

## CAHIER DES CHARGES D'AIDE À L'ORGANISATION

L'objet du présent cahier des charges est avant tout de lister les différents points relatifs à son organisation pour aider l'OA dans la préparation et le déroulement du championnat.

C'est un guide.

Il sera le fil rouge des réunions de préparation en lien avec le délégué technique fédéral (DTF).

L'OA s'engage à respecter ce cahier des charges par la signature de l'acte d'engagement fourni à la fin du document. Cet acte sera à renvoyer à la FFVoile avec le budget prévisionnel et la composition du comité d'organisation.

### DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

Club : toute structure club, établissement, CDV, ligue qui aura reçu délégation de la FFVoile pour l'organisation du championnat.

FFVoile : Fédération Française de Voile

DTF : délégué technique fédéral : cadre technique désigné par la FFVoile pour aider l'OA à organiser le championnat.

PSH : personne en situation de handicap

PMR : personne à mobilité réduite en fauteuil ou mal marchant.

AdC : Avis de course

IC : instructions de courses

OA : Autorité Organisatrice

CCA : Commission Centrale d'Arbitrage

SPS : Service des Pratiques Sportives

PCC : Président du Comité de Course.

## 1. ADMINISTRATION DU CHAMPIONNAT

### **1.1. Appartenance**

Les articles L 131-14 et L 131-15 du Code du Sport précisent que, dans chaque discipline, une seule fédération agréée reçoit délégation du Ministère chargé des Sports pour organiser les compétitions sportives à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux ou départementaux.

En application de ces dispositions, seule la FFVoile est autorisée par délégation à organiser les championnats de France de Voile.

Au plan légal la FFVoile est donc l'organisateur juridique de ces championnats. Cette « propriété exclusive » de l'évènement lui confère tous les droits sur le championnat, et en conséquence la propriété et le monopole sur l'ensemble des domaines de l'évènement (sponsoring, organisation technique, communication, publicité, relations publiques...)

Toutefois pour l'organisation de ses championnats de France, la FFVoile souhaite s'appuyer sur une structure affiliée à la FFVoile (l'OA). Celle-ci disposera de l'organisation matérielle de l'événement telle que définie par le présent cahier des charges, de par les droits que lui délègue la FFVoile via le SPS et après avoir signé l'acte d'engagement à la fin de ce cahier des charges.

A ce titre l'OA se voit conférer la qualité d'autorité organisatrice unique au sens de l'arrêté du 3 mai 1995 modifié par l'arrêté du 7 décembre 2011 sur les manifestations nautiques en mer ou pour la préfecture pour les championnats situés sur plan d'eau intérieur.

Pour tous les domaines non précisés dans le cahier des charges ou pour les droits non conférés dans le cahier des charges, ils restent la propriété/monopole de la FFVoile conformément aux dispositions de l'article L 131-15 du Code du Sport.

Le périmètre des droits concédés par la FFVoile doit être scrupuleusement respecté sans en dépasser le cadre.

## **1.2. Titre**

CHAMPIONNATS DE FRANCE HANDIVALIDE SOLITAIRE OPEN SUR MINIJI ET PARAVOILE OPEN

## **1.3. Autorité organisatrice, lieu, date et classe admise à courir.**

L'autorité organisatrice déléguée par la FFVoile est :

Le Cercle de Voile Cazaux Lac représenté par son président Hervé Duchesne Ferchal.

Le championnat se déroulera du 26 au 31 août 2023

Classe admise à courir : Miniji

## **1.4. Coureurs admis à participer**

Les équipages français et étrangers sont admis à participer sous réserve d'être en règle avec leur Autorité Nationale et leur Classe Nationale.

Dans toute les classes où le nombre total des inscrits peut atteindre la limite de 100, la participation d'équipages étrangers pourra être limitée à 20%.

Le Championnat Paravoile est ouvert aux régatiers ayant été classifié paravoile.

Les classements :

- Handivalide Solitaire Open
- Handivalide Solitaire Féminin
- Paravoile Open
- Paravoile Féminin

## **1.5. Comité d'organisation**

Un comité d'organisation est mis en place par l'OA.

Un exemple est fourni en annexe A.

La FFVoile désignera un délégué technique fédéral (DTF) qui accompagnera l'OA dans l'organisation et s'assurera que le présent cahier des charges est respecté.

Des réunions régulières sont organisées par l'OA pour valider l'avancée des différents éléments liés à l'organisation. Le DTF viendra au moins 2 fois en amont sur ces réunions. Le planning de ces réunions sera formalisé lors de la première réunion.

Le président de la classe sera invité à ces réunions.

Sauf décision autre de la FFVoile, le Président du Jury est désigné d'office comme Délégué Fédéral. Il sera le représentant officiel de la FFVoile pendant le championnat.

## **1.6. Soutiens**

### **1.6.1. FFVoile**

La FFVoile soutient et aide l'OA dans cette organisation.

- Ressources humaines avec le DTF, le service communication, le service logistique, l'arbitrage,
- Logistique : Fournitures des bouées, de VHF (si besoin),
- Communication : Affiche, site internet, signalétique, textile coureurs et organisateurs,
- Financière : prise en charge des arbitres en fonction de la décision du BE, aide directe en fonction des ressources et des possibilités,
- Les médailles d'or, d'argent et de bronze.

