

Commission Nationale Course en Ligne - Marathon - Paracanoë

Guide de l'organisateur Championnats de France

Contenu

Contenu	2
FICHE 1.	Calendrier des démarches administratives et techniques 4
FICHE 2.	Organisation spatiale de la manifestation..... 5
A.	Aire de jeu 5
B.	Aire périphérique 5
FICHE 3.	Organisation matérielle de la manifestation..... 6
FICHE 4.	Dispositif des moyens de transmissions..... 7
FICHE 5.	Balisage et parcours 8
A.	FOND 8
1.	Le parcours 8
2.	Tour d'arrivée 8
3.	Pesée 8
B.	MARATHON 9
1.	Le parcours type : 9
2.	Portage 9
3.	Pontons..... 10
4.	Tour d'arrivée 10
5.	Pesée 10
C.	MARATHON "SHORT RACE" 11
1.	Le parcours type : 11
2.	Portage 11
3.	Distance 12
4.	Pontons..... 12
5.	Tour d'arrivée 12
6.	Pesée 12
D.	Vitesse 13
1.	Balisage:..... 13
2.	Tour d'arrivée 13
3.	Pesée 13
4.	Départ - Arrivée 13
5.	Système de balisage (Exemple) 14
FICHE 6.	La sécurité..... 15
A.	DISPOSITIONS GENERALES 15
B.	DISPOSITIONS PARTICULIERES 15
FICHE 7.	Organisation sportive de la manifestation 16
A.	Les juges 16
B.	Les officiels techniques..... 16
FICHE 8.	Protocole d'inscription 17
A.	L'invitation..... 17
B.	Inscription des équipes..... 17
C.	Le programme détaillé 17
D.	Accueil des équipes 17
E.	Résultats 17



FICHE 9.	Programme général, les courses et le règlement.....	17
FICHE 10.	La cérémonie protocolaire (remise des médailles)	18
FICHE 11.	Restauration, hébergement des officiels (inclus dans la convention organisateur FFCK)	19
FICHE 12.	Organigramme (Il doit être joint aux résultats.).....	20
A.	Liste des juges.....	20
B.	Liste des officiels techniques.....	20
C.	Comité de sélection.....	20
D.	Comité de compétition.....	20
E.	Jury d'appel	20
FICHE 13.	Composition et rôle du comité d'organisation.....	21
A.	Composition type	21
B.	Rôle.....	21
C.	Périodicité des réunions du comité d'organisation	21
D.	Remarques.....	21
FICHE 14.	Contrôle antidopage – Médecin – Premiers Secours	22
A.	Antidopage	22
B.	Médecin.....	22
C.	Premiers Secours.....	22
FICHE 15.	Presse – Promotion – Communication.....	23
A.	Contact	23
B.	Devoir de l'organisateur.....	23
C.	Actions à réaliser avant la manifestation	23
D.	Actions à réaliser pendant la manifestation	23
E.	Actions facultatives à réaliser pendant la manifestation	23
F.	Actions à réaliser après la manifestation	23
FICHE 16.	Contacts utiles	24



FICHE 1. Calendrier des démarches administratives et techniques

<i>Démarche avant</i>	<i>Date limite</i>	<i>Réf</i>
◆ Dépôt de candidature (dossier télématique)	1 ^{er} mars N-1	
◆ 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-2	Courrier de la Municipalité
◆ Dépôt des demandes de subvention auprès des Collectivités Territoriales et des partenaires privés	Septembre N-1	Dossier par l'organisateur
◆ Signature de la convention d'organisation	Septembre N-1	Convention
◆ Constitution du comité d'organisation	Novembre N-1	Fiche composition et rôle du Comité d'organisation
◆ VNF Convention d'occupation temporaire du domaine fluvial	N-4 mois (si besoin)	
◆ Demande d'autorisation aux propriétaires riverains	N-4 mois (si besoin)	
◆ Dossier de presse et maquette affiches	N-4 mois	Fiche Presse Promotion Communication
◆ 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 Contrôle antidopage Médecin Premiers secours
◆ Réunion de coordination entre toutes les parties	N-2 mois	Fiche composition et rôle du Comité d'organisation
◆ Invitation aux clubs, commissions nationale et régionales, juges, Fédération française de canoë kayak	N-6 mois	Fiche 15
◆ Inscription des clubs	N-10 jours	Internet
<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 + 45 jours	

FICHE 2. Organisation spatiale de la manifestation

A. Aire de jeu

Le bassin doit répondre aux normes réglementaires édictées par le règlement sportif Course en Ligne – Marathon en vigueur (*cf. Art RP CEL/MAR – Bassin de course en ligne*).

Aire aquatique : aire d'échauffement, aire de départ, aire de compétition, aire d'arrivée

Aire terrestre : aire de départ et tour d'arrivée

B. Aire périphérique

Le village athlètes : il est destiné aux athlètes et aux entraîneurs avec des aménagements spécifiques pour la préparation et l'analyse de course, les vestiaires, la gestion et le stockage de matériel de navigation. Il doit être un lieu accessible uniquement sous accréditation.

Les tribunes : elles sont principalement destinées aux spectateurs, sans oublier qu'un athlète ou un organisateur peut devenir lui-même spectateur pendant une période donnée.

L'organisation et la gestion de course : il s'agit de la plateforme technique d'organisation de la compétition. Elle permet de traiter l'ensemble des contraintes liées à la manifestation : la gestion des compétiteurs et des règles de sécurité et l'application de la réglementation.

La communication : les media sont des éléments essentiels de la réussite d'une manifestation. Ils nécessitent des espaces spécifiques.

La restauration : elle s'adresse à tous les publics, sous différentes formes (snack, buvette, cafeteria, ...)

Le stationnement : il doit être adapté au nombre et aux types de véhicules attendus sur la manifestation. Il peut être localisé pour les spectateurs à une distance importante du lieu de compétition si des navettes assurent la liaison jusqu'au site de la manifestation.

