

CANOE-KAYAK

Département des activités

**GUIDE DE L'ORGANISATEUR
DE
MANIFESTATION NATIONALE**

**Document réalisé par le siège de la F.F.C.K. à l'attention des organisateurs de
manifestations**

SOMMAIRE

Fiche commune N° 1 : CALENDRIER DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

Fiche commune N° 2 : COMPOSITION ET RÔLE DU COMITE D'ORGANISATION

Fiche commune N° 3 : ASSURANCE

Fiche commune N° 4 : SECURITE

Fiche commune N° 5 : CONTROLE ANTIDOPAGE – MEDECIN – PREMIERS SECOURS

Fiche commune N° 6 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Fiche commune N° 7 : ORGANISATION MATERIELLE : INSTALLATION ET STRUCTURES

Fiche commune N° 8 : RESTAURATION – HEBERGEMENT

Fiche commune N° 9 : PRESSE - PROMOTION - COMMUNICATION

Fiche commune N°10 : PROTOCOLE

Fiche commune N°11 : BUDGET - BILAN

FICHE COMMUNE N° 1

CALENDRIER DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

<i>Démarche avant</i>	<i>Date limite</i>	<i>Réf.</i>
◆ Dépôt de candidature (dossier papier ou Minitel)	1 ^{er} mars N-1	Guide Club/ Minitel
◆ Demande lâchers d'eau EDF auprès du siège fédéral (signature de convention avec EDF possible)	1 ^{er} mars N-1	Fiche spéciale (siège fédéral)
◆ Réception accord sur la manifestation	Juin N-1	Courrier FFCK
◆ Information sur le label attribué par la manifestation	Juin N-1	Courrier FFCK
◆ Accord de la municipalité pour l'organisation de la manifestation (<i>démarche à faire avant le dépôt de candidature pour les Championnats de France</i>)	Septembre N-1	Courrier de la Municipalité
◆ Dépôt des demandes de subvention auprès des Collectivités Territoriales et des partenaires privés	Septembre N-1	Dossier par organisateur
◆ Signature de la convention d'organisation	Plénière N-1	Convention
◆ Constitution du comité d'organisation	Novembre N-1	Fiche N° 2
◆ Etablissement du programme des courses et festivités	N-5 mois	Fiche spécifique Par activité
◆ VNF Convention d'occupation temporaire du domaine fluvial	N-4 mois	Voir Annexe
◆ Demande d'autorisation aux propriétaires riverains	N-4 mois	
◆ Dossier de presse et maquette affiches	N-4 mois	Fiche N° 3
◆ Déclaration auprès des Affaires Maritimes pour les manifestations en mer	N-2 mois	Fiche spécifique mer
◆ Déclaration de la manifestation auprès de la Préfecture et de la D.D.J.S.	N-2 mois	
◆ Demande médecin ou premiers secours	N-2 mois	
◆ Demande d'autorisations municipales (implantation d'installations mobiles, affichages, sonorisation, buvette...)	N-2 mois	
◆ SACEM pour les droits d'auteurs	N-2 mois	
◆ Information de la D.R.J.S. (pour contrôle antidopage)	N-2 mois	Fiche N° 4
◆ Réunion de coordination entre toutes les parties	N-2 mois	Fiche N° 2
◆ Invitation aux clubs, commissions nationale et régionales, arbitres, Fédération française de canoë kayak	N-1 mois	Fiche spécifique par activité
◆ Inscription des clubs	N-13 jours	Fiche spécifique par activité
<i>Démarche après</i>	<i>Date limite :</i>	
◆ Diffusion des résultats	J	
◆ Communiqué de presse	J	
◆ Remerciements	J+8	
◆ Bilan et dossier de presse	J+1mois	
◆ Clôture des comptes	J+3mois	

FICHE COMMUNE N° 2

COMPOSITION ET RÔLE DU COMITE D'ORGANISATION

1. Composition type

- Responsable n°1
- Responsable financier
- Responsable technique de la compétition
- Responsable sécurité
- Responsable communication et presse
- Responsable secrétariat et administration
- Responsable informatique
- Responsable des équipements
- Responsable protocole
- Responsable des juges

Le ou la Président(e) de la Commission Régionale de l'activité fait obligatoirement partie du comité d'organisation pour les manifestations de niveau 1.

