F.F.Natation
Languedoc Roussillon

COMITE REGIONAL DE NATATION
Languedoc-Roussillon
Maison Régionale des Sports - Parc Club du Millénaire, Bât 31
1025 avenue Henri Becquerel - 34000 MONTPELLIER
*☎ : 04.67.82.16.67 et 68 - 🖷 : 04.67.82.16.86 - **E mail** : FFN.LANG-ROUSS@wanadoo.fr*

CAHIER DES CHARGES

DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION ou MEETING DE NATATION COURSE

Niveaux :
Compétition du calendrier régional
Compétition du calendrier départemental
Compétition locale (meeting club)

Nom de la manifestation :_____

Date de la manifestation _____

Structure organisatrice :_____

Date de la demande :_____

Documents à fournir par le demandeur

En ce qui concerne les **compétitions régionales ou meeting** des clubs
Le demandeur s'engage à fournir au Comité Régional, avec la présente demande,
Les documents ci-dessous :
- Organigramme de l'événement des principales personnes
- le Programme et les Règlement sportif de la compétition et les horaires.
- Principales actions de communication
- Principaux supports de communication : logo, affiches, programme…
- Détail des médailles – cadeaux – primes

Déclaration de l'organisateur

Le demandeur certifie que :
- Le site de la manifestation est conforme aux lois et règlements en vigueur concernant les établissements sportifs. Voir annexes 4 et 5
- Le(s) bassin(s) utilisé(s) sont conforme(s) à la réglementation de la Fédération Française de Natation et conforme(s) pour l'établissement d'éventuel(s) record(s).
- L'accès à l'établissement fera l'objet d'un contrôle rigoureux permettant de respecter sa capacité d'accueil.

Le demandeur souhaite que cette compétition soit classée en :
- Compétition labellisée
- Compétition promotionnelle
En cas de choix de « compétition labellisée », Le demandeur :
- Certifie que l'ensemble des participants (nageurs et officiels) seront licenciés à la Fédération Française de Natation,
- Certifie que la compétition est ouverte au moins à tous les clubs régionaux,
- Certifie l'exactitude des renseignements concernant la manifestation,
- Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Fédération Française de Natation et des dispositions réglementaires relatives à l'organisation des événements sportifs en France, et le texte définissant les critères régionaux labellisant les différents meetings,
- S'engage à respecter les dispositions réglementaires dans leur intégralité

Fait à : _____
Le : _____
Signature :

LES CRITERES REGIONAUX
LABELLISANT LES COMPETITIONS

I - PREAMBULE

L'objectif de ce protocole est d'établir les règles que chaque Comité d'Organisation sera tenu de respecter pour organiser une compétition labellisée par le Comité Régional. Ce label permettra de valider les performances réalisées par les compétiteurs.
Il permettra de créer les meilleurs conditions possibles afin d'offrir aux sportifs et aux spectateurs une compétition bien gérée en temps et en heure, condition essentielle pour assurer le développement de notre discipline.
Une organisation qui n'aurait pas obtenu ce label (niveau local, départemental ou régional) sera définie comme « Compétition Promotionnelle ». Les performances ne seront pas enregistrées par le Comité Régional.
Pour les compétitions figurant sur le programme régional, le Comité d'Organisation sera amené à collaborer avec les partenaires ou fournisseurs du Comité Régional.
Les dates des compétitions du Comité Régional et des Comités Départementaux seront protégées (selon les catégories d'âge).

II - LOCAUX

Nous vous proposons ci-après le listage des différents aménagements qui nous semblent nécessaires à l'organisation dans les meilleures conditions possibles d'une compétition régionale.

- Médical

Le Comité d'Organisation doit s'assurer que l'accès à l'infirmerie et au matériel de secours est possible en cas d'incident ou de nécessité.

- Lutte anti-dopage

Pour les compétitions inscrites au programme régional, le Comité d'Organisation doit prévoir un local avec : un bureau, des chaises, une table, des boissons non alcoolisées capsulées, des gants sans talc non allergéniques. Le local doit fermer à clé et si possible, se situer près des sanitaires (toilettes, douche).

- Jury

Un local doit être réservé à la constitution du jury.

