

Commission Nationale Descente

Guide de l'organisateur des compétitions DESCENTE

- Championnats de France
- Sélections Championnat de France
et Sélections Inter-régions
 - Descentes Régionales

2005

sera modifié en cours de saison

Table des matières

- 1 - *Calendrier des démarches administratives et techniques*
- 2 - *Composition et rôle du comité d'organisation*
- 3 - *Assurance et adhésion*
- 4 - *Les mesures de sécurité*
- 5 - *Contrôle anti-dopage*
- 6 - *Les mesures de protection de l'environnement*
- 7 - *Équipement technique des sites*
- 8 - *Inscriptions, confirmations, distribution des dossards*
- 9 - *Contrôle des équipements*
- 10 - *Fonctionnement du secrétariat de course*
- 11 - *Gestion informatique des résultats*
- 12 - *Gestion du chronométrage*
- 13 - *Affichage des informations*
- 14 - *Animation*
- 15 - *Médiatisation*
- 16 - *Protocole*
- 17 - *Restauration, hébergement*
- 18 - *Budget, bilan*

1 / CALENDRIER DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

DEMARCHES AVANT LA COMPETITION	Championnats de France		Sélections Championnat de France (SCF) Sélections Inter régionales (SIR)		Descentes régionales	
	Date limite	Référence	Date limite	Référence	Date limite	Référence
Accord municipalité	Avant dépôt candidature	Courrier municipalité	Avant dépôt candidature	Courrier municipalité	Avant dépôt candidature	Courrier municipalité
Dépôt de candidature auprès des Instances Fédérales	Fin mars AN-1	Guide club, site internet	Fin mars N-1	Guide club, site internet	Début Septem	Selon les Régions
Demande de lâchers d'eau EDF auprès du siège fédéral	Fin mars AN-1	Fiche spéciale (siège fédéral)	Fin mars N-1	Fiche spéciale (siège fédéral)	Fin mars N-1	Fiche spéciale (siège fédéral)
Réception accord pour candidature organisation	Juin AN-1	Courrier FFCK	Juin N-1	Courrier FFCK	Octobre AN-1	Courrier Commission nat
Réception du guide de l'Organisateur	Juin AN-1	CD-Rom FFCK	Juin AN-1	CD-Rom FFCK	Octobre AN-1	CD-Rom FFCK
Communication à la Commission Nationale de l'identité et des coordonnées du Juge-Arbitre	(nommé par la Commission Nationale)		SCF : nommé par la Commission Nationale SIR : proposé à la Commission Nationale lors du dépôt de candidature		Sept AN-1	Document Commission Nationale
Communication à la Commission Nationale de l'identité et des coordonnées du gestionnaire informatique	Lors du dépôt candidature	Guide club, site internet	Lors du dépôt candidature	Guide club, site internet	Sept AN-1	Document Commission Nationale
Information sur le label attribué pour la manifestation	Juin AN-1	Courrier FFCK	Juin N-1	Courrier FFCK		
Dépôt des demandes de subvention auprès des collectivités territoriales et des partenaires privés	Sept AN-1	Dossier par organisateur	Sept N-1	Dossier par organisateur	Sept AN-1	Dossier par organisateur
Constitution du comité d'organisation	Nov AN-1	Chapitre 2 de ce document	Nov AN-1	Chapitre 2 de ce document	J - 3 mois	Chapitre 2 de ce doc
Signature du cahier des charges	Plénière AN-1	Cahier des charges Championnat de France	Décembre N-1	Cahier des charges SCF/ SIR		Cahier des charges Descente Régionale
Demande d'autorisation de la manifestation auprès de la Préfecture et de la D.D.J.S	J - 6 mois	Guide club	J - 6 mois	Guide club	J - 6 mois	Guide club
Établissement du programme des courses et festivités	J- 5 mois	En accord avec la Com Nat	J - 5 mois		J - 3 mois	
Demande d'autorisations aux propriétaires riverains	J- 4 mois		J - 4 mois		J - 2 mois	
Dossier de presse et maquettes affiches	J- 4 mois	Chapitre	J - 4 mois			
Demande de médecin ou de premiers secours, établissement des procédures d'interventions	J- 2 mois		J - 2 mois		J - 2 mois	
Demande d'aide de matériels et logistique auprès de la municipalité	J- 2 mois	Selon modalités locales	J - 2 mois	Selon modalités locales	J - 2 mois	Selon modalités locales
Déclaration à la SACEM (si manifestation payante)	J- 2 mois		J - 2 mois		J - 2 mois	
Information à la D.R.J.S (contrôle anti-dopage)	J- 2 mois		J - 2 mois		J - 2 mois	
Réunion de coordination entre toutes les parties	J- 2 mois		J - 2 mois		J - 1 mois	
Invitations aux compétiteurs	J- 2 mois	Via : CR, CD, clubs	N- 1 mois	SCF via : tous les CR mini SIR via : tous les CR zone	N- 1 mois	Via : clubs de la région et régions limitrophes

DEMARCHES APRES LA COMPETITION	Championnats de France		Sélections Championnat de France (SCF) Sélections Inter régionales (SIR)		Descentes régionales	
	Date limite	Référence	Date limite	Référence	Date limite	Référence

Diffusion des résultats aux compétiteurs (<i>mini 1 par club</i>)	Jour J	Sans les points	Jour J	Sans les points	Jour J	Sans les points
Communiqué de Presse	Jour J		Jour J		Jour J	
Envoi à la FFCK des résultats par courrier informatique	Jour J		Jour J		Jour J	A Bernard Moncayola
Renvoyer les fiches de postes au responsable informatique	J + 1 jour	Document commission	J + 1 jour	Document commission	J + 1 jour	Document commission
Envoi des résultats au webmaster Descente pour diffusion sur les pages Descente du site fédéral	J + 1 jour	Adresse communiquée par la Commission Nationale	J + 1 jour	Adresse communiquée par la Commission Nationale	J + 1 jour	+ webmaster du Comité régionale
Remerciements	J + 8 jours	Courriers organisateurs	J + 8 jours	Courriers organisateurs		
Bilan et dossier de presse	J + 1 mois				J + 8 jours	Courriers organisateur
Bilan financier	Clôture compt + 1 mois		Clôture compt + 1 mois			

