

## SAMSE BIATHLON SUMMER TOUR

### Cahier des Charges et Règlement



#### SAMSE BIATHLON SUMMER TOUR

Championnats de France d'été  
Trophée Caisse d'Epargne



Le **Biathlon Summer Tour** est mis en place par la FFS, pour développer le biathlon d'été en ski à roulettes et créer des compétitions nationales (voire internationales) attractives pour les athlètes, les partenaires, les médias ; et profiter des résultats mondiaux des biathlètes français pour assurer la promotion et attirer les jeunes dans cette discipline.

#### DÉNOMINATION OFFICIELLE

Le titre **SAMSE BIATHLON SUMMER TOUR** et le **LOGO** doivent systématiquement apparaître (dans une police et une taille unique) sur tous les supports de promotion, toutes les listes officielles et plus généralement sur tous les documents publiés lors d'une compétition.

#### PARTENAIRES OFFICIELS

Le BIATHLON SUMMER TOUR est mis en place avec le soutien de partenaires. Tout sera mis en œuvre par l'organisation et par la FFS pour assurer l'accueil de ces partenaires et une visibilité maximale au niveau de la ligne de départ, d'arrivée et du pas de tir à travers la mise en place de banderoles (plan d'implantation à effectuer en coordination avec le directeur d'épreuve FFS).

#### SPONSORS DE L'ORGANISATION

L'organisateur peut démarcher ses propres partenaires dans la mesure où ils ne sont pas concurrents directs ou indirects des partenaires du BIATHLON SUMMER TOUR. La définition des prestations qui peuvent être proposées doit être élaborée conjointement avec la FFS.

#### OBJECTIFS

Rendre les compétitions nationales plus attractives pour les organisateurs, pour les athlètes et pour les partenaires, dynamiser l'image du biathlon et le rendre attrayant pour les jeunes, assurer la promotion du biathlon et de notre système fédéral est aujourd'hui devenu une nécessité.

Pour tenter de remplir ces objectifs, il est nécessaire que l'ensemble des acteurs concernés par l'organisation des compétitions nationales se donne les moyens de créer des événements plus porteurs.

Cela passe, entre autre, par :

- proposer des épreuves spectaculaires
- se rapprocher des zones fréquentées par le public
- prévoir des heures favorables à la présence de spectateurs
- assurer la promotion de l'événement
- faciliter le suivi médiatique de l'événement,
- une animation de qualité,
- protocole de remise des prix de qualité,
- une sécurité rigoureuse de la zone de tir

Les organisateurs devront donc toujours veiller à mettre en œuvre tout ce qu'il est possible de faire pour créer des événements tout en respectant les impératifs techniques nécessaires pour garantir le bon déroulement des épreuves sur le plan sportif.

Pour cela, les organisateurs travailleront en collaboration avec les services de la Fédération Française de Ski et les sponsors officiels des différentes compétitions nationales

## RÈGLES DE BASE

### • **RÈGLEMENTS DE COMPÉTITIONS (Référence)**

Les organisateurs des compétitions appartenant au Biathlon Summer Tour s'engagent à respecter l'ensemble des textes officiels :

- Règlement IBU
- Règlement FFS
- Règlement du Biathlon Summer Tour

La FFS sera consultée régulièrement pour suivre l'évolution de la mise en place des compétitions et de l'événement en général.

### • **CONCEPT CIRCUIT NATIONAL**

À la présentation et l'étude des points listés ci-dessous :

- Standardisation d'un Chonométrage de qualité sur l'ensemble des étapes du circuit été/hiver
- Garantir le renouvellement et la maintenance du matériel de Chonométrage
- Garantir la mise à disposition d'un parc de Rollerskis aux C.O. du BST
- Prévenir l'incertitude du soutien des sponsors/partenaires
- Soutenir les Comités d'Organisations afin de rendre pérenne l'accueil de compétitions nationales

Droits d'inscriptions – Réversions C.O. :

- Les droits d'inscriptions seront facturés et encaissés par la Fédération Française de Ski. Ces droits d'inscriptions incluront directement le coût du fartage (saison hivernale) et la location des rollerskis (saison estivale). (voir règlement [Droits d'inscriptions](#))
- Réversion par la FFS d'une contribution au Comité d'Organisation (voir règlement [Réversions C.O.](#).)

En contre-partie la Fédération Française de Ski prendra à sa charge les secteurs suivants :

- La prestation Chonométrage sur l'ensemble des étapes
- La prestation Speaker/Animation sur l'ensemble des étapes (hors fourniture sonorisation)
- L'hébergement et repas des Officiels de compétition, de l'équipe de chnométrage et du speaker (au total 8 à 10 personnes)
- Mise à disposition des dossards et des dossards de jambes
- Mise à disposition d'un parc de rollerskis
- Fourniture de médailles « Samse Tour » pour chaque épreuve (à l'étude)
- Fourniture des médailles et trophées récompensant les podiums de Championnat de France
- Fourniture d'un visuel du circuit en format électronique

### • **LE CALENDRIER NATIONAL**

Le calendrier national est mis en place par la FFS (choix des distances et type d'épreuves).

