Cahier des Charges

Championnats de France de Surf 2017

SURF
FÉDÉRATION
FRANÇAISE



123 Boulevard de la Dune – 40150 HOSSEGOR - Tél : 05 58 43 55 88 – Fax : 05 58 43 60 57
www.surfingfrance.com – contact@surfingfrance.com
N° SIRET : 305 462 616 00056 – CODE APE : 8551Z

I. Présentation des Championnats de France

Les Championnats de France Espoirs et Open constituent la manifestation phare du calendrier sportif fédéral. C'est la compétition la plus importante de l'année, avec **plus de 450 compétiteurs** sélectionnés en fonction des quotas par catégorie d'âge et disciplines.

Ils sont organisés chaque année par la FFS et une ou plusieurs structures co- organisatrices, ces dernières étant obligatoirement des structures affiliées à la FFS. Les Championnats de France se dérouleront **sur une période maximale de 10 jours**, en fonction des contraintes des calendriers sportifs internationaux. Généralement, ils se déroulent durant les vacances scolaires de la Toussaint (en octobre).

Les Championnats Espoirs sont ouverts aux disciplines (dans les catégories d'âge représentatives de leur discipline) :

- SURF
- LONGBOARD
- BODYBOARD
- BODYSURF

Accès : sélection par quotas de ligue.

Les Championnats Open sont ouverts aux disciplines :

- SURF
- LONGBOARD
- SUP
- TANDEM
- BODYBOARD - DROPKNEE
- BODYSURF
- KNEEBOARD
- SKIMBOARD

Accès : sélection par classement fédéral et sur places ligues

Les Championnats sont ouverts aux catégories HANDI SURF.

II. Démarche : Demande d'organisation de la compétition

La candidature à l'organisation des Championnats de France Open et Espoirs se déroule en plusieurs étapes :

Etape 1 : Appel à candidature de la FFS

La structure intéressée doit répondre à l'appel à candidature en adressant une proposition à la Fédération Française de SURF avant la date déterminée chaque année par le Comité directeur. Cette demande doit comporter une lettre d'intention de candidature *[ANNEXE 1]* dument remplie. Avec une proposition de dates (+ dates report).

Suite à l'accusé de réception de la FFS, la structure candidate devra adresser à la FFS dans un délai de 15 jours, la convention de partenariat signée par toutes les parties prenantes *[ANNEXE 2]*.

Le dossier doit comprendre :

- Une présentation du ou des co-organisateurs : entités, moyens, partenaires, personnels, ...
- Le courrier de la commune accordant la compétition.
- Le budget prévisionnel *[ANNEXE 4]*
- Un descriptif du ou des sites de compétition choisis (au moins deux) et des équipements dont ces sites peuvent ou pourront disposer : parking, commerces, toilettes, ... Les sites seront peu éloignés l'un de l'autre.
- Une description des moyens matériels, de sécurité sur l'eau, financiers et humains dont le ou les co-organisateurs pourront disposer.
- La présentation succincte des événements pouvant être organisés en parallèle (concerts, cinéma, ...).

Attention : Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Etape 2 : Validation de la demande

La Fédération Française de SURF avec la commission concernée analysera les différents dossiers proposés. Le choix des dossiers retenus sera formulé fin Janvier. En cas de candidatures multiples, les dossiers seront départagés sur les prestations proposées : installation du site, dotations, sécurité, animations prévues, ...

Le Calendrier National Fédéral sera publié sur le site surfingfrance.com et les réseaux sociaux une fois les dates et lieux définis.

Etape 3 : Mise en place de l'organisation

Dès la réponse favorable à l'organisation des Championnats, les démarches administratives doivent commencer.

Ces dernières doivent être effectuées le plus rapidement possible au cours de l'année concernée:

- Demande d'implantation de la compétition auprès de la commune concernée.
- Demandes de subvention : Mairie, Communauté de Communes et Département.

