

# LE JURY DANS LES COMPÉTITIONS DE NATATION

JU-SW

RÈGLEMENT 7.3.2

## MODIFICATIONS

11 janvier 2016	Le texte de ce règlement est conforme aux prescriptions d'AQUA. Conformément à l'art. 1.2 RGC certaines prescriptions, ont été précisées et/ou adaptées aux conditions suisses. <b>La présente édition tient compte de toutes les modifications adoptées jusqu'au 31 décembre 2015.</b>
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Édition 2016

Valable dès le 11 janvier 2016

## TABLE DES MATIÈRES

Voir page 3 et 4.

### FÉDÉRATION SUISSE DE NATATION

Directeur sportif de natation :

Philippe Walter

Chef «Juges» :

Andreas Tschanz

Chef «Compétitions» :

Rolf Ingold

## TERMINOLOGIE

Les termes de nageur, arbitres etc. employés dans ce règlement de la FSN englobent les personnes des deux sexes.

En cas de divergences entre les versions allemande, française et italienne, la version allemande fait foi.

SPONSORS



PARTNERS



NATIONAL PARTNERS



## TABLE DE MATIÈRES

1. CLUB (OU INSTITUTION) ÉXECUTIF ET JURY .....	4
2. LE JURY.....	6
2.1. COMPOSITION .....	6
2.1.1. FONCTIONS CLÉS:.....	6
2.1.2. JUGES AU BORD DU BASSIN:.....	6
2.1.3. JUGES DANS LE DOMAINE DU BACKOFFICE:.....	6
2.1.4. DOUBLE MANDAT.....	6
2.2. EXIGENCES DU CHRONOMÉTRAGE .....	7
2.2.1. CHRONOMÉTRAGE AUTOMATIQUE.....	7
2.2.2. CHRONOMÉTRAGE MANUEL AVEC UN CHRONOMÉTREUR PAR COULOIR .....	7
2.2.3. CHRONOMÉTRAGE MANUEL AVEC TROIS CHRONOMÉTREUR PAR COULOIR .....	7
3. TÂCHES ET DEVOIRS GÉNÉRAUX DES JUGES.....	8
3.1. NEUTRALITÉ DU JURY .....	8
3.2. POSITIONNEMENT DES JUGES AU BORD DU BASSIN .....	8
3.3. TENUE VESTIMENTAIRE DES MEMBRES DU JURY.....	9
3.4. INTERDICTION DE FUMER .....	9
3.5. SÉANCES DES CHEFS D'ÉQUIPES ET DU JURY .....	9
4. INDEMNITÉS AU JUGE-ARBITRE ET AUX JUGES .....	10
 ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT 7.3.2.....	11
ANNEXE 1-A AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	18
ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	20
ANNEXE 3 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	22
ANNEXE 5 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	23
ANNEXE 6 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	24
ANNEXE 7 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	25
ANNEXE 8 AU RÈGLEMENT 7.3.2.....	26
ANNEXE 9 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	27

ANNEXE 10 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	28
ANNEXE 11 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	29
ANNEXES 12 ET 13 AU RÈGLEMENT 7.3.2.....	30
ANNEXE 14 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	31
ANNEXE 15 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	33
ANNEXE 16 AU RÈGLEMENT 7.3.2 .....	34
ANNEXE 17 AU RÈGLEMENT 7.3.2.....	35

## 1. CLUB (OU INSTITUTION) EXÉCUTIF ET JURY

### COMITÉ D'ORGANISATION ET JURY D'UNE COMPÉTITION POUR LES CHAMPIONNATS NATIONAUX

Toute compétition de natation nécessite une équipe d'organisation (CO) du club exécutif et un jury (cf. graphique à la page 5).

Le club exécutif est responsable de:

- la mise à disposition et le fonctionnement de l'infrastructure nécessitée;
- la mise à disposition des juges, si ceux-ci n'ont pas été nommés par Swiss Aquatics resp. par la fédération régionale compétente;
- la mise à disposition des fonctionnaires et aides nécessaires..
- Il désigne le chef et les membres de l'équipe d'organisation responsable.

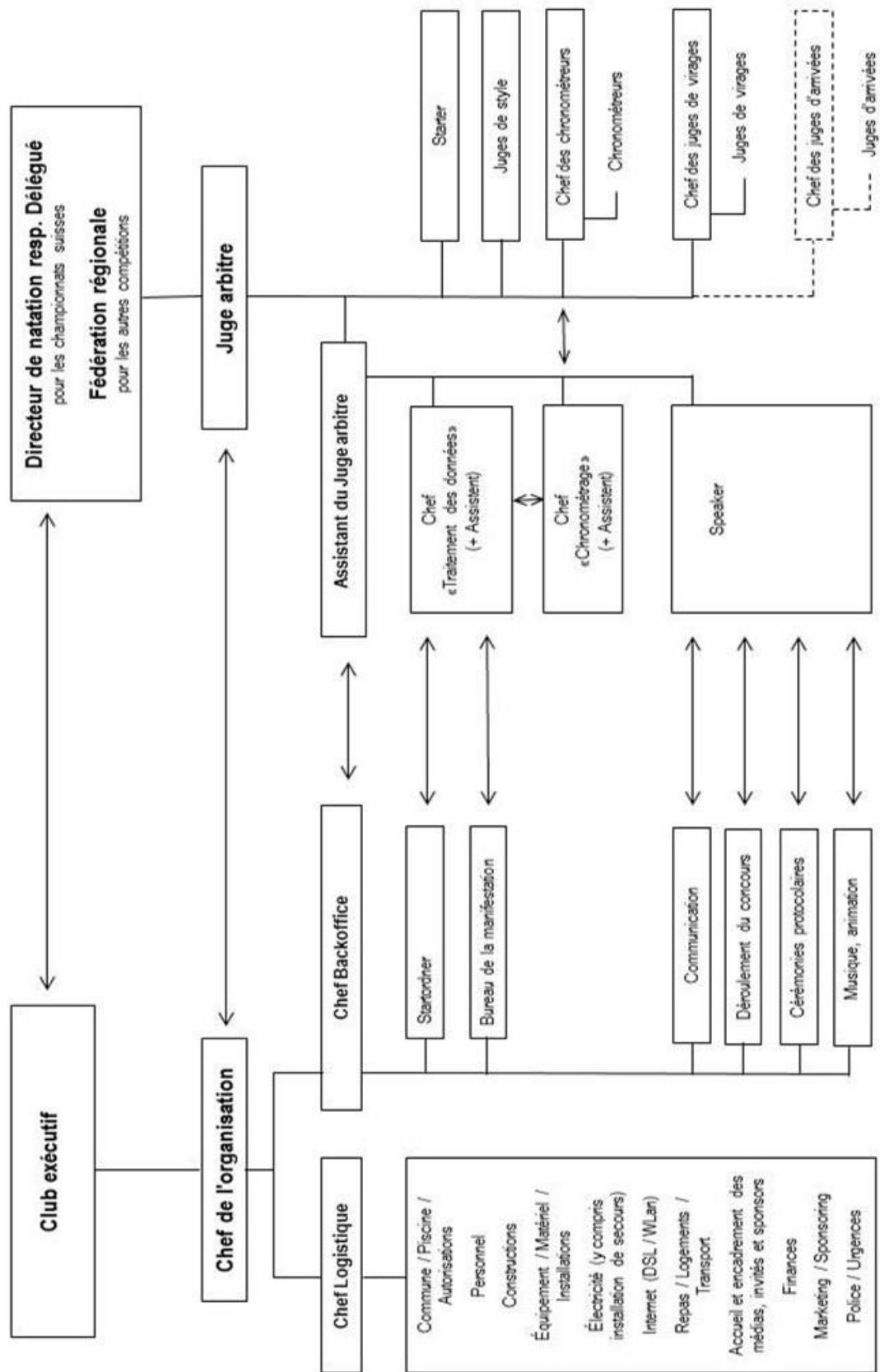
Le jury est responsable de l'exécution des compétitions selon les règlements. Il est dirigé par le juge-arbitre qui ne devrait être membre ni du club exécutif ni du comité d'organisation.

Au sein du jury de compétition, les directives suivantes sont à appliquer:

- Le juge-arbitre s'occupe en priorité des activités au bord du bassin. Si nécessaire, il s'accommode en cas de besoin avec le chef du CO.
- Le club exécutif assure le fonctionnement du domaine du backoffice. En particulier, il désigne une personne comme chef du backoffice et une autre comme responsable du déroulement des compétitions.
- L'assistant du juge-arbitre soutient le juge-arbitre notamment dans les domaines du chronométrage/traitement des données, du déroulement des compétitions et de l'information des équipes, des juges ou du public. Il est la personne de contact envers le chef du domaine backoffice.

