

CAHIER DES CHARGES

CYCLISME SUR ROUTE



CHAPITRE 1.	PRÉAMBULE	4
CHAPITRE 2.	ATTRIBUTION DE L'ORGANISATION	5
CHAPITRE 3.	ACTEURS CLÉS DE L'ORGANISATION	7
1.	LE COMITE D'ORGANISATION	7
2.	LES REUNIONS DU COMITE D'ORGANISATION	8
CHAPITRE 4.	ASPECTS FINANCIERS	9
CHAPITRE 5.	DECLARATION DE LA MANIFESTATION	10
1.	DELAIS	10
2.	PROCEDURE DE DECLARATION	10
CHAPITRE 6.	ASSURANCES	12
1.	POUR LA MANIFESTATION	12
2.	POUR LES PARTICIPANTS	12
CHAPITRE 7.	PARCOURS	13
1.	ORGANISATION GENERALE	13
2.	DISTANCES	13
3.	SIGNALISATION	13
4.	ÉCHAUFFEMENT, DEPART ET ARRIVEE	14
5.	LES POINTS DE CROISEMENT DE ROUTE	14
6.	OBSTACLES	14
7.	FERMETURE DU PARCOURS	15
CHAPITRE 8.	DISPOSITIF DE SECOURS	16
1.	QUALIFICATION	16
2.	CHAINE DE SECOURS	16
3.	POSTE DE SECOURS	16
4.	COMMUNICATION	16
CHAPITRE 9.	SECURITE	17
1.	LES MOTOS ET VEHICULES	17
2.	LES SIGNALEURS	18
3.	RADIOS	19

<u>CHAPITRE 10.</u>	<u>ORGANISATION SPORTIVE</u>	<u>20</u>
1.	INSCRIPTIONS DES PARTICIPANTS	20
2.	ACCREDITATIONS	20
3.	DOSSARDS	21
4.	REUNION TECHNIQUE	22
5.	LISTE DE DEPART	22
6.	PROGRAMME	23
7.	CHRONOMETRIE	23
8.	LE DELEGUE TECHNIQUE	23
9.	LES COMMISSAIRES	24
10.	PUBLICATION DES RESULTATS	24
11.	L'ARRIVEE	25
12.	CEREMONIE ET REMISE DE RECOMPENSE	25
<u>CHAPITRE 11.</u>	<u>ASPECTS LOGISTIQUES</u>	<u>26</u>
1.	ACCUEIL / POINT D'INFORMATION	26
2.	RAVITAILLEMENT SUR LE PARCOURS	26
3.	ESPACE DE DÉPANNAGE	26
4.	RESTAURATION	26
5.	HEBERGEMENT	27
6.	TRANSPORT	27
<u>CHAPITRE 12.</u>	<u>ANIMATION, COMMUNICATION ET PARTENARIAT</u>	<u>28</u>
1.	ZONE MIXTE	28
2.	SPEAKER	28
3.	MEDIAS	28
4.	IDENTITE VISUELLE ET PARTENAIRES FEDERAUX	28
<u>CHAPITRE 13.</u>	<u>CONTRÔLES ANTIDOPAGE</u>	<u>30</u>
<u>CHAPITRE 14.</u>	<u>AIDE À L'ORGANISATEUR</u>	<u>31</u>
1.	ACTION LIST	31
2.	CHECK LIST	33
3.	RESUME DES POINTS ESSENTIELS	35

CHAPITRE 1. PRÉAMBULE

Ce guide a pour objectif d'accompagner tout organisateur désireux d'organiser des épreuves sur route. Ainsi, ce cahier des charges concerne les organisations suivantes :

- Étape de Coupe de France non déclarée à l'UCI
- Étape de Coupe de France déclarée à l'UCI
- La finale de Coupe de France
- Les championnats de France de cyclisme handisport sur route

Calendrier des organisations

Les étapes de Coupe de France doivent être organisées entre début février et août chaque année.

La finale de la Coupe de France doit être organisée la 1^{ère} quinzaine d'octobre.

Les championnats de France sur route doivent être organisés entre le 15 mai et 15 juin.

Toutes ces organisations font parties du circuit national de compétition. Ainsi, la Fédération Française Handisport (FFH) en détient la propriété et les délègue à une structure affiliée pour en assurer la bonne organisation.

Ces structures peuvent être un Comité Régional Handisport (CRH), un Comité Départemental Handisport (CDH), ou un club handisport.

L'association avec une structure autre qu'une structure handisport peut se faire seulement avec l'accord de la commission Cyclisme Handisport.

CHAPITRE 2. ATTRIBUTION DE L'ORGANISATION

Toutes structures intéressées par l'organisation d'épreuve de cyclisme handisport sur route doivent suivre la procédure ci-dessous pour postuler.

PROCÉDURE DE DEMANDE D'ORGANISATION

Prendre contact avec la Commission Cyclisme Handisport

Avant toute chose, la structure intéressée doit contacter la commission pour les informer de leur volonté d'organisation. Ils doivent être en possession, avoir pris connaissance de ce présent cahier des charges et remplir le dossier de candidature.

Affiliation

L'organisateur doit être une structure affiliée à la Fédération Française Handisport : Comité Régional Handisport (CRH), Comité Départemental Handisport (CDH) et/ou un club handisport. Dans le cas où ce ne serait pas le cas, il doit s'associer à une structure affiliée à la FFH.

Responsabilités

En déposant sa candidature, l'organisateur s'engage à respecter les statuts de la FFH, le règlement du cyclisme handisport et le présent cahier des charges fixés par la commission ainsi que les aspects administratifs, financiers et juridiques.

L'organisateur est responsable de toutes les parties concernées (coureurs, accompagnateurs, officiels, commissaires, journalistes, services de sécurité, services médicaux, sponsors, public, etc.). Il prendra ainsi toutes les mesures de sécurité exigées par la prudence et veillera à ce que la course puisse se dérouler dans les meilleures conditions.

Sauf indication contraire, l'organisateur doit fournir tout le matériel nécessaire à l'organisation de la compétition, y compris tout le matériel de chronométrage.

Tarif

Étape de Coupe de France (Non UCI)	Étape de Coupe de France (UCI)	Finale de la Coupe de France	Championnats de France sur route
200,00 €	300,00 €	400,00 €	500,00 €

La redevance correspondante est à payer par virement à la Fédération Française Handisport dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier validant la candidature.

Dossier de candidature

L'organisateur soumet un dossier de candidature (disponible en Annexes) à la Commission Cyclisme Handisport comportant notamment les informations suivantes (liste non exhaustive) :

- Composition du comité d'organisation (cf. Chapitre 3 - point 1)
- Budget prévisionnel
- Parcours de la course en ligne et du contre la montre (distance, dénivelé, zones à risque,...)
- Date et lieu de l'organisation
- Nombre de personnel / Bénévoles

Date limite

Le dépôt de candidature doit se faire au plus tard 1 an avant la date souhaitée d'organisation pour les Championnats de France et finale de la Coupe de France.

Pour les étapes de Coupe de France, la candidature doit être déposée au plus tard au 20 octobre chaque année.

Attribution de l'organisation

Après envoi du dossier technique et potentiellement de la visite sur site, la candidature sera étudiée par le comité de sélection de la FFH. Une réponse sera apportée au plus tard 1 mois après réception.

