



CAHIER DES CHARGES

Championnat de Bretagne d'Athlétisme en Salle

Validé par le Bureau Directeur du 5 Janvier 2016

Le Championnat de Bretagne en salle est une organisation de la Ligue de Bretagne d'Athlétisme.

1 - IMPLANTATION DU CHAMPIONNAT DE BRETAGNE

Tant qu'il n'y a qu'une seule salle en Bretagne, les championnats régionaux se dérouleront sur le site de Villejean, salle Robert Poirier.

L'organisation du championnat de Bretagne est confiée au Comité Départemental d'Athlétisme d'Ille et Vilaine qui pourra s'appuyer sur un club support.

2 – ORGANISATION GENERALE

Un **Comité d'Organisation Local** se met alors en place comprenant :

- Le Président du comité départemental ou son représentant
- Le Président du club support ou son représentant
- La Ligue représentée par le Président (ou/et le Secrétaire général, le Trésorier Général), l'élu de la Ligue chargé des Organisations, le Président de CSO, le Président de la COT, et toute autre personne utile à l'organisation.
- Le Maire de la commune d'accueil ou son représentant.
- Un membre des services techniques de la ville
- Le responsable départemental des organisations (Président de CSO ou son représentant).
- Des membres du comité départemental
- Les partenaires institutionnels

Le C.O.L. aura la responsabilité technique de ce championnat. **Il se réunit dès le dernier trimestre de l'année N – 1 ou au plus tard au premier trimestre de l'année N.** Le cahier des charges, consultable sur le site de la Ligue, remis aux organisateurs et présenté lors de la réunion du COL devra être respecté.

Le comité départemental sera assuré en conséquence pour l'organisation. L'assurance de la FFA propose gratuitement une assurance Responsabilité Civile aux clubs affiliés.

Le C.O.L. prévoit :

- Un local suffisamment spacieux pour l'accueil et la réunion du jury.
- Un local pour les Juges Arbitres pouvant accueillir un jury d'appel.
- Un local secrétariat proche de la chronométrie électrique.
- Un local pour la presse.



3 – PARTENARIAT – COMMUNICATION

3.1 - Partenariat et subventions

- **Partenaires Ligue de Bretagne**

Pour ses championnats régionaux, la Ligue de Bretagne dispose de ses propres partenaires faisant déjà l'objet d'une convention de partenariat.

L'organisateur ne pourra pas démarcher une entreprise concurrente des partenaires de la ligue.

- **Partenaires organisateurs**

Les organisateurs ont toute latitude pour traiter avec d'éventuels partenaires locaux (en respectant les clauses d'exclusivité des partenaires de la ligue) et ont la maîtrise de leurs installations quant à la pose de panneaux publicitaires, en dehors des servitudes imposées par les conventions de « Partenariat » de la L.B.A :

- Pour les courses à partir du 800m les athlètes porteront un dossard « Ligue de Bretagne » fourni par la Ligue.
- Pose de banderoles sur le site : pas de partenaires concurrents sur le lieu de l'évènement.
- Les partenaires locaux ne devront pas être en concurrence avec les partenaires de la ligue.
- Demandes de subventions :
 - aux partenaires privés, institutionnels locaux et départementaux : faites par le comité départemental et lui reviennent.
 - au Conseil Régional et institutionnels régionaux: entrent dans le cadre d'une contractualisation Ligue – Région et faites par la Ligue et lui reviennent pour les dépenses engagées par la Ligue.

3.2 - Communication

Le service communication de la ligue propose la réalisation des supports de communication (affiches, dossiers ...). Il revient toutefois au comité départemental de réaliser son impression

- Si la ligue réalise les visuels :

Lors du 1^{er} COL, le comité départemental et la ligue se mettront d'accord sur les infos et la conception de l'affiche.

Toutes demandes de modifications du visuel présenté par le service communication devront être faites 6 semaines avant l'épreuve. Le comité départemental fournira des photos ou images dans un format haute-définition.

Le comité départemental doit fournir au service communication, les logos de ses partenaires 6 semaines avant l'épreuve.

- Si le comité départemental réalise les visuels, la ligue fournira les informations et logos à insérer sur le visuel.

Tout document de communication fera l'objet d'un bon à tirer à faire valider par le Président de la Ligue et le service communication et devra être transmis à la Ligue un mois avant l'épreuve.

Le visuel créé (par la ligue ou par le comité départemental) sera l'unique visuel de l'évènement, sans l'accord de la ligue aucun autre visuel ne pourra être diffusé.

Le COL prévoit la réservation de la salle de réunion pour la distribution des dossards et la salle de convivialité.

Le COL prévoit un vin d'honneur pour les partenaires et invités, les membres du Comité Directeur de la Ligue, les jurys.

Les invitations et les dossiers de présentation du Championnat sont élaborés et diffusés par la Ligue, le comité départemental devra fournir la liste de ses invités un mois avant l'épreuve.

4 - JURY

En octobre de l'année N-1, la C.S.O., en accord avec le Président de la Commission des Officiels Techniques, désigne l'ossature du jury ainsi que les responsables de concours. En application de la circulaire sportive (annexe 1 du bulletin hivernal) le quota par club est appliqué afin de compléter le jury.