=> Ces demandes sont obligatoires et importantes pour le financement de votre événement. *[ANNEXE 3]*

Etape 4 : Démarches administratives

Pour les autres démarches, vous disposez davantage de temps :

- Accord des Affaires maritimes pour l'organisation de la compétition.
- Arrêté municipal permettant de définir la zone de compétition, d'interdire le site à toute activité autre que celle de la compétition pendant la durée de celle-ci, d'installer sur le site toutes les infrastructures démontables nécessaires.
- Autorisation d'utiliser deux véhicules motorisés 4x4 sur la plage durant l'événement.
- Demande de dérogation temporaire, d'installation de débits de boisson des 2ème et 3ème groupe dans les enceintes sportives, ou tout lieu où peuvent se dérouler des manifestations sportives, à déposer auprès de la préfecture ou de la sous-préfecture du département (cf. Décret loi n°92-880 du 26 août 1992).
- Demande d'une extension d'assurance pour couvrir l'événement (matériel, compétiteurs). Il est important que la structure co-organisatrice se renseigne auprès de son assureur sur son contrat de Responsabilité civile.

Il faut souligner l'importance de la responsabilité de la structure co-organisatrice. C'est elle qui est en charge de la sécurité des compétiteurs et du public, et ce durant toute la durée de la compétition **(présence de secours dans l'eau et sur la plage indispensable).**

Etape 5 : Transmission des informations obligatoires

Un mois avant la compétition, vous devez nous avoir fourni les justificatifs suivants :

- Les arrêtés municipaux permettant de définir la ou les zones de compétition
- Le Budget Prévisionnel de la manifestation *[ANNEXE 4]*

A l'issue de la compétition, l'organisateur devra transmettre le budget définitif à la FFS pour bénéficier de l'aide financière fédérale.

III. Responsabilités des Organisateurs

- L'organisation technique et sportive des CDF relève de la responsabilité du Département Technique de la FFS.

- Le déroulement du CDF relève de la responsabilité du Directeur de Compétition nommé par le Département Technique de la Fédération. Il sera assisté dans sa tâche du Délégué Sportif nommé par le Département Technique de la FFS et d'un directeur de compétition adjoint en cas de sites multiples.

- L'organisation matérielle du CDF relève de la responsabilité du ou des Co- organisateurs.

- La promotion et la communication des CDF relèvent de la responsabilité du Département Promotion – Communication de la FFS en partenariat avec le ou les co- organisateurs et les partenaires de cette manifestation. Le plan média des CDF sera élaboré par ce Département.

IV. Déroulement pour l'organisation des Championnats de France

Une fois la démarche effectuée, un Comité de pilotage est créé.

Etape 1 : Création d'un Comité de Pilotage

Ce dernier sera composé :

- Du président du département de la Vie Fédérale ou de son représentant
- Du Directeur Technique National ou de son représentant au titre du département
- Technique de la FFS
- Du Président du club et/ou des comités départementaux ou régionaux Co-organisateurs ou de leurs représentants
- Du Président du département communication
- Du ou des représentants des partenaires majeurs
- Du Maire de la Commune où sont organisés les CDF ou de son représentant

Etape 2 : Gestion des partenariats

La Fédération Française de Surf, maître d'œuvre et propriétaire des Championnats de France, se réserve le droit de rechercher des partenaires sur l'ensemble des Championnats de France.
Ces partenaires devront obligatoirement être présents sur tout élément ou support de promotion et de communication à hauteur de **25% minimal de visibilité**. La Fédération Française de Surf informera alors, le ou les co-organisateurs des domaines réservés de partenariats.
La Fédération peut en conséquence déléguer sous certaines conditions, la recherche de partenaires éventuels aux co-organisateurs :

- ces partenariats ne pourront pas concurrencer les partenaires de la FFS dans leur domaine privilégié
- ces partenariats ne pourront en aucun cas porter atteinte à l'image des Championnats de France

Ces partenariats devront être en conséquence soumis à l'accord de la Fédération.
La commercialisation des supports promotionnels des Championnats de France (T'Shirts, sacs,...), devra également être soumise à l'accord préalable de la FFS.

V. Conclusion

Ce document résume les démarches à suivre pour l'organisation des Championnats de France Open et Espoirs. L'objectif est de vous simplifier un maximum la gestion des différents aspects (administratifs, sportifs, ...).
Les documents officiels sur lesquels se basent tous les aspects présentés sont :

- Le Cahier des Charges des Championnats de France
- Le Guide Communication
- Le Règlement sportif de l'année en concernée

Pour plus d'informations, merci de contacter, à la Fédération Française de Surf :

Pôle Logistique/Coordination Structure co-organisatrice :