2 / COMPOSITION ET RÔLE DU COMITE D'ORGANISATION

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descente régionale
COMPOSITION TYPE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable N°1 ➤ Responsable financier ➤ Responsable technique de la gestion de course ➤ Responsable communication et presse ➤ Responsable sécurité ➤ Responsable secrétariat et administration ➤ Responsable informatique ➤ Responsable des équipements techniques ➤ Responsable du protocole 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable N°1 ➤ Responsable financier ➤ Responsable technique de la gestion de course ➤ Responsable communication et presse ➤ Responsable sécurité ➤ Responsable secrétariat et administration ➤ Responsable informatique ➤ Responsable des équipements techniques 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable N°1 ➤ Responsable technique de la gestion de course ➤ Responsable communication et presse ➤ Responsable sécurité ➤ Responsable secrétariat et administration ➤ Responsable informatique ➤ Responsable des équipements technique
RÔLE		
Le comité d'organisation a pour rôle l'organisation matérielle et administrative de la manifestation.		
Le R1 a la responsabilité technique et juridique du bon déroulement matériel de la compétition, y compris à l'égard des tiers. Il doit être déchargé de toute tâche le jour de la compétition.		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demandes d'autorisations et déclarations administratives (avec site de repli, si possible) ➤ Recherche de partenaires ➤ Relations avec les collectivités locales, pour autorisations, subventions, aide logistique ... ➤ Informations aux autres usagers ➤ Installation du parcours nautique ➤ Organisation des espaces techniques (secrétariat, chronos, contrôles...) ➤ Organisation des espaces VIP et presse ➤ Organisation des animations annexes ➤ Organisations des parkings, parcs à bateaux. ➤ Organisation d'un plan de circulation routière ➤ Organisation de la sécurité et des secours ➤ Etablissement d'un budget prévisionnel, puis d'un bilan ➤ Diffusion de l'ensemble des informations au siège fédéral - département activités <p>Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demandes d'autorisations et déclarations administratives (avec site de repli, si possible) ➤ Recherche de partenaires ➤ Relations avec les collectivités locales, pour autorisations, subventions, aide logistique ... ➤ Informations aux autres usagers ➤ Installation du parcours nautique ➤ Organisation des espaces techniques (secrétariat, chronos, contrôles...) ➤ Organisation des espaces VIP et presse ➤ Organisation des animations annexes ➤ Organisations des parkings, parcs à bateaux. ➤ Organisation d'un plan de circulation routière ➤ Organisation de la sécurité et des secours ➤ Etablissement d'un budget prévisionnel, puis d'un bilan ➤ Diffusion de l'ensemble des informations au siège fédéral - département activités <p>Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demandes d'autorisations et déclarations administratives (avec site de repli, si possible) ➤ Recherche de partenaires ➤ Relations avec les collectivités locales, pour autorisations, subventions, aide logistique ... ➤ Informations aux autres usagers ➤ Installation du parcours nautique ➤ Organisation des espaces techniques (secrétariat, chronos, contrôles...) ➤ Organisations des parkings ➤ Organisation d'un plan de circulation routière ➤ Organisation de la sécurité et des secours ➤ Fiche du responsable informatique envoyée à la commission descente <p>Regroupement possible de tâches sous la responsabilité de la même personne.</p>
PERIODICITE DES REUNIONS : chacune d'elle fait l'objet d'un compte rendu		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les 3 mois avant : tous les mois ➤ Le dernier mois : tous les 15 jours ➤ Les 8 derniers jours : tous les jours 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les 3 mois avant : tous les mois ➤ Le dernier mois : tous les 15 jours ➤ Les 8 derniers jours : 1 ou 2 réunions 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lors des 3 mois précédents : 1 ou 2 réunions ➤ la dernière semaine : 1 réunion

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
POUR L'ORGANISATION		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si c'est une structure fédérale, elle bénéficie des garanties couvertes par la M.A.I.F assureur de la fédération (responsabilité civile, assurance des locaux prêtés à cette occasion pour une durée inférieure à huit jours, ...) A défaut, elle doit être assurée en responsabilité civile ➤ Se référer à l'affiche : GARANTIES ACCORDEES PAR LES CARTES CANOË PLUS , affichée dans chaque club ou disponible au siège de la fédération ➤ Attention! Le matériel n'appartenant pas à une structure fédérale n' est pas assuré ; une extension d'assurance est nécessaire et possible auprès de la M.A.I.F par le biais de sa Délégation Départementale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si c'est une structure fédérale, elle bénéficie des garanties couvertes par la M.A.I.F assureur de la fédération (responsabilité civile, assurance des locaux prêtés à cette occasion pour une durée inférieure à huit jours, ...) A défaut, elle doit être assurée en responsabilité civile ➤ Se référer à l'affiche : GARANTIES ACCORDEES PAR LES CARTES CANOË PLUS , affichée dans chaque club ou disponible au siège de la fédération ➤ Attention! Le matériel n'appartenant pas à une structure fédérale n' est pas assuré ; une extension d'assurance est nécessaire et possible auprès de la M.A.I.F par le biais de sa Délégation Départementale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si c'est une structure fédérale, elle bénéficie des garanties couvertes par la M.A.I.F assureur de la fédération (responsabilité civile, assurance des locaux prêtés à cette occasion pour une durée inférieure à huit jours, ...) A défaut, elle doit être assurée en responsabilité civile ➤ Se référer à l'affiche : GARANTIES ACCORDEES PAR LES CARTES CANOË PLUS , affichée dans chaque club ou disponible au siège de la fédération ➤ Attention! Le matériel n'appartenant pas à une structure fédérale n' est pas assuré ; une extension d'assurance est nécessaire et possible auprès de la M.A.I.F par le biais de sa Délégation Départementale
POUR LES ORGANISATEURS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il est recommandé que toutes les personnes participant à l'organisation soient titulaires de la carte CANOË + afin de bénéficier de l'ensemble des garanties contractuelles de la M.A.I.F ➤ L'extension des garanties est placée sous la responsabilité exclusive du responsable N°1 de la manifestation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il est recommandé que toutes les personnes participant à l'organisation soient titulaires de la carte CANOË + afin de bénéficier de l'ensemble des garanties contractuelles de la M.A.I.F ➤ L'extension des garanties est placée sous la responsabilité exclusive du responsable N°1 de la manifestation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il est recommandé que toutes les personnes participant à l'organisation soient titulaires de la carte CANOË + afin de bénéficier de l'ensemble des garanties contractuelles de la M.A.I.F ➤ L'extension des garanties est placée sous la responsabilité exclusive du responsable N°1 de la manifestation.
POUR LES OFFICIELS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour la régie compétition, le juge arbitre désigné par la Commission Nationale veillera à ce que tous les juges soient en possession de la carte CANOË +. A défaut, ils ne pourront pas officier. ➤ Il est possible de déclarer la liste des organisateurs devant être pris en charge par le contrat RAQVAM de l'organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour la régie compétition, le juge arbitre désigné par la Commission Nationale veillera à ce que tous les juges soient en possession de la carte CANOË +. A défaut, ils ne pourront pas officier. ➤ Il est possible de déclarer la liste des organisateurs devant être pris en charge par le contrat RAQVAM de l'organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour la régie compétition, le juge arbitre désigné par la Commission Régionale veillera à ce que tous les juges soient en possession de la carte CANOË +. A défaut, ils ne pourront pas officier. ➤ Il est possible de déclarer la liste des organisateurs devant être pris en charge par le contrat RAQVAM de l'organisation.
POUR LES COMPETITEURS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possession de la carte CANOË + est obligatoire ➤ Le visa médical doit être porté sur la carte CANOË + ➤ Pour les cadets, la mention « pagaie bleue eau vive » doit être mentionnée sur la carte CANOË + 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possession de la carte CANOË + est obligatoire ➤ Le visa médical doit être porté sur la carte CANOË + ➤ Pour les cadets, la mention « pagaie bleue eau vive » doit être mentionnée sur la carte CANOË + 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possession de la carte CANOË + est obligatoire ➤ Le visa médical doit être porté sur la carte CANOË + ➤ Pour les cadets, la mention « pagaie bleue eau calme » doit être mentionnée sur la carte CANOË +

4 / LES MESURES DE SECURITE (1)

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

L'organisateur (R1) est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation
 Il prend contact avec les personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence et met au point avec eux, les procédures d'intervention
 Le Juge arbitre désigné peut, après concertation avec l'organisateur, adapter, suspendre, déplacer (si cela est prévu) ou annuler la manifestation s'il estime que les conditions dans lesquelles elle s'engage ou se déroule ne lui paraissent pas présenter toutes les garanties de sécurité souhaitables

