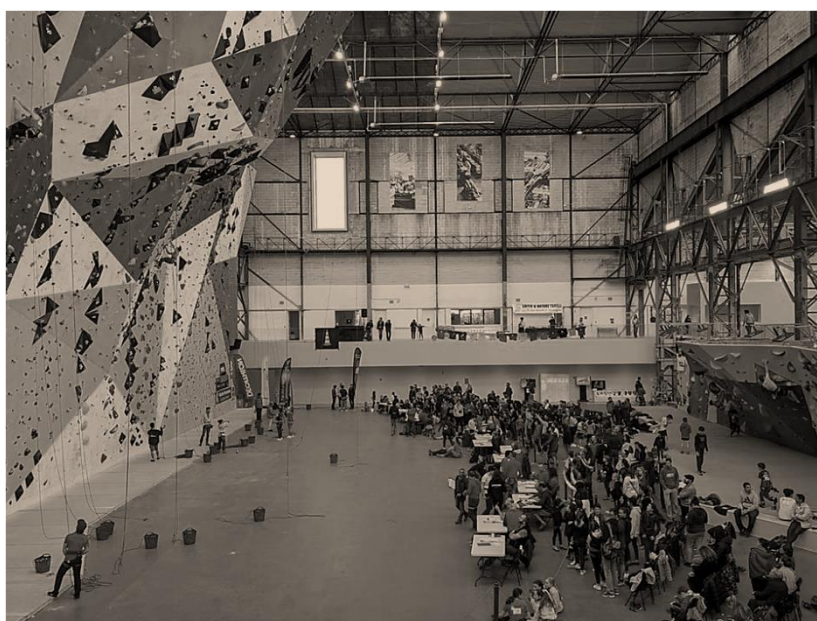


# COUPE OCCITANIE D'ESCALADE

## CAHIER DES CHARGES ORGANISATION D'UNE COMPETITION

### COUPE OCCITANIE D'ESCALADE ETAPE DE DIFFICULTÉ



La compétition est une forme de pratique appréciée au sein des clubs FFME. À plusieurs égards, l'organisation de compétitions est bénéfique pour votre structure :

- Augmenter la visibilité du club
- Structurer le club
- Développer de nouvelles sources de financements
- Créer de l'émulation entre les adhérents
- Mobiliser et recruter de nouveaux bénévoles
- Renouveler les blocs / voies de la SAE
- Fédérer les clubs

Ce document a pour objectif de rappeler les règles d'organisation d'une étape de **difficulté de la Coupe Occitanie d'Escalade (COE)**. Il s'appuie sur les [règles d'organisation fédérales](#).

Sauf cas exceptionnel, **l'organisateur d'une étape de la COE est un club ou établissement affilié FFME en Occitanie**. La ligue est en **soutien** du club dans l'organisation de la compétition.

Si le club souhaite candidater pour l'organisation **d'une étape de la COE**, il lui faudra remplir un **formulaire de candidature en ligne, disponible en cliquant [ici](#)**.

Il appartient à chaque organisateur de prendre connaissance des cahiers des charges d'organisation. Tout acte de candidature vaut acceptation des modalités d'organisation indiquées dans ce document.

[Les règles du jeu](#) de la FFME sont appliquées.

La COE est un circuit de compétitions officielles réparties sur la région Occitanie tout au long de l'année.

Les étapes de la COE comptent pour :

- le classement national des athlètes (Cf. [les règles d'établissement des classements](#)).
- **le classement final individuel de la COE**
- **le classement par équipe de la COE**

Les catégories concernées par les **classements de la COE** sont les **U16, U18, U20**.

**Chaque étape de la COE doit donc être organisée au minimum pour les catégories U16, U18, U20.**

Les différentes étapes peuvent être ouvertes aux autres catégories (U10, U12, U14, seniors, vétérans). Ces catégories feront l'objet d'un classement officiel dans le cadre de la C.O.E. si elles sont représentées au minimum sur 2 étapes de difficultés et 2 étapes de bloc.

