

# Fédération Française de Cyclisme

## Commission Nationale du Corps Arbitral

### MEMENTO POUR LA FORMATION D'ARBITRES BMX

### TF BMX Chartres Formation jeunes arbitres

## 4. FICHES DE POSTES

- 4.1 le président de jury
- 4.3 l'arbitre de pré-grille
- 4.4 l'arbitre starter
- 4.5 l'arbitre de départ
- 4.6 l'arbitre d'arrivée
- 4.8 l'arbitre de piste
- 4.12 l'arbitre administrateur

## Encadrement d'une Compétition: FICHE DE POSTE

### 4 – 1 PRESIDENT DE JURY

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que la compétition dont il a la responsabilité se prépare et se déroule dans les meilleures conditions.
- Faire en sorte que le règlement soit respecté
- Faire le bilan de la compétition rapport de course et collecter les divers documents à faire remonter à la Fédération

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il évolue dans toutes les parties du circuit (prégille, secrétariat, etc...).

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- il est en contact avant la compétition avec le responsable des engagements et l'organisateur.
- Il travaille sur le circuit et ses annexes dès le début des essais jusqu'à la fin de la dernière finale.
- Il organise et anime le briefing des officiels

#### **SA TACHE :**

- Il est le responsable sportif de la compétition
- Il est responsable de film de course, du timing et de l'organisation des essais dans le cadre des cahiers des charges.
- Il anticipe les situations
- Il est à l'écoute des arbitres et des officiels sportifs.
- Il veille au bon fonctionnement de tous les postes et de tous les secteurs de la compétition.
- Il tranche en dernier ressort au sujet des litiges sportifs.
- Il est en relation permanente avec l'organisateur.

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Le règlement
- Un sifflet
- Carton rouge et carton jaune
- De quoi prendre des notes
- L'imprimé pour rédiger le rapport de course.
- Une montre
- Les différents documents officiels ( cahier des charges, dossier d'homologation, film de course, timing, liste des officiels, planning des essais etc.)

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Une très bonne connaissance du règlement.
- Le sens de l'organisation
- Calme et méthode
- Autorité
- Esprit d'initiative et réactivité
- Bonne connaissance de tous les postes
- Le contact avec les pilotes et les commissaires
- bonne condition physique

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Tous les officiels désignés
- Organisateur et collaborateurs de celui-ci (entretien piste etc.)
- Le service de secours
- Le speaker
- Et toutes personnes intervenant sur le circuit : Animations, photographes etc.

## **Encadrement d'une Compétition:** **FICHE DE POSTE**

### **4 – 8 ARBITRE DE PISTE**

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que le règlement soit respecté
- Participer à l'arbitrage de la compétition sur la portion de circuit qui lui a été affectée
- Veiller à ce que la partie de terrain qui lui a été affectée soit utilisable dans de bonnes conditions

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il se trouve en bordure du circuit dans une portion définie par le président de jury.

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- Il travaille dès le début des essais jusqu'à la fin de la dernière finale.
- Il participe au briefing du Président de Jury

#### **SA TACHE :**

- Il note et signale les fautes et les incidents qui se produiraient sur "sa portion de circuit"
- Il signale en levant son drapeau jaune, l'encombrement de sa partie de circuit.
- Il signale les problèmes d'entretien du circuit.

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Un carnet et un crayon
- Un drapeau jaune
- Si possible un moyen de communication radio

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Une très bonne connaissance du règlement.
- bonne condition physique
- une bonne vue

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Le président de jury
- Le starter
- Les autres arbitres de piste

#### **LES MODALITES SPECIFIQUES :**

- Il veille à avoir une attitude active et dynamique
- Il note de façon détaillée tout ce qu'il constate
- Il interpelle le président de jury ou son adjoint si besoin est.
- Il a une attitude neutre et ne prend pas partie dans le déroulement de la compétition (pas d'encouragements)
- Il ne prend ni photo ni film vidéo
- Il ne converse ni ne répond aux spectateurs

## Encadrement d'une Compétition: FICHE DE POSTE

### 4 – 3 ARBITRE DE PRE GRILLE

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que le règlement soit respecté (et en particulier le timing).
- Permettre au pilote de se placer dans la série qui est la sienne
- Mettre rapidement les séries à disposition de la grille de départ