SECURISATION DU PARCOURS NAUTIQUE

<p>➤ Le parcours doit répondre aux normes réglementaires édictées dans le règlement sportif</p> <p><i>Tâches à réaliser au plus tard une semaine avant le début des épreuves :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dégager le parcours de tout obstacle dangereux ➤ Mise en place d'une échelle de niveau ou linimètre visible sur le parcours pour vérifier le débit du moment ➤ Aménager des zones d'embarquement et de débarquement. ➤ Aménager des espaces et dégagements nécessaires pour les équipes de sécurité nautique. <p><i>Dispositif de sauvetage nautique. Il doit adapté :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A la configuration du site ➤ Aux difficultés et dangers du parcours nautique ➤ Au niveau technique des pratiquants 	<p>➤ Le parcours doit répondre aux normes réglementaires édictées dans le règlement sportif</p> <p><i>Tâches à réaliser au plus tard 3 jours avant le début des épreuves :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dégager le parcours de tout obstacle dangereux ➤ Mise en place d'une échelle de niveau ou linimètre visible sur le parcours pour vérifier le débit du moment ➤ Aménager des zones d'embarquement et de débarquement. ➤ Aménager des espaces et dégagements nécessaires pour les équipes de sécurité nautique. <p><i>Dispositif de sauvetage nautique. Il doit adapté :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A la configuration du site ➤ Aux difficultés et dangers du parcours nautique ➤ Au niveau technique des pratiquants 	<p>➤ Le parcours doit répondre aux normes réglementaires édictées dans le règlement sportif</p> <p><i>Tâches à réaliser au plus tard 1 jour avant le début des épreuves :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dégager le parcours de tout obstacle dangereux ➤ Mise en place d'un repère de niveau d'eau au départ ➤ Aménager des zones d'embarquement et de débarquement. ➤ Aménager des espaces et dégagements nécessaires pour les équipes de sécurité nautique. <p><i>Dispositif de sauvetage nautique. Il doit adapté :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A la configuration du site ➤ Aux difficultés et dangers du parcours nautique ➤ Au niveau technique des pratiquants
---	---	--

PROCEDURES D'INTERVENTIONS A TERRE

<p><i>Le dispositif de secours permet au moins de porter les premiers secours et d'orienter un blessé vers une structure d'intervention compétente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir et faciliter les conditions d'intervention de l'équipe de secours : voies d'accès, local, N° tél du poste de secours ou du SMUR ➤ Lorsqu'il n'y a pas unité de lieu, un mode de communication adapté est prévu entre le ou les postes de secours et le responsable de la sécurité ➤ Selon le difficulté de la manifestation ou de la configuration du site (éloignement d'un centre urbain), il peut être recommandé de s'assurer de la présence d'un médecin 	<p><i>Le dispositif de secours permet au moins de porter les premiers secours et d'orienter un blessé vers une structure d'intervention compétente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir et faciliter les conditions d'intervention de l'équipe de secours : voies d'accès, local, N° tél du poste de secours ou du SMUR ➤ Lorsqu'il n'y a pas unité de lieu, un mode de communication adapté est prévu entre le ou les postes de secours et le responsable de la sécurité ➤ Selon le difficulté de la manifestation ou de la configuration du site (éloignement d'un centre urbain), il peut être recommandé de s'assurer de la présence d'un médecin 	<p><i>Le dispositif de secours permet au moins de porter les premiers secours et d'orienter un blessé vers une structure d'intervention compétente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir et faciliter les conditions d'intervention de l'équipe de secours : voies d'accès, local, N° tél du poste de secours ou du SMUR ➤ Lorsqu'il n'y a pas unité de lieu, un mode de communication adapté est prévu entre le ou les postes de secours et le responsable de la sécurité ➤ Selon le difficulté de la manifestation ou de la configuration du site (éloignement d'un centre urbain), il peut être recommandé de s'assurer de la présence d'un médecin
--	--	--

4 / LES MESURES DE SECURITE (2)

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

INFORMATIONS A DIFFUSER

<p><i>A afficher plusieurs jours avant la compétition</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage d'une carte du site précisant les éventuelles zones interdites ou dangereuses ainsi que les passages obligatoires balisés ➤ Affichage des horaires de la mise en place des postes de sauvetage nautique et de secours ainsi que tous les renseignements relatifs à leur sécurité ➤ Affichage des normes réglementaires de sécurité concernant les équipements du compétiteur et de son embarcation (zone d'embarquement ou de débarquement) 	<p><i>A afficher au plus tard 24h avant la compétition</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage d'une carte du site précisant les éventuelles zones interdites ou dangereuses ainsi que les passages obligatoires balisés ➤ Affichage des horaires de la mise en place des postes de sauvetage nautique et de secours ainsi que tous les renseignements relatifs à leur sécurité ➤ Affichage des normes réglementaires de sécurité concernant les équipements du compétiteur et de son embarcation (zone d'embarquement ou de débarquement) 	<p><i>A afficher au plus tard le matin même de la compétition</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage d'une carte du site précisant les éventuelles zones interdites ou dangereuses ainsi que les passages obligatoires balisés ➤ Affichage des horaires de la mise en place des postes de sauvetage nautique et de secours ainsi que tous les renseignements relatifs à leur sécurité ➤ Affichage des normes réglementaires de sécurité concernant les équipements du compétiteur et de son embarcation (zone d'embarquement ou de débarquement)
CIRCULATION ROUTIERE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser les parkings compétiteurs et spectateurs ➤ Etablir si nécessaire un plan de circulation routière en accord avec la gendarmerie ou la police 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser les parkings compétiteurs et spectateurs ➤ Etablir si nécessaire un plan de circulation routière en accord avec la gendarmerie ou la police 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser les parkings compétiteurs et spectateurs ➤ Etablir si nécessaire un plan de circulation routière en accord avec la gendarmerie ou la police
PARCOURS DE REMPLACEMENT		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quand cela est possible, un parcours de remplacement est prévu. Les démarches administratives doivent être entreprises. ➤ Ce parcours peut être plus facile ➤ Le Juge arbitre a autorité pour déplacer la manifestation ➤ En fonction du moment de la décision, l'organisateur informera l'ensemble des compétiteurs et personnes concernées 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quand cela est possible, un parcours de remplacement est prévu. Les démarches administratives doivent être entreprises. ➤ Ce parcours peut être plus facile ➤ Le Juge arbitre a autorité pour déplacer la manifestation ➤ En fonction du moment de la décision, l'organisateur informera l'ensemble des compétiteurs et personnes concernées 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quand cela est possible, un parcours de remplacement est prévu. Les démarches administratives doivent être entreprises. ➤ Ce parcours peut être plus facile ➤ Le Juge arbitre a autorité pour déplacer la manifestation ➤ En fonction du moment de la décision, l'organisateur informera l'ensemble des compétiteurs et personnes concernées

5 / CONTRÔLE ANTIDOPAGE

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
<p>Chaque année, la FFCK est sollicitée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports pour lui transmettre la liste des manifestations nationales. Le Ministère retient les manifestations qui seront support à la mise en place d'un contrôle antidopage et en informe uniquement le Président fédéral</p>		<p>le Président de la Commission régionale descente sollicite le Président du Comité Régional, afin qu'il informe la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports de la date et des horaires de la compétition</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir un local : - fermé - avec toilettes et lavabo - avec une table et deux chaises - le plus près possible du site d'arrivée - avec verres et boisson non alcoolisée et sans caféine, en quantité 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir un local : - fermé - avec toilettes et lavabo - avec une table et deux chaises - le plus près possible du site d'arrivée - avec verres et boisson non alcoolisée et sans caféine, en quantité 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir un local : - fermé - avec toilettes et lavabo - avec une table et deux chaises - le plus près possible du site d'arrivée - avec verres et boisson non alcoolisée et sans caféine, en quantité

6 / LES MESURES DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

Chaque compétiteur se doit de respecter au maximum l'environnement.