**Dans la mesure du possible, nous invitons les organisateurs à intégrer la catégorie senior dans leur compétition. Les organisateurs qui proposeront leur compétition aux seniors seront privilégiés dans l'attribution des compétitions par la commission compétition.**

L'aspect sportif de la compétition se veut rigoureux :

- en apportant une attention particulière à des ouvertures exigeantes et formatrices,
- en respectant des horaires et un programme réaliste
- en proposant une équipe de juges formés

Néanmoins, les enjeux relatifs à la coupe régionale doivent permettre d'accueillir les compétiteurs avec bienveillance et convivialité sans "(se) mettre la pression". La réciprocité envers les compétiteurs, les parents et les coachs est également à promouvoir.

## **La Coupe Occitanie d'Escalade est ouverte à tous les licenciés FFME !!!**

Pour participer aux compétitions officielles et aux championnats U12/U14 inscrits sur le calendrier fédéral, le compétiteur doit être titulaire :

1) Pour les majeurs (18 ans en cours de saison sportive et plus) :

a) Pour les compétitions de niveau départemental et régional : d'une licence annuelle FFME associée à un questionnaire de santé pour lequel l'ensemble des réponses aux questions seront négatives ou dans le cas contraire associée à un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive de l'escalade en compétition.

b) Pour les compétitions de niveau national : d'une licence annuelle FFME associée à un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive de l'escalade en compétition pour une première prise de licence ou, pour un renouvellement de licence et si le dernier certificat médical à moins de 2 ans, à un questionnaire de santé pour lequel l'ensemble des réponses aux questions seront négatives.

2) Pour les mineurs :

a) D'une licence annuelle FFME associée à un questionnaire de santé pour lequel l'ensemble des réponses aux questions seront négatives ou dans le cas contraire associée à un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive de l'escalade en compétition.

b) d'une autorisation parentale de prélèvement lié au contrôle antidopage et d'une autorisation parentale pour participer à une compétition (document disponible sur le site internet de la FFME).

## ○ FORMAT DE COMPÉTITION

Cette compétition peut se dérouler selon 3 configurations :

- En 3 tours :
  - 1. Qualifications : ce tour est « Flash » et organisé sur 2 ou 3 voies successives.
  - 2. Demi-finale : ce tour est soit « Flash » soit « à vue » sur une voie.
  - 3. Finale : les grimpeurs tentent une voie « à vue ».
  
- En 2 tours :
  - 1. Qualifications : ce tour est « Flash » et organisé sur au moins 3 voies avec ordre de passage ou en mode contest (sans ordre de passage) et avec un seul essai par voie.
  - 2. Finale : les grimpeurs tentent une voie « à vue ».
  
- En un seul tour :
  - il est effectué « flash » sur au moins 3 voies avec ordre de passage ou en mode contest (sans ordre de passage) et avec un seul essai par voie.

L'enregistrement vidéo n'est pas obligatoire. La superposition de voies ouvertes à la couleur de prises est autorisée pour tous les tours de la compétition (3 couleurs maximum).

Pour plus de précisions concernant le format de la compétition vous pouvez consulter le règlement fédéral sur ce [lien](#).