Martin DANDELOT / martindandelot@surfingfrance.com – 06 87 28 81 43

Cahier des Charges 2017

Table des matières

I. Structuration juridique.....9
1) Phase de candidature
2) Le Comité d'Organisation

II. Coordination de l'évènement.....10
1) Organisation technique de la compétition
- Fédération Française de Surf
- Structure Co-organisatrice
2) Organisation matérielle de la compétition
- Fédération Française de Surf
- Structure Co-organisatrice
3) Communication
- Communication pendant l'événement
- Communication post-événement

III. Partenariats.....13
1) Fédération Française de Surf
2) Structure Co-organisatrice

IV. Pôle règlementaire & Sécurité.....14
1) Dispositions administratives nécessaires
2) Dispositifs de sécurité

V. Hébergement & Restauration.....15
1) Hébergement
- Pour les compétiteurs
- Pour le STAFF fédéral
2) Restauration
- Pour les compétiteurs
- Pour le STAFF fédéral

VI. Pôle Financier.....16
1) Inscriptions
2) Grille de rétribution du STAFF
3) Aide financière fédérale

I. Structuration juridique

Le cahier des charges constitue la base des règles et directives pour l'organisation des Championnats de France Open et Espoirs. Il définit les responsabilités réciproques des différents partenaires, ainsi que l'ensemble des tâches inhérentes à la mise en place d'un tel évènement. Le cahier des charges aura pour objectif de mettre en avant les différents aspects de l'organisation. Il constitue la « feuille de route » pour la structure co-organisatrice.

1) Phase de candidature

Une structure, club affilié / comité départemental ou régional, propose l'organisation des Championnats de France. Pour faire acte de candidature, la structure sera préférablement soutenue par une ou plusieurs collectivités. Cet acte est formalisé par une lettre d'« intention de candidature ».

2) Le Comité d'Organisation

Il est composé de plusieurs entités, parties prenantes de l'organisation :

- Président du département de la Vie Fédérale ou de son représentant
- Directeur Technique National ou de son représentant au titre du département Technique
- de la FFS
- Président du club et/ou des comités départementaux ou régionaux Co-organisateurs ou
- de leurs représentants
- Président du département communication
- Représentant(s) des partenaires majeurs
- Maire de la Commune où sont organisés les CDF ou de son représentant

II. Coordination de l'évènement

La coordination de l'évènement et la bonne répartition des tâches constituent un moment clef dans le lancement de l'organisation des Championnats. Chaque partie prenante doit remplir ses missions et répondre à ses engagements :

- Organisation technique de la compétition
- Organisation matérielle de la compétition
- Communication & Partenariats

1) Organisation technique de la compétition

Fédération Française de Surf

En tant que responsable de l'organisation de la compétition, la FFS s'engage à convoquer une équipe d'officiels composée au minimum :

- 1 Délégué Sportif
- 1 Directeur de Compétition
- 2 Staffs de 7 juges, 1 Chef Juge Officiel (Obligation d'un jugement à 4 ou 5 juges)
- 2 Speakers
- 2 Juges Comptables

En cas de 3 podiums, le panel des 2 podiums sera réparti sur 3. Pour assurer la représentation fédérale, la FFS invitera :

- Président de la FFS et Représentants du Conseil d'Administration
- Représentants de la Direction Technique Nationale
- Salariés de la FFS impliqués dans l'organisation

Dans ce cadre, la FFS précisera aux Co-organisateurs, 30 jours à l'avance, le nombre exact des membres du staff à héberger en chambre double catégorie 2*, à proximité du site de compétition.

Structure Co-organisatrice

Elle s'engage mettre à disposition une équipe de 20 à 30 personnes disponibles et compétentes avec un coordonnateur général désigné et validé par la FFS pour :

- Assurer la fonction de spoter
- Assurer la présence de beachs marshalls sur tous les podiums
- Aider à l'installation du site (veille de la compétition) et à son démontage (fin de compétition)
- Assurer la propreté du site compétition et le tri sélectif des déchets
- Accueillir les VIP, partenaires, journalistes, ...
- Assurer l'affichage et distribuer le programme de compétition dans les alentours
- Informer le public (mise à jour des panneaux d'informations publics et presses)

Elle s'engage également à assurer le gardiennage du site durant la période de la compétition.

2) Organisation matérielle de la compétition

Fédération Française de Surf

La FFS établit en coordination avec la structure concernée la liste du matériel nécessaire pour assurer l'habillage du site (oriflammes, drapeaux, ...) et le bon déroulement de la compétition (matériel de jugement, lycras, ...).