Le présent règlement traite de la composition et des tâches du jury, ainsi que de l'organisation de la manifestation.

Un règlement correspondant n'existe pas pour l'équipe d'organisation; les exigences sont trop différentes selon la nature de la compétition.



Graphique 1: Comité d'organisation et jury d'une compétition pour les championnats nationaux

## 2. LE JURY

### 2.1. COMPOSITION

#### 2.1.1. FONCTIONS CLÉS:

- Juge-arbitre (1) et assistant du juge-arbitre(1)
- Chef du backoffice (1)
- Chef du chronométrage (1, le cas échéant accompagné d'un assistant)
- Chef du traitements des données (1, le cas échéant accompagné d'un assistant)

#### 2.1.2. JUGES AU BORD DU BASSIN:

- Starter (1-2)
- Juges de styles (1-2 de chaque côté du bassin)
- Chronométreur en chef, chronométreurs et chronométreurs de réserve (pour le nombre, voir chiffre 2.2); ils fonctionnent en même temps comme juge de virage en chef et juges de virage côté arrivée.
- Juge de virages en chef (1) et juges de virage côté virage (1 pour 1-2 couloirs de nage); le juge de virage en chef peut également fonctionner comme juge de virage.
- Chef des juges d'arrivée et juges d'arrivée (nécessité et nombre, voir chiffre 2.2)

#### 2.1.3. JUGES DANS LE DOMAINE DU BACKOFFICE:

- Startordner (1-2)
  - Speakers (1-2)
- Déroulement des compétitions (1)
  - Cérémonies protocolaires (1)
- Logistique (bureau de la manifestation) (1)
  - Communication (1)

#### 2.1.4. DOUBLE MANDAT

Selon le programme de la compétition et notamment lors de manifestations de moindre importance, plusieurs des fonctions mentionnées ci-dessus peuvent être prises en charge par une seule et même personne.

Sont toutefois incompatibles:

- Starter und Zeitnehmer
- Zielrichter und Zeitnehmer.

## 2.2. EXIGENCES DU CHRONOMETRAGE

### 2.2.1. CHRONOMÉTRAGE AUTOMATIQUE

Bei der Anwendung des Verfahrens der automatischen Zeitmessung sind für die Zeitmessung einausetzen:

- Chef du chronométrage (1);
- Chef des chronométreurs (1) et chronométreurs (1 ou 3 par couloir);
- Chronométreurs de réserve (2), au cas où il n'y a qu'un chronométreur en fonction par couloir et qu'il faut assurer l'homologation d'éventuels records.

Le chronométreur en chef et un chronométreur par couloir occupent également les postes de juges de virages en chef et de juges de virages côté départ.

Si un système vidéo avec chronométrage de temps est utilisé comme deuxième système de chronométrage, le chronométreur en chef et les chronométreurs ne sont plus nécessaires. Ils seront remplacés par un juge de virage en chef et des juges de virage.

### 2.2.2. CHRONOMÉTRAGE MANUEL AVEC UN CHRONOMÉTREUR PAR COULOIR

Lors de l'utilisation du chronométrage manuel avec un chronométreur par couloir, les postes suivants du jury doivent être occupés pour le chronométrage:

- Chef du chronométrage (1)
- Chef des chronométreurs (1), chronométreurs (1 par couloir) et chronométreurs de réserve (2);
- Juge d'arrivée en chef et juges d'arrivée (1 ou 3 au total).

### 2.2.3. CHRONOMÉTRAGE MANUEL AVEC TROIS CHRONOMÉTREUR PAR COULOIR

Lors de l'utilisation du chronométrage manuel avec trois chronométreurs par couloir, les postes suivants du jury doivent être occupés concernant le chronométrage:

- Chef du chronométrage (1)
- Chef des chronométreurs (1) et chronométreurs (3 par couloir) qui déclenchent chacun un temps semi-automatique (poire) et/ou un chronomètre digital; pour chaque couloir, un des trois chronométreurs assume simultanément les tâches de juge de virage côté arrivée.

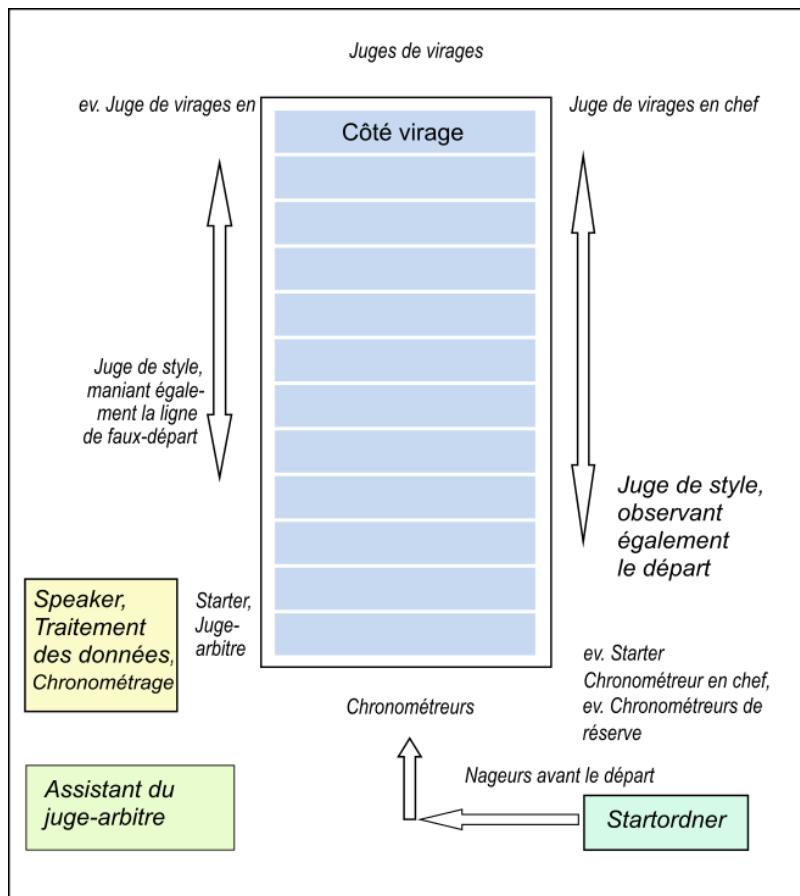
### 3. TÂCHES ET DEVOIRS GÉNÉRAUX DES JUGES

#### 3.1. NEUTRALITÉ DU JURY

Le juge-arbitre ainsi que tous les membres du jury ne se chargent que des fonctions qui leur sont dévolues. Ils restent neutres en tant que membres du jury. Ils n'ont pas à donner d'opinion personnelle pour ou contre un club, un chargé de fonction ou un nageur, ni à entrer en discussion avec les participants, les chefs d'équipe ou toute autre personne présente à la manifestation.

Le juge-arbitre est tenu de mettre en garde ceux qui ne respectent pas ces directives et, en cas de récidive, de les démettre de toute fonction officielle. Dans ce cas, le club exécutif devra assurer leur remplacement.

#### 3.2. POSITIONNEMENT DES JUGES AU BORD DU BASSIN



Graphique 2: Positions des juges autour du bassin, pratiquée usuellement en Suisse

L'illustration ci-dessus sert d'exemple.

Selon les conditions locales, le starter peut également donner le départ depuis le côté opposé.

*Pour les courses de 50 m en bassin de 50 m, le départ a lieu depuis le côté virages.  
La numérotation des couloirs ne change pas.*

### **3.3. TENUE VESTIMENTAIRE DES MEMBRES DU JURY**

- Le juge-arbitre et les membres du jury désignés par «Swiss Aquatics» portent, dans l'accomplissement de leur fonction, la tenue indiquée par la direction de natation.
- Les autres membres du jury portent la tenue prescrite par le club exécutif.

### **3.4. INTERDICTION DE FUMER**

- Il est interdit de fumer:
  - dans l'enceinte de la compétition (selon la définition à l'Annexe 1 au règlement 3.1), et
  - dans tous les lieux réservés aux athlètes, entraîneurs et juges.
- Pour tous les autres endroits, c'est le club exécutif qui décide, en accord avec le gérant de la piscine, s'il est permis de fumer ou non.
- Les juges et les fonctionnaires en mission officielle sont priés de se retenir de fumer en public.

### **3.5. SÉANCES DES CHEFS D'ÉQUIPES ET DU JURY**

- Le juge-arbitre dirige les séances des chefs d'équipes ; y participent au moins l'assistant du juge-arbitre, le chef du backoffice, le speaker et le startordner.
- Le juge-arbitre ou son assistant dirige les séances du jury; y participent au moins tous les membres du jury occupant des fonctions autour du domaine pool.