- Secrétariats

Administratif : un local situé, si possible, à proximité du bassin abritera, entre autre, un photocopieur (avec une cartouche de Tuner en réserve), des tables destinées à pouvoir traiter les forfaits en amont des réunions et permettant la confection, la pagination et l'agrafage des résultats pour l'affichage.
Informatique : le secrétariat informatique devra être installé à proximité du bassin, à côté du Chronométrage électronique lorsque celui-ci est utilisé.

III – ENGAGEMENTS, PROGRAMME ET RESULTATS

- Engagements :

Les engagements sont reçus au siège du Comité Régional comme prévu et indiqué dans les règlements des compétitions. (Uniquement pour les compétitions inscrites sur le calendrier régional)
La gestion des fiches ou cartons d'engagement se feront avant la compétition ou au bord du bassin avant chaque réunion.

- Programme :

L'original du programme est conçu par le Comité Régional ou Comité d'Organisation selon le type de la compétition, avant la compétition ou avant chaque réunion.

Un exemplaire est fourni à chaque club (1 programme par club).
Le jour de la compétition, les forfaits sont signalés sur une fiche de forfaits et remis à l'organisateur dans les délais déterminés.
Le Comité d'Organisation prévoit des exemplaires pour le Juge-Arbitre, le Starter, les Juges de Nages et les Contrôleurs aux Virages.

- Les résultats :

Les résultats sont traités sur le logiciel prévu à cet effet.
Ils doivent être transmis par e-mail au siège du Comité Régional sous 24 heures.
Dans un souci de respect de l'environnement, il n'y a pas de résultats papier.
Pour toutes les compétitions du programme régional, mise en œuvre de la gestion ESTRANAT.
Le Comité d'Organisation devra transmettre les résultats de la compétition sous format PCE au Comité Régional pour l'intégrer sur le site internet.

IV – COMPOSITION DU JURY
Le Comité Directeur du club (organisation locale), du Comité Départemental (organisation départementale) ou du Comité Régional (organisation régionale) doit s'assurer de la bonne composition du Jury selon les critères définis dans **l'annexe 2**.
Seule la feuille de jury électronique, téléchargeable sur le site du Comité Régional ou Saisie sous Extranat Pocket, pourra être utilisée par le Juge Arbitre de la compétition. Elle devra être signée et envoyée par le Juge Arbitre sous 48 heures au Comité Régional.
Le délégué de la compétition sera obligatoirement élu au Comité Départemental, au Comité Régional ou à la Fédération Française de Natation.

V - MATERIEL NECESSAIRE A L'ORGANISATION
Vous trouverez dans **l'annexe 1** la liste du matériel nécessaire à une organisation de compétition et en **annexes 3** les dispositions règlementaires fédérales

VI - CEREMONIES – RECEPTIONS
Laissées à l'initiative du Comité d'Organisation

VII - RECOMPENSES
Chaque Département et Région déterminent sa politique concernant les récompenses.

VIII - REUNION TECHNIQUE
Une salle de réunion devra être mise à disposition pour la réunion technique la veille ou le matin de la compétition.

IX - VALIDATION DES RESULTATS
Les résultats de la compétition seront validés par un superviseur désigné par la Fédération Française de Natation (cf. SW 1.2 et SW 2.2 Fina book 2005-2008) dont l'emplacement dans la salle de contrôle devra être prévu (près du système de chronométrage). Il sera aidé par le cadre technique régional, ou toute personne de même compétence.

X - DISPOSITIONS FINANCIERES
Pour les compétitions inscrites au programme régional avec label National : Championnats Régionaux Hiver, les Meetings Nationaux et le Meeting de classement, un montant plafond maximum est institué sur présentation de factures à hauteur de 5 000,00 €. Ce plafond comprend les dépenses l'hébergement et la restauration du personnel régional nécessaire (Délégué, Informatique …) et des officiels pris en charge (JA, Starters).

Pour les Interclubs et les autres compétitions régionales, le Comité régional s'engage à prendre à sa charge les dépenses nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

1.- **Droits d'exploitation**

Conformément à l'article 18-1 de la loi sur le sport modifiée, la Fédération Française de Natation (et ses comités régionaux et départementaux), en tant que fédération délégataire, **sont propriétaire du droit d'exploitation** des manifestations ou compétitions qu'elle organise sur le territoire français. Le droit d'exploitation d'une compétition se compose :

- Des droits d'engagement des nageurs,
- Des droits d'entrées des spectateurs,
- Des droits de retransmission télévisuelle et via Internet,
- Des recettes publicitaires,
- Des stands de vente commerciaux (bar, buvette, nourriture…)
- Des recettes de produits dérivés.

