

FFS
Réglementation – Ski de Fond
ORGANISATION DES COMPETITIONS NATIONALES

1. <u>LES OBJECTIFS DES COMPETITIONS NATIONALES</u>	2
2. <u>LES ACTEURS</u>	2
2.1 LA FEDERATION FRANÇAISE DE SKI	2
2.2 LE RESPONSABLE DES CIRCUITS NATIONAUX FFS	2
2.3 LE RESPONSABLE DEVELOPPEMENT FFS	3
2.4 LE DIRECTEUR D'ÉPREUVE	3
2.5 LE CTS	3
2.6 LE DELEGUE TECHNIQUE (DT) ET LE DELEGUE TECHNIQUE ADJOINT (DTA)	3
2.7 LE SUPERVISEUR CHRONO	3
2.8 LE COMITE D'ORGANISATION	3
3. <u>FINANCEMENT</u>	4
3.1 RECHERCHE DE PARTENAIRES	4
3.2 DROITS D'INSCRIPTION	4
3.3 HEBERGEMENT DES OFFICIELS	4
3.4 HEBERGEMENT DES PARTICIPANTS	5
4. <u>DEROULEMENT DE L'ÉVENEMENT</u>	5
4.1 PREPARATION	5
4.1.1 ECHEANCIER	5
4.1.2 INVITATION	5
4.1.3 PROMOTION - MEDIATISATION	6
4.1.4 INSCRIPTIONS	6
4.1.5 SITE	6
4.1.6 PISTE - STADE	6
4.2 MISE EN OEUVRE	7
4.2.1 MOYENS TECHNIQUES	7
4.2.2 SIGNALETIQUE	7
4.2.3 MATERIEL ET INFRASTRUCTURES NECESSAIRES	7
4.2.4 CHRONOMETRAGE ET GESTION DE COURSE	7
4.2.5 LE COMITE DE COURSE	8
4.2.6 CEREMONIES	9
4.2.7 PRIX - RECOMPENSES	9
4.2.8 ANIMATION	9
4.2.9 SECURITE – MEDICAL - ASSISTANCE	9
4.2.10 CONTROLE ANTI-DOPAGE	10
4.2.11 ASSURANCE	11

1. Les objectifs des compétitions nationales

On peut distinguer divers types d'objectifs :

- Sélections

Les compétitions doivent répondre aux besoins des sélectionneurs, en termes de :

- Sites
- Calendrier
- Formats de course
- Pistes

- Apprentissage

Les compétitions nationales représentent l'antichambre des circuits internationaux.

Les standards internationaux doivent y être respectés :

- formats, horaires, déroulement des compétitions,
- consignes, règlements, sanctions,
- rigueur du travail de l'organisateur et du jury.

- Développement de la discipline

Différents outils peuvent être utilisés

- Greffe d'évènements annexes (Grands prix, courses populaires...)
- Une rigueur dans l'organisation sera un outil de promotion et de développement, par la qualité des évènements proposés,
- L'animation de l'évènement a une place importante,
- La promotion de l'évènement doit faire l'objet de l'attention de l'organisateur.

Règlements de référence

Le RIS et les règlements FFS sont les documents de référence pour l'organisation d'une compétition nationale de ski de fond.

2. Les Acteurs

2.1 La Fédération Française de Ski

Le calendrier national, et donc le choix des distances, styles et type d'épreuves sont effectués par la FFS. Aucune modification du calendrier ne pourra être apportée sans son accord.

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

2.2 Le Responsable des circuits nationaux FFS

Ce représentant de la FFS a la tâche de donner les orientations au comité d'organisation, puis de l'aider à les mettre en œuvre pour assurer une continuité entre toutes les épreuves des circuits nationaux et respecter les objectifs propres à chaque circuit.

Contact : Anaël HUARD
anaelhuard@yahoo.fr
06 66 49 80 24

2.3 Le Responsable Développement FFS

La Fédération missionne le Responsable Développement FFS.

Ce représentant du Samse National Tour pourra œuvrer aux côtés de l'organisation et des membres du jury pour préparer et assurer le bon déroulement des épreuves.