Aucune modification du calendrier ne pourra être apportée sans l'accord de la FFS.

La FFS, par l'intermédiaire du responsable du circuit national, sera consultée régulièrement au cours des travaux préparatoires.

Contact : Loïc PAGE tel : 06 98 52 34 39 / mail : [lpage@ffs.fr](mailto:lpage@ffs.fr)

### • **LE PROGRAMME OFFICIEL DES ÉPREUVES**

- Le Programme Officiel des Épreuves sera établi par le Directeur de Course FFS.
- Le **Programme Officiel** comprend les **Entraînements Officiels** la veille de la première épreuve, les **Épreuves de Compétitions**, les **Remises des Prix** et le/les 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.**

- **PARC DE ROLLER-SKIS**

Le parc de rollerskis sera mis à disposition par la FFS, dans une aire spécialement dédiée au matériel qui sera installée proche du départ et de l'arrivée.

Les coureurs récupèrent les skis à roulettes environ 15 minutes avant leur départ dans la zone dédiée et les restituent dès la fin de leur épreuve.

- **SÉCURITÉ DES COMPÉTITEURS**

***Port du casque de protection en Rollerskis :***

***Le port d'un casque affichant la norme DIN EN 1078<sup>[1]</sup> est obligatoire. Ces casques doivent être portés, bien réglés et sanglés pendant toute la durée des épreuves (y compris l'échauffement et la récupération), ainsi que pendant toutes les séances d'entraînements officiels. Aucune modification ne peut être apportée à ces casques.***

☞ Voir rubrique [Fédération/Règlements] onglet « [les règles communes](#) : « **Règlementation commune à plusieurs disciplines** » - cf2

- **LE DÉLÉGUÉ TECHNIQUE (DT) et le DT Adjoint**

- La Fédération désigne pour chaque épreuve un Délégué Technique (DT) et un Délégué Technique adjoint (DT Adj).
- Le DT est le garant du déroulement des épreuves en conformité avec les règlements IBU et FFS.
- Le DT Adj est un support au DT quant au contrôle du déroulement de l'épreuve sur le secteur de Pas de Tir (organisation, sécurité, comportements des athlètes,...)
- Le DT sera intégré dans la boucle de communication au cours des travaux préparatoires à l'épreuve.
- L'hébergement et les frais de déplacement du DT et du DT Adj seront à la charge de la FFS

- **LE DIRECTEUR DE COURSE Biathlon Summer Tour**

- La Fédération missionne pour chaque épreuve le Directeur de Course Biathlon Summer Tour comme cela se fait au niveau international.
- Ce représentant de la Fédération sur le Biathlon Summer Tour œuvrera aux côtés de l'organisation, du Chef de Compétition et du Délégué Technique pour préparer et assurer le bon déroulement des épreuves et pour garantir leur standardisation sur l'ensemble du circuit.
- Il devra être impliqué par l'organisation dans les travaux de préparation de l'épreuve.

- **LE CTS OU ENTRAINEUR RÉGIONAL**

- Le CTS local ou entraîneur régional œuvrera aux côtés de l'organisation pour préparer le bon déroulement des épreuves.
- Il devra être impliqué par l'organisation dans les travaux de préparation de l'épreuve et notamment dans le domaine technique en ce qui concerne le choix des pistes et dans la mise en place du Pas de Tir.

**L'INVITATION OFFICIELLE (Informations, Inscriptions, divers)**

- **INFORMATIONS AUX PARTICIPANTS**

- **1 mois avant l'Événement**

L'organisation est chargée d'élaborer une plaquette ou lettre d'information (l'Invitation Officielle) envoyée à tous les responsables de Comités de Ski Biathlon au moins 1 mois avant la date de l'épreuve (*voir liste des contacts des Comités de Ski en fin de document*)

Voir règlement [\*\*Formulaire d'invitation à un évènement\*\*](#)

- **Pour les Équipes – J-1**

Le responsable de circuit FFS communiquera à chacun une brochure d'information numérique contenant le programme détaillé des épreuves, un plan du Stade et des Pistes ainsi que l'attribution des cibles d'essais de tir pour les entraînements officiels.

### • Changement de Programme et/ou de lieu

Toute modification de programme ou changement de lieu devra être immédiatement communiqué à tous les Comités de Ski, à la FFS ainsi qu'aux DT/DTA.