## ○ INSCRIPTION DE LA COMPÉTITION AU CALENDRIER / MISE EN LIGNE DES RÉSULTATS

- L'organisateur inscrit la compétition au calendrier fédéral
- Vous trouverez le mode d'emploi pour la création d'une compétition en cliquant [ici](#).
  - ⇒ *La ligue peut vous aider à inscrire la compétition en ligne.*
  - ⇒ *Une fois que vous vous êtes connecté sur Mycompet pour la première fois (avec vos identifiants intranet), si la fonction "Nouvelle compétition" n'apparaît pas, il vous faut demander un profil "organisateur de compétition" à l'adresse suivante: [f.leonardon@ffme.fr](mailto:f.leonardon@ffme.fr)*
  - ⇒ *IMPORTANT : le nom de la compétition en ligne doit être renseigné de la façon suivante : « Coupe Occitanie d'Escalade – Étape de difficulté n°X – Lieu »*
- Le programme est défini par l'organisateur, validé par le Président de Jury et le chef ouvrier, et publié en ligne
- L'organisateur doit désigner un contact pour traiter les demandes des inscrits
- Mycompet permet de limiter le nombre d'inscrits par catégorie pour la compétition. Pour cela aller dans "paramétrage administratif" puis "contraintes qualificatives", il faut choisir "structure" et rentrer le quota max qui s'applique pour chaque catégorie.
- Tarifs d'inscription: déterminé par le club organisateur. (Cf. [recommandations de la FFME](#)) (+20€ supplémentaire pour les licences hors club)
- Date limite d'inscription : 10 jours avant la compétition pour permettre aux ouvriers de travailler en connaissance des effectifs et du niveau des grimpeurs. Cela doit également permettre au gestionnaire de résultats de préparer les listes de pointage, et fiche navette des compétiteurs.

## ○ OUVERTURE DE LA COMPÉTITION

L'équipe est composée d'un chef ouvrier, d'ouvriers (détenteurs du diplôme d'ouvrier de compétition N1 ou N2) et potentiellement de stagiaires FFME (1 ouvrier stagiaire et 1 chef ouvrier stagiaire maximum par compétition).

Le chef ouvrier est nommé par le club organisateur et doit être validé par la commission compétition de la ligue.

Les ouvriers commencent en général 5 jours avant la compétition, puis sont présents pendant le(s) jour(s) de compétition.

Chaque ouvrier apporte son propre matériel d'ouverture (visseuse et embouts, clés allen, baudrier, magnésie, brosses, casque)

Le plan d'ouverture est proposé par le chef ouvrier.

**=> Le plan d'ouverture définitif est envoyé au PDJ et au responsable Mycompet dès que possible.**

- Programme d'ouverture :

Démontage le week-end précédent la compétition et lavage à la charge du club ;

Les prises sont stockées par couleur dans des caisses solides prévues à cet effet ;

Ouverture de la compétition du lundi au vendredi.

## ○ RÉOUVERTURE

La réouverture est gérée par le club, et peut être effectuée par des ouvriers de club bénévoles.

## ○ RÉSERVATIONS ET INSTALLATIONS

- Mise à disposition du mur d'escalade pour l'ouverture et le déroulement de la compétition (une semaine + le temps de réouverture)
- En cas de finales : mise à disposition d'une salle d'isolement à proximité du mur d'escalade avec accès au pan d'échauffement (pouvant accueillir environ 40 grimpeurs : les finalistes). Ou mise en place d'une séparation provisoire
- **Une connexion internet stable est indispensable pour l'utilisation du logiciel de gestion des compétitions (Mycompet). Un réseau Wifi dans l'idéal, ou clé 4G au minimum.**
- Bureau des juges (gestion des résultats, briefings des juges, gestion des litiges...)
- Pan d'échauffement : montage à prévoir si nécessaire
- Zone d'affichage des résultats / panneau affichage
- Tables et chaises (bureau des juges, juges en pied de voies, spectateurs, restauration, etc...)
- 1 ou 2 nacelles à prévoir
- Gestion du public et zone de compétition délimitée (barrières)
- Zone identifiée pour les ouvreurs lors de la compétition (en cas d'appel pour information et incident technique au pied du mur)

## ○ MATÉRIEL

Ligue FFME Occitanie	Club
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oriflammes ffme</li> <li>● Possibilité de prêt de matériel de gestion des résultats (tablettes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matériel hifi : sono, enceintes + micro</li> <li>● TV ou retro pour diffusion des démonstrations de voies</li> <li>● Podium</li> <li>● <a href="#">Bracelet accreditation coaches</a></li> <li>● Tables et chaises (nbre à définir)</li> <li>● Lots (pour les 3 premiers de chaque catégories)</li> <li>● Affichage des n° de voie / top</li> <li>● Banderoles partenaires &amp; panneau sponsor</li> <li>● 1 imprimante laser couleur pour plan de voies et noir et blanc pour secrétariat</li> <li>● <a href="#">Dossards, feuilles compétiteurs</a></li> <li>● Quincaillerie ouverture : boulon, visserie pour volume et contre vis torx ou cruciforme, caisse de rangement pour les prises.</li> </ul>

## ○ ORGANISATION HUMAINE AU SEIN DU CLUB

Il est à noter que la liste des tâches n'est pas exhaustive et qu'un travail d'organisation doit être effectué en amont des journées de compétition.