CHAPITRE 3. ACTEURS CLÉS DE L'ORGANISATION

1. LE COMITE D'ORGANISATION

Afin de faciliter l'organisation et de couvrir tous les postes clés inhérents à la réussite de cette organisation, l'organisateur doit constituer un comité d'organisation, composé de personnes en charge des domaines suivant : (conseillé pour les étapes, obligatoire pour les championnats de France)

- Technique/Sportif
- Sécurité et Services médicaux
- Logistique
- Marketing
- Communication
- Administration et finances

Rôle	Tâches
Coordinateur de l'organisation	<p>Supervision Générale : Assurer la coordination globale de l'événement, superviser toutes les équipes et veiller au respect des échéances.</p> <p>Planification : Développer un plan de projet détaillé incluant les échéances, les budgets et les ressources nécessaires.</p> <p>Communication Interne : Faciliter la communication entre les différentes équipes et les parties prenantes.</p> <p>Réunions : Organiser et animer les réunions de suivi avec les responsables des différents départements.</p> <p>Rapport : Faire des rapports réguliers à la commission nationale sur l'avancement du projet.</p>
Responsable Technique / Sportif	<p>C'est un technicien qui connaît le cyclisme handisport, donc les besoins en matériel, infrastructure nécessaire à l'organisation de courses sur route.</p> <p>Parcours : Définir et valider le parcours de la compétition en respectant les normes de sécurité et les réglementations sportives.</p> <p>Inscriptions : Gérer les inscriptions des participants et vérifier leur éligibilité.</p> <p>Règlementation : S'assurer que toutes les règles et réglementations de la fédération sont respectées.</p> <p>Officiels : Recruter et coordonner les arbitres, juges et autres officiels nécessaires pour la compétition.</p> <p>Matériel : S'assurer de la disponibilité et de la qualité du matériel sportif nécessaire (balisage, etc.).</p> <p>Chronométrie : Réserver la société de chronométrage désignée par la commission nationale.</p> <p>Programme : Élaborer le programme détaillé des compétitions et des activités annexes.</p>
Responsable sécurité et services médicaux	<p>Plan de sécurité : Élaborer un plan de sécurité détaillé couvrant tous les aspects de l'événement (parcours, zones d'arrivée et de départ, public).</p> <p>Coordination avec les forces de l'Ordre : Travailler avec la police, les pompiers et les services d'urgence pour assurer la sécurité des participants et des spectateurs.</p> <p>Services médicaux : Mettre en place des équipes médicales et des postes de secours le long du parcours et aux zones clés de l'événement.</p> <p>Formation : Assurer la formation du personnel de sécurité et des volontaires pour mener à bien leurs missions.</p>
Responsable logistique	<p>Transport : Organiser le transport des membres de la commission, officiels et matériel.</p> <p>Hébergement : Gérer les réservations d'hébergement pour les participants et le staff, zone de stationnement des camping-cars,...</p> <p>Infrastructures : S'assurer de la mise en place et de l'entretien des infrastructures nécessaires (stands, zones de repos, zones techniques).</p> <p>Ravitaillement : Organiser les points de ravitaillement pour les participants et le staff, les officiels.</p> <p>Accréditations : Gérer les accréditations pour les participants, le staff, les médias et les invités.</p>

	<p>Petit matériel : S'assurer de la disponibilité et la réservation de petits matériels nécessaire à l'organisation (ex : talkie walkie, drapeau,...).</p> <p>Plans de recrutement : Communiquer sur l'évènement pour recruter des bénévoles en nombre suffisant.</p>
Responsable marketing	<p>Sponsoring : Identifier et négocier des partenariats avec des sponsors et des partenaires commerciaux.</p> <p>Publicité : Développer et mettre en œuvre des campagnes publicitaires pour promouvoir l'évènement.</p> <p>Relations Partenaires : Maintenir de bonnes relations avec les sponsors et partenaires pour assurer leur satisfaction et fidélisation (invitations).</p>
Responsable communication	<p>Relations médias : Gérer les relations avec les médias avant, pendant et après l'évènement.</p> <p>Communiqués de presse : Rédiger et diffuser des communiqués de presse.</p> <p>Réseaux Sociaux : Gérer la présence de l'évènement sur les réseaux sociaux et assurer une communication régulière avec les fans et les participants.</p> <p>Site Web : Mettre à jour le site web de l'évènement avec les informations pertinentes et actuelles, diffusion des résultats.</p> <p>Pour les championnats de France et la finale de Coupe de France, il doit être en étroite collaboration avec le service communication de la FFH. Aucun document promotionnel ne peut être publié sans l'accord de la FFH. Les affiches de ces compétitions sont la propriété et réalisées par la FFH et ne peuvent être substituées par aucune autre affiche.</p>
Responsable administratif et financier	<p>Budget : Élaborer et suivre le budget de l'évènement.</p> <p>Comptabilité : Assurer la comptabilité générale et le suivi des dépenses et recettes.</p> <p>Contrats : Gérer les contrats avec les fournisseurs, les partenaires et les prestataires de services.</p> <p>Subventions : Identifier et solliciter des subventions et des aides financières.</p> <p>Rapports Financiers : Préparer des rapports financiers détaillés pour les parties prenantes et les sponsors.</p>

2. LES REUNIONS DU COMITE D'ORGANISATION

Le Comité d'organisation devra se réunir régulièrement pour faire des points d'étape sur l'avancement des différentes tâches.

Il est fortement conseillé de réunir le comité d'organisation à minima 1 fois par mois.

Pour les Championnats de France sur route et la finale de la Coupe de France

Un représentant de la commission cyclisme FFH sera obligatoirement invité sur place ou en visio.

Un compte rendu de chaque réunion devra être transmis à chaque partie prenante dans les meilleurs délais.

Pour les autres organisations, seule la présence du commissaire FFH est conseillée. En cas d'absence, un compte rendu devra lui être adressé.

CHAPITRE 4. ASPECTS FINANCIERS

L'organisateur prend en charge l'intégralité de l'organisation.

L'organisateur doit fournir à la Commission Cyclisme Handisport un budget prévisionnel définissant les dépenses envisagées ainsi que les ressources financières dont il dispose pour mener à bien cette organisation.

Ce budget prévisionnel doit être équilibré entre les dépenses et les ressources.

La commission Cyclisme Handisport ne pourra en aucun cas être responsable d'un bilan financier en négatif et ne pourra supporter de pertes financières. La totalité des bénéfices potentiels sera conservée par l'organisateur.

L'organisateur est responsable de son budget.

DÉPENSES	
*Redevance d'organisation	
*Assurances (responsabilité civile, assurance événementielle, etc.)	
*Location de salle	
*Rémunération (OC, National commissaires, etc.)	
*Service de chronométrage + équipement	
*Photocopieur, imprimantes, papiers	
*Sécurité (services médicaux -coureurs + public-, etc.)	
*Frais de bureau	
*Matériel d'événements (radios, panneaux pour les communiqués, course, matériel, deryn + pilote, etc.)	
<i>S'il y a lieu : Promotion (site web de l'événement, affiches, actions médiatiques, etc.) ; Équipement d'arbitre</i>	
Mobilier et installation (échafaudages, podiums divers, barrières, loges d'équipe, tentes, etc.)	
Tenue de cérémonie de remise des prix (marches, cadeaux, hôtesse, etc.)	
Cérémonies diverses (dîner d'ouverture, de clôture, etc.)	
Technologie, matériel informatique, téléphone, points électriques, etc.	
Accréditation, numéro d'organisme, signalétique, publications, etc.	
Image de marque de l'événement (peintures, panneaux, etc.)	
Écran géant	
Divertissement (DJ, haut-parleur, haut-parleurs, etc.)	
Vêtements d'événement	
TV/ Streaming	
Toilettes publiques	
Hébergement des fonctionnaires (commissaires, DCO, etc.)	
Restauration (officiels, personnel, VIP, bénévoles, etc.)	
Transport (sur place + aéroport/lieu)	
Location de véhicule	
Espace médias	
Espace VIP	
Divers	
Dépenses totales	
REVENUS	
Engagements coureurs	
Partenaires institutionnels	
Partenaires de l'événement	
Dons	
Billetterie	
Revenus de la zone d'exposition	
Restauration	
Autres revenus	
Produits totaux	

CHAPITRE 5. DECLARATION DE LA MANIFESTATION

1. DELAIS

Après confirmation de l'organisation par la Commission Cyclisme de la FFH, l'organisateur a pour obligation de déclarer la manifestation :

- Sur le calendrier fédéral (extranet) **dans le mois** suivant la réception du courrier d'attribution envoyé par la commission nationale.
- À la préfecture et/ou mairie (en fonction du parcours) quel que soit le nombre de participants au maximum trois mois avant la date d'organisation.

Un document attestant de cette déclaration devra être envoyé à la commission cyclisme de la FFH.

2. PROCEDURE DE DECLARATION

a. Déclaration sur le calendrier fédéral

L'organisateur doit déclarer l'organisation sur l'extranet fédéral afin qu'elle apparaisse sur le calendrier de la FFH. De plus, cette déclaration permettra aussi de transmettre les informations nécessaires à l'assurance et pouvoir télécharger l'attestation d'assurance (voir Chapitre 6).

