

CAHIER DES CHARGES ORGANISATION CHAMPIONNATS DE FRANCE SKI NORDIQUE

ANNEXE au Cahier des charges du National Tour Biathlon, Ski de Fond, Saut, Combiné Nordique

Cet événement se déroule généralement en fin de saison. Son but est de pouvoir regrouper, dans la mesure du possible, l'ensemble des disciplines du ski nordique de la Fédération. L'attribution de cet événement se fait après étude des candidatures reçues par la Fédération. Lors du dépôt d'une candidature l'organisateur reconnaît après pris connaissance de ce cahier des charges et s'engage à le respecter.

Ce cahier des charges doit donc permettre d'aider le potentiel organisateur dans sa prise de décision à se porter candidat.

Ce cahier des charges comporte deux parties : **Organisation Sport** et **Organisation Logistique**

Une fois que l'organisation de l'événement est attribuée à un candidat, un plan de réunions de préparation de l'événement sera établi entre la FFS et le Comité d'organisateur. Ces réunions présentent la double fonction d'aider le Comité d'Organisation dans le montage de l'événement et d'en assurer le suivi au travers de conseils, d'échanges et de décisions.

1. ORGANISATION SPORT

L'Organisation Sport concerne tout ce qui est lié au déroulement technique des épreuves et à son bon fonctionnement.

1.1 LE SITE DE COMPETITION

Le site de compétition comprend toutes les zones en lien avec les compétitions. Le site support des épreuves doit avoir reçu une homologation FFS.

Le site comprend **le stade** avec les zones de départ, d'arrivée et de transit, le pas de tir, le tour de pénalité, la piste d'essais de tirs, **la zone équipes, le bureau de compétition, la salle de chronométrage, la zone annonceurs (speakers-animation) et gestion de la sonorisation, le réseau de pistes** de compétitions et d'échauffement, enfin **la zone spectateurs**.

Le site doit comporter toute la **signalétique** nécessaire permettant une bonne gestion des accès et une circulation claire et fluide des différents flux de personnes.

Le site doit être opérationnel dès les entraînements officiels programmés la veille de la première épreuve de compétition.

1.1.1 LE STADE

Le site doit présenter une configuration permettant l'organisation des épreuves au programme en assurant une bonne association des différentes disciplines et de leurs exigences, à savoir :

- Une zone de départ d'une largeur de 10 à 13m et d'une longueur de 65 à 80m dédiée aux départs en ligne (exclusive aux départs)
- Une zone d'arrivée d'une largeur de 10m minimum et d'une longueur minimum de 50m (hors raquette d'arrivée)
- Une zone de transit dans le stade d'une largeur minimum de 5m
- Une zone de change de skis pour les épreuves de Skiathlon (6m de large sur 50 à 60m de longueur)
- Un Pas de Tir qui doit comporter 30 emplacements de tir avec 30 cibles identiques en très bon état de fonctionnement
- Une piste dédiée aux essais de tirs biathlon autour du pas de tir de 300m minimum de longueur (les essais de tirs ayant lieu pendant le déroulement des épreuves de ski de fond spécial)
- Un panneau d'information (affichage plan de pistes, horaires des compétitions, listes de départs, résultats, informations diverses)

1.1.2 LA ZONE EQUIPES et PARKING EQUIPES

A proximité du stade une zone pour les équipes doit être mise en place. Cette zone doit répondre aux exigences suivantes :

- Etre proche du parking des équipes. Des Pass parking pourront être prévus pour chaque équipe et ce parking sera géré par des officiels du Comité d'Organisation (contrôle d'accès et guide).
- Etre suffisamment grande pour accueillir les Equipes
- Etre dotée d'une arrivée électrique pour permettre le fartage des skis
- Pour assurer la mise en œuvre du protocole de fartage biathlon (en vigueur le 08/09/2016-voir règlement « protocole de fartage »), l'organisateur doit fournir une tente d'une surface de 6mx3m placée dans une zone proche du départ.
- Etre dotée d'une zone de ravitaillement pour les athlètes et les entraîneurs (boissons, biscuits,...)
- Un panneau d'information (affichage plan de pistes, horaires des compétitions, listes de départs, résultats,...)

1.1.3 LE BUREAU DE COMPETITION

Un bureau de compétition doit être mis en place à proximité des zones de départ et d'arrivée.

