



ffme

**fédération
française
de la montagne
et de l'escalade**

Raquette à Neige

Règles d'organisation et de déroulement des compétitions nationales et internationales

Adopté en comité directeur le 24 mai 2003

Mise à jour du 24 septembre 2005

Sommaire

1	GENERALITES.....	5
1.1	PREAMBULE.....	5
1.2	CADRE REGLEMENTAIRE	5
1.3	OBLIGATION ADMINISTRATIVE DES ORGANISATEURS	5
1.3.1	AVANT LA MANIFESTATION	5
1.3.2	APRES LA MANIFESTATION	6
1.4	DEFINITIONS.....	7
1.5	OBJET DU CAHIER DES CHARGES	7
1.6	CANDIDATURE	7
1.7	DOSSIER DE CANDIDATURE.....	8
1.8	LE COMITE D'ORGANISATION LOCAL (COL).....	8
1.9	RELATIONS FFME ET COL.....	9
1.10	ASSURANCES	9
1.11	CONVENTION	11
2	SECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER	12
2.1	INFORMATION DES PARTICIPANTS ET DE LA FEDERATION	12
2.2	LA PERMANENCE D'ACCUEIL.....	12
2.3	ACCREDITATION	13
2.4	ENTREES (GRATUITES, PAYANTES, INVITES).....	13
2.5	RECEPTIONS.....	13
2.6	HEBERGEMENT (ATHLETES, MEMBRES DU COL, OFFICIELS).....	14
2.7	RESTAURATION.....	14
2.8	TRANSPORT.....	14
2.9	AFFAIRES FINANCIERES.....	14
2.9.1	BUDGET	14
2.9.2	PRODUITS.....	15
2.9.3	CHARGES	15
2.9.4	EXCEDENT OU DEFICIT D'EXPLOITATION	15
2.9.5	FRAIS A LA CHARGE DU COL.....	15
2.9.6	PARTICIPATION ET PRESTATIONS DE LA FFME	16
2.9.7	CAS PARTICULIER DU PERSONNEL DE LA FEDERATION MIS A DISPOSITION DU COL :	16
3	SECTEUR TECHNIQUE.....	17
3.1	LE PERSONNEL.....	17
3.2	LE SECRETARIAT SPORTIF	17
3.3	SALLES ANNEXES.....	18
3.4	SITE / ZONE DE COMPETITION.....	18

3.5	CARACTERISTIQUE DU SITE ET DE LA MANIFESTATION	18
3.5.1	PARCOURS	18
3.5.2	INFORMATION, BALISAGES DES ZONES	18
3.6	MATERIELS MIS A DISPOSITION	19
3.7	TARIFS	19
3.8	RECOMPENSES	20
3.9	LIAISONS RADIOS	20
3.10	CEREMONIES PROTOCOLAIRES.....	20
3.10.1	TABLEAU DES RECOMPENSES.....	20
4	SECTEUR COMMUNICATION PROMOTION PARTENARIAT.....	21
4.1	COMMUNICATION	21
4.1.1	PRESSE :	21
4.1.2	DOSSIER DE PRESSE :	21
4.1.3	COMMUNIQES DE PRESSE :	21
4.1.4	CONFERENCE DE PRESSE :	21
4.1.5	LES JOURNALISTES :	21
4.1.6	LES PHOTOGRAPHES :	22
4.1.7	LA TELEVISION :	22
4.1.8	LES RADIOS :	22
4.2	PROMOTION.....	22
4.2.1	LE LOGO DE LA FFME.....	22
4.2.2	MENTION OBLIGATOIRE	23
4.2.3	CAS PARTICULIER DU PROGRAMME :	23
4.2.4	CAS PARTICULIER DE L’AFFICHE :	23
4.2.5	CITATIONS SONORES :	24
4.2.6	SITE INTERNET :	24
4.2.7	REVUE FEDERALE :	24
4.3	AFFICHAGE FEDERAL.....	24
4.4	PARTENARIAT.....	25
4.4.1	PRINCIPE GENERAL :	25
4.4.2	LES DIFFERENTS SUPPORTS :	25
4.4.3	PRESENCE DE STAND.....	25
4.4.4	PUBLICITE PAR ANNONCES SONORES	25
4.4.5	BILLETTERIE.....	25
4.4.6	PLAN D’AFFICHAGE.....	26
5	SECTEUR SECURITE.....	27
5.1	COMMISSION DE SECURITE	27
5.2	ORGANISATION DES SECOURS.....	27
5.2.1	RAPPEL :	27
5.2.2	QUELQUES REGLES :	27
5.2.3	RAPPEL ET CAS PARTICULIERS :	28
5.2.4	COMMISSION DE SECURITE	28

6	SECTEUR MEDICAL.....	30
6.1	ORGANISATION MEDICALE	30
6.1.1	CONTROLE ANTIDOPAGE	30
6.2	PREVENTION.....	30
6.2.1	BIBLIOGRAPHIE.....	30

Document réalisé par la Fédération française de la montagne et de l'escalade (FFME)

Règles d'organisation et de déroulement des compétitions nationales et internationales

1 GENERALITES

1.1 Préambule

Les mentions spécifiques aux manifestations internationales sont mentionnées en caractères *italiques*.

1.2 Cadre réglementaire

- Article 17 de la Loi N° 2000-627 du 6 juillet 2000
- Article 9 du Décret N° 2002-761 du 2 mai 2002

1.3 Obligation administrative des organisateurs

1.3.1 Avant la manifestation

Dates à retenir	Obligations
Au cours du dernier trimestre précédent l'année du déroulement de la manifestation	Il est conseillé d'adresser à la (aux) collectivité (s) concernée (s), la demande de subvention
A l'inter saison	Inscription de la manifestation sportive sur le calendrier fédéral (cf. spécificités des disciplines et des manifestations internationales)
Au moins 6 mois avant	Signature de la convention liant le COL à la FFME
Au moins 3 mois avant	<p>Pour un organisateur qui n'est pas une fédération agréée, demande d'autorisation de la fédération délégataire pour l'organisation d'une manifestation ouverte à ses licenciés et donnant lieu à une remise de prix dont la valeur globale est supérieure à 1529,49 euros (L. n°84-610, 16 juillet 84 mod ; art 18, Arr. 15 mai 86).</p> <p>Demande de dérogation, adressée au maire, à l'interdiction d'ouverture d'un débit de boissons dans les installations sportives (D. n° 2001, art. 1^{er}, al 2).</p> <p>Demande d'autorisation, adressée au ministre de l'intérieur ou au préfet de département, pour l'organisation d'une épreuve sur la voie publique (ou ouverte à la circulation publique) (D. n° 55-1366, 18 octobre 1955, art 1^{er})</p> <p>Demande d'autorisation, adressée au préfet de département, pour l'organisation d'une loterie d'objets mobiliers (L. 21 mai 1836, art 5, D. n° 87-430, 19 juin 1987)</p> <p>Prise de contact avec les services de secours « institutionnels » et les forces de police ou de gendarmerie.</p>