Il devra être impliqué par le comité d'organisation dans les travaux de préparation de l'épreuve.

Contact : Anaël HUARD
anaelhuard@yahoo.fr
06 66 49 80 24

2.4 Le Directeur d'Epreuve

Le Directeur d'épreuve représente le comité d'organisation.

Il est responsable de l'ensemble des secteurs.

Il est l'interlocuteur principal de tous les acteurs internes ou externes à l'organisation.

Il doit à minima être titulaire du titre « Juge de compétition ».

2.5 Le CTS

Le CTS local devra être partie prenante de tous les travaux préparatoires de l'organisateur. Il travaillera en étroite collaboration avec les représentants FFS, et apportera notamment sa connaissance du site et des organisateurs.

2.6 Le Délégué Technique (DT) et le Délégué Technique adjoint (DTa)

Le représentant FFS, en relation avec le Bureau Technique National (BTN) et les Bureaux Techniques Régionaux (BTR), désigne pour chaque épreuve un DT et un DTa.

Ils seront les garants que les épreuves se déroulent en conformité avec les règlements FIS et FFS.

Ils seront partie prenante des travaux préparatoires de l'organisateur.

L'hébergement, les frais de déplacement et les repas du DT et du DTa sont à la charge de l'organisation à partir de l'avant-veille de la course.

2.7 Le Superviseur chrono

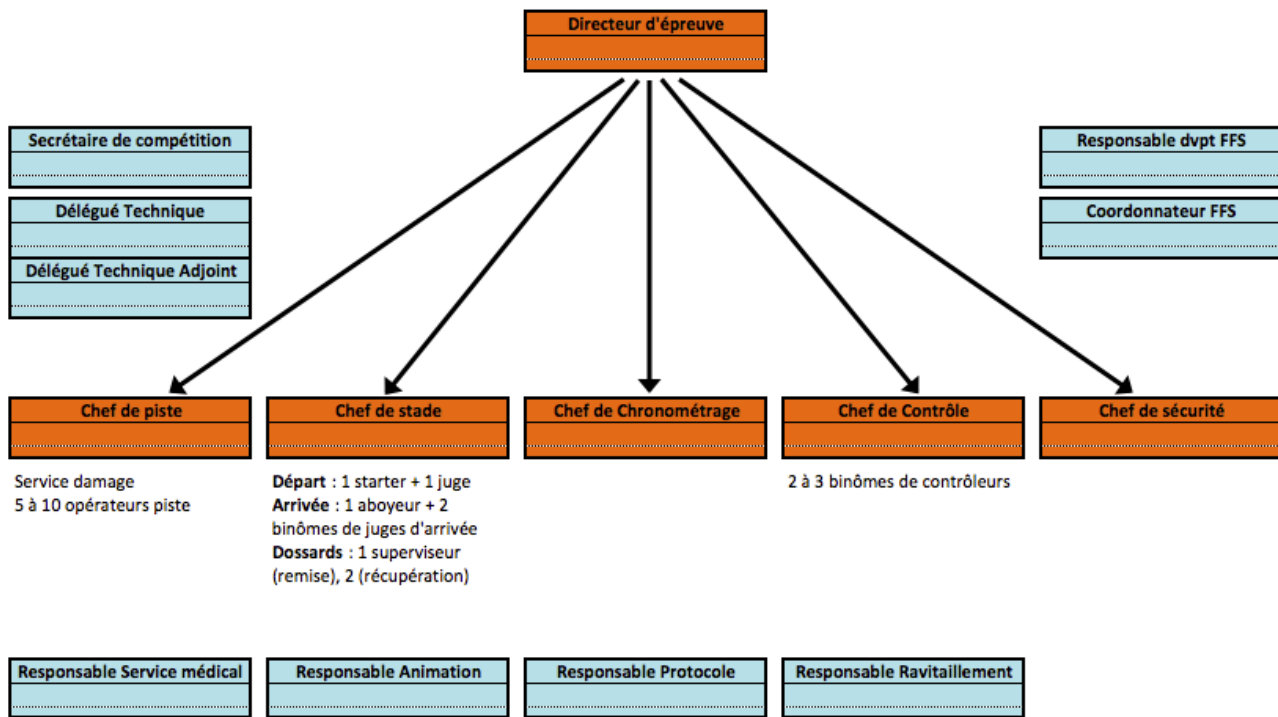
Un superviseur sera nommé par la FFS pour chaque épreuve.