Pour les manifestations ouvertes aux compétiteurs paracanoës :

- Prévoir un ponton dédié
- Prévoir des toilettes dédiées
- Une zone abritée où ils pourront se changer
- Prévoir un podium accessible en fauteuil



FICHE 3. Organisation matérielle de la manifestation

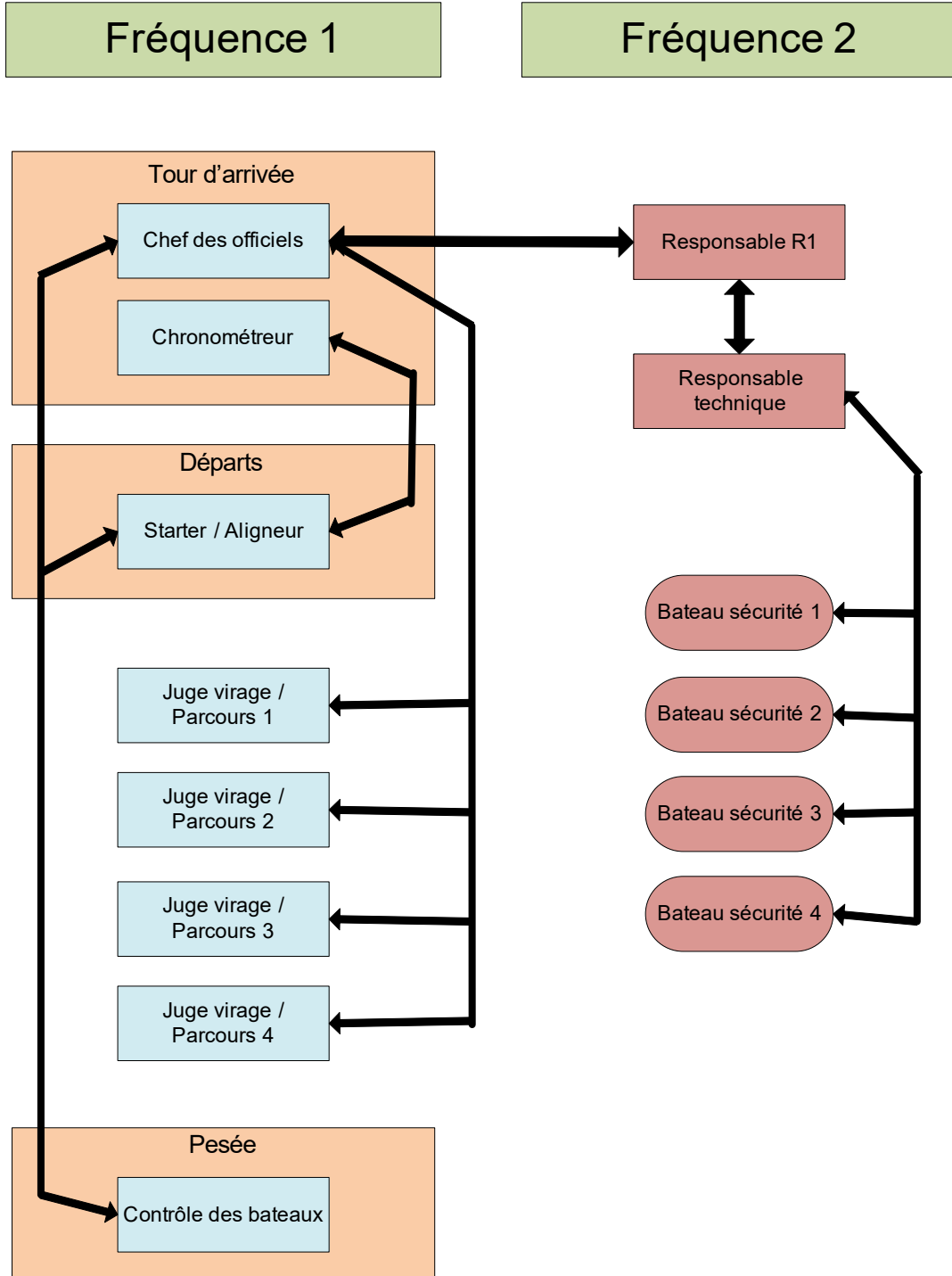
Le transport du matériel est à la charge du comité d'organisation, qui prendra toutes les mesures pour le récupérer et le rapatrier (le matériel peut être apporté par le responsable interrégional puis repris par ce dernier, qui sera indemnisé par le comité de pilotage de la manifestation).

Type de matériel	Qui ?
Balisage	Comité de pilotage
Dispositif de chronométrage	Inter région (CNA)
Vidéo	Inter région (CNA)
Balance	Inter région (CNA)
Pistolets, sifflets	Inter région (CNA)
Talkies walkies	Inter région (CNA) et Comité de pilotage
Bateaux de sécurité	Comité de pilotage
Bateaux juges	Comité de pilotage
Sonorisation	Comité de pilotage
Podium	Comité de pilotage
Informatique	Inter région (CNA) et Comité de pilotage
Matériel juges	Inter région (CNA)
Abri starter	Comité de pilotage
Abri Alineur	Comité de pilotage
Abri contrôle des bateaux	Comité de pilotage
Copieur	Comité de pilotage
PC Gestion de course	Gestionnaire CNA



FICHE 4. Dispositif des moyens de transmissions

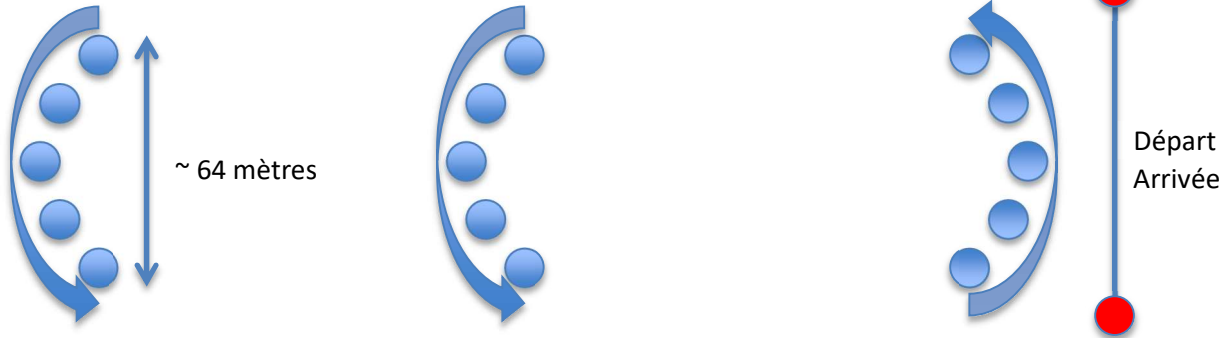
Liaisons talkie-walkie



FICHE 5. Balisage et parcours

A. FOND

1. Le parcours



Les virages devront comporter au moins 4 bouées.
Le parcours devra comporter au minimum 2 tours, au maximum 3 tours.
La longueur du parcours sera de 5000 mètres.
Le sens de passage des virages sera à adapter à la configuration du bassin.

