

953
953
953

CONSEIL INTERNATIONAL DU SPORT MILITAIRE

ad FCI

Registreringsnummer
183.19 - 549.

Behandlet af

Dato

SEP. 1962

Forudsendt til

Arkiveres ved



DEVELOPPEMENT DU PROGRAMME DES SPORTS ACTIFS

ASSEMBLEE DE L'ACADEMIE
DU CISM
3-7 SEPTEMBRE 1962
ATHENES, GRECE

DEVELOPPEMENT
DU
PROGRAMME DES SPORTS ACTIFS

Présenté a la Première Assemblée
de l'Académie

du

Conseil International du Sport Militaire

3 - 7 Septembre 1962, Athènes, Grèce

par:
Capt D. W. Andrews (Etats Unis)
Un membre du CISM

CONTENU

Section 1	<u>Introduction</u>	
	1. Préface	3
	2. Résumé de l'histoire du CISM	4
Section 2	<u>Programme de Sport (modèle)</u>	
	1. Extension des activités	6
	2. Programme de Sport (par ordre supérieur)	6
	3. Objectifs spécifiques	7
	4. Buts réalisés	8
	5. Rapport sur direction	9
	6. Accomplissements	10
	7. Buts, proposés	10
Section 3	<u>Schéma de Programme de Sport</u>	
	1. But et extension	12
	2. Objectifs	12
	3. Directives	12
	4. Rapport sur direction	13
	5. Accomplissements	14
	6. Buts proposés et objectifs	14
	7. Résumé	15
Section 4.	Liste de contrôle (pour Commandant)	16
Section 5.	Liste de contrôle (pour unité militaire)	18
Section 6.	Liste de contrôle des facilités de sport	20
Section 7.	Liste de contrôle des approvisionnements et de l'équipement de sport	25
Section 8.	Liste de contrôle du déroulement des épreuves	29

Section 1.

INTRODUCTION

L'académie du CISM avait beaucoup de succès depuis sa création en 1958, et c'est a la grâce d'une petite groupe intéressée des membres du CISM qu'elle fut créée. Laissons-nous échanger des saluts avec les fondateurs de l'Académie du CISM laquelle prépare maintenant un programme plus large et plus vaste pour être soumis au CISM. Certainement les membres des pays du CISM comprennent la valeur et les mérites de cet académie et ils supporteront la solidification et perpétuité du programme de l'académie, son organisation et ses buts.

Nous devons un merci aux membres du Conseil des Directeurs qui ont aidé de réaliser les buts basiques de l'académie par immenses contributions matérielles. Nous remercions aussi la délégation héliénique du CISM qui a surpris l'organisation de la première assemblée de l'académie du CISM. C'est la contribution la plus importante pour la réalisation des buts basiques du CISM.

La délégation des Etats Unis du CISM voudrait exprimer sa confiance en l'académie. Elle est convaincu que la futur de l'académie sera une futur très prolifique, glorieuse et méritoire pour CISM.

Cette brochure est préparée dans un esprit d'amitié en échangeant des idées et des méthodes d'activité. Elle est dévouée a la mission grave afin de développer et maintenir un programme de sport militaire bien balance.

Résumé de l'Histoire du CISM

C'était à la grâce des Américains que - en 1946 - le Conseil du Sport des Forces Alliées (A.F.S.C.) fut créé, groupant 12 nations sous la présidence des Etats Unis.

Un de ses premiers accomplissements était la rénovation de "Track et Field", un sport bien connu depuis siècles, dans l'antique Stade Olympique à Berlin où Zatopek, le seul participant de la Tchécoslovaquie, arrivait le dernier moment et causait un délai du départ de la course de 5 000 m. Il remportait la victoire par 14'32" et acquirait de la considération pour la première fois.

Des championnats militaires se passaient à Nuernberg, Hannover, Baden-Baden, Bruxelles et Ostende. Mais après ces débuts très brillants, ce conseil connut une période de déclin due à la démission de certains de ses membres. Abandonnant son caractère interallié, cette organisation prit un nouveau départ en 1948 pour devenir le Conseil International du Sport Militaire, dont la présidence fut confiée au Lieutenant-Colonel DEBRUS (France). Dans le Palais Méditerranée à Nice, les délégués de la France, de la Belgique, du Luxembourg, des Pays Bas et de la Norvège ont eu la première réunion afin d'établir le premier statut du CISM, proposé par la France.

Après cela, un calendrier correspondant était créé. La Suède était acceptée comme membre par l'intervention du Général DRYSSSEN, un des sportsmen les plus brillants de son pays, et, en peu de temps, l'Italie et la Turquie. CISM groupait maintenant 12 nations comme membres.

On commençait d'organiser avec succès des championnats dans des disciplines classiques. Championnats d'un caractère plus militaire étaient proposés.

C'est à la grâce d'une idée hollandaise que le Commandant DEBRUS (France) créait le Pentathlon Militaire en 1947. En 1948 le Capitaine E. PETIT (France) organisait le Pentathlon Aéronautique à Vichy et le Commandant VOCATURO (Italie) suivait son exemple en dirigeant le Pentathlon Naval à Venise en 1952. Une direction nouvelle était prise.

En attendant le règlement des championnats était préparé par initiative du Commandant WENDELEN (Belgique). On adoptait des épreuves nouvelles et originales dans le calendrier du CISM qui devenaient bientôt méthodes d'entraînement pour les soldats, les marins et les pilotes.

Championnats étaient organisés dans tout le monde; Le Caire, Stockholm, Ancara, et Athènes supportaient la France, les Pays Bas et la Belgique, comme ces nations avaient surpris la responsabilité de l'organisation. 4

A l'Assemblée Générale à Le Caire (Mars 1951) le Conseil décidait, suivant une proposition du Capitaine MOLLET (Belgique) et du Capitaine PETIT (France) de concentrer son activité sur l'entraînement physique sans abandonner son intérêt dans le sport comme tel. Cette orientation nouvelle était prouvée par le succès formidable à la Réunion Internationale du CISM à Monaco, aux camps d'entraînement à Bosen (Suède), à Mafra (Portugal), à Fromia (Italie), à Toledo (Espagne) et à Paris (France).

Les camps d'entraînement des équipes aéronautiques, un sport bien fascinant, à Nancy (1952), à Aix-les-Bains (1949), à Naumur (1951), à Soesterberg (1952) et Florence (1954) offrait des résultats intéressants et, en conséquence, des théories nouvelles étaient adoptées par certains des nations.

CISM organise pas seulement des championnats de sport olympique mais aussi de sport militaire. Il accorde une place bien importante aux questions d'entraînement physique et sportif et patronne la réalisation de journées d'études, de congrès médicaux, et stages d'information dont le but est de faire profiter chacun de l'expérience de tous.

Les championnats de CISM sont souvent honorés par la présence des dignitaires qui président sur les cérémonies. Son Majesté Le Roi de la Grèce inaugurait le championnat militaire de Pentathlon, un succès magnifique, à Athènes. Son Majesté Le Roi de la Belgique offrait lui-même la coupe aux palmarès du Cross Country. Le Président de la République Portugaise a couvert le championnat international de Football à Lisbonne, en 1956. A Oslo, Le Prince-Royal Olav se mêlait spontanément aux concurrents avant de réaliser sa difficile course de patrouille.

En 1958 à cause de son dixième anniversaire, CISM organisait un programme annuel plus large, en créant l'Académie du CISM, une association sportive et médicale, destinée aux recherches du ressort de sport, et, en même temps, la Revue du CISM, distribuée par trimestre en 35 pays, un journal du sport militaire. En 1962 son nom était changé en "Sports International", un nom expliqué assez par sa circulation croissante.

En 1959 l'Assemblée Générale du CISM avait lieu à Lahore, et c'était la première fois en l'Asie. En 1960 pendant les Jeux Olympiques, CISM organisait un "CISM Village" à Rome. Dans le même an le premier championnat de CISM avait lieu à Rio de Janeiro (Brésil), en Amérique Latine.

