



Cahier des charges

Rassemblement Inter Fédéral (RIF)

Canyon

*Proposé par Philippe PASCAL et Philippe VERGE
Organisateurs des éditions 2006 et 2007*



Sommaire

• <i>Préambule</i>		3
•		
• <i>Généralités</i>	1.1/1.5	4-5
•		
• <i>RIF Pourquoi ?</i>	2.1/2.2	6
•		
• <i>Budget</i>	3.1/3.2	7-8
•		
• <i>Communication</i>	4.1/4.3	9-13
•		
• <i>Accès, sécurité</i>	5.1/5.3	13/14



Préambule :

Ce cahier des charges a été réalisé par les organisateurs des précédentes éditions (2006/2007).

Il permettra de mieux comprendre les aspects administratifs du dossier tout au long de la mise en place ! Et servira de support aux organisateurs futurs de cette action inter fédérale.

La motivation, la persévérance et la patience seront les mots clés qui vous suivront afin d'accomplir la quête harmonieuse d'une manifestation sans faille.

Le cheminement d'une telle organisation demande une certaine rigueur dans la construction et le suivi des dossiers. Les informations relatées ci-dessous expriment assez clairement le cursus à suivre et les démarches à faire pour concrétiser et valider les actions fédérales.

Cet événement majeur de notre activité rassemble les pratiquants de tous niveaux et de tous horizons durant plusieurs journées, il permet chaque saison de découvrir une région nouvelle, et souligne également les grandes lignes de la sécurité en montagne et particulièrement en milieu aquatique. Il donne l'accent indispensable des gestes de protection de l'environnement.

Le RIF Canyon apporte aux participants des instants de convivialités et de découverte...

Un élan de partage Inter Fédéral à nos instances respectives.

Et offre aux organisateurs, une dynamique reconnaissance de satisfactions personnelles...

Une région, une équipe, un RIF...



1 Généralités

1.1 Objet du cahier des charges

Le cahier des charges constitue la base des règles et directives pour l'organisation des rassemblements inter fédéraux.

Il définit les responsabilités des différents partenaires.

1.2 Candidature

Toute structure qui souhaite organiser un rassemblement inter fédéral (RIF) doit présenter son projet à la commission canyon inter fédérale (CCI) sous couvert du comité départemental dont elle dépend.

Les comités d'organisation locaux (COL) s'engage à respecter le cahier des charges, les règlements inter fédéraux et toutes directives particulières qui leur seraient données.

1.3 Le comité d'organisation local (COL)

Le cadre administratif et juridique du COL doit s'appuyer sur une association déclarée, agréée et affiliée à l'une des trois fédérations (FFME – FFS – FFCAM)

Des structures indépendantes peuvent prétendre à organiser un rassemblement officiel après étude d'un dossier spécifique.

Le responsable du COL est obligatoirement le président de l'association support.

Composition du COL

- Les membres actifs de l'association organisatrice.
- Les membres de droit : Un représentant du CR, du CD, et au minimum trois représentant de la CCI nationale.

L'organisation du COL est laissée à son initiative.

Néanmoins la CCI (les membres de droit) aura connaissance de l'organigramme et du responsable de chacun des secteurs décrits dans ce cahier des charges.



1.4 Relations COL / CCI

Une convention entre CCI et le COL est établie quand une subvention ou un appui est affecté à l'organisation du rassemblement.

La CCI en charge du dossier RIF assure la liaison entre les différentes fédérations et le COL. Elle suit l'état et l'avancement du projet.

Le programme général du rassemblement est fixé par le COL et doit être communiqué à la CCI.

Le calendrier des réunions préparatoires est fixé par le COL et sera communiqué à la CCI, ainsi que les procès verbaux des réunions.

1.5 Assurances

De façon générale le COL devra mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne exécution de ses obligations de sécurité et garantir les risques de responsabilité auxquels est exposée l'association support juridique du COL.