Il pourra soit assurer le chronométrage avec son équipe, soit superviser le travail de l'équipe de chronométrage choisie par l'organisateur.

2.8 Le Comité d'Organisation

Selon l'importance de l'événement, un comité d'organisation pourra être constitué.

Il réunit et coordonne les différents responsables de secteur.



3. Financement

3.1 Recherche de partenaires

Le Comité d'Organisation ne peut pas passer d'accord avec des partenaires concurrents de ceux de la FFS.

3.2 Droits d'inscription

L'organisateur peut demander une participation financière aux concurrents sous la forme de droits d'inscription. Ces droits sont fixés à :

- 10 € par coureur U17, U20, Senior pour une épreuve individuelle
- 8 € par coureur U15 pour une épreuve individuelle
- 20 € par équipe pour les épreuves de team sprint
- 20 € par équipe pour les épreuves de relais
- 20 € pour les compétitions de Fond Populaire (en cas de sélection comités)

Seules les inscriptions confirmées par les Chefs d'équipes lors du comité de course seront facturées (prévoir des reçus pour les Chefs d'équipes).

3.3 Hébergement des officiels

L'organisation prendra en charge l'hébergement, les repas et les frais de déplacement des personnes suivantes :

- les représentants de la FFS,
- les DT et DTa,
- le superviseur chrono,
- le(s) animateur(s).

3.4 Hébergement des participants

La liste des hébergements de la station sera envoyée à tous les comités de ski au moins 2 mois avant la date de l'épreuve (avec 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).

4. Déroulement de l'évènement

Tous les points ci-dessous sont la responsabilité de l'organisateur.

Il se doit de faire des propositions aux représentants FFS lors des réunions préparatoires de l'évènement.

4.1 Préparation

4.1.1 Echancier

Avant fin septembre : 1^{ère} réunion de présentation globale de l'évènement – Identification des besoins matériels et humains (penser aux délais d'homologation), attribution des rôles-clés.

2 mois avant l'évènement : Réunion du CO/FFS : mise en place de l'organisation générale.

2 semaines avant l'évènement : Réunion du CO/FFS pour situation d'enneigement, et bilan de préparation par domaines.

Pendant la quinzaine précédant l'évènement : suivi adaptatif.

4.1.2 Invitation

L'organisation est chargée d'élaborer une invitation envoyée au Coordonnateur FFS, qui transmettra à tous les responsables de comités au moins 1 mois avant la date de l'épreuve.

Cette plaquette devra contenir les éléments suivants :

- Lieu, date et type des compétitions,
- Formats détaillés par catégorie,
- Noms des officiels et membres du jury,
- Programme détaillé : horaires des entraînements, des entrées, des comités de course, des compétitions, des remises des prix,
- Contact de l'organisateur : mail et téléphone,
- Date limite de réception des inscriptions,
- Montant des frais d'inscription,
- Liste d'hébergements,

Toute modification de programme postérieure à son envoi devra être immédiatement communiquée au Coordonnateur FFS

4.1.3 Promotion - Médiatisation

La promotion des épreuves nationales sera faite en collaboration avec la FFS, le club, la station, l'Office du 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 ski de fond en général.

Tous les moyens pourront être utilisés : affiches, tracts, cartes postales, promo radio, promo TV, promo presse écrite...

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.

Pour un meilleur impact, un scooter avec chauffeur et la présence de la télévision serait souhaitable.

L'organisation se chargera d'inviter les médias régionaux : quotidiens régionaux, radios, TV...

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

4.1.4 Inscriptions

Les inscriptions doivent obligatoirement parvenir à l'organisateur par les comités de ski via WEBFFS.

Les dates limites d'inscription et les horaires de confirmation à respecter seront indiqués dans l'invitation.