Seul le club affilié à la FFH pourra accéder à cet espace pour en faire la déclaration sur <https://extranet.handisport.org/users/login>.

b. En Mairie

Un courrier devra être adressé au Maire ou Mairesse de la commune dans laquelle passe le parcours.
Pièces à joindre avec la demande :

- *Un courrier de la commission cyclisme de la FFH confirmant l'organisateur*
- *Un courrier de l'organisateur demandant cette déclaration*
- *Le dossier technique dont le modèle est à demander à la commission cyclisme FFH. (avec les parcours détaillés et les coordonnées de la personne en charge de la sécurité)*

c. En préfecture

La déclaration de la manifestation s'effectue en ligne via ce lien : <https://declaration-manifestations.gouv.fr/>

Pièces à joindre avec la demande :

- *Un courrier de la commission cyclisme de la FFH confirmant l'organisateur*
- *Un courrier de l'organisateur demandant cette déclaration*
- *Cerfa n°158227*02 : <https://declaration-manifestations.gouv.fr/aide/CERFA/Dcnmc>
https://ffc.fr/app/uploads/sites/2/2023/11/cerfa_15827-02-1.pdf*
- *Le dossier technique dont le modèle est à demander à la commission cyclisme FFH (avec les parcours détaillés et les coordonnées de la personne en charge de la sécurité).*

Type de déclaration :

L'organisateur devra solliciter à la préfecture l'un des deux régimes suivants :

- Usage exclusif temporaire de la chaussée
- Usage privatif

Plus d'information sur :

- <https://www.sports.gouv.fr/organiser-une-manifestation-sportive-1243>
- <https://www.sports.gouv.fr/sites/default/files/2023-02/organiser-une-manifestation-t-l-charger-les-fiches-courses-cyclistes-3987.pdf>

d. Déclaration à la l'Union Cyclisme Internationale (UCI)

Lors du dépôt de candidature, chaque organisateur a pour obligation d'informer la commission nationale de sa volonté d'inscrire sa compétition au calendrier international ou non. Il a la responsabilité d'effectuer lui-même cette déclaration.

Uniquement pour les Championnats de France, la commission nationale se charge de déclarer la manifestation à l'UCI et de l'envoi de l'ensemble des résultats à l'issue de la compétition.

CHAPITRE 6. ASSURANCES

1. POUR LA MANIFESTATION

L'organisateur doit obligatoirement être affilié à la FFH ou dans le cas contraire s'associer à une structure affiliée à la FFH.

Il a pour obligation de déclarer la manifestation à l'assurance fédérale.

Procédure de déclaration :

1. Déclarer la manifestation sur le calendrier fédéral via son espace structure sur l'extranet : <https://extranet.handisport.org/>
2. Cliquer sur l'onglet « Assurance (PassSports) » et sur « Déclarer la manifestation à l'assurance »
3. Télécharger l'attestation d'assurance.

Pour plus d'informations sur les termes d'assurance : rendez-vous sur le site de la fédération : https://www.handisport.org/rentree2024_prets/

2. POUR LES PARTICIPANTS

Les compétiteurs et encadrants participant à la compétition sont couverts par leur licence handisport dans le respect du règlement sportif général cyclisme handisport.

CHAPITRE 7. PARCOURS

1. ORGANISATION GENERALE

Outre les aspects spécifiques liés à la compétition, les éléments suivants doivent également être prévus pour le bon déroulement de l'événement :

- Procédure d'information aux secours (courriers d'information de la tenue de l'évènement : SDIS, hôpitaux, police,...)
- De grands panneaux et des flèches pour indiquer le lieu de l'évènement avant l'arrivée de toutes les équipes, des médias et des spectateurs sur le site
- Accessibilité du site : PMR, Mal ou non Voyants, sourds ou mal entendants
- Suffisamment de toilettes publiques (accès PMR)
- Des vestiaires femmes et hommes
- Suffisamment de poubelles
- Suffisamment de parkings
- ...

2. DISTANCES

a. Épreuve en ligne

Les épreuves en ligne devront respecter les distances suivantes en fonction des classifications :

- Classe T : de 20 à 30km
- Classe H : de 40 à 80km
- Classe C, S et NE : de 60 à 80km
- Classe B : de 60 à 90km

b. Contre-la-montre

Les épreuves du contre la montre devront respecter les distances suivantes en fonction des classifications :

- Classe T : de 10 à 25km
- Classe H : de 12 à 35km
- Classe C, S et NE : de 12 à 35km
- Classe B : de 17 à 40km

Le nombre de kilomètre restant doit être indiqué tous les 10km. Le dernier kilomètre doit être indiqué par une flamme rouge.

3. SIGNALISATION

La signalisation du parcours doit être efficace et très lisible pour tous les participants de l'épreuve en tenant compte de la diversité des handicaps.

Une attention particulière sera attendue pour :

- Les personnes sourdes ou mal entendants : favoriser les supports visuels.
- Les personnes en handbike : vélo bas donc adapter la hauteur de la signalisation.

Elle a pour obligation de désigner la direction à prendre, sans ambiguïté et sans qu'elle génère la moindre hésitation de la part des coureurs.

Le fléchage et le marquage au sol ou aérien seront effectués de façon réglementaire (emploi de peinture blanche interdite) conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière du 30 octobre 1973.

Les marquages devront être teintés et devront avoir disparu soit naturellement, soit par les soins des organisateurs, 24 heures après l'épreuve. Les différents points stratégiques du parcours pourront également être matérialisés par un affichage par panneaux ou à l'aide d'un drapeau jaune. Les changements de direction seront clairement identifiables par la position et le nombre de flèches aériennes, permettant d'améliorer l'anticipation des coureurs.

4. ÉCHAUFFEMENT, DEPART ET ARRIVEE

L'organisateur doit prévoir une zone d'échauffement d'à minima 800m. Cette zone doit se trouver à proximité de la zone de départ sans possibilité de traverser le parcours.

Le départ et l'arrivée peuvent se trouver au même endroit. Dans ce cas, la largeur de l'espace doit permettre de mettre en place un couloir pour se rendre au départ et à minima de 5 m de large et une zone d'arrivée de 15m minimum.

Le couloir de départ doit être matérialisé avec des plots séparant la zone d'arrivée de celle de départ et idéalement par un marquage au sol. Cette zone de départ doit être « roulante » : pas de graviers, d'herbe,...

La zone de départ ne doit pas impliquer une traversée du parcours pour s'y rendre.

La zone d'arrivée doit être dépourvue de tout obstacle (cf : 6. Obstacles) ou toute personne sur une distance de 200m minimum.

5. LES POINTS DE CROISEMENT DE ROUTE

L'organisateur a pour obligation d'organiser des moyens humains sur tous les croisements y compris les chemins privés.

Ces personnes auront pour obligation de bloquer n'importe quel véhicule qui souhaiterait s'engager sur la route sur laquelle passent les coureurs, sans mettre en danger son intégrité physique. Ils devront faire patienter les véhicules jusqu'au passage du dernier coureur seulement avec l'accord du responsable de la course.

6. OBSTACLES

Tout obstacle doit être signalé lors de la réunion technique, sur le parcours à l'aide de panneau ou encore sur le dossier technique envoyé à tous les coureurs.

On considère des obstacles comme :

- Rond point
- Chicane
- Rétrécissement de voie,
- Îlot central
- Ralentisseur
- ...

7. FERMETURE DU PARCOURS

L'organisateur a pour obligation d'assurer la sécurité des coureurs. Ainsi, il est obligatoire de fermer à l'aide de différents dispositifs (barrières, rubalises,...) les lieux dans lesquels du public serait susceptible de traverser (centre-ville, passage piétons,...).

Le parcours doit obligatoirement être entièrement fermé à la circulation à minima 2h avant l'heure de départ de la première course.

Une moto ou un véhicule avec le responsable de la sécurité à son bord devra obligatoirement faire le tour du circuit à minima 30 minutes avant le lancement de la course pour s'assurer :

- De l'absence de tout véhicule en circulation ou en stationnement qui pourrait mettre en danger l'intégrité des coureurs.
- De la fermeture des zones de traversée avec les dispositifs adéquats (rubalises, barrières,...)
- De la présence des signaleurs à leur poste.

Seulement après l'accord du responsable de la sécurité, la course pourra être lancée.

CHAPITRE 8. DISPOSITIF DE SECOURS

La santé et la sécurité de toutes les personnes impliquées dans une compétition de cyclisme sur route doivent être une préoccupation primordiale de l'organisateur de l'événement.

L'organisation a pour obligation de mettre en place un Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS) agréé et adapté au parcours, aux nombres de coureurs, aux nombres de staff, aux nombres de public attendus,...

