

**CAHIER DES CHARGES POUR L'ORGANISATION
D'UNE COMPÉTITION**

**COUPE NOUVELLE-AQUITAINE
D'ESCALADE de DIFFICULTÉ & de
BLOC**

SOMMAIRE

Table des matières

| | | |
|------|---|----|
| I. | Introduction..... | 3 |
| II. | Les étapes de la candidature..... | 4 |
| III. | Règles d'organisation de la Coupe NA d'Escalade de Difficulté et de Bloc..... | 5 |
| | INTRODUCTION..... | 5 |
| | DIMENSIONS DE LA SAE..... | 5 |
| | FORMAT DE COMPÉTITION..... | 6 |
| | DIFFICULTÉ..... | 6 |
| | BLOC..... | 6 |
| | INSCRIPTION DE LA COMPÉTITION AU CALENDRIER..... | 7 |
| | OUVERTURE DE LA COMPÉTITION..... | 7 |
| | INSTALLATION..... | 7 |
| | MATÉRIEL..... | 8 |
| | RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES..... | 8 |
| | BUVETTE ET RESTAURATION..... | 9 |
| | INVITATION DES OFFICIELS..... | 9 |
| | PARTENAIRES / RÉCOMPENSES..... | 9 |
| | LA BILLETTERIE/DROIT DE JEU..... | 10 |
| | COMMUNICATION..... | 10 |
| IV. | L'accompagnement de la Ligue Nouvelle-Aquitaine..... | 11 |
| | BUDGET..... | 12 |
| | RETROPLANNING TYPE..... | 13 |

I. Introduction

Ce document a pour but de rappeler les principales tâches liées à l'organisation d'une étape de la **Coupe Nouvelle-Aquitaine d'Escalade de Difficulté et de Bloc 2023-2024**.

Il n'est pas exhaustif et s'appuie sur les [règles d'organisation fédérales](#).

Afin de structurer au mieux ce nouveau circuit de compétition, la Ligue doit pouvoir s'appuyer sur des organisateurs locaux clairement identifiés. C'est en ce sens, qu'elle a décidé d'élaborer un cahier des charges à destination des clubs et ou établissements affiliés souhaitant s'investir dans l'organisation de tels événements, permettant ainsi, à ces futurs candidats de :

- Leur rappeler les règles en vigueur concernant l'organisation de compétitions officielles.
- Les inciter à s'investir dans l'organisation de tels événements.
- Les aider à se projeter dans leur organisation afin d'optimiser celle-ci.

La compétition est une forme de pratique appréciée au sein des clubs FFME. À plusieurs égards, l'organisation de compétitions est bénéfique pour votre structure :

- Augmenter la visibilité du club
- Diversifier les recettes du club
- Créer de l'émulation entre les adhérents
- Mobiliser et recruter de nouveaux bénévoles
- Renouveler les voies de la SAE
- Dynamiser la vie du club
- Favoriser les échanges entre les clubs de la région

II. Les étapes de la candidature

Avant toute chose, le club ou établissement affilié doit s'assurer d'être à jour dans le règlement de ses cotisations Ligue et Département, sous risque de se voir refuser l'autorisation d'organiser la compétition régionale.

Pour candidater, il vous suffit de faire parvenir par mail les documents suivants avant le 17 septembre :

- Programme Prévisionnel et date de la compétition (**obligatoire**)
- Budget Prévisionnel (**obligatoire**)
- Tout document ou élément susceptible d'appuyer votre candidature (*facultatif*)

Résultat des attributions : début octobre 2023

La bonne réception de votre candidature, vous sera confirmée par la Ligue, dans un délai maximum de 5 jours. Une fois cette candidature enregistrée, c'est la commission compétition escalade qui sera chargée d'examiner et d'émettre un avis sur cette candidature. Un avis vous sera alors retourné pour vous informer de la décision de la commission.

Le choix des structures organisatrices sera fait au regard des moyens mis en œuvre pour assurer la qualité de l'évènement, tout en respectant un budget le plus sincère possible.