#### 1.6.2. Mairie

L'OA s'assurera avant de candidater à ce championnat du soutien et de l'accord de la Mairie, voire de la communauté de commune ou l'Agglomération afin que les différents aspects liés à ce championnat notamment terrestres soient facilités (parking, barrières, soutien service municipaux, ...) sans parler potentiellement du soutien financier.

#### 1.6.3. CDV, Ligue

L'OA s'assurera du soutien et de l'aide du CDV et de la Ligue au championnat, notamment dans les aspects logistiques et humains.

#### 1.6.4. Handisport – Sport adapté

Les fédérations Handisport et Sport Adapté seront associées dans la mesure du possible à l'organisation via les clubs locaux, les comités départementaux ou régionaux.

### **1.7. Déclaration calendrier**

L'OA inscrira au calendrier fédéral la compétition en grade 3.

### **1.8. Déclarations administratives**

L'OA effectuera l'ensemble des déclarations administratives relatives à cette organisation :

- Affaires maritimes ou Préfectures selon le lieu
- DREAL si zone Natura 2000 ou arrêté spécifique local
- Mairie (notamment débit de boisson temporaire, arrêté réservation parking, ...)
- SACEM
- ...

Il informera la police municipale, la gendarmerie, les pompiers de la tenue de la manifestation.

### **1.9. Documents**

#### 1.9.1. De course : avis de course, IC.

Le DTF rédige l'Avis de Course (AdC) et les Instructions de Course (IC) et la fiche de course en liaison avec l'OA, les arbitres désignés et la CCA.

Ces documents seront mis en ligne sur le site internet et affichés.

Un exemplaire papier de l'AdC et des IC sera remis à chaque arbitre.

Seule la fiche de course, résumant les IC sera distribuée aux coureurs.

#### 1.9.2. Autres

Afin de limiter les photocopies ou le papier, il n'y a pas d'autre document imposé à distribuer aux coureurs. Si l'office du tourisme ou autre donne des documents, ils seront remis au moment de l'inscription.

Un dossier presse et un dossier partenariat peuvent être préparés par l'OA pour ses recherches de fonds.

## **1.10. Programme**

Dates	Horaires	Description des tâches
1 <sup>er</sup> jour	9 - 12 H et 14 - 18 H	Inscriptions définitives, Marquage des voiles et des gilets
2 <sup>ème</sup> jour	9 - 12 H 12 H 14 H 30 19 H	Inscriptions définitives, Marquage des voiles et des gilets Briefing coureurs 1 <sup>er</sup> signal d'avertissement - Course(s) Cérémonie d'ouverture
3 <sup>ème</sup> jour	12 H 14 H 30 18 H 30	Briefing coureurs 1 <sup>er</sup> signal d'avertissement - Course(s) AG de l'Association de classe Miniji
4 <sup>ème</sup> jour	12 H 14 H 30 18 H 30	Briefing coureurs 1 <sup>er</sup> signal d'avertissement - Course(s) Repas des régions
5 <sup>ème</sup> jour	11 H 13 H 30 18 H 30	Briefing coureurs 1 <sup>er</sup> signal d'avertissement - Course(s) Palmarès et repas des coureurs

Les horaires de jour de course seront adaptés en fonction de la météo, ils sont adaptés pour le moment aux conditions locales habituelles.

### **1.11. Inscriptions**

Un système d'inscription en ligne sera mis en place avec si possible des champs supplémentaires pour identifier les PSH et PMR qui ont besoin ou non d'aide et déficients auditifs.

Il existe différents systèmes disponibles sur internet s'il n'y a pas de système particulier au club.

La FFVoile travaille avec Joinly.

Au moment des inscriptions seront remis en plus de la fiche de course un autocollant avec 3 couleurs spécifiques que les coureurs mettront sur leur mat :

- couleur 1 : je suis valide
- couleur 2 : je suis une PSH mais je n'ai pas besoin d'aide pour embarquer/débarquer
- couleur 3 : je suis une PSH et j'ai besoin d'aide pour embarquer/débarquer

Ce code couleur permettra aux sécurités d'orienter les bateaux remorqués vers les bons endroits et de remorquer en priorité les PSH.

Un autocollant blanc sera également donné à tous les concurrents avec le N° de voile marqué au marqueur noir à mettre le plus en avant de la coque côté tribord. Ceci afin de faciliter l'identification des bateaux sans voile (mouillage, remorquage sans voile, ...).

Les fauteuils auront également un marquage avec le N° de voile.

### **1.12. Cérémonies**

Dans la mesure du possible un interprète en langue des signes sera présent sur les cérémonies s'il y a des personnes déficientes auditives identifiées lors des pré-inscriptions.

S'il y a des étrangers, une traduction en anglais sera proposée.

#### **1.12.1. Ouverture**

##### **1.12.1.1. Protocole**

Le protocole est préparé et validé par l'OA avec le DTF.

L'animateur appelle les personnalités sur le podium et les présente

L'animateur nomme les Ligues présentes identifiées par une pancarte fournie par l'OA.

Prises de parole (en fonction des personnes présentes)

- Club
- Municipalité
- EPCI
- Conseil départemental
- Région
- État
- Partenaire principal
- Classe
- FFVoile

Serments : Coureur – Entraîneur – Arbitre

Marseillaise avec levée des drapeaux français et FFVoile

Déclaration de l'ouverture du championnat par le Maire

Pot d'accueil.