### • LES INSCRIPTIONS

- **Seuls les licenciés de la FFS (licence Compétiteur) peuvent être inscrits.**
- **Pour les catégories U19 à Seniors la limite de points FFS pour être inscrits est de 250 points FFS biathlon et/ou de ski de fond selon la liste en vigueur.**
- **Les inscriptions doivent obligatoirement transiter par les Comités de Ski par le biais du logiciel SkiFFS (Webffs).** Toute inscription provenant de club ou d'individualité sera refusée.  
Une vérification des licences pourra être effectuée par le DT. Licence Carte Neige Compétiteur obligatoire accompagnée d'un certificat médical datant de moins de 1 an.
- Les Chefs d'Équipes peuvent modifier leurs inscriptions avant l'édition des listes de départ dans un volume raisonnable.
- Après vérification des inscriptions et éditions des listes de départ toute modification d'inscription imposera une **amende de 50€** au chef de l'équipe concernée à régler au Comité d'Organisation de la compétition.
- **Les inscriptions confirmées par les chefs d'équipes avant la production des listes de départ seront facturées.**

### • HÉBERGEMENT DES PARTICIPANTS

- La liste des hébergements de la station sera envoyée à tous les Comités de Ski au moins 1 mois avant la date de l'épreuve (information contenue dans la plaquette d'information).
- Dans la mesure du possible, l'organisateur devra faire les démarches nécessaires pour proposer une formule d'hébergement bon marché du type centre de vacances, internat de collège ou lycée, hébergement collectif...
- L'hébergement et les repas sont à la charge des équipes pendant la durée des épreuves (sauf invitations spéciales).

### • HÉBERGEMENT ET REPAS DES OFFICIELS

- L'hébergement et les repas des Officiels de la compétition, de l'équipe de chronométrage et du speaker seront pris en charge par la Fédération (de 8 à 10 personnes)
- L'organisateur devra accompagner la recherche d'un hébergement « bon marché » de type appartement, centre de vacances, hébergement collectif... en relation avec le Directeur de Course FFS.
- Compte-tenu de l'enchaînement des compétitions il sera apprécié que le groupe des officiels FFS soit prévus dans les repas bénévoles du midi

## LE COMITÉ DE COURSE

Le Directeur d'Épreuve et le Directeur de Course FFS Biathlon National Tour réunissent le comité de course au minimum 2h avant l'épreuve. Le comité de course a généralement lieu la veille de la 1<sup>ère</sup> épreuve.

Le Directeur de Course FFS Biathlon National Tour fournira à l'avance un document support à la réunion (ppt). Directeur de Course FFS, DT et Directeur d'Épreuve finaliseront et valideront ensemble le document avant sa présentation lors du Comité de Course.

### • COMPOSITION

- Organisation : le Président, le Directeur d'Épreuve (Chef de Compétition), Les Chefs de Secteurs (Secrétaire de Compétition, Pistes, Pas de Tir, Stade, Gestion informatique, Chronométrage, Postes de contrôle...)
- FFS : Le Directeur de Course FFS Biathlon National Tour
- Officiels : le Délégué Technique désigné par la FFS (présence non-obligatoire du DT Adj)
- Comités : les Chefs d'Équipes

## • **AGENDA DE LA RÉUNION (réunion conduite par le Chef de Compétition)**

- Mot d'accueil et Présentation générale de la manifestation
- Constitution du Jury de compétition
- Contrôle des inscriptions (éditer la liste des inscrits par comité pour vérification)
- Répartition dans les groupes et tirage au sort (éditer la liste des participants avec les points FFS pour la répartition dans les groupes)
- Présentation de la piste et du stade (préparer un plan sur tableau)
- Attribution des cibles de réglages
- Prévisions météo
- Rappel du règlement des épreuves
- Diffusion numérique des listes de départ à chaque comité ou équipe.
- Le responsable de circuit FFS communiquera à chacun en format numérique la présentation du comité de course et l'attribution des cibles d'essais de tir pour les compétitions.

## • **LOCAUX ET MATÉRIEL NÉCESSAIRE**

- Une salle de réunion pour 30 personnes avec chaises
- Tables et chaises pour les présentateurs
- Un vidéo projecteur pour l'exposé des informations
- Une photocopieuse pour l'édition des listes des participants et de départ
- Des prises de courant pour branchement du matériel informatique (édition des listes, tirage au sort)
- Un tableau (plan des pistes, plan du stade, autre...)
- **Une connexion internet est fortement souhaitée**

## LE SITE DE COMPETITION

### • **CE QU'IL DOIT COMPRENDRE ET RESPECTER**

- Les épreuves doivent se dérouler sur un site homologué par la FFS donc sécurisé,
- Un pas de tir délimité et protégé en respect des normes de sécurité. Équipé de cibles en état de marche en nombre suffisant suivant le format des compétitions, de tapis de tir, de porte-cibles, de cartons d'essais de tir, et tout autre matériel susceptible d'être utilisé pour la maintenance de l'équipement,
- Un parcours de roller-skis à la fois sélectif, spectaculaire et sécurisé,
- Pour un impact plus important, l'organisation devra chercher à faciliter l'accès au public,
- Le site de compétition devra être facilement accessible en voiture avec stationnement organisé et séparé pour les équipes et pour les spectateurs,
- Zones à prévoir dans le Stade de départ/arrivée :
  - Ligne droite d'arrivée clôturée (barrières),
  - Raquette d'Arrivée fermée (avec sortie canalisée pour contrôle de matériel et zone média). La raquette doit être dimensionnée en tenant compte de la zone de décélération des roller-skis (selon les sites, 45 à 55m à partir de la ligne d'arrivée),
  - Zone de Départ clôturée (barrières) incluant, une zone contrôle des carabines, une zone de distribution des transpondeurs et une zone d'accès au départ,
  - Zone d'accueil des Officiels/VIP et Médias, zone mixte,
  - Zone de ravitaillement gratuit (boissons et snacking) à proximité de l'aire d'arrivée,
  - Zone d'abris coureurs avec tables et bancs...
  - Zone de distribution/collecte des roller-skis
- Le Site doit comporter la Signalétique réglementaire (voir rubrique signalétique)

### • **MOYENS TECHNIQUES**

Tous les moyens techniques seront employés pour assurer des conditions de courses optimales. La piste devra avoir été brossée et des balais doivent être prévus pour l'évacuation de l'eau en cas de fortes pluies (pistes, stade et pas de tir).