Ce bureau sera géré par deux personnes, le secrétaire de compétition et son assistant. Et il assurera les fonctions suivantes :

- La gestion des inscriptions
- Distribution des cartes d'accréditations aux entraîneurs et officiels de compétitions
- La diffusion et l'affichage des résultats sur chaque panneau d'information
- L'affichage de toute information destinée aux équipes

Ce bureau doit être équipé d'un photocopieur et de tout le matériel de bureautique nécessaire.

1.2 LE PROGRAMME DE COMPÉTITIONS

Il sera établi en concertation entre les disciplines concernées par les Directeurs de Course FFS.

Le programme officiel comprend les entraînements officiels la veille de la première épreuve, les épreuves de compétitions et le(s) Comité(s) de Course(s).

L'organisateur s'engage à dédier le site de compétition à l'utilisation exclusive des équipes prenant part à l'évènement sur toute la durée du programme officiel.

1.3 LE CHRONOMÉTRAGE

Cahier des charges pour le chronométrage des championnats de France de fin de saison (Plusieurs disciplines nordiques)

Une salle de chronométrage doit être mise en place au niveau de la zone d'arrivée. Cette salle devra être d'une superficie suffisante pour accueillir deux équipes de chronométrage (dotée d'une source électrique).

Techniquement le chronométrage se déroule de la même manière que pour toute compétition nationale FFS (FFSSKI, Liste FFS en cours de validité). Les inscriptions des concurrents doivent être envoyées via le logiciel FFSSKI par le Responsable du Comité Régional au Responsable de la compétition au moins 4 jours avant l'épreuve, (ou à la date définie par le club organisateur).

Quelque soit le système de chronométrage utilisé (cellules, transpondeurs) il devra répondre aux exigences suivantes :

- Avoir deux systèmes indépendants pouvant gérer deux épreuves simultanément (gestion de la course et des résultats)
- Avoir au minimum deux vidéos pour contrôle des arrivées
- Fournir un écran déporté pour l'annonceur

Hormis pour le Biathlon dont la prestation est fournie et prise en charge par la FFS, le Chronométrage est à la charge du Comité d'Organisation. Avant toute prise de décision dans le choix du prestataire le Comité d'Organisation devra consulter le référent FFS afin de vérifier si le contenu répond bien au cahier des charges.

1.4 LA ZONE ANNONCEUR / GESTION DE LA SONORISATION

Hormis pour le Biathlon dont la prestation est fournie et prise en charge par la FFS, la partie animation est à la charge du Comité d'Organisation. Le Comité d'Organisation informera la FFS dès que la sélection de l'équipe d'animation sera faite.

Décidée en concertation entre l'organisateur et l'annonceur ou les annonceurs sélectionnés une zone doit être mise en place dans un endroit stratégique du stade. Cette zone, sorte de régie, doit permettre à l'annonceur (ou aux annonceurs) d'assurer la meilleure couverture possible de l'événement et le meilleur suivi des épreuves.

En raison de l'enchaînement des épreuves de différentes disciplines il est conseillé de prévoir la présence de deux annonceurs, relié par un régisseur son. La présence d'une équipe de 3 personnes semble être le minimum recommandé pour offrir la meilleure mise en valeur de l'événement.

1.5 LE RÉSEAU DE PISTES

Le fait d'associer sur un même site des épreuves de différentes disciplines de ski nordique de la Fédération implique la mise en place d'un réseau de pistes répondant aux attentes et aux exigences de chacune de ces disciplines. Particulièrement lorsque le programme comprend un enchaînement d'épreuves se déroulant dans des styles différents (classique et libre). De plus, du fait de la période (fin de saison) et d'un enchaînement important d'épreuves dans une même journée l'organisation doit se doter de durcisseurs de neige et d'un plan d'action si la décision est prise d'utiliser ces produits. Pour garantir une bonne organisation de chaque épreuve le réseau de pistes doit donc répondre aux exigences suivantes :

Le réseau de pistes doit permettre de répondre aux besoins et aux exigences des épreuves au programme (longueur de pistes et damage adapté).

Le réseau de pistes doit permettre l'organisation sans conflit d'épreuves en style classique et en style libre (pistes distinctes suivant les styles utilisés ou largeurs de pistes suffisantes).