2.- Répartition des droits d'exploitation

Le CRLR concède une partie de ses droits selon les modalités définies par le tableau suivant.

	Comité Régional	**Comité d'Organisation**
Droits d'entrée des spectateurs		100%
Droits Internet et engagements	100%	
Droits commerciaux		
Stands de vente commerciaux	à définir	à définir
Stand textile	/	5 % à 10 % **(*)**
Autres stands de vente	à définir	à définir
Recettes publicitaires	à définir	à définir
Produits dérivés	/	/
Documents évènementiels	/	100%

(*) 2 cas :

1. Stand tenu par l'organisateur. Le reversement est de 10 % sur le chiffre d'affaire TTC.
2. Stand tenu par la société Sponsor régional. Le reversement est de 5 % du chiffre d'affaire TTC

Pour déterminer le chiffre de vente, un contre-inventaire du stock est réalisé par la société et l'organisateur dés la livraison de la marchandise ainsi qu'à l'issue de la compétition ; le chiffre officiel étant déterminé définitivement au retour de la marchandise. Un journal détaillé des ventes est tenu par l'organisateur

3.- Budget prévisionnel et Bilan financier

Pour répondre aux sollicitions des institutionnels, lors de la présentation de la convention d'objectifs régionale, le Comité d'organisation devra adresser au Comité Régional, le budget prévisionnel de la manifestation, en amont de celle-ci, et le compte de résultat après clôture des comptes.

XI - DISPOSITIONS MARKETING, COMMUNICATION, PRESSE ET COMMERCIALES

1. Dispositions relatives au marketing et aux partenariats
2. Dispositions relatives à la communication et à la promotion
3. Dispositions relatives aux médias
4. Dispositions relatives à la médiatisation Tv et Internet
5. Dispositions diverses

Annexe 1 : Matériel nécessaire à l'organisation

DESIGNATION	Comité Régional (1)	Comité d'Organisation
Bassin		
Fourniture du chronométrage électronique (2)	X	
Fourniture du chronométrage électronique (2)	X	
Chronométrage électronique (2)	X	X
Tribunes :		
⌖ Public		X
⌖ Nageurs		X
⌖ Chronométrage Electronique (2)		X
⌖ Secrétariat informatique		X
Plan de circulation pour les nageurs, le public, les officiels.		X
Implantation de la chambre d'appel, du départ, des cérémonies protocolaires… (fléchage)		X
Podiums pour les récompenses		X
Tables pour le secrétariat technique		X
Chaises pour le jury, les nageurs …		X
Lignes d'eau, drapeaux de virages, corde de faux départ….		X
Plaques pour les 800 / 1500m NL	X	X
Fiches de Courses, Programme original	X	X
Crayons et plaques pour les officiels		X
Sonorisation de la piscine « Speaker »		X
Affichage des résultats		X
Accueil, hall d'entrée		
Bureau ou stand d'accueil des officiels, des clubs…		X
Emplacement pour la distribution des programmes		X
Stands divers : buvette, équipements …		X
Protocole		
Table pour les récompenses		X
Coupes, médailles, lots	X	X
Décoration de la piscine		X
Local avec table et chaises pour la reprographie		X
Photocopieur(s) avec cartouche de rechange		X
Papier nécessaire à la reproduction		X
Animation		
Speaker et animation audio		X
Secrétariat		X
1 personne pour la gestion informatique de la compétition		X
1 personne pour le tirage, la mise en page des programmes et des résultats pour affichage.		X
1 personne pour l'affichage		X
1 personne pour l'accueil des clubs, distribution des programmes		X

(1) et (2) Uniquement pour les compétitions du programme régional

Annexe 2 : Jury - Composition selon les catégories et le niveau des compétitions

COMPOSITION DU JURY TYPE

Pour toutes les compétitions régionales

Fonction	Juge-Arbitre	Starter	Juge de nage	Contrôleur aux virages	Juge à l'arrivée	Chronométreur
Nombre à respecter	1	1	2	1	1	1 par ligne
	Fonction unique	Fonction unique	Fonction unique	Fonction unique côté plots et côté opposé	Prévoir un chronométreur volant	Prévoir un chronométreur volant

