

Cahier des Charges

Contest Tour du Rhône et de la Métropole de Lyon

Ce document permet de recenser les différentes modalités d'organisation d'une étape de la compétition dans chaque domaine.

1 - CONDITIONS GENERALES

Le COL (comité d'organisation local) est l'organisateur de la compétition. Le COL s'engage à respecter l'ensemble des règlements de la FFME.

Les règlements sportifs ainsi que les règlements d'organisation relatifs aux compétitions d'escalade sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.ffme.fr/escalade/competition/textes-et-reglements-competitions-escalade/>

Le COL doit comprendre au minimum :

- Deux représentants (élu ou salarié) du club ou de l'établissement affilié
- Un représentant (élu ou salarié) du CT 69 FFME

Au sein du COL certaines tâches sont attribuées au club ou à l'établissement agréé, dénommé « le club ». D'autres tâches sont gérées par le CT69 FFME, dénommé « CT69 ».

CATEGORIES :

Un compétiteur participe à la compétition dans la catégorie qui est inscrite sur sa licence FFME ou UNSS. Les catégories d'âge sont : Microbe (8 et 9 ans), Poussin (10 et 11 ans), Benjamin (12 et 13 ans), Minime (14 et 15 ans), Cadet (16 et 17 ans), Junior (18 et 19 ans), Sénior (20 ans et +), Vétéran (40 ans et +) Vétéran 2 (50 ans et +). Par catégorie, on établit un classement « Fille » et un classement « Garçon ».

ATTENTION : Certaines étapes ne sont pas ouvertes à toutes les catégories d'âge.

FORMAT DE COMPÉTITION

- Difficulté :

Une étape de difficulté, se déroule sous forme de Contest : 20 à 25 voies à réaliser (Système de la voie à 1000 pts). Il n'y a pas de finale.

- Bloc :

Une étape de bloc, se déroule sous forme de Contest : 20 à 30 blocs à réaliser (Système du bloc à 1000 pts). Il n'y a pas de finale.

2 - INSCRIPTIONS

- La gestion des inscriptions (organisation, tarifs) revient au CT69.
- L'inscription au calendrier fédéral, réalisation, mise en ligne des fiches de renseignements et inscriptions des compétiteurs, affichage des résultats sont à la charge du CT69.
- Le montant d'une inscription est 9€ (+4€ supplémentaires si inscription sur place). La totalité des inscriptions est encaissée par le CT69.
- Le CT69 reversera 4€ par compétiteur au club organisateur sur présentation de facture.
- Date limite d'inscription : 3 jours avant la compétition pour permettre aux ouvreurs de travailler en connaissant les effectifs et le niveau des grimpeurs. Ce délai de 3 jours permet aussi au gestionnaire des résultats de préparer les listes de pointage, et la fiche navette des compétiteurs.
- Il est demandé aux clubs inscrivant plus de 5 compétiteurs de fournir un juge, 2 juges pour plus de 12 compétiteurs.
- La compétition est réservée aux licenciés FFME annuels, UNSS ou UGSEL. Pas de licence temporaire/découverte.

3 - COMMUNICATION

- Le club peut réaliser une affiche spécifique pour l'étape de manière à mettre en avant ses partenaires. Cette affiche doit obligatoirement comporter : le masque affiche FFME, le nom de la compétition, les catégories concernées, le lieu, la date, et les logos des partenaires du CT69.
- Le CT 69 annonce la compétition par l'intermédiaire de sa page Facebook et par un article de présentation de la compétition sur son site web.
- Le CT69 informe par courriel les clubs du territoire.

4 - BUVETTE

- La buvette est gérée par le club. Toutes les charges et produits financiers lui incombent. La réglementation se doit d'être respectée : règles HACCP, déclaration de débit temporaire de boisson en Mairie.
- Les repas des juges, gestionnaires des résultats, ouvreurs, bénévoles divers... sont à la charge du club.

5 - PROGRAMME

Une étape accueillant toutes les catégories, se déroule en 3 vagues.

- Vague 1 : Microbes, Poussins, (8h30-11h30). Moulinette.
- Vague 2 : Benjamins, Minimes, (11h30-14h30). Moulinette.
- Vague 3 : Cadets, Juniors, Seniors & Vétérans, Vétérans 2 (14h30-18h). Moulinette jusqu'à 6a inclus.

6 - OUVERTURE

- Les itinéraires (blocs ou voies) de la compétition doivent être nouveaux afin de préserver l'équité. Une superposition de 2 à 3 voies/blocs au maximum par ligne est autorisée avec des couleurs bien distinctes.
- En concertation avec le CT69, le club prend en charge le plan de voies et les ouvertures pour la compétition. Un ouvrier du CT69 intervient gracieusement deux journées dites de « contrôle » pour valider le plan de voies (en amont) et faire d'éventuelles modifications.
- Le club ne souhaitant pas avoir la responsabilité du plan de voies et des ouvertures pour la compétition en informe le CT69 qui s'organisera avec le club. Les journées d'ouverture seront facturées au club au tarif habituel. Les journées de contrôle ou d'ouverture sont offertes au club.
- Le coût éventuel d'une location de nacelle pour l'ouverture est à la charge du club.

7 - RÉOUVERTURE

- A la demande du club, le CT 69 peut intervenir pour la réouverture de voies après la compétition, le club propose un cahier des charges général de réouverture. Le CT69 réalisera alors un devis qui devra être validé par le club avant intervention.

