

Cahier des charges pour
l'organisation des épreuves en
eaux intérieures
~~Longues~~
~~Distance~~
*inscrites au
calendrier de la réglementation
sportive nationale
de la FFA

Sommaire

1.	ORGANISER UNE MANIFESTATION	5
1.1.	INTRODUCTION.....	5
1.2.	Les étapes de l'organisation	5
1.3.	Documents de références de la FFA.....	5
1.3.1.	Rétro-planning	5
1.3.2.	Planning de la manifestation	5
1.3.3.	Fiche d'évaluation.....	5
1.3.4.	Autres documents	6
1.4.	Comité d'organisation	6
1.5.	Intervenants FFA.....	6
2.	LE SITE DE COMPÉTITION.....	7
2.1.	Introduction	7
2.2.	Le plan d'eau	7
2.2.1.	Équipements du plan d'eau	7
	Balisage	7
	Mires pour les lignes de départ, d'arrivée et de chronométrage.....	8
	Marquages des distances de parcours	8
	Drapeaux pour la ligne d'arrivée	9
	Installations pour la mesure des temps intermédiaires	9
2.2.2.	Zone de départ	9
	Tour de départ.....	9
	Abri de l'aligneur et du juge de départ.....	10
	Ponton de départ.....	11
	Toilettes	11
	Petits matériels de réparation pour les bateaux	11
2.2.3.	Zone d'arrivée.....	12
	Tour d'arrivée	12
	Équipements de la tour d'arrivée	12
	Moyens de communication	12
2.2.4.	Espace pour les équipes techniques média et gestion des courses	13
2.2.5.	Pontons ou quais	13
	Pontons d'embarquement et de débarquement	13
	Ponton de réparation au départ	13
	Ponton des bateaux à moteur	13
	Ponton des bateaux de secours nautique	13
	Ponton d'honneur	13
2.2.6.	Bateaux à moteur	13
	Caractéristiques communes à tous les bateaux à moteur	13
	Bateaux pour les arbitres.....	14
	Bateaux de sécurité	14
	Bateaux pour les médias.....	15
	Bateaux pour les personnalités et les partenaires	15
2.2.7.	Règles de circulation sur l'eau	15
	Règles de circulation.....	15
	Règles de circulation pendant l'entraînement	16
	Règles de circulation pendant les compétitions.....	16

2.2.8.	Service de sécurité sur l'eau	16
2.3.	Les installations au sol	16
2.3.1.	Plan d'implantation	16
2.3.2.	Centre d'information / Accueil	16
2.3.3.	Parc à bateaux	16
2.3.4.	Vestiaires et sanitaires.....	18
2.3.5.	Salles de réunion	18
	Salle de réunion des délégués	18
	Salles de réunions du jury.....	18
	Salles de réunions autres.....	18
	Salle de classification para-aviron	18
	Salle Médias	18
2.3.6.	Gestion des courses (chronométrage)	18
2.3.7.	Diffusion des listes de départ, des tirages, des résultats et des informations	19
2.3.8.	Pesées et contrôles.....	19
	Pesée des poids légers et des barreaux	19
	Commission de contrôle aux pontons d'embarquement et de débarquement	19
2.3.9.	Organisation des secours au sol et de la sécurité	19
	Secours au sol	19
	Gardiennage	19
2.3.10.	Contrôle anti-dopage.....	19
	Installations.....	19
	Escortes.....	20
2.3.11.	Réseaux de communication.....	20
	Connexion ADSL.....	20
	Téléphonie interne	20
	Communications radios	20
	Conflit possible entre les fréquences des communications radio.....	20
2.3.12.	Espace protocolaire	20
2.3.13.	Accréditations.....	21
2.3.14.	Village exposants / Animations	22
2.4.	Affichage sur le site de compétition.....	22
2.4.1.	Affichage des partenaires de la FFA	22
2.4.2.	Affichages des partenaires du CO.....	23
2.5.	Sonorisation & commentaires de la manifestation.....	23
2.5.1.	Sonorisation du site	23
2.5.2.	Sonorisation de la réunion des délégués.....	23
2.5.3.	Commentaires des courses.....	23
2.5.4.	Annonces publicitaires	24
2.6.	Gestion des médias.....	24
2.7.	Retransmission vidéo de la manifestation.....	24
2.7.1.	Espace Protocolaire	24
2.7.2.	Régie vidéo	24
2.7.3.	Catamaran utilisé pour la vidéo.....	25
2.7.4.	Utilisation d'un drone	25
2.8.	Tribunes pour le public et les invités.....	25
2.9.	Parkings et accès au site de compétition	26
2.9.1.	Parking pour le public	26
2.9.2.	Parking pour les officiels.....	26
2.9.3.	Parking remorques	26

2.9.4.	Plan d'accès routier au site.....	26
2.10.	Restauration et hébergement	26
3.	COMMUNICATION	26
3.1.	Supports de communication de la manifestation	26
3.1.1.	Programme de la manifestation	26
3.1.2.	Page Internet de la manifestation	27
3.1.3.	Visuel de l'événement	27
3.2.	Promotion de la manifestation	27
3.2.1.	Promotion de la manifestation sur le site ffaviron.fr	27
3.2.2.	Promotion de la manifestation en local	28
3.2.3.	Promotion de la manifestation auprès des licenciés et des structures d'aviron	28
3.2.4.	Promotion de la manifestation sur les réseaux sociaux	28
4.	DEVELOPPEMENT DURABLE	29
5.	DIVERS	29
5.1.	Assurances.....	29
5.2.	Prises en charges.....	30

1. ORGANISER UNE MANIFESTATION

1.1. INTRODUCTION

Le présent cahier des charges s'applique à l'organisation des manifestations en eaux intérieures longues distances inscrites au calendrier de la réglementation sportive nationale de la Fédération Française d'Aviron (FFA) à l'exclusion des têtes de rivière.

Il doit permettre de fournir un événement de qualité pour les compétiteurs, les spectateurs et les médias.

Ces manifestations sont dénommées par le terme « régates » dans ce document.

La FFA délègue l'organisation technique de ces régates à un club affilié, un comité départemental, une ligue régionale ou à une structure agréée par elle.

Cette structure est dénommée « comité d'organisation » ou « CO » dans ce document.

1.2. Les étapes de l'organisation

L'organisation d'une manifestation suit les étapes suivantes :

1.2.1. Avant la manifestation

- Publication au calendrier des manifestations.
- appel à candidature pour les manifestations du calendrier (courrier, cahier des charges).
- candidature des CO.
- soumission des candidatures et vote par le CD des CO choisis.
- lettre de confirmation adressée par la FFA à chaque CO choisi.
- retour des lettres d'engagement du CO à la FFA, comprenant un volet développement durable
- désignation des référents techniques des organisations par la FFA.
- [Désignation d'un référent DD par le CO → voir section 4]
- réunions préparatoires entre référents techniques et CO, établissement de l'échéancier des actions, suivi de l'organisation dans le respect du cahier des charges.

1.2.2. Pendant la manifestation

- Suivi de l'organisation et ajustement si nécessaire.
- .

1.2.3. Après la manifestation

- Réunion de bilan avec CO, pdt de jury, FFA. Réflexion sur les organisations futures

1.3. Documents de référence de la FFA

1.3.1. Documents de suivi et d'évaluation

Le rétro-planning permet le suivi des échéances importantes dans la préparation de la manifestation.

La fiche d'évaluation est une synthèse du cahier des charges. Il permet au CO de suivre l'avancement de l'organisation de la manifestation et à la FFA de l'évaluer.

1.3.2. Planning de la manifestation

Un planning de la manifestation sera complété conjointement entre la FFA et le CO et traitera des échéances clés de tous les aspects techniques et de communication durant la manifestation.

1.3.3. Autres documents

En plus de ce cahier des charges, document principal, nous vous invitons à consulter les autres documents clés de la fédération :

- Réglementation sportive nationale.
- Règlement Intérieur de la FFA (annexe 10 : Règlement des championnats et critériums).
- Code des régates en eaux intérieures.
- Charte graphique de la FFA.
- [Charte développement durable](#) et documents d'accompagnement pour un événement responsable
- Règles partenariales des événements nationaux de la FFA.
- Attestation d'information type de survol par un drone.
- Garanties accordées aux organisateurs par l'assurance FFA/MAIF.

1.4. Comité d'organisation

Le CO peut s'entourer d'autres organismes pour accomplir sa mission. Il comprendra des hommes, des femmes, et des jeunes, afin de s'engager dans une gouvernance partagée.

Le CO préparera l'événement en étroite collaboration avec la FFA. Les détails d'application de ce cahier des charges et la résolution des problèmes qui viendraient à survenir donneront lieu à une concertation permanente.

Toute action envisagée sortant du cadre du présent cahier des charges devra impérativement être soumise à la FFA pour approbation.