Les Officiels C peuvent être remplacés par les Officiels B.
Les Officiels B et C peuvent être remplacés par des Officiels A.
Cas spécifique des contrôleurs aux virages pour 5 couloirs :
Contrôleur 1 :
Il juge les couloirs 1, 2, 3 côté opposé mais doit se placer entre les couloirs 1 et 2.
Contrôleur 2 :
Il juge les couloirs 3, 4, 5 côté opposé mais doit se placer entre les couloirs 4 et 5
Contrôleur 3 :
Il juge les couloirs 1, 2, 3 côté plots mais doit se placer entre les couloirs 1 et 2
Contrôleur 4 :
Il juge les couloirs 3, 4, 5 côté plots mais doit se placer entre les couloirs 4 et 5
Les contrôleurs se partagent la tâche pour le couloir 3

	4 couloirs	5 couloirs	6 couloirs	8 couloirs
Nbre d'Officiels A	4	4	4	4
Nbre d'Officiels B	5	5	7	9
Nbre d'Officiels C	5	5	7	9
	14	15	18	22

Quotas d'officiels par club :
Le club est tenu de présenter à chaque réunion, un nombre d'officiels par club défini en fonction des engagements à la réunion concernée soit :

Moins de 5 engagements	:	0 officiel
De 6 à 12 engagements	:	1 officiel
De 13 à 20 engagements	:	2 officiels
De 21 à 30 engagements	:	3 officiels
31 et plus	:	4 officiels

Cette règle s'applique à toutes les Compétitions Individuelles, elle est de 1 officiel par équipe pour les compétitions interclubs se déroulant dans le Languedoc-Roussillon.

Annexe 3 : Dispositions règlementaires Fédérales

SÉCURITÉ
Conformément à l'article 37 de la loi sur le sport (Loi du 16/07/1984, modifiée 06/07/2000), le Comité d'Organisation assure la sécurité lors de la manifestation. A ce titre, il doit :
- Saisir la commission de sécurité dans le cas de modification de l'organisation habituelle de l'établissement,
- Envisager un service d'ordre « intérieur » et « extérieur » en relation avec la police,
- Mettre en place un plan de circulation,
- Assurer la bonne installation des tribunes.

CONFORMITE DE L'ÉQUIPEMENT
Le Comité d'Organisation doit s'assurer de la conformité de la piscine à la législation imposée par la loi sur le sport modifiée et normes FINA. Si les entrées sont gratuites, il est nécessaire de prévoir une contremarque individuelle de façon à connaître à tout moment le nombre de spectateurs. Ce nombre ne doit en aucun cas être supérieur à la capacité d'accueil fixée avec la Commission Départementale de Sécurité.

SURVEILLANCE MÉDICALE
Conformément à la loi sur le sport modifiée, le Comité d'Organisation doit prendre les dispositions médicales nécessaires. Le médecin chargé de la permanence médicale devra être convoqué par le Comité d'Organisation. Les frais inhérents à cette obligation seront à la charge du Comité d'Organisation. Un local devra lui être réservé.

ASSURANCES
Conformément à l'article 37 de la loi sur le sport modifiée, la **Fédération Française de Natation** prend en charge la couverture assurance de tous les éléments liés à l'évènement. A ce titre, elle souscrit des garanties d'assurance, auprès de son partenaire couvrant sa responsabilité civile « organisateur », celle de ses préposés et celle des pratiquants. Le partenaire assureur de la FFN s'engage à fournir une attestation assurance sur simple demande ainsi qu'un devis sans engagement pour les causes complémentaires suivantes :

- Risque annulation pour des causes de forces majeures (risques financiers),
- Risques de dommage meubles ou immeubles,
- Assurance de personnes (individuel accident),
- Transport de personnes ou de biens.

CONTRÔLE ANTIDOPAGE (voir ANNEXE III)
Il est effectué par un médecin agréé par le Ministère des Sports. Le Comité d'Organisation doit prévoir :

- Un local indépendant avec toilettes, comportant au minimum une table et deux chaises, plus un lieu disposant de sièges.
- Un transport à disposition du contrôle antidopage au cas où celui-ci se terminerait tard, afin de ramener le sportif à son lieu d'hébergement.