## 4. INDEMNITÉS AU JUGE-ARBITRE ET AUX JUGES

L'indemnité accordée au juge-arbitre et aux membres du jury délégués par la direction de natation aux compétitions de la Fédération et aux championnats nationaux comprend les frais de voyage et les frais forfaitaires, ainsi que, le cas échéant, un dédommagement pour les repas et les nuitées. Les montants y relatifs sont les suivants:

- Frais de voyage  
Billet (le moins cher) de seconde classe, du domicile au lieu de compétition et retour.
- Frais forfaitaires  
Pour une prestation allant jusqu'à un demi-jour: CHF 50.--.  
Pour une prestation dépassant un demi-jour: CHF 80.-- par jour.
- Nuitées  
Lorsque le retour du juge-arbitre à son domicile n'est plus possible le soir même, ses frais de nuitées sont pris en charge.  
Lorsque le juge-arbitre veut se charger lui-même de la réservation de son hôtel, il reçoit CHF 80.--.
- Repas  
Un repas par demi-journée de présence est pris en charge.  
Si le juge-arbitre doit s'organiser lui-même pour se nourrir, on lui versera CHF 25.-- pour le repas de midi et CHF 35.-- pour le repas du soir.

Pour les autres membres du jury, l'importance du dédommagement est à fixer par le club exécutif.

## ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### JUGE-ARBITRE

#### 1. TÂCHES ET DEVOIRS GÉNÉRAUX

- 1.1. L'autorité du juge-arbitre est illimitée. Sous réserve des compétences et tâches mentionnées dans l'Annexe1-A concernant les compétitions pour lesquelles Swiss Aquatics ou la fédération régionale compétente ont désigné un délégué.

Pour autant que rien de définitif ne soit précisé dans les règlements, il tranche tous les cas qui se présentent avant et/ou pendant la compétition, cas requérant une décision immédiate pour assurer un déroulement correct des épreuves.

Par son calme et son objectivité il s'emploie à donner l'exemple à toutes les personnes présentes à la manifestation.

Il ne discute dans sa mission officielle qu'avec les personnes qui exercent une fonction lors de la compétition ou qui officient comme chefs d'équipes désignés.

- 1.2. Il approuve la composition du jury.
- 1.3. Il décide, en se basant sur les dispositions du règlement 7.3.3, de:
  - La procédure à appliquer pour le chronométrage;
  - L'utilisation du contrôle automatique des prises de relais, si un tel existe.  
Si un chronométrage automatique ou semi-automatique est mis à disposition, il vérifie si l'installation a été homologuée par «Swiss Aquatics».
- 1.4. Il contrôle le bassin de compétition, les installations annexes ainsi que le matériel mis en place et veille à ce que le club exécutif remédie à toute défaillance constatée.

### CHECK-LISTE POUR LE CONTRÔLE DES INSTALLATIONS DE COMPÉTITION

La liste suivante n'a ni la prétention d'être complète ni celle d'imposer pour chaque compétition tous les points qu'elle comporte. Le juge-arbitre veillera plutôt à décider dans chaque cas des mesures utiles encore à prendre et non prévues par le club exécutif.

1. Barrière autour de l'enceinte de compétition
  - Complexe et accès
  - Stabilité
2. Startordner
  - emplacement
  - passage obligatoire
  - chaise et table pour le startordner
  - sièges en suffisance pour les nageurs en attente (2-3 fois le nombre de lignes à disposition)
  - abri contre le vent et les intempéries
3. Niveau de l'eau dans le bassin de compétition
  - Réglage du niveau
  - Réglage des pompes de recirculation en cas de courants inadmissibles
4. Chronométrage automatique ou semi-automatique incl. tableau d'affichage (si existant)
  - Contrôle du fonctionnement
5. Installations amovibles du bassin de compétition
  - Lignes flottantes (flotteurs sans intervalles, tension des lignes flottantes, fixation sans danger de blessure pour les nageurs)
  - Lignes de repère pour la nage dos (5 m avant le virage et l'arrivée et à 1,8 m au-dessus de la surface de l'eau)
  - Lignes de faux-départ (à 15 m du départ et à 1,2 m au-dessus de la surface de l'eau)
  - Lignes ou marquage des 15 mètres à partir des murs de départ et de virage pour le contrôle de la longueur d'immersion
  - Montage des plots de départ (stabilité ; l'angle du devant correspondant à la ligne d'arrivée)
  - Poignées pour le départ dos ne dépassant pas la hauteur du mur d'arrivée
6. Installations et matériel dans l'enceinte de compétition:
  - Places de travail pour le juge-arbitre, le speaker, le chronométrage automatique et le bureau des résultats protégées du soleil, des intempéries et des gerbes d'eau, situées sur un podium à proximité de la ligne d'arrivée et jouissant d'une bonne vue sur l'ensemble du bassin (p.ex. tente avec tables et chaises)
  - Podium, chaise et parasol pour le starter
  - Chaises et abri contre le soleil et les intempéries pour les autres juges
  - Chaises et abri contre le soleil et les intempéries et une à deux corbeilles à linge par concurrent attendant le départ
  - Tableau d'affichage des numéros d'épreuve et de série, si aucun affichage électronique n'est en fonction

7. Haut-parleurs, microphone et sono
  - Contrôle du fonctionnement
  - Réglage du volume et de la qualité du son
  - Bandes enregistrées / CDs pour la présentation des équipes, pour les cérémonies protocolaires et en tant que musique de fond
  - (Y compris l'hymne national pour les championnats suisses)
8. Cérémonies protocolaires
  - Table et accessoires pour la préparation des cérémonies protocolaires
  - Podium
  - Médailles, prix, challenges
  - Matériel divers pour une organisation digne des cérémonies protocolaires
9. Matériel divers nécessaire au déroulement des compétitions
  - Chronomètres digitaux
  - Sifflet pour le starter
  - Pancartes numérotées ou installation sous-marine d'affiche électronique de même que des cloches ou des sifflets pour les épreuves de 800 m et 1500 m libre
10. Installation pour le chef du chronométrage, le traitement des données et le chef backoffice
  - Ordinateurs, évtl. machine à écrire
  - Photocopieuse pour le chef du traitement des données (petits tirages)
  - Photocopieuse au bureau de la manifestation (gros tirages)
  - Papier pour photocopieuse
  - Affichage des listes de départ et de résultats
  - Boîtes de classement pour les clubs participants et les juges
11. Matériel divers, notamment pour le speaker, le traitement des données et l'établissement des listes de départ et de résultats
  - Vernis correcteur, tip-ex, gomme, couteau et ciseaux
  - Agrafeuse et agrafes, trombones, élastiques, colle
  - Crayons, feutres indélébiles, stylos à bille
  - Blocs-notes
  - Formulaire officiels pour annoncer des retrait
  - Fiches de communication pour juges d'arrivée, de style et de virages
  - Fiches de composition des relais
  - Protocoles de record
  - Formulaire officiels pour licences temporaires

- 1.5. Il dirige les réunions du jury, au cours desquelles il donne aux membres du jury des précisions et des directives concernant la compétition et les épreuves. Il peut déléguer cette tâche à son assistant.

#### CHECK-LISTE POUR LA RÉUNION DU JURY

Il est recommandé de scinder la réunion du jury en deux parties. La première partie doit réunir le juge-arbitre et les membres du jury les plus importants (startordner, starter, juges de style et chefs de fonction). Dans la seconde partie, ces derniers instruiront les membres du jury et les aides qui leur sont adjoints et organiseront le travail à accomplir; ils contrôleront si leur matériel est complet et en état de fonctionner. Le juge-arbitre se tient à disposition pour toutes questions éventuelles et supervise le travail.

L'ordre du jour suivant concerne la séance principale.