L'an de 1961 devait l'année grande pour CISM. Il groupait maintenant 30 membres sous sa présidence et modifiait son programme afin de l'adapter à la situation nouvelle. "Track et Field" se montrait comme sensation à cause de Lieutenant Jay Sylvester (Etats Unis) un succès immense. En cependant CISM a trois missions auxquelles il s'est dévoué: le programme de sport, les Pentathlons et les camps d'entraînement (clinics). Mais, malgré ces buts importants, sa tradition de courtoisie, de l'amitié et du respect mutuel sont dominants. Pendant les championnats athlétiques les champions, les soldats, les arbitres et les délégués portent la même médaille de CISM: l'emblème de l'amitié.

Section 2.

PROGRAMME DE SPORT
(modèle)

1. Extension des activités (définir)

a. Programme des unités militaires

(1) le but du programme de sport est surtout de procurer l'occasion de sport et d'encourager des personnes, mâles et femelles, à la participation au programme de sport pendant le loisir.

(a) améliorer la moral de la troupe et développer la santé physique et morale des militaires.

(b) supporter la formation de l'esprit: confiance, volonté pour prendre la direction, organisation, coopération en groupes, des facteurs essentiels pour une efficacité vraie du programme.

(c) programme d'entraînement physique.

(2) Le programme se divise en les points suivants:

(a) instruction basique et avancée

(b) compétition, comprenant des tournois entre des groupes petites.

(c) la phase d'organisation spontanée, comprenant des concours pas projetés. L'équipement est approvisionné, participation spontanément.

(3) Directives de l'ordre suprême, comme guide administrative (pour le programme de sport).

(4) Si permis par le règlement du programme de sport pour la récréation, le personnel de sport assistera dans le déroulement des compétitions athlétiques pendant le service.

(5) Ce programme n'interviendra pas dans le programme d'entraînement des unités militaires.

2. Le but de sport, par ordre suprême, est "sport pour chacun"

a. première condition: considération à chacun en particulier.

b. deuxième condition: considération aux équipes (niveau bas d'une unité militaire)

c. Cette conception de programme de sport procure la même opportunité pour participation aux novices et aux athlètes expérimentés.

- d. Le but basique est le programme de sport intern.
- e. L'organisation d'équipes pour des concours supérieurs n'est pas obligatoire et nécessaire.
- f. La condition pour l'organisation d'équipes plus entraînées est l'amélioration du programme intern.
- g. Les équipes formées pour des concours supérieurs ne seront pas supportées au préjudice du programme intern.
- h. Les championnats supérieurs procurent l'opportunité pour participation aux concurrents mieux et les spectateurs auront la possibilité d'observer des compétitions d'un niveau parfait.
- i. Les champions meilleurs sont choisis comme participants des camps d'entraînement afin de représenter le militaire pendant des championnats internationaux et entre des unités militaires.
- j. Le but du programme de sport par ordre suprême est le même comme pour le programme intern.
- k. Le résumé des buts comprend l'utilisation des Samedis, des après-midis, des Dimanches, des fêtes et des heures du demi-jour, de l'équipement à l'extérieur et à l'intérieur, afin d'améliorer le programme intern et international.

l. Ce programme, préparé pour une participation de 100% demande:

- (1) Projets
- (2) Amélioration
- (3) Contrôle par personnel qualifiés et assistance par non-militaires.

m. Coordination entre l'entraînement physique et le sport afin d'acquiescer et maintenir des profits meilleurs du programme.

3. Objectifs spécifiques du programme de sport par ordre suprême sont:

a. Obtenir une participation maximum aux concours militaires par militaires, accomplir par une organisation parfaite et beaucoup de disciplines différentes de sport.

b. Arranger des divertissements pour les spectateurs afin d'affermir la solidarité et un esprit de corps.

c. Développement et maintenance de la santé physique du militaire.

d. Procurer l'opportunité et l'encouragement pour tous les militaires afin de les engager dans les sports volontaires.

e. Supporter le développement d'une direction, formée par participants.

4. Accomplissements existants et objectifs projetés du programme de sport par ordre suprême:

a. Participation annuelle de (100 000) personnes a un programme de sport, destiné a l'amélioration de la santé physique des troupes et a l'intérêt des spectateurs dans les compétitions supérieures. Ce programme comprend la participation organisée de (sept) disciplines de sport d'équipe, (six) disciplines de sport individuel et (cinq) disciplines de sport de récréation. Pour les spectateurs le programme contient (huit) ligues de baseball, contenant approximativement (soixante) équipes et (cinq) ligues de football, comprenant approximativement (quarante) équipes. Le championnat officiel sera observé par approximativement ($2\frac{1}{2}$ million) spectateurs par an.

b. Un budget annuel, en moyenne trois-quart de la somme, dépensée pour l'équipement. Le budget comprend aussi le payement de personnel de l'administration, les officiaux du sport, le voyage, le remboursement par jour, les livres du règlement, les camps d'entraînement, les récompenses, les réunions et tous les facteurs additionnels du championnat par ordre suprême.

c. (600) facilités athlétiques. Les facilités les plus importantes sont: (100) gymnases, (200) champs de football, (50) champs de baseball, (100) courts de tennis, (25) bassins, (25) champs de golf.

d. Supporter le programme de sport par ordre suprême en développant et maintenant un corps des officiaux responsables pour toutes les disciplines de sport, surtout pour ceux, participants aux championnats de USAREUR. Etablir des directives, des régulations, pour les associations des entraîneurs athlétiques du ressort militaire. Etablir des camps d'entraînement pour entraîneurs et champions, par ordre suprême, dans les quatre disciplines principales de sport. Assister dans les examens afin de déterminer les qualités des champions.

e. Examiner et accréditer des champions approximativement (500). Jeux d'examen pour (1000) concurrents qui font le sport supérieur. Choisir, désigner et critiquer les champions participants aux championnats supérieurs.

f. Photographier les unités militaires. Recommander les concurrents qualifiés pour une participation aux camps d'entraînement spéciaux afin de participer éventuellement aux jeux nationaux, internationaux (CISM) et olympiques.

g. Fixer des directives pour l'achat de l'équipement; (approximativement 600 articles); évaluer les échantillons, composer les directives pour replacements, justifier les achats et fixer le règlement pour le maintien de l'équipement athlétique.

h. Construire, contrôler et maintenir (1200) jeux de quilles, contrôler les fonds. Supporter le programme du jeu de quilles, par l'instruction d'un corps des techniciens pour la rénovation et maintien. Sanctionner des ligues locales, conformément au Congrès National de quille. Organiser des compétitions locales, surveiller des championnats, dans la fonction comme inspecteurs techniques. Fixer une place pour l'approvisionnement de tous les articles demandés pour le maintien.

i. Formuler les criteria pour (25) facilités différentes athlétiques, prescrire les directives techniques pour construction et rénovation, justifier la construction, par ordre suprême. Recommander l'amélioration de la construction et du soutien.

j. Le programme de sport par ordre suprême contient (25) disciplines différentes de sport. Ces disciplines sont groupées conformément au caractère.

(1) Sport de récréation:

- (a) Gymnastique
- (b) Badminton
- (c) Lutte

(2) Sport pour les spectateurs:

- (a) Soccer
- (b) Baseball
- (c) Football
- (d) Boxer
- (e) Track et Field

(3) Sport individuel:

- (a) Nager
- (b) Tennis
- (c) Golf
- (d) Jeu de Quilles

(4) Sport avec participation de groupes:

- (a) Touchfootball
- (b) Volleyball
- (c) Softball
- (d) Basketball

5. Les rapports statistiques sur la direction et l'évaluation de ce programme sont:

a. Rapport sur les concurrents, participants au programme et sur leur qualité.

b. Rapport du conseiller technique sur visites, rendues à autres places de compétition.

c. Rapport sur les facilités, le nombre et le type.

d. Rapport sur le nombre des équipes, participantes au programme de sport par ordre suprême, et extension de participation.

e. Rapport sur le nombre des équipes, participantes aux championnats supérieurs, extension de participation et nombre de spectateurs.

f. Compétition des concurrents et leur qualité.

g. Rapport sur les championnats, contenant nombre d'équipes, de spectateurs et condition des facilités.

h. Rapport sur l'approvisionnement par les dépôts, et les sub-dépôts de l'équipement, les dates de réception, la condition de l'équipement.

i. Rapport sur la dépense de fonds pour le personnel, l'approvisionnement de l'équipement.

