

## ENGIE KITE TOUR Cahier des Charges

### Préambule

Ce cahier des charges définit les points essentiels à l'organisation d'une épreuve de l'ENGIE KITE TOUR 2022. Certains chapitres sont des conseils d'organisation et donnent des indications aux organisateurs, tandis que d'autres relèvent d'un engagement formel de l'organisateur au moment de sa signature. Ce document n'est évidemment pas exhaustif et toutes les bonnes pratiques et idées sont les bienvenues afin que nos événements soient une réussite !

Sont donnés sous forme d'annexe des descriptifs et des quantités. Elles vous aideront à évaluer votre budget en fonction du cas particulier de votre club. Ces annexes ne tiennent pas compte de vos infrastructures existantes et des équipements nautiques (bouées, pavillons, semi-rigides etc...) déjà en votre possession.

Contacts pour renseignements : [dptvoilelegere@ffvoile.fr](mailto:dptvoilelegere@ffvoile.fr)

**Mise à jour, le 21/01/2022**

### TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	2
1. LA MANIFESTATION	2
2. TITRES DECERNES	3
3. L'ORGANISATION – LES COMITES	4
4. LES ARBITRES	4
5. REUNIONS PREPARATOIRES et PENDANT l'EPREUVE	4
6. ADMINISTRATION :	4
7. ASSURANCE	5
8. RESSOURCES HUMAINES et DESCRIPTION DES POSTES	6
9. RESSOURCES MATERIELLES	6
10. EQUIPEMENTS	6
11. MEDICAL ET SECURITE	8
12. HEBERGEMENT, RESTAURATION, TRANSPORT	9
13. INFORMATION, AFFICHAGE, SONORISATION	9
14. PROTOCOLE, CEREMONIES, DOTATIONS	10
15. COMMUNICATION, SIGNALETIQUE, IDENTIFICATION	10
16. DEVELOPPEMENT DURABLE	13
ANNEXE N°1 : DIRECTION DE COURSE ET ARBITRAGE	15
ANNEXE N°2 : RESSOURCES HUMAINES ET ROLES DURANT LA MANIFESTATION	16
ANNEXE N°3 : LOGISTIQUE COURSE	18
ANNEXE N°4 : PARCOURS	19

## EN INTRODUCTION

L'ENGIE KITE TOUR est une compétition comportant plusieurs étapes. Le présent cahier des charges définit les engagements des parties réciproques pour la mise en œuvre d'une des étapes de la compétition citée.

### PROPRIETE EXCLUSIVE DE L'ENGIE KITE TOUR

La Fédération Française de Voile a reçu de la part du Ministère des sports, délégation pour organiser la pratique du kiteboard sur l'ensemble du territoire Français. Elle dispose notamment d'un monopole pour délivrer les titres nationaux, régionaux et départementaux pour le Kiteboard ainsi que pour fixer les règles de participation aux manifestations de cette discipline.

La Fédération Française de Voile a signé un partenariat avec la société ENGIE pour mettre en œuvre une compétition appelée « ENGIE KITE TOUR » comportant 4 étapes.

La Fédération Française de Voile (dénommé « FFVoile » dans le présent cahier des charges) est donc l'organisateur juridique de la compétition appelée « ENGIE KITE TOUR ». Cette « propriété exclusive » de l'évènement lui confère tous les droits sur l'épreuve, et en conséquence la propriété et le monopole sur l'ensemble des domaines de l'évènement (sponsoring, organisation technique, communication, publicité, relations publiques...)

Toutefois pour l'organisation de l'ENGIE KITE TOUR, la FFVoile souhaite s'appuyer sur un organisateur local (dénommé dans le présent cahier des charges « organisateur ») affilié qui dispose des moyens humains et matériels appropriés.

L'organisateur local retenu qui s'engage à signer le cahier des charges, se voit conférer la qualité d'autorité organisatrice au sens de l'arrêté du 3 mai 1995 modifié par l'arrêté du 7 décembre 2011 sur les manifestations nautiques en mer.

Pour tous les domaines non précisés dans le cahier des charges ou pour les droits non conférés dans le cahier des charges, ils restent la propriété/monopole de la FFVoile conformément aux dispositions du code du sport.

Le périmètre des droits concédés par la FFVoile doit être scrupuleusement respecté sans en dépasser le cadre.

### ***Utilisation du titre***

Le titre « ENGIE KITE TOUR » est la propriété exclusive de la FFVoile. L'organisateur bénéficie du droit d'utiliser le titre de l'épreuve pour laquelle il a été désigné comme autorité organisatrice par la FFVoile.

### ***1- LA MANIFESTATION : ENGIE KITE TOUR***

TITRE, DATES :

Titre : ENGIE KITE TOUR – Etape de XXX dates XXX

### ***TYPE DE PLANCHES AUTORISEES A CONCOURIR***

**Foil – Twin Tip – Directionnelle - Wing**

Nombre maximum de participants par étapes : 150

## ***ZONE DE COURSE***

La zone doit être visible par des spectateurs depuis la terre.

L'organisateur est incité dans la mesure du possible à fournir un descriptif de « stade nautique » utilisé pour l'épreuve avec le cas échéant les mesures météorologiques, de courant, ainsi que tout élément pouvant attester de la faisabilité d'utilisation du site aux dates considérées.

## ***PARCOURS***

De type ***speed crossing avec départs en flotte*** – cf annexe 4 / parcours

Des épreuves de longue distance pourront être proposées.

Un challenge de type « vitesse » pourra être organisé.

## ***PARTICIPATION AUX FRAIS D'INSCRIPTION***

Le montant forfaitaire d'inscription est établi à 50€ pour les moins de 18 ans et 70€ pour les plus de 18 ans.

Sur la base du formulaire d'inscription en ligne de la manifestation considérée, chaque participant s'inscrit dans les délais prévus par l'avis de course pour chaque étape. Au-delà de la date définie par l'avis de course, un montant forfaitaire sera appliqué. Il est fixé à 70€ pour les moins de 18 ans et 90€ pour les plus de 18 ans.

Le nombre maximum de riders autorisés à concourir sur chaque étape est fixé à 150 participants.

Le club hôte est incité à proposer des offres d'hébergement de différentes catégories proches du club.

## ***PROGRAMME TYPE (prévisionnel et susceptible de modifications non substantielles)***

Vendredi :      09h00 : Ouverture de la chaîne d'inscriptions et remise des dotations  
                      12h00 : Briefing compétiteurs  
                      13h30 : 1<sup>er</sup> signal d'attention  
                      19h00 : Cocktail de bienvenue

Samedi :         09h30 : Briefing compétiteurs  
                      10h30 : 1<sup>er</sup> signal d'attention  
                      19h30 : Soirée coureurs (indiquer le lieu et définir le menu envisagé)

Dimanche :     09h30 : Briefing compétiteurs  
                      10h30 : 1<sup>er</sup> signal d'attention  
                      17h00 : Remise des prix de l'étape

## ***2 - TITRES DECERNES***

Chacune des étapes délivrera les titres de « **VAINQUEUR DE LA Xeme ETAPE DE L'ENGIE KITE TOUR** » dans chacune des catégories suivantes si le minimum de 3 coureurs / catégories est atteint :

- Foil : Femme / Homme ; moins de 18 ans, 18 – moins de 35 ans, 35 ans et plus
- Twin Tip : Femme / Homme ; moins de 18 ans, 18 – moins de 35 ans, 35 ans et plus
- Directionnelle : Femme / Homme ; moins de 18 ans, 18 – moins de 35 ans, 35 ans et plus
- Wing : Femme / Homme

La dernière étape délivrera le titre de « **VAINQUEUR DE L'ENGIE KITE TOUR de l'ANNEE 2022** » dans chacune des catégories suivantes si le minimum de 3 coureurs / catégories est atteint :

- Foil : Femme / Homme ; moins de 18 ans, 18 – moins de 35 ans, 35 ans et plus
- Twin Tip : Femme / Homme ; moins de 18 ans, 18 – moins de 35 ans, 35 ans et plus
- Directionnelle : Femme / Homme ; moins de 18 ans, 18 – moins de 35 ans, 35 ans et plus
- Wing : Femme / Homme

### **3- L'ORGANISATION - LES COMITES**

L'ENGIE KITE TOUR est une épreuve officielle de la FFVoile organisée par un club (autorité organisatrice) qui aura fait acte de candidature sur la base de ce cahier des charges et qui aura été retenu par la FFVoile.

#### **LE COMITE D'ORGANISATION**

Etablissement de la liste par l'Organisateur et la FFVoile, il devra comporter :

- Président du Club ou son représentant
- Directeur de Course
- Président du Comité de Course
- Président du Jury
- Commissaire Terrestre
- Commissaire Nautique
- Leader Sécurité
- Assistant leader sécurité
- Responsable PC Course
- Délégué Fédéral et/ou Délégué Technique FFVoile
- Attachée de presse et/ou de Communication
- Toute autre personne jugée nécessaire

### **4- LES ARBITRES**

LES ARBITRES SONT DESIGNES PAR LA FFVoile : (Cf Annexe N°2)

Sont désignés par la FFVoile :

- le Directeur de course,
- Le Président du Comité de course et son assesseur,
- le Président du Jury et ses assesseurs,

### **5- REUNIONS PREPARATOIRES et PENDANT L'EPREUVE**

Il est indispensable d'organiser une ou plusieurs réunions préparatoires avant chacune des étapes. Des réunions quotidiennes pendant la compétition seront planifiées.