1. Rôle

Le comité d'organisation a pour rôle l'organisation matérielle et administrative de la manifestation. Le R1 a la responsabilité technique et juridique du bon déroulement de la compétition, y compris à l'égard des tiers.

- Demandes d'autorisations et déclarations administratives (avec site de repli si nécessaire)
- Recherches de partenaires
- Relations avec les collectivités territoriales pour autorisations et subventions
- Information des autres usagers (ex : société de pêche...)
- Installation du bassin
- Organisation des espaces techniques (secrétariat, chronométrage, contrôle des bateaux...)
- Organisation espace accueil VIP et presse
- Organisation des animations annexes
- Organisation des parkings, parc à bateaux et de la circulation si nécessaire
- Information des participants et des populations locales
- Organisation de la sécurité et des secours
- Etablissement d'un budget prévisionnel et d'un bilan
- Diffusion de l'ensemble des informations au Siège Fédéral - Département Activités

1. Périodicité des réunions du comité d'organisation

De 9 mois à 3 mois avant la manifestation tous les mois
De 3 mois à 8 jours avant la manifestation tous les 15 jours
Les 8 derniers jours tous les jours

2. Remarques

- Chaque réunion doit faire l'objet d'un compte rendu.
- Le R1 doit être déchargé de toute tâche le jour de la manifestation.

1. Pour l'organisation

- Elle bénéficie, s'il s'agit d'une structure fédérale, des garanties couvertes par la M.A.I.F assureur de la fédération (responsabilité civile, assurance des locaux prêtés à cette occasion pour une durée inférieure à huit jours...). A défaut, elle doit être assurée en responsabilité civile.

*Se référer à l'affiche : GARANTIES ACCORDEES PAR LES CARTES CANOË
PLUS*

Affichée dans vos clubs ou disponible au Siège de la Fédération

- **Attention !** Le matériel n'appartenant pas à une structure fédérale n'est pas assuré : une extension d'assurance est nécessaire et possible auprès de la M.A.I.F. par le biais de sa Délégation Départementale.

1. Pour les organisateurs

- Il est recommandé que toutes les personnes participant à l'organisation soient titulaires de la carte *CANOË PLUS* afin de bénéficier de l'ensemble des garanties contractuelles de la M.A.I.F.
- L'extension des garanties est placée sous la responsabilité exclusive du Responsable N°1 de la manifestation.

1. Pour les participants et officiels

Pour la régie compétition : le Juge Arbitre désigné par la Commission nationale veillera à ce que tous les juges sont en possession de la carte CANOE PLUS. A défaut, ils ne pourront pas officier.

Pour les compétiteurs, la possession de la licence *COMPETITION* est obligatoire. A défaut, ils ne pourront pas concourir.

**SECURITE SUR LES MANIFESTATIONS DE CANOE-KAYAK
ET DISCIPLINES ASSOCIEES** *Extrait du texte disponible dans le Guide Club 2003*

- L'organisateur (R1) est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation.
- La sécurité et la santé des compétiteurs sont sous la responsabilité de l'organisateur et sont sa première préoccupation lors de toutes compétitions, ceci s'étend à tous les officiels et autres personnes du public.
- Les mesures de sécurité mises en place sur la manifestation seront sous-jacentes à la demande d'autorisation préfectorale et aux restrictions de l'arrêté qui en résulte.
- Il convient donc de préparer attentivement le dossier de sécurité pour ne pas être confronté à des mesures coercitives.
- L'organisateur avertira la gendarmerie ou la police municipale de la tenue d'une manifestation, et ce, d'autant plus que du matériel aura été installé sur le site d'une façon permanente.
- En cas de zones interdites ou dangereuses, il affichera une carte du site ou du parcours.
- Il met en place une structure de sécurité opérationnelle du début à la fin de l'épreuve.
- L'organisateur prévoit les dispositifs de sauvetage nautique et de secours.
- Des plongeurs équipés de cordes de sécurité devront être disposés par deux le long du parcours: aux endroits nécessaires mais aussi après la ligne d'arrivée, et sur le site d'échauffement situé en amont du parcours.
- L'organisateur prend contact avec les personnes ou organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence et met au point avec eux les procédures d'intervention.
- Le dispositif de secours permet au moins de porter les premiers secours et d'orienter un blessé vers une structure d'intervention compétente.
- Un espace réservé au poste de secours doit être prévu.
- Le dispositif de sauvetage nautique doit être adapté :
 - à la configuration du site
 - aux difficultés et aux dangers du parcours nautique
 - au niveau des pratiquants
- Lorsqu'il n'y a pas unité de lieu, un mode de communication adapté est prévu entre le ou les postes de sauvetage nautique et de secours et le responsable de la sécurité.

