

COMPETITIONS OFFICIELLES REGIONALES OU INTERREGIONALES

GUIDE DE L'ORGANISATEUR

Préambule

Le présent cahier des charges concerne toutes les disciplines de la Fédération Française de Natation (FFN).

Les compétitions inscrites au calendrier régional restent sous le contrôle et la responsabilité du Comité Régional.

Il est conseillé aux Comités Départementaux de suivre la même démarche.

Attribution des compétitions

L'organisation de ces compétitions est attribuée à des clubs supports, affiliés à la FFN. Le squelette des compétitions est mis en place sur Extranat par le Comité régional.

L'organisateur devra indiquer lors de l'attribution de la compétition les informations suivantes :

- Le lieu, le jour et l'heure d'entrée piscine et de début des courses pour chaque réunion.
- Le lieu et l'heure de la réunion technique s'il y a lieu.
- Les restrictions particulières inhérentes à l'organisation, port du bonnet de bain obligatoire, utilisation de vestiaire particulier, etc.

L'organisateur devra en temps utile :

- Désigner un comité local d'organisation.
- Solliciter les autorisations nécessaires auprès des pouvoirs publics, collectivités locales, SACEM, autorisation d'ouverture d'un débit de boissons, etc.
- Prévoir la présence effective d'une sécurité réglementaire à l'ouverture d'un établissement de bains publics, avoir accès au poste de secours, bouteille d'oxygène, défibrillateur, etc.
- S'assurer de la présence d'une personne compétente, diplômée et sachant utiliser le matériel de secours.

Préparation de la compétition

Le comité d'organisation doit tout mettre en œuvre pour que la compétition dont il a la charge se déroule dans les meilleures conditions de sécurité et de régularité en respectant les règlements FFN et le cahier des charges correspondant à la compétition qu'il organise.

L'organisateur devra disposer des moyens de secrétariat en suffisance : micros au secrétariat et à la chambre d'appel, photocopieur, panneau d'affichage des résultats, liaison internet si possible.

Les aménagements techniques minimums de la piscine sont les suivants :

- Pose des lignes d'eau, des lignes de virages et de faux départ.
- Chaises pour le jury.

- Barrières permettant la libre circulation des juges de nages et de virages.
- Tables et chaises pour le secrétariat et la chambre d'appel.
- Balisage du bassin de récupération.
- Réservation des lignes du bord pour les sprints lors de l'échauffement.
- Signaux sonores et compte-distances pour les épreuves de 800 et 1500 NL

L'organisateur devra assurer une mise à jour préalable des licences ExtraNat avant toute opération de planification de la compétition.

Le Comité Régional tient à disposition le matériel de chronométrage électronique ARES.

L'utilisation de ce matériel est assujettie à une demande officielle adressée au Président du Comité régional. Le matériel est conditionné dans une remorque, boule de diamètre 50 et prise norme européenne, le transport sera à la charge du demandeur. Les éventuels frais de réparation en cas de mauvaise utilisation seront à la charge de l'utilisateur. La mise à disposition de ces matériels est gratuite quand son utilisation est imposée. Des signaux sonores (cloches) et des compte-distances réglementaires peuvent être mis gracieusement à disposition par le Comité Régional.

Les réunions techniques devront avoir lieu comme suit :

- Compétitions individuelles : ½ journée avant la compétition.
- Compétitions par équipes : 1 journée avant la compétition.

Engagements et programmes

Les engagements seront enregistrés sur l'application Extranat et disponibles pour l'organisateur 7 jours avant la compétition.

Le programme prévisionnel et les starts-lists seront envoyés au Comité Régional au moins 3 jours avant la compétition pour publication sur le site régional. Ceci afin que les clubs participants puissent organiser au mieux leurs déplacements.

Jury

Le Comité Régional désigne le délégué officiel, le juge-arbitre et le starter.

L'organisation du complément du jury est à la charge du club organisateur avec la participation du juge-arbitre désigné. Il sera fait appel aux officiels que tout club est tenu de présenter.

Avant le début de la compétition, les clubs nommeront un correspondant. Cette personne sera inscrite au registre de la compétition et sera la seule personne habilitée à remonter au niveau du jury et du secrétariat les litiges susceptibles de surgir. En l'absence de ce correspondant aucune réclamation ne sera prise en compte

Déroulement de la compétition

Le responsable du comité d'organisation est en relation constante avec le délégué officiel et le juge arbitre, particulièrement lorsque des décisions exceptionnelles doivent être prises. Il doit en outre leur présenter le responsable de la sécurité diplômé et validé suivant les normes en vigueur dans la législation française. Ce responsable devra leur indiquer son point de chute (chaise, poste de secours...)

Une diffusion régulière des résultats sera effectuée au fur et à mesure de l'avancement de la compétition, au minimum après la fin de chaque épreuve, le délai de validité des réclamations débutant lors de cette diffusion.

Résultats

Les résultats de la compétition (PCE + PDF Globaux Extranat) seront à faire parvenir au Comité Régional dans les 24H qui suivent la fin de la compétition. Sauf contrainte particulière FFN.

Un exemplaire des feuilles de jurys (PDF Extranat) sera à faire parvenir au responsable régional des officiels.

L'organisateur devra également transmettre les résultats aux organes de presse identifiés dans le programme régional.

Finances

Tous les frais d'organisation sont à la charge du club organisateur :

- location de piscine (éventuellement),
- location de matériel,
- transport de matériel,
- frais d'édition (programmes et résultats),
- récompenses,
- tous les frais annexes relatifs à l'organisation ;

en contrepartie le club organisateur percevra une part des droits d'engagements.

Le Comité Régional encaissera les droits d'engagements relatifs aux compétitions facturables annoncées en début de saison et ristourne immédiatement après contrôle du respect du cahier des charges la part revenant au club organisateur.

Les factures pour les clubs, seront établies par le secrétaire général et transmises au trésorier qui les répercutera aux clubs en fin de saison.

Les clubs organisateurs encaissent toutes les recettes annexes : buvettes, ventes de programme et résultats, matériels divers... et peuvent organiser repas et hébergement des participants.

Pour les meetings clubs les tarifs sont fixés librement et le règlement est à adresser avec les engagements au club organisateur.