

Cahier des Charges

Championnat du Rhône et de la Métropole de Lyon U13

Ce document permet de lister les différentes modalités d'organisation de la compétition dans chaque domaine. Ce document est mis à jour pour les compétitions de la saison 2025/2026

1 - CONDITIONS GENERALES

Le COL s'engage sans restriction 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/>

COL

Le comité d'organisation local est l'organisateur de la compétition. Il doit comprendre au minimum :

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

Au sein du COL certaines tâches sont dépendantes du club ou de l'établissement agréé, dénommé « le club ». D'autres tâches sont dépendantes du CT69 FFME, dénommé « CT69 ».

CATEGORIES

Un compétiteur participe à la compétition dans la catégorie qui est inscrite sur sa licence FFME ou UNSS.

Catégorie ouverte : U13

FORMAT DE COMPÉTITION

Le format du Championnat départemental U13 est un combiné des 3 disciplines : Bloc, Difficulté, Vitesse. Il se déroule sur une journée.

Bloc : Entre 5 et 8 blocs sont proposés pour chaque catégorie. Les compétiteurs ont 5 essais pour réaliser chacun d'entre eux.

Difficulté : 3 voies d'une difficulté croissante sont proposées. Une démonstration des voies est réalisée. Les compétiteurs ont 1 essai « flash » dans chaque voie.

Vitesse : Les compétiteurs disposent d'un essai de repérage dans chaque couloir puis d'un essai chronométré dans chaque couloir.

2 - INSCRIPTIONS

- De manière générale la gestion des inscriptions (organisation, tarifs, recettes) revient au CT69.
- Inscription au calendrier fédéral et réalisation et mise en ligne des fiches de renseignement et inscriptions + les résultats par le CT69.
- Tarif : 14 € + 4€ supplémentaire si inscription sur place.
- Date limite d'inscription : 7 jours avant la compétition. Pour permettre aux ouvriers de travailler en connaissance des effectifs et du niveau des grimpeurs. Cela doit également permettre au gestionnaire de résultats de préparer les listes de pointage, et fiche navette des compétiteurs. Les compétiteurs qui ont raté les inscriptions s'inscrivent sur place.
- Il est demandé aux clubs inscrivant plus de 5 compétiteurs de fournir 1 officiel (juge...), 2 officiels pour plus de 12 compétiteurs.
- Réservé aux licenciés FFME annuels (ou UNSS ou USGEL) pas de licence découverte/temporaire.

3 - COMMUNICATION

- La réalisation de l'affiche est à la charge du CT69.
- Le club peut réaliser une affiche spécifique pour l'étape de manière à mettre en avant ses partenaires. L'affiche doit porter : le masque affiche CT 69, le nom de la compétition, le lieu, la date, et les logos des partenaires du CT 69.
- Le CT 69 diffuse l'info par l'intermédiaire des réseaux sociaux à sa disposition (avec l'affiche) + un article de présentation de la compétition sur le site web du comité.
- 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 organisateurs (juges, gestionnaires de résultats, ouvriers, bénévoles divers...) sont préparés par le club et doivent être offerts.

5- PROGRAMME PRÉVISIONNEL

Un exemple de programme :

	U13F	U13H
BLOC	12h15	10h30
	13h30	11h45
DIFF	14h00	14h00
	16h30	16h30
VITESSE	10h30	12h15
	12h00	13h15

6 - OUVERTURE

L'ouverture de la compétition est à la charge du CT69.

L'équipe est composée d'un chef ouvrier officiel et d'ouvriers de compétition ou de club :

- Chef ouvrier officiel : Un salarié du CT 69. Le plan d'ouverture est proposé par le chef ouvrier et discuté avec le club organisateur lors d'une réunion d'organisation.
- Le programme d'ouverture s'étale sur la semaine précédente de l'évènement. Le programme peut être modifié sur demande du club, et avec accord du Chef Ouvrier, et du CT69.
- La semaine précédant l'ouverture, le club doit procéder au démontage des zones servant à la compétition. Ces zones sont définies en concertation avec le chef ouvrier lors de la réunion d'organisation.

7 - RÉOUVERTURE

- Deux journées de réouverture sont offertes par le CT69 (soit une journée à deux ouvriers). Le reste de la réouverture est à la charge du club.
- S'il demande au CT 69 son aide dans la réouverture, le club peut proposer un cahier des charges général de réouverture, et devra en informer le CT 69 au moins un mois avant.