6. Les accomplissements suivants peuvent être attribués, directement ou indirectement, au programme de sport par ordre suprême:

a. Assister les commandants afin d'améliorer et maintenir un programme de sport bien balancé.

b. Le programme de sport par ordre suprême et le déroulement des épreuves sont désignés aux:

(1) Procurer l'opportunité pour l'entraînement du militaire afin d'arrêter la dégénération et faciliter des activités sportives pendant la récréation.

(2) Procurer l'opportunité d'activités après le service afin d'améliorer la moral des troupes .

(3) Si permis et en accord avec le programme, procurer l'opportunité pour activités qui rendent la vie militaire plus attirante.

(4) Fixer un programme de sport bien intéressant et complet dans lequel le service et l'entraînement sont des points essentiels pour la moral.

7. Les directives proposées et les objectifs projetés contiennent le suivant:

a. Formuler les projets, le règlement et le procédé, dirigeant le programme de sport.

b. Préparer le règlement de l'approvisionnement de l'équipement basique.

c. Fixer le budget, estimé nécessaire pour les fonds de l'administration et de l'opération du programme de sport.

d. Etablir la liste annuelle des championnats afin de s'accorder avec les demandes locales, concernant concurrents, participants aux championnats.

e. Organiser et maintenir des points de distribution

facile de l'équipement aux unités militaires.

f. Etablir des listes de réquisition pour l'approvisionnement de l'équipement des disciplines différentes.

g. Examiner les qualifications du personnel des championnats.

h. Etablir des liaisons entre toutes les branches des Forces Armées, des pays étrangers et des agences privées qui sont intéressés dans l'amélioration et le progrès du sport.

i. Assister dans le développement des criterias pour les facilités de sport.

j. Coordination avec la Division pour Projets et Entraînement afin de formuler un programme de sport complet, contenant tous.

k. Accentuer le sport locale des unités militaires. Peu d'organisation, participation maximum.

l. Conférences sur les championnats seront autorisées pour toutes les disciplines de sport.

m. Les championnats par ordre suprême seront organisés au même niveau comme le sport d'équipes et le sport individuel.

n. Des techniciens civils et entraînés assisteront dans l'organisation et le déroulement de programme athlétique. Personnels qualifiés instruiront aux camps d'entraînement, par ordre suprême; ces camps sont destinés aux entraîneurs et champions des disciplines principales du sport.

o. Etablir des camps d'entraînement pour entraîneurs et champions, concernant la technique correcte.

p. Fonder une association des entraîneurs, désignée à l'entraînement des instructeurs, dirigeant le programme interne des unités militaires. Etablir des listes de classements de chaque entraîneur participant au programme par ordre suprême; niveau d'un Corps ou d'une Division.

q. Fixer le budget annuel des dépenses prévues et soumettre pour approbation. Après être approuvé, surveillance des dépenses du budget.

r. Demander, délivrer, garder et contrôler l'équipement d'une manière la plus facile et économique.

s. Ces projets proposés seront surveillés toujours afin de déterminer s'ils sont nécessaires.

Section 3.

Projet de Programme de Sport (modèle)

1. But et extension du programme de sport.
 - a. But
 - b. Extension
2. Objectifs
 - a. Participation maximum
 - b. Divertissements
 - c. Condition physique
 - d. Développement d'une direction générale
 - e. Occupation pendant loisir
3. Directives
 - a. Participation
 - (1) Sport d'équipes
 - (2) Sport individuel
 - b. Révision et analyse de:
 - (1) Equipement
 - (a) Quantité
 - (b) Quantité
 - (2) Personnel
 - (3) Voyage
 - (a) surveillance
 - (b) Participation
 - (4) Récompenses
 - (a) Qualité
 - (b) Types
 - (5) Camps d'entraînement
 - (a) But
 - (b) Situation
 - (c) Personnel pour l'instruction
 - (d) Personnel participants.
 - (6) Conférences
 - (a) Niveau
 - (b) Personnel participants
 - (c) Situation
 - c. Facilités
 - (1) A l'intérieur
 - (2) A l'extérieur
 - (3) Situation et utilisation
 - (4) Rehabilitation
 - (5) Construction

- d. Association des officiaux militaires.
 - (1) Examiner et accrédi^{ter}
 - (2) Camps d'entrainement (subséquent)
 - (3) Association des officiaux athletiques
 - (4) Payement des officiaux
 - (a) niveau de la compétition
 - (b) Tarif
 - (5) Selection pour participation des compétitions supérieures.
- e. Compétition supérieure
 - (1) Lettres de recommandation
 - (2) recommandations aux grands quartiers généraux
 - (3) Sélection par grands quartiers généraux
- f. Directives pour l'achat
 - (1) Specification
 - (2) Nombre des articles
 - (3) Evaluation des echantillons
 - (4) Admission autorisee
 - (5) Remplacement
 - (6) Justification
 - (7) Reception au depot
- g. Surveillance et maintien de l'équipement
 - (1) Dépensable
 - (2) non-dépensable
 - (3) Sub-dépôts de l'approvisionnement
- h. Formulation des criterias pour les facilités athlétiques
 - (1) Nombre
 - (2) Type
 - (3) Condition
 - (4) Procéde
- i. Nombre de branches de sport et types
 - (1) Sport de récréation
 - (2) Sport de l'intérêt des spectateurs
 - (3) Sport individuel
 - (4) Sport de participation de groupes
- 4. Rapport statistique sur la direction générale
 - a. Personnel
 - (1) Niveau
 - (2) Nombre
 - (3) Utilisation
 - b. Participation 10

- (1) Equipes
 - (2) Individuel
 - (3) Niveau de compétition
 - (4) Championnats
- c. Programme pour les femmes
- (1) Unités militaires
 - (2) Situation
 - (3) Disciplines de sport
 - (4) Championnats
5. Accomplissements, directs et indirects
- a. Programme supporté et balance
- (1) Niveau
 - (2) Dates du départ et de la fin
 - (3) Points du programme, pas accomplis et projetés pour le programme prochain
- b. Accomplissements:
- (1) Occupation du temps de récréation
 - (a) Participation
 - (b) Spectateurs
 - (2) Moral de la troupe
 - (3) Vie militaire, attirante et sante
 - (4) Amélioration des établissements pour l'entraînement
6. Directives et objectifs proposés
- a. Projets, règlement, procédés
- b. Préparation du budget, sa source et son utilisation
- c. Révision et analyse afin de déterminer:
- (1) Les facteurs essentiels
 - (2) Points, faciles d'acquérir
 - (3) Points, suppléments
- d. Révision du personnel
- (1) Qualification
 - (2) Expérience
 - (3) Mérites
- e. Liaison avec:
- (1) Branches militaires
 - (2) Organisation internationale
 - (3) Organisation civile
 - (4) Pays additionnels
- f. Coordination avec:
- (1) Agences pour projets et entraînement
 - (2) Grands quartiers généraux
 - (3) Ordres subordonnés
- g. Surveillance technique
- (1) Surveillance professionnelle

- (2) Amélioration du programme
- (3) Direction des camps d'entraînement
- (4) Direction des camps subséquents

h. Camps d'entraînement pour entraîneurs et champions

- (1) Méthodes nouvelles
- (2) Interprétation du règlement
- (3) Entraînement des champions nouveaux
- (4) Entraînement des entraîneurs nouveaux
- (5) Entraînement des entraîneurs expérimentés
- (6) Entraînement des champions expérimentés

7. Conclusion

a. Limitation du programme

- (1) Personnel
- (2) Ressources
- (3) Facilites

b. Propositions

- (1) Augmentation et diminution projetées
- (2) Budget demande pour l'an prochain

c. Projets futurs

- (1) Ressorts principaux
- (2) Participation de groupes
- (3) L'équipement et l'approvisionnement (pour sport de participation de groupes)
- (4) Fonds

Section 4.