<p>Au moins 1 mois avant</p>	<p>Déclaration auprès de l'autorité administrative de la manifestation publique ne relevant pas d'une fédération agréée (L. n°84-610, 16 juillet 84 mod ; art 49-1-A).</p> <p>Déclaration de la manifestation à but lucratif et dont le nombre de participants peut dépasser le seuil de 1500 personnes au maire (au préfet de police à Paris). Cete déclaration est faite 1 an au plus et , sauf urgence motivée, 1 mois au moins avant la date de la manifestation (D. n° 97-646, 31 mai 1997, art 1^{er}).</p> <p>Demande des différentes autorisations municipales requises liées aux conditions d'organisation de la manifestation (sonorisation, affichage...)</p>
<p>Au moins 15 jours avant</p>	<p>Demande de dérogation, adressée au maire, pour une manifestation exceptionnelle à l'interdiction d'ouverture d'un débit de boissons dans les installations sportives (D. n° 2001-1070, 12 nov. 2001, Art 1^{er})</p> <p>Déclaration à la SACEM (délégation régionale) de la manifestation au cours de la quelle de la musique est diffusée.</p>
<p>1 semaine avant</p>	<p>Présentation (à défaut de sa communication lors de la demande d'autorisation) à l'autorité ayant autorisé la manifestation se déroulant sur la voie publique d'un exemplaire signé de la police d'assurance 6 jours francs au moins avant l'épreuve (Arr 1^{er} déc 59, Art 2).</p> <p>Déclaration à la mairie de la manifestation qui comporte un rassemblement de personnes sur la voie publique dans le délai de 3 jours au moins et de 15 jours au plus avant la date de la manifestation (L. 23 oct. 1935, Art 1^{er} et 2).</p> <p>Déclaration d'ouverture du débit de boissons auprès de la recette des douanes et droits indirects et acquittement du droit de licence et de la taxe spéciale (CGI, Art. 502).</p> <p>Déclaration nominative préalable à l'embauche des salariés généralement à l'URSSAF, au plus tôt dans les 8 jours précédant l'embauche (Code du travail, Art. L. 320, R. 320).</p> <p>Signature et envoi du contrat général de représentation délivré par la SACEM (C. Propriété intellectuelle, Art. L. 132-18).</p>
<p>Au moins 48 heures avant</p>	<p>Envoi à l'administration de la copie de la police d'assurance qui prévoit la couverture des risques afférents au concours apporté par les forces de police (Circ. 30 mai 97).</p>
<p>Au moins 24 heures avant</p>	<p>Déclaration préalable de la réunion sportive au service de la recette locale des douanes et droits indirects (CGI, Art 1565).</p>

1.3.2 Après la manifestation

<p>Dans les 3 jours suivants</p>	<p>Envoi des résultats sportifs à la FFME en respectant la forme de cet envoi</p>
<p>Dans les 10 jours suivants</p>	<p>Envoi à la SACEM de l'état des dépenses et des recettes et du programme des œuvres diffusées (C . Propriété intellectuelle, Art. L. 132-21)</p>
<p>Dans les 2 mois suivants</p>	<p>Paiement des cotisations de sécurité sociale au ^plus tard le 15 ou le 25 du mois, du paiement des rémunérations ou le 5 ou le 15 du mois suivant selon la date du versement desdites rémunérations et l'effectif de l'organisateur (de 10 à 49 salariés ou 50 salariés et plus). Il convient ici de préalablement contact avec l'URSSAF pour préciser les modalités de calcul et déterminer la date limite d'exigibilité.</p> <p>Déclaration des recettes imposables à la taxe sur les spectacles et acquittement de l'impôt dans le mois qui suit (CGI, Art.1565 bis).</p> <p>Paiement des droits d'auteur et voisins à la SACEM dans la limite d'1 mois à compter de la</p>

	<p>réception de la facture.</p> <p>Déclaration spéciale et retenu à la source prélevées sur les rémunérations versées aux sportifs non résidents à la recette des impôts au plus tard le 15 du mois suivant le versement de la rémunération (CGI. Art . 1671A).</p> <p>Remboursement à l'état des dépenses engendrées par la participation des forces de police au service d'ordre de la manifestation dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement (D. n° 97-159, 5 mars 97).</p> <p>Déclaration de TVA concernant les associations (Instruction 16 oct. 91) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CA mensuelle (ou trimestrielle) au plus tard le 24 du mois (ou du trimestre) suivant pour les organismes qui réalisent des opérations imposables de manière permanente ne bénéficiant ni d'une franchise ni de la décote - CA3 occasionnelle dans les 30 jours qui suivent la réalisation de l'opération pour les organismes qui réalisent des opérations imposables de manière occasionnelles ne bénéficiant ni de la franchise en taxe ni de la décote.
Dans le trimestre suivant	<p>Envoi du bilan financier définitif à la FFME</p> <p>Déclaration spéciale et versement des retenues à la source sur les rémunérations versées aux sportifs résidents à la recette générale des finances de Paris , au plus tard, le 15^{ème} jour du trimestre civil suivant celui du paiement des rémunérations (CGI. Art. 1671B)</p> <p>Paiement des cotisations de sécurité sociale au plus tard le 15 du premier mois du trimestre civil qui suit celui du paiement des salaires pour l'employeur dont l'effectif est de 9 salariés au plus (Code de la Sécurité Sociale. Art. R. 243-6 et s.).</p>
L'année suivante	<p>Déclaration de TVA (associations) CA 12 annuelle (concernant l'ensemble des opérations réalisées) au plus tard le 24 janvier de l'année suivante pour les organismes qui réalisent des opérations imposables (de manière permanente ou occasionnelle) bénéficiant de la franchise en taxe ou en base ou de la décote.</p> <p>Dépôt du compte rendu financier auprès de l'autorité administrative qui a attribué une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros affectée à la manifestation dans les 6 moi suivant la fin de l'exercice.</p>

1.4 Définitions

COL : Comité Organisation Local (cf. 1.8)

SSEC : SnowShoes European Cup

CCR : Commission Compétition Raquette à Neige

CR : Comité Régional FFME

CD : Comité Départemental FFME

1.5 Objet du cahier des charges

Le cahier des charges constitue la base des règles et directives pour l'organisation des manifestations sportive de la fédération.

Il définit les responsabilités réciproques des différents partenaires.

1.6 Candidature

Toute structure qui souhaite organiser une compétition doit présenter sa candidature au siège fédéral sous couvert du comité régional en accord avec le comité départemental dont elle dépend.

Les Comités d'Organisation Locaux (COL) seront choisis et désignés par FFME. Ils s'engagent à respecter le cahier des charges, les règlements fédéraux et toutes directives particulières qui leur seraient données.

Le COL Proposera aux porteurs d'une licence annuelle FFME, un tarif préférentiel d'inscription d'au moins 25% minimum.

Cas des manifestations internationales :

Le dossier de candidature à l'organisation d'une manifestation internationale (coupe d'Europe, coupe du monde, championnat d'Europe, championnat du monde) est présenté obligatoirement par la FFME nationale auprès des instances internationales.

La candidature sera présentée selon l'agenda suivant :

- de septembre à décembre n-2 : appel à candidature
- avant le 1er avril de l'année n-1 : dépôt des candidatures
- avant le 1er mai de l'année n-1 : choix des COL par le CCR
- avant le 30 mai de l'année n-1 : versement des droits financiers par les COL
- avant le 1er juillet de l'année n-1 : envoi des dossiers à la FFME
- avant le 1er septembre de l'année n-1 : parution au calendrier officiel, national, international.
- avant le 1er décembre de l'année n-1 : paiement des droits de compétitions par la FFME à l'association Snowshoes European Cup.
- avant le 30 décembre de l'année n-1 : le COL signe la convention avec la fédération.

1.7 Dossier de candidature

Le dossier type est présenté en annexe et se compose des pièces suivantes :

Lettre de candidature du futur organisateur avec avis du comité régional, du comité départemental.