Le Comité d'Organisation doit avoir à disposition une quantité suffisante de durcisseur de neige en cas de besoin ainsi que l'équipement nécessaire.

Le Comité d'Organisation doit mettre en place une piste d'échauffement de 400 à 600m de longueur, distincte de la piste de compétition (idéalement proche de la zone équipes)

Le réseau de pistes doit être doté de la signalétique nécessaire.

1.6 LA ZONE SPECTATEURS

L'accès du public doit être étudié afin de permettre au plus grand nombre d'y accéder. Idéalement il est bien de pouvoir proposer une zone spectateurs offrant une bonne vue du stade mais aussi une ou plusieurs zones attrayantes en bordure de pistes.

Pour le bon déroulement des épreuves il sera primordial de veiller à respecter les conditions suivantes:

- Présenter un plan clair des accès aux différentes zones et qui évitera tout croisement ou conflit avec la piste de compétition et les zones du stade
- Etre doté d'une équipe de surveillance du public à tout endroit jugé critique
- Mise en place de zones de restauration rapide et buvette à des endroits bien adaptés
- Un plan de sonorisation permettant une bonne couverture de l'ensemble des zones spectateurs
- Un(des) panneau(x) d'informations (affichage plan de pistes, horaires des compétitions, listes de départs, résultats,...)

1.7 LA ZONE PARTENAIRES

Située dans une zone accessible au public, proche du stade.

Les règles d'accès pour les marques souhaitant exposer sont les suivantes :

Marques du Pool : droit à un stand gratuit

Marques non adhérentes au Pool : droit à un stand contre paiement d'une location de stand auprès de l'organisateur

1.8 LA SIGNALÉTIQUE

Afin de garantir la meilleure organisation possible des flux de personnes sur chaque zone du site de compétition, la présence d'une signalétique claire est primordiale.

1.9 DOSSARDS DE COMPÉTITIONS

La FFS s'engage à mettre à disposition les jeux de dossards nécessaires à chaque compétition au programme

1.10 L'ORGANIGRAMME DU COMITÉ SPORT/COMPÉTITION

Le Championnat de France de Ski Nordique est un événement qui demande une organisation très bien structurée et formée. Chaque poste inhérent à cette bonne organisation doit être occupé et le lien entre chaque poste clé et le chef de compétition doit être permanent (chaque chef de secteur doit être munis de radios). Voici quelques rappels ou conseils pour constituer l'organigramme du Comité Sport/Compétition :

Le **Comité Sport/Compétition** est responsable de:

- La préparation technique pour les épreuves (équipement nécessaire)
- La préparation du site de compétitions (configuration et mise en place)
- La conduite des épreuves

Il est conduit par le **Chef de Compétition (ou Directeur d'Epreuve)** secondé par l'Assistant Chef de Compétition.

Il a un **Secrétariat (le Bureau de Compétition)** géré par le **Secrétaire de Compétition**.

Le **Comité Sport/Compétition** doit être constitué de **4 groupes** principaux

- **La Piste** conduite par le **Chef des Pistes**
- **Le Pas de Tir** conduit par le **Chef de Pas de Tir**
- **Le Chronométrage** (appelé aussi Timing) conduit par le **Chef de Chronométrage**
- **Le Stade** (zones de départ, d'arrivée, transit, zone de change de skis, passage de relais) conduit par le **Chef de Stade**

Chacun de ces Chefs de fonctions dirigent une équipe d'officiels chargés d'assurer des missions garantissant le bon déroulement des épreuves. Pour chaque secteur le nombre d'officiels peut être défini en fonction des besoins pour chaque type d'épreuve. Le référent FFS se tient à la disposition du comité d'organisation pour tout conseil et pour la mise en place de formation de Juges de Compétition.

Le Chef de compétition travaillera en collaboration étroite et permanente avec les Directeurs de Courses FFS et les Délégués Techniques et Délégués Techniques adjoints de chaque discipline nordique présente.

1.10 LES RÉUNIONS DE CHEFS D'ÉQUIPES (Les Comités De Courses)

A l'image des Comités de courses habituels sur toute compétition nationale, les mêmes supports de présentations seront utilisés (présentation ppt). Le Comité d'Organisation devra mettre à disposition l'équipement de projection des documents.

