



## CAHIER DES CHARGES DES CHAMPIONNATS DE BRETAGNE

Validé par le Comité directeur du 3 février 2018

### PREAMBULE

Pour tout Acte de Candidature à un Championnat Régional, merci de vous référer à la procédure validée par le Comité directeur du 3 Février 2018, en remplissant le fichier d'Appel à candidature disponible en annexe.

### 1. ORGANISATION GENERALE

Un Comité d'Organisation Local se met 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, 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
- Des membres du club organisateur.
- Le Président du Comité Départemental ou son représentant
- Le responsable départemental des organisations (Président de CSO ou son représentant)
- Les partenaires institutionnels

Le C.O.L. aura la responsabilité technique de ce championnat. Parmi ses membres sera nommé le Directeur de Compétition (obligatoirement licencié). Il se réunit un an à 6 mois avant la date du championnat. Le cahier des charges, consultable sur le site de la Ligue, remis aux organisateurs avant l'acte de candidature et présenté lors de la réunion du COL ; il devra être respecté et signé entre les deux parties.

L'organisateur 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 adapté et chauffé.
- Un local pour la presse.

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



## 2. PARTENARIAT – COMMUNICATION

### 2.1 - 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.

#### 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)
- 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 des sports de la Région des photos ou autres documents (Book photos) illustrant la visibilité du Conseil Régional de Bretagne lors du Championnat.

#### 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 :

- Dossards : un bandeau réservé à la Ligue de Bretagne. Le 2<sup>ème</sup> 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 sur le lieu de l'évènement.
- Les partenaires locaux ne devront pas être en concurrence avec les partenaires de la ligue.

Demandes de subventions :

- ✓ Au Conseil Régional et institutionnels régionaux : entrant dans le cadre d'une contractualisation Ligue – Région et faites par la Ligue et lui reviennent pour les dépenses engagées par la Ligue.
- ✓ Aux partenaires privés, institutionnels locaux et départementaux : faites par le club organisateur et lui reviennent.

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, vente de produits...

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

## 2.2 – Communication

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

### - Si la ligue réalise les visuels :

Lors du 1<sup>er</sup> COL, le club 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 club fournira des photos ou images dans un format haute-définition.

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

### - Si le club 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 au moins un mois avant l'épreuve.**

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

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

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

## 3. JURY

La C.S.O. en accord avec le Président de la Commission des Officiels Techniques fait la répartition des postes.

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

## 4. RESTAURATION

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 ou son représentant.

Un modèle des tickets restauration utilisé lors de la journée sera fourni à l'organisateur.

Les frais de restauration des bénévoles de l'organisation sont pris en charge par l'organisateur et les bénéfices des buvettes reviennent au(x) club(s) organisateur(s).

La restauration du jury technique est prise en charge financièrement par la Ligue (hors championnats de Cross).

Le club support gère l'organisation de la restauration conformément à la circulaire financière LBA disponible sur le site de la Ligue, Rubrique « Ligue » - Documents Officiels : [http://www.bretagneathletisme.com/docs/lique/textes\\_aq\\_pv/financier/circulaire\\_financiere\\_2018.pdf](http://www.bretagneathletisme.com/docs/lique/textes_aq_pv/financier/circulaire_financiere_2018.pdf)

## 5. SECRÉTARIAT

Le club support de l'organisation doit prévoir un local ou un barnum (structure mobile) pour :

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

Les officiels du secrétariat sont désignés par la C.S.O. Régionale et fonctionnent sous la responsabilité du Président de la CRICS ou de son représentant.

Le club support de l'organisation 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 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 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 si possible après l'heure légale de fin de réclamation.

Des panneaux seront placés sur le lieu du championnat 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 par la CSO LBA 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

## 6 - SERVICE MÉDICAL

Le COL doit prévoir :

- Une zone « INFIRMERIE » couverte et éventuellement 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.
- Une équipe de secouristes, pompiers ou autres, répartie en plusieurs postes selon préconisations du médecin de la Ligue,
- Brancards, couvertures, lits d'examen, matériel de premier secours : trousse de soins, défibrillateur.
- 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 validation du devis présenté (conformément à la circulaire financière).