#### 1.12.1.2. Invitations

Un carton d'invitation sera envoyé 1 mois avant avec un coupon réponse ou mail de réponse pour présence.

Liste non exhaustive :

Maire + adjoint au sport + adjoint Handicap/mobilité  
Président EPCI+ adjoint au sport + adjoint Handicap/mobilité  
Président CD + adjoint au sport + adjoint Handicap/mobilité  
Président région + adjoint au sport + adjoint Handicap/mobilité  
Président CDOS  
Président CROS  
Délégué régional CPSF  
Directeur Départemental DDCCS + référent handi  
Directeur Régional DRAJES + référent handi  
Tous les partenaires  
Président CDV  
Président Ligue  
Président FFVoile  
Comités départemental et régional FFH et FFSA  
Les clubs voisins  
La presse locale et régionale  
Toute personne que vous jugerez importante

#### 1.12.2. Clôture

##### 1.12.2.1. protocole

Le protocole est préparé et validé par l'OA avec le DTF.

Il définit avec l'OA et la classe qui remettra les différentes médailles et lots.

L'animateur appelle les personnalités sur le podium et les présente.

Prises de parole (en fonction des personnes présentes)

- club
- municipalité
- EPCI
- Conseil départemental
- Région
- État
- Partenaire principal
- Classe
- FFVoile.

L'animateur :

- annonce qui remettra les médailles
- lit le palmarès
- appelle les 3 premiers
- une fois les 3 premiers sur le podium remise des médailles.

Pot de clôture avant le repas coureur.

##### 1.12.2.2. Prix

La FFVoile fournit les médailles pour les 3 premiers équipages des championnats de France.

L'OA pourra fournir d'autres lots à sa discrétion.

##### 1.12.2.3. Invitations

Proposer aux personnalités de venir pendant le championnat sur l'eau pour voir les compétitions est un plus.

### **1.13. Manifestation éco-responsable**

Tous les championnats de France doivent appliquer les principes de manifestation éco responsable :

- Suppression du plastique à terre comme sur l'eau → gourde, éco-cup, verre en carton, sacs en papier ou en toile réutilisable,
- opération parking propre
- tri des déchets
- circuit cours d'approvisionnement et producteurs locaux
- ...

Lien vers la charte des engagements éco-responsables des organisateurs d'évènements :  
[https://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/environnement/charte\\_orga\\_evenement.pdf](https://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/environnement/charte_orga_evenement.pdf)

#### **1.14. Assurance**

Conformément à l'article L.321-5 du Code du Sport, l'OA bénéficie d'une assurance en responsabilité civile au travers du contrat de groupe souscrit par la FFVoile auprès d'un assureur.

Sont assurés au titre du contrat responsabilité civile et en individuelle accident :

- tous les auxiliaires à un titre quelconque y compris les collaborateurs bénévoles non licenciés qui prêtent gratuitement leur concours à l'organisation de l'épreuve.
- les organisateurs dirigeants, les officiels et les arbitres
- les licenciés de la FFVoile.

Pour le matériel, l'OA devra :

- soit souscrire une assurance pour l'intégralité des matériels qui lui sont prêtés ou loués,
- soit s'assurer auprès des propriétaires ou des loueurs que les matériels mis à sa disposition sont bien assurés.

Les matériels mis à disposition par les bénévoles à terre (ordinateurs, imprimantes, petits matériels) sont également concernés par ce point.

Garanties complémentaires :

L'autorité organisatrice doit rappeler aux licenciés et à tous les auxiliaires à un titre quelconque (y compris les collaborateurs bénévoles non licenciés) qu'ils peuvent souscrire à des garanties complémentaires facultatives en Individuelle Accident.

#### **1.15. Budget**

Le budget prévisionnel du championnat sera rédigé par l'organisateur selon le format joint en annexe F et retourné à la FFVoile pour validation.

Le budget réalisé et consolidé sera transmis à la FFVoile dans un délai de 2 mois à l'issue du championnat en incluant l'aide de la FFVoile.

#### **1.16. Les plus**

##### **1.16.1. Bateau spectateurs**

Organiser des navettes sur l'eau pour permettre aux accompagnants, partenaires, écoles, centres d'accueil de PSH de voir les courses sur l'eau.

##### **1.16.2. Animations diverses**

A discrétion des possibilités locales : régates des entraîneurs, accompagnateurs, bénévoles, test de matériels, concert ou musique pour la soirée des coureurs ...

##### **1.16.3. Implications locales diverses**

A discrétion des possibilités locales : produits régionaux, exposition, réduction dans les restaurants...

##### **1.16.4. Bateaux toilette**

Pour les filles et aussi les garçons entre les courses.

##### **1.16.5. Garderie**

Pour les parents qui régatent.

## **2. LOGISTIQUE**

### **2.1. Nautique**

#### **2.1.1. Zone de course et parcours**

Une seule zone de course proche du port est à prévoir.

Le parcours sera de type banane avec un dog-leg et une porte sous le vent.

Arrivée est à l'arrière du bateau comité.

#### **2.1.2. Moyens nautiques**

##### **2.1.2.1. Bateaux comité et arbitres**

Un bateau comité pouvant accueillir 5 personnes avec mat de pavillonnerie, signal sonore...

Un bateau viseur léger, facile à mouiller avec un mat et une drisse pour le pavillon Orange.