Le COL devra fournir un programme détaillé des activités statutaires qu'il compte organiser à la CCI en charge du dossier, trois mois avant l'événement.

Le COL devra estimer sa capacité à accueillir des publics variés, parfois néophytes et disposer du personnel compétent en conséquence.

Dans le cas où une convention serait signée entre le COL et des partenaires institutionnels (collectivités, divers organismes) il sera fait mention des questions d'assurance et dans tous les cas seront transmises à la CCI.

Les participants

- La possession de la licence annuelle (FFME – FFS – FFCAM) est obligatoire pour participer au rassemblement.
- A défaut d'être titulaire d'une licence, tout participant (Français ou étranger) devra être en possession d'une licence découverte fédérale.
- Le COL inclut dans les frais d'inscription des non licenciés le coût de la licence découverte et informe les participants de la possibilité de consulter la notice d'information (Assurance). L'obligation du COL par rapport à l'information et la couverture est ainsi effective.
- Afin d'éviter toute difficulté, le COL doit anticiper cette opération et contacter son CD afin de récupérer les licences découvertes en nombres suffisant pour le rassemblement.
- Le COL doit prévoir un accès internet pour valider les licences.
- Si un participant refuse l'assurance incluse, il doit apporter la preuve de sa couverture RC.
- Le prix de la licence découverte est à ce jour de 2€/jour



2 RIF ! Pourquoi ?

Ce rassemblement qui comme son nom l'indique, doit rassembler ! Permet la rencontre de plusieurs centaines d'adhérents mais aussi des pratiquants non licenciés ainsi que les personnes désirant découvrir la discipline.

Si l'objectif majeur du RIF est de Rassembler, n'oublions pas les multiples avantages de ce rendez-vous... Le partage de l'activité dans un nouvel environnement, la découverte d'une région, le contact humain entre passionnés, la thématique de l'organisation, etc....

Les grands rendez-vous comme celui-ci, profite à tous, mettant au premier plan les avancées technologiques, diffusent les informations officielles Fédérales et permettent également d'évoluer en partenariat avec les syndicats des professionnelles du territoire.

Toutes ces indications répondent à la nécessité de cet événement...

2.1 RIF ! Où ?

Toute l'importance d'une manifestation réussie se fera dans le choix du site géographique...

Les arrières pays de moyenne montagne sont généralement des sites privilégiés pour accueillir un rendez-vous Canyon... Faut-il que la région soit connue pour la discipline fédérale et professionnelle...

L'activité doit être reconnue en tant que telle sur le territoire et ne présenter aucune menace pour la faune, la flore et l'environnement en général.

Le camp de base pourra alors être établi dans un rayon de proximité qui intègre les descentes de canyons aux différentes actions du RIF.

Traditionnellement la nouvelle session a lieu le deuxième week-end de septembre, il appartient aux membres de la CCI Nationale, de modifier cette échéance...

2.2 Questions

Certaines questions essentielles confirmeront les choix ou au contraire orienteront les idées sur de nouvelles sources d'énergie...

Quelle structure sera responsable juridiquement de l'événement ?

Qui sera responsable du RIF ?

Combien de personnes serviront cette organisation ? Encadrement ?

Est-ce que la région possède un vivier naturel de canyons pouvant déplacer notre population d'initié ?

Les descentes répertoriées représentent-elles un réel intérêt ?

Si oui,

Ont-elles un intérêt particulier pour les néophytes ?

Les débits d'eaux sont-ils suffisants ou au contraire trop forts pour la saison ? etc...etc...

Des dizaines de questions de ce type viendront travailler les esprits, et les réponses serviront à comprendre l'enjeu et l'importance du projet...



3 Budget prévisionnel

3.1 L'aspect du budget

Un montage financier sera réalisé par le COL afin de suivre la gestion de l'organisation, il sera également demandé pour toutes demandent de subventions...