Le Comité d'Organisation doit mettre à disposition durant la compétition une personne ayant la qualité de délégué(e) (membre du comité régional), au fait des textes en vigueur concernant le contrôle antidopage, qui accompagnera le médecin préleveur lors de son contrôle, et assistera à la réalisation administrative dudit contrôle. Le délégué doit avoir à sa disposition les textes en vigueur pour pouvoir les présenter si besoin au médecin préleveur ou aux athlètes.
Le Comité d'Organisation communiquera à la FFN et à la DTN les coordonnées du délégué désigné (adresse + téléphone), au moins 1 mois avant la manifestation. Il doit de plus prévoir :

- Une ou deux personnes de chaque sexe pour accompagner les contrôlés (chaperons).
- Des bouteilles d'eau fraîche et éventuellement des bières sans alcool.
- Un fléchage conduisant au local affecté au contrôle, qui sera mis en place à l'arrivée du médecin agréé.

Annexe 4 : Montage des tribunes

Extrait du Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public et extrait de l'Arrêté du 06 janvier 1983.
Article AM 17
Aménagements de planchers légers en superstructures
§ 1. Les aménagements de planchers légers en superstructures pouvant recevoir des personnes, tels que tribunes, tours, stands, podiums, estrades, gradins, praticables, et en général tous les planchers surélevés, aménagés à l'intérieur des bâtiments, doivent comporter une ossature en matériaux de catégorie **M 3** et en bon état.
1-1 : Les aménagements de planchers légers en superstructures ne doivent pas apporter un risque supplémentaire d'effondrement par la surcharge apportée par le public ou par des objets destinés à être supportés par eux. Ils doivent donc présenter une stabilité suffisante à la fois par leur ossature et leur plancher.
§ 2. Tous ces planchers doivent être bien jointifs ainsi que les marches et, si elles existent, les contremarches des escaliers et gradins. Ils peuvent être en bois.
2-1 : Le plancher ne doit pas comporter d'ouvertures permettant la chute des personnes. La contremarche des gradins peut comporter une plinthe de **0,10 m** au moins de hauteur en partie basse et elle ne doit pas présenter de vide de dimensions supérieures à celles définies par la norme **NF P 01-012** concernant les garde-corps.
§ 3. Leurs dessous doivent être débarrassés de tout dépôt de matières combustibles. Ils doivent être rendus inutilisables et inaccessibles au public par une cloison extérieure en matériaux de catégorie **M 3** ne comportant que des ouvertures de visite. Si ces dessous ont une superficie supérieure à 100 mètres carrés, ils doivent être divisés en cellules d'une superficie maximale de 100 mètres carrés par des cloisonnements en matériaux de catégorie **M 1**.
3-1 : Le volume sous l'estrade peut être ceinturé extérieurement par une cloison pleine.
§ 4. Ces aménagements doivent être d'une solidité suffisante pour les personnes et les objets qu'ils sont destinés à supporter. Les valeurs des charges d'exploitation à retenir sont celles prévues par la norme **NF P 06-001** en fonction de la nature des locaux dans lesquels ces aménagements sont réalisés. **4-1 :** La surcharge est calculée en statique.
§ 5. Ces constructions et leurs escaliers d'accès doivent être munis de garde-corps pour éviter les chutes et pour résister aux poussées de la foule.
5-1 : Voir **NF P 01-012**. Extrait de l'arrêté du 06 janvier 1983 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Journal Officiel du 02 février 1983.

Dispositions applicables aux établissements spéciaux.

CHAPITRE 1er. : Etablissements du type "P.A." Etablissements de plein air.
Section 1 : Généralités. Article PA 1 *Etablissements assujettis*.

§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux terrains de sports, aux stades, aux pistes de patinage, aux piscines, aux arènes, aux hippodromes, etc., situés en plein air, dans lesquels l'effectif du public est supérieur à **300** personnes.
§ 2. Pour les établissements recevant **300** personnes **au plus**, le Maire peut fixer des mesures de sécurité, après avis de la commission de sécurité ; il peut, en outre, faire vérifier certaines installations par un technicien compétent, et notamment la stabilité des ouvrages.
§ 3. Les dispositions des livres **1er** et **2** (chapitre 1er) du règlement de sécurité sont applicables aux établissements de plein air. Les autres dispositions, éventuellement applicables, sont précisées dans la suite du présent chapitre. 26

§ 4. Les dispositions des livres **1er**, **2** et **3** du règlement de sécurité sont applicables, selon le type et la catégorie, aux autres locaux aménagés en vue de recevoir du public dans l'enceinte des établissements de plein air.