Le non respect de ces consignes peut entraîner un rejet des inscriptions et/ou une amende de 50€ au bénéfice de l'organisateur.

Seuls les licenciés de la FFS sont autorisés à s'inscrire. Une vérification des licences pourra être effectuée par le DT.

4.1.5 Site

Pour un impact plus important, l'organisation devra chercher à organiser les épreuves le plus proche possible des centres de station ou des lieux fréquentés par le public.

La piste, et plus particulièrement le stade de départ – arrivée, devra être facilement accessible en voiture avec stationnement organisé et séparé pour les équipes et pour les spectateurs.

L'accès au domaine touristique doit être laissé gratuitement et sans restrictions aux compétiteurs et au staff.

4.1.6 Piste - Stade

Les épreuves doivent se dérouler sur un site homologué par la FFS.

L'organisation cherchera un parcours à la fois sélectif et spectaculaire : par exemple petite boucle à parcourir plusieurs fois (15 km = 4 x 3,75 km) ou en forme de trèfle.

Un parcours de repli doit obligatoirement être prévu pour palier au manque éventuel de neige.

Une boucle d'échauffement doit être prévue, pour permettre de préserver la piste de compétition, et permettre l'échauffement pendant l'épreuve.

La circulation des athlètes avant le départ et après l'arrivée doit être isolée de celle des spectateurs.

Des toilettes doivent être disponibles à proximité du stade.

Un ravitaillement (boissons chaudes) doit être prévu dans le stade.

Un contrôle de l'accès aux différentes zones (départ, arrivée, chronométrage...) peut être mis en place.

4.2 Mise en oeuvre

4.2.1 Moyens techniques

La piste doit être tracée et balisée en configuration de course la veille de la première épreuve, à 9h au plus tard, pour permettre la reconnaissance par les compétiteurs.

Dans le cas où des portions de piste ne seraient pas damées régulièrement, il convient de les préparer suffisamment en avance pour que les conditions soient identiques tout au long du parcours.

Tous les moyens techniques seront employés pour assurer des conditions de course optimales. Des durcisseurs de neige doivent notamment être prévus pour assurer une piste parfaite (par exemple lors des épreuves de sprint se déroulant en après-midi ou début de soirée).

Les engins de damage doivent être disponibles la veille et le jour de l'épreuve pour parer à toute nécessité de retravailler la piste.

4.2.2 Signalétique

L'accès au stade devra être indiqué depuis l'entrée de la station pour faciliter l'accès des équipes et des spectateurs.

Afin de permettre une délimitation précise des différentes zones, il est indispensable de prévoir un stade matérialisé avec des filets, barrières ou banderoles.

Un plan des pistes devra être placé dans le stade de départ.

Les différents parcours devront être fanionés.

4.2.3 Matériel et infrastructures nécessaires

- Matériel de balisage, panneaux kilométriques, 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 la sono + un groupe électrogène minimum 3 000 watts (en cas de panne d'alimentation électrique), ligne différente et indépendante pour le chronométrage. Pas de chronométrage depuis un groupe électrogène.
- Un tableau pour affichage des temps officiels,
- Des tentes ou cabanes pour le fartage avec alimentation électrique de puissance suffisante : environ 30kW.
- Des talkies-walkies en nombre suffisant (6) pour permettre aux principaux responsables de l'organisation de communiquer pendant l'épreuve,
- Petit matériel : chaises, tables, pelles, râteliers...
- Ravitaillement gratuit (boisson et nourriture) à proximité de l'aire d'arrivée.

4.2.4 Chronométrage et gestion de course

Le choix de l'équipe de chronométrage se fera obligatoirement en concertation avec la FFS et le superviseur.

Voir cahier des charges spécifique « [Chronométrage – Gestion de course](#) » :

4.2.5 Le comité de course

Le directeur d'épreuve réunit les chefs d'équipe au plus tard 2h avant l'épreuve.

Composition du comité de course

- Comité d'organisation :
 - le directeur d'épreuve,
 - le responsable développement FFS,
 - le coordonnateur FFS,
 - le chef de piste,
 - le chef de stade,
 - le secrétaire de l'épreuve,
 - le responsable du chronométrage,
 - le responsable des postes de contrôle...(voir organigramme/postes-clés)
- Les DT et DTa,
- Les chefs d'équipe des comités de ski.