Le nombre de Comités de Courses sera décidé lors de la phase de préparation de l'événement (sur conseil des Directeurs de Courses FFS)

Les Comités de Courses se feront en commun avec toutes les disciplines (gain de temps et garantie dans la diffusion des informations).

Une salle pouvant accueillir un volume de 30 à 40 personnes devra être mise à disposition.

L'organisation d'un verre de l'amitié est toujours très apprécié à la fin de chaque Comité de Course.

2. ORGANISATION LOGISTIQUE

L'Organisation Logistique concerne tout ce qui est lié à l'organisation de l'accueil, du transport, des hébergements, de la finance, du marketing, de la communication, du réceptif et du protocole de remises des prix.

A la différence des compétitions nationales traditionnelles, cet événement phare de fin de saison, qui rassemble plusieurs disciplines du ski nordique et leurs top-athlètes, se caractérise par la présence d'un grand nombre de médias, de partenaires, d'institutions et de personnes élues. La mise en place d'une très bonne structure du Comité Logistique au sein du Comité d'Organisation est donc indispensable.

L'organisateur, en se portant candidat à l'organisation de cet événement s'engage par ailleurs à assurer l'organisation et la gestion des actions suivantes, en plus de toute action à mener pour l'organisation d'une épreuve nationale traditionnelle :

1. Envoi d'invitations aux repas VIP
2. Accréditation
3. Un centre d'accueil VIP à l'entrée du site ainsi qu'un parking dédié
4. Restauration sur site
5. Présentation des équipes de France
6. Séances de dédicaces
7. Repas officiel sur invitation
8. Communication
9. Cérémonies de remise des prix
10. Prise en charge des hébergements

2.1 ENVOIE DES INVITATIONS AUX REPAS VIP (sur site et repas officiel)

En coordination avec la FFS, une liste d'invités et un carton d'invitation seront établis. Cette liste comprendra les personnalités (partenaires, institutionnels, élus, ...) que souhaite inviter chaque partie (FFS et Comité d'Organisation). Cette invitation donnera accès au repas sur site et/ou au repas officiel ainsi qu'à la présentation des équipes de France (séance de dédicaces).

Un accord sera fait entre la FFS et le Comité d'Organisation sur la prise en charge des invités pour chaque type de repas.

2.2 ACCRÉDITATIONS

Le Comité d'Organisation devra mettre en place un système de cartes d'accréditations. Ces cartes permettront d'assurer une bonne gestion des flux de personnes dans les zones autorisées.

Le Bureau de Compétition sera chargé de distribuer les accréditations aux entraîneurs et aux officiels de compétitions.

Le Centre d'accueil VIP sera chargé de distribuer les accréditations aux personnalités VIP.

2.3 CENTRE D'ACCUEIL DES PERSONNALITÉS VIP ET PARKINGS

Un parking devra être signalé pour stationner les véhicules des personnalités invitées. La gestion de ce parking sera faite par des officiels du Comité d'Organisation qui seront munis d'une liste des invités.

Un centre d'accueil VIP devra être installé à l'entrée du stade. Lors de leur enregistrement les VIP recevront leur accréditation ainsi que leur ticket repas (ou autre système adopté par le Comité d'Organisation).

2.4 RESTAURATION SUR SITE

Le Comité d'Organisation mettra en place une restauration sur site pour les deux journées du samedi et dimanche. Doivent avoir accès à ces repas les entraîneurs régionaux et nationaux, les officiels de l'organisation (Directeurs de courses FFS, DT) et les personnes invitées.

Un espace convivial devra être mis en place pour la prise des repas, espace qui comprendra si possible un Carré VIP pour y accueillir les personnalités invitées.

Prises en charge des repas sur site :

- Entraineurs régionaux : vente de tickets repas lors des comités de courses (ou autre selon accords)
- Entraineurs Nationaux : prise en charge à définir en concertation entre la FFS et le Comité d'organisation
- Officiels de l'organisation : hormis pour le Biathlon (prise en charge FFS), prise en charge par le Comité d'Organisation
- Invités : prise en charge conjointe FFS-Comité d'Organisation selon accords.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉQUIPES DE France / SÉANCE DE DÉDICACES

En accord avec la FFS une présentation des équipes de France devra être organisée. Généralement cette présentation se déroule le samedi en fin de journée, suivie d'une séance de dédicaces ou selon les cas peut être intégrée aux podiums de remise des médailles. L'endroit doit permettre l'accueil du plus grand nombre de spectateurs et doit être doté d'une bonne sonorisation. Cette présentation doit être assurée par l'équipe des annonceurs.