Ci-dessous l'exemple d'un montage qui démontre l'intérêt, l'ampleur et la précision du dossier.

Il s'agit tout de même de prévisionnelle donc assez approximatif de la réalité final...

Le budget permettra, entre autre, de fixer des limites dans certains postes comme par exemple l'achat des Tee-shirts ou l'impression des affiches...

Tout les frais relatifs à la manifestation doivent être apposés sur le compte d'exploitation... Animation, les fournitures diverses comme l'affichage, la bureautique, les locations (chapiteaux, matériels canyons), restauration, hébergement, communication, etc....

En précisant les charges de cette façon, l'orientation des produits demandés se développera uniformément dans les subventions d'exploitation.

La répartition des charges, minutieusement répertoriés, doit être égale à la somme des produits demandés afin de permettre un parfait équilibre du prévisionnelle.

Une fois le budget prévisionnel établi, il sera ainsi communiqué à la CCI, qui, par expérience, pourra valider l'aspect opérationnelle des données.

3.2 Exemple de budget

**5 édition RIF 2007
PONT-EN-ROYANS**



Compte d'exploitation prévisionnel

Charges

60 Achats		
6010	Achat (pot d'accueil et de clôture)	800,00 €
6064	Fournitures administratives (papeterie, enveloppes)	500,00 €
6064	Fournitures (affichage, divers...)	500,00 €
6040	Achat de prestation (Repas, buffet)	2 000,00 €
6041	Achat de prestation (Hébergement)	1 500,00 €
	Sous total	5 300,00 €
61/62 Autres charges externes		
6110	Animation (musicale)	1 000,00 €
6130	Locations diverses (sono, chapiteau, combinaisons)	2 500,00 €
6160	Primes d'assurances + Licences découvertes	500,00 €
6231	Annonces et insertions publicitaires (banderolles)	600,00 €
6237	Publications (Affiches et topo canyon)	1 000,00 €
6251	Frais de déplacement	1 000,00 €
6252	Frais de restauration	3 000,00 €
6253	Frais d'hébergement	1 800,00 €
6260	Frais postaux et frais de télécommunications	300,00 €
6280	Frais divers (tee-shirt)	2 500,00 €
	Sous total	14 200,00 €

Total I 19 500,00 €

86 Emploi des contributions volontaires		
8610	Mise a disposition gratuite de biens et prestations	1 500,00 €
8611	Personnels bénévoles	15 000,00 €
	Sous total	16 500,00 €

Total IV 16 500,00 €

Total Général I + IV 36 000,00 €

Produits

70 Produits des activités		
7070	Ventes de produits dérivés (tee-shirt)	1 500,00 €
7082	Participations aux soirées (Repas, buffet)	2 000,00 €
7083	Participations a l'Hébergement	1 500,00 €
	Sous total	5 000,00 €
74 Subvention d'exploitation		
7417	Ministère des sports - DDJS 38	2 000,00 €
7441	Conseil Régional	2 500,00 €
7442	Conseil Général	2 000,00 €
7460	Participation FFME + CSCN/CD38	2 000,00 €
	Participation FFS	1 500,00 €
	Participation FFCAM	1 500,00 €
	Parc Régional du Vercors	1 500,00 €
75 Autres produits de gestion courante		
7561	Inscriptions des participants	1 500,00 €
	Sous total	14 500,00 €

Total II 19 500,00 €

87 Contributions volontaires en nature		
8710	Prestations en nature (commerçant, collectivité)	1 500,00 €
8711	Bénévolat (staff, association)	15 000,00 €
	Sous total	16 500,00 €

Total III 16 500,00 €

Total Général II + III 36 000,00 €



4 communication, promotion, partenariat

4.1 Communication

Le responsable du COL, via les membres de droit CCI, prendra toutes les mesures utiles pour diffuser l'information à la presse écrite, parlée et télévisée ainsi qu'aux CR, CD et clubs. Toutes diffusions d'informations devra se faire en accord avec les membres de droit.