Le CO doit établir un organigramme des acteurs le composant incluant leurs noms, prénoms, n° téléphone portable et adresses e-mail et le communiquer à la FFA trois mois avant l'évènement.

Cet organigramme fera apparaître :

- Le/la président.e.
- Le/la secrétaire.
- Le/la trésorier.e.
- Le/la responsable de l'organisation.
- Le/la responsable du plan d'eau.
- Le/la responsable des installations à terre.
- Le/la responsable de la reprographie et de l'affichage des résultats.
- Le/la responsable communication.
- Le/la responsable du protocole.
- Le/la responsable sonorisation.
- Le/la référent.e développement durable.
- Le/la référent.e hébergement et restauration.
- Le/la responsable des secours (médecin de la régates ou autre personne référente)
- Le/la commentateur/trice du CO le cas échéant

Le CO informera systématiquement le délégué technique de la FFA de ses réunions de travail.

1.5. Intervenants FFA

Le **délégué de la FFA** est un(e) élu(e) désigné(e) par le Comité directeur pour représenter la fédération durant la manifestation.

Son rôle est de présider la réunion des délégués, organiser le protocole, représenter la FFA au sein du comité d'équité. Il se tient disponible pour échanger avec les clubs.

Le **Président du Jury** est désigné par le Comité directeur. Il assure avec les autres membres du Jury le bon déroulement des courses dans le respect du Code des régates. Avant le début des courses, il (ou l'un de ses représentants) visite les installations prévues et les valide.

Le **délégué anti-dopage** est un officiel, membre du Jury, désigné par le Comité directeur pour assurer la régularité du contrôle anti-dopage s'il y en a un. Avant le début des courses, il visite les installations prévues et les valide.

Le **Comité d'équité**, prévu dans les codes des régates et l'annexe 10.8, surveille en permanence les conditions de courses et si elles deviennent défavorables, il prend les dispositions appropriées pour permettre aux concurrents de courir de manière équitable.

Le **Référent technique** de la FFA

Il est désigné pour être le référent de la fédération auprès du CO.

Interface entre l'organisateur et la FFA, il s'assure du respect du rétro-planning de la manifestation et du respect du présent cahier des charges.

Il enregistre les demandes de l'organisateur et les transmet à la personne ou au service ressource de la fédération, assure le suivi de la commande et veille à ce qu'une réponse adaptée soit fournie.

Le **Responsable événementiel** de la FFA, est le référent pour le CO. Il est désigné par la FFA et est en charge de tous les sujets liés à la logistique, la communication, des relations avec les médias et de la mise en place de la retransmission vidéo de la manifestation lorsqu'il y en a une.

Le **Responsable de la gestion des courses de la FFA**

Il est chargé de la réalisation du programme des courses, de la gestion des courses avec l'équipe de chronométrage ainsi que de la diffusion des résultats. Il travaille en collaboration avec le Président du Jury et le CO.

2. LE SITE DE COMPÉTITION

2.1. Introduction

Le champ de courses doit avoir été vérifié et certifié conforme aux dimensions réglementaires par un géomètre. Le plan certifié doit montrer la position de la ligne de départ, des distances intermédiaires et de la ligne d'arrivée. Les repères correspondants doivent être positionnés d'une manière permanente sur le sol et facilement accessible pour les contrôles.

Certains champs de courses existants peuvent ne pas répondre à toutes les exigences du cahier des charges. Ils sont toutefois acceptés pour l'organisation de compétitions nationales dès lors que tous les concurrents ont les mêmes conditions de courses quel que soit le couloir.

2.2. Le plan d'eau

2.2.1. Équipements du plan d'eau

Balisage

Un balisage peut être mis en place afin d'aider à la régulation du sens de circulation lors des courses et des entraînements. Exemple:

- Balisage Albano ligne centrale sur 4000 m
- Balisage Albano lignes extérieures sur 2000 m
- Des bouées pour la délimitation des lignes extérieures du 2000 au 4000 m

3 Bouées de grande taille spécifiques au virage Bouées du balisage

Les bouées doivent être de préférence sphériques, avoir un diamètre maximum de 15 cm et leur surface doit être souple.

Les bouées sont espacées de 10 mètres.

Il ne doit pas y avoir de bouées sur la ligne d'arrivée pour ne pas gêner la vision du Jury et de la vidéo-finish.

Mires pour les lignes de départ, d'arrivée et de chronométrage

Mire de chaque ligne de départ utilisée Une mire est fixée le plus près possible de l'eau sur la berge opposée à l'aligneur exactement sur chaque ligne de départ.

Si la berge est trop éloignée, la mire peut être placée sur une structure fermement ancrée ou fixée dans l'eau. Les mires doivent être protégées de tout passage pouvant perturber le bon déroulement des courses et la prise des temps intermédiaires.

Mire de la ligne d'arrivée

Une mire est fixée le plus près possible de l'eau sur la berge opposée à la tour d'arrivée exactement sur la ligne d'arrivée.

Si la berge est trop éloignée, la mire peut être placée sur une structure fermement ancrée ou fixée dans l'eau.

Mires de chronométrage complémentaires

Dans le cas où les temps intermédiaires des courses sont mesurés, une mire doit être installée chaque 500 mètres.

Caractéristiques d'une mire

La mire doit être vue distinctement par les opérateurs ou le Jury, ses dimensions doivent être adaptées en fonction de son éloignement. En règle générale, 1,5 à 2 mètres de hauteur et 1 à 1,5 mètres de largeur sont des dimensions convenables.

La mire est peinte par moitié de jaune et de noir. Le côté jaune est dirigé vers le départ.

La mire doit être positionnée de façon à ce que la ligne de séparation du jaune et du noir soit rigoureusement verticale et exactement sur la ligne de distance.

Marquages des distances de parcours

Tous les 500 mètres, une marque doit signaler la distance restant à parcourir d'un ou des deux côtés du bassin au moyen de panneaux ou de bouées clairement visibles de tous les

équipages en course.

Les chiffres du marquage d'une hauteur d'environ 70 cm sont peints en noir sur un fond blanc ou jaune et doivent être lisibles par tous les équipages en course.

Le marquage peut aussi être fait dans la partie basse des mires jaunes et noires utilisées pour les lignes de départ et d'arrivée.

Drapeaux pour la ligne d'arrivée

La ligne d'arrivée est marquée par deux drapeaux rouges.

Ils doivent être positionnés exactement sur la ligne d'arrivée et peuvent être placés sur la berge ou sur des bouées à un minimum de 5 mètres à l'extérieur des couloirs.

Ces drapeaux ne doivent pas gêner la circulation des embarcations sur le plan d'eau ni gêner la vue des arbitres, du personnel de chronométrage, de la caméra de vidéo-finish ou de la caméra filmant les arrivées dans le cas où il y a une retransmission vidéo de la compétition.

Installations pour la mesure des temps intermédiaires

Dans le cas où les temps intermédiaires des courses sont mesurés, un abri doit être placé exactement sur les lignes des distances en fonction du nombre d'intermédiaires et de la distance de course.

Cet abri peut être placé à terre ou être flottant sur l'eau.

Il permet à 2 chronométreurs de travailler assis à une table. Ils doivent avoir une vue sur le bassin de compétition et sur la mire leur faisant face.

Un fil de 1 mm de diamètre est installé sur la face avant de l'abri, verticalement et exactement sur la ligne de distance.

Équipements de la Zone de départ

- Moyen de communication avec les équipages
 - un microphone, dont l'installation doit laisser (ex : *micro casque* ...) les mains libres au starter, est connecté à un boîtier permettant de choisir les haut-parleurs à activer. Le microphone est relié à :
 - des haut-parleurs disposés sur le ponton de départ ou le cano moteur, de telle manière que le starter soit entendu de manière identique par tous les concurrents au départ. Ce dispositif lui permet de donner ses instructions et les ordres de départ.
 - des haut-parleurs disposés sur la tour pour communiquer avec les concurrents dans la zone d'échauffement quand elle se situe dans la zone de départ.
 - un mégaphone servant à remplacer le système principal en cas de panne.

- Moyen de communication avec le juge au départ et le jury
 - une liaison directe par radio entre le départ et l'abri de l'aligneur. Il est important que cette liaison soit indépendante du système de communication principal, le starter et le juge au départ devant pouvoir se joindre sans attente.
 - une liaison par radio ou par téléphone avec le juge à l'arrivée, la commission de contrôle et le président du jury.
- Autres équipements
 - une cloche aisément accessible par le starter.
 - un drapeau rouge (ou drapeau rouge avec croix de St-André blanche) aisément accessible par le starter.

Abri du juge de départ

L'abri du juge de départ doit être installé de manière stable exactement sur la ligne de départ, Il doit être isolé du public.

Cet abri doit permettre d'accueillir assis l'aligneur, le juge au départ, les opérateurs de la vidéo-départ.

Il doit y avoir suffisamment d'espace pour que le juge au départ et son assistant puissent tous deux parfaitement observer la ligne de départ.