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il se trouve en amont de la butte de départ

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- Il travaille dès le début des essais jusqu'à la fin de la dernière finale.
- Il participe au briefing du Président de Jury

#### **SA TACHE :**

- Il coordonne l'action de la pré grille
  - appel des pilotes pour constitution des séries
  - accès des séries au fur et à mesure vers la butte de départ
  - faire régner le calme dans la pré grille
  - profiter de ce moment pour vérifier la tenue et le matériel des pilotes.
- Il va chercher au secrétariat les documents et informations nécessaires.
- Il vérifie la signalétique dans la pré-grille

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Une série de feuilles de race,
- Une sonorisation
- Un déroulement horaire

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Bonne connaissance du règlement.
- Calme, méthode et sens de l'organisation
- Une certaine autorité
- bonne condition physique
- bon contact avec les pilotes et respect de leur concentration
- connaissance d'un minimum d'anglais pour les courses à participation internationale

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Le président de jury
- L'arbitre de grille
- Le secrétariat

#### **LES MODALITES SPECIFIQUES :**

- Il fera attention à ce que les pilotes soient appelés non seulement par leur numéro, mais aussi par leur nom et leur prénom.
- Le travail de pré grille est un travail qui se fait à plusieurs
- La qualité du fonctionnement de la pré-grille agit sur le bon déroulement de la compétition.

## Encadrement d'une Compétition: FICHE DE POSTE

### 4 – 4 ARBITRE STARTER

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que le règlement soit respecté
- Créer les conditions de départ optimum pour les pilotes

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il se trouve en haut de la butte de départ, en avant de la grille face au circuit.

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- Il travaille dès le début des essais jusqu'à la fin de la dernière finale.
- Il participe au briefing du président de jury.
- Il est souhaitable qu'il soit présent lors des essais libres.

#### **SA TACHE :**

- Il vérifie le matériel (grille, voice-box, automatisme, feux, sono).
- Il donne le départ aux pilotes
- Il détermine le rythme de la course en fonction des directives données par le président de jury.
- Il porte une vigilance toute particulière aux points qui pourraient mettre en cause la sécurité des pilotes (lacets détachés, casque non attaché etc.).

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Sifflet
- matériel de communication (éventuellement).

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Bonne connaissance du règlement.
- Capacité d'attention régulière et soutenue.
- sens du contact avec les pilotes.
- Bonne condition physique

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Le président de jury
- Le commissaire de départ
- Le personnel de pré-grille

#### **LES MODALITES SPECIFIQUES :**

- Il doit pouvoir communiquer très rapidement au président de jury (ou son adjoint) la nécessité d'interrompre une course pour un départ irrégulier (de son fait ou non).
- Il doit être capable de reprendre la course manuellement en cas de défaillance de l'automatisme.

## **Encadrement d'une Compétition: FICHE DE POSTE**

### **4 – 5 ARBITRE DEPART**

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que le règlement soit respecté
- Contrôler l'application des décisions dans son secteur
- Communiquer des informations à l'arrivée et au secrétariat

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il se trouve face à la grille de départ.

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- Il travaille dès le début des essais officiels jusqu'à la fin de la dernière finale.
- Il participe au briefing du président de jury.
- Il est souhaitable qu'il aide lors des essais libres.

#### **SA TACHE :**

- En fonction des feuilles de race, il contrôle les pilotes présents et note scrupuleusement les absents (DNS).
- Il contrôle la place des pilotes sur la grille (les fait remettre à leur place si besoin est) et la conformité de leur numéro de plaque (lors des essais).
- Si possible il communique en temps réel, à l'arrivée et au secrétariat les informations concernant les absents, les doublons et les N° de plaques erronés.
- En fonction des directives données par le président de jury, il contrôle la régularité des départs.

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Feuilles de race.
- Carnet et crayon,
- matériel de communication.

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Le président de jury
- Les personnels de pré-grille
- le starter
- Le commissaire d'arrivée
- Les personnels de secrétariat

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Sens de l'organisation.
- Bonne vue
- Bonne condition physique
- Bonne connaissance du règlement.
- Sens du contact avec les pilotes et le respect de leur concentration.