**Accueil des compétiteurs / coachs** : pointage et attribution des dossards + feuille compétiteur / accréditation coach (bracelet). **1 personne par catégorie** Les dossards et feuilles de juges et compétiteurs sont en place sur les tables d'accueil dès le vendredi soir.

**Président de jury (PDJ)**: il est proposé par le club et validé par la commission compétition, ou à défaut, désigné par la commission compétition.

**Juges** : Nombre de juge à définir avec le PDJ. Formation à programmer si nécessaire.  
10 jours avant le début de la compétition, le PDJ dispose des juges inscrits en ligne ainsi que les juges fournis par le club organisateur. Dès lors, le Président de Jury constitue comme il le souhaite son équipe. **La ligue** peut lancer un appel aux juges de la région si nécessaire.  
La restauration de ces juges et assureurs pendant la compétition seront pris en charge par le club.

**Secrétariat sportif** (Gestion des résultats avec Mycompet): **1 ou 2 personnes** en charge du secrétariat sportif. Il est préférable que ces personnes connaissent le logiciel Mycompet. Mode d'emploi du logiciel et serveur test disponible sur cette [page](#).

**Responsable Mycompet** (paramétrage) : **1 personne**, plutôt à l'aise avec l'informatique. La compétition doit être paramétrée sur le logiciel de gestion des résultats, Mycompet, en amont de la compétition. Cette personne peut être formée par un des membres de la commission compétition. Mode d'emploi du logiciel et serveur test disponible sur cette [page](#).

**Responsable isolement** (en cas de finales) : **2 personnes** au pointage des finalistes. **1 personne** au pied du mur avec talkie-walkie pour faire le lien entre les 2 zones.

**Assureurs** : Nombre à définir avec le PDJ.

**Speaker** : membre du club ou pro (en option)

**Sono** : avec un micro pour le PDJ, et en option un Dj ou playlist à prévoir avec une personne référente

**Divers logistique** : installation podium, installation du panneau d'affichage, préparation lots/médailles, installation rangement banderoles/oriflammes.  
Mise en place des tables et chaises vendredi, montage du pan d'échauffement (si nécessaire), nettoyage et poubelles.

## ○ EXEMPLES DE PROGRAMMES

Le programme est établi conjointement entre le club, le PDJ, et le chef ouvrier en tenant compte :

- du format de compétition choisi
- du nombre de compétiteurs
- de la configuration de la SAE

### Programme 1 : En un seul tour (mode contest 5 voies flash sans finales)

Catégories	Programme	Timing
U10, U12, U14, Seniors, Vétérans	Accueil	08h30 – 8h45
	Briefing compétiteur	8h45 - 9h00
	<b>Compétition en mode contest</b>	<b>9h00 – 12h00</b>
	Podium	12h30
U16, U18, U20	Accueil	11h45 - 12h00
	Briefing compétiteurs	13h45 - 14h00
	<b>Compétition en mode contest</b>	<b>14h00 - 17h00</b>
	Podium	17h30

### Programme 2 : En 2 tours (Qualifications en mode contest + finales)

Catégories	Programme	Timing
U10, U12, U14, Seniors, Vétérans	Accueil	08h30 – 8h45
	Briefing compétiteur	8h45 - 9h00
	<b>Qualifications en contest</b>	<b>9h00 – 12h00</b>
	<b>Finales à vue</b>	<b>12h15-13h30</b>
	Podium	14h
U16, U18, U20	Accueil	11h45 - 12h00
	Briefing compétiteurs	13h45 - 14h00
	<b>Qualifications en contest</b>	<b>14h00 - 17h00</b>
	<b>Finales à vue</b>	<b>17h15 - 18h30</b>
	Podium	18h45

- ⇒ Le programme doit permettre aux surclassés de faire la compétition en jeune **et** en sénior
- ⇒ Les finales peuvent aussi être toutes regroupées en fin de journée.

