

GUIDE D'ORGANISATION COMPÉTITIONS NATIONALES DE LUTTE



- **CHAMPIONNATS DE FRANCE INDIVIDUELS (CF)**
- **FINALES CHAMPIONNAT FRANCE PAR ÉQUIPES (CFE) DIVISION 1, DIVISION 2, FÉMININE**
- **COUPE DE FRANCE VÉTÉRANS**
- **CHAMPIONNAT DE FRANCE PAR ÉQUIPES DIVISION 3
COUPE DE FRANCE U13
COUPE DE FRANCE DE LA JEUNESSE**

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 01. PROCÉDURE DE CANDIDATURE | 3 |
| 02. CHIFFRES CLÉS | 4 |
| 03. COMMUNICATION AVEC LA FFLDA | 5 |
| 04. DROITS D'ORGANISATION | 5 |
| 05. HORAIRES | 5 |
| 06. SALLE DE COMPÉTITION | 6 |
| 07. SALLE DE PESÉE | 8 |
| 08. SALLE D'ÉCHAUFFEMENT | 8 |
| 09. CHAMBRE D' APPEL | 8 |
| 10. SANITAIRES ET VESTIAIRES | 8 |
| 11. SAUNA | 8 |
| 12. SALLE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE | 9 |
| 13. SALLE DE RÉUNION | 9 |
| 14. MÉDICAL | 10 |
| 15. CONTROLE ANTI-DOPAGE | 10 |
| 16. SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ | 11 |
| 17. HÉBERGEMENT ET RESTAURATION | 11 |
| 18. PROTOCOLE | 11 |
| 19. PROMOTION COMMUNICATION | 12 |
| 20. PARKING | 12 |
| 21. RÉCAPITULATIF | 13 |

Ce guide a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de déterminer la répartition des charges entre le comité d'organisation local et la Fédération Française de Lutte et Disciplines Associées (FFLDA).

Ce guide comporte des cases à cocher afin d'aider l'organisateur à réaliser un suivi des points à ne pas oublier.

Quand la nature de la compétition nationale n'est pas précisée, cela concerne l'ensemble des compétitions nationales.

1. PROCÉDURE DE CANDIDATURE

La structure qui souhaite postuler à l'organisation d'une compétition nationale doit présenter sa candidature à la FFLDA selon les étapes suivantes :

1. Prendre connaissance du présent guide d'organisation.
2. Envoyer à la FFLDA les pièces suivantes :
 - a. **Fiche de candidature fédérale** avec l'avis du comité régional.
 - b. **Chèque des droits d'organisation** (cf. montant dans tableau ci-dessous).
Ce chèque sera encaissé un mois après la compétition.
3. La candidature est soumise à l'approbation du conseil d'administration FFLDA.
4. L'organisateur et le comité régional sont informés de la décision du conseil d'administration FFLDA.

02. CHIFFRES CLÉS

Afin d'évaluer la capacité à organiser une compétition nationale FFLDA, il est nécessaire de prendre connaissance des éléments chiffrés ci-dessous.

Les chiffres de participation sont prévisionnels et font référence aux participations des saisons précédentes.

| | Championnat de France U15 U17 U20 | Championnat de France SENIORS | Coupe de France VÉTÉRANS | CFE D3 Coupe de France U13 & JEUNESSE | Finales CFE D1 D2 FEM | |
|----------------------------|--|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
| Droits organisation | 1500 € | 2500 € | 1000 € | 1500 € | 1500 € | |
| Lutteurs | LF 200, LL 330, LG 250 | 260 | Vétéran : 80 | 330 | 150 | |
| Arbitres | 20 | 20 | 7 | 15 | 7 | |
| « Staff » FFL | 15 | 20 | 5 | 10 | 20 | |
| Entraîneurs | 100 | 100 | 25 | 50 | 25 | |
| Total public | 800 | 1000 | 400 | 600 | 1000 | |
| Clubs | 70 | 70 | 50 | 30 | 15 | |
| Tapis 12x12 | Comp. | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| | Echauf. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Salle de réunion | 60 places | 60 places | 40 places | 40 places | 15 places | |
| Durée | 2 jours | 2 jours | 1 jour | 1 jour | 1 jour | |
| Bascules | 6 | 6 | 5 | 6 | 4 | |
| Médecin | 1 | | | | | |
| Secouriste | Cf. organismes agréés (croix rouge...) | | | | | |

03. COMMUNICATION AVEC LA FFLDA

FFLDA : visite d'accompagnement FFLDA sur le site de la compétition avec la présence nécessaire de :

- Président du CO
- Un représentant du service des sports local, référent sur la compétition
- Le président et cadre technique du comité régional

Une réunion est à prévoir en fin de visite avec les différents responsables du CO dans les secteurs suivants : compétition, sécurité, installation, gestion des bénévoles, communication, chambre d'appel, speaker, protocole récompenses, buvette, accréditations, médical, VIP.