2. Tour d'arrivée

La tour d'arrivée devra être équipée à minima :

- D'un plancher afin d'avoir une surface plane
- D'une connexion internet (publication des résultats en live)
- De tables (minimum 4 mètres linéaires)
- De chaises (minimum 5)
- D'une alimentation électrique dédiée à cette zone

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.

3. Pesée

Zone de pesée, elle devra être équipée de :

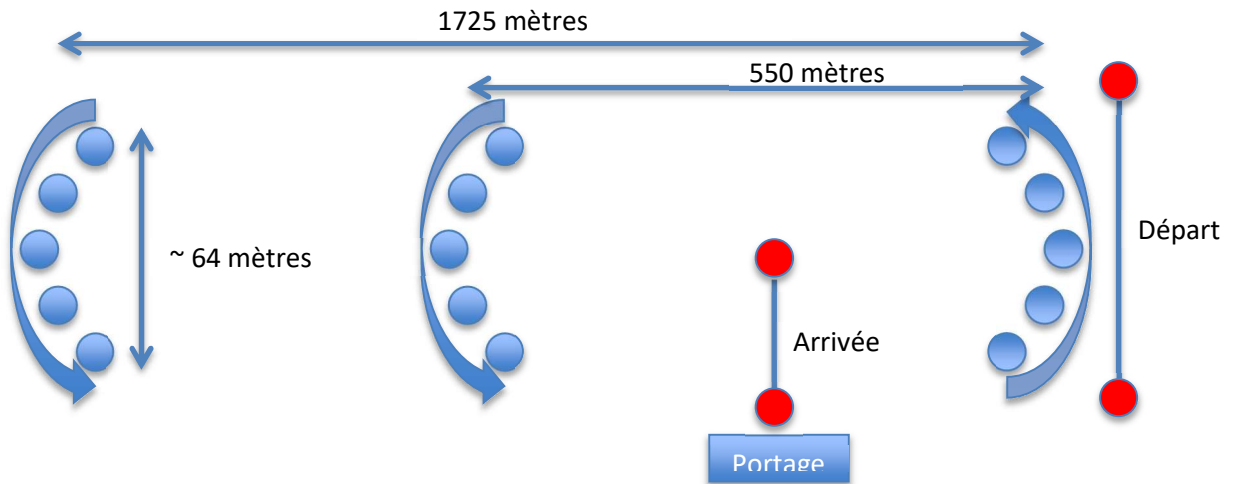
- Une surface plane pour la mise en place de la balance
- Abrisée du vent
- De chaises (minimum 2)
- D'une table (minimum 2 mètres linéaires)
- Une alimentation électrique dédiée à cette zone
- Une sonorisation puissante pour l'appel des bateaux

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.