### **6- ADMINISTRATION**

#### **AVIS DE COURSE**

Rédaction : FFVoile, accord organisateur

Diffusion : FFVoile (site de l'ENGIE KITE TOUR : [engiekitetour.fr](http://engiekitetour.fr))

#### **INSCRIPTIONS**

La FFVoile réalisera un formulaire d'inscription en ligne, à destination des concurrents, avec tous les éléments nécessaires à une gestion optimale des concurrents et de la compétition. Ce formulaire sera

intégré dans le site internet de l'épreuve. Le logiciel Joinly sera utilisé pour les inscriptions, les frais de gestion sont de 3% du montant des inscriptions.

Il devra comporter à minima les renseignements suivants :

- Nom
- Prénom
- Mail
- Téléphone
- Sexe
- Club
- Numéro de licence complet
- Année de naissance
- Support pratiqué : Twin Tip – Directionnelle - Foil
- Catégorie de course (groupes d'âge) – *en fonction de l'épreuve*
- Nationalité

Les coureurs étrangers seront acceptés sous réserve de présenter une assurance en responsabilité civile les couvrants pour un montant supérieur ou égal à 2 000 000 Euros.

### **INFORMATIONS AUX COUREURS**

Dossier à mettre en ligne sur le site Internet de l'épreuve. Le dossier comprend tous les éléments permettant aux coureurs de préparer leur séjour : les possibilités de logement, les moyens d'accès : route, fer, air.

Accusé de réception d'inscription

Suivi et rédaction : Organisateur, copie à la FFVoile

### **INSTRUCTIONS DE COURSE**

Les instructions de course seront rédigées par le Directeur de Course en accord avec le Président du Comité, le Président du Jury. **Validation obligatoire** de la FFVoile.

### **DIRECTION DE COURSE ET ARBITRAGE**

L'annexe 1 présente l'organisation de la manifestation sportive et définit les modalités de nomination et de prise en charge.

### **DECLARATION DE LA MANIFESTATION, DEMANDES D'AUTORISATION**

Rédigée par l'Organisateur, une copie des documents, ainsi que la(les) réponse(s) des autorités seront remises au Président du Comité de course avant le début de l'épreuve.

Cette déclaration devra tenir compte des demandes formulées dans l'article Zone de Course.

Affaires maritimes :

Déclaration de manifestation : Rédaction : Organisateur

Demande dérogation : Rédaction : Organisateur

Autres (Préfecture, Mairie etc...) :

Rédaction : si nécessaire, organisateur

### **DOSSIER COUREURS ET DOTATIONS**

- Avis de course, Instruction de course,
- Programmes sportif et des festivités
- Tickets/pass pour les différentes festivités
- Badges, laisser-passer

Une dotation de bienvenue pour chaque concurrent doit être proposée.

## **7- ASSURANCE**

- RC fédérale s'appliquant à l'organisateur en tant que structure affiliée à la FFVoile
- Assurances complémentaires de l'organisateur

## **8- RESSOURCES HUMAINES et DESCRIPTION DES POSTES**

Le document figurant en Annexe N° 1 permet de définir les effectifs indispensables, à terre et sur l'eau pour un bon déroulement de l'étape. Ce document traite des équipes :

- Directeur de Course, Jury, Commentateur, Secrétariat, Vie du Club...

## **9- RESSOURCES MATERIELLES**

Le document figurant en annexe N°2 permettra d'évaluer le nombre de bateaux nécessaires (Comité de Course, Commission Technique, etc...) et le matériel nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

## **10- EQUIPEMENTS**

### **LOCAUX**

La qualité des locaux à terre et notamment des espaces pour les coureurs, les partenaires et les institutionnels est un élément essentiel du choix du site retenu.

### **Secrétariat général, accueil, renseignements**

Accueil et renseignements :

Ce local, à destination de tous, proposera l'essentiel des renseignements sur la ville d'accueil (tourisme, numéro de téléphone des services d'urgence, etc...), sur le site et sur le déroulement du championnat.

Secrétariat général :

Ce local sera contigu au précédent et bénéficiera d'un accès réservé.

### **Emargement**

Le nombre de postes d'emargement sera déterminé en fonction du nombre de catégories et du nombre d'inscrits. Chaque poste de marquage sera équipé d'une table (sèche et propre) permettant d'y fixer les feuilles d'emargement au départ et au retour à terre.

### **Espace de retrait des dossards**

Un espace couvert doit être prévu pour le retrait des dossards comprenant une table d'accueil pour chaque catégorie de supports.

### **Salle de jury**

Une salle protégée d'à minima de 20 m<sup>2</sup> est réservée aux arbitres de course, aménagée avec une table et un nombre de chaises correspondant au nombre d'arbitres.

### **Espace Compétiteurs**

L'organisateur devra prévoir une zone couverte et suffisamment grande pour accueillir les concurrents. L'espace doit être accessible aux personnes en situation de handicap. Cet espace pourra accueillir au moins 150 personnes disposant d'une sonorisation.

### ***PC Presse / communication***

Prévoir un espace de travail / salle pouvant être isolée (porte). Cet espace devra être en mesure d'accueillir 5-10 postes de travail confortables. Cet espace de travail dédié aux équipes communication devra être équipé d'un réseau **Internet haut débit, idéalement filaire**, avec tables, chaises, Café, thé et eau. Il sera à proximité du site de la compétition.

### ***Sanitaires***

Douches, WC ; filles / garçons. Veiller à leur parfait entretien durant l'ensemble de la compétition y compris le weekend et qu'ils soient en nombre suffisant pour le nombre de personnes accueillies, sportifs, arbitres, accompagnateurs et public.

### ***Parkings coureurs***

- Véhicules (environ quatre-vingts)

### ***Parkings organisation et VIP***

- Véhicules (nombre à déterminer avec le Club)

### ***Local de rangement de matériel technique***

C'est le lieu qui accueille le matériel et l'équipe technique de l'organisation, il devra :

- Être suffisamment sûr pour y stocker tout le matériel technique servant sur l'eau (bouées, mouillages...) et la visibilité (pavillons, beachflags, banderoles...)
- Être équipé d'au moins 1 prise électrique et d'un bloc multiprise pour la mise en charge des V.H.F

### ***Zone Technique***

Une aire technique pouvant accueillir les athlètes doit juxtaposer la zone de départ. Cette dernière est facilement identifiable par un panneauage spécifique.

Les compétiteurs disposent d'une enceinte leur permettant :

- De préparer leurs ailes,
- D'y stocker l'ensemble de leur matériel,
- D'accéder facilement à la zone de pratique.

L'accès au public y est strictement interdit. La limitation d'accès au public doit être physiquement assurée avec des éléments qui ne devront pas mettre en danger les compétiteurs ni être potentiellement agressifs pour les ailes.

Sa dimension est dépendante de la place disponible sur le spot mais doit pouvoir accueillir l'ensemble des compétiteurs en simultané. Son positionnement, son dimensionnement et son organisation doivent être décidés en concertation avec le directeur de course.

### ***Zone de décollage***

Ce vaste espace technique doit permettre un accès facile aux zones d'entraînement et de compétition. Cette enceinte est préparée et délimitée clairement.

L'accès au public y est strictement interdit. La limitation d'accès au public doit être physiquement assurée avec des éléments qui ne devront pas mettre en danger les compétiteurs ni être potentiellement agressifs pour les ailes.

Des personnels expérimentés et identifiables (Beach Marshal) mis à la disposition par l'organisation aideront au décollage, à l'atterrissage et à la sécurisation des ailes de traction des compétiteurs.

Sa dimension est dépendante de la place disponible sur le spot mais doit pouvoir accueillir l'ensemble des compétiteurs en simultané. Son positionnement, son dimensionnement et son organisation doivent être décidés en concertation avec le directeur de course.

### ***BUREAUTIQUE (à disposition permanente de l'organisation !)***

- Imprimante couleurs + tonner de rechange + Driver.
- Photocopieuse

### ***CARBURANTS***

L'organisateur devra s'assurer que le poste carburant pourra être ouvert en fonction du programme des courses. Les frais de carburants et d'huile pour le bon déroulé de la manifestation sont à la charge de l'Organisateur.

### ***11- MEDICAL et SECURITE***

L'organisateur est en charge :

- De l'organisation médicale de l'épreuve dans le respect de la réglementation sportive de la FFVoile en ([disponible ici](#)) vigueur et des prédispositions locales (Préfecture, communes, ...).
- Des coûts financiers engendrés par la mise en place de la structure médicale de l'organisation. Cette structure est mise en place sous l'autorité de l'organisateur.
- Des moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement de la structure médicale.

Les secours devront être adaptés à la capacité d'accueil des concurrents, des formats de course proposés ainsi que de l'accueil du public.

### ***12 - HEBERGEMENT, RESTAURATION, TRANSPORT***

#### ***HEBERGEMENT***

Coueurs : possibilités d'hébergements collectifs, de location, de camping, d'emplacement de camping-car, d'hôtellerie.

Officiels : (arbitres, organisateurs, délégué fédéral) prise en charge par l'organisateur dans des établissements dont le confort correspond à DEUX ETOILES NN.