Structure Co-organisatrice

Elle s'engage à assurer l'organisation matérielle de la compétition dans le respect des règles de sécurité :

JUGEMENT :

- Site principal de compétition :

Prévoir au moins : 3 Bungalows (**1 Direction de compétition avec internet, 1 Rangement et 1 Podium principal**) + 1 Bungalow par podium Taille minimale d'un Bungalow : 8m x 2m

Equipement : prises électriques fonctionnelles, séparation 2/3 Juges – 1/3 Speaker, un côté entièrement vitré et tables/chaises.

- Sites annexes :

Prévoir au moins : 1 Bungalow de jugement par podium situé sur un site annexe

Taille minimale d'un bungalow : 8m x 2m

Equipement : prises électriques fonctionnelles, séparation 2/3 Juges – 1/3 Speaker, un côté entièrement vitré et tables/chaises.

LIEU DE VIE :

Prévoir des tentes avec une structure métallique (si possible, 1 par ligue) permettant aux compétiteurs de s'abriter et d'entreposer leur matériel. Il est également nécessaire de prévoir une structure commune toilée d'au moins 100m2 (restauration, buvette : lieu convivial).

Prévoir des barrières municipales et une estrade pour les remises des prix.

SONORISATION :

Prévoir des haut-parleurs très longs portés pour l'annonce des scores, présence d'un technicien sur les heures de compétition, 2 micros HF sans fil pour speaker et animer. Les deux podiums du site principal se doivent d'être sonorisés.

VIP – PARTENAIRES – PRESSE :

Prévoir une structure si possible en dur, d'au moins 50m2 équipée de tables de réception, chaises, réfrigérateurs, cafetières, … permettant l'accueil et le travail des personnes concernées. Cette structure devra également être équipée de prises en nombre suffisant, d'un photocopieur grande capacité et d'une connexion internet Haut Débit.

Les Structures devront être en parfait état et conformes aux normes CTS. Un double des certificats de conformité et du contrat d'assurance couvrant l'évènement devront être donnés à la FFS.

3) Communication

La FFS s'engage à assurer la communication et la promotion des Championnats de France (Communiqués de presse, résultats, …). Le rôle de la structure co-organisatrice consiste à mettre à disposition les supports et informations nécessaires.

- Création en relation avec le ou les co-organisateurs et les différents partenaires de l'affiche et du programme afin d'assurer dans les conditions prévues l'apparition des partenaires (25% FFS – 75% Co-organisateurs).
- Sur surfingfrance.com et/ou sur cdf.surfingfrance.com, une mise à jour quotidienne des résultats et infos diverses relatives au déroulement de la compétition sera assurée.
- Liens avec les médias locaux et nationaux : diffusions d'infos, de contenus, d'interviews, …

COMMUNICATION PENDANT L'ÉVÈNEMENT :

Possibilité d'effectuer un compte rendu en temps réel de l'avancement de la compétition et d'annoncer les résultats au fur et à mesure via des publications sur nos réseaux sociaux (facebook, twitter et instagram) et sur le site dédié.

Photos et vidéos : deux photographes (et/ou cameramen) sont prévus sur l'événement.

COMMUNICATION POST-ÉVÈNEMENT :

L'attaché de presse de la FFS réalise un bilan de la communication des Championnats de France, qui sera transmis à toutes les parties prenantes (organisateurs, partenaires, …).

Les photos et vidéos sont publiées resteront disponibles un moment, à la fois sur le site fédéral et sur nos réseaux sociaux.

III. Partenariats

D'une façon générale, en acceptant l'organisation d'un Championnat de France la structure co-organisatrice et la FFS s'engagent à :

- Respecter les exclusivités promotionnelles passées avec les partenaires de la FFS
- Faire figurer ou mentionner ces partenaires sur tout support promotionnel ou commercial réalisé dans le cadre de l'organisation de la compétition

1) Fédération Française de Surf

La FFS se réserve le droit de rechercher des partenaires. Ces partenaires devront obligatoirement être présents sur tout élément ou support de promotion et de communication. Une convention en précisera les modalités.
La FFS reste propriétaire de l'organisation et de la dénomination « Championnats de France Open et Espoirs ».
En conséquence, la structure co-organisatrice et les partenaires ne peuvent s'approprier la commercialisation et l'image des Championnats qu'avec l'autorisation préalable de la FFS.
La diffusion des images de la compétition est réservée en priorité aux partenaires de presse écrite et audiovisuelle de la FFS.