LISTE DE CONTROLE (POUR ORDRE SUPREME)

COMMANDANT: _____ DATE: _____

OFFICIER DE SPORT: _____

1. PERSONNEL DE SPORT:

a. Est-ce que le personnel, est-il égal? _____
(attacher une liste, contenant le nom et le service des militaires, officiers, personnel enrôlé et des civils, engagés dans une branche de sport)

b. Est-ce que le personnel, est-il expérimenté et compétent? _____

c. Est-ce que les activités du bureau, sont-elles bien organisées et efficaces? _____

e. Est-ce que les activités du sport, sont-elles bien publiées? _____

f. Est-ce que le service supplément, handicape-t-il les officiers de sport? _____

2. PROGRAMME
(attacher des copies si applicables)

a. Est-ce qu'un programme de récréation est-il préparé? _____

b. Programme de sport (attacher des copies)
(1) Est-ce qu'on a accentué le sport et les jeux pour groupes? _____

(2) Est-ce que le programme de sport, est-il assez varié et attirant pour le plupart des personnels militaires? _____

(3) Est-ce que les activités du sport sont-elles bien publiées? (attacher des preuves) _____

3. SYSTEME D'APPROVISIONNEMENT

a. Attacher liste d'équipement du sport (équipement en surplus), si applicable.

b. Attacher liste d'équipement manquant, ameublement accessoires etc (si applicable).

4. GENERAL

a. Est-ce que les facilités du sport sont-elles en condition égale? _____

b. Est-ce que les programmes sont-ils d'un niveau égal? _____

c. Est-ce que la participation est-elle satisfaisante? _____

d. Est-ce que le transport est-il organisé bien? _____

5. REMARQUES

(Rapport général sur projets, recommandations, etc.)

Classement: _____

Section 5.

LISTE DE CONTROLE

(pour unités militaires)

UNITE _____ DATE: _____
COMMANDANT _____

PERSONNEL DE SPORT

- a. Officier de sport _____
- b. _____
- c. Est-ce que le personnel, est-il égal? _____
(attacher copie, contenant mili-
taires et civils, si applicables)
- d. Est-ce que le personnel est-il expérimenté et compétent?

- e. Combien de fois le Commandant rend-il visite ou contrôle-t-il les facilités de sport? _____
- f. Combien de fois l'officier de sport rend-il visite ou contrôle-t-il les facilités de sport?
(attacher des preuves, si applicables) _____
- g. Est-ce que le programme de sport est-il bien
publié? _____
- h. Est-ce que l'officier de sport, est-il handicapé
par services additionnels? _____

2. PROGRAMME (attacher copies si applicables)

- a. Est-ce qu'un programme de récréation est-il préparé?
(attacher des copies) _____
- b. Programme de sport (satisfaisant ou pas satisfaisant)
(attacher des copies) _____
- No. _____ champs pour volleyballs (satisf. ou pas satisf.)
- No. _____ horseshoe champs (satisf. ou pas satisf.) _____
- No. _____ softball champs (satisf. ou pas satisf.) _____

No. _____ bâtiments (satisf. ou pas satisf.)

No. _____
(suppléments)

No. _____
(suppléments)

3. SYSTEME D'APPROVISIONNEMENT

a. Attacher des listes d'équipement (en surplus), ameublement, etc. (si applicables)

b. Attacher des listes d'équipement (manquants), ameublement (si applicables).

4. GENERAL

a. Est-ce que les facilités sont-elles en condition égales?

b. Est-ce que l'équipement est-il en condition égal?

c. Est-ce que les programmes sont-ils d'un niveau égal?

d. Est-ce que la participation est-elle satisfaisante?

e. Est-ce que le programme de transport est-il bien préparé?

5. REMARQUES

(rapport général sur projets, recommandations, etc.)

Classement: _____

Section 6.

LISTE DE CONTROLE
(DE FACILITES DE SPORT)

INSTALLATION: _____ DATE _____

OFFICIER DE SPORT _____

ASSISTANT: ** _____ (service) _____ (nom)

ASSISTANT _____ (service) _____ (nom)

ASSISTANT _____ (service) _____ (nom)

1. GENERAL

a. Programmes (Section II, part I)
(satisf. ou pas satisf.) _____

b. L'officier de sport, est-il bien qualifié? _____

c. Le personnel désigné au sport, est-il bien qualifié? _____

d. Les arbitres et les officiaux de la compétition,
sont-ils compétents? _____

e. Les spectateurs sont-ils intéressés dans les jeux
des tournois et entre les ligues? _____

2. GYMNASES

OFFICIER EN CHARGE _____

a. Nombre total _____

b. Situation et nombre, en relation aux troupes

c. L'équipement est-il en condition égal? _____

d. Est-ce qu'on fait un usage maximum de l'équipement? _____

e. Les accommodements pour les spectateurs, sont-ils suffisants? _____

3. CHAMPS DE FOOTBAL

OFFICIER EN CHARGE _____

a. Nombre total _____

Situation et nombre, en relation aux troupes

c. Les champs sont-ils en condition bonne? _____

d. Est-ce qu'on fait des disciplines de sport différentes sur ces champs? _____

e. Nombre d'équipes par ligue _____

4. CHAMPS DE BASEBALL

OFFICIER EN CHARGE _____

a. Nombre total _____

Nombre avec facilités électriques _____

b. Situation et nombre, en relation aux troupes

c. Les champs sont-ils en condition bon pour les jeux? _____

d. Nombre d'équipes par ligue _____

5. CHAMPS DE SOFTBALL

OFFICIER EN CHARGE _____

a. Nombre total _____

Nombre avec facilités électriques _____

b. Situation et nombre, en relation aux troupes

c. Les champs sont-ils en condition bonne pour les jeux? _____

d. Nombre d'équipes par ligue _____

6. TENNIS COURTS

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre total _____
Nombre avec facilités électriques _____
- b. Situation et nombre, en relation aux troupes _____
- c. Les courts sont-ils en condition bonne pour les jeux? _____
- d. Quel est l'usage maximum? (attacher des copies) _____

7. COURTS DE BASKETBAL

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre total _____
Courts couverts _____ Courts à l'exté-
rieur _____
- b. Situation en relation aux troupes _____
Couverts ^s _____ A l'extérieur _____
- c. Les courts sont-ils en bonne condition pour les jeux? _____
- d. Nombre d'équipes par ligue _____

8. COURTS DE VOLLEYBAL

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre total _____
Nombre avec facilités électriques _____
- b. Situation et proportion, en relation aux troupes _____
- c. Les courts sont-ils en condition bonne pour les jeux? _____
- d. Nombre d'équipes par ligue _____

9. CHAMPS DE GOLF

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre total _____
- b. Situation et proportion en relation aux troupes _____
- c. Participants par mois _____

10. BASSINS (NAGER)

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre total _____
 - Bassins intérieurs _____
 - Bassins extérieurs _____
- b. Situation et proportion en relation aux troupes _____
- c. La propreté des bassins est-elle contrôlée régulièrement? _____
- d. La condition générale est-elle satisfaisante? _____
- e. Quel est l'usage maximum du bassin? _____

11. TIRER (CHAMPS)

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre total _____
- b. Situation et proportion en relation aux troupes _____
- c. Participants par mois _____

12. BOXER

OFFICIER EN CHARGE _____

- a. Nombre de rings _____
 - Rings couverts _____
 - Rings à l'extérieur _____
- b. Situation en relation aux troupes _____

13. CONSEIL CONSULTATIF DE SPORT

Est-ce qu'on a organisé des conseils consultatifs de sport aux regards critiques suivants?