8 - ORGANISATION DE L'ESPACE

Le club se doit de fournir :

- La SAE de la discipline (bloc pour une étape de bloc par exemple).
- Un espace permettant d'accueillir du public (bien dissocier la zone « Public » de la zone « Compétiteurs »). La zone « Compétiteurs » peut être à son tour divisée en deux : une zone juge et escalade, séparée d'une zone d'attente.
- Une buvette à destination des compétiteurs et du public.
- Une zone de gestion des résultats : zone au calme, si possible fermée.
- Une zone d'affichage des résultats.
- Une zone dédiée aux podiums à l'écart de la zone de compétition et de gestion des résultats.

9 - PUBLIC

- La compétition doit être ouverte au public, de manière gratuite.
- Le club peut inviter les élus municipaux, communauté de commune, conseillers généraux, la presse locale. Le CT 69 peut inviter les personnes de son choix.

10 - PARTENAIRES / STANDS

- Le club peut solliciter ses partenaires habituels ainsi que ceux du CT 69 pour fournir des lots. Il est possible de proposer la mise en place de stands partenaires dans l'enceinte du gymnase.

11 - ORGANISATION HUMAINE

| Pôle | Nb | Mission | A la charge |
|-------------------|-------|--|--------------|
| Président de Jury | 1 | Assurer l'encadrement des juges. Informer les grimpeurs sur le fonctionnement de la compétition. Assurer la sécurité de l'évènement. Publier les résultats | CT69 |
| Accueil | 3 | 1 pour les inscriptions sur place. 2 pour l'émargement. (Obligatoire) | Club |
| Juges | 10/15 | Pas forcément diplômés, mais formés, et licenciés FFME. (Obligatoire) | Club |
| Assureurs | 15 | Passeport sécurité Orange et licencié FFME (Obligatoire) | Club |
| Juges extérieur | 5/10 | Chaque club participant doit venir avec 1 juge à partir de 5 compétiteurs inscrits et 2 juges à partir de 12 compétiteurs inscrits. | Autres clubs |
| Résultat | 1 | Personne chargée de la saisie. | CT69 |
| Résultat | 1 | Aide la personne chargée de la saisie. (Obligatoire) | Club |
| Buvette | 5 | Service à la buvette, et aux juges, cuisine, nettoyage... (Jeunes acceptés). (Recommandé) | Club, |
| Speaker | 1 | Gestion de l'animation sonore. (Recommandé) | Club |
| Sono | 1 | Gestion de la musique (Jeune accepté) (Recommandé) | Club |
| Sécurité | 1 | Personne possédant un diplôme de secourisme (PSE1-PSE2-Médecin-Pompier...) (Recommandé) | Club |
| Chef ouvrier | 1 | Au service du PDJ. (Obligatoire) | Club / CT69 |
| Ouvriers | 6/10 | Au service du Chef ouvrier. (Obligatoire) | Club/ CT69 |
| Démontage | 6/10 | Démontage, nettoyage, séchage, rangement des prises, effectif le lundi avant la compétition, puis rangement des prises la veille de la compétition. | Club |

12 - RÉPARTITION DU MATÉRIEL

| A la charge du CT 69 | A la charge du Club |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Podium • Matériel hifi : sono, enceintes + micro à fil et sans fil • Sac à pof collectif, Magnésie, Brosses et perches. • 2 oriflammes FFME • Chronomètres • Affichage des voies et catégories en pied de structure • Afficheur temps pour le temps de grimpe pendant les vagues • Tablettes pour la gestion des résultats • Banderoles partenaires et panneaux sponsors • Ordinateur, logiciel Class'cimes et imprimante Laser • Prêts possibles : Machine à café collective, lumières pour les finales • Dossards • TV pour affichage des résultats | <ul style="list-style-type: none"> • Prises et volumes propres, secs, disposés au pied du mur par couleur lors de l'ouverture. • Visserie pour prises et volumes : vis torx (20 ou 25) et boulon (à 6 pans creux de taille 8) de toutes longueurs. • Mousquetons à vis (40). • Caisnes de rangement pour les prises. • Buvette (tables, chaises, bancs) • Barrières pour délimiter les espaces (public/compétiteurs/isolément...) • Musique (Penser aux droits d'auteurs à la SACEM) • Récompenses (coupes/médailles) |

13 - RECAPITULATIF

Le club prend en charge

- **Le démontage** lavage, tris, rangement des prises et volumes nécessaires à l'ouverture.
- **La réservation de la SAE** avant la compétition pour l'ouverture et pour le jour de l'événement ainsi que des espaces associés (isolément, buvette, espace public, infirmerie)
- **La mise à disposition du matériel** nécessaire (voir titre matériel) en temps voulu.
- **Communication** : Création de l'affiche.
- Le coût financier de **l'ouverture** si nécessaire.
- Le coût financier de **la réouverture** de la structure si nécessaire.
- Le **recrutement des bénévoles** nécessaire au bon déroulement de l'événement (assureurs, juges...).
- **L'achat de nouvelles prises et volumes** si nécessaire.
- **La buvette.**
- **Les coupes ou médailles, et lots**

Le CT69 prend en charge

- **Réunion** préparatoire avec le club organisateur (organisation générale, soutien à la création du plan de voies)
- **Ouverture** : 2 journées de « Contrôle »
- **Organisation administrative de la compétition**
- **Nomination du président de jury**
- **Formation** éventuelle à programmer en amont (payante) :
Formation juge de difficulté ou de bloc niveau 1 (7h chacune) ou formation non-officielle pour le format particulier du combiné.
Ouvreur de club à programmer postérieurement à la compétition.
- **Communication** : Diffusion sur l'évènement
- **Mise à disposition de matériel** : Voir la liste précédente.