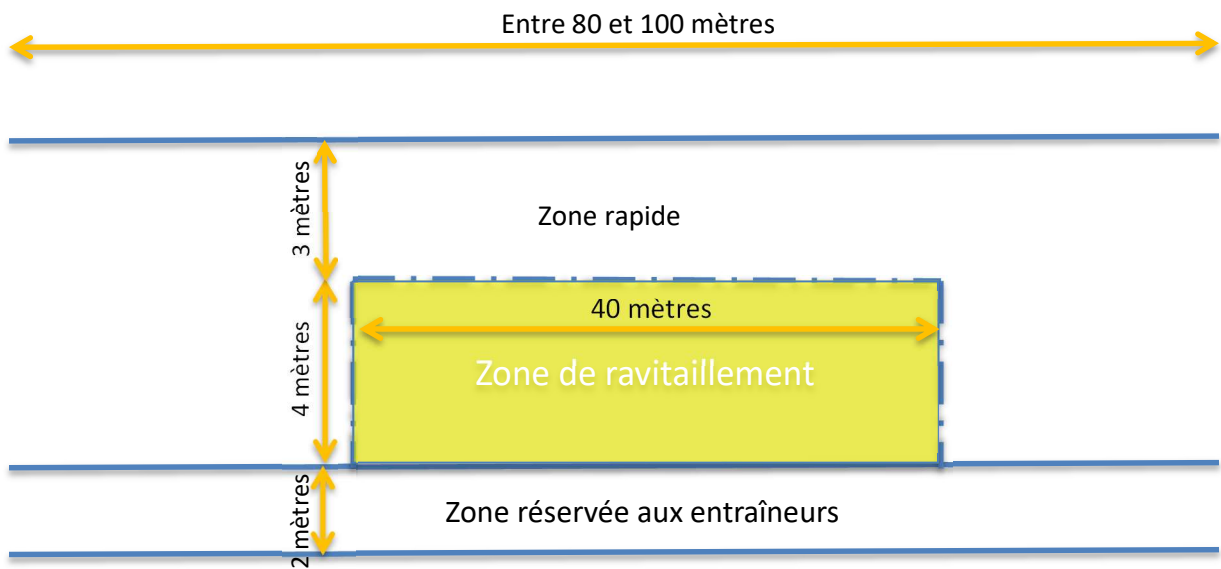
B. MARATHON

1. Le parcours type :

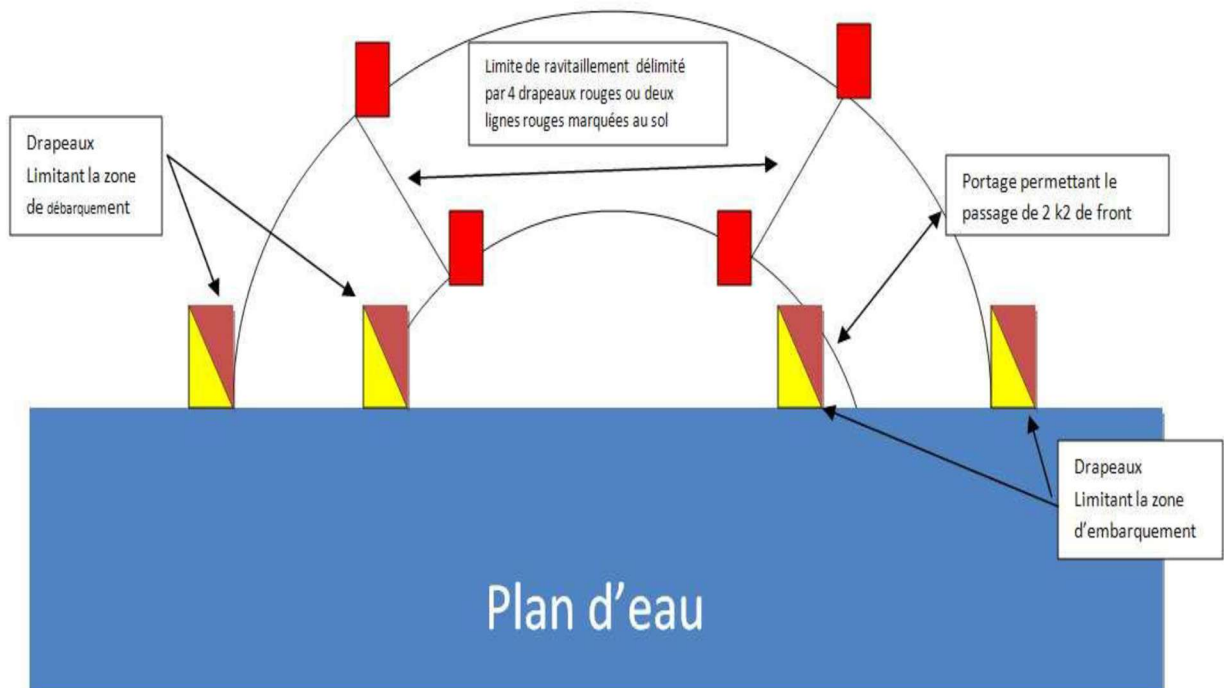


Le sens de passage des virages sera à adapter à la configuration du bassin.

2. Portage



Les virages du portage devront avoir un angle de 25° maximum (norme internationale).



3. Pontons

En cas d'utilisation de pontons ceux-ci devront avoir une longueur suffisante afin de permettre le débarquement et l'embarquement de 4 Biplaces simultanément. 30 mètres sur un seul coté, 15 mètres sur 2 cotés, d'une largeur minimum de 3 mètres.

En cas d'utilisation d'une rampe, sa pente ne devra pas excéder 15% (norme internationale).

4. Tour d'arrivée

La tour d'arrivée devra être équipée à minima :

- D'un plancher afin d'avoir une surface plane
- D'une connexion internet (publication des résultats en live)
- De tables (minimum 4 mètres linéaires)
- De chaises (minimum 5)
- D'une alimentation électrique dédiée à cette zone

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.

5. Pesée

Zone de pesée, elle devra être équipée de :

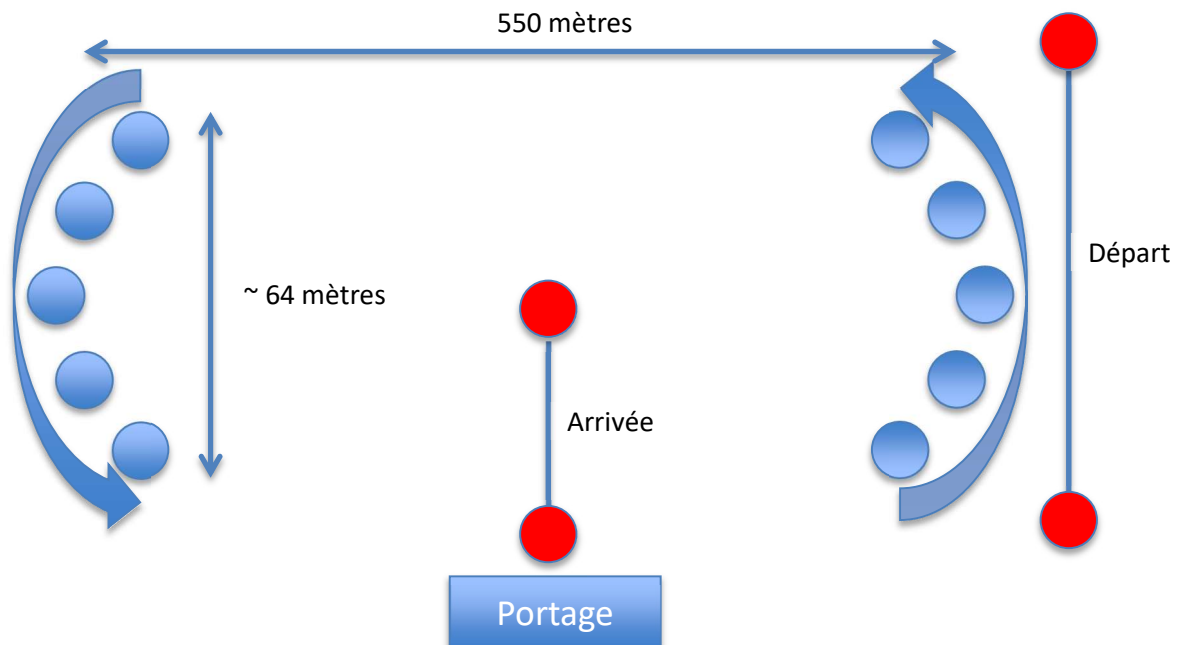
- Une surface plane pour la mise en place de la balance
- Abrisée du vent
- De chaises (2)
- D'une table (minimum 2 mètres linéaires)
- Une alimentation électrique dédiée à cette zone
- Une sonorisation puissante pour l'appel des bateaux

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.



C. MARATHON "SHORT RACE"

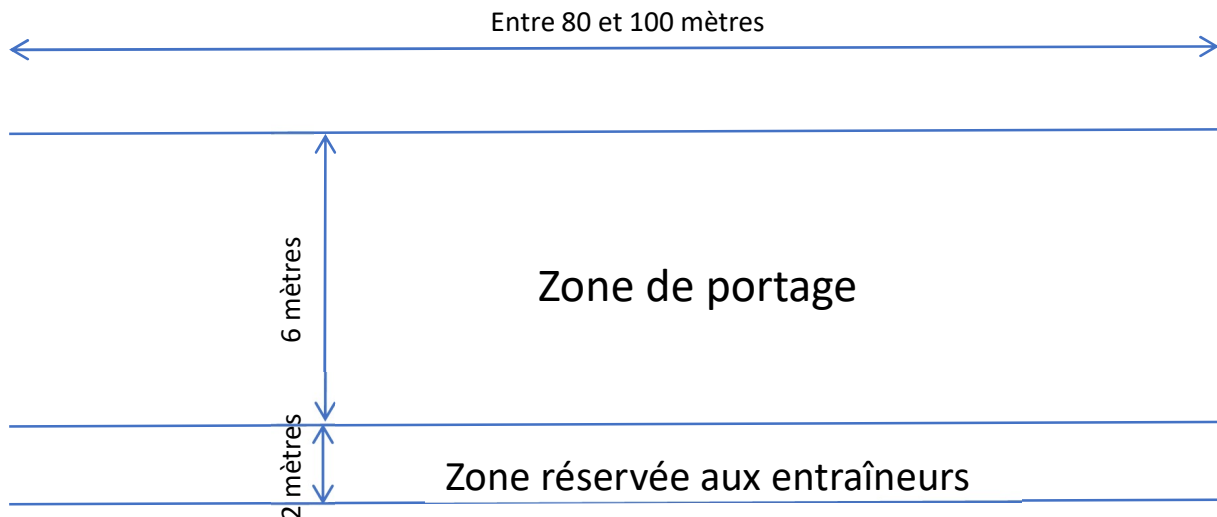
1. Le parcours type :