- a. Compagnie (ou unité militaire comparable) _____
- b. Battalion (ou unité militaire comparable) _____
- c. Régiment (ou unité militaire comparable) _____
- d. Installation (ou unité militaire comparable) _____

14. EQUIPES (DES INSTALLATIONS)

Les installations ont-elles formé des équipes? _____

15. Le Programme de Sport est-il bien publié? _____

16. Le personnel de sport est-il économe avec l'équipement? _____

RECAPITULATION DES FACILITES DE SPORT

<u>FACILITE</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CLASSEMENT</u>
1. Gymnases	_____	_____
2. Champs de football	_____	_____
3. Champs de baseball	_____	_____
4. Champs de softball	_____	_____
5. Courts de tennis	_____	_____
6. Courts de basketball	_____	_____
7. Courts de volleyball	_____	_____
8. Champs de golf	_____	_____
9. Bassins	_____	_____
10. Champs (tirer)	_____	_____
11. Rings (Boxer)	_____	_____

Classement general _____

Section 7.

LISTE DE CONTROLE

APPROVISIONNEMENTS DES FACILITES ET D'EQUIPEMENT

	<u>OUI</u>	<u>NON</u>
1. Les facilités de magasinage, sont-elles bien aérées? Les articles sont-ils bien protégés? (phalènes, gardons, rats, etc.)	___	___
2. L'équipement et l'ameublement, sont-ils propres et réparés avant être gardés?	___	___
3. L'équipement est-il marqué?	___	___
4. L'équipement athlétique est-il propre et bien réparé avant être gardé?	___	___
5. Les extincteurs automatiques sont-ils en condition bonne et sont les articles combustibles gardés correctement?	___	___
6. L'équipement (en surplus) est-il rapporté?	___	___
7. L'ameublement et l'équipement athlétique sont-ils réparés à temps?	___	___
8. L'équipement athlétique est-il gardé a une place sèche?	___	___
9. L'officier de sport contrôle-t-il l'équipement supplément en considération de l'usage, avant de soumettre des rapports au quartier général?	___	___
10. Les livres sont-ils toujours gardés a une place sèche?	___	___
11. Clous et articles similaires sont-ils mis en contenants couverts (protection contre rouille)?	___	___
12. Les ateliers de réparation sont-ils en conditions égales?	___	___
13. Le mecanisme de sûreté est-il suffisant?	___	___
14. Le personnel est-il instruit d'être économe avec l'équipement?	___	___

	<u>CUI</u>	<u>NON</u>
15. Est-ce qu'on a distribue des plaques "d'defense de fumer" visiblement?	---	---
16. Les commandants des compagnies, des detachements ou des installations similaires familiers avec les regulations sur l'approvisionnement de l'equipement pour les unites militaires?	---	---
17. L'equipement garde est-il controle tous les trois mois au moins?	---	---

2. Publicité (Public relations)

Le moyen principal pour la publication sont la presse et le radio.

Le moyen le plus valable pour la publication est le "form sheet" (fiche spéciale). Le "form sheet" contient, si applicable, tous les records locaux et super-locaux, et, en addition, une liste des exercices meilleures de l'an courant et des saisons dernières. Cette fiche a une possibilité presque illimitée pour la publications de nouvelles. Elle sera préparée en carbon ou en minéographe afin de faciliter une distributions a toutes les branches différentes de publication (en considération d'épreuves athlétiques). Le "form sheet" contient:

- a. Récapitulation des dernières équipes et champions.
- b. Rapport sur champions recherchants, en considération de ses exercices de la saison, et décision.
- c. Compétition pour acquérir le titre d'équipe.
- d. Epreuves avec compétition très vive.
- e. Officiaux - peut-être un ancien "star", ou des arbitres - peut-être des champions excellents.
- f. Rapports sur des athlètes excellents, sur ses records passés ou sur ses mérites, écrit d'un style vif et attirant.
- g. Rapport sur les entraîneurs.
- h. annonce d'une exposition ou d'une compétition extravagante.

3. Personnel nécessaire

Personnel estimé nécessaire pour tous les combats:

- a. Annonceur
- b. Docteur ou assistant médical
- c. Police militaire
- d. Orchestre ou personnel pour l'appareil de disques
- e. Personnel pour l'approvisionnement
- f. Personnel, responsable pour logement, mess, transport
- g. Personnel, responsable pour la fermeture à clef
afin de protéger les articles de valeur et l'équipement
(gardien)
- h. Photographes
- i. Officier de renseignement
- j. Gardiens des pistes, champs, courts, etc.

k. Directeur, entraîneurs, instructeurs, Officiels
en addition au personnel au-dessus.

4. Administration générale

Les détails de l'administration, applicables à toutes les
branches de sport, sont:

LISTE DE CONTROLE

DEROULEMENT DES JEUX, COMPETENCES, ET COMBATS

General

Le projet et le déroulement des épreuves athlétiques demande un programme des dates et des heures exact. Son calendrier doit être bien intéressant et attirant, mais sans oublier la dignité du sujet. Aujourd'hui ces facteurs sont très importants comme attraction publique, mais le succès final origine dans les mérites et les accomplissements du sport comme tel. Ce point n'est pas le point principal de cette liste de contrôle, bien que ces principes aient contribué beaucoup (Relay de Carnival et Jeux Speciaux) a la publicite de sport chez nous et dans les pays étrangers pendant les ans derniers.

Compétition est le point décisif pour les champions organisés. Le point culminant des compétitions est le championnat. Comme il y a toujours beaucoup de détails qu'il faut observer afin d'acquérir un déroulement parfait des épreuves, il est nécessaire de distribuer tous les ressorts de l'administration sur le personnel designé d'être responsable pour ces branches afin d'éviter des questions inutiles.

1. Désignation du personnel

Les points suivants sont importants pour la désignation du personnel: intérêt et expérience en sport, enthousiasme et initiative, talent pour l'organisation de groupes. Un président compétent sera designé afin d'organiser des comités spéciaux. Chaque comité aura un président et ils coopéreront avec le président du championnat.

Il est demandé au Commandant de désigner un comité d'assistance pour la préparation d'un programme athlétique ou pour compétitions athlétiques bien organisées. Il est proposé que la comité contient le personnel suivant:

- a. officier d'athlétisme
- b. officier de mess
- c. officier de moteur
- d. officier de renseignement
- e. officier d'approvisionnement
- f. officier d'administration
- g. officier de logement
- h. officier de communication télégraphique
- i. maréchal de la police militaire
- j. officier médical
- k. officier de sécurité
- l. procès verbal
- m. officier d'échange (militaire)

- n. officier des droits de douane
- o. officier d'échange
- a. inviter des dignitaires - arranger les places
- b. informer à temps les champions et les entraîneurs de la situation, des dates, des heures des épreuves.
- c. cabinets de toilette différents pour entraîneurs et champions.
- d. programmes - publication
- e. réunion du comité du règlement. informer les entraîneurs du règlement local, désigner les tâches spéciales aux entraîneurs.
- f. contrôler l'équipement nécessaire pour la compétition (en avant).
- g. départ à temps.
- h. lire les directives éditées par ordre suprême sur les épreuves athlétiques.
- i. contrôler les facilités pour logement et pour les équipes (en avance).
- j. contrôler les facilités de transport entre station et logement, aéroport et logement, mess et logement, situation des champs, courts etc. et logement.
- k. rapporter l'arrivée des équipes. Guide dirigeant les équipes participantes au lieu de destination.
- l. plaquets visibles, montrant la situation des réunions, les jeux et des combats.
- m. champs locaux et l'heure d'entraînement.
- n. comités, afin de marquer les champs, préférable un jour avant compétition.
- o. arrangement pour la musique, l'orchestre et le transport.
- p. cérémonies de l'ouverture et la présentation des récompenses.
- q. fiche ("form sheet") pour l'annonceur.
- r. informer les stations de radio et de télévision des résultats des compétitions.

s. installer communication entre la presse et les champs, spécialement pour "Track et Field" et football.

t. imprimer et distribuer des affiches, deux semaines avant les combats (au moins).

u. soumettre le règlement, certifié par le commandant ou par l'adjudant, ou des fiches d'engagement, à la conférence des officiers organisateurs avant les combats.

