



CAHIER DES CHARGES - Organisation 2017
Championnats Régionaux et Demi-Finale des Championnats de France de Cross – Country
 Validé par le Bureau Exécutif du 16 Janvier 2017- Modifié par le Bureau exécutif du 2 Mai 2017

Les championnats régionaux et la demi-finale Normandie - Bretagne de cross - country sont des organisations de la Ligue de Bretagne d'Athlétisme.

1 - IMPLANTATION DU CHAMPIONNAT :

Le championnat de Bretagne se déroule successivement dans chacun des quatre départements bretons dans l'ordre suivant : **22 - 29 - 56 - 35**. L'ordre pour la demi-finale est le suivant : 22 - 56 - 29 - 35, le championnat interrégional se déroule en Bretagne tous les trois ans.

Seuls des clubs du département concerné (**club maître en cas de sections locales**) peuvent faire acte de candidature auprès de leur Comité Départemental. Un Comité Départemental peut être organisateur.

Les **candidatures** doivent parvenir aux Comités Départementaux **pour le 1^{er} juillet N – 2** (ex. 1^{er} Juillet 2012 pour le championnat en Janvier 2014).

Après visite du ou des sites proposés, le **Comité Départemental propose** une implantation à la Ligue **pour le 1er octobre**. La proposition est accompagnée du dossier d'organisation comprenant obligatoirement :

- le plan du parcours proposé avec les différentes boucles (la plus grande doit être supérieure à 2200 m)
- les infrastructures : accueil, vestiaires, sanitaires, parkings VL cars et minibus, locaux (secrétariat, infirmerie, poste de secours et contrôle antidopage), podium couvert d'une surface d'au moins 20m².

Une **commission** composée du Président de la Ligue (ou son représentant), du Président du Comité Départemental concerné, des Présidents ou responsables des C.S.O Régionale et Départementale, d'un C.T.S ou d'un membre de l'E.T.R, et accompagnée des responsables du club concerné, de représentants de la municipalité et des services techniques, **visite le parcours début novembre N-2** et donne son avis au Comité Directeur de la Ligue.

La Ligue attribue le championnat de Bretagne lors de la 1^{ère} réunion du Comité Directeur de l'année **N-1**. Un **Comité d'Organisation Local** se met alors en place comprenant : Le Président du club 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 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.
- Des membres du club organisateur.
- Le Président du Comité Départemental.
- Le responsable départemental des organisations (Président de CSO ou son représentant).
- Les partenaires institutionnels.

Ce C.O.L. aura la responsabilité technique de ce championnat. Parmi ses membres sera nommé le Directeur de Compétition (obligatoirement licencié). Il se réunit dès le premier trimestre N – 1.



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.

La Ligue prévoit des tickets boissons et restauration pour l'ensemble des membres du jury. Les tickets ne seront distribués que lors de la réunion du jury par le président de la COT-LBA.

Remarque : le club organisateur devra avoir déjà organisé un cross et de préférence sur le parcours au cours des 5 années précédentes.

Contrat financier :

Pour obtenir définitivement le Championnat de Bretagne ou la demi-finale du Championnat de France de cross-country, l'organisateur devra s'engager à verser à la Ligue, une somme fixée par le Bureau Directeur (circulaire financière n°3) . Cette somme devra être versée dans les quinze jours qui précèdent le Championnat. Le club organisateur devra s'engager, sur l'honneur et par écrit, à respecter le cahier des charges.

2 - ORGANISATION GÉNÉRALE

En octobre de l'année N-1, la C.S.O. Régionale se réunit sur le lieu du Championnat avec accueil par le club organisateur et en présence de l'ensemble des membres du C.O.L.

Lors de cette réunion seront arrêtés :

- les horaires, les distances des différentes épreuves et les diverses modalités.
- L'ossature du jury en tenant compte de la répartition suivante entre Ligue, Comité et club organisateur :
 - La Ligue désigne : Directeur de Réunion, Juges Arbitres, Starters, Chronomètres, Juges à l'arrivée, Speakers, 1 Médecin, un membre de la CRICS, fournit les liaisons radios y compris sur le parcours.
 - Le Comité Départemental fournit: les officiels aux arrivées, ainsi que le matériel informatique.
 - Le club gère : les juges de parcours, l'accueil, la distribution des dossards sous le contrôle de la Commission Informatique de la Ligue, le secrétariat (local chauffé et d'une surface suffisante), les photocopies, le système et l'opérateur vidéo, le service d'ordre sur le site, les escortes antidopage, les navettes.

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

Le COL prévoit :

- Une sonorisation à hauteur de l'organisation.
- Un local pour l'accueil et la réunion du jury.
- Un local pour la presse et pour le secrétariat.
- Un local pour le Juge Arbitre et le président de la CSO pour accueillir éventuellement un jury d'appel.
- Les locaux pour le contrôle anti dopage (ou des campings cars)
- La restauration du jury (casse-croûtes et boissons à la charge du club organisateur, 2 de chaque au minimum).