1. QUALIFICATION

Le service médical doit être compatible avec tous les facteurs pertinents, y compris, mais sans s'y limiter :

- La discipline, la taille et le niveau de l'épreuve,
- Le nombre estimé de compétiteurs, de membres du personnel d'encadrement et de spectateurs,
- Les conditions géographiques, topographiques et environnementales, et
- La législation locale et les pratiques professionnelles.

2. CHAINE DE SECOURS

Lors de la réunion technique, l'organisateur devra présenter l'organisation de la prise en charge d'un coureur ayant besoin de secours (de l'arrivée sur place des premiers secours au transport éventuel à l'hôpital le plus proche).

Si une équipe de secours doit évacuer un blessé vers un centre hospitalier, l'organisateur doit avoir prévu suffisamment de secours pour assurer les secours sur place.

Des soins médicaux doivent être disponibles sans délai, à tout moment lorsque les premiers coureurs arrivent.

En conséquence, il est fortement recommandé de prendre contact avec le(s) hôpital(s) le(s) proche(s) du site sportif pour les informer qu'une compétition sportive se déroule à la date de l'événement ainsi que les services de pompier.

3. POSTE DE SECOURS

Un poste de secours sera mis en place et expressément annoncé aux coureurs, membres du staff,...

Le numéro de téléphone du responsable sera également communiqué.

Ce poste de secours sera matérialisé de manière à être visible de tous.

4. COMMUNICATION

Le service médical doit être en mesure de communiquer rapidement avec l'organisateur et les commissaires. En conséquence, avant le début de la compétition, le Président des commissaires et l'organisateur doivent se rencontrer pour discuter et se mettre d'accord sur la marche à suivre en cas d'incident.

Si nécessaire, il peut être utile de fournir un système radio au service médical afin qu'il puisse communiquer directement avec les commissaires et l'organisateur en cas de besoin.

CHAPITRE 9. SECURITE

La sécurité du parcours sera sous l'autorité d'un responsable de la sécurité désigné par l'organisateur.

1. LES MOTOS ET VEHICULES

a. Course en ligne

La quantité de chaque véhicule sera à déterminer lors des réunions préparatoires. Elle sera fonction du type de parcours.

Type de véhicules	Rôles	Nbre de pers. par véhicule	Positionnement	Équipement minimum
Voiture d'ouverture	Ouvrir la course Signaler aux usagers l'arrivée des coureurs Prévenir l'organisateur de tout danger	Deux (2) : Un conducteur Le responsable de la sécurité	5 à 10min avant les premiers coureurs	Panneau « COURSE » Gyrophare orangé et drapeau rouge
Moto d'ouverture	Neutralise la circulation dans le sens inverse de la course Signale l'arrivée des premiers coureurs	1 à 2 personnes	Derrière le véhicule d'ouverture (renfort) 300 m devant les premiers coureurs	Gilet Jaune ou orange Sifflet et drapeau autres que jaune (sourd) Panneau mentionnant « Sécurité »
Motos sécurité	Neutralise la circulation dans le sens inverse	1 à 2 personnes	Dans la course	Gilet Jaune ou orange Sifflet et drapeau autres que jaune (sourd)
Motos drapeaux jaunes (optionnel)	Signaler tout danger aux coureurs et autres véhicules Indiquer la trajectoire permettant d'éviter le danger	1 à 2 personnes	A poste fixe pour les dangers statiques Au niveau du danger	Sifflet et drapeau autres que jaune
Motos techniques	Commissaires, Presse, Ravitaillement, Dépannage (Accréditation obligatoire)		Au niveau de la course	
Voiture techniques	Commissaires		Au niveau de la course	
Voiture de fin de course	Fermer la course Empêcher le dépassement des usagers Informers de la fin de course	1 à 2 personnes	Derrière le dernier coureur Circulation à droite	Panneau « COURSE » Gyrophare orangé et drapeau rouge Possibilité de mettre un panneau « Interdiction de doubler »
Moto de fin de course (optionnel)	Fermer la course Empêcher le dépassement des usagers Informers de la fin de course		Derrière ou au même niveau que le véhicule de fin de course	Gilet Jaune ou orange Sifflet et drapeau autres que jaune (sourd)

b. Contre la montre

La quantité de chaque véhicule sera à déterminer lors des réunions préparatoires. Elle sera fonction du type de parcours.

Type de véhicules	Rôles	Nbre de pers. par véhicule	Positionnement	Équipement minimum
Véhicule d'ouverture	Ouvrir la course Signaler aux usagers l'arrivée des coureurs Prévenir l'organisateur de tout danger	Deux (2) : Un conducteur Le coordonnateur de la sécurité	5 à 10 min avant les premiers coureurs	Panneau « COURSE » Gyrophare orangé et drapeau rouge
Motos sécurités	Neutralise la circulation dans le sens inverse	1 à 2 personnes	Dans la course	Gilet Jaune ou orange Sifflet et drapeau autres que jaune (sourd)
2 voitures techniques	Commissaires		Dans la course	
2 motos techniques	Commissaires		Dans la course	
Véhicule de fin de course	Fermer la course Empêcher le dépassement des usagers Informers de la fin de course	1 à 2 personnes	Derrière le dernier coureur Circulation à droite	Panneau « COURSE » Gyrophare orangé et drapeau rouge Possibilité de mettre un panneau « Interdiction de doubler »

2. LES SIGNALEURS

Les signaleurs sont des personnes majeures et titulaire du permis de conduire en cours de validité. Ils sont désignés par l'organisateur et sous la responsabilité du coordonnateur de la sécurité.

L'organisateur a pour obligation de les déclarer en même temps que la déclaration en préfecture ou au maximum 3 semaines avant l'évènement, en mentionnant pour chacun les éléments suivants :

- Nom et Prénom
- Date et lieu de naissance
- Adresse postale et numéro de permis de conduire.

Ils peuvent être à motos ou sur des postes fixes sans véhicule particulier.

Ils doivent être signalés sur le descriptif du parcours (pour les fixes) dans le dossier technique.

Rôle des signaleurs :

- Refuser l'accès de la route à tout véhicule non accrédité.
- Facilite le bon déroulement de la compétition en faisant appliquer les ordres de passage
- Anticiper le passage des coureurs
- Annoncer l'arrivée des coureurs
- Clôturer la course

Équipements des signaleurs :

- Gilet Jaune ou orange obligatoire
- Ils doivent avoir à disposition des barrières leur permettant de barrer l'accès à la route sur laquelle doit passer les coureurs.

Retrouvez les obligations de signaleurs en page 3 du document suivant :

<https://www.sports.gouv.fr/sites/default/files/2023-02/organiser-une-manifestation-t-l-charger-les-fiches-courses-cyclistes-3987.pdf>

Chaque signaleur doit être en possession de la photocopie de l'autorisation préfectorale.

3. RADIOS

Des appareils portables (émetteur/récepteur radio bidirectionnel) avec des casques d'écoute pour la liaison avec les commissaires, l'organisateur et d'autres personnes de l'organisation doivent être prévus :

Personnes/Poste	Nombre de radios
Coordonnateur de la sécurité	1
Commissaires	1 par commissaire
Véhicule d'ouverture	1
Véhicule de fin de course	1
Moto sécurité	1
Motos drapeaux jaunes	1 par moto
Moto technique	1 pour la moto des arbitres
Président des commissaires	1
Personnel de l'organisation	1 par personne à responsabilité
Service médical	1
Point d'information	1
Service de chronométrage	1
Speaker	1

La liste n'étant pas exhaustive.

CHAPITRE 10. ORGANISATION SPORTIVE

1. INSCRIPTIONS DES PARTICIPANTS

Les organisateurs de courses sur route sont autorisés à exiger des concurrents et/ou des équipes des frais de participation fixés par la commission cyclisme FFH en début de saison. Ces frais sont entièrement reversés à l'organisateur.

Processus d'inscription

Le processus d'inscription est défini par l'organisateur.

Il doit être clairement indiqué dans un dossier technique comprenant les informations suivantes :

- La distance entre les moyens de transport en commun les plus proches et le lieu de la compétition, les informations sur le climat, la procédure d'hébergement, la location de véhicule, etc.
- Coordonnées de l'organisateur
- Informations sur le site (emplacement, plans des parcours, parkings, emplacements camping car,...)
- Installations du site (espace de stockage des équipes, vestiaires, toilettes, etc.)
- Urgence médicale (qui contacter, où, structure sanitaire la plus proche, etc.)
- Retrait dossard (horaire, lieu,...)
- Accréditation, permanence (horaires d'ouverture, etc.)
- Réunions (confirmation des coureurs, réunion du team manager)
- Informations sportives (date inscriptions, programme, etc.)
- Transport si proposé (horaire de navette de/vers et depuis le lieu de l'événement, l'aéroport, etc.)
- Si des services sont disponibles comme la mise à disposition de rouleaux, de bains de glace, etc.
- S'il y a lieu, les repas, la restauration (horaire, lieu, etc.)