5. Équipement (général)

L'équipement suivant est estimé nécessaire pour le déroulement des épreuves athlétiques. Il est obligatoire de contrôler l'équipement avant la compétition.

a. trousse de pansement

b. Haut-parleur (deux, si possible)

c. trophées et récompenses individuelles (deux récompenses en cas d'égalité)

d. brassards d'identification pour entraîneurs

e. table spéciale pour officiaux, marqueurs, annonceurs, etc., avec crayon et bloc-note.

f. règlement (admis), bloc-note (pour marqueur, si nécessaire)

g. drapeaux et perches suffisantes

h. ambulance et brancards

i. tables pour officiaux (si nécessaires)

j. préparer des listes de classement des résultats des équipes dans les compétitions différentes.

BASEBALL

1. Avant les jeux

- a. contrôler et inspecter les facilités et l'équipement
- b. permission par le commandant de l'unité militaire (comprenant la période pour l'entraînement, logement, rationnement, privilèges), conformément au règlement admis.
- c. personnel assistant (directeurs, entraîneurs, marqueurs, gardiens des champs)
- d. invitation des concurrents
- e. entraînement (date et heures, situation, etc.)
- f. transport
- g. contact préliminaire avec entraîneurs possibles
- h. commencer la publication

2. Programme

- a. contrôler les facilités et places, arrangements pour les dignitaires et les officiaux très importants (une semaine)
- b. officiaux (une semaine)
- c. publication (une semaine)
- d. contrôler l'équipement (une semaine)
 - (1) champ, ligne de départ, quatre drapeaux pour border le champ, balai, râteau, pelle, craie ou numéros pour le tableau (marqueur), tasses et de l'eau potable, trousse de pansement, indicateur pour arbitre, chaux, haut-parleur, bloc-note, (réglé)
 - (2) bain, balles, masques, gants spéciaux pour le combat, petit sac portable pour une poudre spéciale (pour les mains)
- e. informer le chef de musique (2 semaines)
- f. arrangements pour les équipes arrivantes, logis, transport, rationnement, divertissements (une semaine)
- g. invitation des dignitaires très importants
- h. détails de la cérémonie de l'ouverture

- i. informer les officiaux à cause de concessions possibles
- j. rapport écrit sur règlement du champ
- k. docteurs
- l. publier records des individuels et des équipes (une semaine)
- m. payement des officiaux
- n. tâches de la police (details)
- o. assistants (pour le jeu)

3. Jour du jeu

- a. contrôle final des facilités et inspection du personnel (4 heures)
- b. installer l'équipement nécessaire sur le champ
- c. conférence des entraîneurs et concurrents (une heure)
- d. soumission des listes des participants (15 minutes)
- e. aplanir le champ 15 minutes avant et immédiatement après le jeu
- f. jouer à la balle (pratiquer)

4. Après le jeu

- a. compiler les résultats finals, publier dans les journaux locaux, informer les stations de radio et la presse
- b. noter tous les records et rapport sur le jeu
- c. aplanir le champ, retourner l'équipement
- d. contrôler l'équipement; s'assurer qu'il est gardé correctement

SOCCKER

1. Administration

- a. Toute la correspondance sur le jeu
- b. remémorer les équipes participantes par écrit sur les dates et les heures du jeu, quatre jours avant la compétition
- c. les officiaux, sont-ils désignés?
- d. confirmation par officiaux

2. ressort des directeurs organisateurs

- a. transport
- b. mess
- c. logement
- d. cabinets de toilette et douches
- e. informer les équipes du temps d'être sur le champ
- f. informer les officiaux d'apparaître sur le champ
- g. préparer l'équipement avant le jeu
- h. marquer le champ pour le jeu
- i. l'heure exacte pour ouvrir les portes
- j. arrangements pour aplanir le champ après le jeu

3. Equipement

- a. installation pour haut-parleur
- b. annonceur
- c. montre à dé clic et sifflet pour arbitre
- d. serviette et savon pour concurrents
- e. 2 collections de tricots en couleurs différentes afin de marquer les équipes
- f. balles, 2 pour l'entraînement, un pour le jeu
- g. bancs pour les concurrents
- h. trousse de pansement
- i. seaux à l'eau (2) et de l'eau

- j. filets pour le but
- k. buts
- l. 4 drapeaux (marquants le champ)
- m. arrangements pour les places (hôtes honoraires)
- n. serviette et savon pour les officiaux
- o. règlement

4. Personnel

- a. arbitre
- b. personnel (2 par équipe) pour marquer le champ
- c. police militaire (sur les tribunes)
- d. assistant médical

MAGER ET PLONGER

1. Administration

Fixer pour compétition (date moins 30 jours, si pas projeté par ordre suprême)

- a. date, heure, situation
- b. déterminer règlement, déroulement des épreuves
- c. contrôle des facilités
- d. entrées
- e. arrangements pour transport, logement, mess

2. Publication

(date moins 15 jours)

- a. stations de radio et télévision, presse
- b. office de renseignement (tableau)

3. Personnel

- a. arbitre
- b. starter
- c. assistant
- d. marqueur (3 au moins)
- e. juge final
- f. juge des tours
- g. juge du départ
- h. juges de plongeur (3)
- i. marqueurs
- j. marqueurs (plonger)
- k. annonceur
- l. chef-juge (plonger)
- m. marqueur (tableau noir)

o. courriers

p. assistants (dans les cabinets de toilette des équipes)

4. Information

a. entraînement des concurrents pendant le service
(date moins 10 jours)

b. information et invitation subséquente des champions
par une carte de retour (date moins 7 jours)

c. uniforme, situation, l'heure de rapport

d. réunions, calendrier, préférablement un jour avant
réunion, pour entraîneurs et concurrents

e. rafraîchissements, divertissements

5. Fiches

a. fiche pour marquer les points et résultats

b. fiche pour les juges et les marqueurs

c. fiche pour les marqueurs (plonger)

d. table pour juge (plonger)

e. règlement (admis)

TRACK ET FIELD

1. Désigner les officieux (si applicable)

- a. directeur
- b. juge
- c. starter
- d. gardien du champs
- e. assistant
- f. annonceur
- g. chef-juge pour le final
- h. 7 assistants pour le final (6 places, 2 place premieres)
- i. chef -marqueur
- j. 6 assistants du marqueur (marquer 4 places, 3 places
premierement)
- k. chef-juge du champ
- l. juge de saut en hauteur
- m. juge de saut en longueur
- n. juge de saut à la perche
- o. juge et assistant pour poids
- p. juge et assistant pour lancer des disques
- q. 4 inspecteurs
- r. chef pour course de haies
- s. maréchal
- t. 3 assistants (pour marechal)
- u. contrôleur (pour les courses)
- v. l'officier médical
- w. officier de renseignement
- x. 2 marqueurs
- y. juge et assistant pour lancer de marteau
- z. juge et assistant pour sauter à cloche pied, courrier
marchar, sauter

2. Désigner les assistants

- a. 1 courrier (pour directeur)
- b. 1 courrier (pour arbitre)

- c. 6 courriers pour gardien du champ (départ - but)
- d. 2 courriers pour annonceur
- e. 1 courrier pour chef juge du champ
- f. 1 gardien pour contrôle des trous
- g. 1 assistant pour râteler
- h. 3 assistants pour saut en hauteur
- i. 3 assistants pour saut en longueur
- j. 2 assistants pour saut à la perche
- k. 2 assistants pour poids
- l. 2 assistants pour lancer disques
- m. 8 assistants pour course de haies
- n. 2 guides pour les équipes participantes
- o. 3 distributeurs de programme
- p. 2 assistants (ligne de but)

3. Track

- a. aplanir le champ
- b. contrôler le surface
- c. border le champ, (l'après-midi avant concours)
- d. installer des obstacles (motte)

4. Poids

- a. peindre (ligne de départ)
- b. border circle
- c. border 2 circles d'entraînement

5. Disque

- a. circle
- b. marquer le circle
- c. marquer 100', 120', 130', arcs
- d. marquer circle d'entraînement

6. Saut en hauteur

- a. aplanir le sable
- b. remplir la fosse avec sciure

7. Saut à la perche

- a. aplanir le sable et le champ
- b. remplir la fosse avec sciure (5 foot)

