



Guide d'organisation « Two Tower Tour by FFSNW »

Mars 2018

La FFSNW délègue l'organisation de chaque étape du Two Tower Tour by FFSNW et l'intégralité de la maîtrise d'œuvre et des coûts de l'évènement selon le Guide d'organisation suivant.

1- PARTIE ADMINISTRATIVE

Affiliation

Seuls les Clubs affiliés et les établissements agréés par la FFSNW sur l'année en cours peuvent être candidats à l'organisation d'une étape du Two Tower Tour by FFSNW. Ces compétitions devront être inscrites au calendrier fédéral lors de l'enregistrement. Elles ne délivrent pas de points aux rankings national et international IWWF, mais délivrent des points TTT comptant pour le classement général officiel (annuel) du Two Tower Tour by FFSNW (le système de points ranking est le même que celui utilisé par l'IWWF, voir le règlement international sur www.cablewakeboard.net).

Comité de coordination

Un comité de coordination sera désigné pour préparer et coordonner l'ensemble de l'évènement en amont et en aval.

Il sera composé au minimum de :

- > un représentant du téléski organisateur et/ou un représentant de la structure adhérente.
- > un représentant de la Commission Téléski et/ou d'un représentant de la Ligue.
- > un représentant de la DTN.

Le Club et le téléski restent les organisateurs officiels, sous l'égide de la Fédération, dans le respect des obligations du cahier des charges et des règlements sportifs.

Enregistrement de la compétition au calendrier fédéral

Pour que les riders puissent gagner des points au classement général du Two Tower Tour, la compétition doit être enregistrée au calendrier officiel de la FFSNW. Pour cela, une fiche d'enregistrement vous sera fournie à la validation de votre candidature. Vous devrez la compléter et la renvoyer aux adresses : ffsnw@ffsnw.fr et ffsnw.cablewake@gmail.com

Une fiche explicative appelé "bulletin d'informations" de la compétition vous sera également demandée, présentant le parcours, les modules, le programme de la journée (vous trouverez un modèle en pièce jointe). Il est nécessaire que tous ces documents soient remis à la Fédération au moins **deux mois** avant le début de l'évènement.

Inscriptions des participants

Tous les participants devront être titulaires d'une **Licence MODULE** (minimum).

Le tarif d'inscription au TTT pour **l'année 2018 est de 36 €** pour chaque participant. La somme des inscriptions sera perçue par la FFSNW, puis reversée après l'évènement à la structure organisatrice. L'ensemble des recettes reviendra ainsi au téléski organisateur. Il est nécessaire que les documents d'inscriptions et les visuels de l'évènement soient reçus deux mois avant la date de l'évènement pour être inscrit au calendrier fédéral. Les services de paiement et d'inscription à la compétition seront ensuite disponible en ligne via le site de la FFSNW.

2 - PARTIE ORGANISATIONNELLE

Nombre d'étapes du Two Tower Tour et attribution

Le nombre d'étapes et leurs dates du Two Tower Tour by FFSNW ne sont pas fixés à l'avance par la FFSNW. Toutes les candidatures seront traitées par la FFSNW ; la décision d'attribution vous sera communiquée en début de saison.

Format de compétition

Le Two Tower Tour by FFSNW vise à simplifier le format de compétition.

Le classement général officiel ne comprend donc que deux catégories en wakeboard uniquement : Open Men et Open Women.

Le format de ride (et de jugement) est « obstacle only ». Seuls les tricks réalisés grâce aux modules comptent, aucun air tricks ne peut être comptabilisé. Le classement général sera mis à jour après chaque étape, et la saison se clôturera avec une étape finale lors du Salon Nautique, afin de décerner les titres de Roi et de Reine du Two Tower Tour by FFSNW.

(Il est tout à fait possible d'ajouter des catégories ou une compétition wakeskate en parallèle de L'EVENEMENT, mais les résultats ne seront pas comptabilisés dans le classement officiel.)