Dossier de presse

Le COL rédigera un dossier de presse que la CCI devra recevoir au moins trois mois avant la date du rassemblement.

La CCI communiquera au responsable du COL, la liste des partenaires officiels fédéraux qui font l'objet de conventions particulières et nécessitant leurs présences physiques ou morales lors du rassemblement. Leurs présences dans le dossier de presse devra être citées.

Communiqué de presse

Ils seront assurés par le responsable presse du COL, toujours en accord avec les membres de droit. Le responsable presse du COL transmettra alors les différents communiqués au cours de l'organisation et en fin de rassemblement par fax :

- AFP 01.40.41.49.72
- L'Equipe 01.40.93.24.43 ou 01.40.93.24.77
- Montagnes Magazines 04.76.70.54.12
- FFME 01.40.18.75.59
- FFS 04.78.42.15.98
- FFCAM 01.42.03.55.60

Ces communiqués doivent être impérativement contenir les en-têtes fédéraux.

Conférence de presse

Le COL peut organiser une conférence de presse pour présenter le rassemblement, il doit en informer la CCI et inviter les membres de droit.



Les journalistes

Le COL peut mettre en place une salle de presse, le responsable du COL est chargé d'accueillir les journalistes et de leur faciliter le travail. Les journalistes obtiendront leur accréditation sur présentation de leur carte professionnelle.

Les photographes

Les photographes peuvent obtenir une accréditation presse en accord avec les membres de droit. Le COL devra choisir un photographe local auprès duquel la CCI peut obtenir des photos libres de droit et légendées pour une éventuelle publication.

La télévision

Pour les prises de vue, le COL se conformera aux directives des responsables de la chaîne ou des réalisateurs.

Pour les interviews, le COL sera en relation avec la CCI.

Les radios

Idem que pour les télévisions.

4.2 Promotion

Les éditions de promotions sont réalisées en respectant la charte graphique des logos de chaque fédération. Dans tous les cas et avant impression un exemplaire sera envoyé pour avis à la CCI. Les logos doivent être présents sur tous les supports

- Affiches
- Tee-shirts
- Tracts ou Flyers
- Programme
- Communiqués
- Toutes éditions liées au rassemblement

Un exemplaire de tous ces documents sera envoyé à la CCI (membres de droit) durant toute la durée de l'événement pour avis.



Cas particulier au programme

Le programme sera établi par le COL. Il peut s'adresser à titre de conseil à la CCI.

Le contenu du programme est décidé par le COL, néanmoins celui-ci doit réserver impérativement :

- 1 page pour l'éditorial de la CCI
- 1 page pour les partenaires officiels fédéraux

Cas particulier de l'affiche

Les logos fédéraux seront de préférence dans la partie supérieure de l'affiche, en respectant les normes graphiques.

Les logos des partenaires commerciaux seront positionnés dans un bandeau horizontal ou vertical, plus petit que les logos fédéraux mais tous de taille identique.

Déclaration verbale du rassemblement

Toutes les citations sonores effectuées par le speaker du rassemblement mentionnent les éléments suivants :

- La CCI
- Les partenaires du COL et de la CCI

Site internet

Dans le cas où le COL met en place un site dédié au rassemblement, les éléments suivants seront obligatoirement mis en œuvre :

- Un lien avec logo et site de chaque fédération
- Les logos obligatoires des partenaires fédéraux
-

Le COL peut envoyer, à l'issue du rassemblement, un reportage pour une éventuelle parution dans les revues fédérales, le COL devra s'assurer que les photos sont libres de droit.



Cas particulier au Tee-shirt

1. Logo fédéral :

Doit apparaître les 3 logos FFS – FFCAM – FFME

Uniquement pour cette manifestation, nous avons autorisation de mettre le logo FFCAM simplifié comme ci-dessous. Ce logo simplifié est utilisé pour les RIF car offre une plus grande souplesse d'utilisation et est harmonieux avec les logos des deux autres fédérations.