8. Saut en longueur

- a. bêcher et aplanir le sable
- b. peindre la ligne de départ
- c. aplanir le champ

9. Sauter a cloche pied, marcher, sauter

- a. ligne de départ
- b. fosse
- c. râtelier et beche
- d. mètre-ruban

10. Lancer de marteau

- a. 3 ou 4 marteaux
- b. circle
- c. 90° terrain bon pour lancer
- d. marqueurs (pour la distance)
- e. mètre ruban de fer

11. Javelot

- a. ligne de départ
- b. ligne de but
- c. marqueurs (distance)
- d. mètre ruban de fer
- e. marquer, en coopération avec guide de Track et Field

12. General

- a. couper pelouse
- b. poste de secours
- c. situation des cabinets de toilette
- d. installations pour les perches (saut en hauteur et saut a la perche)
- e. parcs pour autocars et voitures privées

f. contrôler et rénover les haies

13. Equipement

- a. contrôler et rénover les haies
- b. pistolet spécial pour le starter
- c. 5 cartons de cartouche
- d. 7 montres à dé clic (synchronisées par un bijoutier)
- e. 2 sifilets
- f. numéros pour les concurrents
- g. brassards (courriers, officiaux, assistants)
- h. crayons pour les juges et marqueurs
- i. préparer des fiches (pour marqueur)
- j. demander fiches pour déroulement des épreuves
- k. demander trophées
- l. demander des rubans (ou medails)
- m. 4 perches supplémentes
- n. 10 "haies" supplémentes
- o. 150' mètre ruban pour disque
- p. 1000' mètre ruban pour poids
- q. 350' mètre ruban pour saut en longueur, hauteur, à la perche
 - r. 30 marqueurs (disque)
 - s. 4 barres (traverse), métal ou bois
 - t. 4 rateaux (trous, saut en hauteur, longueur, à la perche)
 - u. balai pour ligne de départ pour saut en longueur
 - v. perche (entaillée) pour la barre (saut à la perche)
 - w. marqueurs pour saut en hauteur et saut à la perche (montrer hauteur de la barre)
 - x. balle de coton pour le but
 - y. 2 drapeaux rouges pour inspecteurs
 - z. plaques pour cabinets de toilette
- a-1 . brassards pour officiaux et assistants
- b-1 . 6 livres de règlement (admis)
- c-1 . trous

d-1. échelle graduée pour mesurage du saut meilleur
(saut à la perche)

c-1. balance pour balancer poids et disque

f-1. couleur et brosse (poids et disque)

g-1. 5 tables et chaises pour marqueurs

h-1. petit podium (gradué) pour juges et marqueurs

14. Administration

a. peindre au patron (programme)

b. mimeographier les programmes

c. expédier les fiches d'engagement

d. remplir les fiches d'engagement

e. arrangements pour transport, mess, logis

15. Publication

a. engagements

b. records

c. temps de départ

d. champions retournats

e. composition des articles

f. programme du déroulement des épreuves (contenant
temps de départ)

16. Jour de compétition

a. installer l'équipement sur le champ, au moins
2 heures avant le départ de la compétition

b. installer les haut parleurs

c. contrôler la présence des inspecteurs

d. distribution des brassards, (officiels et assistants)

e. contrôler champ et facilités

f. installer les haies pour la première épreuve

g. approvisionner les trophées

h. guide pour instructeurs

i. distribuer les programmes

- j. commencer le concours à temps
- k. contrôler les haut parleurs
- l. tenir les spectateurs sur les tribunes
- m. défense d'accès pour chiens et enfants (jeunes) aux tribunes

17. après compétition

- a. aplanir le champ
- b. nettoyer les cabinets
- c. faire l'inventaire de l'équipement
- d. retourner les articles, trouvés sur le champ et sur les tribunes
- e. réclamations et propositions
- f. résumé de la réunion et proposition pour combats et concours futurs

TENNIS

1. Personnel

- a. comité du jeu ou jury (5) pour championnat
- b. directeur organisateur du tournoi
- c. 1 arbitre par court (3 - 5 par championnat)
- d. 1 chef arbitre
- e. 1 marqueur par court
- f. 1 chef marqueur
- g. 1 inspecteur
- h. garçons pour les balles (obligatoire)

2. Préparation

- a. rénover, surveiller et marquer le court
- b. aplanir le court, balais
- c. lignes correctes, peint
- d. de l'eau, seaux à l'eau, tasses à boire, serviettes
- e. estrade pour arbitre (assez haut)

3. Equipement

- a. 3 - 5 balles par match, approximativement
- b. table pour chaque court
- c. tableau, très large, fond en noir ou blanc
- d. sifflet pour marqueur
- e. règlement (admis)

4. Administration

- a. projets
- b. programme exact afin d'éviter une rencontre des concurrents avant le jeu
- c. calendrier
 - (1) doubles
 - (2) simple
- d. arrangements de transport, mess, logis

BASKETBALL

1. Personnel

- a. comités
 - (1) équipement, décoration (estimée nécessaire)
 - (2) publications
 - (3) récompenses
- b. annonceur, avec haut-parleur installation
- c. arbitre
- d. arbitre (supplément)
- e. police militaire (un agent par côté du court, un agent pour l'entrée)
- f. marqueur (un par équipe)
- g. marqueur (temps; un par équipe)
- h. docteur ou assistant médical
- i. garçon de billets, collecteur

2. Administration

- a. conférence avec président du comité, désignant les membres des comités supplémentaires.
- b. arrangements pour transport, mess, logis
- c. inspection d'équipement
 - (1) inventaire des articles, nécessaires pour le jeu
 - (2) approvisionnement
 - (3) dernier contrôle avant jeu
- d. programme, contenant l'heure, le jour, la situation, les noms des équipes participantes
- e. invitation des commandants et dignitaires
- f. publicité
 - (1) officier de renseignement
 - (2) journaux
 - (3) radio
 - (4) programme (distributeur pendant le jeu)
- g. inspecter la condition et la propreté du court, des places des spectateurs et des dignitaires

3. Equipement

L'équipement suivant doit être mis sur le champ avant l'arrivée de l'équipe:

- a. 2 balles, (nouvelles, si possible, contrôler la pression de l'air comprimé, propreté)
- b. toutes les balles pour l'entraînement; propres; contrôle de la pression correcte de l'air comprimé,
- c. 2 montres à dé clic (une troisième supplémentaire, pour le cas qu'une des deux ne marcherait plus)
- d. 1 sifflet pour marqueur
- e. 2 sifflets
- f. 2 seaux à l'eau et de l'eau

g. 3 tables (1 pour marqueur, 1 pour "timer", 1 pour reporter)

h. bloc-note (pour résultats)

i. 4 serviettes (2 par banc des concurrents)

j. récompenses

k. tableau

l. règlement (admis)

4. Programme

L'entraîneur ou le directeur organisateur doit contrôler les heures exactes du déroulement de jeu

a. 1'heure pour ouvrir le gymnase (une heure avant le départ)

b. 1'heure pour les équipes d'apparaître sur le champ (pratiquer)

c. 1'heure pour arrivée de l'arbitre et juge

d. 1'heure pour les équipes de changer de tricots afin d'être prêtes pour le jeu

e. départ de jeu

JEU DE QUILLES

1. Programme avant la saison

- a. contrôler toutes les facilités afin de s'assurer de ses conditions correctes pour le jeu
- b. inspecter et contrôler l'équipement afin de s'assurer du nombre total nécessaire et de rénovations nécessaires
- c. choisir et entraîner les marqueurs et les assistants
- d. entraîner instructeurs et directeurs organisateurs

2. Programme avant le tournoi

- a. Le Règlement du Jeu de Quilles est applicable (pour toutes les compétitions)
- b. engagements
- c. établir programme, contenant date, heure, situation des équipes participantes
- d. imprimer et distribuer le règlement de la compétition
- e. imprimer et distribuer le programme
- f. contrôler l'équipement et les facilités
- g. arrangements pour les places des dignitaires et des officiaux qui inaugurent le championnat; photos, musique, officier de renseignement
- h. copie de règlement du championnat par ordre suprême
- i. désigner les marqueurs et assistants
- j. approvisionner les récompenses et trophées pour:
 - (1) palmarès de plupart des matchs
 - (2) " de plupart de jeux
 - (3) nombre des quilles, le plus haut, par équipe et individuel

3. Programme

- a. calendrier par semaine, distribué aux unités militaires
- b. commencer à temps
- c. déroulement exact et à temps des matchs, éviter des délais
- d. fiche des résultats, soumis à l'officier de sport, au

moins 24 heures après le match. La fiche des résultats doit être signée par le marqueur et le directeur de chaque équipe.

