex, équipe pour le traitement de textes, une photocopieuse, accès aux courriers électroniques et du personnel assistant.

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. - MEDICAL & 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, inaccessible aux personnes non officielles. Il faudra pourvoir également 5 prises électriques ainsi que

- 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 cinq (5) 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, pour les tâches suivantes :

- 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 CHAMPIONNATS JUNIORS & SENIORS**