La restauration des médecins, des secouristes, de la presse sera aussi à la charge du club organisateur.

Une conférence de presse entre les organisateurs et les représentants de la Ligue sera organisée au plus tard une semaine avant le championnat.

3 - ENTRÉES SUR LE CIRCUIT

Le club organisateur a toute la responsabilité des entrées ; le prix est fixé en accord avec la Ligue.

Le club organisateur doit prévoir un laissez-passer par tranche de 5 athlètes avec un maximum de 5 laissez-passer par club (les mettre dans une enveloppe disponible à l'entrée du site).

4 - RÉCOMPENSES - PROTOCOLE

La Ligue fournit les médailles aux trois premiers. L'organisateur prévoit les coupes **millésimées** portant le nom de la catégorie et la mention « **Championnat de Bretagne de Cross - country** (année) » aux équipes vainqueurs et aux suivantes s'il le désire, éventuellement des cadeaux aux lauréats (pas de primes).

Le protocole sera organisé conjointement avec la Ligue (organisation de la sortie de la zone d'arrivée, trajet vers le podium, disposition du podium, zone d'interview ...)

Pour la Région Bretagne :

- Proposer au représentant de la Région la remise du trophée d'un des titres de Champion de Bretagne

Les organisateurs prévoient un vin d'honneur à leur charge à l'issue de la journée pour les partenaires et invités, les membres du Comité Directeur de la Ligue, les jurys.

Les invitations sont imprimées par la Ligue qui se charge de leur diffusion en accord avec le club organisateur. Le club organisateur fournit la liste de ses invités au secrétariat de la ligue. Des invitations seront adressées aux organisateurs du championnat de l'année suivante.

Les invitations sont signées conjointement par le Président de la Ligue, le Maire de la ville d'accueil, le Président du Comité Départemental et le Président du club organisateur.

5 - RECOMMANDATIONS TECHNIQUES

A. Zone Départ

- Prévoir une ligne droite de départ longue de **200 m minimum**,
- Matérialiser :
 - **50 boxes** de départ numérotés à l'avant et à l'arrière d'au minimum 1m de largeur et de 2m 50 de profondeur.
 - **1 boxe central** pour les starters de 2 m de largeur.
 - **2 boxes de 15 m de largeur, au minimum, placés sur les extrémités.**
- Placer l'avant des boxes **0 m 50 en arrière de la ligne de départ.**
- Prévoir un panneau d'affichage pour afficher les numéros des boxes (attribués par la CSO), les horaires ainsi qu'une sono ou un porte-voix près de la ligne de départ.
- Prévoir une corde de rappel environ 150 m après la ligne de départ.

B. Parcours

- Matérialiser le couloir de course d'une largeur de 6 à 8 mètres (barrières, treillage de chantier orange...) ainsi que les points clé par des lettres suffisamment grandes.
- Prévoir de nombreuses zones de traversée matérialisées (portes) pour les spectateurs (largeur préconisée 2 mètres maximum) avec personnes en nombre suffisant fournies par le club organisateur.

C. Zone Arrivée

1ère Possibilité : Gestion arrivée en couloirs (voir annexe 1)

- Distance entre la ligne d'arrivée et l'entrée des couloirs 12 à 15 mètres.

- 4 couloirs d'une longueur de 20 mètres + un couloir neutre central et un de chaque côté (extérieur) (**Neutre-C1-C2-Neutre-C3-C4-Neutre**). Les 3 cordes doivent pouvoir aller au-delà de la ligne d'arrivée de 5 mètres).
- La ligne d'arrivée doit être matérialisée et du matériel prévu pour la retracer.
- La banderole « ARRIVÉE » doit se trouver exactement au-dessus de la ligne.
- Un abri « logica » doit être placé en face de la ligne d'arrivée.
- Prévoir un caméscope et une « unité de stockage » par course pour filmer les arrivées.
- Prévoir une zone protégée pour la presse en sortie du couloir N°1, à proximité du podium (voir Protocole)
- Prévoir un podium suffisamment spacieux au niveau de la ligne d'arrivée (speaker, remise de récompenses, invités).
- Des « piques dossards » en nombre suffisant (3 ou 4 par couloir).
- Un abri en sortie de couloirs (barnum ouvert avec table)

2ème possibilité : gestion système à puces (voir annexe 2 et 3)

- Ligne d'arrivée de 2,50 — 3m de large qui sera tracée sur le tapis ; Arche d'arrivée (ou banderole) située après le tapis d'arrivée et ouvrant le couloir d'arrivée de 8 à 10m de large
- Distance entre la ligne d'arrivée et la zone de retrait des puces (aux chaussures) = 50 m minimum
- Zone de récupération des puces (aux chaussures) située en fin de couloir arrivée équipée de 6 bancs, large de 10m environ et sous abri.
- Distance de 20m entre la zone de retrait des puces (aux chaussures) et l'espace ravitaillement d'après course.
- Prévoir un caméscope et une « unité de stockage » par course pour filmer les arrivées.
- Prévoir une zone protégée de part et d'autre de la ligne d'arrivée, dont une sous abri et alimentée en électricité pour le système de chronométrage, l'autre étant réservée au préposé au caméscope.