- L'organisateur doit communiquer aux participants les horaires de mise en place des postes de sauvetage nautique et de secours ainsi que tous les renseignements relatifs à leur sécurité.
- Le Juge-Arbitre désigné peut, après concertation avec l'organisateur, adapter, suspendre, déplacer (si cela a été prévu) ou annuler la manifestation s'il estime que les conditions, dans lesquelles elle s'engage ou se déroule, ne lui paraissent pas présenter toutes les garanties de sécurité souhaitables.
- Un plan de circulation peut être mis en place. La gendarmerie doit obligatoirement en être avertie.
- Prévoir l'accueil du public en conformité avec la loi (à chercher protection des usagers).

1. Contrôle antidopage

Chaque année, la Fédération française de canoë kayak est sollicitée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports pour lui transmettre la liste des manifestations nationales. Le Ministère retient les manifestations qui seront support à la mise en place d'un contrôle antidopage et en informe **uniquement** le Président fédéral.

En complément, le Président de la Commission Régionale concernée sollicite du Président du Comité Régional qu'il informe la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports de la date et des horaires des épreuves de la compétition.

L'organisateur devra prévoir un local :

- fermé,
- avec des toilettes et lavabo,
- avec au minimum une table et deux chaises,
- le plus près possible du lieu de l'arrivée des épreuves,
- avec des verres et des boissons, non alcoolisées et sans caféine, en quantité.

L'organisateur sera informé du contrôle uniquement au moment de la venue du médecin mandaté muni d'un ordre de mission et de cartons de flacons.

Pour plus d'information : Règlements Sportifs et Loi sur la protection des sportifs

1. Médecin

- Selon la difficulté de la manifestation ou de la configuration du site (éloignement de centres urbains), il peut être recommandé de s'assurer de la présence d'un médecin.
- Possibilité de solliciter le médecin régional
- Possibilité de s'adresser à la Commission Nationale Médicale
- Possibilité de se rapprocher du SAMU ou du SMUR.

Dans tous les cas, une convention doit être passée entre le C.O. et le médecin présent sur la compétition afin de déterminer clairement les responsabilités et les moyens engagés sur la manifestation.

1. Premiers Secours

- Prévoir une équipe de Premier Secours (Croix Rouge, Pompiers, ambulance..)
- Prévoir et faciliter les conditions de travail de l'équipe de secours :
 - voies d'accès
 - local
 - liaisons téléphoniques en cas de besoin (responsable sécurité, poste de secours, postes de sauvetage nautique)
 - N° de téléphone du poste de secours ou du SMUR

Pour plus d'information : Règlement sécurité sur les manifestations (Guide Club 2003 et règlements sportifs)

1. Protection de l'environnement

Chaque kayakiste se doit de respecter au maximum l'environnement. Il convient donc que chaque organisateur mette en place tous les moyens nécessaires afin que la nature soit préservée lors du déroulement des manifestations. Cela passe donc par :

- La mise en place de mesures d'hygiène collective
- La détermination des zones de circulation et de stationnement...

D'une manière générale, il faut essayer de canaliser et de gérer au mieux les flux de personnes et de véhicules sur les sites de manière à limiter les éventuelles dégradations.

1. Hygiène

Actions à réaliser avant la compétition (avant l'arrivée des participants)

- Installation de poubelles en particulier au départ des épreuves (bouteilles)
- Installation de toilettes (1 pour 100 compétiteurs et organisateurs) au départ et à l'arrivée
- Balisage du terrain (espaces protégés, propriétés privés...)

Actions à réaliser après la compétition

- Nettoyage obligatoire du site après l'arrivée du dernier concurrent
- Ramassage des poubelles
- Enlèvement de tous les balisages et banderoles.

1. Le bassin

Le bassin doit répondre aux normes réglementaires édictées :

- dans les Règlements Sportifs en vigueur,
- dans la partie spécifique de ce guide de l'organisateur.