#### **LES MODALITES SPECIFIQUES :**

## Encadrement d'une Compétition: FICHE DE POSTE

### 4 – 6 ARBITRE D'ARRIVEE

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que le règlement soit respecté
- Collecter les résultats et prendre la décision quant au classement
- Communiquer les arrivées au secrétariat

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il se situe au niveau de la ligne d'arrivée.

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- Il travaille dès le début des essais officiels jusqu'à la fin de la dernière finale.
- Il participe au briefing du président de jury.
- Il est souhaitable qu'il soit présent lors des essais libres.

#### **SA TACHE :**

- Il organise et contrôle le travail des juges d'arrivée (composition des groupes, placement, méthode etc.).
- Il sollicite si besoin le responsable vidéo.
- Il contrôle la régularité de la course dans les 20 derniers mètres.
- Il récupère les fiches d'arrivée élaborées par les juges et prend la décision finale.
- Il communique les fiches d'arrivée au secrétariat, en signant celle représentant l'ordre d'arrivée.
- Il vérifie que le classement d'arrivée soit communiqué aux pilotes.
- Il est à l'écoute des pilotes pour solliciter le président de jury (ou son adjoint) en cas d'éventuelles réclamations.

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Drapeaux jaune et vert
- Carnet et stylo, crayon de papier
- matériel de communication.

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Sens de l'organisation.
- Bonne vue
- Bonne condition physique
- Bonne connaissance du règlement.
- Sens du contact avec les pilotes.

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Le président de jury
- Le commissaire de départ
- Les juges d'arrivée
- Le placeur d'arrivée
- Le responsable vidéo
- Les personnels de secrétariat

## Encadrement d'une Compétition: FICHE DE POSTE

### 4 – 12 ARBITRE ADMINISTRATEUR

#### **SES MISSIONS :**

- Faire en sorte que le règlement soit respecté
- Faire en sorte que la gestion du secrétariat de course se prépare et se déroule dans les meilleures conditions.

#### **SA POSITION SUR LE CIRCUIT :**

- Il travaille dans le local secrétariat, local fermé, le plus proche possible de la ligne d'arrivée..

#### **LE MOMENT DE SA MISSION:**

- Avant la course            Il reçoit les engagements (en fonction des cas)  
   Il établit sous la responsabilité du président de jury le film de course et le timing.  
   Il prépare et édite les feuilles de race.
- - Pendant les essais    Il fait afficher les feuilles de race.  
   Il effectue les éventuelles modifications.
- - Pendant les courses        Il enregistre les résultats et gère la compétition.
- - A la fin de la course Il clôture le dossier de la compétition.

#### **SA TACHE :**

- Il organise le secrétariat, distribue les différents postes.
- Il est à l'écoute du président de jury et communique avec les commissaires de départ et d'arrivée.
- Il fait enregistrer les résultats, établir, multiplier, afficher, distribuer les feuilles pour la suite de la compétition.
- Il fait distribuer les résultats aux différents partenaires : presse etc.
- Il adresse à la fédération les feuilles de race pour archivage, classement CPP etc.

#### **LE MATERIEL DONT IL A BESOIN:**

- Le règlement
- Les différents documents officiels (film de course, timing, liste des commissaires désignés, planning des essais etc.)
- Matériel informatique
- Photocopieur (avec trieur si possible)
- Papier de différentes couleurs.
- Petit matériel de bureau

#### **LES QUALITES REQUISES:**

- Une très bonne connaissance du règlement.
- Le sens de l'organisation
- Calme et méthode
- Le contact avec les pilotes et les commissaires

#### **LES PERSONNELS EN RELATION AVEC LUI :**

- Le président de jury
- Les commissaires : de départ, d'arrivée, vidéo

#### **LES MODALITES SPECIFIQUES :**

- Transcrire scrupuleusement ce qui est consigné sur les feuilles d'arrivée. S'il manque des informations, les faire préciser par les commissaires concernés.
- Faire confirmer les modifications (suite à réclamation, sanction etc.) par le président de jury et les prendre en compte..
- Il doit être en mesure en cas de besoin de poursuivre un secrétariat manuellement.