Article P A 5 : Tribunes et gradins

§ 1. Aucune stabilité au feu n'est exigée pour les structures porteuses s'il n'existe pas de local à risques particuliers sous les tribunes. Si des locaux à risques particuliers sont implantés sous les tribunes : - aucune stabilité au feu n'est exigée dans le cas où les structures porteuses ne traversent pas ces locaux ; - une stabilité au feu de **degré une heure** est exigée dans le cas contraire. Dans tous les cas, la ruine d'un élément porteur ne doit pas entraîner un effondrement en chaîne.

§ 2. Les gradins, les planchers et les escaliers doivent être calculés pour une surcharge de **500 daN/mètre carré** ; ils doivent comporter les fondations et les contreventements nécessaires à leur stabilité.

§ 3. Les gradins doivent être regroupés **tous les 20 mètres** au plus par des escaliers. Les marches de desserte des places de gradins doivent avoir une hauteur minimale de **0,10 mètre**, une hauteur maximale de **0,20mètre** et un giron supérieur ou égal à **0,20mètre**. Toutefois, la hauteur maximale des marches est portée à **0,25mètre** sous réserve que la tribune ne comporte pas plus de dix gradins. Dans tous les cas, l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser **45°**

§ 4. Des garde-corps (ou barre d'appui) doivent être installés : - dans les parties de tribunes dont la dénivelée entre deux gradins successifs (ou entre un gradin et le sol) est supérieure ou égale à **1 mètre** ; - dans les parties de tribunes où le public est debout en permanence à raison d'une ligne de garde-corps tous les cinq gradins. En outre, ces garde-corps doivent pouvoir résister à un effort horizontal de 170 daN/mètre linéaire.

1 - TERRAIN EN PENTE

Quel que soit le type de terrain, la surface d'appui devra être creusée de manière à présenter une surface horizontale du double de la surface d'appui. Aucune installation avec calage direct sur terrain en pente ne doit être autorisée.

2 - NATURE DU SOL

Si enfoncement du sol sous le poids d'un homme *(marquage ou empreinte du pied)*, **interdire le montage sous réserve d'un essai préalable en charge** *(durée minimale : 24 heures)*.

3 - TYPE DE CALAGE

Pour répartition des charges, dimensions minimum de **50 x 50 cm** soit : - Bastaings de **0,50m** de longueur croisés et cloués *(2 épaisseurs)* - Plaque de tôle épaisseur mini. **8mm de 50 x 50cm** *(le vérin ou le pied doit être immobilisé et solidarisé à la plaque pour éviter tout glissement)*. - Les calages de **35cm** sont interdits. Ils doivent être remplacés par des vérins. - Les calages doivent être en matériau plein non dégradable par l'humidité. - Proscrire l'emploi de panneaux agglomérés.

4 - STABILITE

Toute construction doit être contreventée dans les deux sens. - L'usage de câble est fortement déconseillé pour le contreventement d'un gradin. - Les tirants en câble peuvent être installés pour les effets dus au vent.

5 - ASPECT DU MATERIEL

Eliminer toutes les pièces soit tordues ou abîmées. - Vérifier l'état des banquettes *(planches non pourries)*. - Vérifier l'aspect des soudures éventuelles, traces de rouille, arrachement du métal

Annexe 5 : Accords FFN / SACEM

Un protocole d'accord a été signé en date du lundi 6 janvier 1997, entre la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique, dite « S.A.C.E.M. » et la « Fédération Française de Natation ». Un exemplaire de ce protocole a été adressé aux Comités Régionaux de la F.F.N. Peuvent bénéficier de cet accord, les clubs et Comités Départementaux et Régionaux qui en auront manifesté le désir sous réserve qu'ils apportent la preuve de leur adhésion à la Fédération Française de Natation. Pour ceux-ci, l'inscription sur le répertoire des clubs dans l'annuaire de la F.F.N. servira de preuve de cette appartenance. Voici le résumé des principales règles d'application et du barème de ce protocole.