L'équipe FFL est à disposition du CO pour un éventuel temps d'échanges avec les élus locaux.

Un représentant du comité d'organisation doit obligatoirement être présent lors de la réunion des organisateurs de compétitions nationales au siège fédéral. Le transport est à la charge du comité d'organisation.

Pendant toute la période de préparation de l'évènement, l'organisateur doit tenir informé la FFLDA des éventuelles difficultés rencontrées.

04. DROITS D'ORGANISATION

L'organisateur doit faire parvenir à la FFLDA un chèque correspondant aux droits d'organisation suivant :

- **2500 €** - Championnats de France seniors
- **1500 €** - Championnats de France U15, U17, U20
- **1000 €** - Coupe de France vétérans
- **1500 €** - CFE - Finales Division 1, Division 2, Féminine
- **1500 €** - CFE Division 3, Coupe de France U13 et Jeunesse

Le chèque sera encaissé par la FFLDA 1 mois après la compétition.

05. HORAIRES

FFLDA : l'horaire prévisionnel de déroulement de la compétition est défini par la Fédération Française de Lutte (cf. document FFL « *Horaires programme prévisionnel des compétitions* »). La Fédération Française de Lutte doit informer l'organisateur des éventuelles modifications du programme horaire.

06. SALLE DE COMPÉTITION

- FFLDA** : tapis homologués « *UWW* » 12 x 12 m fournis par la FFL
 - CF U15 U17 U20 seniors, CFE D3, Coupe Jeunesse : **3 ou 4 tapis**
 - Finales CFE D1 D2 Fem : **2 ou 3 tapis**

- Tapis homologués « *UWW* » 12 x 12 m fournis par l'organisateur**
 - Coupe de France Vétérans : 2 tapis
 - Coupe de France U13 : 1 tapis avec 4 surfaces
 - Tous les tapis d'échauffement sont fournis par l'organisateur.

- Fléchage** vers la salle de compétition en conformité avec la municipalité souhaité.

Capacité d'accueil (nombre de personnes en tribunes)

CF U15 U17 U20 : **800**, CF seniors : 1000, Coupe France Vétérans : 600
D3, Coupe de France U13 et Jeunesse : 600, Finales CFE D1 D2 Fem : 1000

Moyens humains par tapis (sauf Coupe de France Vétérans)

- FFLDA** : le responsable vidéo est désigné et pris en charge par la FFLDA.
Les arbitres sélectionnés et pris en charge par les CR reçoivent une MFAR FFLDA.
- 2 chronométreurs-marqueurs formés (arbitre régional, à défaut avoir plus 16 ans)

Matériel par tapis

- Fournis par FFLDA** :
 - " *challenges* " (rouge, bleu), caméras ordinateurs et câbles pour challenge, programme tableau de marque, connectique pour affichage des chronomètres
 - 1 ordinateur avec sortie HDMI, dédié au programme du tableau marque + souris filaire + 2 TV dimension minimale de 55 pouces avec sortie HDMI
- 3 tables et 7 chaises (arbitres, entraîneurs etc.), 2 seaux pour les coins entraîneurs.

Sonorisation - Un technicien disponible, garant de l'installation, à partir des phases finales de la compétition.

- Salle de compétition**
 - 1 sono + 2 micros sans fil
 - 1 platine audio avec CD, USB, mini jack

Éclairage - Un technicien disponible, garant de l'installation, à partir des phases finales de la compétition.