2) Structure Co-organisatrice

La structure co-organisatrice peut rechercher des partenaires privés et/ou publics locaux pour aider à l'organisation de la compétition, sous réserve qu'ils soient compatibles avec les partenaires de la FFS. Sous cette condition, les partenaires de la structure peuvent, après autorisation de la FFS, figurer sur tout élément ou support de promotion et de communication relatif à l'épreuve concernée.
La structure co-organisatrice est chargée de négocier des partenariats avec les institutions territoriales : municipalité, SIVOM, Communauté de communes, Conseil général, ...

IV. Pôle règlementaire & Sécurité

1) Dispositions administratives nécessaires

- Accord des affaires maritimes
- Arrêté municipal permettant de définir la zone de compétition d'interdire le site à toute activité autre que celle de la compétition pendant la durée de celle-ci, d'installer sur le site toutes les infrastructures démontables nécessaires
- Demande de dérogation temporaire, d'une durée de 10 jours, d'installation de débits de boissons des 2ème et 3ème groupe dans les enceintes sportives, ou tout lieu où peuvent se dérouler des manifestations sportives, à déposer auprès de la préfecture ou de la sous-préfecture du département (cf. Décret loi n°92-880 du 26 août 1992)
- Autorisation de circulation d'un véhicule motorisé (4x4, pickup, ...) sur la plage durant la période de l'événement

2) Dispositifs de sécurité

Il est important de souligner l'importance de la responsabilité de la structure co-organisatrice. C'est elle qui assure la sécurité des compétiteurs et du public, et ceux durant toute la durée de la compétition. Il est donc nécessaire de s'assurer de la présence des secours à même le site.

- Assurer la police de la plage pour maintenir les surfeurs non compétiteurs à l'écart de la zone de compétition.
- Prévoir une accessibilité pour les personnes handicapées.
- Prévoir un espace dégagé en permanence, permettant d'accéder au poste de secours le plus proche, ou de procéder à une évacuation rapide des blessés.
- Disposer d'une trousse de premiers secours.
- S'assurer du concours de services de secours spécialisés durant toute la période de la compétition pour une intervention à l'eau ou sur la plage.
- Lorsque des infrastructures métalliques sont montées sur le site de compétition (gradins), obtenir l'autorisation de la Mairie et l'accord de la Commission de Sécurité Départementale avant le début de la compétition.

V. Hébergement & Restauration

Ces deux éléments sont à la charge de la structure co-organisatrice.

1) Hébergement

POUR LES COMPÉTITEURS :

La structure co-organisatrice s'engage à proposer différentes pistes d'hébergements situés à proximité du lieu de la compétition aux compétiteurs. Cette information sera diffusée par la Fédération Française de Surf sur son site internet dans l'information compétiteur de la compétition.

POUR LE STAFF FÉDÉRAL :

La structure co-organisatrice s'engage à prendre en charge l'hébergement du STAFF fédéral durant la période nécessaire au bon déroulement de la compétition.

2) Restauration

POUR LES COMPÉTITEURS :

La structure co-organisatrice s'engage à proposer une solution de restauration destinée aux compétiteurs, non-loin du lieu de la compétition.

POUR LE STAFF FÉDÉRAL :

La structure co-organisatrice s'engage à prendre en charge la restauration du STAFF fédéral durant la période nécessaire au bon déroulement de la compétition (matin, midi et soir).

VI. Pôle Financier

1) Inscriptions

Le département finance de la FFS assure la collecte des inscriptions fixées à 30 € par compétiteur et par participation. Un compétiteur engagé dans plusieurs disciplines devra s'acquitter du droit d'inscription à chaque fois.

Toute inscription non réglée interdira l'accès à la compétition, le lycra de compétition ne sera pas remis.

2) Grille de rétribution du STAFF

La rétribution des juges sera faite par le Département Comptable de la Fédération.

Fonction	Rétribution	Rétribution supplémentaire
Juge	80 €/j (pour 7h maximum)	10 €/heure sup.
Chef juge	150 €/j	
Juge comptable	150 €/j	
Speaker	150 €/j	
Attention : chaque salarié FFS sera également rémunéré pour les tâches qu'il assume, saus si ce dernier est présent dans le cadre de sa mission professionnelle.		