#### **SURVEILLANCE MEDICALE DES COMPETITIONS (Document élaboré par le médecin LBA)**

- 1 médecin
- 1 équipe de secouristes 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.

## 7 - 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.
- 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.

## **8 - 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 du lieu de la compétition et de manière à perturber le moins possible le déroulement du championnat.

Un tee-shirt est offert par la Ligue au « Champion de Bretagne » de chaque discipline et de chaque catégorie

- ✓ **Pour la Région Bretagne : Proposer au représentant de la Région (si présent) la remise du trophée d'un des titres de champion de Bretagne.**

<b>ANNEXE CAHIER DES CHARGES DES CHAMPIONNATS DE BRETAGNE CHAMPIONNATS DE BRETAGNE DE PISTE</b>
---

## **IMPLANTATION**

Le Championnat de Bretagne se déroule successivement dans chacun des quatre départements bretons dans l'ordre suivant : 22 - 29 - 35 - 56.

Seuls des clubs ou associations de clubs du département considéré possédant des installations adéquates, principalement dans les domaines de la chronométrie électrique et de la conformité technique (une piste à 8 couloirs ou plus sera privilégiée) peuvent faire acte de candidature auprès de leur Comité Départemental. Un Comité Départemental peut être organisateur.

La ville et le club qui reçoivent le Championnat de Bretagne engagent leur Comité Départemental en qualité de partenaire de l'organisation.

Les candidatures doivent parvenir au Comité Départemental pour le 1<sup>er</sup> janvier N-1. Ce dernier valide un site au plus tard en mars N - 1 qu'il propose ensuite à la CSO LBA. La Ligue attribue le championnat de Bretagne lors de la réunion du Comité Directeur précédant le championnat de Bretagne N - 1.

## **ORGANISATION**

L'organisateur mettra en place une sonorisation à hauteur de l'organisation. Elle est prise en charge financièrement par la Ligue en cas de sonorisation insuffisante après présentation et accord sur un devis.

## **JURY**

La Ligue fait appel à tous les officiels de la L.B.A pour la constitution des jurys du Championnat de Bretagne. Un courrier est adressé aux clubs et aux officiels ayant une adresse mail référencée dans SIFFA. L'engagement se fait sur la base du volontariat et du bénévolat.

Les « Jeunes juges » sont accueillis sur ce championnat et une salle équipée de tables et chaises doit être prévue les 2 jours pour l'organisation d'une session d'examen voire de formation.

Le club organisateur s'engage, sur l'honneur et par écrit, à respecter le cahier des charges.

Fait à .....

Le .....

Club Organisateur :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"

Ligue de Bretagne d'Athlétisme :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"

<p style="text-align: center;"><b>ANNEXE CAHIER DES CHARGES DES CHAMPIONNATS DE BRETAGNE CHAMPIONNATS DE BRETAGNE EN SALLE</b></p>
--

## **IMPLANTATION**

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. Pour plus de détails concernant les spécificités techniques de la salle, consulter l'annexe « organisation d'une compétition dans la salle Robert Poirier ».

L'organisation et la préparation de la salle pour le championnat de Bretagne sont confiées à un club support.

## **JURY**

En octobre, 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 club organisateur s'engage, sur l'honneur et par écrit, à respecter le cahier des charges.

Fait à .....

Le .....

Club Organisateur :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"

Ligue de Bretagne d'Athlétisme :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"



<b>ANNEXE CAHIER DES CHARGES DES CHAMPIONNATS DE BRETAGNE CHAMPIONNATS DE BRETAGNE DE CROSS-COUNTRY</b>
---

## **IMPLANTATION**

Le championnat de Bretagne se déroule successivement dans chacun des quatre départements bretons dans l'ordre suivant : 22 - 29 - 56 - 35.

Seuls des clubs du département concerné 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<sup>er</sup> juillet N-2 (ex. 1<sup>er</sup> Juillet 2018 pour le championnat en Janvier 2020).

