



# COURSE

# Cahier des charges Championnats de France

Signataires du Cahier des charges

Responsable Commission Course	Responsable de l'Organisation
-------------------------------	-------------------------------

## CAHIER DES CHARGES CHAMPIONNATS DE FRANCE

1 Généralités .....	2
1.1 Règles d'attribution du Championnat de France.....	2
1.2 Communication.....	2
1.2.1 Invitations – Réceptions.....	2
1.2.2 Promotion du championnat : .....	3
1.2.3 Presse Relation Médias .....	3
1.2.4 Production d'images .....	3
1.3 Développement durable : .....	4
1.4 Programme : .....	4
1.5 Engagements :.....	4
1.6 Epreuves, circulation des données, résultats : .....	5
1.7 Hymne national .....	5
1.8 Podiums.....	5
2 MATERIEL ET PERSONNEL .....	6
2.1 Matériel .....	6
2.1.1 Pour les compétiteurs .....	6
2.1.2 Pour la photo finish et chronométrage .....	6
2.1.3 Pour le jury.....	7
2.1.4 Spécifique compétitions outdoor : .....	7
2.1.5 Spécifique compétitions indoor .....	7
2.1.6 Pour le secrétariat de l'organisateur .....	7
2.1.7 Pour le contrôle antidoping .....	8
2.2 Personnel.....	8
2.2.1 Service d'ordre.....	8
2.2.2 Poste de secours L'organisateur se référera à la législation en vigueur et aux directives de réglementation fédérale.....	8
2.2.3 Personnel de l'organisateur .....	8
2.2.4 Personnel désigné par la commission course .....	8
3 CHARGES FINANCIERES:.....	9
3.1 A la charge de l'organisateur.....	9
3.2 Pénalités .....	10
3.3 Autorisations .....	10

# CAHIER DES CHARGES CHAMPIONNATS DE FRANCE

## PARTIE 1 : TRONC COMMUN

### 1 Généralités

#### 1.1 Règles d'attribution du Championnat de France

Les candidats devront préalablement adresser par l'intermédiaire de leur ligue et commission course de la ligue (CCL), un dossier comprenant :

- Le formulaire de demande d'accueil de manifestation (disponible sur le site fédéral course).
- Le descriptif détaillé du lieu de la manifestation et si nécessaire toutes les informations complémentaires.
- La taxe d'organisation en vigueur, et la caution.
- Le présent cahier des charges signé

***Tout dossier incomplet ne sera pas recevable.***

En cas de candidatures multiples offrant de bonnes garanties, préférence sera donnée à une fréquence et diversification régionales.

L'entité choisie restera responsable vis à vis de la Commission Course et des tiers de l'ensemble de l'organisation.

L'entité choisie sera aussitôt informée de cet accueil de championnat et confirmera son engagement en joignant l'accord de la ou les municipalités concernées.

Pour les compétitions spécialement «référéncées», elle signera d'autre part une convention spécifique avec la FFRS intégrant des conditions particulières supplémentaires par rapport à ce cahier des charges, et deviendra dès lors «Accueil» du championnat et non pas organisatrice.

Pour les autres, elles seront «organisatrices».

## **1.2 Communication**

### **1.2.1 Invitations – Réceptions**

Les invitations à l'adresse des personnalités locales et régionales restent du ressort de l'organisateur, celles du niveau national sont réservées à la Commission Course et à la FFRS.

Lors de la réception offerte par l'organisateur ou la municipalité, l'ordre protocolaire des interventions sera le suivant :

- Organisateur / comité départemental /ligue
- Municipalité / région / .....
- Président de la Commission Course

### **1.2.2 Promotion du championnat :**

L'organisateur est chargé de la promotion de l'épreuve au moyen de :

- documents (affiches, tracts, programmes, résultats) qui devront au minimum comporter la mention Commission Course, le visuel de la Fédération Française de Roller Sports et de la ligue.
- un site Internet dédié à la compétition comprenant les informations suivantes :
  - Le programme du Championnat de France (document type transmit par la Commission Course),
  - Les caractéristiques de l'aire de compétitions
  - La liste des hôtels et restaurants
  - Les centres d'hébergements et campings pouvant accueillir les participants
  - Le plan d'accès au site

*L'adresse du site internet dédié sera communiquée à la Commission Course*

En cas d'absence de site internet (par ailleurs fortement recommandé), ces informations seront transmises par voie électronique à la Commission Course de la FFRS qui les répercutera aux commissions course des ligues pour diffusion générale et les relaira aussi par l'intermédiaire du site fédéral/Course.