### • **SIGNALÉTIQUE**

- Afin de permettre une délimitation précise des différentes zones, il est indispensable de prévoir un stade matérialisé avec des filets ou barrières auxquels s'ajoute la signalétique nécessaire.

- L'accès au stade devra être indiqué depuis l'entrée de la station pour faciliter l'accès des équipes et des spectateurs.
- **La piste doit être nettoyée et balisée en configuration de course au plus tard 24 h avant l'épreuve pour permettre la reconnaissance exclusive par les compétiteurs. Un plan des pistes devra également être placé dans le Stade de départ.**

#### • **MATÉRIEL ET INFRASTRUCTURES NÉCESSAIRES**

- Matériel de balisage, panneaux km/couleurs pour les pistes, panneaux indicateurs, fanions...
- Barrières, filets...
- Une cabane de 2 x 3 m minimum pour le chronométrage (chauffée et avec électricité),
- Une liaison EDF pour le chronométrage et sono,
- Groupe électrogène minimum 3 000 watts (en cas de panne électrique),
- Matériel de sonorisation,
- Un à deux tableaux d'informations (pour affichage des listes de départ, des résultats, autres). 1 tableau en zone équipe (proche aire d'arrivée) et 1 tableau en zone public.
- Tentes ou cabanes dans la zone de départ pour la distribution/collecte des roller-skis,
- Chaises et tables pour le contrôle des carabinettes et le marquage des skis et barrières pour accrocher les racks à dossards.
- Des radios en nombre suffisant pour permettre aux principaux responsables de l'organisation de communiquer pendant l'épreuve,
- Équipement/Outils : balais, chaises, tables, caisse à outils, ...
- Marqueur pour noter le numéro de dossard sur le mollet des athlètes,
- Petit matériel nécessaire au contrôle des carabinettes (pesons, marqueurs)
- Réhausseur type podium pour distribution et collecte des transpondeurs

### **CLASSEMENTS – RÉSULTATS – REMISES DES PRIX**

#### • **CLASSEMENTS**

- Un classement sera établi pour chaque catégorie officielle chez les hommes comme chez les dames et ce quel que soit le type de course. Les catégories officielles sont les suivantes : U15, U17, U19, U21 et Seniors (les vétérans seront intégrés aux seniors).
- Athlètes surclassés : à partir du moment où ils ont été acceptés à l'inscription, les athlètes surclassés devront être pris en compte lors de l'attribution des titres et lors de l'établissement des classements.

#### • **REMISE DES PRIX**

- L'organisation doit préparer un podium pour la remise des prix des divers classements.
- La remise des récompenses se fera le plus rapidement possible, en présence des coureurs, des organisateurs, des spectateurs, de la presse, des invités et des sponsors officiels présents.
- Des espaces publicitaires doivent être réservés aux sponsors à proximité du podium (voir dispositions spécifiques à chaque compétition ; fond de podium Biathlon National Tour fourni par la FFS).
- Lors des remises des prix sur le site de compétition, les athlètes revêtiront un dossard de l'épreuve et pourront présenter leur matériel de compétition.
- Lors des remises des prix hors site de compétition, les athlètes ne revêtiront pas de dossard et ne pourront pas présenter leur matériel.

#### • **PRIX – RECOMPENSES**

- L'organisation est invitée à faire le maximum pour récompenser les athlètes.  
Les 3 premiers (au minimum) de chaque catégorie doivent être récompensés.  
Ces prix peuvent être fournis par des sponsors, à condition que ces derniers ne soient pas en concurrence directe ou indirecte avec les sponsors officiels du Biathlon Summer Tour.
- La FFS fournira les médailles et les dossards de champions pour les podiums de Championnats de France et les médailles pour les classements généraux de Championnats de France de Biathlon d'été.
- Seuls les athlètes présents lors de la cérémonie de remise des prix peuvent bénéficier des récompenses liées à leur classement.

- Dans le cas d'un déplacement de la compétition, le nouveau club organisateur n'est pas tenu à cette obligation. Mais un accord doit être trouvé pour que l'ancien club apporte les récompenses et aide le nouveau club au bon déroulement de l'épreuve.

- **DOCUMENTS OFFICIELS (Listes Officielles, Listes de départs, Listes de résultats, autres,...)**

- Tous les tirages au sort devront être conformes aux listes FFS en vigueur (modèle SkiFFS).
- Sur chaque liste devra apparaître le logo des sponsors officiels du Biathlon Summer Tour ainsi que le logo de la FFS.
- Les listes de départs et de résultats seront diffusées au format numérique.