La première visite de terrain se fera par le Comité Départemental en présence d'un représentant du Groupe Cross Régional.

Après visite du ou des sites proposés, le Comité Départemental propose une implantation à la Ligue pour le 1<sup>er</sup> 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 20m<sup>2</sup>.

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<sup>ère</sup> réunion du Comité Directeur de l'année N-1.

**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, l'organisateur devra s'engager à verser à la Ligue, une somme fixée par le Bureau Directeur conformément à la circulaire financière.

## **ORGANISATION**

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, Chronométreurs, 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.

## **INFRASTRUCTURES**

L'organisateur devra impérativement mettre en place un fléchage de l'accès au site. Un plan d'approche sera mis en ligne sur un site internet ou sera placé dans les dossiers remis aux clubs à l'issue des championnats régionaux.

L'organisateur mettra en place une sonorisation à hauteur de l'organisation. Elle est prise en charge financièrement par l'organisateur.

Les parkings devront être en nombre suffisant et suffisamment proches du circuit. Un parking spécial à proximité immédiate du site sera prévu pour les officiels, les journalistes et les invités.

Des vestiaires hommes et femmes devront être mis en place ; si possible dans un lieu proche du circuit. Une zone devra être réservée pour les « tentes clubs ». Des douches seront mises en place avec la possibilité d'avoir de l'eau chaude tout au long de la journée... sinon, des points d'eau permettant de nettoyer les jambes et les chaussures devront être installés.

Des sanitaires en nombre suffisant et en état de propreté doivent être disponibles jusqu'à la fin de la compétition (zone Départ et zone Public). Un local presse avec accès à internet sera mis à la disposition des médias. Deux grands plans de parcours (format A2 minimum) seront mis en place sur le terrain en un lieu central.

## **RESTAURATION**

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

## **ENTREES SUR LE CIRCUIT**

L'organisateur a toute la responsabilité des entrées. Les entrées pourront être payantes ; dans ce cas-là, le prix sera fixé en accord avec la ligue et l'organisateur devra prévoir une entrée gratuite par tranche de 5 athlètes avec un maximum de 6 laissez-passer par club.

Dans le cas où une compétition inter-comités est organisée, l'organisateur devra prévoir 2 entrées gratuites pour chaque comité départemental.

D'autre part, comme pour les Championnats de France, les personnes qui présentent une Carte Nationale Fédérale accompagnée de leur licence de la saison en cours peuvent accéder gratuitement au site de compétition.

## RECOMMANDATIONS TECHNIQUES

### A. Zone Départ

- Prévoir une ligne droite de départ longue de 200 m minimum,

- Matérialiser :

- 50 boîtes de départ numérotés à l'avant et à l'arrière d'au minimum 1m de largeur et de 2m 50 de profondeur.
- 1 boîte central pour les starters de 2 m de largeur.
- 2 boîtes de 15 m de largeur, au minimum, placés sur les extrémités.
- Placer l'avant des boîtes 0 m 50 en arrière de la ligne de départ.
- Prévoir un panneau d'affichage pour afficher les numéros des boîtes (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

1<sup>ère</sup> Possibilité : Gestion arrivée en couloirs (voir annexe « zone arrivée de cross-country »)

- 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)

2<sup>ème</sup> possibilité : gestion système à puces (voir annexe « zone arrivée de cross-country »)

- 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.

### **RÉCOMPENSES - PROTOCOLE**

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 ...)

Le club organisateur s'engage, sur l'honneur et par écrit, à respecter le cahier des charges.

Fait à .....

Le .....

Club Organisateur :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"

Ligue de Bretagne d'Athlétisme :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"

<p style="text-align: center;"><b>ANNEXE CAHIER DES CHARGES DES CHAMPIONNATS DE BRETAGNE DEMI-FINALE DES CHAMPIONNATS DE FRANCE DE CROSS-COUNTRY</b></p>
--

## **IMPLANTATION**

A partir de 2017, la demi-finale du championnat de France de cross se déroulera alternativement entre les ligues de Bretagne (années paires) et Normandie (années impaires).