Équipements de l'abri du juge de départ

- fil d'alignement des bateaux avec la mire
Un câble de 2 mm de diamètre maximum de couleur foncé doit être fixé verticalement sur le devant de l'abri et maintenu sous tension. La partie du câble située devant la caméra de la vidéo-départ doit pouvoir être démontée et remontée rapidement pour faciliter les opérations de réglages et de contrôle.
- moyen de communication entre le juge au départ et le starter
(voir description dans les équipements de la tour de départ).
- moyen de communication avec le juge à l'arrivée, la commission de contrôle et le président du jury (radios fournies par la FFA).
- moyen de communication avec les teneurs de bateaux
Une liaison par radio ou par fil entre l'aligneur, les teneurs de bateaux et leur responsable qui se trouvent sur les pontons de départ. Les teneurs de bateaux doivent être équipés d'écouteurs de façon à permettre un alignement silencieux des bateaux et ne pas gêner les équipages.
- dispositif de contrôle des départs → système à développer par la FFA et qui peut être apporté sur tous les championnats, **l'organisateur doit prévoir un système de fixation adéquat vu avec le coordinateur chrono.**
L'abri du juge de départ doit comporter un dispositif permettant de contrôler les départs et de déterminer les équipages ayant commis un faux départ.
 - autres équipements :
 - un mégaphone.
 - un drapeau rouge ou un dispositif avec un feu rouge dirigé vers le starter.
 - un drapeau blanc ou un dispositif avec un feu blanc dirigé vers le starter.
 - un drapeau blanc et un drapeau rouge de secours en cas de défaillance des feux blanc et rouge.

Toilettes

Des toilettes, sèches si possible, doivent être installées dans la zone de départ et facilement accessibles à l'ensemble des personnes travaillant dans cette zone.

Petits matériels de réparation pour les bateaux

Une caisse à outils et quelques petites pièces de rechange pour les bateaux d'aviron (vis, écrous, colliers Serflex, etc.), doivent permettre d'effectuer des réparations simples dans la zone de départ.

2.1.1. Zone d'arrivée

d'arrivée

La tour d'arrivée consiste en une structure érigée exactement sur la ligne d'arrivée, environ 30 mètres à l'extérieur du premier couloir du parcours. En principe, la tour d'arrivée est un bâtiment permanent. Dans certains cas, elle peut être réalisée à l'aide de bâtiments préfabriqués installés le temps de la manifestation.

Idéalement, elle doit comprendre plusieurs niveaux :

- un rez-de-chaussée avec un local pour le comité d'organisation (secrétariat, accueil, ...) et des sanitaires.
- un premier étage avec un local pour le matériel et le personnel de la gestion des courses, le jury installé sur une estrade à 3 niveaux et un petit local pour le président de jury.
- un deuxième étage pour le matériel et le personnel de sonorisation et les commentateurs. Cet étage peut aussi servir à installer la caméra de vidéo-finish. L'accès de la camera de vidéo-finish doit être strictement réservée aux techniciens du chronométrage à l'exclusion de tout autre public.
- en cas de retransmission vidéo, la régie vidéo pourra être installée dans la tour d'arrivée.
- Un panneau doit interdire l'accès de la tour aux participants et aux publics.

Équipements de la tour d'arrivée

Fil d'alignement des bateaux avec la mire

Un câble de 2 mm de diamètre maximum doit être fixé verticalement sur le devant de la tour et maintenu sous tension à l'étage recevant le jury et la gestion de courses, ainsi qu'à l'étage où est placée la caméra de vidéo-finish.

La partie du câble située devant la caméra de la vidéo-finish doit pouvoir être démontée et remontée rapidement pour faciliter les opérations de réglages et de contrôle.

Moyens de communication

- un signal sonore indiquant le passage des concurrents sur la ligne d'arrivée
Il doit être installé à l'extérieur de la tour et être bien audible de tous les concurrents sans toutefois gêner le travail du personnel de la tour.
Il est actionné par un bouton poussoir placé près de l'estrade du jury.
- moyen de communication avec les autres membres du jury(fourni par la FFA)
 - une liaison par radio avec le juge au départ, le starter, la commission de contrôle, les arbitres de parcours et le président du jury.
- moyen de communication avec le comité d'organisation et le service de sécurité
Une liaison par radio ou par téléphone avec le responsable du plan d'eau, le responsable de la sécurité et le responsable du comité d'organisation ou leurs représentants désignés.
- téléphonie – fibre - ADSL - wifi
Une ligne de téléphone et une connexion fibre/ADSL/wifi doivent être installées dans la tour d'arrivée

2.1.2. Espace pour les équipes techniques média et gestion des courses

L'espace technique est composé de la tour d'arrivée, de la régie vidéo (dans le cas d'une production vidéo) et de la salle médias.

Cet espace devra être délimité à l'aide de barrières et identifié avec des panneaux afin d'en contrôler l'accès aux seules personnes habilitées par la FFA.

Un parking, pouvant accueillir au moins 6 véhicules (chrono, vidéo, Président du Jury,...), devra être délimité tout près de cette zone. Il devra être strictement réservé au personnel technique de la FFA. Des badges pour ces véhicules devront être réalisés par le CO afin d'en réglementer l'accès.

Les personnels de l'espace technique doivent avoir accès à des toilettes proches.

2.1.3. Pontons ou quais

En fonction des sites, des quais pourront remplacer les pontons.

Pontons d'embarquement et de débarquement

Il doit y avoir près du parc à bateaux deux pontons distincts pour l'embarquement et deux pontons distincts pour le débarquement. La fonction de chaque ponton doit être clairement identifiée par un panneau.

Chaque ponton doit pouvoir recevoir un huit de chaque côté.

Dans le cas de régates avec des épreuves para-aviron, un ponton devra être accessible aux fauteuils roulants.

Ponton des bateaux à moteur

Il doit y avoir un ou plusieurs pontons de service réservés exclusivement aux embarcations à moteur des arbitres, de la sécurité et des médias.

Ponton des bateaux de secours nautique

Il doit y avoir un ponton de service ou un accès sur la berge réservé exclusivement aux embarcations des secours nautiques. Ce ponton ou cet accès doit permettre aux équipes de secours de transférer aisément un blessé du bateau à moteur vers les services de secours à terre.

2.1.4. Bateaux à moteur

Caractéristiques communes à tous les bateaux à moteur

Tous les bateaux à moteur doivent :

- être conformes et équipés selon la réglementation en vigueur.
- être en parfait état de marche avec un ravitaillement en carburant suffisant pour permettre un fonctionnement sans interruption.
- être pilotés par une personne titulaire du permis de conduire réglementaire et formé au déroulement des courses d'aviron.
- être munis d'un moyen de communication.

Bateaux pour les arbitres

Ces bateaux doivent permettre de suivre les courses en générant le minimum de vagues qui pourraient gêner les concurrents en course comme ceux se rendant au départ.

Ils doivent avoir une motorisation suffisante pour suivre les bateaux les plus rapides.

Les bateaux équipés de moteurs électriques peuvent faire partie de la flotte.

- 1 bateau départ catamaran grande taille avec abri (1 pilote + 1 starter arbitre)
- 6 bateaux arbitres catamarans ou coque orange + bateaux type coque aluminium (6 pilotes + 6 arbitres)

Ce nombre peut être adapté en accord avec le président de jury en fonction du programme de la régate (longueur du parcours, intervalle entre les courses, ...).

Équipement des bateaux arbitres (par bateau y compris le bateau de réserve) :=> voir dotation ou achat FFA

- un drapeau rouge (60 x 40 cm.).
- un drapeau blanc (60 x 40 cm.).

- une cloche.
- un mégaphone.

Bateaux de sécurité

Ces bateaux doivent permettre une intervention rapide et efficace des secours.

Les bateaux de sécurité se mettent, préalablement à leur installation en poste, en relation avec le service de premiers secours pour définir les mesures de rapatriement des rameurs secourus.

Ils se mettent en place avant le premier embarquement.

Le dispositif de sécurité sur l'eau est à adapter à chaque bassin.

Les bateaux équipés de moteurs électriques peuvent faire partie de la flotte

Nombre

- pendant les périodes d'entraînement :
 - au moins 1 bateau de sécurité circule dès qu'un équipage est sur l'eau ;
 - jusqu'à 3 bateaux de sécurité répartis sur la zone d'entraînement circulent s'il y a de nombreux équipages sur l'eau ;
 - les bateaux circulent lentement dans le couloir neutre du champ de courses ;
 - en fonction de la configuration du plan d'eau d'autres bateaux peuvent assister les bateaux de sécurité pour assurer la bonne circulation des équipages.
 - 1 bateau pour la reconnaissance du bassin en accompagnement des sportifs para-aviron adapté
- pendant les périodes de compétition :
 - **9 bateaux de sécurité type newmatic et rigiflex**
 - 1 ou 2 bateaux dans la zone d'arrivée ;
 - ces bateaux ne doivent pas circuler sauf pour ceux dans la zone d'arrivée qui peuvent se rapprocher à vitesse très réduite des équipages après le passage de la ligne d'arrivée, et leurs équipages doivent être très attentifs au déroulement des courses ainsi qu'au trafic des embarcations sur l'eau ;
 - 2 bateaux pour l'accompagnement au départ et aide à l'accrochage pour les sportifs para-aviron adapté, avec un pilote expérimenté ou membre de la commission para-aviron.