I - La redevance forfaitaire minimale est de 44,80 € H.T. par compétition.

II - Epreuves de Natation Sportive, Water-Polo et Plongeon :

- entrée gratuite Comportant uniquement une simple sonorisation générale.
- forfait par épreuve ou compétition : 44,80 € H.T. Il est retenu un seul forfait si la compétition se déroule sur plusieurs jours.
- possibilité de forfait pour la saison. Le montant de la redevance est alors calculé comme suit :

forfait par épreuve ou compétition multiplié par le nombre de compétitions prévu au cours de la saison sportive.

III - Epreuves de Natation sportive, Water-polo et Plongeon : entrée payante Comportant uniquement une simple sonorisation générale. Droit d'accès inférieur à 7,62 € : prix moyen - forfait par compétition : 49,58 € H.T.

IV - Epreuve de Natation Synchronisée : entrée gratuite La redevance forfaitaire minimale est de 44,80 € H.T. par compétition. (Il est retenu un seul forfait si la compétition se déroule sur plusieurs jours). La redevance est en relation directe avec la durée des diffusions musicales par rapport à la durée de la manifestation.

Jusqu'à 10 % RFM x 1.10 %

De 11 % à 30 % RFM x 2.20 %

De 31 % à 50 % RFM x 3.30 %

De 51 % à 69 % RFM x 4.40 %

À partir de 70 % RFM x 5.50 %

R.F.M. : Redevance Forfaitaire Minimum : 44,80 € H.T.

V - Epreuve de Natation Synchronisée :

Entrée payante - On entend par recette, les billets d'entrée au titre d'accès (inférieur à 7,62 € prix moyen) mais aussi les recettes annexes ; tels que vente de programme, billets de tombola, consommation ; sont exclues les recettes publicitaires, les quêtes, les ventes de produits principalement utilisés ou consommés en dehors de la séance (Tee-shirts, disques, maillots...). La redevance forfaitaire minimum est de 44,80 € H.T. et en relation directe avec le budget des dépenses simplifiées qui est constitué exclusivement par :

- le coût de location de la piscine,
- les frais de sonorisation,
- les frais de publicité.

Le pourcentage par rapport à la durée de la manifestation est identique au point n°4. Les Clubs intéressés peuvent s'adresser à leurs Comités Régionaux qui sont en possession du protocole d'accord.

DEMANDE D'ORGANISATION D'UN COMPETITION REGIONALE

- Compétition labellisée ☐
- Compétition promotionnelle ☐
- Meeting régional ☐

En bassin de 50m ☐ **…….. couloirs**
En bassin de 25 m ☐ **…….. couloirs**

- Appellation : ……

……

- Lieu de la compétition : ……...

- Dates précises de la compétition : ……

- Répartition des courses : *joindre le programme pour chacune des réunions*

- Coordonnées de l'organisateur : ……..

- Nom, prénom : ……

- Adresse : ……..

……

- Téléphone : ……..

- E-Mail :……

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des règles d'attribution du label régional d'animation, s'engage à les respecter.

- Pour un meeting : joindre à la demande un chèque d'un montant de 100 €

Date et signature de l'organisateur : ……

……..

Avis du Comité Régional (obligatoire) :

- Favorable
- Défavorable (rayer la mention inutile)

Commentaires :……

……

Date et signature du Président du CR : ……

….. ……

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE COMPETITION DEPARTEMENTALE

- Compétition labellisée ☐
- Compétition promotionnelle ☐
- Meeting départemental ☐

En bassin de 50m ☐
En bassin de 25 m ☐

- Appellation: ……
……

- Lieu de la compétition : ……...

- Dates précises de la compétition : ……

- Répartition des courses : *joindre le programme pour chacune des réunions*

- Coordonnées de l'organisateur : ……..

- Nom, prénom : ……

- Adresse : ……..

……

- Téléphone : ……..

- E-Mail :……

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des règles d'attribution du label Départemental, s'engage à les respecter.

- Pour un meeting : joindre à la demande un chèque d'un montant de 50 €

Date et signature de l'organisateur : ……

……..

Avis du Comité Régional (obligatoire) :

- Favorable
- Défavorable (rayer la mention inutile)

Commentaires :……

……

Date et signature du Président du CR : ……

…. ……