Planning prévisionnel type

<i>Samedi</i>	8h – 10h : Entraînements officiels
	10h : Riders meeting (présentation : compétition, juges et règles)
	10h – 13h : Qualifications
	13h : Déjeuner (en option)
	14h – 16h : LCQ et demi-finales
	16h : Finales
	18h : Remise des prix

Evidemment ce planning n'est donné qu'à titre indicatif. Cette compétition peut être organisée sur une seule journée, si le nombre d'inscrits n'est pas trop important. C'est l'une des façons, les plus efficaces d'organiser ce genre d'évènements, mais vous pouvez prévoir une organisation différente...

Organisation et bénévoles

Il est conseillé de mettre en place une équipe de bénévoles de ce type :

- > un speaker ou animateur au micro,
- > un assistant pour les inscriptions, vérification des âges et des licences,
- > un dock marshall (sur le ponton) connaissant les règles de compétition,
- > un responsable technique : contrôle câble et opérateur,
- > un responsable communication : photos et articles de compte rendu, webcam live,
- > un responsable sécurité : contrôle équipements de secours et équipes de sauvetage
- > un responsable restauration
- > un responsable « cérémonie de remise des prix » (convocation des personnalités locales, préparation des lots et médailles/coupes).



L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ doit en amont prévenir les pompiers de la commune la plus proche du déroulement de l'évènement. En aucun cas, la FFSNW ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident ou d'accident liés à un manquement aux règles de sécurité en vigueur.

3 - MARKETING & COMMUNICATION

Droits marketing

Les droits marketing de L'ÉVÈNEMENT appartiennent à la FFSNW qui en concède l'exploitation à L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ afin que celui-ci puisse les commercialiser de son côté dans les conditions définies ci-après.

La FFSNW autorise L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ à démarcher des annonceurs locaux ou nationaux, à l'exclusion des partenaires de la FFSNW et des prospects identifiés au préalable par la

La FFSNW informera L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ de tout nouveau partenaire.

Si la FFSNW vient à signer un contrat de partenariat national, elle détient automatiquement un droit de préemption dans le secteur d'activité concerné. L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ ne peut dès lors plus signer de partenariat avec une entreprise concurrente du partenaire fédéral, sauf accord exprès de la FFSNW.

Si L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ signe un partenariat dans un secteur donné avant que la FFSNW ne signe un partenariat national dans ce même secteur, la Fédération ne peut faire valoir le droit de préemption susmentionné. Elle se rapproche de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ pour envisager une cohabitation des deux partenaires concurrents. Faute d'accord, le partenaire fédéral ne pourra pas être visible sur L'ÉVÈNEMENT.

Les supports et actions disponibles pour L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ sont déclinés ci-après. Tout support non mentionné reste la propriété de la FFSNW et doit faire l'objet d'une demande préalable de commercialisation auprès de la FFSNW.

Il est précisé que tout partenariat n'ayant pas respecté la procédure ci-dessus sera interdit de présence sur L'ÉVÈNEMENT et ses supports.

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ n'a pas l'autorisation de démarcher les Partenaires de la FFSNW.

Panneautique, banderoles

Des banderoles ou panneaux publicitaires peuvent être installées le long du plan d'eau et les modules
Chaque annonceur (partenaires et institutionnels) doit fournir ses outils de promotion
Les frais liés à l'installation de ces éléments de promotion sont à la charge de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ

Annonces sonores

La FFSNW fournit au speaker officiel les textes des annonces sonores de ses partenaires.
L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ à la possibilité de le vendre à des partenaires.



Marketing direct

Les partenaires de L'ÉVÉNEMENT ont la possibilité de distribuer des documents promotionnels durant L'ÉVÉNEMENT.

Dossard

Le Dossard est recommandé sur les événements FFSNW

Les espaces publicitaires sur le dossard sont répartis à 50% pour la FFSNW et à 50% pour L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ selon le modèle défini en ANNEXES

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ se charge de la réalisation de celui-ci après validation par la FFSNW

Communication

Connectique

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ mettra en place un accès internet au Jury pour publication des résultats en direct sur le site cablewakeboard.net

Les résultats devront être publiés en direct ou au plus tard à la fin de L'ÉVÉNEMENT.