Il convient donc que l'organisateur mette en place tous les moyens nécessaires afin que la nature soit préservée lors du déroulement des manifestations.

MESURES PREVENTIVES

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Canaliser et gérer au mieux les flux de personnes en balisant les accès aux différents sites ➤ Protéger les espaces sensibles, les propriétés privées. ➤ Installations de poubelles : - pour les compétiteurs à l'arrivée et au départ - pour les spectateurs sur le parcours ➤ Installation de toilettes (1 / 100 spectateurs). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Canaliser et gérer au mieux les flux de personnes en balisant les accès aux différents sites ➤ Protéger les espaces sensibles, les propriétés privées. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Canaliser et gérer au mieux les flux de personnes en balisant les accès aux différents sites ➤ Protéger les espaces sensibles, les propriétés privées.
---	---	---

APRES LA MANIFESTATION

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ramassage des poubelles ➤ Nettoyage obligatoire des sites ➤ Enlèvement de tous les balisages et banderoles 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nettoyage obligatoire des sites ➤ Enlèvement de tous les balisages et banderoles 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nettoyage obligatoire des sites ➤ Enlèvement de tous les balisages et banderoles
--	---	---

7 / EQUIPEMENT TECHNIQUE DES SITES (1)

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

FLÉCHAGES

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Des accès aux sites de départ et arrivée ➤ Du site de secrétariat et d'information ➤ Du lieu des confirmations 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Des accès aux sites de départ et arrivée ➤ Du site de secrétariat et d'information ➤ Du lieu des confirmations 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Des accès aux sites de départ et arrivée ➤ Du site de secrétariat et d'information ➤ Installation des banderoles de départ et d'arrivée (10m en
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Des parkings : compétiteurs, presse, officiels, VIP ➤ De l'accès aux passages spectaculaires ➤ Installation des banderoles de départ et d'arrivée (10m en aval de la ligne de la cellule) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Des parkings ➤ Installation des banderoles de départ et d'arrivée (10m en aval de la ligne de la cellule) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ aval de la ligne de la cellule)
ZONE DE DEPART		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneaux d'affichage ➤ Repaire de niveau d'eau ➤ Prévoir une zone d'échauffement en amont ➤ Prévoir une zone d'attente ➤ Prévoir une zone de retournement ➤ Prévoir un contre courant relativement profond pour le « start » ➤ Zone ou les 2^{ème} et 3^{ème} d'équipes peuvent se tenir immobiles et si possible tenus ➤ Installer un abri avec chaises et tables pour trois personnes ➤ Un porte voix ➤ Banderole « Départ » en amont de la ligne ➤ Horloge à quartz et « bips » sonores installée à la vue du compétiteur (ou système équivalent) ➤ Cellules photo-électriques, avec (facultatif) un portique de 2,50m de largeur pour installer les cellules 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneaux d'affichage ➤ Repaire de niveau d'eau ➤ Prévoir une zone d'échauffement en amont ➤ Prévoir une zone d'attente ➤ Prévoir une zone de retournement ➤ Prévoir un contre courant relativement profond pour le « start » ➤ Installer un abri avec chaises et tables pour trois personnes ➤ Un porte voix ➤ Banderole « Départ » en amont de la ligne ➤ Horloge à quartz et « bips » sonores installée à la vue du compétiteur (ou système équivalent) ➤ Cellules photo-électriques ➤ (facultatif) un portique de 2,50m de largeur pour installer les cellules 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneau d'affichage ➤ Prévoir une zone d'échauffement en amont ➤ Prévoir une zone d'attente ➤ Prévoir une zone de retournement ➤ Prévoir un contre courant relativement profond pour le « start » ➤ Installer un abri avec chaises et tables pour trois personnes ➤ Un porte voix ➤ Banderole « Départ » en amont de la ligne
ZONE D'ARRIVEE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneaux d'affichage ➤ Prévoir une zone de débarquement dans un contre courant suffisamment en aval de la ligne d'arrivée ➤ Banderole arrivée quelques mètres après la ligne réelle d'arrivée ➤ Placer le poste de chronométrage dans le prolongement de la ligne d'arrivée. ➤ Installer un abri avec chaises et tables pour quatre personnes ➤ Cellules de chronométrage obligatoires ➤ Chronomètres manuels de secours 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneaux d'affichage ➤ Prévoir une zone de débarquement dans un contre courant suffisamment en aval de la ligne d'arrivée ➤ Banderole arrivée quelques mètres après la ligne réelle d'arrivée ➤ Placer le poste de chronométrage dans le prolongement de la ligne d'arrivée. ➤ Installer un abri avec chaises et tables pour quatre personnes ➤ Cellules de chronométrage ➤ Chronomètres manuels de secours ➤ Si pas de cellules > 2 chronos manuels au minimum 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneau d'affichage ➤ Prévoir une zone de débarquement dans un contre courant suffisamment en aval de la ligne d'arrivée ➤ Banderole arrivée quelques mètres après la ligne réelle d'arrivée ➤ Placer le poste de chronométrage dans le prolongement de la ligne d'arrivée. ➤ Installer un abri avec chaises et tables pour quatre personnes ➤ Si possible, cellules de chronométrage ➤ Chronomètres manuels de secours ➤ Si pas de cellules > 2 chronos manuels au minimum

7 / EQUIPEMENT TECHNIQUE DES SITES (2)

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
-------------------------------	---	-----------------------------

ZONE DE CONTRÔLE DES EMBARCATION ET DES EQUIPEMENTS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage du règlement ➤ A aménager le plus près possible de la zone de débarquement, avec couloir d'accès spécifique (rubalise) ➤ Abri avec une table 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage du règlement ➤ A aménager le plus près possible de la zone de débarquement, avec couloir d'accès spécifique (rubalise) ➤ Abri avec une table 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage du règlement ➤ Matérialiser la zone de contrôle ➤ Abri avec table