Les mouillages de ces bateaux devront être dimensionnés pour résister à 30 nds de vent et une mer agitée et être suffisamment longs pour ajuster la ligne de départ.

Un bateau mouilleur rapide type semi rigide

2 semi rigides pour le Jury

#### 2.1.2.2. Bateau presse

Un semi rigide

#### 2.1.2.3. Dispositif de sécurité

##### 2.1.2.3.1. Spécifique

Un leader sécu, plus 2 sécurités à minima en plus dédiées par l'OA dont une avec la pompe grand débit, soit 3 bateaux en plus des autres bateaux de l'OA qui sont de fait intégrés dans le dispositif.

##### 2.1.2.3.2. Intégration des entraîneurs

Selon le cas, l'organisateur en plus des 3 sécurités spécifiques du club pourra intégrer des entraîneurs au dispositif pour le renforcer. Le repas de midi, le repas coureurs, le textile et le carburant seront fournis.

Dans la mesure du possible, l'OA verra pour fournir ou louer des bateaux de sécurité pour les entraîneurs qui le demanderaient.

##### 2.1.2.3.3. Pompe

Un des bateaux de sécurité sera équipé d'une pompe grand débit pour vider rapidement un bateau en cas de problème (moto-pompe, ... voir avec pompiers ou SNSM). La classe Miniji peut mettre à disposition ce type de matériel

##### 2.1.2.4. Carburant

Le dispositif pour faire le plein des bateaux de sécurité sera clairement identifié et organisé pour que les pleins soient faits tous les soirs.

##### 2.1.2.5. Bouées

La FFVoile met à disposition des bouées siglées.

Les quantités et dates de livraison et retour seront définies lors des réunions de préparation avec le DTF. Concernant les mouillages de celles-ci dans la mesure du possible et afin de limiter les coûts de transport, la FFVoile souhaite que les mouillages utilisés soient ceux du club. Sinon, la FFVoile complétera avec des ancrs mais pas la ligne de mouillage.

L'organisateur devra fournir à la FFVoile les coordonnées précises (adresse, tel et email) pour la livraison de ce matériel qui sera envoyé accompagné d'un inventaire à valider.

Le retour du matériel, après nettoyage et inventaire, devra se faire dans le même conditionnement de réception (film protecteur et bandes de garantie fournies lors de l'envoi).

Dans le cas de détérioration du matériel, les frais de remise en état ou de son remplacement seront facturés à l'organisateur.

### 2.1.3. Embarquement

#### 2.1.3.1. Pontons

Il y aura au moins 100 m linéaire de pontons pour l'embarquement et le débarquement avec une profondeur d'eau de 90 cm au moins.

Si tous les bateaux ne peuvent rester au ponton, un système de bouée d'amarrage ou de ligne d'eau sera mis en place pour les bateaux notamment pour les équipages qui n'ont pas besoin d'aide pour embarquer. Un système de navette sécurité sera mis en place dans ce cas.

#### 2.1.3.2. Portiques d'aide à l'embarquement

Au moins 2 portiques d'aide à l'embarquement seront installés pour embarquer et débarquer les PMR. La Classe Hansa peut en mettre un à disposition.

### 2.1.4. Mises à l'eau

La mise à l'eau des bateaux sera facilitée et les cheminements identifiés. Un espace de stockage des remorques de mise à l'eau sera organisé.

La mise à l'eau des bateaux entraîneurs sera organisée (identification, période, ...)

## **2.2. Terrestre**

### **2.2.1. Parking**

#### **2.2.1.1. Coureur**

Ce parking devra accueillir tous les coureurs. Une partie, la plus proche possible du club sera réservée pour les personnes mal marchantes et à mobilité réduite.

Des emplacements suffisamment larges et avec un débattement derrière seront organisés pour faciliter et permettre de descendre des véhicules.

Des badges spécifiques seront donnés pour ces emplacements réservés.

Le stationnement sera gratuit pour tous les compétiteurs et organisateurs (point à négocier le cas échéant avec la Mairie).

#### **2.2.1.2. Camping-car**

En fonction des autorisations, un espace camping-car sera aménagé pour 5-6 camping-cars, si possible proche du club et avec possibilité de branchement électrique (point à négocier avec la Mairie le cas échéant)

#### **2.2.1.3. Organisateur**

Commun ou non avec celui des coureurs, il devra pouvoir accueillir tout le monde.

#### **2.2.1.4. Remorques**

Un espace plus ou moins proche du club sera mis à disposition des coureurs pour stocker les remorques de route.

#### **2.2.1.5. Tente de protection des fauteuils**

Un espace ou une tente fermée sur les côtés (tonnelle exclue) sera installé proche des pontons pour stocker à l'abri du soleil ou de la pluie les fauteuils.

Une étiquette sera fixée sur le fauteuil avec le n° de voile du coureur.

#### **2.2.1.6. Émargement**

Un espace émargement sera organisé proche des pontons de mise à l'eau. Prévoir un abri le cas échéant.

#### **2.2.1.7. Point d'eau**

Une zone de rinçage du matériel sera aménagée avec plusieurs points d'eau à la sortie du matériel à la fin du championnat.

#### **2.2.1.8. Tableau affichage**

Il sera visible H24 et à une hauteur permettant la lecture aux personnes en fauteuil ou de petite taille.

### **2.2.2. Salles**

#### **2.2.2.1. Inscription**

Un espace pour la confirmation des inscriptions sera mis en place avec des tables une circulation facile pour les PMR.