Salle de compétition : lumière blanche répondant aux contraintes de la captation vidéo
En option : complément de jeux de lumières pour l'animation des finales

Température pas inférieure à 18°C

Matériel pour délimiter l'espace de compétition : potelets (pas de barrières « Vauban »)

Supports communication / habillage - Un technicien local disponible

- Fournis par FFLDA** : feutrine, kakémonos partenaires, nappes et fond de podium
- Moquette au sol sur tout le plateau de compétition
- A minima 1 linéaire de LED d'au moins 10 mètres

ESPACE DE COMPÉTITION (tribunes de chaque côté hors plan)

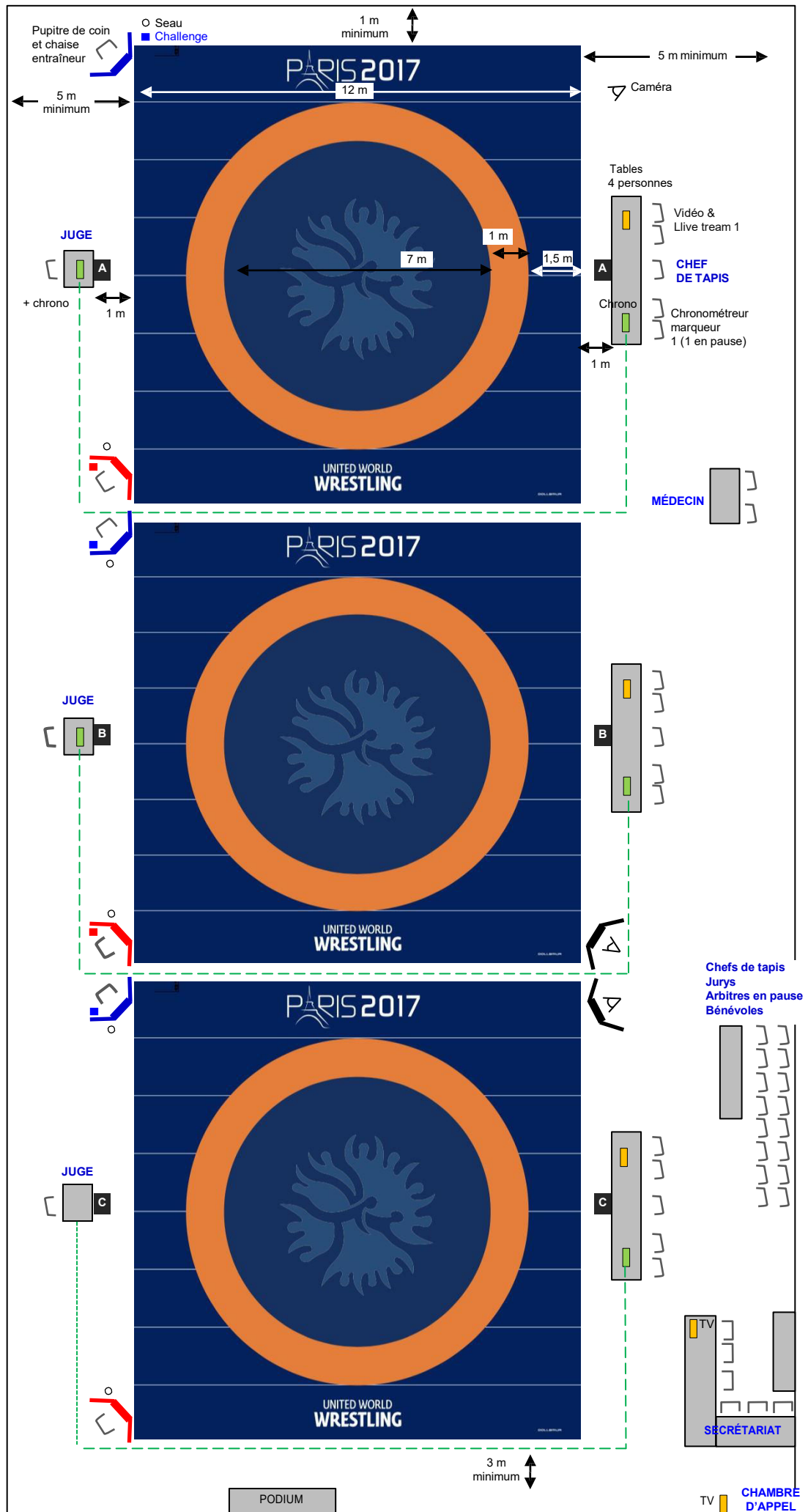
MATÉRIEL PAR TAPIS

- 3 tables (1 pour le juge et 2 pour le chef de tapis)
- 1 PC portable sur la table du chef de tapis (pour challenge si vidéo) + 1 PC portable (avec souris filaire) pour scores et points + 1 TV 55 pouces (avec télécommande) pour tableau de marque
- 2 pupitres de coin avec 2 chaises pour les entraîneurs
- 2 seaux aux coins des entraîneurs
- 2 challenges (rouge, bleu pour entraîneurs et 1 blanc pour chef tapis)
- Palettes d'arbitres à la table du juge et du chef de tapis
- 1 caméra sur pied si vidéo

MOYENS HUMAINS PAR TAPIS

- 2 chronomètres et marqueurs de points
- 1 opérateur vidéo à la table du chef de tapis
- 1 opérateur pour le direct WEB TV

CNA
(Commission Nationale Arbitrage)
2 évaluateurs
Président CNA



07. SALLE DE PESÉE

FFLDA : Le responsable de l'arbitrage FFLDA (pris en charge par la FFLDA) coordonne le déroulement de la pesée.