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Une balance fiable et précise ➤ Branchement électrique ➤ Cale pour les anneaux de bosse (10 X 10 X 1.5cm) ➤ Appareil pour tester la flottabilité des gilets + bidon vide de 225 L ➤ Gabarits de jauge 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Une balance fiable et précise (facultatif sur SIR) ➤ Branchement électrique (facultatif sur SIR) ➤ Cale pour les anneaux de bosse (10 X 10 X 1.5cm)(facultatif) ➤ Appareil pour tester la flottabilité des gilets + bidon vide de 225 L (facultatif) 	
LE SECRETARIAT DE COURSE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un local en dur, sur le site d'arrivée, différent du local de gestion des résultats ➤ La température dans le local ne doit pas excéder 30°, si nécessaire prévoir ventilation ou climatisation. ➤ 6 m de tables, 3 à 4 chaises ➤ Un ordinateur (si possible 2) ➤ Une photocopieuse (gros débit, avec agrandissement et réduction) avec toner de rechange ➤ Prises téléphone ➤ Nombreuses prises électriques + rallonges + prises multiples ➤ Téléphone (2 lignes minimum), Fax, modem ➤ Petit matériel d'affichage : sctoch, punaises, agrafeuse ➤ Petit matériel divers : planchettes, gros feutres, stylos ... ➤ Nombreuses ramettes de papiers 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un local en dur, sur le site d'arrivée, de préférence différent du local de gestion des résultats ➤ La température dans le local ne doit pas excéder 30°, si nécessaire prévoir ventilation ou climatisation. ➤ 4 m de tables, 2 à 3 chaises ➤ Un ordinateur ➤ Une photocopieuse avec toner de rechange ➤ Prises électriques + rallonges + prises multiples ➤ Téléphone et si possible un fax ➤ Petit matériel d'affichage : sctoch, punaises, agrafeuse ➤ Petit matériel divers : planchettes, gros feutres, stylos ... ➤ Nombreuses ramettes de papiers 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un local sur le site d'arrivée, de préférence différent du local de gestion des résultats ➤ 4 m de tables, 2 à 3 chaises ➤ Une photocopieuse avec toner de rechange ➤ Branchement électrique + rallonges + prises multiples ➤ Si possible Téléphone et fax ➤ Petit matériel d'affichage : sctoch, punaises, agrafeuse ➤ Petit matériel divers : planchettes, gros feutres, stylos ... ➤ Plusieurs ramettes de papiers
LOCAL DES CONFIRMATIONS :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si possible, à proximité du site de la compétition ➤ 8 m de table au minimum, 6 à 8 chaises (3 ou 4 postes) ➤ Un ordinateur (celui qui va gérer la course) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si possible, à proximité du site de la compétition ➤ 8 m de table au minimum, 6 à 8 chaises (3 ou 4 postes) ➤ Un ordinateur (celui qui va gérer la course) 	
LOCAL DE GESTION INFORMATIQUE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Local en dur, bien isolé du bruit et de l'agitation ➤ La température dans le local ne doit pas excéder 30°, si nécessaire prévoir ventilation ou climatisation. ➤ 4 m de tables, 3 à 4 chaises ➤ Nombreuses prises électriques + rallonges + prises multiples ➤ Téléphone ➤ Au minimum 2 ordinateurs et 2 imprimantes (cartouches de rechange) ➤ Photocopieuse 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Local en dur, bien isolé du bruit et de l'agitation ➤ La température dans le local ne doit pas excéder 30°, si nécessaire prévoir ventilation ou climatisation. ➤ 3 m de tables, 2 à 3 chaises ➤ Nombreuses prises électriques + rallonges + prises multiples ➤ Au minimum 2 ordinateurs et 2 imprimantes (cartouches de rechange) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Local si possible différent du secrétariat ➤ 3 m de tables, 2 à 3 chaises ➤ Branchement électrique + rallonges + prises multiples ➤ 1 ordinateur (si possible 2) et 1 imprimante (cartouche de rechange)

COMMUNICATIONS :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombreux panneaux d'affichages, surfaces minimum : - site de départ 4m² - site d'arrivée : 10m² - ➤ Liaison phonique entre départ et arrivée obligatoire pour les sprints (fortement recommandée pour les classiques) ➤ Dans la mesure du possible , liaison phonique entre : départ - arrivée - secrétariat - informatique - juge arbitre - speaker - postes de secours ... ➤ Sonorisation de l'aire d'arrivée et des passages spectaculaires (grande puissance) ➤ Fiche compétiteur à faire remplir aux confirmations ➤ Prévoir une salle de presse (fax, téléphones ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombreux panneaux d'affichages, surfaces minimum : - site de départ 2m² - site d'arrivée : 6m² - ➤ Liaison phonique entre départ et arrivée obligatoire pour les sprints (fortement recommandée pour les classiques) ➤ Dans la mesure du possible , liaison phonique entre : départ - arrivée - secrétariat - informatique - juge arbitre - speaker - postes de secours ... ➤ Sonorisation de l'aire d'arrivée 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Panneaux d'affichages, surfaces minimum : - site de départ 2m² - site d'arrivée : 2m² - ➤ Dans la mesure du possible , liaison phonique entre : départ - arrivée - secrétariat - informatique - juge arbitre - speaker - postes de secours ... ➤ Sonorisation de l'aire d'arrivée souhaitable

8 / INSCRIPTIONS, CONFIRMATIONS, DISTRIBUTION DES DOSSARDS

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

<u>INSCRIPTIONS :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pas d'inscriptions pour les France Sprint et Classique , tous les sélectionnés sont inscrits d'office ➤ Pagaie bleue eau vive pour les cadets et juniors ➤ Inscriptions pour le Championnat de France par équipes de clubs ➤ Finale France des clubs, les 24 clubs sélectionnés ➤ Frais d'inscription : 3 € par compétiteur pour les France Individuels et clubs, gratuit pour les France par équipes ➤ Possibilité de participer en C2 et en K1 ou C1 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les SCF, performance minimum préalable à réaliser sur un SIR ➤ Pagaie bleue eau vive pour les cadets et juniors ➤ Frais d'inscription : - SCF : 3 € pour tout compétiteur - SIR : de 0 à 3€ maximum par compétiteur ➤ Possibilité de participer en C2 et en K1 ou C1 ➤ 5 jours avant la date de l'épreuve 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frais d'inscription : de 0€ à 3€ maximum par compétiteur ➤ Possibilité de participer en C2 et en K1 ou C1 ➤ 3 jours avant la date de l'épreuve
<u>CONFIRMATIONS :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Article 131 ➤ Selon le programme. Pour les équipes clubs , modifications jusqu'à l'issue de l'épreuve individuelle ➤ Présence indispensable du Juge-Arbitre ➤ Confirmations par clubs ➤ Les problèmes de frais d'inscription sont gérés par les organisateurs en aval de la confirmation ➤ Les cas litigieux sont traités exclusivement par le juge-Arbitre ➤ A la demande, remplir des reçus de frais d'inscription ➤ 5 personnes minimum dont le juge arbitre et le responsable informatique 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Articles : 105 pour SCF, 98 pour SIR ➤ La veille de la course entre 14h et 19h. ➤ Présence indispensable du Juge-Arbitre ➤ Confirmations par clubs ➤ Les problèmes de frais d'inscription sont gérés par les organisateurs en aval de la confirmation ➤ Les cas litigieux sont traités exclusivement par le juge-Arbitre ➤ A la demande, remplir des reçus de frais d'inscription ➤ 5 personnes minimum dont le juge arbitre et le responsable informatique 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Articles : 90 ➤ Le matin même de la compétition ➤ Présence indispensable du Juge-Arbitre ➤ Confirmations par clubs ➤ Les problèmes de frais d'inscription sont gérés par les organisateurs en aval de la confirmation ➤ Les cas litigieux sont traités exclusivement par le juge-Arbitre ➤ A la demande, remplir des reçus de frais d'inscription ➤ 5 personnes minimum dont le juge arbitre et le responsable informatique
<u>DISTRIBUTION DES DOSSARDS :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage de la liste des départs sur place ➤ Regrouper les dossards par clubs ➤ Distribution sur le site d'embarquement de préférence ➤ 3 personnes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage de la liste des départs sur place ➤ Regrouper les dossards par clubs ➤ Distribution sur le site d'embarquement de préférence ➤ 2 personnes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage de la liste des départs sur place ➤ Regrouper les dossards par clubs ➤ Distribution sur le site d'embarquement de préférence ➤ 1 ou 2 personnes
<u>RECUPERATION DES DOSSARDS :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de préférence sur le site de débarquement ➤ récupération de préférence individuelle ➤ Dossards étendus par dizaines ➤ Vérification de la présence de tous les dossards avant le rangement ➤ 2 personnes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ de préférence sur le site de débarquement ➤ récupération de préférence individuelle ➤ Dossards étendus par dizaines ➤ Vérification de la présence de tous les dossards avant le rangement ➤ 2 personnes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ de préférence sur le site de débarquement ➤ récupération de préférence individuelle ➤ Dossards étendus par dizaines ➤ Vérification de la présence de tous les dossards avant le rangement ➤ 2 personnes