- Plan, situation, hébergement
- Budget prévisionnel
- Installations sportives

1.8 Le Comité d'organisation local (COL)

Le cadre administratif et juridique du COL doit s'appuyer sur une association déclarée, agréée et affiliée à la FFME, ou sur un établissement agréé par la fédération. Des structures indépendantes peuvent prétendre à organiser une compétition officielle après étude d'un dossier spécifique et l'autorisation de la fédération

Le responsable du COL est obligatoirement le président de l'association support.

Composition du COL :

- les membres actifs : désignation laissée à l'initiative du COL
- les membres de droit : un représentant du CR, du CD, le président de la FFME ou son représentant.

En outre le COL pourra s'assurer le concours des élus et personnalités de la région, du département, des associations locales et départementales et des collectivités territoriales. L'organisation du COL est laissée à son initiative. Néanmoins la fédération aura connaissance de l'organigramme et du responsable de chacun des secteurs décrits dans ce cahier des charges.

Dans le cas où le COL bénéficierait de la mise à disposition, de la part d'une collectivité territoriale, de matériels, de personnels, la commune ou la station concernée est partie

prenante de l'organisation de la compétition ; une convention entre le COL et la collectivité sera établie. Elle précisera les engagements de chacun.

Il sera fait de même chaque fois qu'un partenaire distinct du COL est partie prenante de l'opération concernée.

1.9 Relations FFME et COL

Une convention entre le COL et la FFME sera établie.

Le CCR et ses délégués assurent la liaison entre la FFME et le COL. Ils suivent, contrôlent l'état et l'avancement des travaux et fournissent tous les renseignements nécessaires.

Le programme général de la manifestation est fixé par le CCR, après avis du COL.

La liste des qualifiés, la liste des juges et des officiels représentant la FFME sont communiquées par le siège national dans des délais fixés conjointement par le COL et la FFME.

Réunions : 2 ou 3 réunions au minimum seront organisées en présence d'au moins un des délégués de la FFME qui sera pris en charge à cette occasion par la FFME :

- une réunion avant le dépôt de la candidature officielle
- une préparatoire à la manifestation
- une facultative au moment du bilan

Les procès- verbaux des réunions du COL et de ses commissions sont adressés au CCR qui en assure la diffusion interne.

1.10 Assurances

De façon générale le COL devra mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne exécution de ses obligations de sécurité et garantir les risques de responsabilité auxquels est exposée l'association sportive support juridique du COL, du fait des dommages pouvant provenir de son fonctionnement, des moyens matériels et humains mis en œuvre.

Le COL se fera un devoir de consulter l'assureur de la FFME avant de contracter.

Coordonnées

AGF

Cabinet GOMIS

80 allée des Demoiselles - 31400 TOULOUSE

Téléphone : 05 61 52 88 60 - Fax : 05 61 32 11 77 - e-mail : jean.gomis@agents.agf.fr

Dans le cas où le COL est constitué autour d'une association affiliée à la FFME, celui-ci bénéficie du contrat groupe de la fédération. Néanmoins une analyse fine des risques spécifiques à la manifestation devra être effectuée en collaboration avec le responsable fédéral du secteur assurance et avec, le cas échéant, l'assureur de la fédération.

Aussi en complément des garanties Responsabilité civile et atteinte corporelle comprises dans le contrat groupe de base de la fédération, et après étude des différents programmes d'assurance s'appliquant à la manifestation, le Col pourra souscrire des garanties complémentaires.

S'il s'avère nécessaire pour le COL de souscrire des garanties complémentaires, celles-ci sont à sa charge.

Dans le cas où le COL n'est pas une association affiliée à la FFME, il devra fournir lors de sa candidature un exemplaire de son contrat d'assurance RC pour cette manifestation.

Dans le cas où une convention serait signée entre le COL et des partenaires institutionnels (collectivités, organismes de secours, etc..) il sera fait mention explicitement des questions d'assurance. Dans tous les cas ces conventions seront transmises à la fédération pour validation lors du dépôt de la candidature.

Différentes couvertures envisageables :

- **Domages aux biens confiés :**
 - le col ou la FFME peuvent prendre une assurance dommage pour les biens confiés
 - c'est un nouveau contrat disponible auprès de notre assureur
 - le coût est de 3% du prix estimé du matériel (il convient de demander une facture à au fournisseur)
- **Assurances IARD des compétiteurs étrangers :**
 - Il convient de prendre une licence découverte
 - Il faut établir la liste des compétiteurs concernés et l'envoyer au siège et à l'assureur
- **Compétitions promotionnelles :**
 - Les organisateurs affiliés incluent dans les frais d'inscription la « licence découverte » à tous les concurrents ne possédant pas la licence annuelle FFME et en informent les participants.
 - Leurs obligations d'information et de couverture est ainsi effective.
 - Si un participant refuse cette assurance incluse, il se met dans l'obligation d'apporter la preuve (copie de son contrat) de sa couverture RC.
 - Cette utilisation est valable pour les activités qui ne donnent pas lieu à un classement officiel national.

Cas des manifestations internationales :

Le COL doit impérativement vérifier la couverture assurance des délégations étrangères, en cas de carence il devra souscrire une assurance complémentaire auprès de l'assureur fédéral dans le cas où le COL est une association affiliée, garantissant pour les étrangers leur responsabilité civile, le remboursement des frais médicaux, les frais de secours et le rapatriement.

Une liste nominative devra être fournie à la FFME au moins 2 jours avant le début de la compétition.

Ces frais sont à la charge du COL.

ACTIVITES DIVERSES

Toutes activités, manifestations annexes à la compétition autres que les compétitions proprement dite seront soumises à l'approbation de la fédération (Challenge tout public, cérémonies d'ouverture et de clôture, film souvenir, etc..).

1.11 Convention

A l'issue de la période d'instruction, selon l'échéancier communiqué, une convention est établie entre la FFME et le COL (une convention type est jointe en annexe.), elle précisera :

- les conditions générales
- les conditions particulières
- le déroulement technique
- le nombre des officiels, juges et différents responsables de la compétition
- la promotion de la manifestation
- la mise à disposition des biens et services fédéraux
- le budget et les obligations financières

Les dispositions complémentaires à la convention initiale seront réglées par voie d'avenants entre le COL et la FFME.

Attention :

Cette convention est obligatoirement signée par les parties lors de l'inscription de la compétition par la fédération au calendrier officiel (national ou international)

2 SECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

2.1 *Information des participants et de la fédération*

Le COL réalise un document d'information générale sur la compétition avec les éléments suivants :

- Programmes
- Possibilité d'hébergement

Pour les épreuves nationales, cette fiche est adressée à la FFME qui la valide avant que le COL ne se charge de la diffusion sur les clubs, les compétiteurs etc.....

Pour les épreuves internationales, le COL envoie la fiche d'information type complétée à la FFME

Le COL doit disposer d'un accueil téléphonique permanent (répondeur, fax, e-mail).