Relations presse

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ et le service communication élaborent conjointement un plan média afin de se répartir la charge des actions à mener.

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ à la charge des relations avec les médias locaux.

La FFSNW coordonne la communication générale auprès des médias nationaux et de la PQR susceptibles d'être intéressés au regard des participants à L'ÉVÉNEMENT.

Supports de communication

La création des affiches de L'ÉVÉNEMENT sera assurée par L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ en lien direct avec la FFSNW et selon les éléments et le masque fournis par la FFSNW.

L'impression de ces affiches est à la charge de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ.

Il incombe à ce dernier de négocier leur mise en place localement.

La conception d'autres types de supports de communication (prospectus...) est à la charge de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ. Avant tout lancement de production, il devra préalablement soumettre ces supports pour validation à la FFSNW.

Droits Internet

Les Droits internet, mobiles et multimédias appartiennent à la FFSNW

La production d'images TV / webstreaming n'est pas une obligation pour L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ.

Toutefois, eu égard à la valeur ajoutée qu'une telle production est susceptible d'apporter à L'ÉVÉNEMENT, la FFSNW et L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ étudieront les modalités et le coût d'une telle production dans les mois précédents L'ÉVÉNEMENT.



Dans le cas où L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ souhaiterait diffuser sur Internet L'ÉVÉNEMENT, celui-ci devra le faire sur la plate-forme Internet de la FFSNW après accord de celle-ci.

Si cette option est retenue, la FFSNW et L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ s'entendront sur la répartition de la prise en charge des coûts afférents à cette production.

Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux officiels de L'ÉVÉNEMENT sont les réseaux sociaux de la FFSNW sur Facebook, Twitter, Instagram et LinkedIn.

La FFSNW définira un # identifiant L'ÉVÉNEMENT que L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ aura l'obligation d'utiliser.

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ ne peut ouvrir de compte dédié à L'ÉVÉNEMENT sur aucun réseau social.

Obligation d'information

Afin d'assurer une bonne promotion de L'ÉVÉNEMENT, L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ à l'obligation d'assurer de manière fiable la transmission des informations ci-dessous

- Site Internet de l'IWWF Europe : publication des résultats en direct
- FFSNW : Envoi des résultats complets et des photos à l'issue de chaque journée de L'ÉVÉNEMENT
- Événement Facebook : Contribution active et publication d'information / photos régulières dans l'événement Facebook dédié à L'ÉVÉNEMENT et co-animé avec la FFSNW

Sonorisation et speaker

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ aura la charge de sonoriser l'ensemble du site de L'ÉVÉNEMENT.

Il proposera à la FFSNW un speaker chargé d'assurer les commentaires durant L'ÉVÉNEMENT.

Il incombe à L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ de le prendre en charge.

Photographe officiel

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ se doit de désigner et de prendre en charge un Photographe Officiel qui couvrira l'ensemble de L'ÉVÉNEMENT selon les recommandations de la FFSNW.

L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ se doit de remettre à la FFSNW les photos libres de droit à l'issue de chaque journée de L'ÉVÉNEMENT.

4 - DROITS D'ORGANISATION

L'accueil d'une étape du Two Tower Tour by FFSNW ne prévoit pas le paiement d'un quelconque droit d'organisation à la Fédération Française de Ski Nautique & de Wakeboard.



ANNEXES

Annexe 1 - Engagement de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussigné :

agissant en qualité de :

pour le compte de :

Atteste avoir pris connaissance du GUIDE D'ORGANISATION du « Two Twoer Tour by FFSNW », en accepter pleinement les conditions, et souhaite présenter la candidature de la structure susmentionnée à l'organisation de cet ÉVÉNEMENT

Date souhaitée :

Lieu :

Contact email + téléphone :

Je m'engage à faire parvenir un dossier complet de candidature présentant entre autres le site proposé, les dates souhaitées, le comité d'organisation, les moyens techniques à disposition (bateaux etc.).