Le modèle du dossier technique est fourni par la commission Cyclisme handisport.

2. ACCREDITATIONS

Il est laissé à l'organisateur de procéder à des demandes d'accréditation ou non pour les personnes.

Cependant, il est obligatoire de mettre en place un service d'accréditation pour tous les véhicules et signaleurs engagés dans l'organisation et la sécurité de la course.

a. Types d'accréditations

L'accréditation permet aux personnes impliquées dans l'événement (personnel d'organisation, équipes, commissaires, DCO, médias, VIP, etc.) de se différencier du public et de leur permettre d'accéder à certaines zones où le public est exclu.

Chaque véhicule/moto et suiveurs non véhiculé devra être en possession d'une accréditation. Sans cette accréditation l'accès lui sera refusé sans condition.

Pour les Championnats de France et la finale de Coupe de France, le modèle d'accréditation sera envoyé par le service communication de la FFH.

Il revient à l'organisateur de prévoir les personnes nécessaires aux différents points de contrôle des accréditations.

b. Distributions des accréditations

Les accréditations sont principalement demandées à l'avance par les équipes, les médias, etc., mais peuvent également être demandées par un individu à l'arrivée à l'événement.

Pour les véhicules suiveurs, les demandes d'accréditation devront être envoyées maximum 4 semaines avant l'évènement.

Par conséquent, pour gagner du temps, la plupart des accréditations (équipées de leurs cordons) doivent être préparées à l'avance tandis que les nouvelles demandes doivent être facilement rédigées et livrées rapidement sur place.

Le lieu et les heures de délivrance des accréditations pour les coureurs et membres du staff doivent être clairement communiqués et signalés. L'emplacement doit être facilement accessible et près du lieu de départ de course.

Pour les épreuves UCI, les Championnats de France sur route et la Finale de Coupe de France, ce lieu doit être mis en place dès la veille de la première course (en dehors des épreuves de relais par équipe).

Toutes personnes souhaitant récupérer son accréditation doit obligatoirement présenter sa licence handisport. Sans cette licence, aucune accréditation ne sera délivrée.

La délivrance des accréditations devra respecter le règlement annuel du Cyclisme Handisport précisant les membres des clubs pouvant être accrédités.

Pour les accréditations des médias, partenaires,...

Elles seront à demander au plus tard 2 jours avant le début de la compétition. Cette demande doit se faire par écrit (mail) et doit indiquer le nom et prénom de chacune des personnes à accréditer. L'organisateur peut déterminer un nombre maximum de personne à accréditer par entreprises (partenaires) ou domaine d'activités (photographe par exemple). Elles sont nominatives.

3. DOSSARDS

Chaque coureur participant a besoin d'un numéro de dossard pour être identifié pendant les courses. Ce numéro de dossard doit figurer sur les listes de départ et les résultats.

L'organisateur doit fournir un nombre suffisant de dossards (+ épingles à nourrice et système d'accroche sur le vélo) pour être remis aux commissaires avant la confirmation de la réunion des starters comme indiqué ci-après :

	Courses sur route non UCI	Championnats de France, Courses UCI, Finale de la Coupe de France
Course en ligne	1 dossard minimum	2 dossards minimum et 1 plaque de cadre
Contre la montre	1 dossard minimum	1 dossard minimum

Pour les handbikes, l'organisateur doit fournir des dossards sous forme :

- D'autocollants permettant de le coller sur les casques.
- Deux autocollants à coller sur les cuisses.

Les chiffres et supports doivent respecter les dimensions indiquées dans le tableau suivant :

	Dossards	Plaque de cadre & autocollant pour casque cycliste à main
Hauteur	18 cm	9 cm
Largeur	16 cm	13 cm
Couleur	Chiffre en noir sur fond blanc	∅

L'organisateur peut rajouter des partenaires sur les dossards à deux conditions :

1. Ils doivent être placés en dessous du numéro sur un bandeau prévu à cet effet.
2. Ils doivent respectés les mêmes modalités que l'affiche (cf. [Chap. 12 – Art. 4](#))

4. REUNION TECHNIQUE

Il est conseillé aux organisateurs des étapes de Coupe de France de mettre en place une réunion technique. Pour les Championnats de France et finale de la coupe de France, elle est obligatoire.

Chaque responsable de club sera invité par l'organisateur pour assister à la réunion technique. Celle-ci sera animé par le coordinateur de la compétition en présence au minimum du Président des commissaires et d'un membre de la commission nationale (uniquement pour épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France).

Un support (document) complet de la réunion technique peut être envoyé à chaque responsable de délégation avant la compétition (**obligatoire pour épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France**).

Lors de cette réunion, le Président des commissaires rappelle les dispositions applicables du règlement, notamment celles relatives aux caractéristiques spécifiques de la course.

L'organisateur doit communiquer des informations importantes relatives à l'organisation et répondre à d'éventuelles questions. En voici une liste non exhaustive d'informations utiles qui peuvent être communiquées lors de cette réunion :

- Présentation du panel des commissaires
- Présentation du coordonnateur de la sécurité
- Listes de départ
- Programme de la compétition
- Services médicaux
- Toute information logistique (hébergement, navette, restauration)
- Lieu et date d'émargement, retrait des dossards (information sur le positionnement)
- Conformité des engins

La salle nécessaire doit permettre d'accueillir à minima 50 personnes et accessibles aux PMR.

Elle devra être aménagée en « salle de classe » et contenir les équipements suivants :

- Chaises
- Tables et chaises à l'avant pour les présentateurs/organisateur/présidents du panel des commissaires
- Vidéo projecteur

Cette salle peut également être utilisée pour la confirmation des coureurs partants (vérification des licences). Les équipements suivants seraient alors nécessaires :

- Une imprimante laser (et un toner de rechange)
- 1 à 2 paquets de papier vierge pour l'impression des listes de départ
- Tables et chaises
- Une connexion Internet haute vitesse, de l'électricité

5. LISTE DE DEPART

Contrôle d'entrée – Confirmation des partants

L'organisateur fournira au maximum 15 jours avant le début de la compétition au jury des commissaires la liste des coureurs engagés pour la course, appelée liste des **engagés**.

Le responsable des clubs doit confirmer l'identité des coureurs qui prendront le départ des compétitions au jury des commissaires en signant le bulletin d'inscription et en mettant clairement en évidence les noms des coureurs partants.

Le panel des commissaires vérifiera les licences de ces coureurs et s'assurera qu'ils figurent sur la liste des engagés avec les informations correctes.

Une fois tous les coureurs confirmés, l'organisateur fournira la liste des coureurs confirmés appelée **Liste des Partants**. Sur cette liste, les dossards doivent être inclus.
Les opérations ci-dessus doivent être organisées de manière à être terminées au plus tard 15 minutes avant la réunion technique.

Les listes de départ sont préparées après la confirmation des partants par les commissaires.
Elle doit être partagées à toutes les équipes soit sous forme de document, soit sous forme de support électronique.

6. PROGRAMME

Les **championnats de France** sur route de cyclisme handisport doivent être organisés entre le 15 mai et le 15 juin chaque année. Ils sont organisés sur trois jours du vendredi au dimanche.
Le vendredi est réservé aux courses par équipe et/ou promotionnelles, le samedi à l'épreuve en ligne et le dimanche à l'épreuve du contre la montre.

Pour **toutes les autres épreuves sur route**, deux jours suffisent en respectant le jour 1 pour les épreuves de course en ligne et le jour 2 pour les épreuves du contre-la-montre.

Il est obligatoire de proposer une épreuve de course en ligne et une épreuve de contre-la-montre sur deux jours consécutifs pour être inscrit au calendrier national.

Tout manquement à cette règle entraînera une suppression de l'épreuve sur ce calendrier.