Equipe Fédérale, prise en charge par la FFVoile.

Prestataires communication : (5 ou 6 personnes) prise en charge par l'organisateur.

VIP partenaires de l'organisateur, prise en charge par l'organisateur.

VIP partenaire de la FFVoile, prise en charge par la FFVoile.

## **RESTAURATION**

- Coureurs : Invitation au pot accueil, pot de remise des prix et soirée coureur (prise en charge par l'organisateur)
- Organisateur : prise en charge totale par l'organisateur
- Arbitre, équipe fédérale et prestataires communication : prise en charge totale par l'organisateur (petits déjeuners, paniers repas et dîner)
- VIP Partenaires FFVoile : prise en charge par le partenaire, à discrétion. L'organisateur devra faire ses meilleurs efforts pour faciliter l'accueil et la logistique des invités des partenaires de la manifestation.
- VIP partenaires de l'organisateur : prise en charge par l'organisateur

## **PRISE EN CHARGE TRANSPORT**

- Bénévoles : à discrétion de l'organisateur
- Arbitres : prise en charge par l'organisateur
- Staff FFVoile et prestataires communication : prise en charge FFVoile

## **13- INFORMATION, AFFICHAGE, SONORISATION**

### **PANNEAUX D'AFFICHAGE**

Panneau info course :

- Avis de course,
- Programme,
- IC et annexes,
- Météo.

Panneau, jury/ Comité / Organisateur :

- Avenants,
- Convocations au jury, aux briefings

Panneau résultats :

- Affichage des résultats, au fur et à mesure du déroulement des courses
- Affichage du classement général tous les soirs

Panneau infos générales :

- Animations,
- Petites annonces,
- Messages.

### **MAT DE PAVILLONS OFFICIEL**

L'organisateur a la charge de mettre en place un mât officiel pour les signaux à terre.

### **SONORISATION DU SITE**

A destination des coureurs

Permet d'effectuer les annonces aux coureurs et pendant la cérémonie de clôture et de la lecture du palmarès.

A destination du public

Afin d'informer le public présent sur le site du déroulé de l'épreuve, l'organisateur doit sonoriser les lieux de passage du public notamment les espaces où le public pourra s'installer pour regarder l'épreuve.

La FFVoile soutiendra l'organisateur pour disposer d'un speaker/animateur expliquant et « faisant vivre » ce qui se passe sur l'eau et à terre.

## **14- PROTOCOLE, CEREMONIES, DOTATIONS**

### **PROTOCOLE**

Sera établi par la FFVoile et l'Organisateur : ordre des discours, gestion du temps de parole.

### **CEREMONIE D'OUVERTURE**

- Prise de parole du Président du Club et/ou du référent de l'organisation, du délégué fédéral ou d'un représentant de la FFVoile, des partenaires / officiels
- Présentation du Directeur de course, du Président du Comité de Course, et du Président du Jury,
- Présentation des ambassadeurs
- Pot d'accueil.

### **SOIREE DES COUREURS**

Soirée conviviale, repas simple sous forme de buffet de spécialités locales avec si possible entrée, plat de résistance, fromage dessert, eau et vin, café

Ce repas aura lieu le samedi soir et est destiné à l'ensemble de l'organisation : compétiteurs, bénévoles, arbitres, équipe fédérale et prestataires communication.

Il est demandé aux organisateurs de prévoir en complément et dans la mesure du possible une animation (concert / DJ).

Afin d'accompagner l'organisateur dans la mise en place d'une soirée conviviale et réussie, la FFVoile s'engage à verser 1000€ TTC au club organisateur.

### **REMISE DES PRIX**

Se fait aussitôt que possible après la fin de la dernière course du dimanche.

- Prise de parole du Président du Club et/ou du référent de l'organisation et du délégué fédéral ou un représentant FFVoile.
- Prise éventuelle d'un partenaire / officiel
- Annonce des vainqueurs des différentes catégories, cf articles TITRES DECERNES
- Pot de départ

### **DOTATIONS**

Doivent être établies en fonction du budget de l'épreuve. Il est impératif que l'organisateur se rapproche de la FFVoile en amont s'il a des dotations, notamment partenaires, à distribuer.

D'ores et déjà sont prévus :

- Coureurs : dotation fournie par la FFVoile et ENGIE
- Trophées/ Médailles podiums : fournis par la FFVoile
- Officiels, organisateurs, bénévoles : Dotation fournis par la FFVoile.

Le Club et/ou les partenaires peuvent s'ils le souhaitent offrir des dotations complémentaires sous réserve de validation en amont de la FFVoile

## **15- COMMUNICATION, SIGNALÉTIQUE, IDENTIFICATION**

### **Marketing & Partenariat**

Dans le cadre de l'organisation de l'ENGIE KITE TOUR, la FFVoile s'engage auprès de ses partenaires à délivrer plusieurs contreparties. En acceptant d'organiser une étape, le club organisateur s'engage aux côtés de la FFVoile pour garantir la bonne délivrabilité des contreparties décrites dans cet article.

L'organisateur est d'ores et déjà informé qu'en acceptant le cahier des charges, il ne peut signer un accord avec un concurrent du groupe ENGIE qui bénéficie d'une exclusivité dans le secteur de l'électricité, du gaz et de l'énergie, ni même avec un concurrent du groupe BPCE – Banque Populaire qui bénéficie d'une exclusivité dans le secteur bancaire et assurance.

L'organisateur doit obtenir l'accord de la FFVoile avant toute finalisation de contrat avec les partenaires qu'il trouverait.

La FFVoile s'autorise, après la signature de la convention avec l'organisateur, à poursuivre des démarches pour tenter de conclure de nouveaux contrats de partenariat. Elle informera l'organisateur de l'évolution de ces démarches.

En cas de conflit de partenaires entre la FFVoile et l'organisateur sur un même secteur d'activité, les intérêts du partenaire Fédéral et de la FFVoile sont considérés comme prioritaires. Dans ce cadre, le choix du partenaire fédéral s'impose à l'organisateur.

### **Communication**

La dénomination officielle de l'événement est « ENGIE KITE TOUR », dénomination à utiliser à l'exclusion de toute autre sur les supports de communication. Tout de même, la FFVoile se réserve le droit de modifier cette dénomination (en concertation avec le partenaire titre). Elle tiendra informé l'organisateur des modifications, le cas échéant.

La FFVoile missionnera une équipe dédiée pour coordonner l'ensemble de la communication de l'évènement, avant, pendant et après la compétition.

- Elle sera composée des personnes suivantes :
  - Un/Une chargé(e) communication FFVoile,
  - Un/Une rédacteur/rice / attaché(e) de presse,
  - Un(e) community manager,
  - Une ou deux personnes en charge pour la production audio-visuelle,
  - Un(e) photographe.
  - Deux animateurs / speakers

Toutes ces personnes sont prises en charge par la FFVoile en termes de prestation ou de temps de travail. Leurs frais de déplacement sont à la charge de la FFVoile. Les frais de restauration et d'hébergement sont à la charge de l'organisation à partir du jeudi jusqu'au dimanche.

L'organisateur aura à sa charge de trouver un semi-rigide afin d'embarquer l'équipe communication devant aller au plus proche des courses pour les photos, vidéos et réseaux sociaux (3 personnes).

Cette équipe assurera l'ensemble des actions de promotion des étapes de l'Engie Kite Tour, cela comprend notamment :

- La promotion du Tour dans sa globalité
- La réalisation de tous les contenus graphiques dont les affiches,
- Toute l'animation sur les réseaux sociaux via les comptes de la FFVoile et notamment via la page facebook dédiée,
- La sensibilisation des médias en amont et pendant les événements,
- L'animation et l'actualisation du site internet dédié,
- La captation des images vidéos et les montages de promotion de l'événement,
- La réalisation des photos et la constitution d'une banque d'images.

L'organisateur aura la charge d'assurer la diffusion de l'affiche de l'événement dans sa commune et si il en a la possibilité au-delà. Ainsi l'organisateur s'engage à solliciter sa commune, son département ou son intercommunalité pour bénéficier des espaces que ces derniers peuvent attribuer aux associations et clubs. Cela comprend notamment les affiches abribus, les panneaux print ou digitaux municipaux. Cette sollicitation doit être réalisée plusieurs mois avant l'événement afin de s'assurer de la plus large diffusion possible des affiches. Sur présentation des devis la FFVoile prendra en charge l'impression des affiches.

L'organisateur est en charge de faire remonter toutes les informations concernant les facilités d'arrivée, de parking, de logement, restauration à l'attention des compétiteurs à la FFVoile afin qu'elles puissent apparaître sur le site internet de l'Engie Kite Tour dans la rubrique de l'épreuve.

L'Organisateur s'engage à partager les contenus publiés sur les comptes officiels sur les réseaux sociaux de son club.

L'« **ENGIE KITE TOUR**, » fait l'objet d'une charte graphique spécifique définie et validée par le secteur Communication/Marketing de la Fédération Française de Voile et d'ENGIE. Les organisateurs des étapes de l'« **ENGIE KITE TOUR** » sont soumis au respect de la chartre graphique sur l'ensemble des supports de communication dédiés à l'épreuve.