III. Règles d'organisation de la Coupe NA d'Escalade de Difficulté et de Bloc

INTRODUCTION

L'organisateur d'une étape de la Coupe NA d'Escalade de Difficulté et de bloc est, au choix :

- Un club affilié FFME en Nouvelle-Aquitaine.
- Un établissement affilié FFME en Nouvelle-Aquitaine.

La ligue se positionne en **soutien** du club/EA dans l'organisation de la compétition.

L'entité organisatrice assume l'entière responsabilité financière de la compétition (dépenses et recettes).

[Les règles du jeu 2022-23](#) sont appliquées.

La Coupe NA d'Escalade de Difficulté et de Bloc est un circuit de compétitions officielles réparties sur la région Nouvelle-Aquitaine tout au long de la saison.

Les étapes de la Coupe comptent pour :

- Le classement national des athlètes (Cf. [les règles d'établissement des classements](#)).
- Le **classement final de la Coupe NA d'Escalade de Difficulté et de Bloc**

Les catégories concernées par ces **classements** sont les **U16, U18, U20, séniors et vétérans**.

Les différentes étapes peuvent être ouvertes aux autres catégories U10, U12 et U14 mais ces catégories ne feront pas l'objet d'un classement officiel dans le cadre de la Coupe NA d'Escalade de Difficulté et de Bloc.

La Coupe de Nouvelle-Aquitaine d'Escalade de Difficulté et de Bloc est ouverte à tous les licenciés de la région.

IMPORTANT : Il est recommandé aux établissements privés affiliés souhaitant accueillir une compétition régionale d'associer à leur candidature un club local, qui sera partie prenante de l'organisation.

DIMENSIONS DE LA SAE

La SAE devra être à minima départementale dans la discipline concernée par la candidature.

Vous limiterez donc le nombre d'inscrit en fonction de la taille de votre SAE et de sa capacité d'accueil.

FORMAT DE COMPÉTITION

DIFFICULTÉ

Cette compétition peut se dérouler selon 2 configurations :

- En 2 tours :
 - 1. Qualifications : ce tour est « Flash » et organisé sur au moins 3 voies avec ordre de passage ou en mode contest (sans ordre de passage) et avec un seul essai par voie.
 - 2. Finale : les grimpeurs tentent une voie « à vue ».
- En un seul tour :
 - Il est effectué « flash » sur au moins 3 voies avec ordre de passage ou en mode contest (sans ordre de passage) et avec un seul essai par voie.

Démonstration des voies par les ouvreurs et/ou vidéo. Les voies sont ouvertes avec superposition d'itinéraires (3 couleurs maximum) sur tous les tours (sauf la finale).
Pour plus de précisions concernant le format de compétition vous pouvez consulter le règlement fédéral sur ce [lien](#).

BLOC

Cette compétition peut se dérouler selon 2 configurations :

- En 2 tours :
 - 1. Qualifications : en mode contest (sans ordre de passage) à essais limités.
 - 2. Finale : Circuit de bloc, 4 minutes par bloc, essais illimités
- En 1 tour :
 - En mode contest (sans ordre de passage) à essais limités.

Pour plus de précisions concernant le format de compétition vous pouvez consulter le règlement fédéral sur ce [lien](#).

INSCRIPTION DE LA COMPÉTITION AU CALENDRIER

- L'organisateur inscrit la compétition au calendrier fédéral après désignation du président de jury (PDJ) et du chef ouvrier.
Pensez à déclarer indépendamment une compétition jeunes et une compétition sénior.
 - *La ligue peut vous aider à inscrire la compétition en ligne.*
 - *Pensez à demander le profil « d'organisateur de compétition » pour l'intranet en contactant le service compétition de la fédération*
 - Le programme est défini par l'organisateur, validé par le Président de Jury et le chef ouvrier, et publié en ligne
 - Tarif : fixé par l'organisateur. (*=> Recommandation de la ligue : maximum 20€ pour les adultes et 17€ pour les jeunes*)
 - Le système d'inscription via le site de la FFME prévoit une participation financière de 0.65€ par inscrit à la charge de l'organisateur.
-

OUVERTURE DE LA COMPÉTITION

Afin que la compétition soit officielle, l'équipe d'ouverture est composée à minima d'un chef ouvrier détenteur du diplôme Chef Ouvreur N1 ou Ouvreur N2 Titulaire. Le reste de l'équipe d'ouverture doit obligatoirement être licencié à la FFME sans obligation de diplôme d'ouvreur. Elle est choisie par le club en accord avec le chef ouvrier, et est validée par **la ligue**.