3) Aide financière fédérale

Une aide financière de la FFS de 10 000€ TTC sera accordée au club et/ou comités co- organisateurs.

Le versement de l'aide financière au club organisateur se fera en deux parties :

- 3 000€ à l'acceptation du dossier
- 7 000€ en fin des Championnats sur présentation de justificatifs de dépenses (factures) à hauteur du montant correspondant

ANNEXES

ANNEXE 1 : Intention de Candidature

ANNEXE 2 : Convention

ANNEXE 3 : Demande d'autorisations

ANNEXE 4 : Demande de Subvention

ANNEXE 5 : Budget Prévisionnel

ANNEXE 6 : Engagement de la FFS

ANNEXE 7 : Engagement de la Structure Co-organisatrice

Intention de candidature

ANNEXE 1

Cette fiche est à compléter et à remettre à la Fédération Française de Surf pour candidater à l'organisation de l'étape des Championnats de France Open et Espoirs.

Structure Co-Organisatrice

- Raison sociale :
- Adresse :
- Mail :

Autres structures co-organisatrices

- Raison sociale :
- Raison sociale :
- Raison sociale :

Responsable de l'événement

- Nom :
- Prénom :
- Fonction au sein de la structure : ü Mail :
- Tel :

Lieu de la compétition (Ville) :

Spot(s) :

Dates préférentielles	Dates de report

☐ Je certifie avoir pris connaissance et accepter les conditions générales et particulières évoquées dans le cahier des charges des Championnats de France Open et Espoirs.

Signatures :

Le ...../..... /..... ,à

Convention
ANNEXE 2

ENTRE

La Fédération Française de SURF représentée par l'Elue responsable de la Vie Fédérale et Michel Plateau, Directeur Technique National du Surf.

ET

La/Les Structure(s) Co-organisatrice(s) : .....

POUR l'organisation des Championnats de France de Surf Open et Espoirs 2017

Dates : Dates de report :

Lieu de la compétition :

Les parties s'engagent à respecter le présent cahier des charges des Championnats de France de Surf Open et Espoirs ainsi que le Règlement Sportif de l'année en cours.

Le .....
Fédération Française de Surf

Le .....
Structure Co-organisatrice

A remplir et à signer en 2 exemplaires, et à renvoyer à la FFS accompagné des pièces demandées (arrêté municipal, budget prévisionnel).

Demande d'autorisations

ANNEXE 3

Organisation d'un événement ou d'une manifestation sur la voie publique

Demande d'autorisation

Un dossier de demande doit être déposée, en autant d'exemplaires que nécessaire, auprès des autorités suivantes :

- chaque maire concerné, lorsque l'événement a lieu pour tout ou partie sur le territoire d'une commune en zone gendarmerie
- chaque préfet de département concerné, lorsque l'événement a lieu pour tout ou partie sur le territoire de communes en zone police nationale
- le préfet de police, en joignant en plus un dossier spécifique, lorsque l'événement a lieu pour tout ou partie à l'intérieur de Paris

Le dépôt doit être réalisé dans des délais permettant son instruction et au plus tard 3 jours francs avant la date de la manifestation (même en cas d'urgence).

L'association doit transmettre :

- Lettre de demande d'occupation temporaire du domaine public, qui précise le but de la manifestation, l'emplacement (ou les emplacements) de la manifestation et le nombre de personnes attendues
- Liste des membres de l'équipe d'organisation (précisant pour chaque membre son prénom, son nom et son domicile)
- L'itinéraire (description du parcours) si l'événement implique le déplacement de personnes (défilé, cortège, etc.). En cas de passage sur des terres ou terrains appartenant à une personne privée, les accords écrits des propriétaires doivent être présentés

La lettre doit être signée :

- par le président ou par un membre de l'association ayant reçu délégation
- et par 3 responsables de l'organisation concrète de l'événement, domiciliés dans le département où la manifestation commence

En cas de manifestation sportive non motorisée

Si l'événement est une compétition (avec classement) : L'événement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation complémentaire auprès des instances compétentes de la fédération sportive concernée. Les procédures et les délais à respecter sont indiqués par la fédération sportive concernée.

Instruction de la demande d'autorisation

L'autorité publique ayant reçu la demande d'autorisation délivre immédiatement un récépissé. Elle examine ensuite le dossier en concertation avec l'association et tous les pouvoirs publics concernés.