- **TRANSMISSION DES RESULTATS A LA FFS**

- La transmission des résultats sera faite par l'équipe chronométrage à la FFS le plus rapidement possible pour affichage sur le site Internet de la fédération.

## PROMOTION – MÉDIATISATION - ANIMATION

- **PROMOTION**

- La promotion des épreuves nationales sera faite en collaboration avec la FFS, le club, la station, l'office de tourisme et les sponsors.
- Les actions de promotion doivent avoir pour but d'assurer la promotion de l'épreuve, de votre station, des partenaires associés à l'événement, des compétiteurs et plus indirectement du biathlon en général.
- Tous les moyens pourront être utilisés : affiches, tracts, cartes postales, promotion radio, promotion TV, promotion presse écrite, réseaux sociaux, site internet,...

- **MÉDIATISATION**

La médiatisation des épreuves doit être une priorité. Tout sera mis en œuvre pour faciliter le travail de la presse et assurer une couverture médiatique la plus large possible.

- L'organisation doit être en mesure de mettre à disposition de la presse une salle de presse avec une ligne téléphonique et une photocopieuse.
- L'organisation se chargera d'inviter les médias régionaux : quotidiens régionaux, radios, TV...
- Devant l'intérêt médiatique croissant pour ces épreuves estivales où les Top athlètes sont présents l'organisateur devra dédier une personne (Chef Médias) qui sera en contact avec la personne chargée des relations presse de la Fédération :

**Lionel LAURENT   Tel : +33 6 66 49 53 81   E-mail : [llaurent@ffs.fr](mailto:llaurent@ffs.fr)**

Par ailleurs, la FFS fera le maximum pour assurer la promotion des épreuves, des stations et des partenaires sur son site Internet, ses réseaux sociaux et par l'intermédiaire de son personnel. Dans ce but, l'organisation devra fournir à la Fédération toutes les informations nécessaires.

- **ANIMATION (SPEAKER)**

- L'animation des épreuves est une donnée importante dans la réussite d'un événement.
- Le poste animation est pris en charge par la FFS (honoraires et déplacements).

- **SONORISATION**

- Le matériel de sonorisation est à la charge de l'organisateur.
- L'organisation devra donc prévoir une sonorisation pour permettre l'animation du stade, les commentaires des épreuves et la cérémonie de remise des prix.
- Il est conseillé aux organisateurs de se rapprocher de l'équipe d'animation afin de s'assurer du choix d'un équipement adapté et compatible.
- En cas de non-respect de cette procédure, la FFS (en concertation avec l'équipe d'animation) pourra décider de ne pas assurer la prestation.

À la demande de l'animateur, la FFS pourra fournir une présentation (résultats, portrait...) des principaux coureurs.

**Il est INDISPENSABLE de prévoir une structure permettant d'abriter la partie animation et son matériel dans la zone qui aura été définie.**

## SÉCURITE – MÉDICAL - ASSURANCE

Les organisateurs sont tenus de respecter la réglementation et les directives de police émanant des autorités communales, préfectorales ou légales.

- ☞ Document : « *Information responsabilité civile organisateurs d'épreuves figurant au calendrier* » disponible sur la [BAO](#) (Saison 24-25 – Assurances)

### • LES OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Tout organisateur d'une compétition est responsable de la surveillance médicale de cette compétition pour ce qui concerne les accidents pouvant survenir chez les compétiteurs pendant la durée définie dans le programme officiel (compétitions et entraînements), mais aussi auprès du public. Cette surveillance doit être adaptée selon l'importance de la manifestation (nombre et âge des compétiteurs, nombre de spectateurs).

Il doit pourvoir à minima à :

- L'évacuation des blessés (service des pistes) avec un engin motorisé.
- L'évacuation secondaire du blessé vers une structure médicalisée.

Les besoins médicaux concernant la surveillance sont variables en fonction du type de compétition

Si la présence d'un médecin lors des compétitions est prévue, il convient à l'organisateur d'établir un contrat de travail pour la surveillance de la compétition. (Voir modèle Ordre des médecins).

En quelques cas que ce soit, celui-ci peut prendre toute décision de motif médical, concernant la participation ou la poursuite de la compétition, par un compétiteur. Il indique cette décision au DT de la course et à l'organisateur.

Il semble donc que le minimum pour l'organisation d'une compétition de ski nordique soit :

- Des secouristes ou pompiers pour palier à l'évacuation des blessés (service des pistes) avec un engin motorisé.
- Une ambulance pour l'évacuation secondaire du blessé vers une structure médicalisée.