À

Le

Mention manuscrite « lu et approuvé »
Signature

Tampon de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ

Annexe 2 - Check List

À la charge de L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ		OK
Infrastructures et matériel		
Parcours de compétition : minimum 4 modules (kicker et rails)		
Pilotage, maintenance et sécurité du télési		
Zones de parking et vestiaires		
Service de restauration (sur site ou à proximité)		
Local de secrétariat avec ordinateur, imprimante rapide et fournitures (<i>accès à l'électricité pour la table de juges, multiprises, ramettes de papier et cartouches d'encre ou laser d'avance, agrafeuse, scotch, stylos, etc..</i>).		
Talkies walkies (4 minimum)		
Tableau d'affichage (près du ponton de départ ou à proximité du secrétariat).		
Tente ou abri (pluie/soleil) pour les juges, bonne visibilité et isolé du public (barrières)		
Connexion internet pour la table des juges		
Coupes / médailles + lots, et podium		
Sonorisation du site (matériel, musique, animateur, micro, déclaration SACEM etc.)		
Sécurité et assurances		
Obligation de déclaration de l'événement en préfecture + assurance responsabilité civile		
Sécurité : secours, plan dur, médecin, gardiennage, barrières, bateau de sécurité, etc.		
Présence et prise en charge d'un poste de 1 ^{ers} Secours (cas de rassemblement public)		
Marketing et communication		
Envoyer le bulletin d'information (pour les riders et accompagnants) à la FFSNW		
Communication avant, pendant et après la compétition + résultats et compte-rendu + photos des podiums à transmettre à la FFSNW		
Respect des éventuels contrats avec des partenaires fédéraux, sous réserve de communication 3 mois avant l'évènement (contactez Benjamin Harquevaux à la FFSNW)		
Responsabilité financière		
Assumer la charge et la responsabilité financière de l'organisation de la compétition		
Prise en charge des frais de l'équipe de juges : transport, hébergement et restauration		

A la charge de la FFSNW		OK
Réalisation des visuels génériques (affiche et banner)		✓
Vérification de la conformité des installations (y compris des modules)		✓
Choix du chef juge + Jugement + Résultats		✓
Organisation de la partie sportive (catégorie, listes de départ, déroulement)		✓
Respect des horaires		✓

Annexe 3 - Modèle budgétaire

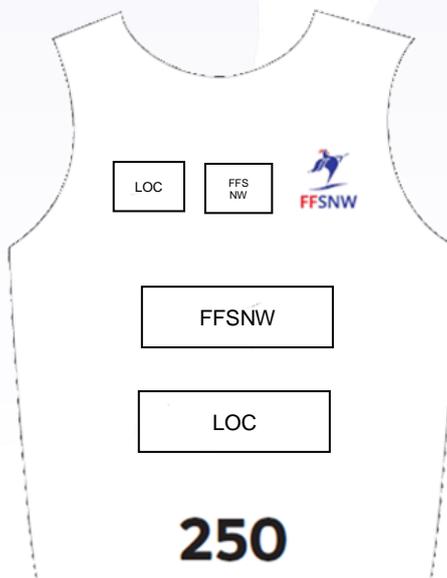
Ci-joint un modèle de budget prévisionnel, donné à titre indicatif.