Capacité d'accueil (lutteurs, dirigeants)

- CF : U15 U17 U20 : 150 personnes CF seniors : 100 personnes
- Coupe vétérans : 50 D3, Coupe U13 et Jeunesse : 100
- Finales CFE D1 D2 Feminine : 150 personnes

Basculés électroniques

- Les bascules doivent avoir été préalablement contrôlées et tarées.

Nombre de bascules

- CF U15 U17 U20 seniors : 5
- Coupe vétérans : 5 D3, Coupe U13 et Jeunesse : 5
- Finales CFE D1 D2 Féminine : 4

Les bascules électroniques de contrôle doivent être mises à la disposition des lutteurs désirant contrôler leur poids à partir de l'horaire d'accueil des délégations défini dans le programme prévisionnel.

Matériel

- 4 chaises, 4 tables, prises électriques (1 table + 1 chaise par bascule)

9. SALLE D'ÉCHAUFFEMENT

- FFLDA** : 1 TV 55 pouces avec sortie HDMI pour affichage des matchs
- Tapis** : 1 ou 2 tapis 12 x 12 m installés dans une salle séparée de la salle de compétition.
- 1 table + prise électrique
- Sonorisation** permettant d'entendre les annonces de la salle de compétition et de la chambre d'appel

10. CHAMBRE D'APPEL

- FFLDA** : 1 TV 55 pouces avec sortie HDMI pour affichage des matchs
- 30 m² – capacité : 25 personnes (en fonction de la configuration du site)
- 2 chaises, 1 table, prise électrique
- 2 responsables de la chambre d'appel initiés

Les responsables du poste doivent contrôler les licences des entraîneurs, anticiper l'appel des athlètes, vérifier les tenues vestimentaires réglementaires avant l'entrée dans l'aire de compétition.

11. SANITAIRES – VESTIAIRES

- Vestiaires avec douches permettant d'accueillir l'ensemble des participants.
- Un vestiaire de **20** personnes pour les arbitres hommes et un second de 10 personnes pour les arbitres femmes. La fermeture est gérée par les arbitres.

11. SAUNA

- Pour l'organisation des championnats de France seniors, un sauna gratuit sur le lieu de compétition ou à proximité est préconisé.

12. SECRÉTARIAT TECHNIQUE & ARBITRAGE

Emplacement – capacité

- Le secrétariat doit être installée dans la salle de compétition et doit pouvoir accueillir au minimum 10 personnes (possibilité de 2 emplacements distincts).

Matériel

Fournis par la FFLDA :

Documents techniques (bulletins pointage, feuilles de pesée).

1 TV dimension minimale de 55 pouces avec sortie HDMI (visionnage "challenge" arbitrage)

- 7 tables + 10 chaises

- 1 ordinateur (« PC ») en état de fonctionnement 3 h avant le début de la pesée équipés des logiciels Word et Excel reliés à des imprimantes avec cartouches de rechange.

- 500 feuilles A4.

- Imprimante/photocopieur (noir et blanc) prêt à l'emploi.

- Connection internet à disposition permanente de la FFLDA.

Moyens humains

- FFLDA** : désignation, prise en charge FFLDA d'un coordonnateur du secrétariat.

- 1 opérateur pour assurer l'appariement.

13. SALLE DE RÉUNION

Salle de réunion pour les arbitres

Salle fermée aménagée en mode conférence (15 chaises + 2 tables + prise électrique) disponible la veille ou le jour de la compétition selon le programme horaire défini par la FFLDA
Capacité de 25 places minimum.

- FFLDA** : 1 TV dimension minimale de 55 pouces avec sortie HDMI

Réunions diverses FFLDA (commissions de discipline d'urgence...)

Une salle fermée de 10 places, avec 15 chaises + 2 tables à disposition de la FFLDA pendant toute la durée de la compétition.