<https://www.ffs.fr/pdf/medical/FFSmed-med2b.pdf>

### • LE CONTRÔLE ANTI-DOPAGE

Tout Organisateur de compétition doit être prêt à accueillir la mise en place d'un contrôle anti-dopage, à savoir :

- 1 local (ou station de contrôle anti-dopage) respectant les normes en vigueur
- Un nombre suffisant d'escortes médicales (de sexe différent)

L'organisation doit se préparer à mettre à la disposition de la personne (préleveur) chargée du contrôle, désigné par l'Agence Française de Lutte contre le Dopage, qui se présenterait des locaux appropriés et répondant aux caractéristiques prévues par la loi :

**Situés à proximité du lieu de compétition, ces locaux doivent préserver d'une façon continue l'intimité du sportif et garantir des conditions de sécurité au cours de la collecte des échantillons**

- Ils doivent comprendre 3 espaces distincts :
  - **1 salle d'attente** (avec chaises et boissons non alcoolisées sous emballage hermétique)
  - **1 bureau de travail** pouvant être verrouillé (table, chaises, lavabo, savon et essuie-mains, sac à déchets)
  - **des toilettes** adjacentes au bureau de travail, assez vastes pour que le sportif et le médecin puissent s'y tenir ensemble.

**L'accès aux locaux doit être contrôlé. Seuls le sportif et l'accompagnateur de son choix, le délégué officiel de la fédération, le préleveur chargé du contrôle et toute autre personne autorisée par le préleveur pourront accéder au local.**

- **Les fédérations sportives agréées et les organisateurs de compétitions ou de manifestations sportives sont tenus de prévoir la présence d'un délégué fédéral lors de toute compétition ou manifestation sportive.**
- La personne chargée du contrôle vérifie l'identité du sportif contrôlé, au besoin avec l'assistance du délégué fédéral  
Si le sportif contrôlé est un mineur ou un majeur protégé, tout prélèvement nécessitant une technique invasive, notamment un prélèvement de sang, ne peut être effectué qu'au vu d'une autorisation écrite de la ou des personnes

investies de l'autorité parentale ou du représentant légal de l'intéressé remise lors de la prise ou du renouvellement de la licence. L'absence d'autorisation est constitutive d'un refus de se soumettre aux mesures de contrôle.

**La décision prescrivant le contrôle peut prévoir qu'à compter de sa notification à l'intéressé et jusqu'aux opérations de prélèvement et de dépistage** la personne contrôlée doit être accompagnée dans tous ses déplacements par la personne chargée du contrôle ou par une escorte. L'escorte doit être du même sexe que la personne contrôlée.

**Le délégué fédéral désigne les escortes mises à la disposition de la personne chargée du contrôle.**

**Celle-ci s'assure** que les escortes ainsi désignées ont suivi la formation définie par l'Agence Française de Lutte contre le Dopage.

**A défaut, la personne chargée du contrôle peut assurer elle-même la formation des escortes mises à sa disposition par le délégué fédéral.**

Cette formation peut être assurée par la FFS en amont des compétitions à la demande des clubs (prévoir 2 heures de formation en salle), afin que tous les clubs organisateurs de compétitions officielles aient un délégué fédéral et une équipe d'escortes opérationnelle.

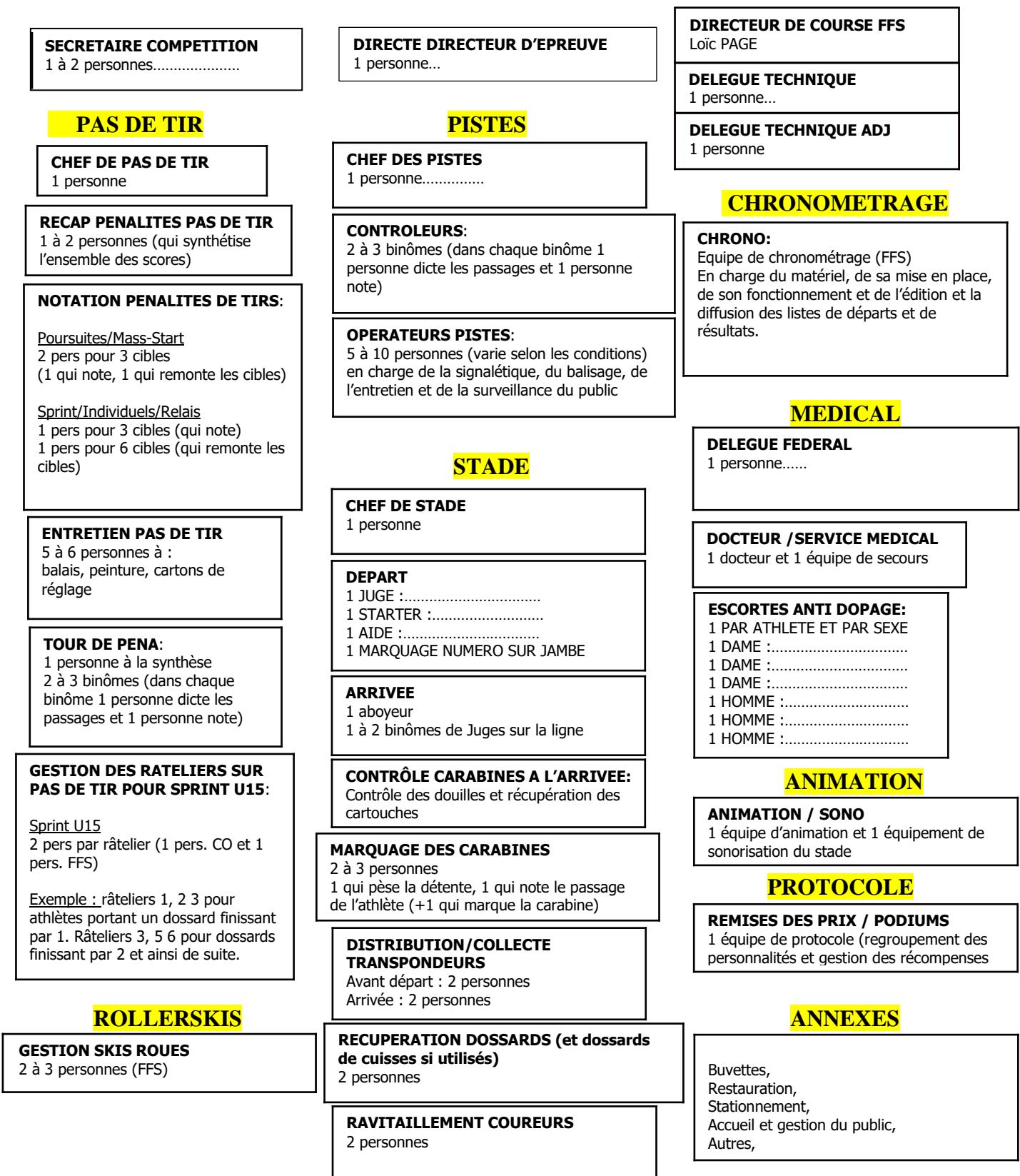
**Pour plus de détails voir le lien suivant :**