Rôle du comité de course

- Présentation globale de la manifestation
- Présentation du jury,
- Contrôle des inscriptions,
- Présentation du site, de la piste et du stade,
- Diffusion des prévisions météo,
- Rappel du règlement des épreuves
- Distribution des listes de départ à chaque comité ou équipe. Les listes devront être tirées le plus rapidement possible de manière à ce que tout responsable d'équipe reparte avec au moins 2 exemplaires.

Locaux et matériel nécessaire

- Une salle de réunion pour 30 personnes avec tables et chaises
- Un vidéoprojecteur
- Un accès internet
- **Une photocopieuse pour le tirage des documents présentés au comité de course et des listes de départ**

Déroulement de la réunion

Un modèle au format « Powerpoint » sera transmis aux organisateurs, et sera finalisé 2h avant le comité de course par le jury.

A leur arrivée, les chefs d'équipe reçoivent un exemplaire du diaporama présenté ainsi qu'une liste des engagés par comité pour vérification des inscriptions.

Le directeur d'épreuve conduit la réunion.

- Mot d'accueil du directeur d'épreuve,
- Présentation des DT, DTa, et du jury par le directeur d'épreuve,
- Appel des comités,
- Vérification des inscriptions puis impression des listes,
- Présentation du programme horaire détaillé de la journée de compétition,
- Exposé des prévisions météo
- Exposé de la piste par le chef de piste : tracé, bouclage, stade, balisage, sécurité, arrivée, contrôles, damage ...
- Consignes du DT
- Questions diverses
- Distribution des listes de départ

Dossards

Les coureurs sont responsables de leur dossard.

Ils le récupéreront dans l'aire de départ peu avant leur horaire de départ.

Ils le restitueront dès leur arrivée.

4.2.6 Cérémonies

L'organisation doit disposer d'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.

Des espaces publicitaires doivent être réservés aux sponsors à proximité du podium (voir dispositions spécifiques à chaque compétition).

Lors des remises des prix sur le site de compétition, les athlètes pourront présenter leur matériel.

Lors des remises des prix hors site de compétition, les athlètes ne peuvent pas présenter leur matériel.

Ce principe s'applique également aux épreuves des Championnats de France.

Les athlètes et entraîneurs qui assistent à la remise des prix doivent rester dans la mesure du possible jusqu'à la fin de la cérémonie par respect pour les organisateurs, les personnalités présentes et les coureurs récompensés.

4.2.7 Prix - Récompenses

L'organisation se doit de faire le maximum pour récompenser les athlètes.

Les 3 premiers au minimum de chaque catégorie doivent être récompensés. Les prix en espèces sont les bienvenus au moins pour la première place.

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 des compétitions nationales.

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.

4.2.8 Animation

L'animation des épreuves est une donnée importante dans la réussite d'un événement.

Elle devra dans la mesure du possible être confiée à un professionnel.

L'organisation devra donc prévoir une sonorisation pour permettre d'animer le stade et de commenter les épreuves.

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

Il faut prévoir une structure (tente 3 x 3 m avec alimentation électrique) permettant d'abriter la partie animation et son matériel, non loin du chronométrage, afin qu'un écran déporté puisse être mis à disposition pour un meilleur rendu de celle-ci.

4.2.9 Sécurité – Médical - Assistance

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

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 du fait même de la compétition et de son entraînement, 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 pouvoir à minima à l'évacuation des blessés sur neige (service des pistes) avec un engin motorisé, puis 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 quel que 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.

4.2.10 Contrôle anti-dopage

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 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 doit vérifier 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 un 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/federation/reglementation/reglementation-medicale>

4.2.11 Assurance

Pour les informations relatives aux assurances et aux responsabilités des clubs, se reporter aux règles communes de la FFS disponible sur le site internet aux liens suivants :

[Responsabilité des clubs et de leurs dirigeants](#) :

[Attestation d'assurance responsabilité civile](#) :