Des chaises seront installées dans la file d'attente.

Un espace pour installer le textile sera organisé pour faciliter la distribution avec les différentes tailles.

#### **2.2.2.2. PC Terre**

Un espace PC terre sera installé avec un téléphone et une VHF fixe.

#### **2.2.2.3. Comité**

Une salle pour le comité sera mise à disposition. Elle devra pouvoir fermer à clef (stockage matériel perso, ...)

#### **2.2.2.4. Jury**

Une salle jury accessible au PMR sera prévue avec un espace suffisamment large de circulation des fauteuils.

Il y aura une grande table et des chaises en nombre suffisant.

#### **2.2.2.5. Médical**

Une petite salle accessible PMR avec table de kiné sera mise à disposition en début de championnat pour la classification.



#### 2.2.2.6. Club house – lieu de convivialité

Grande salle, chapiteau, ... cet espace pourra accueillir la buvette, le cas échéant le repas coureur et l'ensemble des briefings.

#### 2.2.2.7. Résultats

Une salle dédiée à la saisie des résultats sera mise à disposition si possible proche des panneaux d'affichage et au calme.

#### 2.2.2.8. Presse et communication

Une salle pour la vidéo, la photo et l'attachée de presse sera mise à disposition.

#### 2.2.2.9. Vestiaires et sanitaires

Des vestiaires PMR seront mis à disposition avec installation d'une planche de change.

Les sanitaires seront en nombre suffisant avec à minima 2 toilettes H et 2 toilettes F accessible PMR.

Un système de nettoyage bi quotidien à minima sera mis en place

#### 2.2.3. Plan

Un plan de masse du site sera effectué reprenant toutes les informations sur la localisation des différents postes à terre et des salles. Il sera mis sur internet et envoyé par mail en amont du championnat.

#### 2.2.4. Moyens techniques

##### 2.2.4.1. Internet

Une connexion internet haut débit sera disponible avec un routeur wifi et éventuellement des prises Ethernet (vidéo, photo).

L'accès sera réservé en priorité pour l'organisation.

Un accès pour les coureurs pourra être proposé selon le débit existant et en accord avec la réglementation.

##### 2.2.4.2. Informatique, imprimantes et photocopieur

Un ordinateur relié à une imprimante sera mis à la disposition des résultats.

Un photocopieur pouvant imprimer en nombre et rapidement sera à disposition de l'organisation

Une imprimante multifonction sera à disposition du jury.

Des cartouches d'encre de rechange seront présentes ainsi que du papier, scotch, stylos, chemises papier.

##### 2.2.4.3. Projection

Un écran ou un vidéo projecteur sera installé dans la grande salle coureur pour permettre la projection des photos, vidéos ...

##### 2.2.4.4. VHF

L'OA devra s'assurer d'avoir un nombre de VHF suffisant pour l'ensemble des bateaux du dispositif mer. Il pourra adresser une demande de matériel au service logistique de la FFVoile qui lui adressera la convention d'utilisation de matériel (VHF portables, GPS, ordinateur).

Dans le cas de détérioration du matériel, les frais de remise en état ou de remplacement du matériel détérioré seront refacturés au club conformément à la convention d'utilisation.

##### 2.2.4.5. Mat de pavillon

Un pat de pavillon avec 2 drisses minima sera positionné proche des pontons et facilement visible sur le site.

##### 2.2.4.6. Pavillonnerie

L'OA s'assurera d'avoir une pavillonnerie de course complète pour le bateau comité et des pavillons nécessaires pour le viseur, mouilleur, PC terre, ....

Les pavillons de séries sont généralement fournis par la classe.

##### 2.2.4.7. Affichage

Les tableaux d'affichages seront visibles H 24, mis à une hauteur adaptée aux personnes en fauteuil ou de petite taille.

##### 2.2.4.8. Marquage voiles

L'OA fournira au moins 2 tampons pour le marquage des voiles et des gilets au moment des inscriptions avec le titre du championnat et l'année.

Des feutres indélébiles seront fournis au comité technique.

#### 2.2.4.9. Textile

La FFVoile fournira le textile organisateur et coureur.

Le nombre avec les tailles et sexe des organisateurs sera fourni par l'OA.

#### 2.2.4.10. Sono

L'OA mettra en place une sono sur l'ensemble du site pour les informations aux coureurs et faire vivre le championnat. Une sono sera à disposition pour les diverses cérémonies.

#### 2.2.4.11. Podium

Un podium sera présent pour la remise des prix. Il sera sans marche pour une accessibilité aux fauteuils. Il matérialisera les places de 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> pour être mis devant les médaillés.

#### 2.2.5. Dispositif de sécurité.

L'OA mettra en place en lien avec son DSI, un dispositif particulier au championnat avec les procédures d'évacuation sanitaire, lieu de débarquement, ...

Les pompiers seront informés.

Une infirmière ou un médecin bénévole sera présent pour assurer des soins légers. Une trousse à pharmacie à jour sera à disposition.

Un poste de secours avec secouristes peut être prévu, mais pas nécessaire.

#### 2.2.6. Repas

##### 2.2.6.1. Organisation

L'ensemble de l'organisation sera nourri le midi.

Un tableau avec les personnes présentes au jour le jour sera établi, il permettra de faire un suivi de qui a pris son repas et des besoins.