Sécurité des participants et du public

L'autorité publique vérifie que l'association :

- fait preuve de bon sens dans la conception de l'événement pour assurer la sécurité des biens et des personnes,
- fait attention à ce que le secours reste facile à apporter (relation avec les pompiers, mise en place éventuelle d'un poste de secours, etc.),
- démontre que les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc.) répondent toutes aux obligations légales et réglementaires.

Remise en état

L'association doit prendre les mesures utiles pour être certaine de laisser le domaine public dans le même état que celui dans lequel il se trouvait avant le début de l'événement.

Aide des pouvoirs publics

Les administrations peuvent apporter leur soutien technique (prêt de matériel, mise à disposition de personnels techniques, prêt de salles, etc.). Les forces de police ou de gendarmerie peuvent contribuer à la concrétisation des dispositifs de sécurité.

[Nom et adresse de l'association ou du collectif]
À [lieu] , le [date]

Madame ou Monsieur le Maire (ou Madame ou Monsieur le Préfet),

Je sollicite votre autorisation pour organiser [préciser le type d'événement] , sous l'appellation [indiquer le nom de l'événement] :

- le [date ou du ...] [au ...] [inclus,]
- à [lieu.]

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par l'association (ou le collectif) :

- le [date ou du ...au ...inclus]
  heure de début : [préciser l'heure]
  heure de fin : [préciser l'heure]
- à l'endroit suivant (ou aux endroits suivants):
  place [s] : [préciser]
  boulevard [s] /avenue [s] /rue [s] : [préciser]
  parc [s] /jardin [s] : [préciser]
  abords du [des] bâtiment [s] public [s] : [préciser]

J'estime le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment à [indiquer le nombre].

Vous trouverez, ci-joint, la liste des personnes mandatées pour assurer la bonne organisation de l'événement, avec leurs nom, prénom et domicile.
Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.
Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le Maire (ou Madame ou Monsieur le Préfet), l'assurance de ma considération distinguée.

Pour l'association (ou le collectif), le Président [Prénom, Nom et signature]
Les responsables de l'organisation, [Prénom, nom et signature d'un 1er organisateur habitant dans le département concerné par l'événement]

[Adresse de la mairie ou de la préfecture]
[Nom et adresse de l'association]
À [lieu] , le [date]

Madame ou Monsieur le maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation pour notre association d'ouvrir un débit de boisson temporaire au(x) lieu(x), jour(s) et heures suivants :

- le (oudu...au...) [date1], de [heure de début] à [heure de fin], à [lieu1], à l'occasion de [événement 1]
- le (ou du ... au ...) [date 2] , de [heure de début] à [heure de fin] , à [lieu 2] , à l'occasion de [événement 2]
- (...)

Nous souhaitons rendre disponibles à la vente des boissons appartenant au(x) groupe(s) [numéro(s), entre 1 et 4] de la classification officielle des boissons.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.

Dans l'attente de votre réponse, que j'espère favorable, je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour l'association, le Président (ou le Vice-Président ou le Secrétaire) [Prénom, Nom et signature]

[Adresse de la mairie]

Demande Subvention

ANNEXE 4

Dans cette annexe, nous vous proposons des exemples de dossier type de demande de subventions auprès des institutions, et ceux à différents niveaux :

- Commune
- Communauté de Communes
- Conseil Général

Pour vous munir de ces dossiers, il vous suffit d'appeler ou d'adresser un mail/courrier à l'institution concernée.

La demande doit provenir de l'association

Une subvention est accordée par une puissance publique (Etat, Collectivités territoriales (Région, Département, Communauté de communes et Commune), établissement public). Seules les associations peuvent recevoir des subventions.

L'association doit pouvoir attester de son bon fonctionnement

Elle doit être à jour de toute modification d'ordre statutaire (modification, changement).

L'association doit pouvoir fournir des documents comptables

Une association subventionnée peut être soumise au contrôle et doit produire des comptes ainsi que des éléments relatifs à son activité. Les comptes peuvent être présentés sous une forme très simple (recettes, dépenses).

Pour facilier votre démarche, nous vous proposons en suivant des dossiers types (mairie, communauté de communes et conseil général), ainsi qu'un modèle de lettre de demande de subvention.

Les subventions sont importantes pour votre évènement et elles assurent de bonnes relations avec les institutions concernées, c'est pourquoi nous vous demandons de faire ces démarches.