Pour la Bretagne la rotation entre les comités départementaux est la suivante : 22 (2018) – 29 – 35 – 56.

Pour la Normandie : 61 (2017) – 14 – 76 – 50 – 27.

Chaque ligue garde la possibilité d'adapter la rotation en interne si besoin en fonction des contraintes qui peuvent exister.

L'appel à candidature sera réalisé par chaque ligue selon les modalités qui lui sont propres. Dans la mesure du possible, le cadre technique chargé des compétitions interrégionales (CMI Compétitions) sera associé au choix du site. Les clubs (club maître en cas de sections locales), les comités départementaux ou les ligues régionales peuvent faire acte de candidature.

L'implantation de la demi-finale sera validée par le conseil interrégional sur proposition de la ligue d'accueil. Dans la mesure du possible, cette décision sera prise plus d'un an avant la date prévue pour ce championnat de manière à permettre à l'organisateur d'avoir suffisamment de temps pour préparer la manifestation.

## **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 conformément à la circulaire financière.

## **ORGANISATION**

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, Chronométreurs, 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.

## **INFRASTRUCTURES**

L'organisateur devra impérativement mettre en place un fléchage de l'accès au site. Un plan d'approche sera mis en ligne sur un site internet ou sera placé dans les dossiers remis aux clubs à l'issue des championnats régionaux.

L'organisateur mettra en place une sonorisation à hauteur de l'organisation. Elle est prise en charge financièrement par l'organisateur.

Les parkings devront être en nombre suffisant et suffisamment proches du circuit. Un parking spécial à proximité immédiate du site sera prévu pour les officiels, les journalistes et les invités.

Des vestiaires hommes et femmes devront être mis en place ; si possible dans un lieu proche du circuit. Une zone devra être réservée pour les « tentes clubs ». Des douches seront mises en place avec la possibilité d'avoir de l'eau chaude tout au long de la journée... sinon, des points d'eau permettant de nettoyer les jambes et les chaussures devront être installés.

Des sanitaires en nombre suffisant et en état de propreté doivent être disponibles jusqu'à la fin de la compétition (zone Départ et zone Public). Un local presse avec accès à internet sera mis à la disposition des médias. Deux grands plans de parcours (format A2 minimum) seront mis en place sur le terrain en un lieu central. Les autres points relatifs aux infrastructures (secrétariat, podium, local antidopage...) sont traités dans la suite de ce cahier des charges et seront à discuter avec les représentants de la ligue et le CMI Compétitions lors de la visite du site.

## **ENTREES SUR LE CIRCUIT**

L'organisateur a toute la responsabilité des entrées. Les entrées pourront être payantes ; dans ce cas-là, le prix sera fixé en accord avec la ligue d'accueil et l'organisateur devra prévoir une entrée gratuite par tranche de 5 athlètes avec un maximum de 6 laissez-passer par club (les laissez-passer seront mis dans les enveloppes avec les dossards).

Dans le cas où une compétition inter-comités est organisée dans le cadre de la ½ Finale l'organisateur devra prévoir 2 entrées gratuites pour chaque comité départemental.

D'autre part, comme pour les Championnats de France, les personnes qui présentent une Carte Nationale Fédérale accompagnée de leur licence de la saison en cours peuvent accéder gratuitement au site de compétition.

## **RECOMPENSES – PROTOCOLE**

Selon les modalités propres à chaque ligue au niveau de la répartition ligue, comité, organisateur, les récompenses suivantes devront obligatoirement être prévues :

- des médailles aux trois premiers individuels
- des trophées millésimés portant le nom de la catégorie et la mention « Demi-Finale des championnats de France de Cross (année) » aux équipes vainqueurs

En fonction des possibilités locales, il est également envisageable d'offrir :

- des médailles pour les membres (6) des trois premières équipes
- des coupes aux deuxième et troisième équipes
- des cadeaux aux trois premiers individuels (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...).

