

J- 1 mois

Le premier contact avec le R1 permet au Juge Arbitre de balayer une première fois la course afin de vérifier que rien n'ait été oublié. Rappelons néanmoins que c'est au R1, dans l'organisation de sa course, de prendre contact avec le JA même si la réalité est autre.

Le R1 a t'il reçu le cahier des charges et l'a t' il lu ?			
Programme du week-end (horaires)		Ok	À revoir
Samedi :			
<input type="checkbox"/>	Séances d'entraînements : Libre = sous la responsabilité des clubs Officiel = obligation pour l'organisateur de mettre une sécu en place.		
<input type="checkbox"/>	Confirmation/justificatifs inscriptions		
<input type="checkbox"/>	Montage du parcours Prévoir un tracé pour le JA et les chefs d'équipes		
<input type="checkbox"/>	Réunion de la commission d'homologation du parcours (JA + R1 + traceur(s) + représentant(s) entraîneurs= attention nombre impair OBLIGATOIRE)		
<input type="checkbox"/>	Réunion des chefs d'équipe (présence du R1 et du JA)		
Dimanche :			
<input type="checkbox"/>	Réunion des juges.		
<input type="checkbox"/>	Horaires de course.		
<input type="checkbox"/>	Programme sur Internet ? Le contrôler et vérifier qu'il n'y ait pas d'erreurs ?		
Organigramme + équipe		OK	À revoir
<input type="checkbox"/>	Qui fait quoi ? Responsable informatique. Responsable secrétariat. Traceur Envoi par mail de l'organigramme au JA		
<input type="checkbox"/>	Rappel responsable des juges OBLIGATOIRE Coordonnées du responsable des juges pour mise au point rôle Ramassage des fiches ?		
<input type="checkbox"/>	Fourniture de 5 juges par l'organisation (pas obligatoirement juges de porte)		
<input type="checkbox"/>	Sécurité : dispositifs, nbr de personnes,...		
<input type="checkbox"/>	Ouvreurs + invités : nombre.		
Matériel		OK	À revoir
<input type="checkbox"/>	Photocopieur		
<input type="checkbox"/>	Ordinateurs		
<input type="checkbox"/>	Matériel des juges		
<input type="checkbox"/>	Talkies		
<input type="checkbox"/>	Cellule Doublage manuel		
<input type="checkbox"/>	Sonorisation		
<input type="checkbox"/>	Contrôles anti dopage : prévoir les locaux et les escortes, gestion par le Responsable Fédéral quant il y en a un.		
<input type="checkbox"/>	Prise en charge hébergement JA Responsable fédéral		

J- 5 jours

Ce deuxième contact avec le R1 permet au Juge Arbitre de faire un point plus précis sur la course à venir.

Compétiteurs et juges		Ok	À revoir
<input type="checkbox"/>	Nombre d'inscrits		
<input type="checkbox"/>	Constitution des groupes		
<input type="checkbox"/>	Nombre de juges		
<input type="checkbox"/>	Invités		
<input type="checkbox"/>	Ouvreurs (2 max par catég)		
	Logiciel Ffcanoë dernière version et mise à jour de la base (mercredi ou samedi).		
Affichage		OK	À revoir
<input type="checkbox"/>	Organigramme		
<input type="checkbox"/>	Contrôle des bateaux Prévoir une personne.		
<input type="checkbox"/>	Intervalles entre départs		
<input type="checkbox"/>	Horaires		
<input type="checkbox"/>	Contrôle des pénalités.		

J- 1 jour

Jour de votre arrivée (entre midi et 14h) sauf pour les N1 (arrivée le vendredi)

		Ok	Problèmes ?
<input type="checkbox"/>	Contrôle des affichages. Ajout de la commission d'homologation du parcours et jury d'appel. Afficher nouvelles dispositions CNA entérinées en début de saison		
<input type="checkbox"/>	Contrôle informatique.		
<input type="checkbox"/>	Faire imprimer la liste des inscrits avec pagaie couleur et certificat médical.		
<input type="checkbox"/>	Faire imprimer documents pour les chefs d'équipe.		
<input type="checkbox"/>	Rencontrer le responsable chrono afin de définir vos rapports et méthodes de communication et vérifier que le matériel est opérationnel. Comportement en cas de coup dur, bouchage des trous ? lancement 2° manche, manche recourue...		
<input type="checkbox"/>	Se faire remettre le tracé course et effectuer la répartition des juges avec le responsable des juges. Ne pas oublier le juge des pénalités ou des résultats (juge national).		
<input type="checkbox"/>	Démonstration : Faire réaliser parcours par un ouvrier (temps entre 90 et 110 s) Hauteur des fiches Qui fera les réglages le jour de la course ?		
<input type="checkbox"/>	Réunion d'approbation parcours		
<input type="checkbox"/>	Imprimer listes départ.		
<input type="checkbox"/>	Réunion des chefs d'équipe : diffusion horaires courses, composition groupes, tracé, ... Mise à disposition des responsables de clubs des fiches de contrôle des pénalités.		

Jour J

Vous arrivez sur place 1/2 heure avant la réunion des juges.

Avant et pendant la course.		Ok	Commentaires
<input type="checkbox"/>	Réunion des juges : Vérification de la qualification des juges.		
<input type="checkbox"/>	Appel, rappel règlement, remplissage des fiches, déroulement journée et placement, distribution matériel et listes de départs.		
<input type="checkbox"/>	Lancement du départ donné par le JA		
<input type="checkbox"/>	Vérification position des juges pendant le passage des ouvreur		
<input type="checkbox"/>	Mise en place contrôle des bateaux.		
<input type="checkbox"/>	Suivi des modifications éventuelles sur les résultats		
<input type="checkbox"/>	Recensement des juges par le responsable des juges		
Après la course		OK	Commentaires
<input type="checkbox"/>	Rentrer le nom des juges dans le logiciel.		
<input type="checkbox"/>	Signature des résultats.		
<input type="checkbox"/>	Envoi fichier à Mehdi par la page web : http://classement-slalom.eauxvives.org/courses/add		
<input type="checkbox"/>	Remplir le rapport JA avec le R1.		