7. CHRONOMETRIE

Épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France

L'organisateur a pour obligation de faire appel à une des deux sociétés de chronométrage imposées par la commission nationale :

- La société STS « Systèmes & Techniques du Sport »

Site internet : <https://www.stsport.fr/>

Mail :

jean-pierre.audard@stsport.fr

frederic.lafargue@stsport.fr

info@stsport.fr

Téléphone :

Jean-Pierre AUDARD – 06 80 37 45 20

Frédéric LAFARGUE – 06 18 01 19 07

- « Votre course »

Site internet : <https://www.votrecourse.com/>

Mail : olivier@votrecourse.com

Téléphone : 06 08 72 51 64

Le chronométrage doit être automatique (avec un système de puces ou transpondeurs).

Les temps sont pris jusqu'au centième de seconde.

Pour les épreuves non UCI

Il est laissé libre choix aux organisateurs de faire appel à une société de chronométrage de leur choix.
Cependant, chaque organisateur s'engage obligatoirement à fournir des résultats respectant le règlement du cyclisme handisport et sous la forme définie par la commission nationale.

8. LE DELEGUE TECHNIQUE

Épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France

Le délégué technique est désigné par la commission nationale.

Il est pris en charge dans ses déplacements par la commission fédérale selon les barèmes fédéraux en vigueur.

Pour ses hébergements et repas, il est pris en charge par l'organisateur comme tout membre de la commission fédérale.

Pour les autres épreuves sur route

Le délégué technique est désigné par l'organisateur.

Il est pris en charge dans ses déplacements, ses hébergements et repas par l'organisateur.

Il a notamment pour mission de veiller au bon déroulement de l'ensemble de compétition sur le domaine sportif.

En prévision d'éventuels accidents, le délégué technique doit toujours être en possession d'attestations de déclarations d'accidents, afin de pouvoir les remettre aux personnes concernées. Il devra également établir un rapport, sur papier libre, de tout accident en course avec ou sans l'implication d'un tiers. (cf. <https://www.handisport.org/wp-content/uploads/2024/07/5.-Avis-de-d--claration-de-sinistre.pdf>)

9. LES COMMISSAIRES

L'organisateur est en charge de composer le jury avec l'accord de la commission cyclisme de la FFH.

La composition du jury devra à minima respecter la liste suivante en fonction du niveau de compétition et du type d'épreuves :

Courses sur route non UCI	Championnats de France, Courses UCI, Finale de la Coupe de France
<ul style="list-style-type: none">- 1 juge à l'arrivée : <i>il note l'ordre d'arrivée, le nombre de points gagnés, le nombre de tours parcourus sur un formulaire ad hoc qu'il signe et remet au président.</i>- 1 chronométrateur pour les CEL et 2 chronométrateurs pour les CLM.- 2 arbitres titulaires dont 1 FFH minimum- 1 commissaire moto	<ul style="list-style-type: none">- 1 juge à l'arrivée : <i>il note l'ordre d'arrivée, le nombre de points gagnés, le nombre de tours parcourus sur un formulaire ad hoc qu'il signe et remet au président.</i>- 1 chronométrateur pour les CEL et 2 chronométrateurs pour les CLM.- 3 arbitres titulaires dont 2 FFH minimum- 2 commissaires moto

L'organisateur doit fournir aux commissaires les documents suivants :

- Feuille d'émargement avec n° de dossard, nom prénom du coureur, club, n° de licence UCI, FFH et FFC, sa classification, et une case pour l'émargement. À noter que les mêmes informations sont demandées pour les pilotes de coureur en situation de handicap visuel.
- Dossier de sécurité avec l'assurance (fiche de sécurité)

Indemnités journalières des commissaires

L'ensemble du corps arbitral est pris en charge pour leurs déplacement, hébergements, leurs repas et indemnités par l'organisateur de la manifestation.

Courses sur route non UCI	Championnats de France, Courses UCI, Finale de la Coupe de France
<ul style="list-style-type: none">- 80€ par jour par commissaire*- Frais de déplacement : dans le respect du barème fédéral en vigueur	<ul style="list-style-type: none">- 105€ par jour par commissaire*- Frais de déplacement : dans le respect du barème fédéral en vigueur

*Pour être éligible à une indemnité, les commissaires doivent être titulaires d'une licence cadre à la FFH.

10. PUBLICATION DES RESULTATS

En relation avec la société de chronométrage et les commissaires, l'organisateur est responsable de fournir

tout le matériel et les informations nécessaires pour pouvoir établir les résultats.

Pour assurer la promotion et la couverture la plus large possible de la compétition, il est recommandé de fournir un lien vers les résultats, les classements et toute information liée à l'événement.

Les résultats sont fournis par la société de chronométrage. Dès que les résultats et les communiqués sont confirmés par le juge à l'arrivée, ils doivent être dupliqués et diffusés et/ou affichés sur le(s) tableau(s) des résultats.

Envoi des résultats pour le ranking international

Le juge à l'arrivée doit envoyer les résultats à la Fédération Française de Cyclisme (FFC). Celle-ci les transmettra ensuite à la l'Union Cyclisme International (UCI) qui mettra à jour le nombre de point obtenu par les coureurs.

11. L'ARRIVEE

La ligne d'arrivée doit être matérialisée.

Les 200 derniers mètres de l'arrivée sont entièrement matérialisés par des barrières de sécurité.

Aucun obstacle ne doit être placé sur une distance de 200m après la ligne d'arrivée.

Aucune personne ne doit se trouver sur cette distance de 200m après la ligne d'arrivée.

Seul le juge arbitre et le chronométreur se trouvent dans la zone d'arrivée, sur le côté.

L'arche gonflable est interdite.

Épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France

L'organisateur a l'obligation de fournir la photo finish.

12. CEREMONIE ET REMISE DE RECOMPENSE

Pour les épreuves non UCI

Il est laissé libre aux organisateurs d'organiser ou non une cérémonie de remise de récompense.

Dans le cas où il l'organiserait, l'organisateur en supportera toutes les dépenses associées (médailles, trophées, cadeaux,...)

Épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France

L'organisateur doit organiser des cérémonies de remise de prix. Toutes les informations relatives aux prix (nombre, nature, conditions d'attribution) doivent être clairement communiquées.

Les récompenses :

- Championnats de France : médailles et maillots sont fournis par la commission cyclisme FFH.
- Finale de Coupe de France : trophées fournis par la commission cyclisme FFH.

L'organisateur doit prévoir des fleurs à remettre aux Champions de France et est invité à compléter avec des lots complémentaires.

Un espace comprenant le podium (1,2 et 3) doit être clairement mis en place et suffisamment grand pour pouvoir accueillir l'ensemble des équipes ainsi que d'éventuels journalistes. Il doit être positionné de façon à ce que le public puisse y assister.

Pendant ces remises de récompenses, l'organisateur doit prévoir et organiser les éventuels temps de parole des différentes personnalités présentes. Il est recommandé de limiter les temps de parole pour un maximum de 15 minutes au total.

La remise de récompense peut être organisée en 1 ou 2 fois :

- En une fois : elle sera organisée à la fin de la compétition
- En deux fois : à chaque fin de journée

CHAPITRE 11. ASPECTS LOGISTIQUES

1. ACCUEIL / POINT D'INFORMATION

Un bureau d'accueil sera mis à disposition au moment de l'ouverture de l'accès à l'aire de compétition la veille de la compétition et les jours J.

Il permettra d'orienter les équipes et de faire une première vérification des présences. L'organisateur peut prévoir des packs de bienvenue à distribuer aux équipes dès leur arrivée.

Pour épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France

Une permanence ou un point d'information devra être disponible pour aider les équipes, les commissaires, le personnel à répondre aux demandes et aux questions générales. Ce lieu doit être bien balisé et opérationnel avant le début de la compétition jusqu'à la fin de la compétition.

Un numéro de téléphone d'urgence doit être communiqué afin que toute partie prenante puisse joindre les organisateurs à tout moment.

2. RAVITAILLEMENT SUR LE PARCOURS

Il est conseillé de ne prévoir des zones de ravitaillement que sur des parcours dépassant les 150km.

Si elles sont mises en place, elles devront respecter les éléments suivants :

- Apparaître dans le dossier technique sur les images du parcours
- Mettre en place une signalétique pour informer sur le parcours de cette zone de ravitaillement.
- La zone doit être suffisamment longue pour permettre un bon déroulement des opérations.
- Doit être mise en place, une zone de collecte des déchets juste avant et après la zone de ravitaillement, suffisamment longue aussi.
- Cette zone doit obligatoirement se situer sur le côté droit de la route.
- Interdiction de la placer dans une ascension, descente ni dans les 30 premiers et 20 derniers kilomètres.