Le Juge-Arbitre s'assure de sa conformité.

1. Parking

- Parking compétiteurs (véhicules techniques et remorques)
- Parking Officiel et VIP (proches des sites attractifs)
- Parking visiteurs (soigner la signalétique)

Ces différents espaces doivent être délimités et balisés de façon explicite pour tous.

Le jour de la compétition, des personnes doivent indiquer l'accès à ces espaces et favoriser la circulation.

1. Signalisation du site de compétition

Seront installés sur les routes :

- Un plan général indiquant la direction de la compétition ainsi qu'un plan plus détaillé des environs.
- Les panneaux doivent être de taille moyenne et disposés le long de la route ainsi qu'aux intersections principales.

1. Accueil sportif- Vérification et contrôle des inscriptions – Distribution des résultats

- Un espace couvert,
 - banalisé,
 - clairement indiqué dès l'arrivée des véhicules sur les parkings,
 - avec plusieurs poste d'accueil (minimum 1 pour 100 compétiteurs inscrits).

1. Parc à bateaux (voir contraintes spécifiques par activité)

- Il est souhaitable qu'il soit gardé pour les compétitions de niveau 1

1. La zone de vérification des embarcations

Matériel nécessaire en fonction des règlements sportifs spécifiques :

- Un abri pour la pesée (balance)
- Un branchement électrique
- Des gabarits de jauge
- Balisage pour sens de circulation des compétiteurs avec leur matériel

1. Pontons ou zones d'embarquement et de débarquement aménagés

(Voir partie spécifique)

2. Secrétariat ou gestion de course (voir partie spécifique)

- L'accès est limité :
 - aux officiels qui gèrent la course (munis d'un badge) ou de leur carte d'officiel,
 - aux délégués des équipes (munis d'un badge).

1. Bureau de l'organisation

Situation :

- Lieu central
- Différencier les espaces techniques (photocopieuse, accueil...)

Ce bureau peut être constitué d'une caravane ou tout autre lieu abrité où peut se réunir le comité de compétition, le jury d'appel.

1. Salle de presse ou point-phone et fax

Situation :

Un espace aménagé avec :

- espace de travail,
- ordinateurs,
- imprimantes,
- lignes téléphoniques, fax,
- à proximité ou en liaison directe avec l'espace arrivée et résultats.

Prévoir également des rafraîchissements.

1. Local de Contrôle antidopage

Situation:

- Dispositif à prévoir pour toutes les manifestations (voir fiche Contrôle anti-dopage – Médecin – Premiers secours)

1. Village et accueil V.I.P.

Prévoir un espace

- convivial
- situé au cœur de l'événement
- avec un responsable désigné présent tout au long de la manifestation

1. Les sanitaires

L'organisateur prend en charge l'installation de tous les équipements sanitaires du site. Il veillera à la bonne accessibilité, à la bonne disposition et à la bonne signalisation de ses installations.

Les installations doivent être :

- séparées pour hommes/femmes,
- en nombre suffisant,
- équipées de chasse d'eau, papier et poubelles pour les femmes,
- propres à tout instant durant la compétition.

1. Restauration

- Prévoir un espace de convivialité (restauration et buvette)
- Restauration à la charge de l'organisateur :
 - des juges
 - des organisateurs
 - des officiels de course
 - du Président de la Fédération ou de son représentant désigné
 - du Président de la Commission Nationale.

1. Hébergement

- du Juge-Arbitre
- du Président de la Fédération ou de son représentant désigné
- des juges lorsque le règlement fait obligation aux organisateurs de les recruter.

1. Contact

- SiègE fédéral, Secteur Evénements pour les points suivants :
 - charte graphique,
 - partenaires de la fédération,
 - presse
 - services du siégE en faveur des manifestations labellisées
(Tél. : 01 45 11 08 50, (66) ; fax : 01 48 86 13 25), Email : pgraille@ffcanoe.asso.fr.

