



# **Guide d'organisation Étape de la Coupe de France FFSNW de Wakeboard & Wakeskate Câble**

-----  
*Février  
2020*

La FFSNW délègue l'organisation de chaque étape de la Coupe de France FFSNW Wakeboard & de Wakeskate Câble 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 associations affiliés et les téléskis certifiés FFSNW en 2020 peuvent être candidats à l'organisation des étapes du circuit de la Coupe de France. Ces étapes sont des compétitions 2\*\* STARS International et devront être inscrites comme telles sur le calendrier officiel FFSNW, lors de l'enregistrement. Les règlements FFSNW et IWWF CWWC Cablewake ([www.cablewakeboard.net/](http://www.cablewakeboard.net/)) sont respectés.

### **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 Wakepark organisateur et/ou un représentant de la structure adhérente.
- un représentant de la Commission Wakecable.
- un représentant de la Ligue.

Le Club et le Wakepark restent les organisateurs officiels, sous l'égide de la Fédération, dans le respect des obligations du présent Guide d'Organisation et des règlements sportifs.

### **Enregistrement de la compétition au calendrier international IWWF**

Pour que les riders puissent gagner des points au ranking international IWWF, la compétition doit être enregistrée sur <http://cablewakeboard.net>. Pour cela, deux documents vous sont fournis en pièces jointes et doivent être remplis par vos soins : le document Word permet d'identifier la compétition sur le site international "cablewakeboard.net" et le document Excel permet de l'enregistrer au calendrier fédéral national. Une fiche explicative appelé "bulletin d'informations" de la compétition vous sera également demandée un en Français et un en Anglais, présentant le parcours, les modules, le programme des journées et les solutions de logement et de restauration (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**

Le tarif d'inscription à chaque étape de Coupe de France FFSNW sera défini par le comité de coordination. L'ensemble des recettes reviendra à L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ.

**IMPORTANT** : Rappelez à vos riders participants qu'il est impératif qu'ils aient un profil sur <http://cablewakeboard.net> et qu'ils s'inscrivent aussi à votre compétition sur ce site-là. En cliquant sur "Join the competition" pour pouvoir récupérer leurs points ranking et apparaître au classement général.



## 2 - MARKETING & COMMUNICATION

### **Droits marketing**

Les droits marketing de L'ÉVÉNEMENT 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'ÉVÉNEMENT.

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'ÉVÉNEMENT 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 a la possibilité de le vendre à des partenaires.



## **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.

### 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 et de partager à la FFSNW les photos libres de droit à l'issue de L'ÉVÉNEMENT.

## 3 - PARTIE ORGANISATIONNELLE

FORMAT : LIBRE  
DURÉE : LIBRE  
CATEGORIES : LIBRE

### **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 conducteur des navettes depuis la gare
- 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 / hébergement,
- 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.



#### 4 - DROITS D'ORGANISATION

HOMOLOGATION AU CHOIX POUR L'ORGANISATEUR ENTRE :

- NATIONAL 1\* STAR
- INTERNATIONAL 2\*\* STARS

	<b>NATIONAL 1* STAR</b>	<b>INTERNATIONAL 2** STARS</b>
<b>Nombre de points maximum (pour le gagnant de chaque catégorie)</b>	100 pts	200 pts
<b>Frais d'enregistrement France + Europe IWWF</b>	65 €	240 €



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 de la Coupe de France FFSNW de Wakeboard & de Wakeskate Câble, en acceptant pleinement les conditions, et souhaite présenter la candidature de la structure susmentionnée à l'organisation de cet ÉVÈNEMENT

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 indicative

Pour L'ORGANISATEUR DÉLÉGUÉ		OK
<b>Infrastructures et matériel</b>		
Parcours de compétition : minimum 4 modules (kicker et rails)		
Pilotage, maintenance et sécurité du téléski		
Zones de parking, vestiaires et local de rangement du matériel pour les compétiteurs		
Local pour contrôles antidopage (vestiaires avec lavabos et toilettes par exemple).		
Service de restauration (sur site ou à proximité)		
Local de secrétariat avec ordinateur, imprimante rapide et fournitures (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..).		
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, Imprimante, papier et stylo la veille du début de la compétition		
Connexion internet pour la table des juges + Ecran d'affichage des scores au ponton		
Coupes / médailles + lots, et podium		
Sonorisation du site (matériel, musique, animateur, micro, déclaration SACEM etc.)		
<b>Sécurité et assurances</b>		
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 <sup>ers</sup> Secours (cas de rassemblement public)		
<b>Marketing et communication</b>		
Envoyer les bulletins (français ET anglais) d'information (pour les riders et accompagnants) obligatoire pour cablewakeboard.net (voir modèle en pièce jointe)		
Communication avant, pendant et après la compétition + résultats et compte-rendu + photos des podiums à transmettre à la FFSNW (ATTENTION : c'est la FFSNW qui s'occupera des visuels génériques de l'évènement)		
Respect des éventuels contrats avec des partenaires fédéraux, sous réserve de communication 3 mois avant l'évènement		
<b>Responsabilité financière</b>		
Prendre en charge les droits d'organisation liés en niveau de compétition (inscription, cash price)		
Assumer la charge et la responsabilité financière de l'organisation de la compétition		
Prise en charge des frais de l'équipe de juges et scorer : transport, hébergement et restauration et dédommagement		