#### ○ **BUVETTE**

La buvette est traitée et gérée par le club.

Le club prend en charge les repas des bénévoles (juges, informatiques, assureurs...) et des ouvreurs pendant toute la durée de la compétition.

#### ○ **INVITATION des OFFICIELS**

Le club se charge d'inviter les élus municipaux, communauté de communes, conseillers généraux.  
De même pour la presse locale



### ○ SPECTATEURS / COACHS

La gestion des spectateurs est **primordiale** pour le bon déroulement de la compétition. Elle est plus ou moins complexe selon la configuration de la salle, et l'enjeu qui en découle est la sécurité des grimpeurs et des spectateurs.

Si l'agencement de la SAE le permet, une zone pour les coachs accrédités à proximité des voies (derrière les juges) peut être délimitée afin de fluidifier les flux de spectateurs.

Dans tous les cas, un périmètre de sécurité (approximativement du pied de la voie/du bloc jusqu'à la table du juge) doit être bien délimité pour assurer la sécurité de tous.

Le dispositif de gestion des spectateurs (zones dédiées, accès, flux...) doit être établi par l'organisateur et validé par le PDJ.

### ○ PARTENAIRES / STANDS

Le club sollicite ses partenaires habituels pour récompenser les podiums. Selon les possibilités, il est possible de proposer la mise en place de stands partenaires dans l'enceinte de la SAE. Les emplacements sont généralement délivrés en échange de lots ou d'une contrepartie financière.

### ○ COMMUNICATION

La ligue se charge de concevoir une affiche pour les compétitions officielles régionales, à laquelle le club pourra ajouter les logos de ses partenaires locaux.

Le site internet de la ligue répertorie les compétitions régionales ainsi que leurs fonctionnements. Ces infos sont relayées sur les réseaux sociaux.

La ligue diffuse le calendrier des compétitions régionales directement aux clubs et Comités Territoriaux de la région ainsi qu'à l'ensemble des licenciés.

### ○ CONDITIONS GÉNÉRALES

La Ligue et le COL s'engagent sans restriction à respecter l'ensemble des règlements de la FFME.

Les règlements sportifs ainsi que les règlements d'organisation relatifs aux compétitions d'escalade sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.ffme.fr/escalade/competition/textes-et-reglements-competitions-escalade/>

- **APPORT DE LA LIGUE OCCITANIE :**
  - **Accompagnement**
    - Dès la phase de candidature pour l'organisation d'une étape de la COE
    - Dans le choix de la date
    - Pour l'inscription de la compétition au calendrier fédéral
    - Dans la définition du programme de la compétition
    - Pour la nomination d'un président de jury officiel pour l'épreuve
    - Mobilisation de la communauté des juges d'Occitanie pour votre compétition
  - **Formation** éventuelle à programmer :
    - Formation juge de difficulté
    - Formation à la gestion du logiciel de résultat. (Mycompet)
    - Ouvreur de club/ de compétition à programmer postérieurement à la compétition.
  - **Visibilité**
    - Sur le site internet de la ligue et ses réseaux sociaux.
    - Visuel : la ligue se charge de concevoir une affiche pour les compétitions officielles régionales, à laquelle le club pourra ajouter les logos de ses partenaires locaux.
    - La ligue informe par mail les clubs et Comités Territoriaux de la région + tous les licenciés de la région.
  - **Mise à disposition de matériel**
    - Oriflammes ffme
    - Possibilité de prêt de matériel de gestion des résultats (tablettes)