8 - ORGANISATION DE L'ESPACE

Le club est responsable de l'organisation de l'espace de la manière suivante :

- Obligatoire : SAE ou il est possible d'accueillir dans de bonnes conditions les 3 disciplines. Les zones déterminées pour la compétition vierges de toutes prises et volumes la semaine précédant l'ouverture.
- Obligatoire : Prises et volumes propres, avec visserie adaptée (conseils possibles auprès du CT69)
- Obligatoire : Un espace permettant d'accueillir du public (jusqu'à 150 personnes en simultané)

- Obligatoire : Mise en place d'une buvette à destination des compétiteurs et du public.
- Obligatoire : Une pièce fermée faisant office d'infirmierie ou de contrôle anti-dopage.
- La mise en place d'un pan d'échauffement est appréciée.
- Zone de gestion des résultats : zone au calme, si possible fermée.
- Gestion du public : bien dissocier la zone publique, 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.

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.

9 - PARTENAIRES / STANDS

- Le club et le CT 69 sollicitent leurs partenaires habituels pour compléter les lots. Selon les possibilités, il est possible de proposer la mise en place de stands partenaires dans l'enceinte du gymnase.

10 - ORGANISATION HUMAINE

Pôle	Nb	Mission	A la charge
Président de Jury	1	Disposer les juges et les briefier sur le fonctionnement. Informer les grimpeurs sur le fonctionnement de la compétition. Assurer la sécurité de l'évènement.	CT69FFME
Accueil	3	1 pour les inscriptions sur place. 2 pour l'émargement.	Club
Juges	10/15	Pas forcément diplômés, mais formés, et licenciés FFME.	Club
Assureurs	6/8	Passeport Oranges, compétents, et licencié FFME	Club
Juges	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.	CT69FFME
Résultat	1	Aide la personne chargée de la saisie.	Club
Buvette	5	Service à la buvette, et aux juges, cuisine, nettoyage... (Jeunes acceptés).	Club
Speaker	1	Gestion de l'animation sonore.	Club
Sono	1	Gestion de la musique (Jeune accepté).	Club
Sécurité	1	Personne possédant un diplôme de secourisme (PSE1-PSE2-Médecin-Pompier...) (en option).	Club
Chef ouvreur	1	Au service du PDJ.	CT69FFME
Ouvreurs	4	Au service du Chef ouvreur.	CT69FFME
Démontage	15	Démontage, nettoyage, séchage, rangement des prises, effectif le lundi avant la compétition, puis rangement des prises la veille de la compétition.	Club

11 - 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• 2 oriflammes ffme• Chronomètres : 10• Affichage des n° en pied de structure• Tablette pour la gestion des résultats• Banderoles partenaires & panneau sponsors• Ordinateur et imprimante laser• Coupes/médailles 3 par podium• Dossards• Lots• TV pour affichage des résultats	<ul style="list-style-type: none">• Prises et volumes propres, secs, disposés au pied du mur par couleur, le lundi avant la compétition.• Visserie pour prises et volumes : vis torx (20 ou 25) et boulon (à 6 pans creux de taille 8) de toutes longueurs.• Caisses de rangement pour les prises.• Banderoles partenaires & panneau sponsors.• Buvette (tables, chaises, bancs)• Enrouleurs (si vitesse)• Cordes et Système d'assurage (sans blocage assisté)• Barrières pour délimiter les espaces (public/compétiteurs/isolément...)• Musique (les droits à la SACEM)

12 - RECAPITULATIF

Le club prend en charge

- **Le démontage/lavage/tris/rangement** de toutes les prises et volumes.
- **La réservation de la SAE** sur la semaine précédente l'évènement.
- **La réservation de la SAE** sur la semaine suivante l'évènement s'il y a réouverture.
- **La réservation de la SAE** sur les deux jours de l'évènement ainsi que des espaces associés (isolement, buvette, espace public, infirmerie)
- **La mise à disposition du matériel** nécessaire (voir titre matériel) en temps voulu.
- Le coût financier de **la réouverture** de la structure si nécessaire.
- Le **recrutement des bénévoles** nécessaire au bon déroulé de l'évènement.
- **L'achat de nouvelles prises et volumes** si nécessaire.
- **La buvette.**
- **L'animation sonore de l'évènement.**

Le CT69 prend en charge

- **Ouverture** : pris en charge par le CT 69
- **Réouverture** : 2 journées/Ouvreur offerts au club.
- **Organisation administrative de la compétition.**
- **Formation** éventuelle à programmer (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** : Création et diffusion de l'affiche
- **Mise à disposition de matériel** : Voir la liste précédente.
- **Les Lots des vainqueurs**