9 / CONTRÔLE DES EQUIPEMENTS

Championnats de France

Sélections Championnat de France et Inter-régionales

Descentes régionales

<u>ACTIONS PREVENTIVES :</u>		
<p>OBLIGATOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage du « pack règles de sécurité » sur les zones d'embarquement et de débarquement 5 jours avant les France d'été, 3 jours avant les France de printemps et la finale club. ➤ Mise en place d'une vérification-conseil facultative pour les compétiteurs, équipée du matériel pour vérifier toutes les normes d'équipements. 	<p>OBLIGATOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage du « pack règles de sécurité » sur la zone d'embarquement ou de débarquement la veille de l'épreuve <p>FACULTATIF :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en place d'une vérification-conseil facultative pour les compétiteurs ,lors de la reconnaissance officielle et équipée de matériel pour vérifier certaines des normes d'équipements. 	<p>OBLIGATOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage du « pack règles de sécurité » sur la zone d'embarquement ou de débarquement tôt le matin de l'épreuve. <p>FACULTATIF :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification-conseil sur la zone d'embarquement
<u>CONTRÔLES OBLIGATOIRES :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les contrôles sont réalisés à proximité de la zone de débarquement ➤ Le tirage au sort des bateaux à contrôler est effectué avant la compétition par le Juge-arbitre ➤ 4 personnes minimum: - le juge arbitre responsable des contrôles- 1 personne pour avertir les compétiteurs contrôlés - 1 personne au contrôle des gilets et casque - 1 personne au contrôle du bateaux (gonfles, poids, bosses ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les contrôles sont réalisés à proximité de la zone de débarquement ➤ Le tirage au sort des bateaux à contrôler est effectué avant la compétition par le Juge-arbitre ➤ 3 personnes minimum dont le responsable des contrôles 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les contrôles sont réalisés à proximité de la zone de débarquement ➤ Le tirage au sort des bateaux à contrôler est effectué avant la compétition par le Juge-arbitre ➤ 2 personnes minimum

10 / FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT COURSE

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

AVANT LA COMPETITION :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser un document comprenant au minimum : - les modalités des inscriptions - le programme de la manifestation - les horaires prévus - tous les renseignements utiles dont les hébergements ➤ Diffuser ce document au plus tard 2 mois avant la compétition au minimum : - au siège fédéral - au Président de la Commission Nationale Descente - aux régions (CTRC et Pds commissions régionales descente) - au Juge-Arbitre ➤ Réaliser les documents destinés à l'affichage (voir chapitre « AFFICHAGE INFORMATIONS ») ➤ Mise à disposition gratuite des listes de départs 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser un document comprenant au minimum : - les modalités des inscriptions - le programme de la manifestation - les horaires prévus - tous les renseignements utiles dont les hébergements ➤ Diffuser ce document au plus tard 2 mois avant la compétition au minimum : - au siège fédéral - au Président de la Commission Nationale Descente - aux régions de la zone géographique (CTRC et Pds commissions régionales descente) - au Juge-Arbitre ➤ Réaliser les documents destinés à l'affichage (voir chapitre « AFFICHAGE INFORMATIONS ») ➤ Mise à disposition gratuite des listes de départs 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser un document comprenant au minimum : - les modalités des inscriptions - les horaires prévus ➤ Diffuser ce document au plus tard 1 mois avant la compétition au minimum : - au Comité régional - aux comités départementaux de la région - au Président de la Commission Régionale Descente - aux clubs de la région ➤ Réaliser les documents destinés à l'affichage (voir chapitre « AFFICHAGE INFORMATIONS ») ➤ Mise à disposition gratuite des listes de départs
PENDANT LA COMPETITION :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 personnes ➤ Travail sur un ordinateur et une photocopieuse différentes de la gestion informatique des résultats ➤ Assurer la liaison : chrono arrivée, gestion informatique ➤ Affichage des résultats provisoires en y précisant l'heure d'affichage ➤ Duplicata des documents ➤ Toutes les tâches demandées par le responsable informatique ou le Juge-Arbitre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 personnes ➤ Travail si possible sur un ordinateur et une photocopieuse différentes de la gestion informatique des résultats ➤ Assurer la liaison : chrono arrivée, gestion informatique ➤ Affichage des résultats provisoires en y précisant l'heure d'affichage ➤ Duplicata des documents ➤ Toutes les tâches demandées par le responsable informatique ou le Juge-Arbitre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 ou 2 personnes ➤ Assurer la liaison : chrono arrivée, gestion informatique ➤ Affichage des résultats provisoires en y précisant l'heure d'affichage ➤ Duplicata des documents ➤ Toutes les tâches demandées par le responsable informatique ou le Juge-Arbitre
APRES LA COMPETITION (sur site) :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage des résultats définitifs dès que le juge arbitre les a officialisés et signés ➤ Duplication des résultats définitifs ➤ Distribution des résultats : Presse , Officiels, responsables de club... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage des résultats définitifs dès que le juge arbitre les a officialisés et signés ➤ Duplication des résultats définitifs ➤ Distribution des résultats : Presse , Officiels, responsables de club... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage des résultats définitifs dès que le juge arbitre les a officialisés et signés ➤ Duplication des résultats définitifs ➤ Distribution des résultats : Presse , Officiels, responsables de club...
APRES LA COMPETITION :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer les résultats aux personnes ayant laissé une enveloppe avec leur adresse 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer les résultats aux personnes ayant laissé une enveloppe avec leur adresse 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer les résultats aux personnes ayant laissé une enveloppe avec leur adresse