<http://www.ffs.fr/pdf/medical/FFSmed-med2ab.pdf>

- **ASSURANCE**

Les informations relatives aux assurances et aux responsabilités des clubs sont disponibles sur la [BAO](#) (Saison 25-26 – Assurances)

## ORGANIGRAMME COMITE D'ORGANISATION (Exemple)





## CONTACTS DES ENTRAINEURS DES COMITES DE SKI BIATHLON

### DA\_SPORTS DE NEIGE DU DAUPHINE

|                         |                         |  |
|-------------------------|-------------------------|--|
| <b>DUSSERRE Thierry</b> | Tel : +33 6.50.19.33.86 | E-mail: <a href="mailto:thierry.dusserre@wanadoo.fr">thierry.dusserre@wanadoo.fr</a> |
| <b>QUARTELLI Cyril</b>  | Tel : +33 6.69.18.17.94 | E-Mail: <a href="mailto:cyrilquartelli@outlook.com">cyrilquartelli@outlook.com</a>   |
| <b>ARNAULT Clément</b>  | Tel : +33 6.31.79.77.66 | E-mail: <a href="mailto:arclem@free.fr">arclem@free.fr</a>                           |

### MJ\_MASSIF JURASSIEN

|                           |                         |   |
|---------------------------|-------------------------|---|
| <b>REMONNAY Noémie</b>    | Tél : +33 6 70 49 27 09 | E-Mail : <a href="mailto:noemie.remonnay@laposte.net">noemie.remonnay@laposte.net</a> |
| <b>FONTAINE Paul</b>      | Tél : +33 6 68 09 92 55 | E-mail : <a href="mailto:paul-fontaine@live.fr">paul-fontaine@live.fr</a>             |
| <b>BOURGON Jules</b>      | Tél : +33 6 30 22 40 54 | E-mail : <a href="mailto:martinebourgon76@gmail.com">martinebourgon76@gmail.com</a>   |
| <b>MARGUET Gilles</b>     | Tél : +33 6 80 31 07 17 | E-Mail : <a href="mailto:gillesmarguet@aol.com">gillesmarguet@aol.com</a>             |
| <b>GRANDCLEMENT Cyril</b> | Tél : +33 6 01 77 21 03 | E-Mail : <a href="mailto:cyrilgrand39@gmail.com">cyrilgrand39@gmail.com</a>           |

### MV\_MASSIF VOSGIEN

|                         |                         |   |
|-------------------------|-------------------------|---|
| <b>HABRAN Thierry</b>   | Tel : +33 6 76 78 27 66 | E-mail : <a href="mailto:habran63@gmail.com">habran63@gmail.com</a>                   |
| <b>PONCEOT Léo</b>      | Tel : +33 6 30 17 81 27 | E-mail : <a href="mailto:leoponceot88400@laposte.net">leoponceot88400@laposte.net</a> |
| <b>MEUNIER Ambroise</b> | Tel : +33 7 82 14 68 38 | E-mail : <a href="mailto:ambroise1999@gmail.com">ambroise1999@gmail.com</a>           |
| <b>PFEIFFER Quentin</b> | Tel : +33 6 09 33 02 68 | E-mail : <a href="mailto:quentfoot@hotmail.fr">quentfoot@hotmail.fr</a>               |