14. MÉDICAL

Au moins 1 médecin doit être présent tout au long de la pesée (éventuel contrôle médical) et tout au long de la compétition. Sans médecin la compétition ne peut pas se dérouler. La prise en charge financière du médecin est assurée par l'organisateur. Le délégué fédéral vérifiera la carte professionnelle du médecin.

Présence d'une équipe de la protection civile (« *Croix-Rouge* », « *Croix-Blanche* », infirmiers) durant toute la compétition.

Salle d'infirmierie, en plus du poste médical, située dans la salle de compétition.

L'organisateur doit informer, préalablement à la compétition, les autorités et structures médicales locales (SAMU, Hôpitaux/Cliniques...) du déroulement de la compétition, du nombre de personnes attendues et des éventuels risques propres à la discipline.

15. CONTROLE ANTI-DOPAGE

FFLDA : le délégué fédéral est chargé de coordonner le contrôle antidopage.

L'organisateur doit prévoir la mise à disposition de locaux appropriés au contrôle antidopage comprenant une pièce de prélèvement du type vestiaire avec toilettes à l'intérieur et une salle d'attente si possible communicante avec des bouteilles d'eau minérale.

L'organisateur doit identifier, en amont de la compétition, les personnes susceptibles d'accompagner les athlètes contrôlés (escortes).

Les contrôles pouvant se terminer bien après la fin de la compétition, l'organisateur veillera à ce que toutes les dispositions soient prises afin que le délégué fédéral, la personne chargée du contrôle et les lutteurs désignés soient pris en charge dans les meilleures conditions.

16. SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ

Il appartient à l'organisateur de garantir la sécurité des participants et du public.

L'organisateur doit mettre en place un système d'accréditation en concertation avec la FFLDA.

L'organisateur doit mettre en place une équipe chargée d'assurer la gestion des flux des différentes populations.

Seules les personnes accréditées peuvent accéder à l'aire de compétition.

L'organisateur doit avertir, préalablement à la compétition, le service de sécurité local (police) du déroulement de la compétition.

L'organisateur doit envoyer à la FFLDA l'original de l'attestation d'assurance en responsabilité civile. L'attestation peut être récupérée auprès de la MDS au 01 53 04 86 86.

17. HÉBERGEMENT – RESTAURATION

FFLDA : la restauration et l'hébergement des membres désignés par la FFLDA (délégué fédéral, membres de la DTN, président FFLDA etc.) sont pris en charge par la FFLDA.

L'organisateur doit envoyer à la FFLDA (et pas aux clubs ou CR) la liste des hotels à proximité au moins 1 mois 1/2 avant la compétition afin de permettre à la FFLDA :

- de communiquer cette liste à l'ensemble des comités régionaux.
- de réserver pour l'ensemble des membres de la fédération.

A l'occasion de cette diffusion, la FFLDA mettra en avant en priorité ses partenaires.

L'organisateur doit proposer une restauration payante aux compétiteurs et encadrants qui respecte les principes de choix variés satisfaisant tous les publics. L'intégralité des recettes revient à l'organisateur. Il faut respecter une certaine diversité diététique (autre que sandwiches).

L'organisateur doit assurer une restauration rapide et sans attente des arbitres (à la charge des arbitres) dans la salle de réunion réaménagée pour l'occasion. Cette salle servira aussi de salle de repos pour les arbitres. Une pause-café y sera installée à la charge de l'organisateur.

18. PROTOCOLE

Protocole

Une personne de l'organisation devra connaître les personnalités locales afin de compléter avec le responsable fédéral le document servant à la remise de récompenses.

Un speaker désigné par l'organisateur en relation avec le délégué fédéral. Il sera en charge de toutes les annonces et de l'animation protocolaire de la compétition et en accord avec le délégué fédéral.

Protocole de remise des médailles

Fournis par la FFLDA :

- médailles, diplômes et t-shirt pour les championnats de France,
- médailles et diplômes pour la coupe de France vétérans,
- Coupes et médailles aux 3 premières équipes de la coupe U13 et Jeunesse
- 3 plateaux support récompenses

FFLDA : le délégué fédéral est en charge d'organiser, coordonner la remise de médailles en concertation avec l'organisateur

FFLDA : remise de récompense en survêtement uniforme à l'effigie du club avec chaussures de sport ou de lutte.

2 personnes de l'organisation chargées de personnaliser les diplômes.