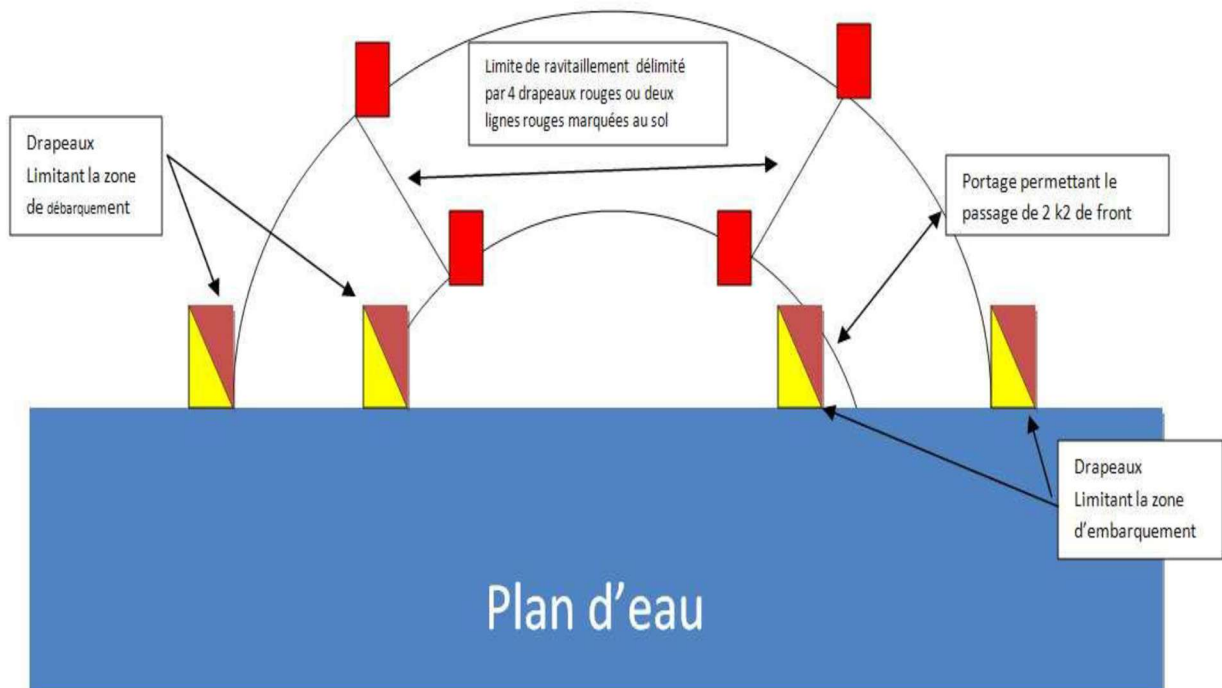
Ce parcours est donné à titre indicatif, le départ et l'arrivée peuvent être situés au même endroit. Le portage peut servir de second virage.

Le sens de passage des virages sera à adapter à la configuration du bassin. Le rayon du virage sera de 37 mètres minimums.

2. Portage



Les virages (éventuels) du portage devront avoir un angle de 25° maximum (norme internationale).



3. Distance

3 tours dont 2 portages seront mis en place pour une distance d'environ 3,5 kilomètres.

4. Pontons

En cas d'utilisation de pontons ceux-ci devront avoir une longueur suffisante afin de permettre le débarquement et l'embarquement de 6 monoplaces simultanément. 30 mètres sur un seul côté, 15 mètres sur 2 côtés, d'une largeur minimum de 3 mètres.

En cas d'utilisation d'une rampe, sa pente ne devra pas excéder 15% (norme internationale).

5. Tour d'arrivée

La tour d'arrivée devra être équipée à minima :

- D'un plancher afin d'avoir une surface plane
- D'une connexion internet (publication des résultats en live)
- De tables (minimum 4 mètres linéaires)
- De chaises (minimum 5)
- D'une alimentation électrique dédiée à cette zone

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.

6. Pesée

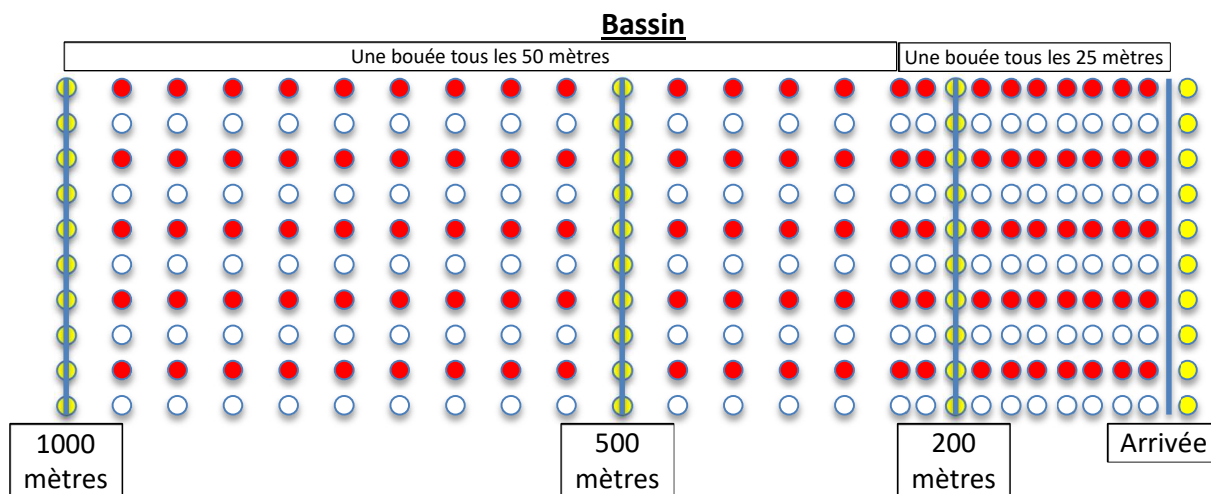
Zone de pesée, elle devra être équipée de :

- Une surface plane pour la mise en place de la balance
- Abrisée du vent
- De chaises (minimum 2)
- D'une table (minimum 2 mètres linéaires)
- Une alimentation électrique dédiée à cette zone
- Une sonorisation puissante pour l'appel des bateaux

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.