Annexe 4 - Maquette du dossard

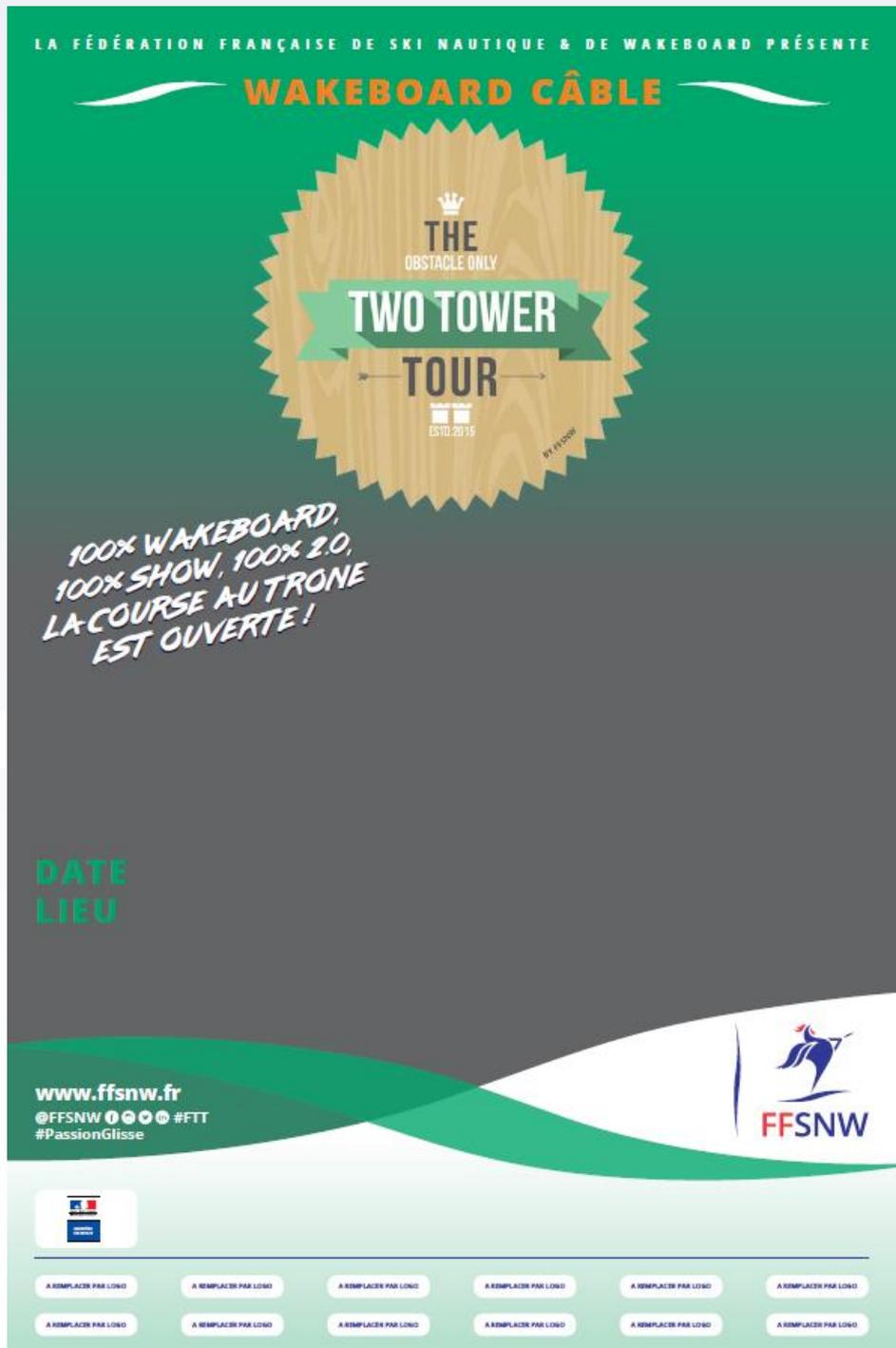
Face



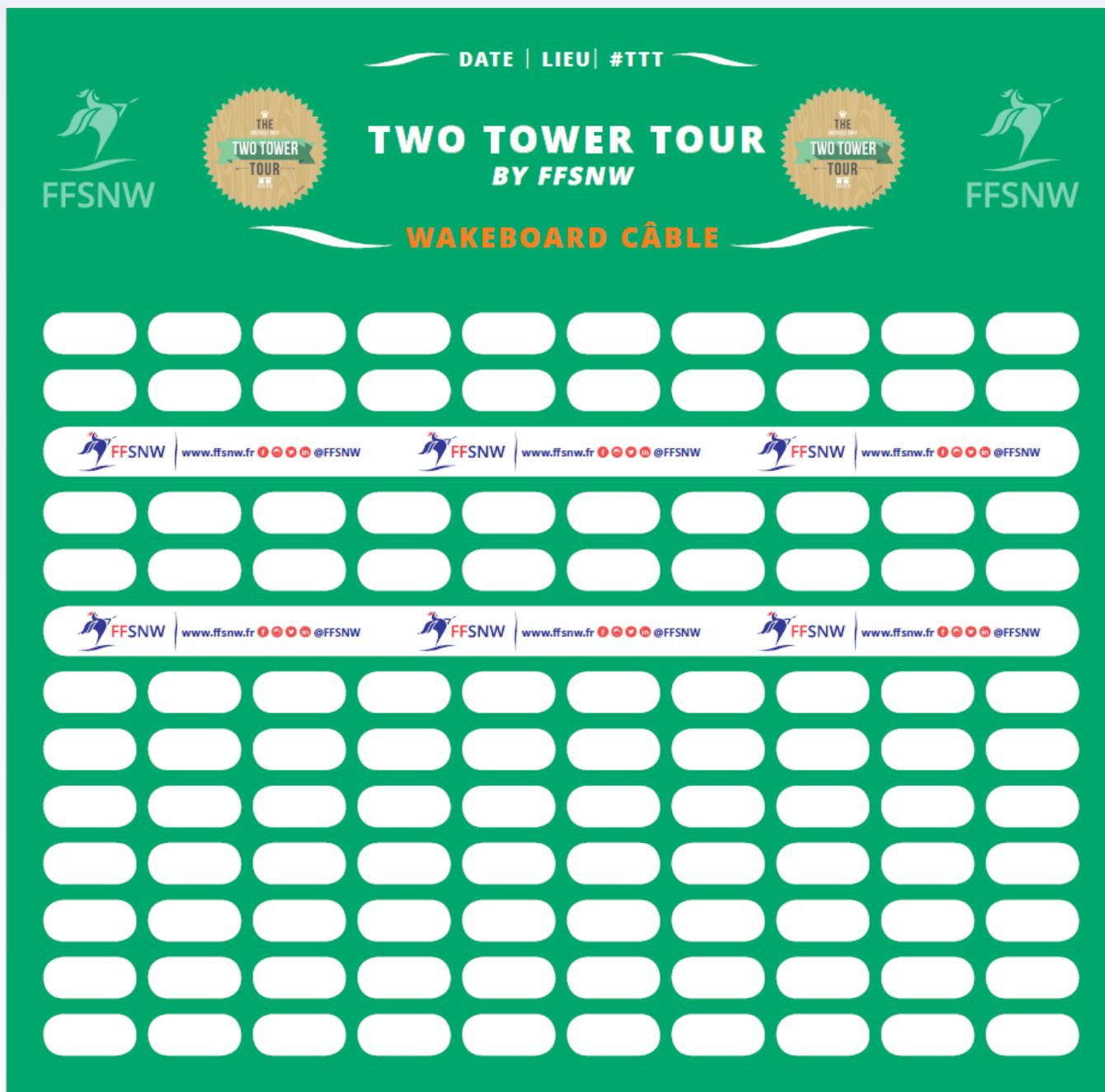
Dos



Annexe 5 – Masque Affiche



Annexe 5 – Masque Fond de podium





 <p>FFSNW FÉDÉRATION FRANÇAISE DE SKI NAUTIQUE & DE WAKEBOARD</p>	<p>9/11 rue du Borrégo 75020 Paris</p> <p>T. +33 (0) 1 53 20 19 19 F. +33 (0) 1 53 20 19 40 E. ffsnw@ffsnw.fr W. www.ffsnw.fr</p> <p>   </p> <p>@FFSNW - #PassionGlisse</p>
---	--