1. Présentation, bienvenue et remerciements
2. Appel
3. Points généraux pour le déroulement de la manifestation
  - Présentation des lieux
  - Affichage des listes des résultats et d'informations
  - Répartition des tâches
  - Principe de l'instruction des membres du jury par leur chef direct
  - Délégation éventuelle par le juge-arbitre de certaines tâches et compétences à des membres du jury
  - Comportement neutre en qualité de membre du jury
4. Dispositions particulières du juge-arbitre (peuvent être données individuellement):
  - Procédure lors d'annonce d'infractions au règlement
  - Procédure lors de départs du côté virage
  - Chronométrage des temps intermédiaires et leur mention dans la liste des résultats
  - Mention des forfaits dans la liste des résultats (noms des nageurs)
5. Informations du club exécutif
  - Renseignements éventuels concernant le logement, les repas et les transports
  - Indemnités éventuelles aux membres du jury
6. Questions et requêtes des membres du jury
7. Divers

1.6. Il dirige les séances des chefs d'équipe.

## CHECK-LISTE POUR LA SÉANCE DES CHEFS D'ÉQUIPE

1. Ouverture
  - Mot de bienvenue du juge-arbitre (club exécutif, clubs, évtl. invités d'honneurs présents), présentation personnelle
  - Mot de bienvenue du club exécutif
  - Remerciements au club exécutif
  - Évtl.: Présentation des juges présents
2. Appel (si possible avec liste de présences circulant)
3. Affaires réglementaires
  - Amendements et compléments concernant l'invitation et le programme
  - Décisions éventuelles de l'organe compétent de la Fédération
  - Désistements de finales, séries intermédiaires et séries principales (dispense de départ selon art. 3.6 RC-SW) à l'assistant du juge-arbitre au plus tard jusque .....
  - Remise de la liste nominative de la composition des relais au plus tard (min. 30 minutes avant l'épreuve); le cas échéant, contrôle des licences des relayeurs
  - Courses de 800 m et de 1500 m : affichage des longueurs encore à effectuer, par des représentants du club, côté virage
4. Marche à suivre concernant interpellations et protêts
  - La personne de contact est l'assistant du juge-arbitre.
  - Les protêts qui sont ou devraient être connus avant le début de la compétition.
5. Licences
  - Contrôle de certaines licences annuelles
  - Licences temporaires (admission et form. 2.1.1)
  - Nageurs autorisés, selon licence annuelle, à prendre le départ pour un autre club que le leur (art. 2.8 RGC, applicable seulement pour des relais lors de compétitions sur invitation)
6. Frais d'inscription impayés
7. Informations diverses du juge-arbitre
  - Indications concernant l'installation de compétition (place du juge-arbitre, chambre d'appel comprenant l'obligation de se présenter au startordner, sorties du bassin et de l'enceinte de compétition, préparation aux cérémonies protocolaires)
  - Lieu d'affichage des listes de résultats et de communications
  - Lieu de rassemblement pour les cérémonies protocolaires, tenue, comportement et présence
8. Informations diverses du club exécutif
  - Horaire
  - Indications concernant les installations locales (vestiaires, possibilités de repos à l'abri, infirmerie, tribune pour les athlètes, etc.)
  - Le cas échéant, indications relatives au logement, aux repas et aux transports
9. Questions, requêtes et propositions des chefs d'équipes
10. Mise à jour de la liste des départs

- Correction des fautes d'impression et autres erreurs
- Forfaits, retraits
- Inscriptions tardives (seulement si autorisées)

- 1.7. Il doit enregistrer les requêtes et protêts déposés par les chefs d'équipe afin de prendre lui-même une décision, si nécessaire.

Dans le but de clarifier les faits, il peut étudier toute indication lui paraissant utile à l'affaire et y donner suite selon sa propre décision. Il n'est pas obligé de consulter des images vidéo non officielles.

**REMARQUE:**

1. On répond oralement aux requêtes des chefs d'équipe concernant la compétition ; celles-ci ne sont pas considérées comme des protêts.
2. Aucun protêt concernant des décisions de faits n'est recevable.
3. Tout protêt contre des faits connus avant le début des compétitions doit parvenir par écrit au juge-arbitre avant la séance des chefs d'équipes.
4. Tout protêt qui est connu avant le début d'une course, mais après la séance des chefs d'équipes, doit être annoncé dans les meilleurs délais, mais au plus tard avant le premier départ.
5. Tout autre protêt doit être déposé au plus tard 30 minutes après que sa raison soit connue. Si le délai des 30 minutes est dépassé à cause de la clarification d'une requête d'un chef d'équipe, le protêt est à déposer immédiatement après la clarification.
6. Tout protêt doit être déposé par le chef d'équipe par écrit et avec justification.

- 1.8. Il peut ordonner des mesures disciplinaires conformément au règle 7.3.1 «Les règles de World Aquatics pour les compétitions de natation».
- 1.9. Il établit le rapport du juge-arbitre selon les prescriptions, signe les éventuels protocoles de records, contrôle sommairement le classement et remet tous les documents qui pourraient avoir de l'importance ultérieurement au chef du backoffice.
- 1.10. Il peut confier et déléguer certaines de ses tâches et compétences à un autre membre du jury.

**2. TÂCHES PENDANT LA COMPÉTITION**

- 2.1. Le juge-arbitre doit faire respecter les règlements et est habilité à intervenir à tout instant dans la compétition pour en faire respecter les règles.
- 2.2. Il doit impérativement signaler au starter avant le début de chacune des parties de la compétition que tous les juges sont en place et que le départ peut être donné.

*Commentaire :*

*Selon le règlement de World Aquatics, le juge-arbitre est responsable de l'invitation au départ lors de chaque course (se référer au règlement 7.3.1, chiffres 1.1.2 et 1.2.2). C'est seulement lorsque tous les nageurs sont prêts pour le départ, qu'il transmet en tendant le bras, l'autorité sur les nageurs et la responsabilité*

*pour le commandement préalable et le signal de départ au starter. Il laisse le bras tendu jusqu'à ce que le départ ait eu lieu.*

*Pour la plupart des manifestations se déroulant en Suisse, on peut renoncer à cette procédure, afin de décharger le juge-arbitre; les devoirs relatifs au départ sont assumés par le starter.*

*Lors de compétitions de la fédération et lors de compétitions jouissant d'une participation internationale importante, le départ doit être effectué selon les règles d'AQUA.*

2.3. Lui seul peut ne pas autoriser un nageur à prendre le départ.

Il doit disqualifier un nageur:

- Suite à un départ anticipé, si la faute est observée et confirmée conjointement par lui-même et le starter;
- Quand il constate lui-même qu'un nageur transgresse d'une autre manière les règles de natation ou porte atteinte aux règlements.

Il est habilité à disqualifier un nageur qui:

- Après s'être figé en position de départ, bouge avant le signal de départ, si telle faute est observée et confirmée conjointement par lui-même et le starter;
- Transgresse les règles de natation ou porte atteinte aux règlements, si cela lui est signalé immédiatement après la course, par un membre du jury officiellement désigné.

En cas de doute, il peut consulter [des enregistrements de la télévision ou des prises vidéo officielles](#).

*Décision de «Swiss Aquatics»:*

*La disqualification d'un nageur à la suite d'un départ anticipé ou ayant bougé avant le signal de départ est également possible dans des compétitions en Suisse, si, conformément au chiffre 1.10 de cet annexe, le juge arbitre a nommé, en plus du starter, un juge pour contrôler les départs, et que tous les deux, le juge nommé et le starter, ont constaté et confirmé le départ anticipé.*

2.4. Il supervise les juges.

Il doit notamment s'assurer que tous les juges nécessaires au déroulement de la compétition se trouvent à tout moment à l'endroit qui leur a été attribué.

Il doit s'assurer que les juges n'enfreignent pas les règles concernant le coaching en donnant des signaux, en annonçant des temps intermédiaires ou autres, qu'ils n'interviennent pas dans la compétition de manière biaisée ou qu'ils ne s'impliquent pas dans des discussions avec les nageurs, les chefs d'équipe ou d'autres personnes.

Dans les épreuves de relais, il doit s'assurer que tous les juges disponibles, en plus des juges responsables du retour, observent les échappées de relais. Si nécessaire, il attribue à un juge des couloirs spécifiques à observer.

Il peut remplacer les juges absents, incapables ou inadéquats par d'autres ou nommer des juges supplémentaires, auquel cas l'organisateur doit pourvoir à leur remplacement.

2.5. Il confirme dans la carte d'identité des juges leur emploi à l'événement de compétition concerné.

## ANNEXE 1-A AU RÈGLEMENT 7.3.2

### DÉLÉGUÉ DE L'ORGANISATEUR

Pour les compétitions de la fédération et les championnats suisses, Swiss Aquatics (en tant qu'organisateur responsable) peut désigner un délégué.

Pour les championnats régionaux, les fédérations régionales concernées (en tant qu'organisateurs responsables) peuvent désigner un délégué.

### TÂCHES GÉNÉRALES

Le délégué est la personne de contact de l'organisateur vis-à-vis du club exécutif (en règle générale du Président du comité d'organisation du club exécutif).

Il conseille le club exécutif et, si nécessaire, est autorisé à lui donner des instructions, notamment en ce qui concerne:

- L'adaptation de l'installation de la compétition, pour autant que cela soit indispensable pour les nageurs ou pour le bon déroulement des compétitions;
- L'emplacement des représentants des médias et des invités d'honneur;
- Le déroulement continu des compétitions;
- L'organisation des cérémonies protocolaires

Il est autorisé à donner des instructions au juge arbitre, notamment en ce qui concerne :

- Le respect des règlements et des directives de Swiss Aquatics;
- L'interprétation de directives qui font défaut dans les règlements et/ou dans l'invitation ou n'y sont pas clairement définies.