2.2 *La permanence d'accueil*

Elle doit être d'un accès facile, proche du site de compétition ou de l'hôtel officiel de l'organisation (signalé dans la fiche d'information). Les formalités suivantes y sont accomplies :

- Acquiescement des droits d'engagement pour les compétitions nationales et internationales ne délivrant pas de titres
- Remise des documents officiels de la compétition
- Accréditation

Les documents remis par le COL pour le responsable du club ou de la délégation :

- Carte d'entrée permanente
- Invitations aux manifestations officielles
- Plan de la ville, de la salle
- Organigramme et liste des participants
- Matériel mis en vente aux conditions FFME/Fournisseurs

Documents remis pour chaque membre du jury, officiel, invité :

- Carte d'entrée permanente
- Tickets repas
- Affectation des logements
- Invitation aux manifestations officielles
- Programme et organigramme des compétitions
- Liste des participants
- Toute information jugée utile

2.3 Accréditation

La carte d'accréditation donne accès à certains lieux de la manifestation de façon permanente ou ponctuelle, elle est remise dès l'arrivée.

Elle est remise aux personnes suivantes :

- officiels, juges
- grimpeurs, accompagnateurs (coach, entraîneur, officiel, kiné)
- Directeur technique national
- membres du bureau de la FFME et du bureau du CCR
- membres du COL
- représentants de la SSEC
- sponsors et fournisseurs
- représentants de la presse, TV, photographes
- invités d'honneur

2.4 Entrées (gratuites, payantes, invités)

Bénéficiaire d'une entrée gratuite sur la présentation de leur carte attestant de leur appartenance :

- membres des comités sportifs et du comité directeur
- personnels du siège fédéral
- porteurs de cartes du MJS ou du CNOSF
- Invités

Bénéficiaire d'une entrée à tarif réduit :

- Les accompagnateurs des personnes citées ci-dessus
- Les accompagnateurs des compétiteurs
- Les licenciés FFME

Bénéficiaire d'une invitation :

- les invités du COL
- les invités de la FFME et de ses partenaires

Le COL fera particulièrement attention à la gestion des invitations.

Celles-ci devront être envoyées au moins 3 semaines avant la date de la manifestation pour confirmation.

Le siège fédéral doit être informé de la venue de personnalités locales.

Une hôtesse pourra accueillir ces personnes et les diriger vers les places réservées.

Un salon VIP pourra être prévu pour se restaurer, les résultats partiels affichés, une animation télévisuelle assurée.

2.5 Réceptions

En cas d'organisation par le COL, à sa charge, d'une réception officielle, celui-ci veillera à inviter les personnalités présentes ou en relation avec la manifestation: les représentants des collectivités territoriales, les dirigeants fédéraux, les officiels...

Le COL peut organiser à sa charge un repas officiel. Il regroupera les membres du COL, les officiels et les personnalités présentes et le cas échéant les athlètes et leurs accompagnateurs.

2.6 Hébergement (athlètes, membres du COL, officiels)

Le COL propose une liste d'hôtels de différentes catégories dans le document d'information prévu au chapitre 2.1.

Ces établissements doivent être situés à proximité de la zone de compétition ou bien être facilement accessibles à partir de celle-ci. Le cas échéant le COL met en place un système de navette gratuit.

Le COL propose obligatoirement un hôtel d'un coût peu élevé.

2.7 Restauration

Même principe que pour l'hébergement en ce qui concerne les officiels et les participants à la compétition.

2.8 Transport

Le service de transport est coordonné par le COL, il est gratuit pendant la durée du séjour dans les conditions suivantes :

- pour les officiels, invités de la FFME, juges, le service comprend les déplacements de la gare, de l'aéroport le plus proche à l'hôtel et retour, les déplacements du lieu d'hébergement aux lieux de compétitions et de réceptions ou réunions officielles.
- pour les athlètes et leurs accompagnateurs, le service comprend une information sur les transports en commun et éventuellement le déplacement de la gare ou de l'aéroport à la permanence d'accueil, en fin de compétition du lieu de compétition à la gare.

2.9 Affaires financières

2.9.1 Budget

Le COL soumet à la FFME :

- lors de sa demande de candidature un budget prévisionnel faisant apparaître clairement les recettes et les dépenses de quelque nature que ce soit (espèces, subventions, échanges marchandises, prêts, locations gratuites ou non...).
- lors de la signature de la convention, le budget fera apparaître d'une part toutes les dépenses et toutes les recettes certaines dont l'aide de la fédération et d'autre part les recettes et les dépenses restant incertaines.
- 2 mois après la manifestation le COL fera parvenir à la FFME un bilan provisoire détaillé qui prendra en compte la totalité des dépenses engagées ou restant à engager et la totalité des recettes perçues ou restant à percevoir
- 6 mois après la manifestation le COL fera parvenir un bilan définitif

2.9.2 Produits

La FFME étant propriétaire des droits TV et commerciaux des manifestations nationales et internationales sous son égide, le COL ne pourra en aucun cas vendre pour son compte ou pour celui de la fédération une quelconque partie de ces droits sans en avoir été préalablement et expressément autorisé par écrit par la FFME.

Toutes les autres recettes non contraires à la réglementation en vigueur sont réputées acquises au COL.

Qu'elles soient financières ou matérielles, les aides de la fédération devront être valorisées ainsi que les prestations des collectivités territoriales.

2.9.3 Charges

On entend par « dépenses » tous les frais d'organisation découlant des obligations contractuelles et nécessaires à la bonne réalisation de l'événement conformément au cahier des charges et à la convention

2.9.4 Excédent ou déficit d'exploitation

Le COL assure totalement le risque financier de la manifestation. A ce titre il conservera la totalité de l'excédent dans le cas d'un résultat bénéficiaire ou couvrira la totalité de la perte dans le cas d'un résultat déficitaire.

2.9.5 Frais à la charge du COL

Tous les frais d'organisation découlant des obligations du COL sont à sa charge sauf ceux pris en charge directement par la FFME. La convention précisera les frais à la charge du col. (liste exemple non exhaustive) :

- les frais de déplacement des responsables désignés par la FFME ou de la fédération internationale ;
- les frais découlant de l'organisation de la compétition et concernant les installations, équipements, etc.
- les frais concernant la décoration, la promotion, la signalétique, les dossards
- les salaires et charges sociales fiscales du personnel éventuellement engagé
- les transports sur place des jurys, officiels, personnels
- les frais de séjours des jurys, des officiels responsables du déroulement et autres personnels
- les frais informatiques
- les frais d'utilisation du podium
- les frais de billetterie, d'accréditation
- les frais d'administration PTT fax
- les récompenses conformément au cahier des charges
- les frais pour les réceptions officielles
- les indemnités pour dommages causés aux installations
- les frais d'assurance complémentaires
- les frais médicaux
- les frais des prestataires de service
- les transports des athlètes

- les voitures mises à disposition
- tout autre frais et taxe exigé par la loi
- primes de résultats (hors championnats de France)

2.9.6 Participation et prestations de la FFME

Prises en charges à définir dans la convention :

- travaux internes en relation avec la préparation de la compétition
- frais relatifs aux invités de la FFME
- frais de déplacement des dirigeants de la FFME
- frais de récompenses (cf. tableau des manifestations)
- assurance en RC de la manifestation
- possibilité de mise à disposition du matériel technique
- Possibilité de subvention financière (selon les décisions de la fédération et le niveau de la compétition) primes de résultats (pour les championnats de France)

2.9.7 Cas particulier du personnel de la fédération mis à disposition du COL :

Cette mise à disposition est à négocier avec la fédération.

Les modalités de prise en charge sont les suivantes :

2.9.7.1 Sur les compétitions officielles :

- salaires et déplacement à la charge de la FFME,
- hébergement, restauration à la charge du COL.