2.5.1 SÉANCE DE DÉDICACES

Dans la foulée de la présentation des équipes de France ou de la conduite des remises des médailles des épreuves du jour, une séance de dédicaces doit être organisée. Le Comité d'Organisation doit assurer la mise à disposition et la mise en place de barrières de sécurité, de tables et de chaises en nombre suffisant. Le Comité d'Organisation doit aussi mettre à disposition des officiels qui veilleront à la bonne marche de la séance.

2.6 REPAS OFFICIEL

2.6.1 SAISON OLYMPIQUE

Chaque saison olympique le Comité d'Organisation devra mettre en place un repas officiel sur invitation représentant un volume compris entre 180 et 250 personnes (environ 130 personnes pour la partie FFS). La FFS prendra à sa charge ses invités.

Le tarif des menus (boissons comprises) par personne doivent être présentés à la FFS pour validation.

Afin d'identifier les personnes présentes au repas pour une répartition des coûts, une équipe sera constituée pour enregistrer les personnes à leur arrivée. Cette équipe sera constituée d'une personne de la FFS et d'une personne du Comité d'Organisation.

2.6.2 SAISON NON-OLYMPIQUE

Lors d'une saison non Olympique il n'est pas imposé au Comité d'Organisation de mettre en place un repas officiel. Le choix appartient donc au Comité d'Organisation d'organiser à sa charge un repas et c'est donc lui établira sa liste d'invités.

2.7 COMMUNICATION - MEDIAS

Le Cahier des Charge COMMUNICATION & MEDIAS se trouve au lien suivant du site de la Fédération :

<http://www.ffs.fr/pdf/reglements/REGCOMMU/FFSreg-reg3-cahier-des-charges-France.pdf>

2.8 CÉRÉMONIE DE REMISE DES PRIX

La FFS s'engage à fournir les médailles qui récompenseront les 3 premiers de chaque catégorie sur l'ensemble des épreuves au programme. La FFS s'engage à fournir un dossard de Champion de France à chaque athlète titré. Dossard qui sera remis sur le podium.

Le Comité d'Organisation s'engage à fournir des récompenses à tous les athlètes terminant sur le podium de chaque compétition.

Le Comité d'Organisation doit mettre en place une équipe d'officiels en charge de la gestion du protocole de remise des récompenses. Cette équipe aura la charge d'assurer le bon déroulement des cérémonies de remise des récompenses, à savoir :

Installation du podium et de son habillage (fond de podium, signalétique partenaire)

Préparation des récompenses qui seront distribués (médailles FFS, récompenses Comité d'Organisation)

Coordination avec les annonceurs qui animent la cérémonie (fournir la liste des personnalités et leur ordre dans la distribution des récompenses)

Regroupement des personnalités prévues pour remettre les récompenses

Attribution des récompenses aux personnalités avant leur distribution aux athlètes

Rangement du matériel après la cérémonie

2.9 PRISE EN CHARGE DES HÉBERGEMENTS

Comme pour toute compétition nationale le Comité d'Organisation s'engage à prendre en charge l'hébergement des personnes suivantes de la veille du premier jour de compétitions jusqu'au dernier jour de compétitions :

- Les Délégués Techniques et Adjoints de chaque discipline présentes hormis pour le Biathlon (prise en charge par la FFS)
- Les Directeurs de Courses FFS et Coordinateurs Nationaux de chaque discipline présentes hormis pour le Biathlon (prise en charge par la FFS)

3. ORGANISATION GENERALE

Toutes les choses évoquées dans ce cahier des charges sont spécifiques à l'organisation des Championnats de France de Ski Nordiques se déroulant chaque fin de saison. Elles viennent bien entendu s'ajouter au cahier des charges basique concernant l'organisation de toute compétition nationale, à savoir :

- Envoie de l'invitation officielle aux équipes (au plus tard 1 mois avant l'événement)
- Mise en place de l'accueil du contrôle anti-dopage (station de contrôle, chaperons)

- FIN -