Il décide:

- Du droit de départ des nageurs;
- De différences d'opinion ou de doutes par rapport aux inscriptions reçues, et, le cas échéant, aux confirmations de participation;
- De différences d'opinion ou de doutes par rapport aux temps d'inscription (officiels) à appliquer, y compris la modification de temps d'inscription transférés des listes des meilleurs;
- D'une opposition formelle (art.35, alinéa 6 des statuts de la Fédération), dans la mesure que le directeur de natation n'est pas présent et que l'opposition doit absolument être décidé lors de la manifestation.

*Remarque :*

*Dans de tels cas, les frais de Sfr 100,- sont à payer au délégué qui fait le décompte avec le secrétariat de Swiss Aquatics.*

*Des protêts contre des décisions de faits des juges ne sont pas autorisés.*

*Lors de la manifestation, il veille à l'exécution de tous les travaux qui lui ont été transmis par l'organisateur.*

*Il est la (seule et unique) personne de contact vis-à-vis des contrôleurs de dopage éventuellement présents et veille à ce que ceux-ci puissent effectuer leur travail selon leurs désirs, mais en prenant en considération les intérêts des nageurs.*

### **EN PARTICULIER AVANT LE DÉBUT DE LA COMPÉTITION**

Le délégué:

- S'informe du déroulement prévu des cérémonies protocolaires et donne, le cas échéant, d'autres instructions nécessaires;
- Souhaite la bienvenue aux représentants des équipes lors de la première séance des chefs d'équipe et remercie le club exécutif et les juges de leur engagement;
- Veille à ce que les médailles et d'éventuels cadeaux soient disponibles et préparés;
- Contrôle si le drapeau suisse, le drapeau de la Fédération et les publicités se trouvent au bon endroit et si les autres obligations publicitaires de Swiss Aquatics ont été respectées;
- Encaisse dans le cadre de championnats «open» les frais d'inscriptions des équipes étrangères

### **EN PARTICULIER PENDANT LA COMPÉTITION**

Le délégué:

- Accueille et salue les invités d'honneur et les sponsors de l'organisateur;
- Répond à des questions générales des médias et les transmet le cas échéant à la personne compétente désignée ; si l'organisateur a désigné un coach des médias et si celui-ci est présent à la manifestation, cette tâche incombe alors à ce dernier;
- Représente Swiss Aquatics lors des réceptions officielles et, si nécessaire, prononce un discours;
- Représente l'organisateur aux réceptions officielles et, le cas échéant, y prend la parole;
- Observe le déroulement des courses et des cérémonies protocolaires et intervient, si nécessaire, vis-à-vis du club exécutif et/ou du juge arbitre pour apporter des corrections;
- Veille à ce que des personnes importantes soient retenues pour la remise des médailles;
- Prend connaissance des personnes que le club exécutif a prévues pour des remises des médailles et veille à ce qu'elles soient engagées tel que proposé par l'organisateur;
- Adresse, le jour de clôture, des remerciements au club exécutif et remet une médaille commémorative au Président du Comité d'organisation et, éventuellement, à d'autres personnes importantes. A cette occasion, il remercie les participants, le jury de la compétition, les autorités, le gardien de piscine, et toute autre personne impliquée.

### **EN PARTICULIER APRÈS LA COMPÉTITION**

Le délégué:

- Veille à ce qu'une copie du fichier Splash-MDB soit envoyée, en format ZIP, à l'adresse officielle de l'organisateur;
- Dresse un rapport contenant ses impressions, des événements particuliers, etc. à l'intention de l'organisateur; ce rapport devient caduque si le délégué est membre de la direction de Swiss Aquatics, resp. du comité de la fédération régionale concernée.

## ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### CHEF DU BACKOFFICE (CHEF DES JUGES EN DEHORS DU BASSIN)

Le chef du backoffice est le coordinateur du backoffice.

Il assure dans la zone du backoffice, en collaboration avec le chef logistique de l'organisateur, l'assistant du juge arbitre, le speaker et le chef traitement de données, le bon déroulement de la compétition en toute sécurité.

#### TÂCHES

1. Le chef backoffice, en préparant la manifestation de compétition en collaboration avec le chef de la logistique, assure la mise à disposition d'un équipement complet dans le domaine du backoffice et de matériel suffisant.
2. Il note, lors de la séance des chefs d'équipe, tous les changements au programme et les modifications dans les listes de départ qui peuvent influencer le bon déroulement de la compétition ou le travail au backoffice.
3. Dans la zone du backoffice, il assure le bon déroulement des processus, en particulier le défilé des nageurs de la chambre d'appel au départ, la présentation des nageurs avant le départ lors des finales et la présence en temps opportun des nageurs pour les cérémonies protocolaires.
4. Au sein du bureau de compétition il fait en sorte que :
  - Les listes de départs et de résultats, resp. les extraits individuels, les résultats et les informations écrites du juge-arbitre ou du club exécutif soient distribués de manière continue
  - Les listes de départs et de résultats complètes soient correctement établies et distribuées ;
  - Les documents accumulés durant la manifestation de compétition (feuilles d'ordinateur, annonces de relais, fiches de communication des juges, bandes de chronométrage, etc.) soient rassemblés et remis au club exécutif de manière ordonnée à la fin de la manifestation de compétition.
5. Il attribue les tâches à ses assistants.

**CHECK-LISTE POUR LA MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL (NON EXHAUSTIVE)**

1. Installation de bureau
  - Ordinateurs et imprimantes
  - Photocopieuses (pour petits et grands tirages)
  - De manière facultative, téléphone et accès à internet
2. Matériel de bureau
  - Papier et toner pour imprimantes et photocopieuses
  - Modèles d'impression, notamment feuilles à en-têtes et feuilles intermédiaires pour les listes de départs et de résultats, logos et diplômes
  - Formulaires officiels comme feuilles de retrait, fiches de communication, rapport de juge-arbitre, protocoles de record, feuilles d'annonce de relais et formulaires pour marquer la distance parcourue lors des 800 m et 1500 m etc.
  - Matériel général de bureau (tip-ex, stylos, scotch, colle, post-it, agrafeuses et agrafes, couteaux, ciseaux, punaises, trombones, chemises, papier de note, enveloppes, etc.)
  - Fiche de secours contenant des numéros de téléphone importants, tels que responsable de piscine, police, service sanitaire, pompiers, coordinateurs internes de communication, etc.
3. Aires d'affichages officiels
  - Listes de départs et de résultats
  - Confirmation d'inscriptions, si nécessaires
4. Casiers ou enveloppes suspendues pour clubs participants et juges
5. Matériel de compétition
  - Plaques et stylos pour les juges
  - Sifflets ou cloches pour l'annonce des deux dernières longueurs de bassin aux 800 et 1500 m
  - Chronomètres digitaux de réserve et piles pour les chronomètres digitaux

## ANNEXE 3 AU RÈGLEMENT 7.3.2<sup>1</sup>

### SPEAKER

Le speaker sert de trait d'union entre le club exécutif, le juge-arbitre, les nageurs et le public, de guide de la manifestation et de source d'information pour tous les participants.

### TÂCHES

1. Le speaker oriente le public, les fonctionnaires, les entraîneurs et les nageurs sur tous les faits qui leur sont nécessaires et utiles et qu'ils ne peuvent établir eux-mêmes, par ex. les modifications apportées au programme, les forfaits et leurs raisons, les disqualifications et leurs motifs, les événements extraordinaires etc.  
Il respecte le déroulement des courses, notamment lors de la procédure du départ.  
Il annonce des informations du juge-arbitre et/ou de son assistant.  
Il ne doit annoncer des informations du club exécutif ayant une influence sur le déroulement des compétitions qu'après accord préalable de l'assistant du juge-arbitre et de ce dernier.
2. Il note, lors de la réunion des chefs d'équipe, toutes les modifications par rapport à la liste de départ distribuée.
3. En temps opportun, il demande aux nageurs de se présenter à la chambre d'appel et de s'annoncer au startordner.
4. Il peut présenter plusieurs ou tous les nageurs en ajoutant l'appartenance à leur club et informer de leurs succès passés.
5. Le cas échéant, il demande le silence durant la procédure du départ au public et aux nageurs.
6. Il informe de tentatives de records et de records effectivement réalisés.
7. Il communique continuellement au moins les noms et clubs des vainqueurs.
8. Il prie les nageurs le plus tôt possible de se préparer pour les cérémonies protocolaires.
9. Il aide l'organisateur lors des cérémonies protocolaires.

Im ... Lauf (Endlauf) wurde auf der Bahn .....

..... (Name des Schwimmers/der Staffel) ..... disqualifiziert; der Grund ist .....

Lors de la ... série (du finale) de l'épreuve ....., le/la nageur/euse de la ligne no .....