Équipements des bateaux de sécurité

- matériel de secours tel que défini par les responsables de la sécurité sur l'eau et des secours.
- radio en contact avec le responsable de la sécurité sur l'eau et les secours à terre.
- plan du dispositif de sécurité sur l'eau et à terre comprenant le plan d'évacuation hors du site

Personnels par bateau de sécurité

- 1 conducteur.
- 1 secouriste qualifié(PSC1) désigné par le responsable de la sécurité sur l'eau.

Le personnel devra avoir reçu une information sur la manière d'approcher les embarcations d'aviron et d'assister ou de secourir les rameurs valides ou en situation de handicap.

En fonction de la distance de course et en accord avec les services de secours dans le cadre du dispositif prévisionnel de secours (DPS), il sera demandé d'avoir minimum 1 canot moteur avec :

- 1 conducteur.
- 1 plongeur/secouriste qualifié(Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique , par un maître-nageur sauveteur ou un titulaire de tout autre diplôme de surveillance des activités aquatique équivalent) désigné par le responsable de la sécurité sur l'eau.

Bateaux pour les médias

Leur type et leur motorisation doivent limiter au maximum les nuisances (vagues et bruit) et ne pas gêner les concurrents.

L'embarquement, la circulation ou le positionnement de ces bateaux se fera avec l'accord du président de jury et du service communication de la FFA.

La note de cadrage est disponible en annexe.

Photographe officiel de la FFA :

Au minimum, un bateau avec son pilote doit être mis à disposition du photographe et/ou du caméraman de la FFA.

Photographes accrédités par la FFA au départ :

Si la structure du ponton de départ permet le travail des photographes, un bateau navette avec son pilote doit leur permettre de le rejoindre s'il n'est pas accessible à pied.

Catamaran utilisé pour la vidéo :

Lorsque la compétition est retransmise en direct, un catamaran est dédié à cette opération.

Ce catamaran devra au minimum être équipé d'un moteur de 25 cv et piloté par une personne très expérimentée. Le choix du pilote devra être réalisé en accord avec le responsable communication de la FFA. Il devra être disponible dès la veille de la retransmission.

Un catamaran de la FFA pourra être utilisé pour cet usage.

Bateaux pour les personnalités et les partenaires :

A titre très exceptionnel, un ou plusieurs bateaux peuvent permettre, aux personnalités et/ou aux partenaires de suivre tout ou partie des courses en fonction de la configuration du bassin et du format de la compétition. Cette possibilité sera accordée après validation de la FFA et du Président du Jury.

2.1.5. Règles de circulation sur l'eau

Règles de circulation

Les règles de circulation du plan d'eau sont établies par le comité d'organisation et sont validées par la FFA avant leur diffusion. Elles ont pour objectif de définir la circulation des bateaux sur le plan d'eau de façon à éviter les collisions. Elles tiennent compte, le cas échéant, de la circulation des bateaux para et éventuellement des créneaux horaires spécifiques d'entraînement para.

Les plans de circulation doivent être diffusés dans l'avant-programme afin que les entraîneurs puissent travailler en amont avec les sportifs.

Les espaces de circulation doivent être matérialisés par de grandes bouées facilement identifiables par les concurrents et, si nécessaire, par des lignes de bouées infranchissables (ligne de piscine).

Il doit y avoir un plan de circulation pour :

- les horaires d'entraînement.
- les horaires de compétition pour les courses en ligne et les courses contre la montre.
- l'accès aux pontons d'honneur lors de la remise des récompenses.

Le comité d'organisation s'assure de la parfaite diffusion de ces règles et des horaires d'entraînement surveillé et de compétition auprès des rameurs et entraîneurs.

Ces informations se font à deux niveaux :

- par des informations écrites affichées aux mêmes lieux et insérées dans les programmes et communiquées aux délégués.
- par les plans précis affichés sur des panneaux au parc à bateaux et à l'embarquement des équipages.

Règles de circulation pendant l'entraînement

Les règles de circulation prévoient au moins un couloir central neutralisé entre les équipes se déplaçant en sens opposés sur l'eau.

Règles de circulation pendant les compétitions

Les règles de circulation couvrent aussi les zones d'échauffement et de récupération quand elles existent.

Elles indiquent également le déplacement qu'un bateau prenant part à la cérémonie de remise de médailles doit effectuer. Des règles de circulation différentes doivent être prévues pour les courses en ligne et les courses contre la montre.

2.1.1. Service de sécurité sur l'eau

Le comité d'organisation met en place un service de sécurité sur l'eau dont l'importance est en rapport avec l'épreuve organisée.

Ce service de sécurité est mis en place pendant les jours et heures de compétition et les jours et heures d'entraînement officiel.

En règle générale, sauf dispositions particulières qui seraient précisées au comité d'organisation par la FFA, les bateaux assurent la sécurité sur le plan d'eau aux heures suivantes :

- la journée précédant la première course, de 9 heures à 21 heures (sauf en période de nuit qui interdit tout entraînement).
- chaque jour de compétition, de 2 heures avant la première course à 21 heures (sauf en période de nuit qui interdit tout entraînement).

2.2. Les installations au sol

2.2.1. Plan d'implantation

Le CO devra réaliser un plan d'implantation au sol afin de situer l'ensemble des installations citées ci-après. Ce plan devra être à l'échelle ou à minima, permettre une bonne représentation des espaces. Il devra être soumis pour validation à la FFA.

2.2.2. Centre d'information / Accueil

Un centre d'information / accueil est installé sur le site des compétitions ~~24 heures avant~~ le jour de la réunion des délégués.

Il doit rester ouvert en permanence pendant la durée de la régate.

Il doit pouvoir communiquer toute information demandée par le public et les participants.

Le bureau d'accueil doit pouvoir être joint par téléphone et par email.

Les coordonnées doivent être indiquées sur la page de l'événement du site Internet de la FFA et sur le programme de la régate.

Si le CO a prévu des accréditations, elles devront être disponibles dès la veille de l'événement au centre d'information / accueil

2.2.3. Parc à bateaux

Le parc à bateaux doit être adapté aux nombres de bateaux participants à la régate.

Il doit permettre :

- d'entreposer tous les bateaux, si possible sur des supports.
- de rejoindre les pontons facilement et sans risque d'accrochage.
- d'effectuer les réglages des embarcations.

Il est situé à proximité immédiate des pontons d'embarquement et de débarquement.

Dans le cas de régates avec des épreuves para-aviron, le parc à bateaux et les pontons devront être accessibles aux fauteuils roulants. Dans la mesure du possible, une zone leur sera réservée à proximité des pontons. Cette zone devra être matérialisée avec des barrières ou piquets avec rubalise, ainsi qu'un panneau indiquant « zone réservée para-aviron »

Le parc à bateaux doit être distinct des parkings de véhicules et de remorques. Des places de parking PMR doivent être réservées aux endroits les plus accessibles et les plus proches du parc à bateaux.

L'installation des tentes de clubs devra se faire uniquement dans les espaces spécifiés dans le plan d'implantation au sol validé par la FFA. Le CO devra être vigilant à l'arrivée des équipes pour faire respecter ce plan.

Des poubelles de tri doivent être mises en place et suffisantes pour faciliter la gestion des déchets et le recyclage.

2.1.1. Vestiaires et sanitaires

Des toilettes en nombre suffisant sont mises à disposition des athlètes et du public.

Dans la mesure du possible, des vestiaires et des douches doivent être accessibles aux athlètes.

Dans le cas de régates avec des épreuves para-aviron, des sanitaires accessibles aux personnes à mobilité réduite devront être disponibles.

Le nombre et les emplacements de ces commodités doivent être transmis à la FFA avant la régate pour avis. Elles doivent être clairement identifiées sur le site.

En cas d'apports de toilettes mobiles, les toilettes sèches doivent être privilégiées

Prévention des violences

Dans l'établissement où est organisée la compétition doit être affichée, en un lieu visible de tous, une information sur les dispositifs permettant de recueillir des signalements, d'orienter et accompagner les personnes s'estimant victimes ou témoins de situations susceptibles d'être qualifiées de violences physiques ou morales ou de situations de maltraitance provenant notamment de propos discriminants, de bizutage, de situations d'emprise, ou encore d'éventuelles complicités et non-dénonciations délictueuses de ces faits (Décret n° 2025-435)

2.1.2. Salles de réunion

Salle de réunion des délégués

Une salle est prévue pour les réunions des délégués. Elle doit pouvoir accueillir, en fonction de la manifestation, jusqu'à deux cents personnes assises, disposer de plusieurs tables et chaises en tribune pour un minimum de 8 intervenants.