○ BUDGET TYPE

CHARGES		RECETTES	
Préparation et restitution de la SAE (démontage des prises, remontage des blocs)	...€	Inscriptions	...€
Equipe d'ouverture (frais et rémunération)	...€	Subvention collectivités (commune, communauté de communes, département, région...)	...€
Location de nacelle	...€	Recettes buvette	...€
Aménagement de la salle (son, lumières) accueil du public	...€	Partenariat privé	...€
Commentateur (frais et rémunération)	...€		
Déplacement, hébergement, et indemnité du PDJ	... €		
Consommables et petit matériel (papier, dossards, cartouches d'encre, stylos, etc...)	...€		
Quincaillerie ouverture	...€		
Matériel buvette + matières premières	...€		
Restauration des officiels (jours de compétition)	...€		
<b>Total des charges = Total des recettes</b>			

*Afin de faciliter le transit des flux financiers, nous vous invitons aussi à créer votre compte **Lemonway**.*

*Vous trouverez tous les détails de la procédure sur [ce lien](#).*

○ **RETROPLANNING (liste non exhaustive)**

Tâches à réaliser	Timing
<input checked="" type="checkbox"/> Demandes de soutien aux collectivités (commune, communauté de communes, département, etc...)	Le + tôt possible
<input checked="" type="checkbox"/> Demande de réservation de la SAE à la collectivité / l'opérateur concernée	Le + tôt possible
<input checked="" type="checkbox"/> Demande de mise à disposition de matériel à la mairie (tables, chaises, sono, tente 3x3, conteneurs poubelles, barrières, grilles d'affichage...)	Au moins 3 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Recherche de partenaires privés et de lots pour les podiums	Au moins 3 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Définition d'une date de formation de juge si nécessaire en accord avec la ligue	Au moins 3 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Contacter la presse locale	Au moins 3 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Réservation de nacelle(s)	Au moins 3 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Envoie des photos (SAE/grimpeurs locaux) de bonne résolution à la ligue pour la création de l'affiche.	Au moins 2 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Demande du profil « organisateur de compétition » pour l'inscription en ligne de la compétition si besoin	Au moins 2 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Nommer le Chef ouvrier et le faire valider par la ligue	Au moins 2 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Inscription en ligne de la compétition	Au moins 2 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Annonce et recherche de juges et d'assureurs	Au moins 2 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Réservation de l'hébergement pour le PDJ et les ouvriers	Au moins 1 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Définition du programme de la compétition (entre le PDJ, le chef ouvrier, et le COL). A renseigner sur le site de la compétition (ffme.fr)	Au moins 1 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Invitation des élus, et des partenaires pour la remise des prix (Maire, communauté de communes, département, etc...)	Au moins 1 mois avant
<input checked="" type="checkbox"/> Le cas échéant, demande de dérogation, adressée au maire, d'ouverture d'un débit de boissons dans les installations sportives (Article D3335-16 alinéa 3 du code de la santé publique)	Au moins 15 jours avant
<input checked="" type="checkbox"/> Déclaration à la SACEM (délégation régionale) de la manifestation au cours de laquelle de la musique est diffusée.	Au moins 15 jours avant
<input checked="" type="checkbox"/> Conception de la signalétique pour flécher les endroits clés (vestiaires, toilettes, buvette, juges, Panneau d'affichage...)	J-10
<input checked="" type="checkbox"/> Démontage du mur + lavage des prises	J-10
<input checked="" type="checkbox"/> Montage du pan d'échauffement (si nécessaire)	J-10
<input checked="" type="checkbox"/> Ouverture des voies pour la compétition	J-7
<input checked="" type="checkbox"/> Achats pour la buvette	J-2
<input checked="" type="checkbox"/> Préparation des lots par catégorie	J-2
<input checked="" type="checkbox"/> Partage du plan de voie avec le PDJ et responsable MyCompet	J-1
<input checked="" type="checkbox"/> Mise en place de la salle (mobilier, accueil, buvette, signalétique, sono, affichage, banderoles, matériel informatique, etc...)	J-1
<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPETITION</b>	<b>Jour J</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Envoie des résultats à la FFME (via le PDJ)	Jour J
<input checked="" type="checkbox"/> Remontage du mur	Post-compétition
<input checked="" type="checkbox"/> Remerciements aux partenaires et aux collectivités	Post-compétition

Paiement des factures et bilan financier

Post-compétition