Un système de ticket sera mis en place pour les boissons pour l'organisation (2 tickets boisson/jour, hors café)

Une cafetière collective pourra être mise à disposition des organisateurs.

Dans la mesure du possible l'ensemble de l'organisation est convié au repas des coureurs.

##### 2.2.6.2. Arbitres et personnels hébergés

Ils seront nourris matin, midi et soir.

Pour le repas du soir, plusieurs possibilités :

- l'OA fait à manger,
- il travaille avec un traiteur,
- il s'organise avec des restaurants proches.

Sur cette dernière possibilité, il s'assurera de la possibilité d'un service tardif, notamment le jury, en lien avec les horaires des restaurateurs qui selon le lieu ou la période de l'année finissent le service tôt. L'OA convient en amont de la prestation (forfait ou menu) et que les arbitres n'aient pas à avancer l'argent.

##### 2.2.6.3. Coureurs

Une prestation de panier repas sera proposée aux coureurs pour le midi sur réservation au moment de l'inscription en ligne ou au plus tard à la confirmation des inscriptions.

Il y aura une buvette qui pourra assurer l'accueil le matin avec le café et friandises (cake, biscuit, ...) et au retour de la navigation, des crêpes ou autres...

Voir les possibilités de prestation de repas le soir (hors repas coureurs).

Les accompagnateurs peuvent réserver des repas supplémentaires pour le repas des coureurs.

Dans la mesure du possible les entraîneurs qui ne sont pas dans le dispositif de sécurité sont invités au repas coureur.

#### 2.2.7. Hébergement

##### 2.2.7.1. Organisation

L'OA fournira et aura à sa charge un hébergement type 2 étoiles minimum ou équivalent :

- aux arbitres (une aide forfaitaire pourra être versée par la CCA pour les arbitres nommés)
- au DTF
- au délégué fédéral
- au personnel fédéral (communication, ...)
- au médecin classifieur.

Si d'autres hébergements notamment pour les partenaires étaient nécessaires, la FFVoile en informera l'OA aussi tôt que possible.

##### 2.2.7.2. Coureurs

L'OA devra fournir au moins 6 mois avant le championnat une liste des hébergements accessibles qualifiés.

Un hébergement est qualifié à partir du moment où l'accessibilité, les horaires d'ouverture, ... auront été vérifiés.

## **2.3. Communication**

### **2.3.1. Charte graphique**

Le titre de l'épreuve est la propriété exclusive de la FFVoile. L'OA bénéficie du droit d'utiliser le titre de l'épreuve.

Toute production officielle, quelle que soit la forme ou la nature du support (notamment : impression, édition, réalisation, production ou produits dérivés, etc) devra obligatoirement respecter la charte graphique et comporter les éléments, le tout précisé dans l'annexe B.

**L'OA**, pour chacune des créations, devra prévoir un bon à tirer qui sera soumis préalablement à la FFVoile qui pourra exiger une (des) modification(s).

**La FFVoile** dispose de deux semaines pour répondre par écrit aux bons à tirer qui lui sont soumis.

### **2.3.2. Partenariat**

La FFVoile est seule compétente pour accorder à des tiers l'usage de toute appellation spécifique relative à l'épreuve, et notamment des appellations telles que « Partenaire Majeur/Officiel de l'épreuve + millésime », « Fournisseur officiel de l'épreuve + millésime » et/ou « Partenaire technique de l'épreuve + millésime ».

Dans l'hypothèse où la FFVoile accorderait à un tiers l'usage d'une telle appellation, l'organisateur s'engage à respecter les engagements pris par la FFVoile.

Dans l'hypothèse où l'organisateur souhaiterait accorder l'usage d'une telle appellation à un tiers, il devra se soumettre à l'accord préalable et écrit de la FFVoile.

La FFVoile s'engage à répondre à une telle demande dans un délai maximum d'un mois.

L'OA devra faire apparaître les partenaires de la Fédération Française de Voile liés à cette épreuve que ce soit sur l'ensemble des documents édités, sur le terrain via le Kit Communication et/ou sur l'eau avec les éléments de visibilité nautique.

Concernant le Partenaire Majeur, il est formellement interdit à l'organisation d'un Championnat de France de contracter avec une autre société issue du secteur de la banque, finance et assurance.

Selon les dispositions décrites dans l'article ci-dessous, l'organisateur prend note des partenaires de la Fédération Française de Voile :

#### **Partenaire Majeur**

- Banque Populaire / Secteur banque, finance et assurance.

#### **Partenaires Officiels**

- Engie / Secteur de l'énergie
- MDS / Secteur assurance sportive

#### **Fournisseurs Officiels**

- Tribord / Secteur équipement textile nautique
- Yamaha / Secteur de la motorisation bateau
- MAIF / Secteur de l'Assurance
- Coq Sportif / Secteur du textile

La FFVoile peut, à tout moment avant le début de la compétition, conclure directement des contrats de partenariat relatifs à l'épreuve. Dans cette hypothèse, la FFVoile transmettra à l'organisateur, qui les accepte d'ores et déjà, dans les délais les plus courts possibles, les droits et obligations nés du contrat susmentionné.

### **2.3.3. Site internet**

La FFVoile fournira à l'organisation un site internet dédié à l'épreuve. Ce site répondra à la charte graphique de la FFVoile. Il permettra à minima d'annoncer les résultats, mettre en ligne les photos de l'épreuve et tous les documents officiels et autres informations pratiques. ([Championnat de France Handivalide \(ffvoile.fr\)](http://Championnat de France Handivalide (ffvoile.fr)))

Ce site dédié sera disponible à partir du site de la FFVoile ainsi qu'à partir du site internet du club.