Le comité départemental prévoit un local assez spacieux pour la réunion du jury.

La restauration du jury technique est prise en charge financièrement par la Ligue. Le comité départemental gère l'organisation matérielle conformément à la circulaire financière : un plateau – repas par jour ou buffet (compétition sur 2 jours).

Les frais de restauration des bénévoles de l'organisation sont pris en charge par le COL et les bénéfices des buvettes reviennent au comité départemental.

5 - SECRÉTARIAT

Le comité départemental doit prévoir un local ou un barnum (structure mobile) pour :

- la distribution des dossards
- la chambre d'appel (2)
- le secrétariat.

Les officiels du secrétariat sont désignés par la C.S.O. Régionale en octobre de l'année N-1 et fonctionnent **sous la responsabilité** du Président de la CRICS ou de son représentant.

Le comité départemental doit prévoir des navettes (6 au minimum) pour les liaisons Secrétariat - Piste, Arrivée → Secrétariat, Secrétariat → Podium et Secrétariat → Affichage.

Matériel à prévoir au secrétariat par la CDI ou le comité départemental :

- **3 ordinateurs** avec logiciels et **3 imprimantes** pour gérer la compétition (la CRICS pourra en fournir si nécessaire).
- **1 photocopieur.**
- Papier et petit matériel : ciseaux, ruban adhésif, agrafeuse, agrafes, trombones.

Les consommables sont pris en charge financièrement par la Ligue.

Le responsable du secrétariat et le Président de la CSO Régionale devront pouvoir accéder au site internet de la FFA (service Licences) pour vérifications éventuelles de licences. Toute recherche sera facturée aux clubs concernés.

Les résultats seront consultables sur le site de la Ligue après l'heure légale de fin de réclamation.

6 - DIFFUSION DES RÉSULTATS

Prévoir 3 panneaux d'affichage des résultats; ceux-ci devront être affichés dans les meilleurs délais dès la fin de l'épreuve concernée.

L'heure exacte d'affichage devra y être mentionnée afin de respecter le délai de réclamation.

La Ligue se charge de la diffusion des résultats. L'Officiel Logica désigné par la CSO LBA est chargé de transmettre les résultats à SI FFA Performances.

7 - PROTOCOLE – RECOMPENSES

Le Président de la Ligue ou son représentant organise le protocole du Championnat en collaboration avec le président du COL.

Une médaille est remise aux 3 premiers du classement de chaque épreuve avec attribution du titre de « Champion de Bretagne ».

Le protocole sera mis en place en fonction de la configuration de la salle et de manière à perturber le moins possible la compétition.

8 - SERVICE MÉDICAL

Le COL doit prévoir :

- Un local « **INFIRMERIE** » équipé sous couvert du médecin de la Ligue.
- Des sanitaires en état de propreté jusqu'à la fin de la compétition.
- Une équipe de secouristes, pompiers ou autres, selon les préconisations du médecin de la Ligue (devis à valider par la Ligue).
- Brancards, couvertures, lits d'examen, matériel de premier secours : trousse de soins, défibrillateur (peut être fourni par la ligue).
- Un dispositif d'évacuation des blessés (VSAB ou ambulance) doit aussi être prévu.
- Un accès facile et rapide aux blessés et surtout une voie (portails ou autres dispositifs de fermeture non bloqués) de circulation libre pour les véhicules de secours pour toute évacuation.
- L'accès immédiat à un téléphone (ligne de téléphone fixe de préférence).
- 2 médecins (le médecin de la Ligue et un médecin local choisi par l'organisateur).

Prévenir l'hôpital le plus proche de l'organisation et du déroulement de la manifestation.

Les frais de secours sont à la charge de la Ligue, après acceptation du devis présenté (conformément à la circulaire financière).

SURVEILLANCE MEDICALE DES COMPETITIONS

(Document élaboré par le médecin LBA)

- 1 médecin
- 1 équipe de secouriste avec 1 véhicule doté de matériel d'oxygénothérapie et défibrillateur semi-automatique
- 1 local ou 1 tente avec brancard et couvertures

Pour toutes les compétitions: Prévenir l'hôpital le plus proche de son déroulement.

9 - CONTRÔLE ANTIDOPAGE

Le COL doit prévoir des locaux équipés permettant la mise en place d'un contrôle antidopage suivant le règlement de la F.F.A :

- Une pièce avec table et chaises pour le préleveur (prévoir une pièce Hommes et une pièce Femmes).
- Une seconde pièce (salle d'attente), contiguë à la première, avec des chaises, une table, des boissons en bouteilles ou boîtes fermées afin que les athlètes puissent attendre dans des conditions de confort raisonnable.
- Deux sanitaires (H et F) attenants permettant au préleveur et à l'athlète de s'isoler pour le recueil des urines.
- Le COL prévoit les personnes nécessaires (6 licenciés majeurs **minimum** (3 ou 4 H et 3 ou 4 F) pour la mise en place du contrôle anti-dopage. Le délégué antidopage sera désigné par la CSO LBA.