Les ouvriers commencent en général à travailler 5 jours avant la compétition, puis sont présents pendant le(s) jour(s) de compétition.

ATTENTION :

Tous les ouvriers doivent impérativement travailler avec du matériel adéquate et conforme à la réglementation des travaux en hauteur.

INSTALLATION

- Mise à disposition du mur d'escalade pour l'ouverture et le déroulement de la compétition (une semaine + le temps de réouverture)
- En cas de finales : mise à disposition d'une salle d'isolement à proximité du mur d'escalade avec accès au pan d'échauffement (pouvant accueillir environ 40 grimpeurs : les finalistes). Ou mise en place d'une séparation provisoire
- **Une connexion internet stable est indispensable pour l'utilisation du logiciel de gestion des compétitions (Mycompet). Un réseau Wifi dans l'idéal, ou clé 4G au minimum.**
- Espace secrétariat sportif / Bureau des juges (gestion des résultats, briefings des juges, gestion des litiges...)
- Espace bénévoles

- Pan d'échauffement : montage à prévoir si nécessaire
- Zone d'affichage des résultats / panneau affichage
- Tables et chaises (bureau des juges, juges en pied de voies, spectateurs, restauration, etc...)
- 1 ou 2 nacelles à prévoir (à privilégier, même si l'ouverture à la corde est possible en fonction de la configuration)
- Gestion du public et zone de compétition délimitée (barrières)

MATÉRIEL

| Ligue FFME Nouvelle-Aquitaine | Club |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Oriflammes FFME et kakémonos ● Gilets « Officiel » (juges) ● Matériel de gestion des résultats (tablettes) ● Kits travaux en hauteurs pour l'ouverture (si nécessaire) ● Contributions lots pour dotation podium ● Affichettes des n° de voie | <ul style="list-style-type: none"> ● Matériel hifi : sono, enceintes + micro ● TV ou retro pour diffusion des démonstrations de voies ● Podium ● Tables et chaises (nbre à définir) ● Lots (pour les 3 premiers de chaque catégories) ● Affichage des n° de voie / top ● Banderoles partenaires & panneau sponsor ● 1 imprimante ● Consommable et petit matériel ● Quincaillerie ouverture : boulon, visserie pour volume et contre vis torx ou cruciforme, caisse de rangement pour les prises. |

RESSOURCES HUMAINES NÉCESSAIRES

Il est à noter que la liste des tâches n'est pas exhaustive et qu'un travail d'organisation doit être effectué en amont des journées de compétition.

Accueil des compétiteurs : pointage et attribution des dossards + feuille compétiteur. **1 personne par catégorie.**

Président de jury (PDJ): il est proposé par le club et validé par la commission compétition, ou à défaut, désigné par la commission compétition.

Juges : Nombre de juge à définir avec le PDJ. Formation à programmer si nécessaire. 5 jours avant le début de la compétition, le Président De Jury dispose des juges inscrits en ligne ainsi que les juges fournis par le club organisateur. Dès lors, le Président de Jury constitue comme il le souhaite son équipe. **La ligue** peut lancer un appel aux juges de la région si nécessaire.

Secrétariat sportif (Gestion des résultats avec Mycompet) : **1 ou 2 personnes** en charge du secrétariat sportif, ayant une maîtrise du logiciel Mycompet. Mode d'emploi du logiciel et serveur test disponible sur cette [page](#)

Responsable isolement (en cas de finales) : **2 personnes** au pointage des finalistes. **1 personne** au pied du mur avec talkie-walkie pour faire le lien entre les 2 zones.

Assureurs : Nombre à définir avec le PDJ.

Speaker (optionnel) : membre du club ou pro

Divers logistiques : installation podium, installation du panneau d'affichage, préparation lots/médailles, installation rangement banderoles/oriflammes.