La FFRS fournira à l'organisateur la charte graphique à utiliser pour l'ensemble des communications concernant l'évènement ainsi que l'identité visuelle à respecter. L'organisateur s'engage à respecter l'image de la fédération et de ses compétitions.

### **1.2.3 Presse Relation Médias**

La FFRS s'engage à produire et à diffuser un communiqué de presse à l'ensemble de la base de données médias fédérale.

L'organisateur s'engage à mettre un local à disposition de la presse et des photographes accrédités, ou par défaut un espace VIP. Par ailleurs, l'organisateur prévoira dans la mesure du possible une connexion internet.

## **1.2.4 Production d'images**

En application de l'article L. 333-1 du Code du sport, la Fédération Française de Roller et skateboard (FFRS) est titulaire des droits d'exploitation sur ses compétitions.

La FFRS s'engage à mettre à disposition de l'organisateur toutes les productions audiovisuelles afin qu'elles puissent servir à la promotion des championnats de France de Roller et des disciplines de Roller en général.

L'organisateur s'engage à mettre à disposition de la FFRS toutes les productions audiovisuelles afin qu'elles puissent servir à la promotion des championnats de France de Roller et des disciplines de Roller en général.

## **1.3 Développement durable:**

L'organisateur doit utiliser des gobelets recyclables dans le cadre de son activité de buvette. L'utilisation de gobelets en plastique jetable est fortement déconseillée.

## **1.4 Programme:**

Le programme des épreuves est établi par la Commission Course de la FFRS. Il sera communiqué ainsi que le nombre de maillots et médailles à l'organisateur.

## **1.5 Engagements:**

### *La Commission Course :*

- Via GESCOM, la Commission Course enregistre, valide les inscriptions, établit la liste des engagés, par catégories et épreuves (séries, chronos, fond, etc...), attribue les numéros de dossards et communique ces informations à l'organisateur, au juge arbitre et au secrétaire de jury pour établir les protocoles des épreuves vitesse et fond.

### *L'organisateur :*

- Fournit un nombre suffisant de dossards (3 par patineurs), hors championnat de France Marathon, dans les séries comprises entre 1 et 99 selon le modèle indiqué dans le règlement sportif course.
  - *Dossards 20X15 cm, chiffres noirs de 10 à 12 cm de haut sur 2 cm de large, dans une police évitant la confusion des chiffres, par ex 3 et 8, et dans une matière indéchirable.*
- Duplique les différentes listes de participants par épreuves (au moins 10) à l'usage de l'administration générale, l'affichage, le jury, speaker .....

- Assure la perception des locations et cautions des transpondeurs fournis par la commission course avec restitution du matériel et du produit des locations en fin de championnat sous forme de virement bancaire.
- Prépare une enveloppe par club contenant le programme, la liste des engagés du club, leurs dossards et transpondeurs éventuellement loués. Le tout en échange du montant des éventuelles locations et cautions de transpondeurs (chèque ou présentation d'une pièce d'identité).
- Les cautions conservées au secrétariat seront rendues à l'issue de la compétition contre la restitution des dossards et des transpondeurs.

*Nota : La commission course fournit les dossards de couleurs pour le Championnat de France Marathon.*

## **1.6 Epreuves, circulation des données, résultats:**

Le bon déroulement de la circulation des données en cours d'épreuve est un facteur de réussite de la manifestation. L'organisateur veillera à y affecter une personne compétente, capable d'initiative, et réactive, pour répondre aux aléas auxquels elle sera inévitablement confrontée durant ce championnat.

Tout au long de la compétition, elle procédera à l'affichage des résultats validés (Date, heure, signature) par le juge arbitre ou par un responsable de la commission course et sera en charge de les transmettre au secrétariat de l'organisateur.

Elle sera munie, en outre d'un moyen de transfert électronique (clé USB ou autre support électronique) à l'usage de ce même secrétariat qui sera chargé de la diffusion sur les lieux (protocole, médias ...).

Dès la fin du championnat, un exemplaire de ces résultats sera envoyé au responsable de la gestion des compétitions de la commission course et à la secrétaire de la commission course sous forme numérique.

La diffusion plus générale des résultats à l'usage des clubs sera assurée par la commission course via le site internet de la FFRS Course et son module de résultats

## **1.7 Hymne national**

L'hymne national Français « La Marseillaise », composée par Claude Joseph Rouget de Lisle devra être chanté en ouverture de la compétition nationale.