### **Visibilité terrain**

L'ensemble de la visibilité terrain est fourni par la FFVoile. L'organisateur est chargé de l'installer sur site. Elle comprend à minima :

- 2 fonds podium
- 2 tentes FFVoile / ENGIE 3\*3m dont une avec un mur « solaire »
- 20 bâches ENGIE
- 10 bâches FFVoile
- 20 beachflags taille moyenne ENGIE
- 10 beachflags taille moyenne FFVoile
- 10 pavillons taille 80\*60 ENGIE
- 10 pavillons taille 80\*60 FFVoile
- Les Lycras numérotés des riders FFVoile / ENGIE
- 4 Marques FFVoile / ENGIE
- 8 Cubes
- 15 Transats
- 2 Transats Grande Tailles
- 20 Fléchages

### **Relations Publiques**

A l'occasion des étapes de l'Engie Kite Tour, Engie organisera des opérations de relation publiques avec son réseau régional.

Dans ce cadre, l'organisateur aura la charge d'accompagner l'organisation des opérations de relations publiques. Notamment, il veillera à trouver une solution pour :

- Accueillir les invités dans un espace couvert identifiable et conviviale pour les journées du vendredi et du samedi (les dates seront confirmées étape par étape), ainsi qu'une salle de réunion pour les collaborateurs du partenaire (20 – 30 personnes assises).
- Proposer un déjeuner à ces invités soit directement sur le site de la compétition ou dans un restaurant à proximité. L'organisateur devra faire valider le menu en amont par la FFVoile.
- Fournir un semi-rigide, et son pilote, pour embarquer les partenaires pendant les courses. Ce bateau devra mesurer environ 7,50m et sera suffisamment motorisé pour suivre les compétitions confortablement.

Ces prestations, et celles qui pourront être demandées en complément, feront l'objet d'une facturation de l'organisateur à la FFVoile, après acceptation des devis par la Fédération en amont de l'épreuve.

## **Animations**

### **Initiation kite**

L'organisateur s'assurera de la présence d'au moins 1 moniteur de kiteboard pour assurer le bon déroulement des initiations kite sur la plage durant les 3 jours de la compétition :

- Vendredi après-midi : Initiation kite réservée aux partenaires
- Samedi et dimanche : Initiation kite à destination du grand public sous condition de pré-inscription sur le site internet de l'évènement. Le samedi, des collaborateurs ENGIE pourront être invités en amont par la société, ils seront donc prioritaires sur les initiations.

Les prestations "Initiation Kite" feront l'objet d'une facturation de l'organisateur à la FFVoile, après acceptation des devis par la Fédération en amont de l'épreuve.

### **Grand public, Riders ou Partenaires.**

Dans le cadre de l'organisation des étapes de l'Engie Kite Tour, la FFVoile et Engie envisagent de proposer des animations destinées au grand public, aux invités d'Engie ou bien directement aux riders.

A cette fin, L'organisateur accompagnera la FFVoile et Engie dans la bonne mise en place de ses animations. Ces animations peuvent être, des démonstrations de FreeStyle, des concours de freestyles, des « clinics » Wingfoil, des animations de plage ou bien des conférences, tables rondes...

L'organisateur peut être également force de proposition et suggérer des animations dans le but d'animer l'évènement.

## **TRANSMISSION DES RESULTATS**

L'organisateur a la charge d'éditer les résultats, sous l'égide du Directeur de Course et de les transmettre dès que possible à l'équipe communication pour qu'ils soient diffusés aux compétiteurs.

Dans cet objectif le club organisateur aura la charge de nommer une personne de son organisation en charge de l'édition des résultats. Cette personne devra avoir une expertise et une expérience identifiée à l'utilisation du logiciel FREG.

## **16 – DEVELOPPEMENT DURABLE**

La FFVoile, en signant la charte des 15 engagements éco-responsables des organisateurs d'événements sportifs, initiée par le ministère des sports et le WWF s'est engagée dans une démarche de développement durable dans l'organisation de ses événements.

Les clubs organisateurs des étapes de l'ENGIE KITE TOUR s'engagent à respecter cette charte. Un échange pourra être ouvert avec votre interlocuteur Communication de la FFVoile afin d'étudier les différentes possibilités d'actions.

Pour plus d'informations, télécharger la charte en suivant le lien suivant : [Charte](#).

Par ailleurs, la FFVoile prévoit une prime d'un montant de 500€ TTC pour soutenir l'engagement du club dans une démarche environnementale. Cette prime sera confirmée ou non par la FFVoile au moment du bilan de l'étape en fonction de l'action engagée.

## ANNEXE 1 : Direction de course et arbitrage

		Prise en charge pendant la manifestation	
		FFVoile	Organisateur Local
<b>Le Délégué Fédéral</b> Il est le représentant de la Fédération Française de Voile pendant la manifestation. Il s'assure du respect des règlements de la FFVoile. C'est l'interlocuteur privilégié des partenaires locaux.	Nommé par la FFVoile	Oui	
<b>Le Délégué Technique Fédéral :</b> C'est le chargé de mise en œuvre du tour tout au long de l'année. Il est chargé d'assurer l'interface entre l'AO et la FFVoile. Il s'assure du respect de la mise en œuvre du cahier des charges	Nommé par la FFVoile	Oui	
<b>L'organisateur :</b> Il est le manager général de la manifestation appelée « Etape de l'ENGIE KITE TOUR ». Il est en charge de l'organisation de l'étape pour laquelle il a été désigné. Il assure pendant toute la durée de l'étape, la coordination sportive ainsi que les animations.	Nommé après validation du délégué technique fédéral par:		oui
	Déplacement pris en charge par:		oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si Rémunération prise en charge par:		oui
<b>Directeur de course (+ 1 assistant)</b> Il a la responsabilité de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du choix de la ou des zone(s) de courses</li> <li>• Du choix des courses et de leur durée.</li> <li>• Du mouillage des parcours</li> <li>• Il est en liaison radio avec le reste de l'équipe qu'il encadre.</li> <li>• De la sécurité en mer</li> </ul>	Nommé par:	CCA	
	Déplacement pris en charge par :	oui	
	Hébergement et restauration pris en charge par:	oui	
	Si Rémunération prise en charge par:		oui
<b>Jury</b> (Traitement des réclamations) : de 2 personnes dont un président de jury. Présence systématique d'un membre du jury dans le(s) bateau(x) comité(s)	Nommé par:	CCA	
	Déplacement pris en charge par:	CCA	Oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si rémunération prise en charge par:		oui
<b>Commentateur compétition – animateur : 1</b> il commente les courses, il est animateur durant	Nommé par:	FFVoile	
	Déplacement pris en charge par:	Oui	

les diverses manifestations organisées pendant la compétition.	Hébergement et restauration prise en charge par:		Oui
	Si Rémunération prise en charge par:	Oui	

## **ANNEXE 2 : Ressources humaines et rôles durant la manifestation :**

### **Effectifs à terre et en mer :**

#### **L'organisateur identifie après avis du délégué technique nommé par la FF Voile:**

- Le responsable du PC course
- Le commissaire Terrestre
- Le commissaire Nautique

#### **Le responsable du PC course :**

Il est chargé de :

- La communication entre les zones de course en mer et le comité d'organisation, les émargements, les résultats et le jury
- La régulation entre les différentes zones de course,
- La gestion des accidents survenus en mer, des urgences.
- La Pavillonnerie à terre

#### **Le Commissaire Terrestre :**

Il assure la coordination des tâches suivantes :

- Communication et relation avec la presse,
- Site internet, vidéo, sonorisation du site,
- Marquage du site, fléchage urbain,
- Inscription,
- Distribution des tenues aux coureurs, aux arbitres et aux volontaires,
- Résultats, informatique, duplication et affichage,
- Accueil et renseignements, distribution des repas,
- Infirmerie et/ou poste de secours,

#### **Le commissaire Nautique :**

Il assure la coordination des tâches suivantes :

- Coordination de la surveillance et la gestion des accidents survenus en mer ainsi que les urgences médicales, en liaison avec le PC Course et le leader sécurité de l'épreuve
- Coordination de la surveillance et des volontaires en mer,
- Distribution et entretien du matériel,
- Distribution du carburant,
- Distribution des VHF, GPS, téléphones embarqués.

Un document sera établi par le commissaire nautique pour chaque zone de course et remis au président(s) du(es) comité(s) de course. Ces documents seront mis à jour quotidiennement et indiquent nominativement les postes occupés par chacune des ressources humaines.

L'organisateur se conformera à la législation en vigueur relative aux manifestations nautiques, notamment en matière de nombre d'embarcations nécessaires à la sécurité des pratiquants.