Les **médailles** sont remises par le président FFLDA ou son représentant. Les élus locaux remettent les diplômes et autres éventuelles récompenses de l'organisateur après validation du délégué fédéral.

Podium obligatoire (large pour finales par équipes) avec un espace délimité devant le podium pour les photographes. Les kakémonos FFLDA sont placés à côté du podium. Le fond de podium FFLDA est placé à l'arrière du podium.

3 personnes pour amener les récompenses et 1 pour coordonner la cérémonie.

19. PROMOTION – COMMUNICATION - MARKETING

FFLDA : Supports de communication

Championnats de France individuels et par équipes : tous les visuels (affiches, tracts, invitations, accréditations, signalétique) seront fournies par le service de communication FFLDA. Tout autre support de communication doit être validé par la FFLDA.

FFLDA : La FFLDA envoie l'invitation VIP trois semaines avant l'évènement, à environ une centaine de personnes (partenaires et personnalités).

Logos : s'informer auprès de la FFLDA sur les logos à inclure obligatoirement sur les supports de communication.

Prix des places

Lors des championnats de France seniors et des finales par équipes, il est vivement conseillé de prévoir des entrées payantes.

Réception officielle

Lieu, jour et heure exacte à préciser (plutôt organisée en milieu de compétition et en amont des finales) à la fédération ainsi que les éventuelles personnalités locales (hors bénévoles du club ou techniciens territoriaux) à honorer par la FFLDA (2 récompenses fédérales maximum, fournies par la FFLDA).

Photographe

L'organisateur doit prévoir un photographe officiel qui mettra ses clichés à disposition de la FFLDA. Les photos (bonnes qualités) seront envoyées à ffl@fflutte.org dès la fin de la compétition ou en cours de compétition afin d'alimenter le site internet et les réseaux sociaux.

Le programme de communication doit être présenté **45 jours** avant l'évènement au service de la communication FFLDA pour validation et notamment le bon à tirer (BAT) des affiches et invitations. Un édito du président FFLDA est à prévoir dans le programme de la compétition et sera envoyé à l'organisateur par la FFLDA.

Partenaires - Presse – « V.I.P. » - L'organisateur doit prévoir :

- un emplacement aménagé (table, chaises, prise) pour les partenaires fédéraux
- un emplacement pour les photographes et/ou interviews,
- un emplacement « V.I.P. » (places assises réservées et espace de convivialité)

Visibilité des partenaires

FFLDA : La FFLDA a l'exclusivité de ses partenaires sur le fond de podium.

FFLDA : La FFLDA offre la possibilité d'un partage de visibilité entre les partenaires locaux et fédéraux, selon un plan à définir.

L'organisateur ne pourra offrir qu'une visibilité limitée à un partenaire concurrentiel aux partenaires fédéraux.

20. PARKING

- 5 places de parking réservées et sécurisées pour la Fédération Française de Lutte.

21. RÉCAPITULATIF

NOM DES PERSONNES ENVISAGÉES

- **Médecin** (*minimum 1*) 1 _____
- **Service d'ordre** (*nature et nombre*) _____
- **Protection civile** (*nature*) _____
- **Contrôle anti-dopage** 1 _____ 2 _____
- **Nettoyage du tapis** (*2 personnes*)
1 _____ 2 _____
- **Chronomètres - Scores** (*2 par tapis – Arbitres régionaux ou à défaut avoir plus de 16 ans et formés*)
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____
5 _____ 6 _____ 7 _____ 8 _____
- **Vidéo** (*sauf renc. nationales vétérans - 1 personne par tapis formée à l'informatique + 1 « en secours »*)
1 _____ 2 _____ 3 _____
- **Chambre d'appel** (*2 personnes*) 1 _____ 2 _____
- **Secrétariat technique** (*1 personne formée à l'appariement et à la saisie informatique*)
1 _____ 2 _____
- **Speaker** (*1 personne, 1 personne FFL sera associée lors des finales*) _____
- **Relation presse** (*1 personne*) 1 _____
- **Délégué aux officiels** (*1 personne*) 1 _____
- **Protocole** (*1 personne*) 1 _____
- **Protocole remise de récompenses** (*3 personnes*)
1 _____ 2 _____ 3 _____
- **Ecriture des diplômes** (*2 personnes*) : 1 _____ 2 _____
- **Réception officielle**

Lieu, date, horaire : _____

Nom prénom et qualité de 1 ou 2 élus locaux au maximum à honorer par la FFLDA

1 _____ 2 _____