..... (nom du nageur/du relais) ..... a été disqualifié(e) pour .....

Nella .... batteria (finale) della gara ....., il/la concorrente in corsia no ....,

..... (nome del nuotatore / della staffetta) ..... è stato(a) squalificato(a) per .....

<sup>1</sup> ANNEXE 4 (DÉROULEMENT DES COMPÉTITIONS) EST ÉLIMINÉE.

## ANNEXE 5 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### CÉRÉMONIES PROTOCOLAIRES

La personne responsable des «cérémonies protocolaires» doit garantir le bon déroulement des cérémonies protocolaires et préparer le matériel nécessaire. Elle collabore étroitement avec la personne responsable du «déroulement des compétitions» et le speaker.

### TÂCHES

1. La personne responsable des «cérémonies protocolaires», en collaboration avec le chef de la logistique et le chef du backoffice, procure le matériel nécessaire pour les cérémonies protocolaires en nombre suffisant:
  - Médailles, prix, cadeaux et diplômes
  - Coussins pour les médailles;
  - Musique et, le cas échéant, un texte spécifique..
2. Elle se concerte avec la personne responsable du «déroulement des compétitions» et le speaker concernant le déroulement des cérémonies protocolaires:
  - Indications spécifiques concernant la tenue vestimentaire des vainqueurs ;
  - Rassemblement et défilé;
  - Musique et indication d'annonces particulières (sponsors, personne qui remet les prix, personnes accompagnantes, etc.) ;
  - Déroulement de la remise des récompenses: médailles, prix, diplômes, cadeaux, etc.;
  - Défilé de sortie.
3. Elle désigne pour chaque épreuve la personne en charge de la cérémonie protocolaire en prenant en considération les directives du club exécutif et du délégué de l'organisateur.  
Elle informe les personnes désignées pour une cérémonie protocolaire et leur indique le lieu de rassemblement et l'horaire prévu de la cérémonie protocolaire.
4. Elle organise auprès du chef du traitement des données les noms des vainqueurs des médailles
5. Elle se charge du déroulement digne et sans failles de la cérémonie protocolaire. Pour ce faire, elle s'assure que:
  - Les nageurs soient avertis en temps voulu de l'endroit prédéterminé du rassemblement où ils doivent se présenter avant la remise des prix, dans une tenue correcte ;
  - Les personnes accompagnantes soient prêtes;
  - Le nombre de prix nécessaire se trouve sur place;
  - Le speaker dispose des informations nécessaires (listes de résultats, textes spécifiques, nom des personnes remettant les médailles et les prix par épreuve, personnes accompagnantes, etc.) et musique spécifique;
  - L'horaire prévu soit respecté.
6. Elle annonce au juge-arbitre, moyennant une fiche de communication, l'arrivée tardive d'un nageur au point de rassemblement, tout comportement incorrect d'un nageur durant la cérémonie protocolaire (p.ex. une tenue non conforme ou un comportement indigne).
7. Elle annonce au chef du backoffice et au juge-arbitre tout défaut constaté dans le déroulement de la compétition et propose, si possible, des solutions d'amélioration.

## ANNEXE 6 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### ASSISTANT DU JUGE-ARBITRE

#### TÂCHES PENDANT LA COMPÉTITION

1. L'assistant du juge-arbitre dirige le responsable du déroulement des compétitions, le speaker et les chefs du chronométrage et du traitement des données.  
Il est la personne de contact envers le chef du backoffice.  
Il soutient également le juge-arbitre chaque fois que c'est nécessaire.
2. Il participe à la séance des chefs d'équipes et y effectue le contrôle des présences.
3. Il apporte au chef traitement des données les fiches de communication contenant les disqualifications et avertissements prononcés ou accordés par le juge-arbitre.
4. En cas de requêtes ou de protêts d'un chef d'équipe, il procède à l'étude des faits et, sur demande du juge-arbitre, prépare éventuellement des décisions y relatives.
5. Il récolte les annonces de retraits pour les séries intermédiaires, finales et séries principales et convoque les nageurs de réserve, en accord avec le juge-arbitre et par l'intermédiaire des chefs d'équipes.  
Si deux ou plus de nageurs ont réalisé des temps identiques les qualifiant pour une série intermédiaire ou finale, et le nombre de lignes n'est pas suffisant, il organise, si nécessaire, en accord avec le juge-arbitre, les éliminatoires.  
Il informe le chef du traitement des données des retraits accordés par le juge-arbitre, des nageurs de réserve et des résultats des éliminatoires.  
Il contrôle les listes de départs définitives pour les séries intermédiaires et les finales.
6. Il vérifie les protocoles de records remplis, contrôle les temps mesurés entrant en ligne de compte et soumet les protocoles au juge-arbitre pour signature.

## ANNEXE 7 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### CHEF DU TRAITEMENT DES DONNÉES ET ASSISTANTS

Der Chef Datenbearbeitung und die Assistenten arbeiten, wenn immer möglich neben dem Chef Zeitmessung, in der Nähe des Speakers.

Andernfalls arbeiten sie in einem speziellen Raum, möglichst in der Nähe der Kopiermaschinen.

### TÂCHES

#### 1. CHEF DU TRAITEMENT DES DONNÉES:

- 1.1 Le chef du traitement des données note, lors de la séance des chefs d'équipe, toutes les modifications par rapport à la liste de départ distribuée.  
Il les traite dans l'ordinateur et établit, le cas échéant la liste de départs.
- 1.2 Il reçoit les compositions des relais, les contrôles et, en cas de besoin, établit une liste de départ avec les noms des nageurs.
- 1.3 Il établit les listes de départ des séries intermédiaires et des finales.
- 1.4 Il s'occupe de l'enregistrement informatique des temps officiels des séries concernées.
- 1.5 Il établit sur la base des temps officiels de tous les nageurs d'une épreuve et des fiches de communications des juges de style et de virage en chef, visés par le juge-arbitre, le classement de la dite épreuve.
- 1.6 Il établit la liste des résultats.
- 1.7 Il convertit, le cas échéant, les temps individuels en points.
- 1.8 Il établit d'éventuels classements par équipe.
- 1.9 Il remet au speaker et au chef du backoffice les documents indispensables à l'exécution de leurs tâches.
- 1.10 Il remplit les protocoles de records, fournit les justificatifs nécessaires et les remet à l'assistant du juge-arbitre pour donner suite.

#### 2. LES ASSISTANTS:

Les assistants assistent le chef du chronométrage et le chef du traitement des données lors de l'exécution de leurs tâches.

## ANNEXE 8 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### CHEF DU CHRONOMÉTRAGE

Le chef du chronométrage porte la responsabilité pour l'installation et le fonctionnement du chronométrage. A défaut d'installation de chronométrage, il est responsable de l'enregistrement des temps complets des chronomètres numériques et, le cas échéant, de l'ordre d'arrivée.

### TÂCHES

1. Le chef du chronométrage annonce au starter avant chaque départ sa disponibilité.
2. Il contrôle continuellement le bon état de fonctionnement de l'installation, notamment lors du départ et de l'arrivée des nageurs.
3. Il compare continuellement les temps du chronométrage automatique avec ceux du second système de chronométrage mis en œuvre et signale les éventuelles discordances.

En cas d'emploi de 3 chronomètres par ligne d'eau, il relève le temps valable chronométré manuellement, si aucun temps mesuré de manière automatique n'est disponible.

Lorsque des juges d'arrivée sont présents il compare la suite des arrivées avec les temps relevés et constate d'éventuelles discordances.

En cas de discordances, il relève les temps mesurés et remplace si nécessaire les temps erronés ou manquants. En cas de discordance des deux parties, il informe le juge-arbitre et remet le cas à son assistant.

*Commentaire:*

*Le "temps valable chronométré manuellement" est désigné en biffant le meilleur et le plus mauvais temps chronométrés par les trois chronométreurs. Le temps restant est le "temps valable chronométré manuellement".*

4. Il remet les temps qu'il a contrôlé au chef du traitement des données et l'informe, le cas échéant, des discordances relevées.
5. Il donne au starter le feu vert pour le prochain départ.

## ANNEXE 9 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### STARTORDNER

#### TÂCHES

1. Lors de la séance des chefs d'équipe, il note toutes les modifications par rapport à la liste de départ distribuée.
2. Il contrôle si tous les nageurs annoncés se sont présentés à la chambre d'appel et établit le protocole de ses constatations.