**Les autres ressources humaines :**

		F.F.VOILE	Organisateur Local
<b>Secouristes et/ou service de secours</b> Ils sont présents sur les sites des courses. Ils sont équipés d'une ambulance (pour évacuation si nécessaire).	Nommé par :		oui
	Déplacement pris en charge par:		oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si Rémunération prise en charge par:		oui
<b>Sécurité nautique</b> Cette équipe a en charge la sécurité nautique des courses et des entraînements. Ils possèdent le PSC1 (Prévention au Secours Civique de niveau ou tout titre équivalent (AFPS) et le permis bateau. Ils sont en liaison radio constante avec le directeur de course.	Nommé par :		oui
	Déplacement pris en charge par:		oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si Rémunération prise en charge par:		oui
<b>Beach Marshall</b> Il travaille sous la responsabilité du directeur de course. Il gère les compétiteurs à terre. Il vérifie la présence des éléments de sécurité obligatoires sur le matériel et les compétiteurs. Il fait respecter le système de circulation entre les différentes zones définies par le directeur de course. Il est en liaison radio constante avec le directeur de course et le speaker.	Nommé par :		oui
	Déplacement pris en charge par:		oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si Rémunération prise en charge par:		oui
<b>Secrétaire de course</b> Il travaille sous la responsabilité du directeur de course. Il contrôle les pointages, les émargements et vérifie les résultats des courses. Il édite et affiche les résultats des différentes courses. Il assiste le directeur de course.	Nommé par :		oui
	Déplacement pris en charge par:		oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si Rémunération prise en charge par:		oui
<b>Autres personnels</b> Ils participent à l'ensemble des tâches auprès des différents responsables. Certains d'entre eux ont soit une expérience dans l'activité soit une formation pour assister au décollage et à l'atterrissage des ailes des compétiteurs	Nommé par :		oui
	Déplacement pris en charge par:		oui
	Hébergement et restauration pris en charge par:		oui
	Si Rémunération prise en charge par :		oui

### ANNEXE 3 : Logistique de course

Les dispositions ci-après mentionnées viennent en complément de la Réglementation Sportive de la FFVoile, où sont énumérées les règles communes. Elles définissent les besoins en logistique et l'organisation responsable de sa prise en charge.

<b>Liste du matériel technique nécessaire au déroulement de la manifestation</b>					
Pour la durée de la compétition, les équipements nautiques décrits ci-dessous devront être disponibles. Il sera fourni en partie par la structure organisatrice et en partie par la FFVoile					
L'ensemble de ce matériel devra être disponible et opérationnel la veille de la compétition pour des essais.					
	Quantité	Description	Armement	FFVoile	Opérateur
<b>Bateaux de surveillance/sécurité (bateau entraîneurs -</b> (> 5m de long et 50cv mini). Dans le cas où l'organisateur souhaiterait prendre d'autres types de bateaux (longueur et/ou puissance) et à son avis tout aussi efficace pour le dispositif sécu, il doit en informer la FFVoile par écrit.	1 pour 10 riders (dont bateaux entraîneurs / dispositif d'encadrement de la manifestation)				oui
<b>Bateaux Comités</b> Les bateaux comité, viseur de ligne et pointeurs aux marques seront des bateaux capables d'assurer leur mission au mouillage dans les conditions de mer et de vent des situations de courses validées par le directeur de course, ils devront être équipés de guindeaux si possible électriques. Les bateaux comités devront être équipés de marocains avec un nombre de drisses suffisant pour l'envoi des pavillons.	1		Dispositif pratique d'envoi des pavillons Kit complet de pavillons Signal sonore puissant VHF fixe et/ou portable		oui
<b>Bateau Presse</b>	1	Adapté à l'accueil de journalistes et à la prise de vue			
<b>Navette</b> <b>Dépendant des besoins sur le site</b>	1	Doit permettre les allers et retours sur l'eau			
<b>Mouilleur</b>	1		Bouées + mouillage + compas de relèvement + pavillons + VHF		
<b>Mouillages</b> Prévoir un mouillage de secours par zone de course. Dimensions minimum: Ancre : 5kgs, - Chaîne: diamètre 6, longueur adaptée à la configuration du site. Après utilisation, la remise en état ou le remplacement des mouillages (ancre et chaîne) sont à la charge de l'autorité organisatrice <b>Câblots et Lest</b> La fourniture des câblots et des lests à la charge de l'organisateur. Câblots: selon hauteur d'eau et de marnage. Lorsque la hauteur de la bouée est supérieure à son diamètre, il est indispensable de prévoir un lest pour maintenir la bouée rigoureusement verticale.					oui
<b>VHF 5/25 W</b> (fixe ou portable, sur lieu central de vie)	1				oui
<b>VHF portable + sac étanche + batteries supplémentaires.</b> Pour communiquer entre les différents postes de responsabilité.	16			MAD VHF possible	oui
<b>Bouées FFV pour marques de parcours</b> Les bouées pourront être mises à disposition par la FFVoile. Dimensions minimum : Hauteur 1,50m. Diamètre 1,50m. Gonflage : système électrique,	A définir en fonction des parcours			oui	oui
<b>Mat de pavillon sur bateau comité facilement</b> Transportable (6 drapeaux mini)	1				oui
<b>Pavillonnerie</b>	En accord avec Avis et instructions de course				oui
Cornes de brume pour annoncer les courses.	3				oui

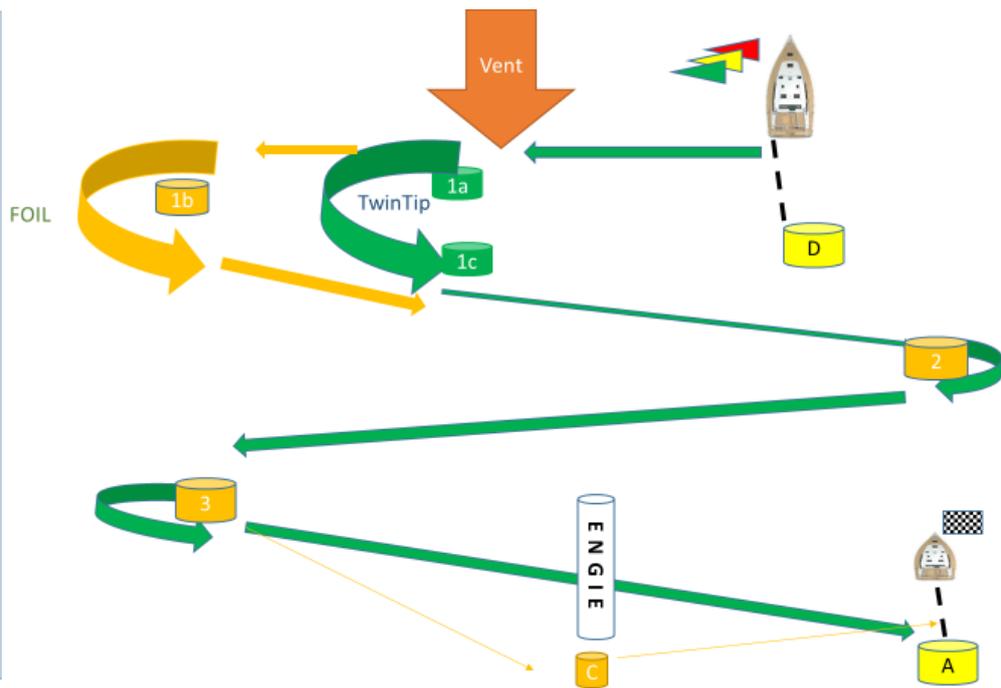
## ANNEXE 4 : Parcours

**Parcours 1S :**

Twin-Tip  
 Départ  
 1a-1c  
 2  
 3  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

Foil/Directionnelle  
 Départ  
 1b-1c  
 2  
 3  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction du niveau général de la Flotte à discrétion du comité de course

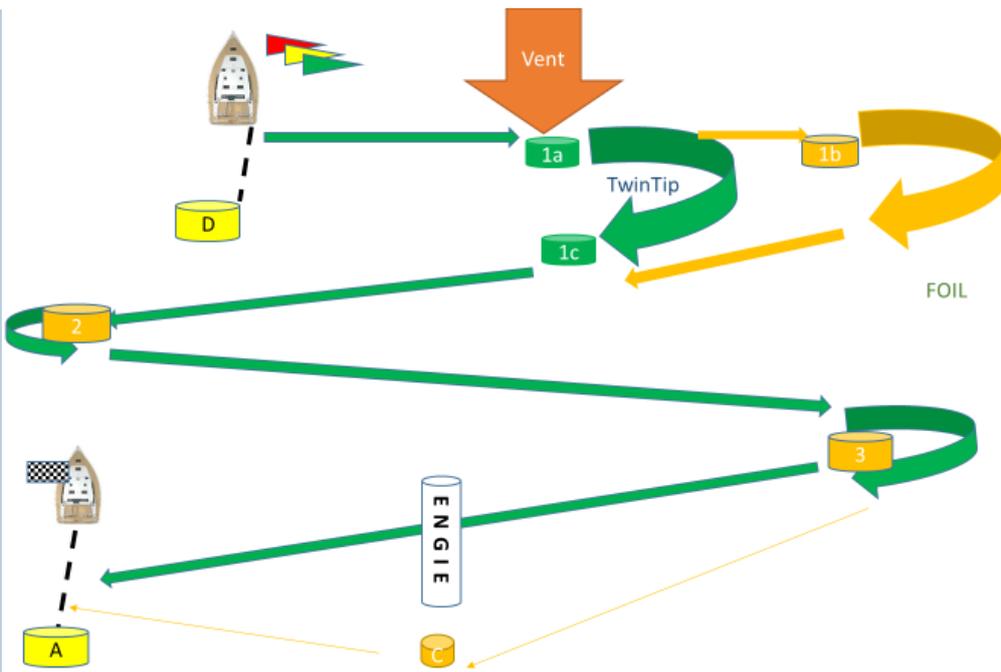


**Parcours 1P :**

Twin-Tip  
 Départ  
 1a-1c (tribord)  
 2 (babord)  
 3 (tribord)  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