Selon les habitudes de chaque ligue, il serait intéressant que :

- Les organisateurs prévoient un vin d'honneur à l'issue de la journée.

- Des invitations soient adressées aux organisateurs de la demi-finale de l'année suivante.
- Les invitations soient adressées conjointement par le Président de la Ligue, le Maire de la ville d'accueil et le Président de la structure organisatrice.

## EXIGENCES TECHNIQUES

### A) Départ

- La zone de départ devra être matérialisée par une banderole « DEPART »
- Prévoir une ligne droite de départ longue de 150m minimum. La ligne de départ devra faire 60m de large environ et la sortie de la ligne droite de départ devra faire au minimum 10m de large.
- Matérialiser 37 boxes de départ numérotés à l'avant et à l'arrière. Une flèche placée sous le numéro indiquera l'emplacement de l'équipe. Un boxe central sera prévu pour les starters.
- La taille des boxes devra être de 0m80 minimum en largeur pour une longueur de 2m sauf pour les deux de chaque extrémité prévus pour les individuels qui devront avoir une largeur de 15m minimum chacun. Le boxe central prévu pour les starters devra mesurer 2m de large.
- Placer l'avant des boxes au minimum à 0m50 en arrière de la ligne de départ et non sur la ligne.
- Prévoir un panneau d'affichage pour les numéros de boxe, les horaires ainsi qu'une sono ou un portevoix près de la ligne de départ.
- Prévoir une corde de rappel environ 150m 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.
- Prévoir de nombreuses zones de traversée (portes) pour les spectateurs (largeur préconisée 2 mètres maximum) avec des personnes en nombre suffisant fournies par l'organisateur pour gérer les passages.
- Le parcours devra comprendre une zone de départ, une petite boucle (600 à 1000m), une moyenne boucle (1200m à 1800m), une grande boucle (2000 à 2500m) et une zone d'arrivée. Dans la mesure du possible, le site permettra d'avoir une bonne visibilité de l'ensemble du parcours. Il est important de ne pas avoir de grandes zones où les coureurs sont laissés à l'abandon.

### C) Arrivée

La gestion des arrivées se fera avec un système de puces. Une proposition d'organisation matérielle de l'arrivée est disponible dans les pages annexes de ce cahier des charges.

- La ligne d'arrivée doit être matérialisée et du matériel prévu pour la retracer. La banderole «ARRIVEE» doit se trouver exactement au-dessus de la ligne.
- Il est nécessaire de 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.
- Il conviendra, en concertation avec la société de chronométrage, de prévoir un dispositif permettant de « rattraper » un souci lors de la détection des puces au passage sur la ligne :
  - caméscope (un au minimum) pour filmer les arrivées et la possibilité de visionner une course pendant qu'une autre se déroule.

- plusieurs personnes avec des dictaphones pour enregistrer les numéros de dossards des arrivants.
  - plusieurs personnes relevant à la main les dossards des arrivants
- Prévoir une zone protégée pour la presse en sortie de couloirs, à proximité du podium (voir Protocole).
  - Prévoir un podium suffisamment spacieux au niveau de la ligne d'arrivée (speaker, remise de récompenses, invités).
  - Prévoir une zone pour la distribution d'eau aux arrivants. Il n'est pas nécessaire de prévoir une bouteille par personne ; des gobelets avec de l'eau dedans peuvent tout à fait convenir comme cela se pratique sur les épreuves hors-stade.

D) Vérification du circuit et des installations

Elle est de la responsabilité de la ligue d'accueil et devra être effectuée dans la semaine précédant la compétition. Dans la mesure du possible, le CMI Compétitions participera à cette vérification ; son déplacement sera à la charge de la ligue d'accueil ou de l'organisateur.

Le club organisateur s'engage, sur l'honneur et par écrit, à respecter le cahier des charges.

Fait à .....

Le .....

Club Organisateur :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"

Ligue de Bretagne d'Athlétisme :

Nom et Fonction du signataire

Signature "lu et approuvé"