3. ESPACE DE DÉPANNAGE

Les espaces de dépannages doivent être mis en place en accord avec le responsable des commissaires. Les postes de dépannage mis en place doivent être obligatoirement sous le contrôle des Arbitres, qui doivent veiller à ce que le dépannage s'effectue dans les meilleures conditions de régularité, et d'équité, pour tous les concurrents.

Pour les circuits jusqu'à 5km, des postes fixes de matériel seront organisés après la ligne d'arrivée.

Les postes de dépannage devront obligatoirement être indiqués aux coureurs et clubs en amont de la compétition, dans le dossier technique.

4. RESTAURATION

L'organisateur doit fournir un service de restauration au minimum pour les déjeuners à toutes les personnes impliquées dans l'organisation : bénévoles, personnels, secours,...

Pour les commissaires et membres de la commission cyclisme de la FFH sont pris en charge sur la totalité des repas.

Pour l'approvisionnement en eau, l'organisateur préférera des fontaines à eaux plutôt que des bouteilles d'eau dans la mesure du possible.

L'organisateur peut mettre en place un service de restauration à destination des équipes et/ou du grand public. Il devra dans ce cas définir un espace dédié et abrité en dehors de la zone de compétition.

5. HEBERGEMENT

LES COMMISSAIRES et FFH

Pour chaque compétition, l'organisateur prendra en charge (réservation et règlement) les hébergements des personnes suivantes :

- Les commissaires
- 3 membres de la commission cyclisme FFH

POUR LES ÉQUIPES

Les services d'hébergement des participants ne sont pas obligatoires.

En conséquence, il est laissé à l'organisateur le soin de proposer cette prestation contre paiement.

Les détails doivent être bien communiqués par le biais du dossier technique indiqué précédemment. La gestion des hébergements doit être assuré par l'organisateur.

6. TRANSPORT

LES COMMISSAIRES et FFH

L'organisateur prendra en charge financièrement seulement les frais de déplacement des commissaires.

Il sera en charge autant que besoin de transporter les commissaires et les membres de la commission cyclisme FFH (si présent), de l'hébergement jusqu'à la compétition et service de restauration.

POUR LES ÉQUIPES

Les services de transport des participants ne sont pas obligatoires mais l'organisateur peut le proposer contre paiement.

L'organisateur peut également être disposé à proposer le transfert de l'aéroport et le transport entre le lieu de compétition et l'hébergement. Par exemple, un service de navette pour les équipes participantes entre l'hôtel de l'équipe et le site fonctionnant selon le calendrier d'entraînement et le programme de compétition peut être organisé contre paiement.

Les détails doivent être bien communiqués par le biais du dossier technique.

CHAPITRE 12. ANIMATION, COMMUNICATION ET PARTENARIAT

1. ZONE MIXTE

Dans la mesure du possible, prévoir un espace pour des interviews des coureurs avec en toile de fond les partenaires de la FFH. Cet espace peut également être destinés à des photos avec le public.

Il doit être installés dans un espace accessible au grand public sans gêner l'organisation sportive et sans donner accès à l'espace des équipes.

Les journalistes pourront également y avoir accès.

2. SPEAKER

Pour les épreuves non UCI et UCI

Il est conseillé aux organisateurs de prévoir un animateur sur l'ensemble des épreuves.

Il est laissé à leur discrétion le choix de celui-ci.

Épreuves UCI, Championnats de France et Finale Coupe de France

Un speaker doit être prévu pour toute la durée de la compétition ainsi que pour les temps protocolaires.

L'organisateur devra proposer d'abord le speaker à la commission avant de l'engager.

Il aura pour rôle :

- D'annoncer les différentes épreuves
- D'annoncer les résultats
- D'animer les éventuels temps de pause
- D'expliquer au grand public les spécificités du cyclisme handisport.
- Toutes autres missions permettant d'animer l'évènement.
- D'animer les cérémonies de remise de récompense.

Un système de sonorisation doit lui être mis à disposition.

3. MEDIAS

Pour maximiser l'exposition de l'évènement, la couverture médiatique est particulièrement importante.

Il est donc important de susciter l'intérêt des médias et de s'assurer que les représentants des médias assistent à l'évènement en invitant

- Photographes (locaux/nationaux)
- Médias locaux/régionaux/nationaux)

Le responsable média de l'évènement est responsable de la prise de contact et de la gestion de tous les journalistes. Il doit être en mesure de fournir aux journalistes un maximum d'informations sur l'évènement. Chaque journaliste/photographe devra porter une chasuble sur lequel apparait clairement l'une des mentions suivantes : « MEDIA », « PRESSE », « PHOTO ».

4. IDENTITE VISUELLE ET PARTENAIRES FEDERAUX

Sur toutes les compétitions, chaque organisateur a pour obligation de faire apparaitre le logo de la Fédération Française Handisport.

Ce logo devra respecter la charte graphique fédérale et doit être présent sur tous les supports de communication. Il doit être visible et respecter une taille équitable face aux autres logos présents sur ces supports.

Championnats de France et Finale Coupe de France

L'organisateur s'engage à utiliser sur tous les supports de communication l'affiche officielle envoyée par le service communication de la FFH.

Il s'engage donc à envoyer les partenaires locaux qu'il souhaite voir apparaître sur l'affiche au plus tard 3 mois avant l'évènement.

De plus, il a pour obligation de faire apparaître dans tous supports de communication, les partenaires fédéraux dont la liste sera fournie par le service communication de la FFH.

L'organisateur s'engagera dans la mesure du possible à ne pas démarcher des partenaires concurrentiels à ceux de la FFH.

Le cas échéant, il doit en référer au service communication et/ou marketing de la FFH et avoir son autorisation pour partager le logo sur tous les supports de communication.

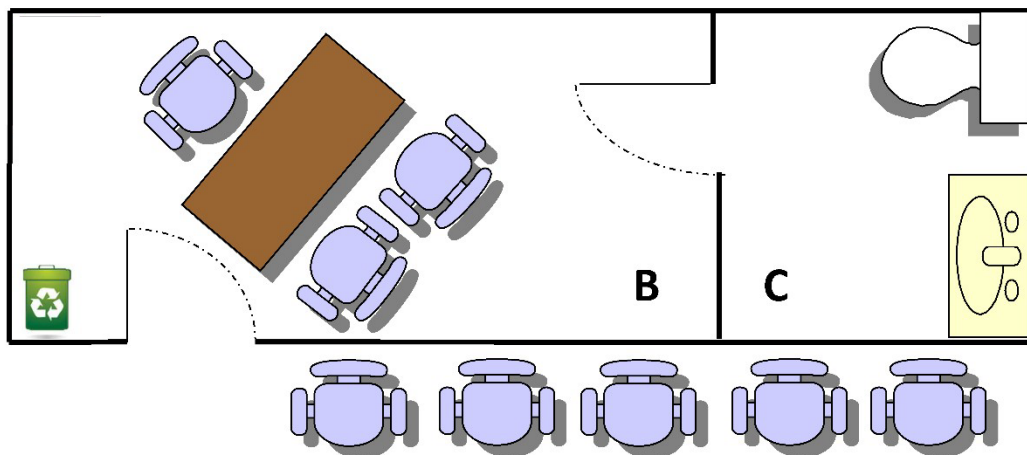
De plus, l'organisateur devra se mettre en lien avec le service communication de la FFH pour réserver les supports de communication fédéraux nécessaires (kakémono, structures métalliques logotées « Championnats de France » ou « Coupe de France »,...) à minima 3 mois avant. Les frais inhérents à cette réservation et à son transport sont à la charge de l'organisateur.

CHAPITRE 13. CONTRÔLES ANTIDOPAGE

L'organisateur doit prévoir un espace à mettre à disposition dans le cas d'un contrôle anti-dopage. Cet espace doit être organisé comme ceci :

- Une salle fermée avec un bureau et 3 chaises
- Des chaises disposées en extérieur de la salle (salle d'attente)
- Un accès à des toilettes avec lavabo réservés au contrôle à proximité immédiate de la salle antidopage.
- Une poubelle
- Des bouteilles d'eau individuelle fermées.

Outre le matériel, il doit prévoir au minimum deux escortes (homme et femme) et être en mesure d'en prévoir davantage si des contrôles auraient lieu en même temps.