Elle est équipée d'un système de sonorisation et permet la vidéo-projection sur un large écran ou un mur blanc visible de tous les participants.

Avant la réunion des délégués le comité d'organisation doit mettre en place un dispositif d'émargement des délégués et de distribution des programmes.

Ce dispositif doit comporter plusieurs points d'accueil afin qu'il y ait le moins d'attente possible et que la réunion puisse commencer à l'heure indiquée sur l'avant-programme.

Les kakémonos de prévention contre les violences doivent y être disposés, à la vue de tous.

Pour les événements labellisés « Développement Durable, le sport s'engage » (CNOSF), des kakémonos de sensibilisation sont également disponibles.

Salle de réunion du jury

Pour les réunions du Jury et autres commissions, une salle est prévue et rendue totalement disponible pendant la durée de la régate. Sa capacité est d'environ trente personnes.

Salles de réunions autres

En fonction du type de l'événement, d'autres salles pourraient être nécessaires.

Salle de classification para-aviron

Si une séance de classification d'athlètes en situation de handicap est programmée par la FFA, une salle devra être mise à disposition.

Elle devra être équipée avec :

- une table et quatre chaises.
- une table de massage.
- deux ergomètres.
- Si possible un point d'eau

Salle Médias

Le CO doit réserver aux médias un emplacement pour travailler dans de bonnes conditions :

- espace fermé et éclairé proche de l'espace protocolaire et de la tour d'arrivée (salle, algeco ou tente, à valider par la FFA).
- tables et chaises en nombre suffisant.
- accès électrique.
- accès à internet en wifi ou en Ethernet.

Le CO devra permettre aux médias de finir leur travail dans de bonnes conditions, même une fois la manifestation terminée.

2.1.3. Gestion des courses (chronométrage)

Le service de gestion des courses de la FFA est en charge :

- de la publication de la liste des engagés.
- de la création et l'édition du programme des épreuves.
- du chronométrage.
- de l'édition des résultats, des tirages des manches suivantes et de leur diffusion sur le site ffaviron.fr
- de la coordination des compétitions en liaison avec le Président du Jury et le Président du CO.

Pour assurer la gestion des courses, la FFA apporte son matériel de gestion des courses et convoque les opérateurs.

Le comité d'organisation peut être sollicité pour mettre à disposition le personnel complémentaire nécessaire aux opérations de la gestion des courses, en particulier lors de la prise des temps intermédiaires.

2.1.1. Diffusion des listes de départ, des tirages, des résultats et des informations sur le lieu de compétition

Le comité d'organisation met en place les moyens de reprographie adaptés à la régate et prévoit une assistance en cas de panne pour les documents arbitres.

Il assure :

- la duplication des listes de départ, des feuilles de résultats, des différents tirages des manches et de tout autre document nécessaire au bon déroulement de la régate.
- l'affichage de la grille horaire et d'un QR code permettant d'accéder aux résultats en ligne.
- la distribution des résultats et informations, en particulier aux arbitres, aux officiels et aux médias.

2.1.2. Pesées et contrôles

Pesée des poids légers et des barreurs

Un local au moins, proche du parc à bateaux, doit être mis à disposition :

- pour les pesées officielles des rameurs poids légers et des barreurs.
- pour que les rameurs poids légers et les barreurs puissent contrôler leur poids en dehors du pesage officiel.

Ce local doit permettre aux rameurs de se préparer à la pesée dans de bonnes conditions. Il doit être ouvert durant toute la durée de la régate et lors des journées d'entraînement.

Il est équipé de deux balances étalonnées (précision à 100 g) fournies par la FFA.

L'organisateur met à disposition des concurrents des granulats. Des sacs et des liens de fermeture pour constituer les surcharges nécessaires sont fournis par la FFA.

Une zone « vestiaires » peut être prévue à proximité ou dans un coin de la salle, permettant aux athlètes de se mettre en tenue à l'abri des regards.

Commission de contrôle aux pontons d'embarquement et de débarquement

Un abri de protection contre la pluie et le soleil équipé d'une table et de trois chaises doit être mis à disposition du jury le plus près possible des pontons d'embarquement et de débarquement.

2.1.3. Organisation des secours au sol et de la sécurité

Secours au sol

Le comité d'organisation met en place un service de secours opérationnel chaque jour de compétition, de 2 heures avant la première course à 21 heures ou à la tombée de la nuit si celle-ci tombe avant, ainsi que toute la journée qui précède la compétition.

Ce service comprend un poste de secours qui assure les premiers soins et peut dans les meilleurs délais diriger un éventuel blessé vers une structure hospitalière adaptée.

Un médecin est présent sur le site durant les jours et heures de compétitions.

Un local adapté, clos, alimenté en électricité, avec un lit, une table et trois chaises est mis à disposition du service de secours, indépendamment du contrôle antidopage. Un contact est pris au préalable avec l'hôpital le plus proche pour mettre au point les modalités d'intervention en cas d'accident grave (transport, accueil, ...).

Gardiennage

Le gardiennage du parc à bateaux et des différentes installations doit être assuré la nuit de 20 heures à 08 heures le lendemain matin.

Le gardiennage débute la nuit précédant la première course.

2.1.4. Contrôle anti-dopage

Installations

La configuration minimale requise est la suivante :

- un espace d'accueil et d'attente des sportifs contrôlés.
- un local isolé pour les besoins de l'entretien, de l'établissement du procès verbal de contrôle et de la répartition des échantillons; ce local doit pouvoir être fermé à clef
Des boissons (non alcoolisées conditionnées en bouteilles de verre) sont entreposées en permanence à l'intérieur du local dès le début de la régates.
- des sanitaires équipés d'un lavabo et de toilettes pour le recueil des échantillons, notamment d'urine.

Les installations doivent être conçues de façon à permettre un contrôle simultané de compétiteurs hommes et femmes par deux préleveurs.

Dans le cas de régates avec des épreuves para-aviron, l'espace devra être accessible aux fauteuils roulants.

Les locaux se situent si possible à moins de 150 m du lieu de débarquement des rameurs.

En début de compétition le délégué anti-dopage désigné par la FFA auprès de l'AFLD s'assure que le dispositif réglementaire est en place.

Escortes

Le comité d'organisation doit mettre à disposition du ou des préleveurs 6 personnes (3 femmes et 3 hommes), dont les noms doivent avoir été communiqués au préalable à la FFA. Ils assurent le rôle d'escortes sous l'autorité du délégué fédéral anti-dopage et du ou des préleveurs.

Le délégué anti-dopage doit s'assurer que la formation spécifique a bien été diffusée aux escortes.

Les escortes doivent être joignables et disponibles pendant les horaires de compétition.

2.1.5. Réseaux de communication

Connexion Internet

Une connexion Internet doit être mise à disposition à l'étage de la gestion des courses de l'atour d'arrivée pour les transferts de données vers le serveur de la FFA.

Une connexion Internet doit être mise à disposition des médias présents sur la compétition.

Communications radios

La FFA fournit les radios nécessaires au fonctionnement du Jury et de la gestion des courses.

Le CO, de son côté, doit se doter d'un nombre de postes de radio suffisant pour assurer son fonctionnement, ainsi que celui des services de secours et de la sécurité sur l'eau.

D'autre part, le CO fournira une radio au Président du Jury et au responsable de la gestion des courses, pour leur permettre de communiquer avec le responsable du CO et le responsable de la sécurité sur l'eau pour intervenir rapidement en cas de besoin.

2.1.6. Espace protocolaire

L'espace protocolaire est l'endroit où sont remises les récompenses aux concurrents. Il doit mettre en valeur les athlètes et leur performance et de ce fait son accès doit être situé près du ponton d'honneur et réservé aux officiels et aux médias validés par la FFA.

Son aménagement doit être matérialisé sur un plan d'implantation au sol.

L'espace protocolaire doit comprendre :

- un espace « podium » d'au moins 20 m² pouvant accueillir 27 rameurs au maximum et permettre aux officiels d'y trouver place. La taille du podium sera réduite pour les épreuves accueillant uniquement des bateaux courts. Dans certains cas, le ponton de débarquement peut servir de podium.
- si la compétition comprend des épreuves para-aviron, l'espace protocolaire et le podium doivent être accessibles aux fauteuils roulants via une rampe d'accès.
- une zone de recul pour les photographes et/ou cameramen officiels est prévue devant le podium dans l'espace protocolaire, matérialisée par des barrières Vauban ou similaires.
- une arche de fond de scène gonflable (5 m de long x 3,5 m de haut) branchée sur une arrivée électrique, fournie par la FFA. Ce support pourra évoluer dans le temps, la FFA informera le CO le cas échéant.
- un système de sonorisation permettant d'animer et de commenter la cérémonie.
- une liaison radio entre l'aire protocolaire, la gestion de course, la régie vidéo et le speaker (fournie par la FFA).
- une tente / abri pour le stockage des médailles et autres trophées avant leur remise qui comprendra :
 - quatre ou cinq tables nappées et 8 à 10 chaises.
 -
 - un accès électrique avec au moins 4 sorties.
- des décorations florales et autres donnant à l'espace protocolaire la convivialité nécessaire (optionnel).
- un espace interview (dans le cas d'une retransmission en vidéo en direct des courses).

La zone protocolaire sera habillée avec des supports de communication fournis et apportés par la FFA et par les fédérations partenaires le cas échéant.

Le CO peut disposer de ses propres supports de visibilité pour ses partenaires publics et/ou privés, mais dans ce cas ils doivent avoir été validés par le service communication de la FFA.

La FFA déterminera avec le CO, les personnes habilitées à accéder à l'espace protocolaire.

Les élus locaux et les représentants des partenaires de la FFA présents seront associés à la remise des récompenses.

2.1.7. Accréditations

Le CO pourra mettre en place un système d'accréditations pour limiter l'accès aux espaces réglementés de la manifestation :

- l'espace technique.
- l'espace protocolaire.
- les catamarans et divers bateaux à moteurs.
- les pontons de départ.
- La tour d'arrivée

Ces accréditations devront alors se répartir dans les catégories suivantes :

- les médias : accès à la salle médias, à l'espace technique, à l'espace protocolaire.
- les membres de l'organisation (incluant les membres du CO et de la FFA) : tous les accès.
- Les élus de la FFA et les invités

Si le CO décide de réaliser des accréditations, il devra en avertir le service communication de la FFA au moins 2 semaines en amont du début de la manifestation pour établir la liste des personnes à accréditer.

Ces accréditations devront être disponibles dès la veille de l'événement au centre d'information / accueil

Les contacts des responsables du CO seront à mentionner au dos de l'accréditation.

Le CO devra respecter le modèle d'accréditation, respectant la charte graphique de la FFA, qui lui sera fourni par le service communication de la FFA.

Les supports utilisés par le CO pour ces accréditations (tour de cou + pochette) devront être validés par le service communication de la FFA au moins 2 semaines en amont du début de la manifestation.

La production de ces accréditations sera à la charge du CO.

2.1.1. Village exposants / Animations

Le CO devra définir le positionnement des divers stands exposants sur le plan d'implantation au sol. Ce plan sera validé par la FFA.

Exposants aviron

Le CO peut commercialiser des stands ou emplacements pour des exposants du monde de l'aviron (constructeurs, importateurs de bateaux, textiles...)

Exposants locaux

La FFA encourage le CO à démarcher des exposants de produits locaux (gastronomie locale, artisanat local, école de kinésithérapie/massage, stands « festifs », ...) afin de dynamiser le site de la régate, d'offrir un environnement de qualité aux participants et d'attirer plus de public.

Stand de promotion de la FFA

Le CO met à disposition gracieusement un espace pour un stand de promotion de la FFA.

La FFA pourra décider de l'emplacement.

Boutique FFA

Le CO met à disposition gracieusement un espace pour la boutique fédérale. Ce stand doit présenter une longueur minimale de 4 m linéaires et être contigu au stand principal du partenaire équipementier de la FFA. Il est situé à proximité des lieux de concentration du public.

Stands des partenaires fédéraux

Le CO met à disposition gracieusement un emplacement pour un stand dans le village d'animation, si cela est demandé par les partenaires de la FFA.

Stand Photos Aviron

Le CO met à disposition gracieusement un espace pour le stand photo (exemple : Médias Aviron...). Ce stand doit présenter une longueur minimale de 6 m linéaires. Il est situé à proximité des lieux de concentration du public.

Stands de vente et de restauration

Le CO doit installer une buvette et à minima un service de restauration rapide en respectant la réglementation en vigueur. L'alimentation durable et le zéro déchet doivent être valorisés.

Animations / Initiations

La FFA encourage le CO à développer des animations telles que des initiations à l'aviron indoor, sensibilisation au développement durable, etc, afin de dynamiser le site de la régate, d'offrir un environnement de qualité aux participants et d'attirer plus de public.

Un service d'animation/ garde d'enfants peut être envisagé pour permettre aux parents de participer aux épreuves en tant que bénévoles, rameurs, entraîneurs ou arbitres.

Toute animation / initiation devra être communiquée préalablement à la FFA pour approbation et pour coordonner la communication sur ces diverses possibilités offertes au public.

2.2. Affichage sur le site de compétition

2.2.1. Affichage des partenaires de la FFA

Des supports de communication sont fournis par la FFA pour être installés sur le site par le CO selon le plan d'implantation défini avec le service communication de la FFA.

Ces supports peuvent par exemple prendre la forme de :

- bouées.
- banderoles.
- oriflammes.
- Arches gonflables
- Toblerone
- Colonne gonflable
- etc.

Le CO devra prévoir une équipe d'au moins 2 personnes afin d'installer ces supports de communication en accord avec le service communication de la FFA.

Le CO devra prévoir une équipe d'au moins 2 personnes afin de désinstaller ces supports de communication en accord avec le service communication de la FFA. Cette désinstallation devra commencer dès la dernière course terminée.

2.2.2. Affichages des partenaires du CO

L'affichage sur le site devra respecter les obligations décrites dans le document « Règles partenariales des événements nationaux de la FFA ».

2.3. Sonorisation & commentaires de la manifestation

2.3.1. Sonorisation du site

Une sonorisation suffisante permet de donner aux rameurs, délégués et spectateurs les informations nécessaires et les résultats. L'équipement doit permettre en outre de diffuser les reportages de course effectués par les commentateurs.

Elle couvre obligatoirement tout le parc à bateaux, les pontons d'embarquement et de débarquement, la zone d'arrivée et la zone d'accueil du public.

Elle est opérationnelle et équipée d'un micro accessible pendant les jours et heures de compétition et d'entraînement officiels. En cas de besoin, pour des raisons de sécurité par exemple, elle doit pouvoir être accessible au commentateur ou à un responsable de l'organisation en dehors de ces heures.

Un micro filaire et un micro sans fil doivent être à la disposition des commentateurs.

La sonorisation devra être testée par le responsable sonorisation du CO en présence d'un représentant du service communication de la FFA, le jour précédent le début de la compétition.

Le responsable sonorisation s'assurera du bon fonctionnement des systèmes de sonorisation et sera présent durant toute la manifestation en particulier lors des cérémonies protocolaires.

2.3.2. Sonorisation de la réunion des délégués

Un système de sonorisation permettant d'animer et de commenter la réunion des délégués devra être fourni par le CO.

Un micro filaire et un micro sans fil doivent être à la disposition des intervenants.

Le responsable de la sonorisation devra être présent au moins 30 minutes avant le début de la réunion des délégués et jusqu'à son terme, afin de s'assurer que le système de sonorisation fonctionne bien.

2.3.3. Commentaires des courses

Le commentateur officiel de la FFA est convoqué par la FFA.

Un second commentateur pourra être mis à disposition par le CO. L'identité de celui-ci sera communiquée en amont à la FFA pour être soumise à son approbation. Son nom devra figurer sur l'organigramme du CO (voir 1.4). Celui-ci pourra être mis à disposition par la FFA si l'organisateur n'a pas de candidat. La mixité est fortement encouragée.

Les commentateurs seront identifiables huit jours avant l'événement.

Les commentateurs s'organiseront entre eux pour faire les commentaires et les animations lors des jours de compétition sous la responsabilité du responsable événementiel de la FFA.

Seul le commentateur officiel de la FFA est habilité à commenter les cérémonies protocolaires.

En cas de retransmission vidéo des courses, seul le commentateur officiel de la FFA sera habilité à commenter pendant toute la durée de cette retransmission.

2.1.1. Annonces publicitaires

Les annonces publicitaires seront réparties entre les différents partenaires, nationaux et locaux, en accord avec la FFA

2.2. Gestion des médias

En amont de l'événement

Le service communication de la FFA apportera son soutien au CO afin d'élaborer une stratégie de relations presse.

Afin de réaliser une stratégie efficace, le référent communication du CO devra se rapprocher du service communication de la FFA au moins 4 mois avant le début de la manifestation.

Le service communication de la FFA et le référent communication du CO travailleront de concert pour identifier les médias locaux et régionaux ainsi que les journalistes à contacter afin de réaliser un fichier presse efficace.

Le service communication de la FFA complètera le fichier avec les contacts des médias nationaux.

Afin de ne pas solliciter les médias de manière redondante, seul le service communication de la FFA réalisera et diffusera des Communiqués de Presse afin d'alerter les médias sur la manifestation.

Ces communiqués seront également envoyés au responsable communication du CO afin qu'il relance les médias locaux.

Le service communication de la FFA enverra une alerte TV aux médias TV si l'événement fait l'objet d'une production vidéo.

Toute demande d'accréditation de la part d'un média auprès du responsable communication du CO devra être transmise au service communication de la FFA.

Pendant l'événement

Le responsable communication du CO devra informer le responsable communication de la FFA présent sur place de tout média présent.

En aval de l'événement

La FFA encourage le référent communication du CO à relayer les différentes retombées presse (articles, reportages...) au service communication de la FFA.

2.3. Retransmission vidéo de la manifestation

En fonction de l'événement, la FFA mettra en place un système de captation vidéo afin de permettre une retransmission de l'événement en direct sur la chaîne officielle de la FFA.

Dans le cas où le CO aurait décidé de réaliser ou de faire réaliser une production vidéo de la

manifestation, il devra en informer au préalable le service communication de la FFA. La FFA sera impliquée dans le processus décisionnel.

2.3.1. Espace Protocolaire

Dans le cas d'une retransmission vidéo en direct, l'espace protocolaire devra également comprendre une zone d'interview, proche du ponton de débarquement, pouvant accueillir les consultants vidéos, le cameraman et les vainqueurs interrogés (jusqu'à 9 personnes dans le cas d'une compétition intégrant des huit).

L'espace interview devra comprendre un espace couvert avec un accès électrique et un espace à l'air libre.

2.3.2. Régie vidéo

Le CO doit prévoir un local dans un espace proche de la tour d'arrivée et de l'espace protocolaire afin d'y installer la régie vidéo avec table, chaises, électricité, internet.

Cette régie devra être installée dans un bâtiment en dur, un Algeco, ou un véhicule utilitaire de taille suffisante de façon à garantir des conditions de sécurité et de protection contre l'humidité pour les matériels informatiques utilisés.

L'implantation et le choix du type de local seront impérativement définis en accord avec le service communication de la FFA.

La régie vidéo, l'antenne satellite et leurs connectiques doivent impérativement être isolées du public par des barrières.

La régie doit pouvoir être fermée à clé.

La régie doit pouvoir être accessible en camionnette pour son installation.

Un accès électrique, dissocié de l'alimentation des appareils de restauration, devra être disponible à proximité.

Si le CO dispose d'une connexion de très haut débit (au moins 6 Mbits/ en upload et 20 Mbits/s en download), la mise à disposition d'un accès pour la régie vidéo sera proposée à la FFA.

2.1.1. Catamaran utilisé pour la vidéo

Un catamaran est nécessaire pour la caméra vidéo qui suit les courses. La description des besoins est donnée dans le chapitre des bateaux. Celui-ci sera apporté par la FFA.

2.1.2. Utilisation d'un drone

Afin de proposer des images innovantes, la FFA pourra utiliser un drone dans le cas d'une vidéo en direct ou d'un reportage.

La FFA pourra être amenée à faire signer une attestation de survol de drone par le CO.

Le CO doit prévoir une zone sécurisée pour l'atterrissage et le décollage du drone en concertation avec la FFA.

2.1.1. Disposition d'un écran géant

Dans le cas d'une retransmission vidéo, la FFA pourra décider de disposer un écran géant afin de diffuser la production vidéo sur le site.

La FFA informera le CO au moins 2 mois avant l'événement si un écran devait être installé. Dans ce cas, la disposition de cet écran sera décidée en commun entre le CO et la FFA puis devra être indiquée sur le plan d'implantation par le CO.

Le CO devra fournir l'apport électrique nécessaire au bon fonctionnement de cet écran. Les spécifications techniques lui seront communiquées par la FFA.

2.2. Tribunes pour le public et les invités

Des tribunes pour les spectateurs, d'au moins 200 personnes, peuvent être prévues par le CO près de la ligne d'arrivée.

Leur installation doit être conforme avec toutes les normes de sécurité d'usage.

Environ 10 places doivent être réservées pour les personnalités invitées, soit dans la tribune publique, soit dans une tribune ou un espace privatif séparé.

Un espace accessible doit être réservé pour les personnes PMR.

2.3. Parkings et accès au site de compétition

2.3.1. Parking pour le public

Des parkings en nombre suffisant doivent permettre d'accueillir l'ensemble du public attendu à la régate.

L'accès à ces parkings doit être clairement indiqué par une signalisation spécifique et des places PMR doivent être réservées.

2.3.2. Parking pour les officiels

Un parking doit être réservé pour les officiels, les membres du jury et les membres de la gestion des courses au plus près de la tour d'arrivée. Ces personnes reçoivent un laissez-passer du CO pour accéder à ces emplacements. 2 places doivent être réservées pour l'équipe de chronométrage proche de la tour et une pour le service communication.

2.3.3. Parking remorques

Un espace est réservé pour les remorques à bateaux et les véhicules tracteurs à proximité du parc à bateaux.

2.3.4. Plan d'accès routier au site

Le CO installera un fléchage permettant un accès au site depuis les grandes voies d'accès.

L'organisateur doit réfléchir à la possibilité de mettre en place des navettes gare/bassin, puis hôtels/bassin afin d'encourager les clubs à se déplacer en train.

Si de la location de matériel est possible sur place, il doit l'indiquer sur l'avant-programme.

2.4. Restauration et hébergement

Le CO pourra mettre en place un service de restauration, sur le site de la compétition ou dans un lieu proche, offrant des repas adaptés à des sportifs à un prix raisonnable. Il devra autant que possible proposer une alimentation durable (locale, avec une offre végétarienne, bio, servie dans de la vaisselle réutilisable/consignée). Ils doivent être composés à minima d'une entrée, d'un plat avec féculents, d'un dessert et d'un fruit. La qualité nutritionnelle doit être une priorité.

Les déchets alimentaires devront être triés (biodéchets, recyclage).

Le CO pourra recenser les possibilités d'hébergement proche du lieu de compétition, ainsi que les hébergements équipés de chambres PMR en état. Les chambres PMR ne devront pas être occupées par des sportifs valides si les sportifs en fauteuil n'ont pas trouvé de solution d'hébergement.

Ces informations, ainsi que le nom et les coordonnées du référent hébergement et restauration du CO, seront transmises à la FFA pour l'affichage sur la page web de l'événement sur le site ffaviron.fr.

3. COMMUNICATION

3.1. Supports de communication de la manifestation

3.1.1. Programme de la manifestation

Le CO peut réaliser et imprimer un programme de la manifestation qui sera remis aux officiels, aux membres du jury et aux représentants des clubs lors de la réunion des délégués ainsi qu'aux médias présents sur la manifestation.

Si le CO a décidé de mettre en vente ce programme auprès des concurrents et spectateurs, le prix de vente du programme doit être clairement affiché.

Ce programme doit respecter la charte graphique officielle et les règles de partenariat de la FFA. Le Bon à tirer sera soumis à la validation par le service communication de la FFA.

Il mentionne au minimum :

- le visuel de la régate en couverture.
- la composition du CO.
- les horaires d'ouverture du plan d'eau et les horaires de course.
- un plan mentionnant les lieux :
 - de réunions.
 - de compétition.
 - des secours.
 - du bureau d'accueil.
- les plans et règles de circulation sur le bassin.
- les contacts utiles.

3.1.2. Page Internet de la manifestation

Le CO ne créera pas de site internet pour la compétition, mais devra porter à l'attention du service communication de la FFA toutes les informations à remplir sur la page de l'événement sur le site ffaviron.fr.

Le CO s'engage à apposer, sur la page d'accueil de son site Internet, le visuel de la manifestation intégrant le lien dirigeant vers la page du site ffaviron.fr dédiée à la manifestation.

Figureront sur cette page à partir des éléments fournis :

par le CO :

- les règles et plans de circulation sur le plan d'eau selon les horaires d'entraînement ou de compétition.
- les horaires d'ouverture du plan d'eau pendant lesquels la surveillance est assurée.
- les possibilités d'hébergement (indiquer ceux disposant de chambres PMR : personnes à mobilité réduite).
- les accès et moyens d'accès à la régate pour les participants et le public.
- La possibilité de louer des bateaux sur place.
- les possibilités de restauration et les prix.
- les exposants, animations sur place.
- le contact privilégié du CO (incluant numéro de téléphone et e-mail).
- les coordonnées du centre d'information / accueil.
- la liste des animations / démonstrations / initiations prévues, etc.

par la FFA :

- le programme de la manifestation.
- Le visuel de l'événement
- la liste des engagés.
- le programme prévisionnel de la compétition.

- les photos de l'événement (publiées après l'événement).
- le descriptif de la compétition : catégories, distance course, etc.
- le player du live vidéo (si la compétition est retransmise).
- un lien vers les résultats de l'événement passés et futurs (publiés en direct pendant la manifestation).
- un article annonçant la manifestation.
- des articles relatant du déroulement de l'événement chaque jour de la compétition.