D. Vitesse



1. Balisage:

- Pour les épreuves de Vitesse (200 m, 500 m et 1000 m), le parcours doit s'effectuer en ligne droite et dans un seul sens à l'intérieur de couloirs dont la largeur est de 5 m minimum et 9 m maximum.
- Ces couloirs sont matérialisés par des bouées posées au minimum tous les 25 m dans les derniers 250 m et tous les 50 m pour le reste du parcours.
- Le couloir numéro 1 est situé à gauche dans le sens de la course. En cas de retransmission télévisée le couloir numéro 1 peut se situer à droite.

2. Tour d'arrivée

La tour d'arrivée devra être équipée à minima :

- 2 étages afin d'avoir une vue plongeante sur le bassin pour la photo-finish
- D'un système photo-finish (précision 1/1000)
- D'une connexion internet (publication des résultats en live)
- De tables (minimum 4 tables de 2 mètres)
- De chaises (minimum 8 chaises)
- D'une alimentation électrique dédiée à cette zone

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.

3. Pesée

Zone de pesée, elle devra être équipée de :

- Une surface plane pour la mise en place de la balance
- Abrisée du vent
- De chaises (minimum 2)
- D'une table (minimum 2 mètres linéaires)
- Une alimentation électrique dédiée à cette zone
- Une sonorisation puissante pour l'appel des bateaux

Cette zone devra être isolée du public par des barrières.

4. Départ

- Un système de départ automatique devra être installé
 - Un abri pour l'aligneur
 - Un abri pour le starter
 - Une sonorisation puissante pour l'aligneur
- Une alimentation électrique pour chaque point de départ

5. Système de balisage (Exemple)

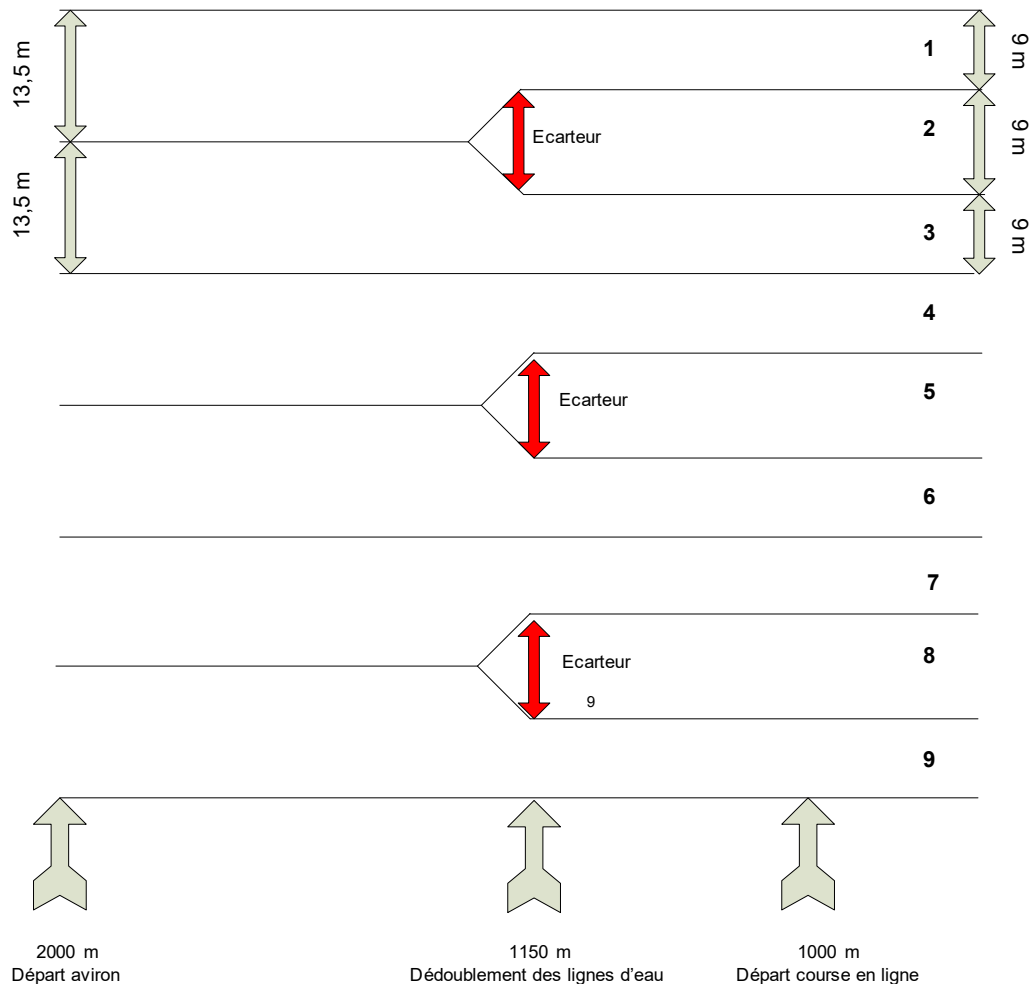
Le système de balisage dit « Albano » permet de baliser un parcours pour la pratique de la course en ligne lors de compétition par le biais d'un dispositif de câblage. Ce dernier comporte 9 couloirs de 9 m de large dont leurs longueurs correspondent aux distances de courses de vitesse soient 250,500 et 2000 m. Le principal avantage de ce système est la possibilité de le coupler à la pratique de l'aviron qui porte 6 couloirs de 13,5 m.

Principe :

- Une longueur de câblage d'au minimum 2000 m pour que la pratique de l'aviron puisse avoir lieu
- Un dédoublement des câblages par un écarteur, au niveau de 1150, des couloirs impairs (1,3 et 5) de l'aviron. On obtient ainsi 9 couloirs sur 1000 m pour la pratique de la course en ligne.