D. Vérification du circuit et des installations :

Elle sera effectuée par le Directeur de Compétition et les Présidents des CSO Régionale et Départementale (ou leurs représentants) la semaine précédant la compétition.

6 - SECRETARIAT

La CSO de la Ligue et les organisateurs (club) doivent prévoir un personnel en nombre suffisant au secrétariat, ainsi que des navettes (6 au minimum) pour les liaisons Arrivée → Secrétariat, Secrétariat → Podium et Secrétariat → Affichage.

Matériel à prévoir au secrétariat par la CDI ou le club:

- **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 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 vérifier éventuellement les licences passées tardivement. Toute recherche sera facturée aux clubs concernés.

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

Des panneaux seront placés sur le terrain en deux endroits différents pour l'affichage des résultats : 2 panneaux (un pour les Hommes et un pour les Femmes), avec une étiquette indiquant la catégorie, sont conseillés (plus de lisibilité pour les athlètes, entraîneurs et spectateurs)

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

L'Officiel Logica désigné est chargé de transmettre les résultats à SI FFA Performances.

Le jour du Championnat, l'officiel Logica fournit des résultats format informatique (et papier si besoin) :

- au Président de la C.S.O. Régionale.
- au Conseiller Technique Sportif.
- aux animateurs.
- à la presse

7 - SERVICE MÉDICAL

Le COL doit prévoir :

- Une zone « **INFIRMERIE** » **couverte et chauffée**, située à proximité de la ligne d'arrivée, sous couvert du médecin de la Ligue.
- Des sanitaires en état de propreté jusqu'à la fin de la compétition (zone Départ et zone Public).
- Une équipe de secouristes, pompiers ou autres, répartie en plusieurs postes selon les directives du médecin de 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 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)

- 2 véhicules (1 à l'arrivée et 1 sur le parcours) avec des équipes de secouristes
- matériel pour oxygénothérapie
- défibrillateur semi-automatique à l'arrivée
- 1 tente avec des brancards, couvertures

8 - 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. Dans le cas où il y a impossibilité de trouver de tels locaux, prévoir une caravane équipée d'un W-C chimique voire un camping-car.
- Les personnes nécessaires (6 licenciés majeurs **minimum** (3 H et 3 F) pour le déroulement du contrôle anti-dopage. Le délégué antidopage sera désigné par la CSO LBA.

9 – PARTENARIAT et SUBVENTIONS

1° - 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.

Pour la Région Bretagne :

- Communication avant l'évènement : Apposer le logo de la Région Bretagne sur tous les documents promotionnels : affiches, programme, site internet...
- Communication le jour J : Installer les supports de communication fournis par la Région sur le lieu de la compétition (dans la mesure du possible, c'est-à-dire en fonction des dates de vos Championnats et de la mise à disposition Région)
- Protocole : Inviter officiellement le Président et le Vice-Président chargé des sports de la Région Bretagne à assister aux finales du Championnat de Bretagne.
- Après le Championnat : Envoyer au service du sport de la Région des photos ou autres documents (Book photos) illustrant la visibilité du Conseil Régional de Bretagne lors du Championnat.

2° - Partenaires organisateurs

Les organisateurs ont toute latitude pour traiter avec d'éventuels partenaires locaux 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. :

- Dossards : un bandeau réservé à la Ligue de Bretagne. Le 2^{ème} bandeau peut être vendu à un partenaire local. Le COL, dans ce cas, participe à hauteur de 50 % au coût des dossards. Les dossards sont commandés et payés par la Ligue.
- Pose de banderoles sur le site : pas de partenaires concurrents aux partenaires de la Ligue.
- 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 : sont faites par le club organisateur et lui reviennent.
 - Au conseil Régional et institutionnels régionaux : entrent dans le cadre d'une contractualisation Ligue/Région et sont faites par la Ligue et lui reviennent pour les dépenses engagées par la Ligue.

Le COL prévoit des barnums pour un village de partenaires :

- stand de la Ligue (tables, chaises, grilles d'affichage) : Accueil des partenaires, des invités, présentation des activités de la Ligue...
- accueil de la presse (tables, chaises, prises électriques et téléphoniques)
- stand ETR Pour qualification match Interligues (tables, chaises prises électriques)

3° - Communication

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

Si la Ligue réalise les visuels, dès la 1^{ère} réunion du COL, le club et la Ligue se mettront d'accord sur les infos et la conception de l'affiche.

Toute demande de modification du visuel, réalisé par la Ligue, devra être faite 6 semaines avant l'épreuve. Le club fournira des photos ou images dans un format haute-définition.