Foil/Directionnelle  
 Départ  
 1b-1c (tribord)  
 2 (babord)  
 3 (tribord)  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction du niveau général de la Flotte à discrétion du comité de course



Parcours 2P :

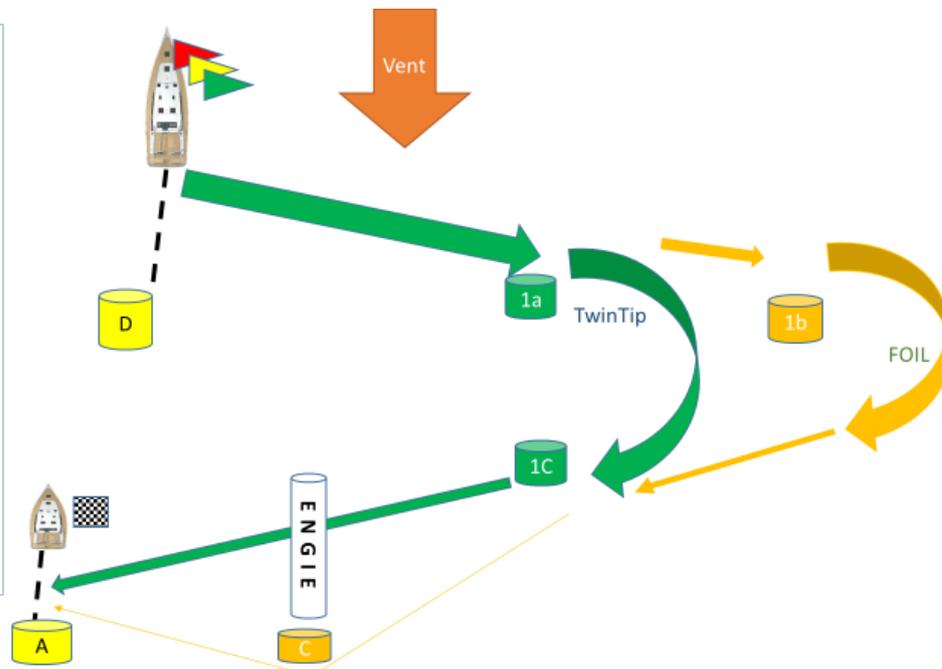
Twin-Tip

Départ  
1a-1c (tribord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

Foil/Directionnelle :

Départ  
1b-1c Tribord  
2  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installés au dessus de 15knt et en fonction du niveau général de la Flotte à discrétion du comité de course



Parcours 2S :

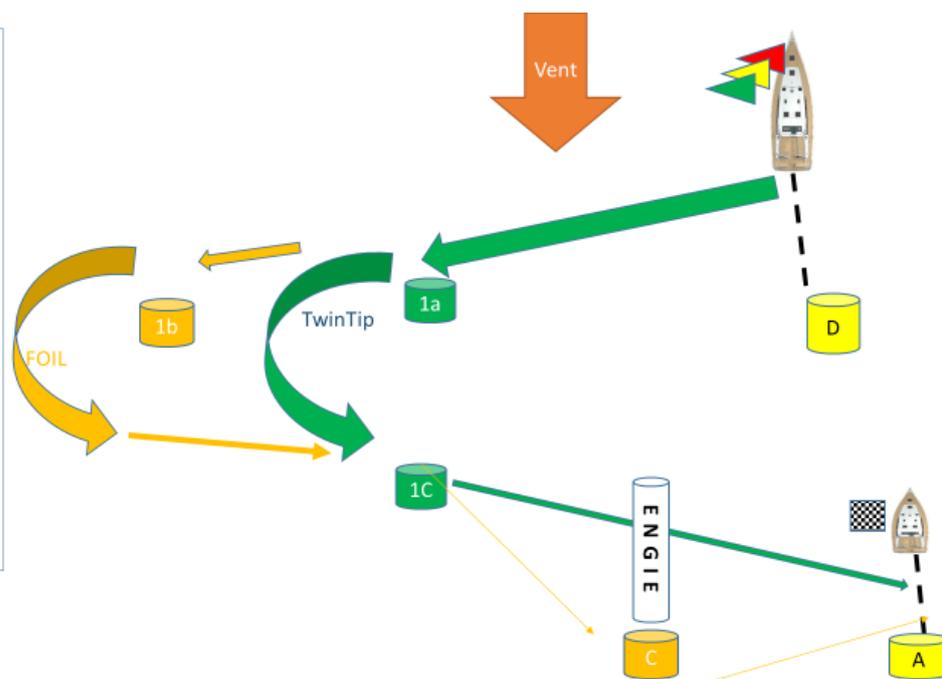
Twin-Tip

Départ  
1a-1c (Babord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

Foil/Directionnelle :

Départ  
1b-1c (babord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installés au dessus de 15knt et en fonction du niveau général de la Flotte à discrétion du comité de course



Parcours 3P :

Twin-Tip / Directionnelle :

Départ

1a-1c (tribord)

Saut ou Bouée C au choix\*

Arrivée

Foil :

Départ

1b (tribord)

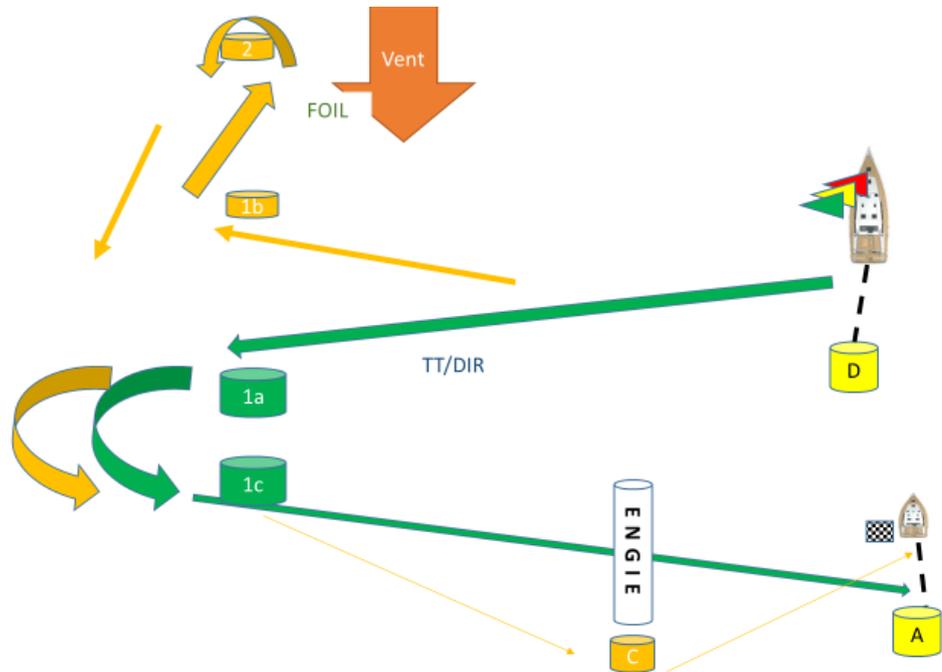
2 (babord)

1c (babord)

Saut ou Bouée C au choix\*

Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



Parcours 4P :

Twin-Tip / Directionnelle :

Départ

1a -1c (tribord)

Saut ou Bouée C au choix\*

Arrivée

Foil :