Composants

- Câbles
- Ecarteurs
- Bouées de parcours, bouées de départ et d'arrivée (elles servent à la flottabilité du système)



FICHE 6. La sécurité

A. DISPOSITIONS GENERALES

- L'organisateur (R1) est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance la manifestation.
- 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.
- 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 Comité de compétition peut adapter, suspendre, déplacer 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).

B. DISPOSITIONS PARTICULIERES

- 4 bateaux réservés exclusivement à la sécurité des compétiteurs assureront en permanence la surveillance du bassin, au minimum. Si les circonstances l'exigent, l'organisateur en prévoira d'autres, en concertation avec le comité de compétition.
La sécurité sur l'eau devra être en place au moins 15 mn avant le premier départ et jusqu'à l'arrivée de la dernière course de la matinée ou de la journée.



FICHE 7. Organisation sportive de la manifestation

L'organisation sportive relève de la compétence de la commission nationale « interlocuteur de l'organisateur ».

La liste des juges et des officiels techniques sera communiquée au Président du comité de pilotage.

A. Les juges

Liste des juges

Postes	Nomination
Président du comité de compétition	
Juge arbitre (Chef des officiels)	Par la CNA* seule
Premier juge à l'arrivée	Par la CNA seule
Responsable à l'embarquement	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges
Starter	Par la CNA seule
Aligneurs	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges
Juges de parcours	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges
Juges de virages	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges
Juges à l'arrivée / Gestion de course	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges
Chronométreurs	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges
Juges chargés du contrôle des bateaux	Par la CNA sur proposition du responsable interrégional des juges

*CNA : Commission nationale d'activité

B. Les officiels techniques

Liste des officiels techniques

- Responsable de l'organisation
- Responsable de la sécurité
- Responsable technique
- Secrétaire de compétition
- Annonceur
- Chargé de presse
- Délégué de la CNA
- Délégué ALFD (anti-dopage)
- Responsable du protocole



FICHE 8. Protocole d'inscription

A. L'invitation

Elle est soumise à l'approbation préalable de la commission nationale avant toute diffusion. (Cf. fiche contacts utiles)

Elle peut être envoyée aux clubs au moins 6 mois avant le premier jour de la compétition.

Elle est affichée sur le site internet fédéral dans la rubrique « course en ligne » minimum 1 mois avant le début de la compétition. Elle pourra être complétée d'informations diverses comme la restauration ou des propositions d'hébergements.

B. Inscription des équipes

Les inscriptions sont réalisées exclusivement sur le site fédéral sur le système des inscriptions centralisées.

C. Le programme détaillé

Le gestionnaire informatique désigné par la CNA doit le faire apparaître sur le site fédéral au plus tard 3 jours avant le début de la compétition.

D. Accueil des équipes

Lorsqu'ils se présentent à l'accueil, les chefs d'équipes régularisent leur situation administrative et reçoivent les informations de dernière minute.

E. Résultats

Les résultats doivent inclure une feuille où figurent :

- Le nom et la fonction des juges
- La composition du comité de compétition et du jury

Ils sont :

- Mis en ligne sur le site fédéral par le gestionnaire informatique.

FICHE 9. Programme général, les courses et le règlement

Les programmes de courses sont définis dans le règlement ainsi que les annexes CEL-MAR-PARA



FICHE 10. La cérémonie protocolaire (remise des médailles)

La cérémonie de remise de médailles se tient soit juste à la fin de la course soit à un moment précis dans le programme (s'il y a plusieurs temps de remise de médailles par exemple).

Elle nécessite les éléments suivants :

- Un espace protocolaire
- Doté d'un podium suffisamment grand pour recevoir les équipages (Ex : K4)
- Le podium doit être accessible aux compétiteurs paracanoës afin d'avoir des protocoles identiques
- Décoré avec les différents sponsors et partenaires de la manifestation
- Doté d'un système de sonorisation (haut-parleurs, micro et ordinateur)
- Un speaker
- Des bénévoles qui préparent les médailles sur les coussins ou plateaux au fur et à mesure ainsi que les cadeaux ou lots s'il y en a de prévus par les organisateurs.

La cérémonie se déroule de la manière suivante. Dès que les médaillés sont connus, ils sont appelés dans l'« antichambre » du podium et sont placés dans l'ordre protocolaire (second, premier et troisième) afin d'arriver dans l'ordre au niveau du podium.

Les élus concernés par la remise des médailles sont également appelés dans l'« antichambre » et se positionneront à la suite des médaillés. Les médailles sont remises par les élus de la FFCK. Les élus locaux remettent les lots ou cadeaux prévus par l'organisateur.

La cérémonie de remise des médailles est préalablement ouverte par des discours officiels, en général par celui du responsable de l'organisation, du président du club support (si c'est une personne différente, du représentant de la FFCK – soit le président, soit un membre du Conseil d'Administration ou du Comité Exécutif – puis de l' élu local le plus important – en général le maire de la commune hôte. Tous ces discours ne doivent pas excéder une demi-heure, surtout si la remise des médailles est le dernier moment des championnats. (Les participants sont en général pressés de rentrer chez eux, surtout s'ils ont de la route à faire.)

La marche de montée sur le podium est fermée par le/la bénévole qui apporte les médailles sur un plateau ou un coussin.

Lors de la montée sur le podium, une musique (hymne du club s'il existe ou hymne de la fédération internationale de canoë) est diffusée. Elle s'arrête quand toutes les personnes sont en place (les athlètes derrière le podium, les élus et le porteur de médailles sur le côté du podium).

Le speaker annonce la catégorie concernée puis présente le troisième, l'invite à monter sur la marche dédiée du podium. Les élus remettent les médailles et les lots. Le speaker annonce ensuite le deuxième (même déroulement), et enfin le premier.

Une fois que tous les médaillés d'un même podium ont été récompensés, le speaker récapitule leurs noms et places puis invite le public à prendre les photos.

Enfin tout le monde redescend du podium, accompagné de la même musique qu'à leur entrée en scène.