2.9.7.2 Sur les autres compétitions :

- salaires à la charge de la FFME,
- déplacement, hébergement, restauration à la charge du COL

3 SECTEUR TECHNIQUE

3.1 *Le personnel*

En accord avec le COL et la FFME, il est désigné un directeur technique général de la compétition responsable au plan local des personnels et du déroulement de la compétition.

Il sera secondé par les personnels suivants :

- un traceur titulaire du diplôme fédéral, responsable des itinéraires nommé par la FFME dans le cas des manifestations Coupe de France, nationales et internationales. Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge du COL.
- un arbitre titulaire du diplôme fédéral nommé par la fédération en relation avec le COL. Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge du COL.
- un responsable de la sécurité
- un responsable des entrées, accréditations....
- un responsable la gestion des résultats
- un responsable médical
- un responsable secrétariat de
- un responsable des navettes
- un responsable de la presse, médias
- un responsable des cérémonies protocolaires
- un commentateur officiel
- un responsable des installations et du matériel

Le COL désigne le personnel auxiliaire qualifié et apte à seconder les responsables de secteur. Un organigramme général est réalisé et remis à l'ensemble des membres du COL et à la FFME.

Les personnels seront reconnaissables par une tenue « officielle » comprenant au minimum un T-shirt. Elle sera différente selon les postes tenus :

Les membres du jury, s'ils ne disposent pas de tenue officielle, porteront une tenue spécifique.

Toutes les autres personnes officiant sur la manifestation porteront une tenue spécifique.

Attention : Pour toutes ces tenues les règles de partenariat s'appliquent.

3.2 *Le secrétariat sportif*

Il seconde les membres du jury, enregistre et saisit les résultats provisoires et définitifs de la manifestation sous les consignes du responsable secrétariat.

Le matériel informatique est mis à disposition par le COL, la FFME se charge des programmes informatiques gérant les épreuves.

La FFME peut mettre à disposition un responsable fédéral informatique.

3.3 Salles annexes

De plus les salles suivantes seront mises à disposition :

- des vestiaires avec douches pour les compétiteurs
- une salle de secrétariat et bureau des calculs
- un local matériel
- les locaux pour aménager une salle de soin et un contrôle antidopage
- une salle VIP
- une salle presse

3.4 Site / Zone de compétition

Un plan du site de compétition doit être transmis au responsable fédéral. Ce plan précise :

- Aire de départ ;
- Aire d'arrivée ;
- l'emplacement réservé pour le jury chrono ;
- l'emplacement du (des) stand(s) promotionnel(s) ;
- L'emplacement du podium ;
- Le (s) parking(s) ;
- L'emplacement de la dernière ligne.

Le lieu de compétition doit être nettoyé après la compétition.

3.5 Caractéristique du site et de la manifestation.

3.5.1 Parcours

Pour être inscrit au calendrier officiel de la FFME, l'organisateur s'engage à organiser conjointement au circuit de compétition, un parcours hors classement à allure libre, balisé et sécurisé, accessible à tous.

Celui-ci pourra utiliser tout ou partie du circuit de compétition, une boisson chaude sera offerte à l'accueil des participants, et un ravitaillement convivial sera organisé pendant et en fin de parcours. Des animations pourront également être organisées (recherche d'ARVA, connaissance du milieu hivernal, etc...)

Une épreuve de Coupe de France se compose de :

- Un parcours concernant les catégories espoir, senior, master et vétéran d'une distance de 6 à 30 Km de long pour une dénivellation positive de 400 à 1500 mètres maximum.
- Un parcours cadet-junior d'une distance de 8 à 10 km avec une dénivellation positive de 300 mètres maximum.
- Un parcours minime d'une distance de 1 à 4 km comportant un faible dénivelé. Il accueillera également toutes les catégories d'âge inférieur à la catégorie minime.

3.5.2 Information, balisages des zones

Pour favoriser et maintenir la meilleure convivialité possible entre les pratiquants loisirs et les sportifs on privilégiera un départ groupé de tous les participants. Mais il faudra prévoir deux

lignes (une ligne devant pour les sportifs adultes et jeunes et quelques mètres en arrière une ligne randonnée).

L'aire de départ doit permettre un départ fluide et donc être assez large avec une légère côte proche pour étirer rapidement le peloton. Elle doit être damée à la machine.

Le parcours doit être balisé sans risque de confusion possible, avec des orienteurs dans les bifurcations sensibles. Il doit y avoir au minimum une indication de kilométrage à la moitié et au $\frac{3}{4}$ du parcours sachant de plus que le profil de l'épreuve doit avoir été communiqué aux concurrents avant le départ afin qu'ils puissent gérer leur course. L'usage de jalonnettes d'une même couleur pour un même parcours est recommandé.

Pour l'équité sportive le parcours doit être damé. $\frac{1}{3}$ au moins du parcours fait l'objet d'un damage mécanique sur une largeur minimum de 1 mètre.

Les parcours doivent être tracés hors routes, chemins ou sentiers aménagés sur environ 20 % de leur longueur pour proposer une certaine technicité aux concurrents.

Le parcours ne peut être validé par le jury d'épreuve que si au moins les $\frac{2}{3}$ de sa longueur sont enneigés.

Il est souhaitable que le parcours soit tracé la veille de l'épreuve pour permettre une reconnaissance des coureurs. Il sera vérifié le matin de l'épreuve et re-damé en cas d'intempéries.

Un ravitaillement doit être prévu tous les 4 à 5 km.

Attention :

Les différentes zones de la compétition doivent être indiquées par un fléchage particulièrement visible de manière à faciliter les déplacements des compétiteurs et du public.

3.6 Matériels mis à disposition

Suivant la décision de la fédération, les fournisseurs peuvent mettre à disposition du COL du matériel. Dans ce cas le COL doit prévoir :

Tous ces éléments sont précisés dans la convention liant la COL et la FFME.

Le plus grand soin envers ces équipements est demandé au COL. Un état des lieux du matériel sera effectué à la livraison et à l'enlèvement.

Le COL s'engage à souscrire une assurance pour dommages aux biens confiés (cf. chapitre assurance).

Le COL doit mettre en place un système de gardiennage pour les matériels prêtés.

3.7 Tarifs

L'organisateur s'engage à proposer aux porteurs d'une licence annuelle FFME, un tarif d'inscription préférentiel (moins 25% minimum)

3.8 Récompenses

Ce sont au minimum les récompenses prévues au Tableau des récompenses ci-après.

3.9 Liaisons radios

Des liaisons radios entre les contrôleurs et le Pc course sont à prévoir.

3.10 Cérémonies protocolaires

Il sera réalisé une cérémonie d'ouverture, de podiums et de clôture.

La cérémonie de remise des récompenses se déroule de la manière suivante :

- un podium est obligatoirement utilisé
- les récipiendaires sont appelés dans l'ordre de leur place (1er, 2ème et 3ème)
- la remise des titres et des médailles les symbolisant sur des compétitions est assurée par le pouvoir sportif (cf. tableau)
- la remise des coupes et autres trophées est assurée par les représentants des collectivités territoriales ou par les sponsors de l'épreuve après accord de la fédération.
- les hymnes sont joués (la FFME tient à la disposition des organisateurs un CD Hymnes)

3.10.1 Tableau des récompenses

Place du concurrent	Trophée remis	Personnalité remettant les titres et trophées
1er et champion de...	Médaille	Président (ou son représentant) de la FFME pour les épreuves nationales ou de la SSEC pour les épreuves internationales
2ème	Médaille	Président (ou son représentant) du comité régional pour les épreuves nationales ou de la FFME pour les épreuves internationales
3ème	Médaille	Président (ou son représentant) du comité départemental pour les épreuves nationales, du comité régional (ou son représentant) pour les compétitions internationales

4 SECTEUR COMMUNICATION PROMOTION PARTENARIAT

4.1 Communication

4.1.1 Presse :

Le responsable presse de la FFME prendra toutes les mesures utiles pour diffuser l'information à la presse nationale écrite, parlée et télévisée ainsi qu'à ses clubs et ses licenciés.