### LY\_LYONNAIS-PAYS DE L'AIN

|                        |                         |   |
|------------------------|-------------------------|---|
| <b>TESSIER Clément</b> | Tel : +33 6 29 77 48 17 | E-mail : <a href="mailto:clemtessier@free.fr">clemtessier@free.fr</a> |
|------------------------|-------------------------|---|

### MB\_MONT BLANC

|                            |                         |   |
|----------------------------|-------------------------|---|
| <b>CHAZELAS Samuel</b>     | Tel : +33 6 82 76 26 61 | E-Mail : <a href="mailto:samchazelas@yahoo.fr">samchazelas@yahoo.fr</a>           |
| <b>BOUCHET Martin</b>      | Tel : +33 6 82 24 02 36 | E-Mail : <a href="mailto:martinbouchet@yahoo.fr">martinbouchet@yahoo.fr</a>       |
| <b>DESCHAMPS Aymeric</b>   | Tel : +33 6 62 79 02 94 | E-mail : <a href="mailto:aymeric142@hotmail.fr">aymeric142@hotmail.fr</a>         |
| <b>MARIN CUDRAZ Tanguy</b> | Tel : +33 6 86 37 80 14 | E-mail : <a href="mailto:tanguymarin7.12@gmail.com">tanguymarin7.12@gmail.com</a> |

### PO\_PYRENEES OCCITANIE

|                          |                         |   |
|--------------------------|-------------------------|---|
| <b>ABRANT Guillaume</b>  | Tel. +33 6 20 37 25 60  | E-mail : <a href="mailto:guillaume.abrant@laposte.net">guillaume.abrant@laposte.net</a> |
| <b>BEGUE Aristide</b>    | Tel : +33 6.08.11.84.09 | E-mail : <a href="mailto:aristide.begue@gmail.com">aristide.begue@gmail.com</a>         |
| <b>LOSSERAND Vincent</b> | Tel : +33 6 72 25 47 74 | E-mail : <a href="mailto:vincent.losserand@gmail.com">vincent.losserand@gmail.com</a>   |

### SA-SAVOIE

|                          |                        |   |
|--------------------------|------------------------|---|
| <b>ECHAVIDRE Antoine</b> | Tel. +33 6 58 12 33 15 | E-Mail : <a href="mailto:aechavidre19@gmail.com">aechavidre19@gmail.com</a>     |
| <b>DESMUS Guillaume</b>  | Tel. +33 6 89 64 11 99 | E-Mail : <a href="mailto:desmus.g@gmail.com">desmus.g@gmail.com</a>             |
| <b>GENTIL Bruce</b>      | Tel. +33 6 98 27 19 11 | E-Mail : <a href="mailto:bruce.gentil@hotmail.fr">bruce.gentil@hotmail.fr</a>   |
| <b>PERROT FRANCK</b>     | Tel. +33 6 75 32 93 87 | E-Mail : <a href="mailto:perrotfranck@hotmail.com">perrotfranck@hotmail.com</a> |

### AP\_ALPES PROVENCE

|                      |                        |   |
|----------------------|------------------------|---|
| <b>PICMARD Vania</b> | Tél. +33 6 64 67 40 38 | E-Mail : <a href="mailto:piclema@orange.fr">piclema@orange.fr</a>                       |
| <b>JEAN Frédéric</b> | Tél. +33 6 87 27 06 85 | E-Mail : <a href="mailto:defrey.biathlon@wanadoo.fr">defrey.biathlon@wanadoo.fr</a>     |
| <b>DEBAYLE Yann</b>  | Tél. +33 7 55 60 18 05 | E-Mail : <a href="mailto:biathlon.evolution@gmail.com">biathlon.evolution@gmail.com</a> |
| <b>FINE Olivier</b>  | Tél. +33 6 86 00 49 64 | E-Mail : <a href="mailto:helol@wanadoo.fr">helol@wanadoo.fr</a>                         |

### CE\_CEVENNES

|                     |                        |  |
|---------------------|------------------------|--|
| <b>RIXTE Daniel</b> | Tél. +33 6 08 98 38 05 | E-Mail: <a href="mailto:daniel.rixte@laposte.net">daniel.rixte@laposte.net</a> |
|---------------------|------------------------|--|



## LES CONTACTS UTILES

### FEDERATION FRANCAISE DE SKI

Secrétariat Nordique  
2 RUE RENÉ DUMONT  
MEYTHET - 74960 ANNECY  
Tel : 04.50.51.40.34  
Mobil : 06.66.49.76.44  
[choffelinck@ffs.fr](mailto:choffelinck@ffs.fr)

### Christophe VASSALLO

### FEDERATION FRANCAISE DE SKI

Coordinateur National Biathlon  
2 RUE RENÉ DUMONT  
MEYTHET - 74960 ANNECY  
Tel : 06.66.49.57.37  
[cvassallo@ffs.fr](mailto:cvassallo@ffs.fr)

### Loïc PAGE

### FEDERATION FRANCAISE DE SKI

Responsable du circuit national Biathlon  
2 RUE RENÉ DUMONT  
MEYTHET - 74960 ANNECY  
Tel : 06.98.52.34.39  
[lpage@ffs.fr](mailto:lpage@ffs.fr)