FICHE 11. Restauration, hébergement des officiels (inclus dans la convention organisateur FFCK)

MEMBRE BUREAU EXECUTIF	Selon validation Bureau Exécutif
Déplacement	FFCK
Hébergement / Restauration	Structure organisatrice
MEMBRE CONSEIL FEDERAL	Selon validation Bureau Exécutif
Déplacement / Hébergement	FFCK
Restauration	Structure organisatrice
PRESIDENT CNA Course en Ligne / Marathon / Paracanoë	
Déplacement	FFCK
Hébergement / Restauration	Structure organisatrice
CADRE REFERENT CNA Course en Ligne / Marathon / Paracanoë	
Déplacement	FFCK
Hébergement / Restauration	Structure organisatrice
SALARIE DU SIEGE	
Déplacement / Hébergement	FFCK
Restauration	Structure organisatrice
JUGES NATIONAUX	Nombre définis à l'avance
Déplacement (3)	FFCK
Restauration / Hébergement	Structure organisatrice
AUTRES JUGES	Nombre à préciser
Déplacement	A leur charge
Restauration / Hébergement	Structure organisatrice
GESTION DE COURSES	Nombre définis à l'avance
Déplacement	FFCK
Restauration / Hébergement	Structure organisatrice

Le nombre de juges et gestionnaires de courses est variable en fonction du type de championnat de France. Il sera fourni lors de la signature de la convention.



FICHE 12. Organigramme (Il doit être joint aux résultats.)

A. Liste des juges

- Président du comité de compétition
- Juge arbitre (Chef des officiels)
- Premier juge à l'arrivée
- Responsable à l'embarquement
- Starters et aligneurs
- Juges de parcours
- Juges de virages
- Juges à l'arrivée
- Chronométreurs/photo finish/gestion de course
- Juges chargés du contrôle des bateaux

B. Liste des officiels techniques

- Responsable de l'organisation
- Responsable de la sécurité
- Responsable technique
- Secrétaire de compétition
- Annonceur
- Chargé de presse
- Délégué de la CNA¹
- Délégué ALFD²
- Responsable du protocole

C. Comité de sélection

- Membres du bureau de la CNA

D. Comité de compétition

- Juge arbitre (Chef des officiels)
- Responsable de l'organisation
- Président de la CNA ou délégué interrégional concerné

E. Jury d'appel


- Un membre du COMEX³ ou son représentant
- Président du CRCK⁴ hôte de la compétition ou son représentant
- Un membre du Conseil d'Administration nommé par le COMEX ou son représentant
- Président de la CNA ou son représentant

¹ CNA : Commission Nationale d'Activité

² AFLD : Agence Française de Lutte contre le Dopage

³ COMEX : Comité Exécutif

⁴ CRCK : Comité Régional de Canoë Kayak



FICHE 13. Composition et rôle du comité d'organisation

A. Composition type

- Responsable n°1 :
- Responsable financier
- Responsable technique de la compétition
- Responsable sécurité
- Responsable communication et presse
- Responsable secrétariat et administration
- Responsable informatique (gestion des courses)
- Responsable des équipements
- Responsable protocole

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

B. 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 des informations nécessaires à la commission nationale course en ligne ou au Siège Fédéral - Département Activités (Cf. fiches)
- Mise en place d'un secrétariat de course, pour :
 - i. L'affichage des résultats sur site
 - ii. Distribution des plaquettes à numéros (Fond, marathon, short race), plaquettes fournies par la CNA via l'inter région. Ce matériel doit faire l'objet d'une demande auprès du responsable matériel inter régional.

C. 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 manifestationtous les 15 jours

Les 8 derniers jourstous les jours

D. Remarques

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



FICHE 14. Contrôle antidopage – Médecin – Premiers Secours

A. Antidopage

Chaque année, la Fédération française de canoë kayak est sollicitée par le Ministère de 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 des sports de la date et des horaires des épreuves de la compétition.

L'organisateur devra prévoir deux locaux (1H et 1F) :

- Fermés
- 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

L'organisateur sera informé du contrôle uniquement au moment de la venue du médecin mandaté muni d'un ordre de mission. Il avise immédiatement le délégué fédéral.

Le délégué fédéral est chargé, sur le lieu des compétitions, d'accueillir les personnes mandatées pour effectuer le contrôle et il les assistera conformément aux dispositions de l'Agence française de lutte contre le dopage.

L'organisateur doit prévoir, outre les locaux, des escortes (maximum 6 Hommes et 6 femmes) qui seront formés par le délégué fédéral et accompagneront les sportifs désignés pour le contrôle.

B. 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.

C. 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



FICHE 15. Presse – Promotion – Communication

A. Contact

Siège fédéral, Secteur Evénements pour les points suivants :

- Charte graphique,
- Partenaires de la fédération,
- Presse

B. Devoir de l'organisateur

- Utilisation obligatoire de la charte graphique fédérale pour tous les documents d'information, programme, affiche résultats.
- 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.

C. Actions à réaliser avant la manifestation

- Dossier de présentation de la manifestation
- Dossier presse (dossier type disponible au siège 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°10)

D. 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

E. 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

F. Actions à réaliser après la manifestation

- Remerciements (sponsors, Collectivités Locales et Territoriales, DDRJS, DDA, DDE, ..., bénévoles)
- IMPERATIF : diffuser les résultats (FFCK, Webmaster d'activité) : compétence du secrétaire de course selon les directives du responsable informatique interrégional
- Communiqué de presse
- Revue de presse et dossier bilan



FICHE 16. Contacts utiles

Bureau CNA :

Daniel BONIN : daniel.bonin58@gmail.com
Anne KESCH : anne.kesch@outlook.fr
Mélanie PETIBOUT : ch.mel.petibout@wanadoo.fr
Claude BENEZIT : claudio.benezit@orange.fr
Bastien BOYER : boyer.bastien58@gmail.com
Cyrille CARRE : cyrille.carre.cc@gmail.com
Vincent FLEURIOT : vincefleuriot@yahoo.fr
Vianney HAUTOBOIS : vianney.hautbois@gmail.com
Patrick MASSON : pmasson@ffck.org

Délégués inters régionaux :

IR Est, Stéphane TURLIER : stephane.58000@orange.fr
IR Nord, Stéphanie LETIENNE : stephanie.letienne@gmail.com
IR Ouest, Lydie THELIER : lydiethelier61@gmail.com
IR Sud, Frédéric LHOMME : cksafred@aol.com

Responsable matériel inters régionaux :

IR Est, Jacques DIETRICH : jacques.dietrich@aliceadsl.fr
IR Nord, Jean-Pierre AUPERRIN : njp.a@wanadoo.fr
IR Ouest, Lydie THELIER : lydiethelier61@gmail.com
IR Sud, Ronan TASTARD : rtastard@cksl.fr