A cette fin il prendra contact avec le responsable presse du COL.

Un dossier de présentation de l'événement sera remis par le responsable presse du COL à la FFME le plus tôt possible.

4.1.2 Dossier de presse :

Le COL rédigera un dossier de presse que la fédération devra recevoir au moins 3 mois avant la date de la compétition. La FFME se chargera de l'envoi de ce dossier à la presse nationale et le COL à la presse régionale.

En cas de partenaire officiel fédéral, la FFME se charge de la valorisation de celui-ci dans le dossier de presse.

4.1.3 Communiqués de presse :

Durant la compétition ils seront assurés par le responsable presse du Col après accord de l'attaché de presse de la FFME.

Après la compétition, les communiqués de presse nationaux sont assurés par la FFME.

Le responsable presse du COL devra impérativement transmettre dès la fin de la manifestation les résultats de la compétition par fax :

- à l'AFP (01 40 41 49 72)
- à l'Equipe (01 40 93 24 43, 01 40 93 24 77)
- à Vertical (04 76 90 37 08)
- à Montagnes Magazine (04 76 70 54 12)
- à Grimper (04 76 70 54 12)
- à Alpinisme et Randonnée (01 47 11 22 95)
- à la FFME (01 40 18 75 59)

Ces résultats doivent être impérativement communiqués sur des papiers à en-tête fédéral. Le Col assurera la diffusion vers les médias régionaux.

4.1.4 Conférence de presse :

Le COL peut organiser une conférence de presse pour présenter la manifestation, il doit en informer le responsable presse de la FFME afin de la préparer conjointement.

Le président de la FFME est invité pour la conférence.

4.1.5 Les journalistes :

Le COL établira les accréditations des journalistes sous forme d'un formulaire d'accréditation glissé dans le dossier presse.

Le COL mettra en place une salle presse. Un responsable presse (COL) est chargé d'accueillir les journalistes et de leur faciliter le travail. Les journalistes peuvent obtenir leur accréditation sur présentation de leur carte professionnelle. Ils reçoivent la liste des compétiteurs et les listes de départ de chaque tour, les résultats intermédiaires et le palmarès complet à la fin de la compétition par l'intermédiaire du responsable presse local ou de l'attaché de presse.

4.1.6 Les photographes :

Sur présentation de leur carte professionnelle ou avec un accord de la FFME les photographes peuvent obtenir une accréditation presse.

Le COL devra désigner un photographe local auprès duquel la FFME peut obtenir des photos libres de droit et légendées pour une éventuelle publication. Ce photographe doit également pouvoir servir de personne ressource pour les photographes accrédités.

EN l'absence d'un photographe fédéral, le Col doit fournir une planche de photos libre de droit (les podiums et une dizaine de photos de la manifestation).

Le Col se charge de permettre aux photographes de travailler dans les meilleures conditions en veillant à ne pas perturber le déroulement de la compétition

4.1.7 La télévision :

Les contrats avec les chaînes nationales et étrangères publiques et privées (hertzienne, cryptées ou câblées) pour les compétitions de niveau national, européen ou mondial sont établis exclusivement par la FFME.

Les aspects commerciaux (droits TV, publicité) sont traités directement par la FFME.

Pour les prises de vue, le COL se conformera aux directives des responsables de la chaîne ou des réalisateurs.

Les contacts avec les chaînes locales ou régionales pour des retransmissions à caractère journalistique sont établis directement par le COL qui informera la FFME de la nature des accords passés.

4.1.8 Les radios :

Les contacts avec les radios nationales ou d'audience nationale sont établis par la FFME.

Le col assurera le contact avec les radios locales.

4.2 Promotion

Tout documents de communication liés à la manifestation sont réalisés en respectant la charte graphique de la FFME.

Dans tous les cas avant impression un exemplaire sera envoyé pour accord à la fédération.

Pour les compétitions internationales, le logo de la SSEC sera systématiquement positionné à côté du logo de la FFME.

4.2.1 Le logo de la FFME

Le logo de la FFME doit être présent sur tous les supports :

- affiches
- tracts
- programmes

- fiches officielles de résultats
- toutes éditions liées à la compétition
- Tenue officielle
- Dossier de presse

Il devra être positionné dans un endroit distinct des autres logos ; de même sa taille doit être plus importante en restant cohérente avec les types de documents. (cf charte graphique FFME)

4.2.2 Mention obligatoire

La mention :

« la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (+ fédération internationale dans le cas des compétitions internationales) et le COL présentent « » doit être systématiquement utilisée.

Les logos des partenaires commerciaux et ou institutionnels du COL ou de la FFME seront positionnés les uns à côté des autres à un emplacement distinct du logo de la FFME.

Un exemplaire de tous ces documents est à communiquer à la FFME avant le BAT final pour accord.

4.2.3 Cas particulier du programme :

Le programme est à la charge du COL. Celui-ci est libre de choisir son prestataire pour la réalisation, il peut s'adresser à titre de conseil à la FFME.

Le contenu du programme est décidé par le COL. Néanmoins celui-ci doit réserver impérativement :

- 1 page pour l'éditorial du président de la FFME
- 1 page pour le partenaire principal de la FFME
- 1 page pour l'ensemble des autres partenaires de deuxième rang de la FFME

L'importance des espaces peut être revue en fonction du format du programme.

La FFME peut demander au COL de joindre au programme comme dans le dossier de presse une fiche présentant chacun de ses partenaires.

La FFME doit fournir au COL les films nécessaires à cette réalisation

4.2.4 Cas particulier de l'affiche :

Le logo de la FFME est positionné en haut à gauche, la mention obligatoire (cf. page précédente) est positionnée de préférence dans la partie supérieure de l'affiche.

Les logos des partenaires institutionnels du COL et de la FFME sont positionnés dans un bandeau vertical situé sur la gauche de l'affiche, les uns en dessous des autres, ils sont de taille identique.

Les logos des partenaires commerciaux de la FFME sont positionnés dans un bandeau horizontal situé en bas de l'affiche, au dessus du bandeau des partenaires commerciaux du COL.

Les logos des partenaires commerciaux du COL sont situés dans un bandeau horizontal situé sous le bandeau des partenaires commerciaux de la fédération.

4.2.5 Citations sonores :

Des citations sonores sont effectuées de manière cyclique dans la présentation et l'animation par un speaker de la compétition. Celles-ci mentionnent obligatoirement les éléments suivants:

- - la FFME
- - en cas de manifestation internationale, les instances internationales (commissions, fédération).
- - les partenaires du COL et de la FFME
- - les partenaires de la FFME donneront au speaker officiel le texte correspondant à leur annonce

4.2.6 Site Internet :

Le site Internet FFME www.ffme.fr est le site de référence.

Pour toute manifestation publiés aux calendriers ffme, le Col s'engage à communiquer au site Internet de la FFME dans les délais les plus brefs, par e-mail à : wffme@ffme.fr :

- les résultats,
- un communiqué de presse et
- des photos si possible.