BUVETTE ET RESTAURATION

La buvette est mise en place et gérée par le club.

Le club prend en charge les repas des bénévoles (officiels, juges, assureurs...) et des ouvriers pendant toute la durée de la compétition.

Le club organisateur doit prévoir un espace spécifique pouvant accueillir une de bénévoles assis, ou si le programme ne le permet pas, le club organisateur s'engage à fournir aux juges le nécessaire pour se restaurer.

INVITATION DES OFFICIELS

Le club se charge d'inviter les élus municipaux, communauté de communes, conseillers généraux.

De même pour la presse locale

PARTENAIRES / RÉCOMPENSES

Le club peut solliciter ses partenaires habituels pour récompenser les podiums.

Sous réserve de stocks disponibles, la Ligue peut également fournir des dotations complémentaires.

Le club organisateur doit pouvoir mettre à disposition un podium pour la remise des récompenses.

Les médailles attribuées lors des étapes aux différents compétiteurs réalisant un podium seront fournies par le club.

Les médailles et les lots attribués lors de la cérémonie de fin de circuit aux différents compétiteurs réalisant un podium seront fournies par la Ligue

LA BILLETTERIE/DROIT DE JEU

Le club organisateur de la compétition s'engage à mettre en place la gratuité des entrées.

Les droits d'inscriptions seront établis et perçus par le club dans le respect des recommandations de la Ligue.

COMMUNICATION

Le site internet de la ligue répertorie les compétitions régionales ainsi que leurs fonctionnements

La Ligue s'engage à réaliser l'affiche de la compétition en accord avec le club. Cependant si le club organisateur souhaite imprimer et distribuer ces supports, ils resteront à sa charge.

La Ligue s'engage à relayer la communication faite autour de votre événement sur l'ensemble de ses supports de communication (Site, réseaux sociaux...).

IV. L'accompagnement de la Ligue Nouvelle-Aquitaine

- **Accompagnement**
 - Dès la phase de candidature pour l'organisation d'une étape
 - Dans le choix de la date
 - Pour l'inscription de la compétition au calendrier fédéral
 - Dans la définition du programme de la compétition
 - Pour la nomination d'un président de jury officiel pour l'épreuve si besoin
 - Mobilisation de la communauté des juges de Nouvelle-Aquitaine pour votre compétition
- **Formation** éventuelle à programmer :
 - Formation juge de difficulté et de juge de bloc
 - Aide à la prise en main du logiciel de résultat (Mycompet)
 - Ouvreur de club/ de compétition à programmer.
- **Visibilité**
 - Sur le site internet de la ligue et ses réseaux sociaux.
 - Visuel : une affiche commune pour l'ensemble des épreuves est réalisée par la ligue. Une affiche spécifique à l'épreuve est réalisée par la Ligue, en accord avec le club.
 - La ligue informe par mail les clubs et Comités Territoriaux de la région + tous les licenciés de la région.
- **Mise à disposition de matériel**
 - Oriflammes FFME et kakémonos
 - Gilets « Officiel » (juges)
 - Matériel de gestion des résultats (tablettes)
 - Kits travaux en hauteurs pour l'ouverture (si nécessaire)
 - Contributions lots pour dotation podium (dans la limite des stocks disponibles)
 - Affichettes des n° de voie