La non représentation de l'un de ses 3 logos pour des raisons politiques, relationnelles ou de non mise à disposition de budget doit être une décision des Comités Sportif Canyon par la voie de leur président.

2. Signalétique RIF :

Une image ou un logo propre au rassemblement du moment est souhaitable.

Il doit être rapproché de l'esprit véhiculé sur l'affiche du dit rassemblement.

Doit comporter le nom du lieu du rassemblement (Département ou Massif)

Peut être attribué le numéro du rassemblement et ou la date.

3. Divers :

On ne doit retrouver sur le tee-shirt le nom d'une entité organisatrice (club, association, comité,...)

L'affichage de logos publicitaires et envisageable si la marque a un lien direct avec le canyonisme et uniquement sur accord des comités Sportif Canyon par la voie de leur président.

4. Mode de distribution et coût budgétaire :

Le nombre de tee-shirt à produire doit être réfléchi, et en corrélation avec le nombre de participants des années passées.

Ils peuvent être vendus séparément ou inclus dans le coût de l'inscription.

- Si ils sont vendus afin de participer au produit du budget, les fédérations participantes s'engagent à racheter à part égale les invendus qui leur seront remis.

- Si ils sont distribués gratuitement, leurs charges et leurs produits ne doivent pas apparaître sur le budget à moins que leurs charges soient prises en compte par les produits d'un sponsor.

Logos à Usage unique pour les tee-shirts





4.3 Partenariat

Par principe, tous les contrats, de quelque nature qu'ils soient, conclus par les fédérations (FFME – FFCAM – FFS) s'imposent aux organisations.

Aucun contrat local ne pourra prévaloir sur un contrat fédéral.

Le COL est tenu de faire apparaître cette clause de réserve dans tous les contrats qu'il envisage.

Les supports publicitaires

- La fabrication des panneaux et des banderoles est à la charge des partenaires.
- Le COL réservera gratuitement à la CCI et à ces partenaires officiels, un emplacement sur le passage des participants.
- Un espace commercial devra être prévu, sous forme de stand, pour les partenaires commerciaux.

Certains contrats entre fédérations et partenaires sont exclusifs, par le fait, la CCI doit être contacté au plus vite en cas de fournisseurs concurrents qui solliciteraient un stand sur le rassemblement.

Les accords peuvent être signés ou étudiés obligatoirement entre le responsable du COL et la CCI.

5 Accès et Sécurité

5.1 Accès

Le COL doit prendre toutes les mesures et contacts nécessaires pour obtenir les autorisations de propriétaires ou gestionnaires de sites.

Parfois, des autorisations de site seront nécessaires et devront être transmises pour informations à la CCI.

Le COL doit analyser le plus finement possible les possibilités d'accueil du site et définir le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément sur les lieux.

Il devra également tenir compte des capacités d'accueil de chaque site ou canyon (parkings etc....)

Le COL doit informer chaque participant sur les règles de sécurité, la protection de l'environnement et tous les éléments jugés utiles.

Il convient de réfléchir aux conditions d'une évacuation éventuelle d'un site.



club alpin français
fédération française des clubs alpins et de montagne



5.2 Organisation médicale

Le COL est responsable de l'organisation médicale du rassemblement.

Il doit disposer d'un contact direct avec une antenne médicale.

Le COL doit mettre en place un espace réservé aux soins éventuels, proche du camp de base du rassemblement.

5.3 Sécurité

Le COL doit instituer dans l'organisation, une commission de sécurité composée par les acteurs principaux de l'organisation du rassemblement.

- Un cadre technique en charge du dossier
- Un responsable sécurité, de la commune ou gestionnaire du site
- Un responsable des secours

Le rôle de cette commission doit valider l'organisation générale du rassemblement sur le plan de la sécurité et des secours.