Ce site dédié sera disponible à partir du site de la Fédération Française de Voile ainsi qu'à partir du site internet du club ou de l'organisation délégataire via un lien hypertexte. En aucun cas le club ou l'organisation ne pourra créer une autre page/site. Le club pourra sur son site internet reprendre les actualités éditées sur le site de l'événement.

L'OA en lien avec la FFVoile missionnera une personne en charge de mettre en ligne quotidiennement à minima les résultats et si possible les photos, des news relatant le déroulement de la journée. Cette personne sera à la charge du club.

#### 2.3.4. Affiche

La Fédération Française de Voile réalisera l'affiche de l'épreuve. Cette affiche comportera tous les éléments de la charte graphique fédérale liée aux événements. Elle comportera les partenaires locaux de l'événement. Cette affiche sera fournie aux organisateurs en version électronique prête à imprimer. Ces derniers auront la charge de l'impression et de la diffusion de cette dernière afin de faire la promotion de l'événement au niveau local.

L'affiche peut se décliner pour les différents éléments de communication réalisés pour l'événement.

Tel que précisé dans l'article PARTENARIAT ET VISIBILITE, tous les éléments de communication doivent être validés par la FFVoile.

#### 2.3.5. Animation

Une personne sera dédiée par l'OA à l'animation du championnat à terre, diffusion d'informations, musique, cérémonie, etc. afin de faire vivre le championnat à terre.

#### 2.3.6. Réseaux sociaux

La Fédération Française de Voile fournira à l'organisateur les comptes des réseaux sociaux à utiliser pour relayer l'information et la communication de l'épreuve. En aucun cas le club ou l'organisation ne pourra créer de compte au nom de l'épreuve.

Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de mettre à disposition une personne chargée d'alimenter et d'animer les réseaux sociaux évoqués ci-dessus.

Le club délégataire pourra partager les contenus publiés sur ses propres réseaux sociaux, mais ne pourra pas créer de comptes dédiés relatif à l'épreuve.

Le community manager sera en charge de couvrir l'événement à terre comme en mer. Les posts publiés devront mettre en avant la pratique sportive, les moments festifs, les moments officiels (ouverture, remise des prix...) tout en mettant en avant les différents partenaires de la Fédération ainsi que ceux de l'événement

#### 2.3.7. Signalétique

La FFVoile fournira des pavillons et banderoles que l'OA devra poser, afficher sur le site du championnat. Cette signalétique sera retournée à la FFVoile à l'issue du championnat.

#### 2.3.8. Reportage photo

Afin d'assurer les meilleures retombées possibles autour de l'événement, l'OA doit s'assurer des services d'une personne en charge de prendre des photos. Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de dédier une personne à ces fonctions, dans ce cas, elle préviendra l'OA.

Le photographe sera en charge de couvrir l'événement à terre comme en mer. Un cahier des charges sera fourni par la FFVoile.

Les photos sélectionnées seront mises en ligne quotidiennement sur le site internet de l'épreuve.

Toutes les photos sélectionnées devront être remises en haute définition à la FFVoile à la fin de l'épreuve.

Toutes les photos devront être libres de droit pour la FFVoile pour toutes utilisations, ainsi que pour ses partenaires. Afin qu'il puisse réaliser ses différentes missions, le club organisateur devra mettre à sa disposition un bateau et un pilote.

#### 2.3.9. Reportage vidéo

L'OA avec la FFVoile devra s'assurer des services d'une personne en charge de tourner des images vidéo de l'événement à partir d'un cahier des charges fournis par la FFVoile. Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de dédier une personne à ces fonctions.

Cette personne sera aussi en charge de mettre en ligne sur le site de l'épreuve les vidéos montées qu'elle aura réalisées.

Toutes les images devront être remises en haute définition à la FFVoile à la fin de l'épreuve. Toutes les prises de vues et montages devront être libres de droit pour la FFVoile pour toutes utilisations, ainsi que pour ses partenaires.

Afin qu'il puisse réaliser ses différentes missions, le club organisateur devra mettre à sa disposition un bateau et un pilote.

#### 2.3.10. Relations presse

L'OA devra s'assurer les services d'une personne en charge des relations presse. Cette personne aura pour fonction de sensibiliser la presse en amont de l'événement, pendant l'événement et à la fin de l'événement.

Pendant le championnat, la personne en charge du site internet, des réseaux sociaux peut jouer ce rôle.

### **2.4. Ressources humaines**

Cf. Annexe effectifs

#### 2.4.1. Equipe mer

##### 2.4.1.1. Commissaire nautique

Cette personne aura la responsabilité de l'ensemble du dispositif nautique. Il sera disponible pendant toutes les phases de navigation. Il coordonne l'ensemble des bénévoles sur l'eau.

##### 2.4.1.2. Arbitres

Le président du Comité de course, un adjoint au CC, le jury et éventuellement un comité technique sont nommés par la CCA.

Dans la mesure du possible des arbitres locaux seront recherchés.

L'OA avec la ligue d'accueil peut demander à des arbitres en formation ou régionaux de venir compléter. La CCA pourra nommer un ou des stagiaires comité ou jury. Une prise en charge partielle des frais d'hébergement sera allouée par la CCA.