3.1.3. Visuel de l'événement

La FFA prend à sa charge la réalisation du visuel afin d'assurer la promotion de la manifestation et s'engage à le fournir dans le délai demandé par le CO en format numérique et en format prêt à imprimer. La FFA pourra fournir également au CO des déclinaisons web de ce visuel.

3.2. Promotion de la manifestation

3.2.1. Promotion de la manifestation sur le site ffaviron.fr

La FFA communiquera sur la page d'accueil du site ffaviron.fr :

- en diffusant une bannière web déclinée du visuel de la manifestation, renvoyant vers la page dédiée à l'événement, 1 à 2 semaine(s) avant le début de la compétition.
- en éditant au moins un article pour annoncer l'événement 1 à 2 semaine(s) avant le début de la compétition.

3.2.2. Promotion de la manifestation en local

Promotion de l'événement via les espaces publics

La FFA encourage le CO à faire la demande auprès des partenaires publics de l'événement :

- d'espaces d'affichage municipaux pour diffuser le visuel de la manifestation.
- d'espaces de visibilité dans les publications de la ou les collectivité(s).
- d'espaces de visibilité dans les locaux publics (établissements sportifs, établissements scolaires, Office de tourisme, etc.) de la ou les collectivité(s) concernée(s).
- d'espaces de visibilité dans / sur les transports publics passant à proximité du lieu de compétition.

Le service communication de la FFA pourra assister le référent communication du CO dans ces démarches.

Actions publicitaires

Les projets d'actions publicitaires prévues par le CO et ses partenaires devront être communiquées en amont de la manifestation au service communication de la FFA pour approbation. La distribution de goodies n'est pas recommandée dans une démarche de Développement Durable.

La FFA se réserve le droit de mener des actions publicitaires pour son compte ou celui de ses partenaires. Si cette éventualité se présente, elle en avertira le CO.

3.2.3. Promotion de la manifestation auprès des licenciés et des structures d'aviron

En amont de l'événement, la FFA fera la promotion de la manifestation dans ses newsletters destinées à l'ensemble de sa base de contacts licenciés et structures d'aviron et sur une page événement Facebook.

Sur demande du CO, la FFA lui fournira le fichier des contacts de ses structures. Toutefois, le CO devra faire valider toutes les informations à transmettre par le service communication de la FFA avant diffusion.

En aval de l'événement, la FFA communiquera sur la manifestation passée dans une newsletter à l'ensemble de sa base de contacts licenciés et structures d'aviron et sur la page événement Facebook.

3.2.4. Promotion de la manifestation sur les réseaux sociaux

La FFA annoncera la manifestation au travers de ses différents réseaux sociaux. Pour cela, la

FFA encourage le CO à lui fournir des photos de la préparation de l'événement.

Le CO et la FFA créeront un événement en commun. En tant que co-organisateur de l'événement, le CO pourra faire passer ses informations via cet événement.

La FFA pourra également diffuser des jeux-concours en rapport avec l'événement sur ses réseaux officiels afin d'augmenter l'interactivité avec le public sur site et enrichir l'expérience des spectateurs.

Promotion de l'événement sur Facebook

- habillage de la page ffaviron avec la bannière web déclinée du visuel 1 à 2 semaine(s) avant le début de la compétition.
- diffusion de posts (messages) sur le journal de la page officielle ffaviron pour annoncer l'événement.
- diffusion de posts (messages) sur le journal de la page officielle ffaviron pour relater l'événement et ses résultats.
- diffusion de photos pendant l'événement.
- diffusion du lien du Live vidéo si la manifestation fait l'objet d'une production vidéo.
- diffusion du lien du Replay vidéo si la manifestation fait l'objet d'une production vidéo.

Promotion de l'événement sur Twitter

- diffusion de tweets (messages) pour communiquer sur l'événement.
- la FFA encourage le CO à retweeter (relayer) les différents tweets (messages) diffusés sur la page ffaviron.

Promotion de l'événement sur Instagram

- diffusion du visuel de la manifestation 1 à 2 semaine(s) avant le début de la compétition.
- diffusion de photos pendant l'événement.

Promotion de l'événement sur Youtube ou autre support (dans le cas d'une production vidéo)

- habillage de la chaîne ffaviron avec la bannière web déclinée du visuel 1 à 2 semaine(s) avant la compétition.
- diffusion du live de la compétition en vidéo star (vidéo mise en avant sur la page d'accueil de la chaîne).
- diffusion du replay vidéo de la compétition (en vidéo star) dans les meilleurs délais une fois l'événement terminé.

4. DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans l'organisation de toute compétition, le CO doit chercher à s'inscrire le plus possible dans une démarche de développement durable.

Il est indispensable de penser l'organisation de la manifestation dans l'objectif de réduire son impact environnemental tout en prenant en compte les considérations sociales et économiques.

Cela touche de nombreux points de l'organisation des compétitions dont :

- La gouvernance du comité d'organisation
- Les transports, les navettes et la proximité des hébergements (coach climat pour mesurer l'impact carbone : <https://www.coachclimateevenements.org>)
- L'aménagement du site pour accueillir au mieux les personnes en situation de handicap
- Les achats
- La gestion et le tri des déchets
- La restauration et la buvette
- La mise à disposition de matériel (mutualisation de remorques, prêt/location de bateaux)
- La sensibilisation au développement durable/éducation à l'environnement

Le CO désignera un référent Développement Durable qui sera chargé de proposer une liste d'actions réalisables et évaluables dans ce cadre. Ce dernier pourra se faire accompagner par le référent Développement Durable de la FFA (developpement-durable@ffaviron.fr)

La FFA encourage le référent Développement Durable à faire les démarches pour obtenir le Label du CNOSF « Développement Durable, le Sport s'engage ». (+ lien à insérer : <https://label-dd.franceolympique.com/criteres-de-labellisation/>)

Il se décline en 3 niveaux : bronze, argent et or. La demande est intégralement dématérialisée et doit être effectuée au minimum 3 mois avant la tenue de l'événement.

La FFA fournit ensuite le matériel permettant de valoriser l'obtention du Label (arche et colonne gonflables + kakémonos) et valorise l'engagement au travers de la communication fédérale.

La FFA met à disposition des documents d'accompagnement permettant la mise en place d'une démarche d'événement éco-responsable.

5. DIVERS

5.1. Assurances

Le contrat national d'assurance RAQVAM (Risques autres que véhicules à moteur) associations & collectivités souscrit par la FFA auprès de la MAIF inclut une assurance pour les structures affiliées à la FFA qui organisent des manifestations sportives. Les garanties acquises sont :

- responsabilités – défense.
- indemnisation des dommages juridiques.
- recours – protection juridique.
- assistance.

A contrario, tous les matériels (bateaux à moteur, véhicules, bâtiments, chapiteaux, biens sensibles, biens prêtés ou loués ...) ne sont pas pris en charge par cette assurance et doivent faire l'objet d'une assurance complémentaire.

Une attestation de cette assurance vous est la plupart du temps demandée par les instances administratives et/ou collectivités territoriales auprès desquelles vous déposez une demande d'organisation.

L'attestation Responsabilité Civile organisateur de la saison en cours est téléchargeable sur votre espace intranet ou sur simple demande auprès de la FFA.

5.2. Prises en charges

Le détail des prises en charges est précisé dans le dossier de candidature et confirmé dans le courrier d'acceptation.

Tableau de répartition

Répartition des prises en charges des personnes	Nb	Hébergement & petit-déjeuner	Déjeuner	Diner	Transport
Jury	20	Forfait FFA	CO	Forfait FFA	FFA
Gestion des courses					
Cadres techniques FFA	5 à 8	FFA	CO	FFA	FFA
Officiels					
Délégué fédéral (comité d'équité)	1	FFA	CO	FFA	FFA
Président	1	FFA	CO	FFA	FFA
Secrétaire	1	FFA	CO	FFA	FFA
Trésorier	1	FFA	CO	FFA	FFA
Délégué Antidopage (comité d'équité)	1	Forfait FFA	CO	Forfait FFA	FFA
Direction Technique Nationale					
DTN ou son représentant (comité d'équité)	1	FFA	CO	FFA	FFA
Communication FFA					
Service com FFA	1 à 3	FFA	FFA CO	FFA	FFA
Photographe officiel	1	FFA	FFA	FFA	FFA
Equipes vidéo	3 à 20	FFA	FFA	FFA	FFA
Commentateurs					
Commentateur officiel FFA	1 ou 2	FFA	CO	FFA	FFA
Commentateur CO	1	FFA	CO	FFA	FFA
Partenaires FFA		FFA	FFA	FFA	FFA
Catamarans (pilotes)	1	FFA	CO	FFA	CO
Récompenses					FFA
Valorisation : mise à disposition personnels (en nombre d'heures)					
Valorisation : mise à disposition matériels (chronos, radios, bouées, banderoles ...)					