*Commentaire:*

*Un nageur qui se rend au départ sans s'être annoncé en temps utile au startordner ne peut prendre le départ.*

*Un nageur qui, lors du premier départ, n'est pas monté sur le plot au premier long coup de sifflet du starter, resp. qui n'a pas sauté instantanément dans l'eau, ne sera plus en droit de partir après un éventuel faux-départ.*

3. Il appelle les nageurs de chaque série et attribue à chaque nageur son couloir de nage.
4. Il n'autorise pas le départ d'un nageur qui:
  - porte plus qu'une seule tenue de bain
  - porte une tenue de natation qui ne correspond pas aux exigences des chiffres 7.5.1 à 7.5.4 du règl. 7.3.1 «Les règles de World Aquatics pour les compétitions de natation»;
  - recourent à des aides interdites, telles que gants, palmes, pull-boy, planche, colles, élastiques ;
  - porte des bandages, sauf si le juge-arbitre donne l'autorisation dans des cas d'exception (chiffre 7.1.3. du règl. 7.3.1 «Les règles de World Aquatics pour des compétitions de natation»)
  - violent les directives de publicité.

Si un nageur présente un formulaire servant à certifier qu'il a porté un maillot de bain testé et approuvé par AQUA, il signe ce formulaire et le transmet au nageur pour ses archives personnels.

*Commentaire:*

*Les exigences concernant la tenue de natation sont à juger de manière plus large pour les compétitions des catégories d'âge «Kids»; il reste primordial que le nageur ne contrevienne pas aux règles générales des bonnes mœurs.*

*Après le contrôle du startordner, le nageur n'est plus autorisé de quitter les lieux; au cas contraire, un nouveau contrôle doit avoir lieu avant le départ.*

5. Il annonce les nageurs manquants une finale, une série intermédiaire ou une série principale à l'assistant du juge-arbitre.

## ANNEXE 10 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### STARTER

Pour donner le départ, le starter se tient si possible sur un podium en retrait, à environ 5 m de la ligne de départ, sur le grand côté du bassin, de sorte que les chronométreurs puissent suivre son signal et que les nageurs l'entendent clairement.

### TÂCHES

1. Il doit s'assurer que la ligne de faux-départs se trouvant à 15 m du mur de départ puisse être abaissée en temps utile par un juge de style et que celle-ci couvre tous les couloirs du bassin.
2. Il prend les nageurs en charge dès que ces derniers se trouvent sur le plot de départ.  
Il les invite, le cas échéant, à se préparer pour le départ.  
Il donne le commandement préalable et le signal de départ dès que le chef du chronométrage ait donné le feu vert pour le prochain départ et que le chronométreur en chef lui ait communiqué la disponibilité des chronométreurs.

*Commentaire:*

*Selon le règlement de World Aquatics, le juge-arbitre est responsable de l'invitation au départ lors de chaque course (se référer au règlement 7.3.1, chiffres 1.1.2 et 1.2.2). C'est seulement lorsque tous les nageurs sont prêts pour le départ, qu'il transmet en tendant le bras, l'autorité sur les nageurs et la responsabilité pour le commandement préalable et le signal de départ au starter. Il laisse le bras tendu jusqu'à ce que le départ ait eu lieu.*

*Pour la plupart des manifestations se déroulant en Suisse, on peut renoncer à cette procédure, afin de décharger le juge-arbitre; les devoirs relatifs au départ sont assumés par le starter.*

*Lors de compétitions de la fédération et lors de compétitions jouissant d'une participation internationale importante, le départ doit être effectué selon les règles d'AQUA.*

3. Avant de donner le signal de départ, il doit s'assurer que les nageurs n'enfreignent pas les règles de la natation, en attirant leur attention sur les fautes qu'ils commettent avant le signal de départ.
4. Il donne un avertissement aux nageurs qui retardent le départ et communique leur nom au juge-arbitre.
5. Il peut en cas d'erreurs provenant de l'installation de chronométrage ou de la part d'un juge, ainsi que dans des circonstances particulières (par exemple sifflements ou klaxons du public) rappeler les nageurs même après avoir donné le départ.

*Commentaire:*

*Le juge-arbitre ainsi que le juge de style surveillant le départ disposent également du droit de rappeler les nageurs.*

6. Il annonce au juge-arbitre tous les nageurs qui n'ont pas pris un départ correct et demande leur disqualification.

## ANNEXE 11 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### JUGES DE STYLE

En règle générale, resp. 1 personne de chaque grand côté du bassin, sous la direction du juge-arbitre.

Durant la course, ils suivent le nageur à une distance et vitesse appropriées afin de ne jamais les perdre de vue.

### TÂCHES

1. Le juge de style désigné par le juge-arbitre surveille le départ.
2. Le juge de style désigné par le juge-arbitre s'occupe de la ligne de faux-départ.
3. Les juges de style contrôlent si les règles relatives au style de nage de l'épreuve en cours sont respectées.
4. Ils observent les virages, les touchés du mur à l'arrivée et les prises de relais des nageurs en aidant ainsi les juges de virages.  
S'ils y observent une irrégularité, ils se concertent avec le juge de virage en chef responsable avant de remplir une fiche de communication.
5. Ils notent les fautes commises sur une fiche de communication dûment remplie.
6. Ils remettent les fiches de communications au juge-arbitre pour décision et suite de traitement.

## ANNEXES 12 ET 13 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### JUGE EN VIRAGES EN CHEF ET JUGES DE VIRAGES

Le juge de virage en chef à l'arrivée est en même temps chronométreur en chef.

A l'arrivée, pour chaque couloir, est en fonction un juge de virage qui est également chronométreur.

Aux virages, il y a respectivement un juge de virage responsable de 2 couloirs de nage au maximum.

Les juges de virages vont se mettre à temps en position d'observation, soit avant le départ. Ils observent le nageur à partir de 5m env. avant le mur, durant le virage et jusqu'à ce qu'il émerge de l'eau après le virage

### TÂCHES

#### 1. JUGE DE VIRAGES EN CHEF:

- 1.1. Le juge de virages en chef côté virages désigne leur place à tous les juges de virages.
- 1.2. Il observe du côté des virages et éventuellement du côté des arrivées, les virages et les touches d'arrivées, afin de soutenir les juges de virages.
- 1.3. Il examine si les irrégularités constatées et annoncées par les juges de virages représentent des infractions au règlement. Le cas échéant, il remplit une fiche de communication et la transmet au juge-arbitre pour décision et suite de traitement.

#### 2. JUGES DE VIRAGES:

- 2.1. Les juges de virages contrôlent si les nageurs respectent les règles relatives au style de nage de l'épreuve en cours, lors des phases sous l'eau après le départ et lors des virages.
- 2.2. Ils contrôlent les prises de relais.
- 2.3. Ils annoncent d'éventuelles irrégularités au juge de virages en chef.
- 2.4. Ils s'assurent que les nageurs ayant terminé leur course de relais quittent le bassin sur le côté sans pour autant gêner les autres nageurs.
- 2.5. Pour les courses de 800 m et 1500 m libre, les juges de virages côté virage veillent à ce que pour chaque couloir des plaques numérotées **ou une installation électronique** soient mises à disposition.  
Les plaques numérotées sont à tenir en-dessus de la surface. **Les installations électroniques peuvent être installées en dessus de la surface de l'eau ou sous l'eau.**  
Si nécessaire, ils donnent des instructions aux personnes désignées par les clubs pour montrer à leurs nageurs **le nombre de longueurs** restant à nager par des chiffres impairs.

*Commentaire:*

*Il n'est pas permis d'indiquer la distance déjà effectuée (uniformité, éviter les malentendus).*

## ANNEXE 14 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### CHRONOMÉTREUR EN CHEF ET CHRONOMÉTREURS

Le chronométreur en chef est responsable de la préparation des chronomètres digitaux.

Le chronométreur en chef est en même temps juge de virage en chef du côté arrivée et chronométreur en réserve.

Les chronométreurs sont en même temps juges de virages.

### TÂCHES

#### 1. LE CHRONOMÉTREUR EN CHEF:

- 1.1. Le chronométreur en chef contrôle avec les chronométreurs la bonne marche des chronomètres digitaux.
- 1.2. Il désigne à tous les chronométreurs leur couloir de nage et précise les tâches à assumer (selon le système de chronométrage et les ordres du juge arbitre et/ou du club exécutif).
- 1.3. Lors de l'utilisation de plaques de touche ou d'une installation semi-automatique, sur demande du chef du chronométrage, il se procure auprès des chronométreurs les temps mesurés au moyen des chronomètres digitaux.
- 1.4. Si, ni de plaques de touche ni d'installation semi-automatique sont utilisé, il récolte les temps notés par les chronométreurs et les transmet au chef du chronométrage. Il contrôle, si nécessaire, les relevés des chronométreurs.
- 1.5. Il signale au starter la nouvelle disponibilité des chronométreurs.
- 1.6. Il informe les chronométreurs concernés si, selon chiffre 2.1, alinéa 3, lettre d, d'autres temps intermédiaires doivent être mesurés.