- e. publier les résultats par semaine et les places des équipes dans les journaux des unités militaires
- f. paiement par semaine et par mois (marqueurs et assistants)
- g. maintien de l'équipement et des facilités
- h. arrangements pour transport, mess, logis

4. Equipement

- a. balles
- b. chaussures (peuvent être empruntées)
- c. serviettes
- d. craie
- e. tapis
- f. crayons de pastel
- g. fiches des résultats
- h. crayons
- i. quilles supplémentaires
- j. articles pour nettoyage
- k. tableau pour chaque épreuve
- l. cartes supplémentaires pour engagement et pour résultats
- m. machine à calculer
- n. règlement (admis)
- o. cire de plancher
- p. articles additionnels pour nettoyer

5. Après le tournoi

- a. présentation des récompenses (pendant cérémonies)
- b. paiement (marqueurs et assistants)
- c. nettoyage des facilités et de l'équipement
- d. rénovation (si nécessaire)
- e. garder l'équipement
- f. publier les résultats finaux et les places des équipes dans les journaux des unités militaires
- g. garder des copies sur le tournoi concernant règlement, résultats, propositions

6. Personnel

Le personnel suivant est estimé nécessaire pour le déroulement correct d'un tournoi du jeu de quilles:

- a. directeur du tournoi
- b. directeur-assistant au tournoi

- c. secrétaire)
- d. trescrier) une personne adris
- e. comité du jeu de quilles (un représentant par équipe
du tournoi)
- f. juges (3)
- g. marqueurs
- h. assistants (pour arranger les quilles)
- i. personnel pour le maintien
- j. conseillers (non participants)

VOLLEYBALL

1. Personnel

Le personnel suivant est estimé nécessaire d'être présent à la compétition satisfaisante d'un volleyball match:

- a. 1 arbitre
- b. 1 arbitre assistant
- c. 1 marqueur
- d. 2 marqueurs de lignes
- e. docteur ou assistant
- f. police militaire
- g. places pour dignitaires
- h. annonceur (avec haut parleur)
- i. photographes
- j. orchestre
- k. marqueur (temps)

2. Administration

L'entraîneur ou le chef d'équipe doit posséder les documents suivants:

- a. toute la correspondance sur le jeu
- b. règlement par écrit, si possible
- c. arrangement pour transport, mess, logis
- d. l'accord des officiaux, par écrit, ou oralement
- e. liste des concurrents

3. Equipement

L'équipement suivant doit être mis sur le court une heure avant départ du jeu:

- a. tableau noir, craie, numéros pour marquer le court, sifflets, volleyballes, règlement, bancs pour participants, directives pour volleyball, places graduées pour officiaux
- b. balles additionnelles
- c. places pour dignitaires
- d. trousse de pansement
- e. haut-parleur
- f. récompenses

4. Calendrier

L'entraîneur ou le chef d'équipe doit tenir une liste sur les heures exactes du jeu:

- a. l'heure à laquelle le court doit être prêt pour le jeu, l'équipement inclus, 2 heures avant le départ
- b. L'heure à laquelle les officiaux doivent être présents,

15 minutes avant le départ

c. l'heure à laquelle les équipes doivent être présentes sur le court, 15 minutes avant le départ

d. l'heure à laquelle les équipes commencent de pratiquer pour se réchauffer, 30 minutes avant le départ du jeu

e. l'heure pour l'accès des spectateurs, une heure avant le départ du jeu

f. l'heure du départ de jeu

SKI

Le personnel suivant est estimé nécessaire d'être présent pendant un championnat de ski:

- a. chef de piste, personnel pour la piste
- b. chef arbitre
- c. 3 juges
- d. 3 marqueurs (temps)
- e. 2 starter et assistants
- f. personnel pour les tableaux (resultats)
- g. juge assistant
- h. officier médical
- i. gardien (a l'entrée)
- j. personnel pour le maintien général
- k. patrouille des skis, traineaux, trousse de pansement
- l. officier médical et assistant
- m. annonceur
- n. chef juge et assistant (pour longueur du saut)
- o. chef du départ et assistant
- p. chef des sauts d'entraînement et assistant
- q. chef

2. Administration

- a. centres à déclic
- b. 80 perches, 40 en rouges, 40 en bleues
- c. nombre des skis (1 - 100, harnais)
- d. drapeaux pour le départ
- e. drapeaux pour le but
- f. un quart d'encre rouge pour les perches
- g. pelles
- h. drapeaux jaunes (marques)
- i. ambulance et brancards (avec personnel)
- j. talbeaux
- k. règlement: Règlement de Compétition Internationale de Ski (admis)
- l. table pour les officiaux
- m. téléphones (pour départ et but)
- n. tableau noir, très large, avec craie et éponge, pour les résultats
- o. marques pour "cross country" (traverser le champ)
- p. couvertures

BOXER

1. Personnel

- a. comités
 - (1) équipement
 - (2) directeur athlétique, entraîneur, directeur organisateur, par équipe
 - (3) publication
 - (4) récompenses
- b. annonceur (avec haut parleur)
- c. juges (3)
- d. arbitres (1 ou 2)
- e. docteurs ou assistant médical
- f. police militaire, au moins un agent par entrée, un agent pour trafic
- g. musique (orchestre), arrangements avec le chef de musique (temps exact)
- h. marqueur (un par équipe)
- i. garçon (pour remplir les bouteilles) (un par côté)
- j. official, responsable pour l'équipement et collection après tournoi
- k. 2 marqueurs, un pour le knock-down
- l. 4 entraîneurs, (2 pour les gants, 2 pour appliquer des bandages aux mains)

2. Administration

- a. Le Règlement International de Boxer réglera le combat
- b. système de marques
- c. réunion avec le président du comité, désigner les membres des comités et les ressorts
- d. distribution du programme des matchs et du règlement aux entraîneurs et directeurs
- e. invitation du commandant et des dignitaires
- f. inspection des concurrents pendant tout le séjour (condition bonne pour les combats)
- g. approvisionnement et présentation des récompenses
- h. arrangements des places pour spectateurs, commandants, dignitaires
- i. heure, date, situation de la conférence des officiers organisateurs
- j. heure, date, situation des examens physiques des contestants
- k. réunion des entraîneurs et officiers organisateurs avant le match
- l. réunion des juges et arbitres avant match
- m. arrangements pour transport, mess, logis

3. Equipement

- a. boxing ring, corde, tapis, toile (pour couvrir)
- 2 boîtes avec poudre special pour les mains
- b. 4 paires de boxing gants (8 et 10 ounces)
- c. plusieurs "garde dents" et "garde têtes" par rival
- d. 2 petites bouteilles d'alcool afin de stériliser les

- "garde dents" et "garde têtes" (s'il y en n'a pas assez)
- e. installation du haut parleur
 - f. larges lampes pour le ring
 - g. marqueurs par match
 - h. tableau avec craie et éponge
 - i. gong et marteau
 - j. sifflet (pour danger, 10 secondes)
 - k. 3 montres à déclin
 - l. 2 seaux à l'eau
 - m. 1 serviette par concurrent
 - n. 2 grandes bouteilles à l'eau
 - o. 3 ou 4 tasses de papier par contestant
 - p. tables pour les juges, marqueurs et jury
 - q. balances
 - r. places pour contestants
 - s. tables pour presse et radio
 - t. 1 montre pour marqueur
 - u. 2 seaux (cracher)
 - v. crayons
 - w. récompenses
 - x. règlement