11 / GESTION INFORMATIQUE DES RESULTATS

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

<u>AVANT LA COMPETITION :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lors de l'inscription au calendrier > communiquer l'identité et les coordonnées du responsable informatique ➤ S'assurer d'être en possession du matériel nécessaire (descriptif sur les pages descente du site web fédéral) ➤ Respecter les modalités pour télécharger les documents informatiques de gestion (sur site fédéral) ➤ Tester le logiciel au moins 5 jours avant la compétition ➤ Au moins 3 jours avant la compétition > créer la course et rentrer chaque compétiteur étant inscrit. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lors de l'inscription au calendrier > communiquer l'identité et les coordonnées du responsable informatique ➤ S'assurer d'être en possession du matériel nécessaire (descriptif sur les pages descente du site web fédéral) ➤ Respecter les modalités pour télécharger les documents informatiques de gestion (sur site fédéral) ➤ Tester le logiciel au moins 5 jours avant la compétition ➤ Au moins 3 jours avant la compétition > créer la course et rentrer chaque compétiteur étant inscrit. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lors de l'inscription au calendrier > communiquer l'identité et les coordonnées du responsable informatique ➤ S'assurer d'être en possession du matériel nécessaire (descriptif sur les pages descente du site web fédéral) ➤ Respecter les modalités pour télécharger les documents informatiques de gestion (sur site fédéral) ➤ Tester le logiciel au moins 5 jours avant la compétition ➤ Au moins 3 jours avant la compétition > créer la course et rentrer chaque compétiteur étant inscrit.
<u>A LA CONFIRMATION :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présence indispensable du gestionnaire informatique avec son ordinateur ➤ Modification en direct des erreurs de saisis ou d'inscription ➤ Rentrée des inscriptions tardives acceptées par le R1 ➤ Dès la confirmation terminée > tirer la liste définitive des départs, la liste starter. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présence indispensable du gestionnaire informatique avec son ordinateur ➤ Modification en direct des erreurs de saisis ou d'inscription ➤ Rentrée des inscriptions tardives acceptées par le R1 ➤ Dès la confirmation terminée > tirer la liste définitive des départs, la liste starter. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présence indispensable du gestionnaire informatique avec son ordinateur ➤ Modification en direct des erreurs de saisis ou d'inscription ➤ Rentrée des inscriptions tardives acceptées par le R1 ➤ Dès la confirmation terminée > tirer la liste définitive des départs, la liste starter. <p>Cependant, les délais étant très courts, il faut faire au mieux ... Plus des changements de dernière heure seront acceptés, plus le risque d'erreur augmente !</p>
<u>PENDANT LA COMPETITION :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 ou 4 personnes. Pour les compétions avec une grosse participation ou les sprints, pensez à la relève. Attention à la saturation et aux erreurs de saisie qui en découlent ➤ Dissocier la lecture des temps de la saisie ➤ Sortir des résultats provisoires au minimum à la fin de chaque catégorie. ➤ Sur ordre du juge-arbitre, le responsable clôture la course et lance le calcul OFFICIEUX des points ➤ Tous les originaux (résultats provisoires, temps chrono ...) sont conservés et transmis en fin de course au Juge-Arbitre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 ou 3 personnes. Pour les compétions avec une grosse participation ou les sprints, pensez à la relève. Attention à la saturation et aux erreurs de saisie qui en découlent ➤ Dissocier la lecture des temps de la saisie ➤ Sortir des résultats provisoires au minimum à la fin de chaque catégorie. ➤ Sur ordre du juge-arbitre, le responsable clôture la course et lance le calcul OFFICIEUX des points ➤ Tous les originaux (résultats provisoires, temps chrono ...) sont conservés et transmis en fin de course au Juge-Arbitre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 personnes ou 1 mais isolée et au calme. ➤ Sortir des résultats provisoires au minimum à la fin de chaque catégorie. ➤ Sur ordre du juge-arbitre, le responsable clôture la course et lance le calcul OFFICIEUX des points ➤ Tous les originaux (résultats provisoires, temps chrono ...) sont conservés et transmis en fin de course au Juge-Arbitre
<u>APRES LA COMPETITION :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans un délai de 3 jours maximum > renvoyer le fichier export de la course (cf : mode d'emploi logiciel) ➤ Envoyer l'original des résultats signés à chaque page par le Juge-Arbitre au siège fédéral ➤ Envoyer une copie au responsable informatique de la Commission Nationale Descente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans un délai de 3 jours maximum > renvoyer le fichier export de la course (cf : mode d'emploi logiciel) ➤ Envoyer l'original des résultats signés à chaque page par le Juge-Arbitre au siège fédéral ➤ Envoyer une copie au responsable informatique de la Commission Nationale Descente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans un délai de 3 jours maximum > renvoyer le fichier export de la course (cf : mode d'emploi logiciel) ➤ Envoyer l'original des résultats signés à chaque page par le Juge-Arbitre au siège fédéral ➤ Envoyer une copie au responsable informatique de la Commission Nationale Descente.

*

12 / GESTION DU CHRONOMETRAGE

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

POSTE DE DEPART :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 personnes minimum : - le juge-arbitre responsable du départ - 1 personne pour appeler les compétiteurs en amont du start - 1 personne pour tenir le bateau - 1 personne en liaison avec le chronométrateur à l'arrivée pour donner le top de départ ➤ Travailler à partir de la liste « starter » ➤ Prévenir immédiatement l'arrivée en cas de compétiteur non-partant ➤ Noter par écrit tout ce qui pourrait être utile de se rappeler en cas de problème ➤ Si le juge-arbitre responsable du départ donne l'autorisation de prendre le départ à un compétiteur ayant raté son départ > noter son N° de dossard et son heure de départ ➤ Lors des course classiques : en cas d'absence d'un compétiteur, son créneau est laissé libre (les trous ne sont pas bouchés) ➤ Lors des courses sprints : il est possible de combler les trous pour maintenir le rythme de la course (uniquement si liaison phonique entre le départ et l'arrivée) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 personnes minimum : - le responsable du départ - 1 personne pour appeler les compétiteurs en amont du start - 1 personne pour tenir le bateau - 1 personne en liaison avec le chronométrateur à l'arrivée pour donner le top de départ ➤ Travailler à partir de la liste « starter » ➤ Prévenir immédiatement l'arrivée en cas de compétiteur non-partant ➤ Noter par écrit tout ce qui pourrait être utile de se rappeler en cas de problème ➤ Si le juge-arbitre responsable du départ donne l'autorisation de prendre le départ à un compétiteur ayant raté son départ > noter son N° de dossard et son heure de départ ➤ Lors des course classiques : en cas d'absence d'un compétiteur, son créneau est laissé libre (les trous ne sont pas bouchés) ➤ Lors des courses sprints : il est possible de combler les trous pour maintenir le rythme de la course (uniquement si liaison phonique entre le départ et l'arrivée) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 personnes minimum : - le responsable du départ qui donne le top de départ - 1 personne pour appeler les compétiteurs en amont du start - 1 personne pour tenir le bateau ➤ Travailler à partir de la liste « starter » ➤ Prévenir immédiatement l'arrivée en cas de compétiteur non-partant, ou les noter si pas de liaison avec l'arrivée ➤ Noter par écrit tout ce qui pourrait être utile de se rappeler en cas de problème ➤ Si le juge-arbitre responsable du départ donne l'autorisation de prendre le départ à un compétiteur ayant raté son départ > noter son N° de dossard et son heure de départ ➤ Lors des course classiques : en cas d'absence d'un compétiteur, son créneau est laissé libre (les trous ne sont pas bouchés) ➤ Lors des courses sprints : il est possible de combler les trous pour maintenir le rythme de la course (uniquement si liaison phonique entre le départ et l'arrivée)
POSTE ARRIVEE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 personnes minimum : - le juge-arbitre responsable du poste arrivée - 1 personne pour annoncer les dossards - 1 personne en liaison avec le départ - 1 personne pour le chronomètre cellule qui transmet les temps au secrétariat- 1 personne pour le doublage manuel 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 personnes minimum : - le responsable du poste arrivée - 1 personne pour annoncer les dossards - 1 personne en liaison avec le départ - 1 personne pour le chronomètre cellule qui transmet les temps au secrétariat- 1 personne pour le doublage manuel ➤ Uniquement sur les SIR. Si pas de cellule > 2 personnes au chronométrage manuel (on prend toujours les temps au même chrono tenu par la même personne, sauf défaillance) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si Chronométrage par cellules : 5 personnes minimum : - le responsable du poste arrivée - 1 personne pour annoncer les dossards - 1 personne en liaison avec le départ - 1 personne pour le chronomètre cellule qui transmet les temps au secrétariat- 1 personne pour le doublage manuel ➤ Si pas de cellule : 4 personnes minimum : - le responsable du poste qui marque les temps sur papier - 1 personne pour annoncer les dossards - 2 personnes au chronométrage manuel (on prend toujours les temps au même chrono tenu par la même personne, sauf défaillance)