## **1.8 Podiums**

Les cérémonies protocolaires auront lieu en priorité aux heures définies sur le programme. Si les circonstances contraignent à des modifications, elles seront arrêtées en accord entre la Commission Course et l'organisateur.

L'organisateur doit s'engager à respecter scrupuleusement le protocole de remise de médailles et à utiliser la musique fournie par la FFRS pour ce protocole.

L'organisateur devra désigner un responsable général du protocole, il veillera :

- à la préparation préalable des maillots et médailles,
- à la fourniture au speaker des informations relatives aux compétiteurs médaillés et aux officiels,
- au bon ordonnancement des cérémonies protocolaires qui, tout en conservant un niveau de qualité et solennité, n'excéderont pas 4 minutes par podium.

*Pour mémoire, la remise des récompenses sera exécutée dans l'ordre 3ème 2ème 1er.*

## 2 MATERIEL ET PERSONNEL

### 2.1 Matériel

- Balais et matériel de séchage
- Sacs poubelles autour du circuit
- Barrières de protection
- Toilettes gratuites pour le public en nombre suffisant
- Tribunes pour les officiels et le public,
- Installations presse: se référer au point 1.2.3
- Musique protocolaire : choisie par la FFRS pour la saison et communiquée à l'organisateur
- Podium (pouvant recevoir trois patineurs par marche pour le France Piste) pour la remise des récompenses
- Panneau d'affichage placé à proximité du circuit pour l'affichage des résultats et autres communiqués.
- La sonorisation équipée de 2 micros sans fil pour le speaker, devra être audible sur l'aire de compétition mais aussi dans les vestiaires et le secrétariat.

#### 2.1.1 Pour les compétiteurs

- Trois dossards par athlète
- Vestiaires avec blocs sanitaires
- L'aire de compétition, excepté le cas particulier des circuits sur la voie publique, devra être à la disposition gratuite des patineurs sous la responsabilité de leur club, si possible au moins une demi-journée avant le début du championnat, selon un horaire établi par l'organisateur.

#### 2.1.2 Pour la photo finish et chronométrage

- Une ligne d'arrivée blanche de 5 cm de large, tracée au sol, sur toute la largeur de la route,
- Les mats ou portiques habituellement fixés à l'aplomb et de part et d'autre de la ligne d'arrivée, seront impérativement décalés par rapport à cette ligne pour permettre l'implantation des caméras de la photo finish ; ou, dans le cas contraire, ces mats disposeront d'un système permettant la fixation directe des caméras. (Modèle en Annexe),

- L'éclairage de la zone d'arrivée à l'usage de la photo finish, comprendra impérativement 2 ou 4 (2x2) projecteurs latéraux de 400 watts l'unité éclairant les dossards fixés sur les cuisses des compétiteurs. Les projecteurs surplombant la surface d'arrivée ont une fonction limitée à une lumière d'ambiance de la zone. Un portique en forme d'arc est l'installation la plus adaptée à cette mise en place permettant d'éviter l'envoi du faisceau lumineux dans l'objectif des caméras,
- Une prise de courant 220V /16 A au pied, ou intégrée dans les deux mats qui encadrent la ligne d'arrivée (alimentation caméras),
- Un abri fermé sur 3 faces, intérieur de couleur sombre et de construction solide, à l'aplomb de la ligne d'arrivée pouvant accueillir 3 personnes assises et leur matériel informatique (3 chaises, tables, sacs poubelle),
- L'alimentation électrique de l'abri photo finish muni d'un minimum de 5 prises sera impérativement branchée sur un départ indépendant protégé et repéré,
- Une imprimante à bon débit avec son Kit d'installation et ramette de papier.

*Nota : Pas de photofinish pour les championnats indoor*

### 2.1.3 Pour le jury

- Une salle de réunion à proximité de l'aire de compétition à l'usage du jury, des membres de la commission d'appel de la vidéo officielle.
- Fourniture à discrétion de boissons chaudes ou fraîches
- Un compte-tours (à trois chiffres pour les compétitions outdoor)

### 2.1.4 Spécifique compétitions outdoor :

- Un abri équipé de tables et chaises à proximité de la ligne d'arrivée, avec **6 panières de classement étiquetées : juge arbitre, secrétariat de jury, juge appel, starter, speaker, autres.**
- 2 plates-formes de 2m sur 2m surélevées (ou car podium) à l'extérieur du circuit dont une face à la ligne d'arrivée, munies de multiprises de 220W/16A, pour les opérateurs de la vidéo officielle.
- Deux caméras vidéo, à l'usage exclusif du jury et de la commission d'appel: un lieu de visualisation équipée d'un système de lecture (poste TV, écran ordinateur 17'') indépendant des caméras.
- Chambre d'appel à l'abri des intempéries ou du soleil équipée de bancs ou chaises en quantité suffisante.

### **2.1.5 Spécifique compétitions indoor**

- Une caméra vidéo sur la ligne d'arrivée, à l'extérieur du circuit, qui sera considérée officielle, à usage uniquement du juge arbitre et de la commission d'appel
- Un compte tour avec cloche manuelle ou électrique

### **2.1.6 Pour le secrétariat de l'organisateur**

- Une salle aménagée et chauffée, à proximité de l'arrivée
- Un photocopieur performant (ou imprimante multifonction) avec recharges suffisantes en papier et cartouches d'encre.
- Un ou plusieurs micro-ordinateurs + imprimante avec impérativement Libre Office ou Microsoft World et tableur Excel. A noter qu'en indoor, utilisation obligatoire des logiciels microsoft et deux ordinateurs minimum. Le logiciel de saisie des résultats indoor sera fourni par la commission course.
- Tout le matériel de base de secrétariat (dont moyens d'affichage des résultats) et paniers de classement.

### **2.1.7 Pour le contrôle antidoping**

- Un fléchage d'accès permettant une localisation facile
- Un local fermant à clef, muni d'une table et de 3 ou 4 chaises
- Une salle d'attente contiguë à ce local, permettant d'accueillir les athlètes et leurs accompagnateurs éventuels dans des conditions de confort minima (sièges boissons non alcoolisées en bouteilles encapsulées)
- Des sanitaires, si possible attenants, avec WC indépendants, permettant au médecin de s'isoler avec le sportif, un lavabo, une douche (papier, savon, serviette)

***NB : Les frais financiers et administratifs du contrôle anti doping sont à la charge de la Commission Course***

## **2.2 Personnel**

### **2.2.1 Service d'ordre**

L'organisateur a la charge de la mise en place d'un service d'ordre pendant la durée de la compétition.

## **2.2.2 Poste de secours**

L'organisateur se référera à la législation en vigueur et aux directives de réglementation fédérale

## **2.2.3 Personnel de l'organisateur**

- Un Coordonnateur responsable de la manifestation,
- Un speaker dont le choix est soumis à l'accord préalable de la commission course,
- Des opérateurs vidéo en nombre suffisant pour couvrir toute la compétition,
- Un responsable du protocole,
- Un responsable chargé des relations presse et média / moyens de communication (ADSL),
- Le secrétariat de l'organisation: 1 secrétaire et 3 personnes de liaison
- Du personnel de maintenance pour assurer avec compétence l'entretien de l'aire de compétition ( nettoyage toilettes, électricité, matériel...)
- Dans le cas particulier des circuits sur la voie publique (ouverts ou fermés), un nombre suffisant de signaleurs garantissant une sécurité maximum. Ils seront équipés de chasubles de sécurité, d'accessoires de signalisation (Panneaux K10) et porteurs d'une copie de l'arrêté municipal (et/ou préfectoral autorisant l'épreuve sur la voie publique.
- Pour les championnats indoor, la gestion de la chambre d'appel sera à la charge du club organisateur sous contrôle du juge arbitre.

## **2.2.4 Personnel désigné par la commission course**

- Le jury, opérateurs de photo finish et chronométrage
- Un directeur de course (hors championnat indoor)
- Un représentant fédéral pour le contrôle antidoping,
- Un délégué de la commission course pour les cérémonies protocolaires

# **3 CHARGES FINANCIERES:**

## **3.1 A la charge de l'organisateur**

- Maillots tricolores :
  - selon les catégories et le nombre fixé par la commission course,
  - selon le modèle et fournisseur fédéral.
- Jeu de 3 médailles selon le nombre de podiums fixés par la commission course.
- Transport, hébergement/repas à partir du soir précédent le championnat pour les compétitions commençant le matin jusqu'au dernier jour du championnat de :
  - 10 juges dont 2 Juges Arbitres sur la piste
  - 10 à 12 juges sur la route selon la configuration du circuit dont 2 Juges Arbitres
  - 6 juges dont le juge arbitre pour le France Marathon
  - 9 juges dont le Juge Arbitre pour le France Indoor (hors caméra, Appel et secrétariat opérations effectuées par l'organisateur)

*Pour le tarif d'indemnisation, se référer aux procédures financières en vigueur à la FFRS.  
 Pour les compétitions débutant l'après-midi, l'hébergement et les repas la veille au soir seront limités aux personnes résidentes à plus de 400km.*

- Le speaker officiel aux conditions de déplacement et d'hébergement arrêtés entre lui et les «organiseurs»
  - Les secouristes aux conditions contractuelles arrêtées avec les organisateurs
  - Les motards (5) pour le France Marathon aux conditions contractuelles arrêtées avec les «organiseurs».
  - Les repas à partir du premier jour jusqu'au midi du dernier jour pour l'ensemble du jury y compris juges stagiaires et régionaux présents, les opérateurs de la photo finish, la commission course (5 personnes max), le speaker, les secouristes, les chronométreurs, les éventuels signaleurs.
  - Les signaleurs (France Marathon), la sécurité aux conditions contractuelles arrêtées avec les organisateurs
- Dossards, 3 par compétiteur, hors Championnat de France Marathon
  - Les programmes et affiches
  - Gratuité des sanitaires autour du circuit,
  - Sur les circuits «longue distance », signalisation, aménagement et approvisionnement de la zone de ravitaillement définie par le juge arbitre,
  - Taxes et caution selon le barème en cours de la commission course à joindre impérativement à la demande d'organisation. La restitution de la caution sera effective à réception du rapport d'exécution de l'organisateur et après avis de la commission course du bon déroulement de la manifestation et du respect du cahier des charges (pénalités).

*Toutes les recettes enregistrées lors de la manifestation sont acquises au Comité d'organisation.*

## 3.2 Pénalités

En cas de non-respect du Cahier des Charges, des pénalités financières seront appliquées au Comité d'Organisation selon le barème voté en AG le 13 mars 2010.

	% taxe organisation
<b>Défaillance organisationnelle</b>	
Personnel organisation	20%
Cérémonie protocolaire	20%
Secours	20%
<b>Manquement en matériel</b>	
Matériel de base	20%
Matériel pour Jury et Chronométrage	20%

## A la charge de la commission course

- Le déplacement et l'hébergement des opérateurs, la location de la photo-finish et du système de chronométrage

- Le déplacement et hébergement des membres de la commission course (5 membres maximum)
- Les frais inhérents aux examens de juge national
- Le déplacement des juges nationaux au-delà du 10ème pour la piste, 12<sup>ème</sup> pour la route et au-delà du 6ième pour le France marathon et 9<sup>ème</sup> pour l'indoor.
- Les frais du contrôle anti-doping

En aucun cas, la FFRS ne peut être tenue pour responsable des éventuels déficits qui pourraient survenir, à la suite de la présente manifestation. Cette responsabilité incombe à l'entité juridique «organisateur».

### 3.3 Autorisations

L'organisateur devra demander toutes les autorisations nécessaires concernant l'organisation du championnat (Municipalité, Préfecture, Sacem, buvette...)

**Pour tout point complémentaire concernant les structures et le déroulement des championnats se référer au règlement sportif en vigueur.**

## PARTIE 2 : SPECIFICITES SELON LE TYPE DE CHAMPIONNATS

### Indoor

- Les caractéristiques techniques sont décrites dans le règlement sportif.
- La salle devra être chauffée et offrir une capacité d'accueil (tribunes)
  - plus de 500 personnes en ce qui concerne le Championnat de France indoor
  - de 750 à 1000 personnes en ce qui concerne le France espoirs
  - plus de 1000 personnes en ce qui concerne Championnat de France indoor et le France espoirs
- Préalablement à l'attribution du championnat, la salle fera l'objet d'une visite de conformité par un délégué de la Commission Course, et de la ligue concernée. Pour les tests de praticabilité du revêtement, ils seront accompagnés d'un athlète régional.
- Le délégué établira un document de conformité au cahier des charges et règlement sportif du CC.
- En aucun cas ce document ne pourra se substituer et faire force aux règles de sécurité générales et spécifiques du lieu considéré dont l'organisateur veillera à la scrupuleuse application.
- Cette salle, obligatoirement chauffée et apte à recevoir dans des conditions de mobilité et de sécurité optimales les participants et le public, sera équipée de tribunes séparées de l'aire d'évolution sportive.

- On veillera à disposer d'un éclairage suffisant et d'une sonorisation audible, d'une caméra vidéo sur la ligne d'arrivée. Le secrétariat équipé d'un micro et les opérateurs vidéo seront obligatoirement regroupés à l'extérieur de la piste, au niveau de la ligne d'arrivée.
- En cours de championnat, l'organisateur aura en charge le filtrage des accès à la piste (entrée et sortie des patineurs et personnes autorisées) ainsi que la gestion des opérations de la chambre d'appel (pointage, dossards, circulation de la feuille d'appel, etc..).

## **Piste**

- L'organisateur veillera au respect de l'aménagement de l'aire d'évolution dont les caractéristiques techniques qui sont décrites dans le règlement sportif en vigueur.
- Pour des raisons de visibilité pour le public et sauf cas exceptionnels, l'abri destiné à recevoir la photo finish sera placé à hauteur de la ligne d'arrivée et à l'extérieur de la piste.

## **Route**

- Préalablement à l'attribution de l'organisation, les circuits spécialement aménagés sur la voie publique feront l'objet d'une visite de conformité par un délégué de la Commission Course et de la ligue concernée. Pour les tests de praticabilité, ils seront accompagnés d'un athlète régional.
- Un procès-verbal sera dressé à la suite de ces essais, les plans du circuit seront fournis par le délégué de l'organisateur et seront joints au procès-verbal.
- Ce procès-verbal permettra à l'organisateur d'entreprendre les démarches (au moins 6 mois à l'avance) auprès des collectivités concernées étant rappelé que les épreuves dites « à classement » font l'objet de démarches particulières. (Renseignements détaillés sur le site FFRS Course « les autorisations »

## **Compétitions sur voies publiques»**

L'organisateur veillera au respect de l'aménagement de l'aire d'évolution :

- circuits routiers spécifiques, circuits fermés sur voie publique et circuits ouverts sur voie publique dont les caractéristiques techniques sont décrites dans le règlement sportif de la commission course en vigueur.
- Une aire d'échauffement sera mise à la disposition des patineurs ainsi qu'une zone délimitée jouxtant le circuit pour la chambre d'appel,
- L'éclairage des compétitions en nocturne devra être uniforme en tout point de la surface,
- Rappel : conformément à la réglementation en matière de signalisation routière, la peinture utilisée pour le marquage ou fléchage signalétique des éventuels obstacles sera d'une couleur différente à celle de la signalisation existante du secteur, le blanc étant interdit.

## **Marathon**

Les règles spécifiques définies pour la route s'appliquent au marathon auxquelles s'ajoutent les particularités et obligations suivantes :

- L'organisateur devra matérialiser au sol la ligne de départ des épreuves longue distance,
- Signaler les derniers 1000mètres (flamme rouge) et 500 mètres (panneau),
- L'éclairage du circuit n'est pas obligatoire ; néanmoins, pour les compétitions risquant de se terminer en nocturne, il devra bénéficier d'un éclairage public suffisant, renforcé sur la ligne d'arrivée,
- Sonorisation audible au départ et dans le dernier kilomètre ; son extension à l'ensemble du parcours sera appréciée,
- Le bon déroulement et la surveillance des courses exigent la présence de 5 motos pour les épreuves de fond. Assurées en conséquence, ces motos permettront le transport de passagers (juges, speaker, presse). Des casques seront prévus à cet effet et fournis par l'organisateur,

- Une voiture balai avec moyens de communication radio, apte à accueillir simultanément plusieurs athlètes suivra toutes les épreuves en ligne,
- Les dossards ont des couleurs qui différencient les catégories et sont fournis par la commission course qui indiquera le code couleur et numérotation.

**ANNEXE A**

**5  
cm**

**15 cm**

Espace disponible pour sponsor  
(haut ou bas au choix)

**15  
cm**

**Chiffres noirs en police ARIAL de 10 à 12 cm de haut sur 2 cm de large**

**5  
cm**

**ANNEXE B : Support et fixation caméra photofinish**



**ANNEXE C : Panneau annonce distance de l'arrivée**



## ANNEXE D: Caractéristiques salle Indoor

Nom de la salle	Adresse de la salle	Dimensions	Type de sol	Tribunes et nombre de personnes	Vestiaires	Salle de réunion	Chauffage	Sonorisation	Parking
-----------------	---------------------	------------	-------------	---------------------------------	------------	------------------	-----------	--------------	---------

Restauration      ➤ Possibilité dans l'enceinte sportive  
                         ➤ à proximité du site

Joindre quelques photos présentant l'aire de glisse, les tribunes et autre vue valorisant votre structure