Départ

1b babord

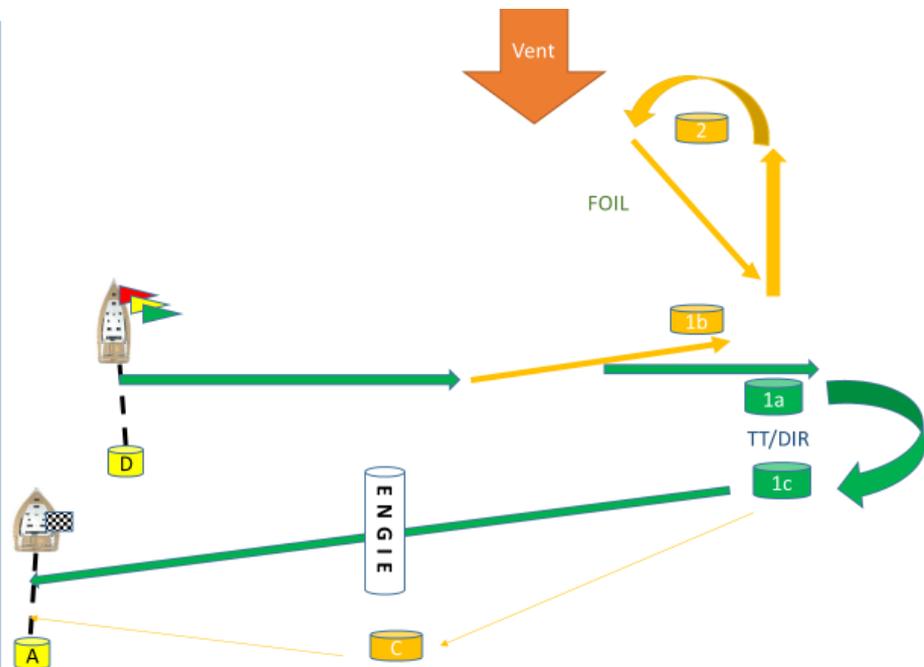
2 babord

1a-1c babord

Saut ou Bouée C au choix\*

Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



**Parcours 4S :**

**Twin-Tip / Directionnelle :**

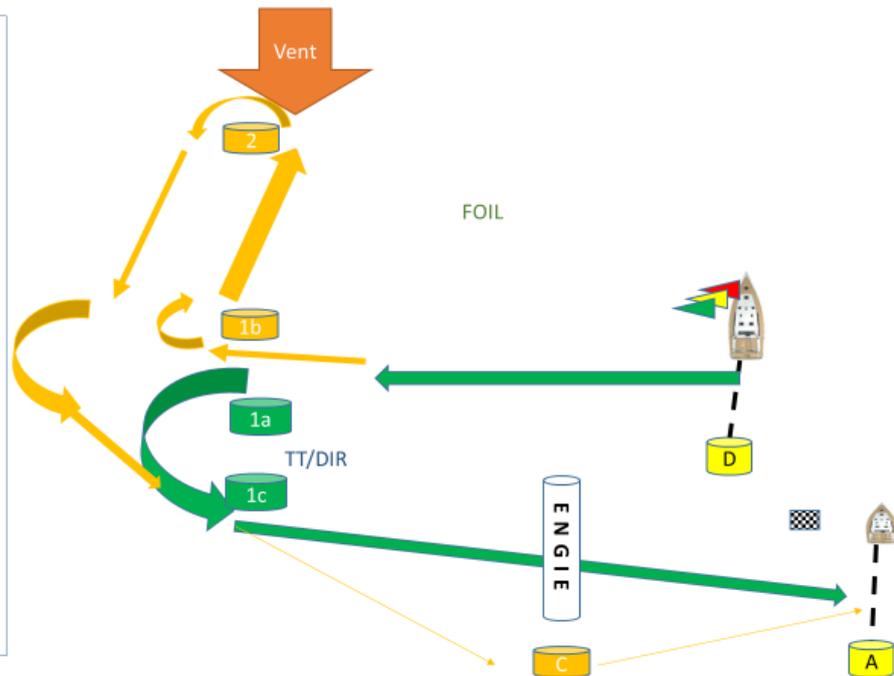
Départ  
1a-1c babord  
Saut ou Bouée C au choix\*

Arrivée

**Foil :**

Départ  
1b tribord  
2 babord  
1 babord  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



**Parcours 4S2 :**

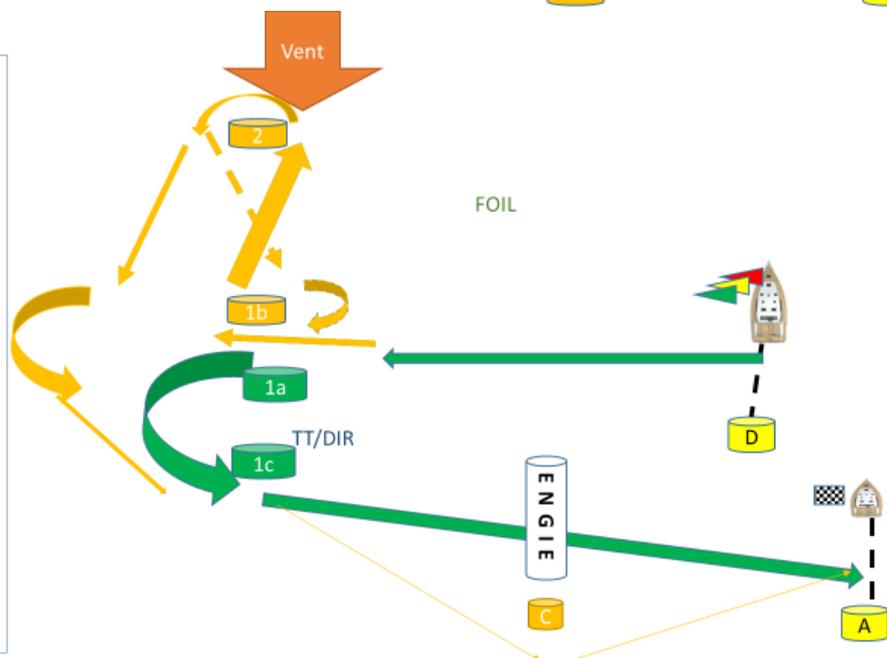
**Twin-Tip / Directionnelle :**

Départ  
1a -1c (babord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

**Foil : 2 tours**

Départ  
1b (tribord)  
2 (babord)  
1b (laisse à tribord) →  
2 (babord)  
1c  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



**Parcours 4P2 :**

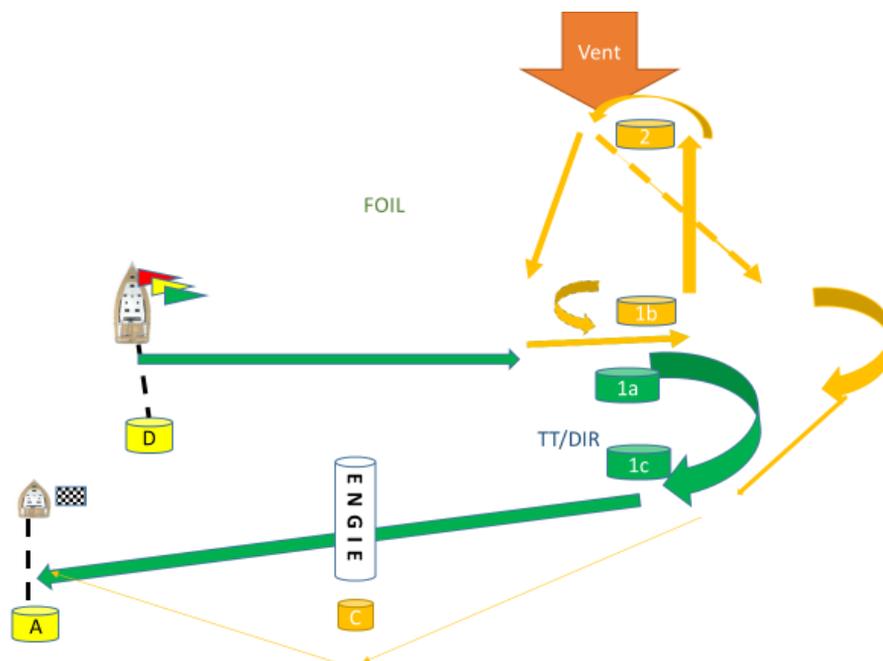
**Twin-Tip / Directionnelle :**

Départ  
1a -1c (tribord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

**Foil : 2 tours**

Départ  
1b (babord)  
2 (babord)  
1b (babord)  
2 (babord) →  
1c (tribord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installés au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



**Parcours 5P :**

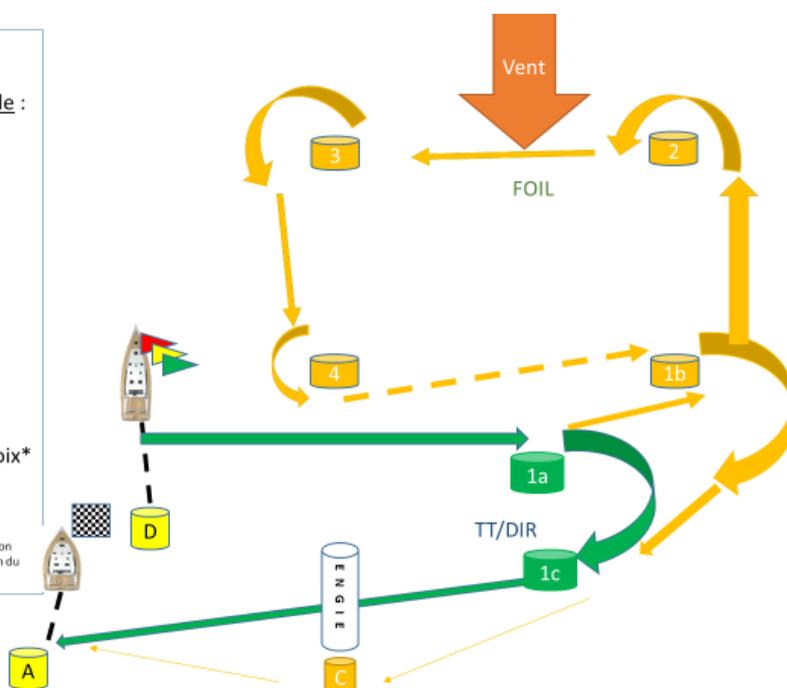
**Twin-Tip / Directionnelle :**

Départ  
1a 1c tribord  
Arrivée

**Foil :**

Départ  
1b babord  
2 babord  
3 babord  
4 babord  
1b tribord  
1c tribord  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installés au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