13 / AFFICHAGE DES INFORMATIONS

Championnats de France

Sélections Championnat de France et Inter-régionales

Descentes régionales

AVANT LA COURSE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Règlement normes de sécurité ➤ Dispositifs de secours ➤ Plan de circulation par route ➤ Informations spécifiques sur le parcours : espaces protégés, dangers, portes directionnelles (pour les sprints) ➤ Horaires des lâchers d'eau ➤ Restrictions éventuelles de navigation ➤ Programme de la manifestation ➤ Renseignements sur les différents sites : secrétariat course, confirmations, retrait des dossards, vérification-conseil, résultats ... ➤ Classement numérique national ➤ Classement des clubs ➤ Liste des bateaux inscrits ➤ Après les confirmations : liste des départs ➤ Constitution du jury de course 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Règlement normes de sécurité ➤ Dispositifs de secours ➤ Plan de circulation par route ➤ Informations spécifiques sur le parcours : espaces protégés, dangers, portes directionnelles (pour les sprints) ➤ Horaires des lâchers d'eau ➤ Restrictions éventuelles de navigation ➤ Programme de la manifestation ➤ Renseignements sur les différents sites : secrétariat course, confirmations, retrait des dossards, vérification-conseil, résultats ... ➤ Classement numérique national (sur les SCF) ➤ Liste des bateaux inscrits ➤ Après les confirmations : liste des départs 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Règlement normes de sécurité ➤ Dispositifs de secours ➤ Plan de circulation par route ➤ Informations spécifiques sur le parcours : espaces protégés, dangers, portes directionnelles (pour les sprints) ➤ Restrictions éventuelles de navigation ➤ Horaires ➤ Liste des départs
PENDANT LA COURSE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Résultats provisoires ➤ A l'issue de la course : résultats définitifs ➤ Décisions éventuelles du Juge-Arbitre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Résultats provisoires ➤ A l'issue de la course : résultats définitifs ➤ Décisions éventuelles du Juge-Arbitre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Résultats provisoires ➤ A l'issue de la course : résultats définitifs ➤ Décisions éventuelles du Juge-Arbitre

14 / ANIMATION

Championnats de France

Sélections Championnat de France et Inter-régionales

Descentes régionales

AVANT LA COURSE :		
➤ Faire remplir des fiches de renseignement par les compétiteurs	➤ Collection de renseignements sur les participants	
PENDANT LA COURSE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un animateur sur l'aire d'arrivée et / ou sur les zones spectaculaires ➤ un aide qui donne les fiches d'infos ➤ un conseiller technique (spécialiste) ➤ Sonorisation des passages avec temps intermédiaires ➤ Organisation d'un marché de l'occasion ➤ Présence de vendeurs de matériel et accessoires 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un animateur sur l'aire d'arrivée et / ou sur les zones spectaculaires ➤ Présence de vendeurs de matériel et accessoires 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SOUHAITABLE : Un animateur sur l'aire d'arrivée et / ou sur les zones spectaculaires

15 / MEDIATISATION

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
-------------------------------	---	-----------------------------

AVANT LA COURSE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contacts très en amont de la manifestation avec les différents supports médiatiques : presse écrite, radios, télévision ... ➤ Diffusion du dossier de presse, affiches ➤ Pose de banderoles (ou autres supports grands formats) annonçant la compétition ➤ Pose d'affichettes dans le secteur de la manifestation ➤ Conférence de Presse avec présence d'athlètes de l'équipe de France, entraîneurs ... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contacts en amont de la manifestation avec les différents supports médiatiques : presse écrite, radios, télévision ... ➤ Pour les SCF, pose de banderoles (ou autres supports grands formats) annonçant la compétition ➤ Pose d'affichettes dans le secteur de la manifestation 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévenir et inviter la presse locale et régionale ➤ SOUHAITABLE : contacter radios et télévisions locales ➤ Pose d'affichettes dans les environs du site
PENDANT LA COURSE :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 personne à temps complet ➤ Faciliter le travail des professionnels médias : accueil, renseignements techniques, conseils, commentaires ➤ Prévenir, faciliter les rencontres athlètes / médias ➤ Distribuer et diffuser sans délai les résultats aux médias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faciliter le travail des professionnels médias : accueil, renseignements techniques, conseils, commentaires ➤ Prévenir, faciliter les rencontres athlètes / médias ➤ Distribuer et diffuser sans délai les résultats aux médias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer l'accueil des représentants des médias ➤ Distribuer et diffuser sans délai les résultats aux médias avec commentaires (si pas de présence de journalistes)

16 / PROTOCOLE

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
-------------------------------	---	-----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les médailles sont fournies par la FFCK ➤ Les titres de Champion de France sont remis par le représentant de la FFCK ➤ Il est possible, voire souhaitable, d'organiser une cérémonie d'ouverture et / ou de clôture ➤ Remise des médailles sur un podium de taille suffisante (course par équipes). Aire visible par les spectateurs et suffisamment étendue pour recevoir l'ensemble des médaillés et officiels ➤ Les médailles doivent être amenées au pied du podium, sur un coussin ou un plateau. ➤ Possibilité de remettre des fleurs, lots en nature, coupes ... ➤ Pour les catégories comptant moins de 5 bateaux au départ, les titres ne sont pas décernés. Les médailles sont remises au pied du podium 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La cérémonie de remise de récompenses (même minimes) est OBLIGATOIRE ➤ Les récompenses sont à la charge de l'organisateur, elles comportent au minimum des médailles. ➤ Possibilité de remettre en plus , des fleurs, lots en nature, coupes ... ➤ Les récompenses sont remises , soit lors d'une cérémonie protocolaire à l'issue de la compétition, soit sur le site d'arrivée au fur et à mesure de l'arrivée des catégories. ➤ Pour éviter la désertion des clubs à la cérémonie en fin de course (déplacements souvent longs sur un week-end), la deuxième solution est fortement conseillée ! 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les récompenses sont à la charge de l'organisateur, elles comportent au minimum des médailles. ➤ Possibilité de remettre en plus , des fleurs, lots en nature, coupes ... ➤ Les récompenses sont remises , soit lors d'une cérémonie protocolaire à l'issue de la compétition, soit sur le site d'arrivée au fur et à mesure de l'arrivée des catégories.
--	---	---

17 / RESTAURATION, HEBERGEMENT

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

RESTAURATION :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir un espace de convivialité (restauration, buvette ...) ➤ A la charge de l'organisateur la restauration : - des juges - des organisateurs - des officiels 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A la charge de l'organisateur la restauration : - des juges - des organisateurs - des officiels 	
HEBERGEMENT :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ A la charge de l'organisateur l'hébergement : du Juge-Arbitre - du responsable informatique de la Commission (s'il sa présence est demandée) - du Président de la FFCK ou son représentant. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A la charge de l'organisateur l'hébergement du Juge-arbitre 	

18 / BUDGET, BILAN

Championnats de France	Sélections Championnat de France et Inter-régionales	Descentes régionales
------------------------	--	----------------------

<u>BUDGET PREVISIONNEL :</u>		
<p>Le budget prévisionnel doit mettre en évidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La valorisation des prestations fournies par les partenaires et les collectivités territoriales ➤ La valorisation des prestations fournies par la fédération (par le biais de la Commission Nationale Descente ou le siège fédéral) 	<p>Obligation d'établir un budget prévisionnel qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recettes ➤ Dépenses ➤ Valorisation de la participation des conseillers techniques placés auprès de la fédération et du personnel de droit privé. ➤ Valorisation de la participation des bénévoles 	<p>Il est fortement conseillé d'établir un budget prévisionnel qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recettes ➤ Dépenses
<u>BILAN :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer des remerciements à l'ensemble des partenaires <p>Le dossier bilan comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilan financier (compte de résultats) ➤ Impact économique ➤ Plan de communication et retombées médias ➤ Coupures de presse ➤ Résultats des épreuves ➤ Photographies <p>La diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 45 jours au plus tard après la manifestation ➤ Au Président de la FFCK ➤ Au Président de la Commission Nationale Descente ➤ Aux collectivités territoriales et institutions membres du Comité d'organisation ainsi qu'aux partenaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer des remerciements à l'ensemble des partenaires <p>Le dossier bilan comprend au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilan financier (compte de résultats) ➤ Coupures de presse ➤ Résultats de la compétition <p>La diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 45 jours au plus tard après la manifestation ➤ A l'interlocuteur de l'organisateur (voir convention d'organisation) 	<p>Au minimum, un bilan financier avec</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recettes ➤ Dépenses