Les arbitres nommés sont à la charge du club.

Une aide de la CCA pourra être apportée pour une partie de l'hébergement et du déplacement.

##### 2.4.1.3. Bateaux comités

Le bateau comité sera composé de 5 personnes, les 2 arbitres + 3 personnes

Le bateau viseur : 2 personnes au moins

Le mouilleur : 2 personnes dont une personne locale qui connaît bien le plan d'eau et qui est réactive (avec de l'expérience comme mouilleur est un plus).

##### 2.4.1.4. Bateaux de sécurité

Chaque bateau de sécurité sera composé d'au moins une personne qualifiée et capable d'intervenir pour secourir un bateau.

2 personnes par bateau sont recommandées.

Le Leader sécu sera un local qui connaît bien le plan d'eau et capable de superviser l'ensemble du dispositif de sécurité. Il sera en relation directe avec le PCC et le PC terre.

#### 2.4.2. Équipe Terre

##### 2.4.2.1. Commissaire terrestre

Il aura la responsabilité de tout le dispositif terrestre et la coordination de tous les bénévoles. Il sera présent pendant tout le championnat.

##### 2.4.2.2. Déchargement remorques

L'OA mettra une équipe de bénévoles pour aider les coureurs et les délégations à décharger/charger les remorques de route.

##### 2.4.2.3. Mise à l'eau

L'OA mettra une équipe de bénévoles pour aider les coureurs et les délégations à mettre à l'eau/ sortir les bateaux en début et fin de championnat.

##### 2.4.2.4. Embarquement-débarquement

Chaque portique d'aide à l'embarquement sera confié à une équipe de 3 personnes.

Un ou deux bénévoles feront les navettes avec les fauteuils entre le ponton et l'abri fauteuil.

Plusieurs bénévoles seront sur les pontons pour aider le cas échéant les PSH à préparer leur bateau ou à embarquer, larguer les amarres, ...

Une petite formation (accompagnateur handivoile) a minima pour assurer les transferts en sécurité sera mise en place en amont du championnat pour cette équipe.

Ces bénévoles peuvent être trouvés via :

- Le protocole est préparé et validé par l'OA avec le DTF.
- collège, lycée
- clubs service (Kiwanis, Lyon's club, ...)
- handisport ou sport adapté
- les clubs voisins
- ...

Cette équipe sera présente en début et fin de navigation, pendant le temps sur l'eau il y aura une permanence pour les retours de bateau qui abandonneraient.

#### 2.4.2.5. PC terre

Une personne restera à terre et sera joignable en permanence en VHF ou téléphone par le PCC ou le leader sécu.

Elle assurera la liaison avec l'équipe de bénévoles pour l'embarquement /débarquement.

Elle indiquera les effectifs ayant émargé.

Elle assurera la liaison avec les pompiers en cas d'évacuation sanitaire en lien avec le commissaire terrestre.

#### 2.4.2.6. Émargement

Une personne sera présente pour les émargements.

#### 2.4.2.7. Buvette

Une buvette sera ouverte durant l'ensemble du championnat.

#### 2.4.2.8. Animation

Un animateur sera missionné par l'OA pour assurer la diffusion des informations, animer le dispositif terre, commenter et informer du déroulement sur l'eau des courses, ...

#### 2.4.2.9. Résultats

Un commissaire au résultat sera missionné.

#### 2.4.2.10. Communication

Une personne du club sera en charge de la communication dès le début de la préparation du championnat et fera le lien avec le service communication de la FFVoile, la recherche de partenaires, ...

Cette personne fera le lien avec celle qui sera missionnée au moment du championnat. Si un personnel de la FFVoile est missionné, ses frais seront à la charge de la FFVoile

#### 2.4.2.11. Médical

Un médecin classifieur sera désigné par la FFVoile afin d'assurer la classification des PSH. Il sera présent à minima sur le temps des inscriptions. Il sera à la charge du club pour son hébergement et sa nourriture. Les frais de déplacement seront à la charge de la FFVoile.

#### 2.4.2.12. Gestion parking

Un bénévole assurera la gestion du parking.

#### 2.4.2.13. Gardiennage

En fonction du lieu du championnat et en accord avec le DTF, un gardiennage pourra être mis en place la nuit à partir de 20 H et jusqu'à 8H du matin. La police municipale ou la gendarmerie seront informées

#### 2.4.2.14. Organigramme

L'ensemble de ces éléments sera repris dans un organigramme au jour le jour avec les personnes nommées.

Cela permettra un suivi des effectifs pour les repas et aussi pour le textile.

Au mois 3 mois avant, une estimation du nombre de textile avec les tailles hommes et femmes sera fournie au DTF.

## **ACTE D'ENGAGEMENT**

Je soussigné, **Hervé Duchesne Ferchal**, président du Cercle de Voile Cazaux Lac,  
m'engage à respecter le cahier des charges pour l'organisation des

**Championnats de France Handivalide Solitaire Open sur MINIJI et Paravoile Open du 26 au 31 août 2023.**

Le Comité d'organisation travaillera avec le délégué technique fédéral et le tiendra informé régulièrement de l'avancée et des éventuels problèmes de cette organisation.

Club de Voile Cazaux Lac s'engage à fournir tous les documents et éléments demandés par le présent cahier des charges.

Fait à

Le

Signature