Tous les évènements de niveau national et plus sont présentés dans les pages « actualité ». A la demande du Col les pages de certains évènements sont hébergés sur ce site.

La FFME est éditeur du site pour les grands évènements.

La fédération, affiche des informations relatives à l'évènement sur ses sites Internet tel que défini dans le cadre de la convention passée avec le COL.

Ces dispositions sont à préciser à la convention d'organisation des compétitions nationales et internationales.

4.2.7 Revue fédérale :

Le COL peut aussi bénéficier à des conditions tarifaires particulièrement intéressantes de l'achat de pages publicitaires dans la revue fédérale. A cet effet le responsable presse du COL prendra contact avec la responsable de la revue à la FFME.

Le COL peut envoyer à l'issue de la manifestation un reportage pour une éventuelle parution dans la revue fédérale, le Col doit s'assurer que les photos transmises sont libres de droit.

4.3 Affichage fédéral

La présence d'un affichage fédéral clairement visible des participants et spectateur doit être obligatoirement mis en place. Cette affichage sera défini dans la convention Col /FFME. Il prendra en compte :

- La zone d'accueil ;
- La zone départ ;
- La zone d'arrivée ;

- L'espace, l'itinéraire de compétition ;
- L'espace podium ;
- La salle presse ;
- La zone interview ;
- La tenue des officielles ;
- ...

4.4 Partenariat

4.4.1 Principe général :

Tous les contrats, de quelque nature qu'ils soient, conclus par la FFME, s'imposent aux organisateurs.

Aucun contrat local ne pourra prévaloir sur un contrat fédéral même si ce dernier est conclu postérieurement à la date de la signature de la convention COL FFME.

Le COL est tenu de faire apparaître cette clause de réserve dans tous les contrats qu'il envisage.

Toute action de partenariat ou de publicité pour une activité concurrente à celle des partenaires nationaux de la FFME ne sera pas autorisée.

4.4.2 Les différents supports :

- publicité sur l'itinéraire : 50 % de la surface réservés à la FFME ;
- publicité sur les équipements individuels : cf Règlement sportif ;
- publicité sur le dossards : 50 % de la surface réservés à la FFME ;
- publicité sur le T-shirt des concurrents : 50 % réservés à la FFME ;
- publicité sur les tenues des organisateurs ;
- publicité sur des panneaux ou des banderoles, (ceux-ci ne doivent pas gêner la vision des spectateurs ni du jury) 50 % des espaces sont réservés à la FFME. .

La dimension standard des banderoles est la suivante : hauteur 1m largeur 3m.

La fabrication des panneaux et des banderoles est à la charge de chaque partenaire.

4.4.3 Présence de stand

Le COL réservera gratuitement à la FFME et à chacun de ses partenaires un emplacement sur le passage des spectateurs.

Compte tenu des contrats entre la FFME et ses partenaires aucun autre fournisseur ne pourra prétendre à exposer sauf accord de la FFME

Sur l'emplacement du stand FFME une arrivée électrique et une prise de téléphone devront être prévues.

4.4.4 Publicité par annonces sonores

Mêmes principes.

4.4.5 Billetterie

Le logo de la FFME doit être présent sur les billets des compétitions.

4.4.6 Plan d'affichage

Un plan des différents affichages doit être établi et validé par le COL et la FFME au moins 6 mois avant la manifestation. Les exemples donnés en annexe le sont à titre indicatif.

5 SECTEUR SECURITE

5.1 *Commission de sécurité*

Il est institué dans le cas des manifestations se déroulant en plein air une commission de sécurité composée des acteurs principaux de l'organisation de la manifestation :

- le directeur technique du COL ;
- un responsable sécurité de la commune ou de la station si il y a lieu ;
- un responsable des organismes de secours ;
- du médecin du COL ;
- du président du jury ;
- du responsable des parcours.

Le rôle de cette commission est le suivant :

- valider les différents circuits ;
- valider l'organisation générale de la manifestation sur le plan de la sécurité : protection des coureurs, du public, des organisateurs ;
- valider l'organisation des secours ;
- décider de l'annulation ou du report.

5.2 *Organisation des secours*

5.2.1 Rappel :

Celui qui prend la responsabilité d'organiser une activité impliquant la participation active ou passive de tiers assume juridiquement la responsabilité des dommages pouvant survenir du fait de son organisation à ses contractants ou aux tiers ;

Cette responsabilité est de moyens, elle découle des obligations fondamentales de prévoyance, d'information et de surveillance qui incombent à tout organisateur de plein droit du fait de son initiative :

- l'organisateur est celui qui organise et non celui qui exécute ;
- l'organisateur est celui qui organise et non celui qui conçoit ;
- l'organisateur est celui qui juridiquement a le pouvoir ou le droit d'organiser ;
- la responsabilité de l'organisateur est contractuelle ;
- l'organisateur doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la protection de la sécurité » des participants (athlètes, public, bénévoles, etc..) ;
- son obligation de sécurité lui impose de prévoir, d'informer, de surveiller ».

Les compétences du service d'ordre et de sécurité sont à définir de façon très précise au sein du COL en relation avec les services de la préfecture ou le commissaire de police ou les services municipaux en fonction de l'importance de la manifestation.

5.2.2 Quelques règles :

L'organisateur doit être affilié, agréé, ou autorisé par la FFME

Dès lors qu'une compétition se déroule sur une installation publique ou privée une demande d'autorisation d'utilisation de l'équipement doit être faite par écrit au propriétaire de l'équipement.

Dans tous les cas il appartient au maire ou au préfet de prendre les dispositions qui s'imposent pour la sécurité, mais il est en droit d'imposer un service d'ordre au COL .

Le COL est l'autorité en charge du service d'ordre.

L'article 4 du décret du 31 mai 1997 indique que le service d'ordre a pour rôle de prévenir autant que possible les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants, dans tous les cas le COL se doit :

- - d'inspecter les installations
- - de disposer d'équipements conformes aux normes en vigueur
- - de constituer un dispositif de sécurité (cf. commission de sécurité)
- - de séparer les publics si besoin est
- - d'être prêt à intervenir
- - d'interdire l'utilisation d'instruments sonores
- - de limiter les déplacements ou toutes interférences susceptibles de compromettre la sécurité des athlètes et des juges
- - d'être prêt à porter assistance ou secours
- - de savoir alerter les secours et ou la police dans les plus brefs délais
- - de veiller au maintien de la praticabilité des accès

5.2.3 Rappel et cas particuliers :

1) Le maire doit faire appel à une commission de sécurité compétente dans le cas d'une utilisation exceptionnelle à des fins sportives d'une enceinte dont la vocation première ou habituelle est différente.

La commission doit être saisie au moins 1 mois avant la manifestation.

2) Dans le cas d'une enceinte sportive, le COL se soumet au dispositif de sécurité traditionnel (sécurité des matériels, vérification des accès et évacuations, des installations des sanitaires...) en compagnie du propriétaire des installations juridiquement responsable.

3) Dans le cas de la mise en place de tribunes provisoires, les dispositions du décret du 11 février 1998 font que le COL devra procéder au contrôle technique du montage et devra être en mesure de présenter le rapport du contrôleur à la commission de sécurité compétente.

4) Il convient de faire particulièrement attention aux délégations de compétences en matière de sécurité qui seraient prévues dans le cadre de conventions entre le COL et différents interlocuteurs.