**Parcours 5S :**

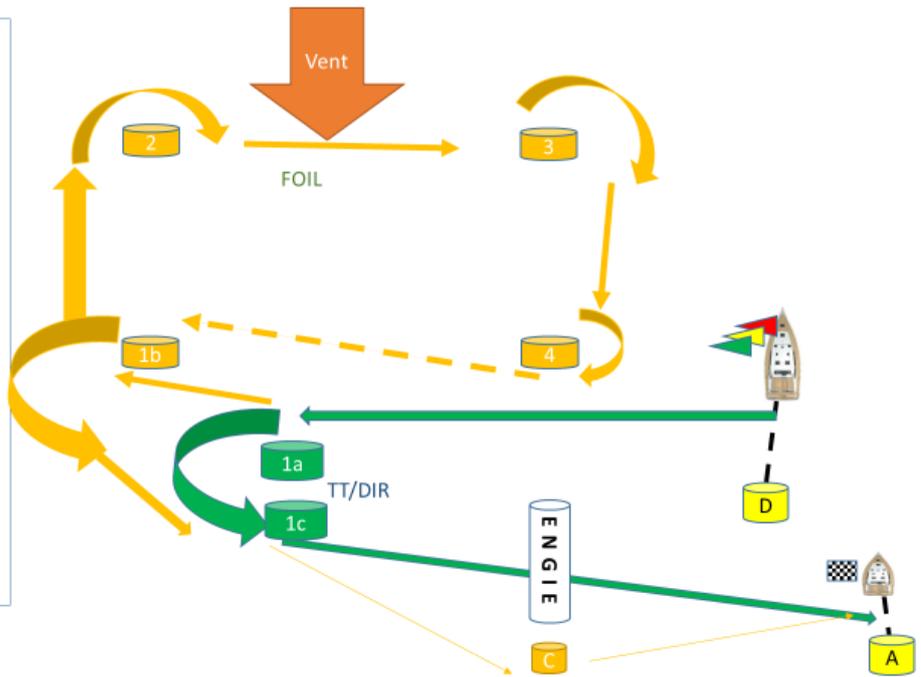
**Twin-Tip / Directionnelle :**

Départ  
1a-1c babord  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

**Foil :**

Départ  
1b tribord  
2 tribord  
3 tribord  
4 tribord  
1b babord  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installés au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



**Parcours 6S :**

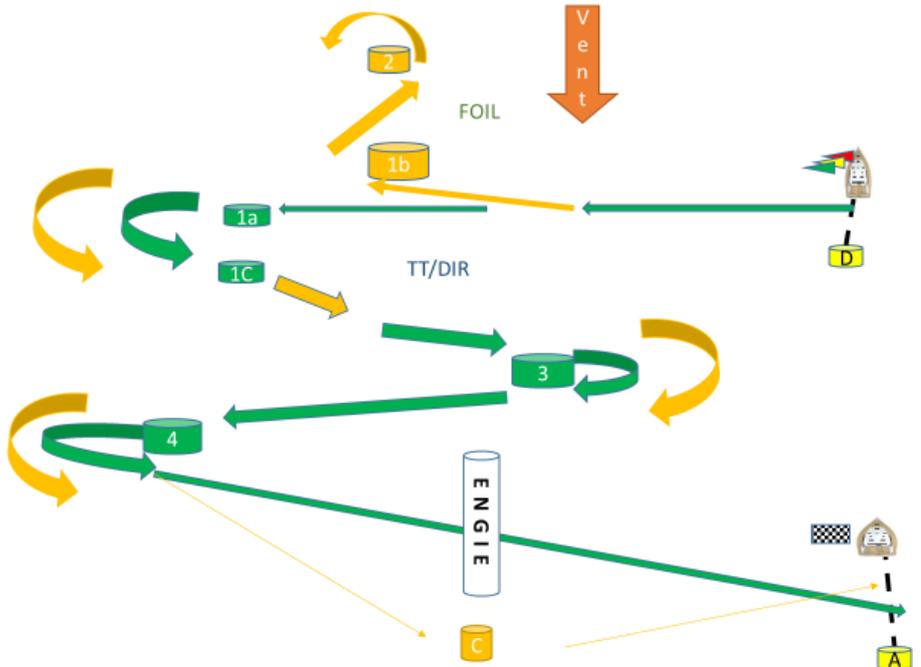
**Twin-Tip / Directionnelle :**

Départ  
1a-1C (babord)  
3 (tribord)  
4 (babord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

**Foil :**

Départ  
1b (Tribord)  
2 (babord)  
1C (babord)  
3 (tribord)  
4 (babord)  
Saut ou Bouée C au choix\*  
Arrivée

\*Le boudin de saut et la bouée C seront installés au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course

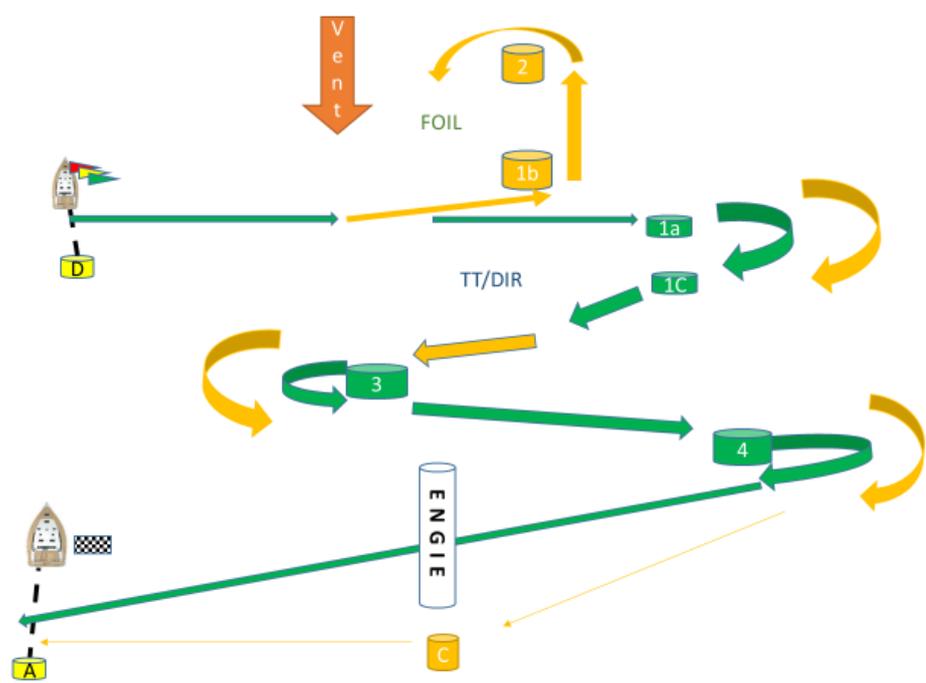


**Parcours 6P :**

**Twin-Tip / Directionnelle :**  
 Départ  
 1a-1C (tribord)  
 3 (babord)  
 4 (tribord)  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

**Foil :**  
 Départ  
 1b (babord)  
 2 (babord)  
 1C (tribord)  
 3 (babord)  
 4 (tribord)  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

\*Le bouéin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course

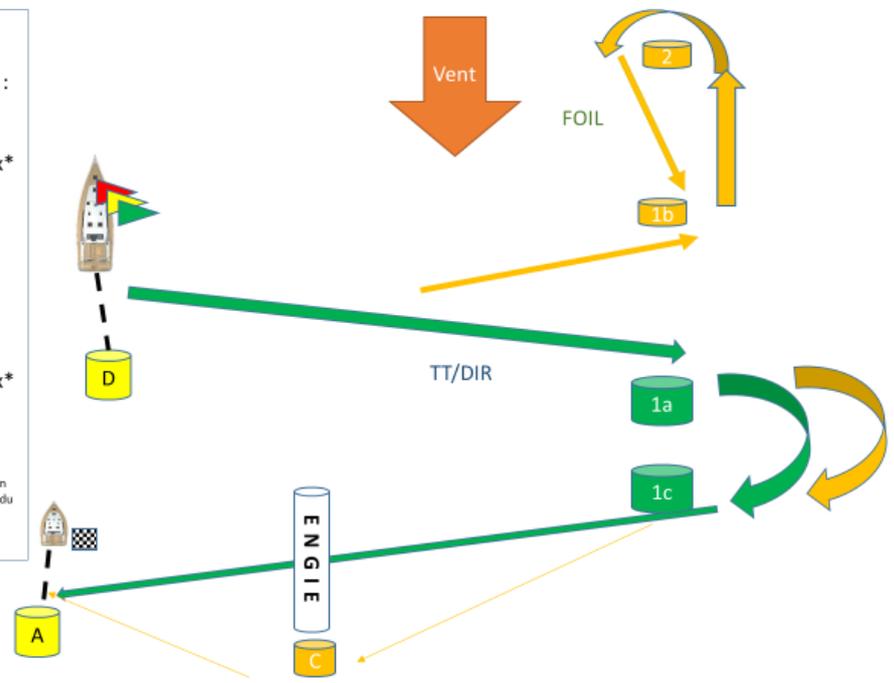


**Parcours 3P :**

**Twin-Tip / Directionnelle :**  
 Départ  
 1a-1c (tribord)  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

**Foil :**  
 Départ  
 1b (babord)  
 2 (babord)  
 1c (tribord)  
 Saut ou Bouée C au choix\*  
 Arrivée

\*Le bouéin de saut et la bouée C seront installées au dessus de 15knt et en fonction Du niveau général de la Flotte à discrétion du Comité de course



Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Représentant la structure : .....

Fait à : ..... Le : .....

Signature et cachet pour accord