1. Devoir de l'organisateur

- Utilisation obligatoire de la charte graphique fédérale pour tous les documents d'information, programme, affiche résultats, etc. ...
- Invitation au nom du Président du Comité régional ou/et du Président de la fédération et de l'organisateur pour les manifestations de niveau 1

1. Actions à réaliser avant la manifestation

- Dossier de présentation de la manifestation
- Dossier presse (dossier type disponible au siégE fédéral)
- Support de communication (affiche, programme, banderoles, panneaux indicateurs, stands promotionnels...)
- Conférence de presse et/ou communiqué de presse
- Préparation des animations annexes
- Sonorisation
- Recherche de sponsors et partenaires
- Invitations (manifestation, protocole...)
- Mise en place d'un espace presse avec lignes téléphoniques (voir fiche N°7).

1. Actions à réaliser pendant la manifestation

- Accueil et accompagnement des journalistes présents
- Animation de la compétition (speaker)
- Accueil VIP (espace convivial et d'information prévu à cet effet, valorisation de leur présence tout au long de la manifestation)
- Accueil du Président fédéral ou de son représentant.

1. Actions *facultatives* à réaliser pendant la manifestation

Elles permettent de valoriser la manifestation et de remercier les différents acteurs.

- Réception par la Municipalité et /ou par un partenaire
- Repas pour les VIP
- Repas pour les athlètes, entraîneurs et dirigeants
- Repas pour les organisateurs.

1. Actions à réaliser après la manifestation

- Remerciements (sponsors, Collectivités Locales et Territoriales, DDRJS, DDA, DDE, ..., bénévoles)
- **IMPÉRATIF** : diffuser les résultats (FFCK, Webmaster d'activité)
- Communiqué de presse
- Revue de presse et dossier bilan.

Les titres de Champion de France sont remis par la Fédération française de canoë kayak.
Les cérémonies protocolaires sont réglées par le responsable protocole du comité d'organisation avec l'accord de l'«*Interlocuteur de l'organisateur*» (voir convention) et du Président fédéral ou son représentant.

1. Cérémonie d'ouverture et de clôture

L'organisateur peut, à sa charge, organiser une cérémonie d'ouverture et de clôture.

2. Médailles et récompenses

Pour les Championnats de France, Finales N2 ou N3, la Fédération française de canoë kayak, par le biais de la Commission Nationale d'Activité, fournit les médailles.

L'organisateur et ses partenaires pourront remettre des fleurs, lots en nature, coupes,...

3. Remise des médailles

- soit au cours d'une organisation protocolaire
- soit sur le site après l'arrivée de chaque catégorie d'âge et d'embarcation
- Les médailles seront remises systématiquement par un représentant de la fédération qui peut être accompagné d'une personnalité locale.

1. Organisation matérielle : réf. : «Media manuel» de la FIC

- taille du podium (équipages et équipes)
- podium visible par les spectateurs
- podium sur une tribune ou un *ponton différent du ponton de débarquement*
- tribune ou ponton de taille permettant l'accueil de l'ensemble des officiels et athlètes récompensés
- absence de publicité sur le podium
- décoration de la tribune
- sonorisation de qualité («jingle»)
- coussin ou plateau pour présenter les médailles
- porteur de plateau ou coussin.

1. Obligation d'établir un budget prévisionnel

- Recettes
- Dépenses
- Valorisation des prestations fournies par les partenaires ou les Collectivités Territoriales
- Valorisation des prestations fournies par la Fédération (par le biais de la Commission nationale d'activité concernée ou du Siège fédéral)
- Valorisation de la participation des Conseillers Techniques placés auprès de la Fédération et du personnel de droit privé
- Valorisation de la participation des bénévoles.

1. Etablissement d'un bilan de l'organisation

Qui comprend :

- Le compte de résultats (bilan financier)
- Le plan de communication
- La revue de presse
- L'impact économique
- Les résultats de la manifestation

Diffusion :

- 45 jours au plus tard après la manifestation
- à « *l'interlocuteur de l'organisateur* » (voir convention)
- au Président de la Fédération française de canoë kayak.

1. Droits d'inscription (pour une application future)

- Pour les manifestations nationales :
 - les droits d'inscriptions prévus aux règlements sportifs sont versés à la Fédération sur le compte analytique de la Commission Nationale d'activité
 - la Commission Nationale reverse à l'organisateur dans la juste mesure du respect de la convention d'organisation une quote-part de ces droits d'inscription.
 - le règlement financier entre l'organisateur et la Fédération française de canoë kayak doit être terminé, dans un délai maximum de 45 jours après la manifestation.