Les pièces qui vous seront le plus souvent demandées :

- Lettre de demande mentionnant le montant de la subvention demandée
- Statuts de l'association datés et signés
- Budget prévisionnel de l'événement : Equilibré en Recettes et en Dépenses
- (subventions sollicitées auprès des collectivités publiques, participations détaillées
- des partenaires privés, participations fédérales et recettes prévues (inscriptions)
- IBAN

Raison Sociale
Adresse
CP – Ville

Destinataire
Adresse
CP-Ville

À ....., le ...../...../.....,

Objet : Demande de subvention pour l'organisation des Championnats de France de Surf 2017

Madame/Monsieur le Maire,

L'association ....., dont je suis le Président, a été créée le ..... et a pour objet le développement et la pratique du surf/.....

Note activité de pleine nature se déroule essentiellement sur la commune de ..... et touche un large public.

Notre association compte ..... adhérents, ... membres bénévoles et ..... salariés.

Afin de développer notre activité, nous envisageons d'organiser une compétition fédérale nationale : un Championnat de France, où toute l'élite de toutes les disciplines sera présente. Les Championnats se déroulent sur une seule et unique étape. L'organisation de cette dernière sur notre commune serait un atout majeur pour le développement de notre pratique au niveau local et une visibilité accrue de la ville au niveau national.
A cet effet, nous souhaiterions obtenir une subvention afin de pouvoir financer ce projet. Ci-joint, notre dossier de subvention complété et dument remplie.

Nous sommes à votre disposition pour vous fournir tous renseignements complémentaires et toutes pièces vous faisant défaut.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur le Maire, l'assurance de notre considération distinguée.

Bien cordialement,

Nom Prénom
Président
Signature

Budget Prévisionnel

ANNEXE 5

	Montant		Montant
I.Charges directes affectées à l'action		**I.Ressources directes affectées à l'action**	
60- Achat		70- Vente de produits finis, prestations de services, marchanduses (billeterie, lotos, ...)	
Prestation de services		RESSOURCES PROPRES	
Achats matières et forunitures		74- Subentions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61- Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation		-	
62- Autres services extérieurs		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63- Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emploi aidé)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations	
67-Charges exceptionnelles		76- Produits financiers	
68- Dotatin aux amortissements		78- Reprises sur amortissement et provision	
II.Charges indirectes affectées à l'action		**II.Ressources indirectes affectées à l'action**	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Total des charges		**Total des produits**	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

Engagement de la FFSurf

ANNEXE 6

Bloc Site de compétition	
Oriflammes	
Tentes 3x3 et 6x3	

Bloc Communication	
Lycras	
Chèques remise des prix	

Bloc Sonorisation	
Ampli + Hauts Parleurs	
Micro	

Bloc Jugement	
Ordinateurs (Juges + Juge Comptable)	
Imprimantes	

Bloc Timer	
Disques Vert-Jaune	
Timer	

Bloc Compétition	
Feuilles (juges, compta, rooster)	
Petit matériel	

Ressources humaines	
1 Délégué Sportif	
1 Directeur de compétition	
2 Staffs de 7 Juges	
2 Chefs Juges Officiels	
2 Juges Comptables	
2 Speakers	
Président de la FFS et/ou Représentant(s) du Conseil d'Administration	
Représentants de la Direction Technique Nationale	
Salariés de la FFS	

Engagement de la Structure Co-Organisatrice

ANNEXE 7

Bloc Adminitratif	
Arrêté municipal d'autorisation	
Demande d'autorisation de dérogations temporaires de débit de boisson	

Bloc Secours	
Dispositif de 1er secours en relation avec la règlementation de la municipalité pour intervention à l'eau (MNS ou secouristes)	
Espace dégagé permettant d'accéder au poste de secours le plus proche ou pour évacuation rapide des blessés	
S'assurer du concours de services de secours spécialisés durant toute la période de la compétition.	

Site de compétition principal
PLAN

Sites de compétition annexes
PLAN

Ressources humaines	
1 équipe de 20 à 30 bénévoles : ✓ Spoters ✓ Beachs Marshalls ✓ Installation / Démontage ✓ Propreté et Tri sélectif ✓ Accueil VIP, Presse, Partenaires ✓ Affichage des résultats, des plannings ✓ Distribution des programmes	