CHAPITRE 14. AIDE À L'ORGANISATEUR

1. ACTION LIST

Suit une liste chronologique mais non exhaustive des actions découlant des obligations inhérentes à l'organisation des Championnats de France de cyclisme handisport sur piste :

QUOI	FAIT O/N	Échéancier
Informez la commission cyclisme FFH de votre volonté d'organiser une compétition		A-1
Vérifier la faisabilité auprès des institutions (préfecture, mairie,...)		A-1
Informez les différentes instances handisport de votre volonté d'organisation (CDH, CRH)		A-1
Constituer le dossier technique		M-10
Définir le processus et la date limite d'inscription des coureurs en ligne.		M-10
Déclarer la manifestation à la mairie et ou préfecture		M-10 à M-3
Déclarer la manifestation sur l'extranet fédéral (calendrier et transmission à l'assurance)		M-10
Faire les dossiers de demande de subvention		M-10
Organiser des forfaits d'hébergement/restauration (facultatif)		M-9
Prospecter des sponsors potentiels		M-9 à M-3
Constituer un panel de commissaire		M-9
Nommer/Réserver une société de chronométrage		M-9
Nommer un speaker		M-9
Recruter la sécurité aux différents points d'accès (suiveurs)		M-9
Réserver les chambres d'hôtel pour commissaires et membres FFH		M-6
Transmettre les logos des partenaires à la FFH pour l'affiche		M-6 à M-3
Organiser la livraison et le retour des supports de com de la FFH		M-3
Définir un plan de sécurité et Création de la signalétique		M-3
Déclaration auprès des institutions des suiveurs		M-3
Définir le plan médical		M-3
Mettre à jour le dossier technique avec l'affiche officielle notamment et plan		M-3
Lancer les inscriptions		M-3
Transmettre au Président du Panel des Commissaires le plus d'informations possible sur l'événement, et restez en contact étroit avec lui		M-1
Confirmer le programme de la compétition aux coureurs et personnels		M-1
Produire les dossards + épingles à nourrice en fonction de l'entrée des coureurs		M-1
Créer les accréditations (facultatif)		M-1

Préparer le champ extérieur, préparer tous les bureaux et préparer tout avant l'arrivée des équipes		J-2
Récupérer les supports de com d'éventuels partenaires		J-2
Assurer le fonctionnement du bureau de permanence/de course d'OC (y compris les heures d'ouverture et numéros de téléphone d'urgence)		J-1
Briefing des différentes équipes : sécurités, suiveurs, médical,...		J-1
Installez tous les photocopieurs, imprimantes, Internet, etc.		J-1
Enlever la signalétique après le dernier coureur		M+5
Immédiatement après l'événement, assurez-vous que les résultats sont envoyés à la FFH		H+0 à H+24

2. CHECK LIST

Vous trouverez ci-dessous un résumé non exhaustif des actions à entreprendre pour l'organisation d'une compétition de cyclisme sur piste :

	OUI	NON
Gestion sportive		
Panel de commissaire		
Société de chronométrie		
Réseau wifi		
Accueil des participants		
Poste d'informations		
Bénévoles		
Accréditations		
Communication		
Support de com de la FFH		
Support de com local		
Support de com des partenaires		
Système de sonorisation		
Plan de promotion de l'événement : - Campagne d'affichage (affiches, panneaux d'affichage, programme, etc.) - Campagne radio, campagne TV, campagne web,		
Speaker		
Zone mixte		
DJ		
Médical		
Poste de secours		
Ambulance		
Personnels médical		
Parcours		
Barrières sur chaque point de croisement		
Rubalise		
Système de départ (avec en plus adaptation pour les sourds)		
Signalisation		
Drapeaux pour suiveurs		
Sifflets		
Radios		
Suiveurs		
Véhicules/Motos		
Confirmation des coureurs		
Dossards		
Épingles à nourrice		
Feuilles d'émargement		
Communiqués production		
Tableaux d'affichage		
Des bénévoles en charge des copies des communiqués et des coureurs à apporter au Speaker		
Imprimantes		
1x pour secrétaire		
Imprimantes laser et photocopieurs pour la copie des communiqués		

Cérémonies de remise des prix		
Chaises et tables pour préparer les prix		
Décors de cérémonie de remise des prix, le cas échéant		
Podium 2 – 1 – 3		
Éventuels lots		
Salle Antidopage		
6 chaises (des deux côtés)		
1 salle		
1 bureaux + 4 chaises		
Bouteille d'eau de 50cl individuelle		
Toilettes à proximité		
Autres		
Poubelles		

3. RESUME DES POINTS ESSENTIELS

		Épreuves sur route (non UCI)	Épreuves sur route UCI	Finale Coupe de France	Championnats de France sur route
Redevance fédérale		200,00 €	300,00 €	400,00 €	500,00 €
Durée des épreuves		2 jours	2 jours	2 jours	3 jours
Période d'organisation		De mars à septembre	De mars à septembre	Septembre à octobre	mai-juin
Comité d'organisation	<i>Coordinateur</i>	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Responsable technique sportif</i>	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Responsable sécurité et services médicaux</i>	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Responsable logistique</i>	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Responsable Marketing</i>	Conseillé	Conseillé	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Responsable communication</i>	Conseillé	Conseillé	Obligatoire	Obligatoire
<i>Responsable administratif et financier</i>		Conseillé	Conseillé	Obligatoire	Obligatoire
Présence d'un responsable fédéral aux réunions d'organisation		NON	OUI	OUI	OUI
Véhicules (épreuves sur route)	<i>Véhicule d'ouverture</i>	Soit 1 voiture ou 1 moto	1 voiture et 1 moto	1 voiture et 1 moto	1 voiture et 1 moto
	<i>Motos sécurité</i>	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Véhicules techniques</i>	Soit 1 voiture ou 1 moto	1 voiture et 1 moto	1 voiture et 1 moto	1 voiture et 1 moto
	<i>Véhicule de fin de course</i>	Soit 1 voiture ou 1 moto	1 voiture et 1 moto	1 voiture et 1 moto	1 voiture et 1 moto
Dossards		1 pour CEL 1 pour CLM	2 pour CEL 1 pour CLM	2 pour CEL 1 pour CLM	2 pour CEL 1 pour CLM
Réunion technique		Conseillé : max 2h avant le début	Conseillé : max 2h avant le début	La veille de la compétition	La veille de la compétition
Chronométrie		Choix de l'organisateur	Obligatoire : STS ou votrecourse	Obligatoire : STS ou votrecourse	Obligatoire : STS ou votrecourse
Photo finish		Conseillée	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Délégué technique		Au choix de l'organisateur	Obligatoirement un membre de la commission FFH	Obligatoirement un membre de la commission FFH	Obligatoirement un membre de la commission FFH
Panel de commissaire	<i>Juge à l'arrivée</i>	1	1	1	1
	<i>Chronométreur</i>	1 pour CEL 1 pour CLM	1 pour CEL 2 pour CLM	1 pour CEL 2 pour CLM	1 pour CEL 2 pour CLM
	<i>Arbitres titulaires</i>	2 dont 1 FFH	3 dont 2 FFH	3 dont 2 FFH	3 dont 2 FFH
	<i>Commissaires motos</i>	1	2	2	2
	<i>Commissaires voiture</i>	0	1	1	1

		Épreuves sur route (non UCI)	Épreuves sur route UCI	Finale Coupe de France	Championnats de France sur route
Indemnités des commissaires		80€ par jour + frais de transport	105€/jour + frais de transport	105€/jour + frais de transport	105€/jour + frais de transport
Remise de récompense	<i>Mise en place d'une cérémonie</i>	Au choix de l'organisateur	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Médailles</i>	Non fournie par la FFH	Non fournie par la FFH	Fournie par la FFH (Trophée)	Fournie par la FFH
	<i>Lots supplémentaires</i>	Au choix de l'organisateur	Au choix de l'organisateur	Obligatoire	Obligatoire
Accueil/point d'information		Optionnel	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Service de restauration		Optionnel	Optionnel	Optionnel	Optionnel
Service d'hébergement		Optionnel	Optionnel	Optionnel	Optionnel
Service de transport		Optionnel	Optionnel	Optionnel	Optionnel
Animation / médias	<i>Zone mixte</i>	Optionnel	Optionnel	Obligatoire	Obligatoire
	<i>Speaker</i>	Optionnel	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
	<i>DJ</i>	Optionnel	Conseillé	Obligatoire	Obligatoire
Mise en place d'un lieu pour contrôle antidopage		Optionnel	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire