



Fédération Sportive et Gymnique du Travail

COMMISSION CYCLISTE DE LA HAUTE-GARONNE

10, boulevard Marcel Dassault - 31770 COLOMIERS

Tél : 05.34.36.12.40 – Fax : 05.34.36.12.44

e-mail : cyclisme31.fsgt@orange.fr – site internet : <http://www.cyclismefsgt31.fr>

Cahier des charges pour l'organisation d'une course sur route

I Demande autorisation Préfectorale sur site : <https://declaration-manifestations.gouv.fr/>
Demande à faire 2 mois avant si 1 seul département traversé par la course ; 3 mois avant si plusieurs départements. Si 1 seule commune sans emprunter de route départementale, un arrêté du maire est suffisant.

NB 1: Quand vous faite la demande avoir préparé certains documents (.pdf) tel que Assurance, Secours (en fonction du Kilométrage) : attestation présence secouristes – Ambulance – Médecin), règlement, calendrier, déclaration de manifestation cycliste, Preuve dépôt demande Avis FFC (Cerfa 15827*01)...

II Communication sur la course :

Dès que vous avez fait la demande en préfecture, les informations relatives à l'organisation de l'épreuve peuvent être saisies dans OpenDossard (OD). 2 possibilités pour le club organisateur :

- Celle à privilégier car elle rend autonome le club : la saisie est à faire dans OD et une fiche épreuve est mise à disposition au format pdf pour ceux qui voudraient s'en servir à des fins de communications (sur leur site Club, sur Facebook etc...).
- la fiche épreuve (ou règlement + horaires) dûment renseignée par le club doit être adressée par mail à l'adresse suivante : cyclisme31.fsgt@orange.fr.

III Prévoir bien avant la course :

- S'assurer de la présence d'au moins 2 Commissaires agréés FSGT, d'1 speaker et d'un nombre suffisant de signaleurs.
- Mettre à disposition des Aides Commissaires formés à OD pour les engagements et les classements : Si l'épreuve est organisée sur un seul créneau horaire, 4 personnes sont indispensables disposant chacun d'un ordinateur connecté via internet à OD. Sur 2 créneaux, 2 personnes suffisent.
- Le club organisateur doit saisir dans OD, dans la partie « informations générales » champ Commissaires, les noms de ces personnes désignées.

NB 2 : Penser que l'ouverture d'une épreuve à la FFC et/ou l'Ufolep génère du travail de création de licences qui demande davantage de temps au moment des engagements.

- Une personne pour tenir la caisse : Prévoir un fond de caisse en pièces de 1€ et 2€.
- Demander à la Commission 31 le matériel qui peut être mis à disposition de l'organisateur et à venir chercher au siège du comité 31 ou le récupérer à la course précédente : Valise (Dossards, Chrono, Boite à licences, Cloche...) ; 2 sacs avec appareils photo, Imprimante, Hub pour connexion internet + Sonorisation ; Compte tours ; Panneaux K10 ; Gyrophare ; Banderoles FSGT...

IV Prévoir pour le jour de la course :

- Traçage du circuit
- Fournir aux Commissaires l'arrêté préfectoral ou communal.
- Voitures ouvreuses (avec gyrophare pour la première) ou motos pour chaque Peloton
- Emplacement abrité (appelé podium) pour que les commissaires puissent officier efficacement. Ce podium, souvent une remorque bâchée, doit être, dans toute la mesure du possible, surélevé afin de faciliter les relevés des numéros de dossard.
- Traçage de la ligne d'arrivée sous contrôle des commissaires : La ligne est trop souvent dans l'axe de la table des commissaires au podium. Il faut qu'il soit décalé de 2m/3m après la table des commissaires, de façon à avoir plus de profondeur pour faire les photos finish de l'arrivée
- Mise en place de barrières au moins sur la zone d'arrivée et si possible après la ligne afin d'éviter des regroupements de coureurs qui peuvent créer du danger pour les coureurs suivants.
- Mise en place de la sonorisation.
- Organiser au moins 30mn avant le départ une réunion avec les signaleurs, les conducteurs des véhicules, les secouristes et un commissaire référent.
- Mise en place des signaleurs (Gilets + panneaux K10 et avec l'arrêté).
- Prévoir boissons pour les bénévoles.
- Local pour les engagements avec alimentation électrique, tables, chaises
- Salle avec WC à proximité en cas de contrôle antidopage
- Prévoir, si possible, une collation après la remise des récompenses.

NB 3 : Les clubs qui ne peuvent pas organiser de courses doivent aider la Commission Cycliste ou les clubs organisateurs sur au moins une course.