BUDGET

Budget prévisionnel type Coupe NA Escalade de Diff 2023

| Charges | | | | Produits | | | |
|---|-------|-------------|-----------|--|-------|--------------------|-----------|
| Nature | Tarif | Jours (max) | Total | Nature | Tarif | Nb de compétiteurs | Total |
| Ouverture | | | | Inscriptions | | | |
| Chef Ouvreur (Alex Passebon) | | | 0 | U16 | | | 0 |
| Ouvreur (François Tabeau) | | | 0 | U18 | | | 0 |
| Ouvreur (Olivier Thiebaud) | | | 0 | U20 | | | 0 |
| Ouvreur (Quentin Vanackere) | | | 0 | Seniors | | | 0 |
| | | | | Vétérans | | | 0 |
| Déplacements ouvriers | | | 0 | U10/12/14 | | | 0 |
| Repas ouvriers | | | 0 | | | | |
| Hébergement ouvriers | | | | | | | |
| Sous total ouverture | | | 0 | Sous total inscriptions | | | 0 |
| Officiels | | | | Autres ressources financières | | | |
| Indemnité PDJ | | | 0 | Subventions collectivités | | | |
| Indemnité PDJ stagiaire | | | 0 | Partenariat privé | | | |
| Déplacements /heb PDJ | | | | Ventes buvette | | | |
| Repas officiels | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Sous total officiels | | | 0 | Sous total autres ressources financière | | | 0 |
| Location | | | | Fonds propres club | | | |
| Nacelle(s) | | | 0 | Fonds propres club** | | | |
| Autre | | | 0 | | | | |
| | | | | | | | |
| Sous total location | | | 0 | Sous total fonds propres | | | 0 |
| Achats divers | | | | | | | |
| Cartouches / Feuilles / film plastifier / Scotchs Tesa | | | | | | | |
| Matériel buvette + matières premières | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Captation image | | | | | | | |
| Médailles | | | | | | | |
| Sous total achats divers | | | 0 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | | 0 | TOTAL DES PRODUITS | | | 0 |

*Nb de compétiteurs espérés, hommes/femmes confondus)

** Doit servir à équilibrer le budget

RETROPLANNING TYPE

| Taches à réaliser | Timing |
|--|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Demandes de soutien aux collectivités (Commune, Communauté de communes, département, etc...) | Le + tôt possible |
| <input checked="" type="checkbox"/> Demande de réservation de la SAE à la collectivité / l'opérateur concernée | Le + tôt possible |
| <input checked="" type="checkbox"/> Demande de mise à disposition de matériel à la mairie (tables, chaises, sono, tente 3x3, conteneurs poubelles, barrières, grilles d'affichage...) | Au moins 3 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Recherche de partenaires privés et de lots pour les podiums | Au moins 3 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Définition d'une date de formation de juge si nécessaire en accord avec la ligue | Au moins 3 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contacter la presse locale | Au moins 3 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Réservation de nacelle(s) | Au moins 3 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pensez à demander le profil « d'organisateur de compétition » pour l'intranet en contactant le service compétition de la fédération | Au moins 2 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nommer le PDJ + Chef ouvrier | Au moins 2 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Inscription en ligne de la compétition | Au moins 2 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Annonce et recherche de juges et d'assureurs | Au moins 2 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Réservation de l'hébergement pour le PDJ et les ouvriers | Au moins 1 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Définition du programme de la compétition (entre le PDJ, le chef ouvrier, et le COL). A renseigner sur le site de la compétition (ffme.fr) | Au moins 1 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Invitation des élus, et des partenaires pour la remise des prix (Maire, communauté de communes, département, etc...) | Au moins 1 mois avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Le cas échéant, demande de dérogation, adressée au maire, d'ouverture d'un débit de boissons dans les installations sportives (Article D3335-16 alinéa 3 du code de la santé publique) | Au moins 15 jours avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration à la SACEM (délégation régionale) de la manifestation au cours de laquelle de la musique est diffusée. | Au moins 15 jours avant |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conception de la signalétique pour flécher les endroits clés (vestiaires, toilettes, buvette, juges, Panneau d'affichage...) | J-10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Démontage du mur + lavage des prises | J-10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Montage du pan d'échauffement (si nécessaire) | J-10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ouverture des voies/blocs pour la compétition | J-7 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Achats pour la buvette | J-2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Préparation des lots par catégorie | J-2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Mise en place de la salle (mobilier, accueil, buvette, signalétique, sono, affichage, banderoles, matériel informatique, etc...) | J-1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> COMPETITION | Jour J |
| <input checked="" type="checkbox"/> Envoie des résultats à la FFME (via le PDJ) | Jour J |
| <input checked="" type="checkbox"/> Remontage du mur | Post-compétition |

| | |
|--|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Remerciements aux partenaires et aux collectivités | Post-compétition |
| <input checked="" type="checkbox"/> Paiement des factures et bilan financier | Post-compétition |