#### 2. LES CHRONOMÉTREURS:

- 2.1. Les chronométreurs mesurent avec des chronomètres digitaux le(s) temps du concurrent se trouvant dans le couloir de nage qui leur est assigné.  
Ils arrêtent également le temps du chronométrage semi-automatique au moyen de la poire si une telle installation est utilisée.

Sont mesurés:

- Le temps final d'un nageur lors d'une épreuve individuelle;
- tous les temps finaux de tous les relayeurs;
- pour les distances à partir de 800 m tous les temps intermédiaires;
- tous les autres temps intermédiaires demandés par le chef du chronométrage.

*Commentaires :*

*En chronométrant, le chronomètre digital et la poire sont à tenir tranquillement. Si possible préparer le point de pression au préalable.*

*Les pannes ou irrégularités lors de l'utilisation du chronomètre digital et/ou du chronométrage semi-automatique sont à annoncer immédiatement au chronométreur en chef. Sans l'ordre du chef de chronométrage, les erreurs découlant de fausses manipulations ne doivent pas être corrigées.*

- 2.2 Les chronométreurs en réserve enregistrent avec deux chronomètres digitaux le temps du premier concurrent qui touche à l'arrivée, sauf si le chef chronométreur a donné d'autres instructions.  
En cas d'erreur de manipulation d'un chronométreur d'un couloir de nage, ils lui transmettent l'un des chronos de réserve démarré au départ.
- 2.3 Les chronométreurs et les chronométreurs en réserve notent leurs temps mesurés sur la liste de départ ou sur une feuille prévue à cet effet, afin que selon besoin ils puissent être consultés ultérieurement. Si ni les plaques de touche, ni le chronométrage semi-automatique sont utilisés.
- Ils notent le temps mesuré de leur couloir sur la fiche de communication, resp. sur la fiche du juge d'arrivée en chef;
  - Dictent le temps à la personne désignée ou déposent la fiche d'inscription, resp. la feuille de protocole à la place désignée, ou déposent leur chronomètre digital à une place désignée pour lecture par une tierce personne.
- Dès qu'ils sont prêts pour un nouveau départ, ils montrent leur disponibilité au chronométreur en chef en levant la main.
- 2.4 À sa demande, ils montrent au chronométreur en chef leur chronomètre digital avec les temps mesurés.
- 2.5 Ils remettent leurs chronomètres digitaux à zéro au moment où le starter commence la procédure de départ avec un long coup de sifflet.  
Ils contrôlent si, après la remise à zéro, leur chronomètre digital s'est vraiment mis à zéro.
- 2.6 **Si un appui-pieds de départ pour le dos est disponible et que le nageur le demande, chaque chronométreur l'installe et l'enlève immédiatement après le départ. C'est le nageur qui est responsable du réglage de la hauteur de l'appui-pieds (+4 cm, +2 cm, 0, -2 cm, -4 cm).**

*Commentaire :*

*Si les 50 mètres dos venaient à partir du côté des virages dans un bassin de 50 mètres, cette tâche reviendrait aux juges de virages côté virages (pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de juges de virages).*

- 2.7 Dans les épreuves de 800 m et plus, ils signalent aux concurrents, par sifflet ou cloche, le début des deux dernières longueurs de bassin leur restant à parcourir (5 mètres avant le virage et jusqu'à qu'ils aient émergé après le virage).

## ANNEXE 15 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### JUGE D'ARRIVÉE EN CHEF ET JUGES D'ARRIVÉE

Les juges d'arrivée ne sont en fonction que lors de chronométrage manuel avec un chronométreur par couloir. Ils occupent une position, de manière à disposer à tout instant d'une vue d'ensemble sur la ligne d'arrivée. Fonctionnent toujours un juge d'arrivée en chef et deux juges d'arrivée, le juge d'arrivée en chef fonctionnant également comme juge d'arrivée.

Au cas où un juge d'arrivée le désire, des aides auxiliaires peuvent être engagées pour noter l'ordre d'arrivée.

### TÂCHES

#### 1. LE JUGE D'ARRIVÉE EN CHEF:

- 1.1. Le juge d'arrivée en chef désigne leur place à chaque juge d'arrivée
- 1.2. Il fonctionne en qualité de juge d'arrivée.
- 1.3. Après chaque course, il rassemble les fiches de communication des juges d'arrivée où figure l'ordre d'arrivée constaté, établit l'ordre d'arrivée majoritaire officiel.
- 1.4. Il remet la fiche avec l'ordre d'arrivée officiel au chef du chronométrage.

#### 2. LES JUGES D'ARRIVÉE:

- 2.1. Chaque juge d'arrivée juge de l'ordre d'arrivée des nageurs et le note sur sa fiche de communication, indépendamment des autres et pour chaque course.

#### *Commentaire:*

*En cas d'arrivée serrée, les juges d'arrivée peuvent être vite débordés. L'objectif principal de leur fonction doit être de fournir une information fiable sur l'ordre d'arrivée relatif, là où elle peut être déterminée. Ainsi ils doivent certes s'efforcer de placer des nageurs arrivant en même temps, en particulier les premiers arrivants, mais également lister le plus correctement et le plus complètement les nuances nettement reconnaissables, p.ex. 3 – (4 et 2) – 5 – 1.*

- 2.2. Ils remettent au juge d'arrivée en chef les fiches de communication comportant l'ordre d'arrivée qu'ils ont observé..

## ANNEXE 16 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### COMMUNICATION

La personne responsable de la «communication» est compétente de la communication vers l'extérieur, particulièrement de l'information des médias et de la publication de rapports et de résultats sur internet. Elle travaille suivant les directives du chef du backoffice.

### TÂCHES

1. La personne responsable de la «communication» se procure, lors de la séance des chefs d'équipe, toutes les modifications qui lui sont utiles par rapport à la liste de départs distribuée.
2. Elle se procure les résultats, sous forme de papier par le bureau de la manifestation et sous forme électronique par le chef du traitement des données.
3. Elle s'occupe des représentants des médias sur place, se procure des listes de résultats à distribuer aux médias, organise, le cas échéant, une conférence des médias ou un apéritif des médias et est à l'écoute de vœux particuliers (p.ex. organiser des partenaires pour des interviews).
4. Elle livre aux médias absents, mais intéressés, les listes de résultats et tout autre renseignement souhaité..

## ANNEXE 17 AU RÈGLEMENT 7.3.2

### BUREAU DE LA MANIFESTATION

Le bureau de la manifestation travaille selon les directives du chef du backoffice et rédige, copie, distribue et archive les documents de la manifestation.

### TÂCHES

1. Le bureau de la manifestation affiche continuellement et sans tarder les premiers tirages des listes de résultats visées du juge arbitre à un endroit accessible à tous les entraîneurs et nageurs, afin que toute éventuelle erreur puisse être détectée et corrigée rapidement.  
Chaque feuille doit être munie de l'heure d'affichage, afin qu'on puisse voir jusqu'à quel moment des retraits de séries intermédiaires ou de finales doivent être effectués et/ou jusqu'à quel moment des protêts doivent être annoncés..
2. Il produit des copies des listes de départs et de résultats et se charge de leur distribution
  - dans les casiers;
  - au juge-arbitre et aux juges;
  - aux médias;
  - aux invités et sponsors;
  - à la vente.

### PRINCIPES POUR LA COMPOSITION DES LISTES DE RÉSULTAT

1. La feuille de couverture doit au moins contenir les indications suivantes:
  - Nom de la manifestation de compétition ;
  - Organisateur et club exécutif ;
  - Lieu, Date ;
  - Longueur du bassin de compétition, nombre de couloirs et température de l'eau ;
  - Mode de chronométrage (automatique, manuel avec trois chronométreurs par couloir, manuel avec un chronométreur par couloir, plus des juges d'arrivée) ;
  - Nom du juge-arbitre responsable.
2. Pour chaque épreuve, les rangs des nageurs, leur noms, prénoms, années de naissance et clubs membre, ainsi que les temps officiels sont à noter.
3. Si des temps intermédiaires existent, ils sont, en règle générale, à noter dans la liste des résultats.
4. Les nageurs ayant abandonné leur course ou qui ont été disqualifiés sont à noter à la fin du classement sans indication de rang. La raison du défaut de classement doit être indiquée (p.ex. "disq." accompagné de la raison de la disqualification, ou "aband.").
5. En cas de disqualification, et contrairement au règlement d'AQUA, le temps réalisé doit être indiqué dans la liste de résultats en Suisse; ce temps ne peut cependant pas être pris en considération pour les listes des meilleurs.
6. Lors de championnats suisses et chaque fois que le juge-arbitre l'ordonne, les nageurs inscrits, mais forfaits au départ, doivent figurer dans la liste de résultats.