5.2.4 Commission de sécurité

Il est institué dans le cas des manifestations se déroulant en plein air une commission de sécurité composée des acteurs principaux de l'organisation de la manifestation :

- le directeur technique du COL ;
- un responsable sécurité de la commune ou de la station si il y a lieu ;
- un responsable des organismes de secours ;
- du président du jury ;
- du traceur.

Le rôle de cette commission est le suivant :

- valider les différents itinéraires ;

- valider l'organisation générale de la manifestation sur le plan de la sécurité : protection des coureurs, du public, des organisateurs ;
- valider l'organisation des secours ;
- décider de l'annulation ou du report

6 SECTEUR MEDICAL

6.1 Organisation médicale

Le COL est responsable de l'organisation médicale de la manifestation.
Le COL doit disposer d'un médecin spécialisé dans le domaine sportif.

Ce médecin est chargé de :

- l'organisation médicale de la manifestation
- des liaisons avec les services d'urgence et les services d'accueil hospitalier
- de la mise en place d'un lieu réservé aux soins proche de la zone de compétition et permettant le cas échéant la réalisation des contrôles anti dopage. Ce local doit comprendre une table de massage, le nécessaire de premiers secours, un local toilette.

6.1.1 Contrôle antidopage

Pour les contrôles anti - dopage le Col devra prévoir :

- Un bureau meublé d'une table et de chaises éventuellement d'un réfrigérateur (pour conserver les échantillons) et d'un raccordement téléphonique. Cette pièce ou le matériel de prélèvement sera déposé doit fermer à clef.
- Une salle d'attente contiguë permettant d'accueillir des athlètes convoqués et leurs accompagnateurs éventuels dans des conditions de confort minima (siège, lecture, boissons non alcoolisées en bouteilles capsulées).
- Des sanitaires attenants si possible permettant au médecin de s'isoler avec le sportif pour le recueil d'urine ou les autres examens, comportant des WC indépendants, un lavabo, avec les accessoires habituels (papiers, savon, serviette) et éventuellement une douche.
- L'accès des locaux sera contrôlé réservé aux sportifs, et aux personnes habilitées à les accompagner.
- Un fléchage à partir du lieu de la compétition pour permettre un accès rapide.
- Lors des contrôles anti dopage le COL devra prévoir l'ouverture prolongée éventuelle des locaux destinés au contrôle.
- Des bouteilles d'eau cachetées, du papier et des crayons.

6.2 Prévention

6.2.1 Bibliographie

La FFME étant engagée dans la lutte contre le dopage le COL devra intégrer dans ses éléments de communication à l'attention du public et des compétiteurs (affiches, programme, dossier d'inscription, tout document externe) des informations concernant la lutte anti dopage.

Cette campagne de sensibilisation s'intègre dans le dispositif : « SPORT NET » du CNOSF. Ces éléments sont fournis au COL par la FFME lors du renvoi de l'acceptation de la candidature.

CONVENTION FFME/ COL

Organisation de « »

Entre

La Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (F.F.M.E.) représentée par son Président Pierre You dont le siège social est au 8/10 Quai de la Marne 75019 Paris

Cette partie sera désignée "la F.F.M.E."

Et

Le..... représenté par son Présidentdont le siège social est au :

Cette partie sera dénommée "le Comité d'Organisation Local" ci-après désigné le COL

Exposé des faits :

Suite à la candidature de la F.F.M.E. auprès de la fédération concernant l'organisation d'une épreuve de d'Escalade, le COL a déposé un dossier de candidature.

Ce dossier a reçu l'aval de la F.F.M.E.

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Les soussignés ont décidé de coopérer pour organiser :

Désignée ci après : la manifestation

Qui se déroulera àles.....

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Le présent contrat a pour objet de déterminer les droits et les obligations respectives des parties dans la préparation et la réalisation de la manifestation citée et de préciser les modalités financières de son organisation.

Article 2 : CONDITIONS GENERALES

Le COL est responsable devant la FFME de l'exécution des travaux préparatoires, du déroulement, de la clôture de la manifestation.

Le COL s'engage à respecter les directives techniques, administratives, financières, les règlements fédéraux, le cahier des charges des compétitions, le Hand Book (règlement international).

Article 3 : REPRESENTATION FEDERALE

Le Président de la F.F.M.E. est membre de droit du COL.

Le représentant fédéral est M. :.....

Le directeur sportif de la manifestation est : M..... en relation avec le COL.

Le Directeur Technique National ou son représentant : M.est chargé de la direction technique de la manifestation en relation avec le COL.

Article 4 : AFFAIRES FINANCIERES

Le COL devra faire parvenir à la FFME dans les meilleurs délais un budget prévisionnel.

Pour la manifestation le montant de la subvention fédérale est de :

Par ailleurs le COL devra tenir une comptabilité analytique spécifique, pouvant être distinguée de sa comptabilité générale, et faisant apparaître le montant exact des frais, charges et dépenses de toute nature qu'il aura supportés ainsi que le montant exact des recettes qu'il aura perçues dans le cadre de l'organisation et la réalisation de la manifestation.

Cette comptabilité analytique spécifique ainsi que les justificatifs correspondants peuvent être consultés par la F.F.M.E.

Les parties s'engagent à procéder à un arrêté des comptes dans un délai de 2 mois après la manifestation qui prendra en compte la totalité des recettes perçues ou à percevoir et la totalité des dépenses engagées ou restant à supporter.

Il est convenu que :

- **si l'arrêté des comptes fait apparaître un résultat bénéficiaire l'excédent sera en totalité attribué au profit du COL.**
- **Si l'arrêté des comptes fait apparaître un résultat déficitaire la perte sera supportée en totalité par le COL.**

Article 5 : COMMUNICATION

Pour tous ses éléments de communication, le COL doit respecter la charte graphique et le cahier des charges édictés par la F.F.M.E.

Des espaces de communication seront réservés pour les partenaires nationaux de la F.F.M.E. Ceux-ci sont définis par un avenant à cette convention.

Les accords TV nationaux et internationaux sont du ressort exclusif de la F.F.M.E.

Le COL se charge des contacts avec les TV régionales et locales.

Les affichages publicitaires devront respecter le cahier des charges F.F.M.E.

Article 6 : PARTENAIRES

Le COL peut rechercher des partenaires à partir des principes énoncés dans le cahier des charges rappelés brièvement ci après :

- tous les contrats de quelque nature qu'ils soient , conclus par la FFME, s'imposent aux organisateurs.

Aucun contrat local ne pourra prévaloir sur un contrat fédéral même si ce dernier est conclu postérieurement à la date de la signature de la convention COL-FFME.

Le COL est tenu de faire apparaître cette clause de réserve dans tous les contrats qu'il envisage.

Toute action de partenariat ou de publicité pour une activité concurrente à celle des partenaires nationaux de la FFME ne sera pas autorisée.

Les espaces de communication (zone sportive, dossards, tee shirts, etc.) sont joints en annexe.

Article 7 : ORGANISATION SPORTIVE

Le COL après avoir pris connaissance du cahier des charges technique et sportif d'une compétition, s'engage à en respecter les termes.

Personnels mis à disposition :

Ouverture

Direction technique de la manifestation :

Direction sportive de la manifestation :

Modalités de prise en charge :

Article 9 : AMENAGEMENTS SPECIFIQUES

Article 10 : MODIFICATION

Article 11: LITIGES ET CONTENTIEUX

Tout litige né de l'application de la présente convention, sera traité par le bureau de la fédération.

Fait en 3 exemplaires originaux à..... le

Pour la F.F.M.E.
Pierre You

Pour le COL