

# 4 - Logistique

## ■ 4.1 - BALISAGE

Le balisage distingue deux domaines:

**A - L'orientation des participants** lorsqu'ils pénètrent dans la localité (*le fléchage doit amener les arrivants à l'accueil*).

**B - Le repérage depuis les lieux d'hébergement** pour se rendre sur les différents sites.

Énumération des sites:

- ◆ espace de déroulement des épreuves
- ◆ lieux de repos
- ◆ tous les points de regroupement retenus par l'organisateur.

### Conseils pratiques

Prise en charge: par des sapeurs-pompiers locaux en général.

### Mise en place

48 heures à l'avance pour les panneaux. Une demande est nécessaire lorsque les panneaux de signalisation sont utilisés comme support.

### Autres moyens

- ◆ remise de plans renseignés ou surlignés lors de l'envoi de dossiers ou de la présentation à l'accueil.
- ◆ mise en place de sapeurs-pompiers sur le parcours aux points litigieux.

### Inscriptions types



Les termes "Sapeurs-Pompiers" (*préférables à COFIN ou C.O. CROSS*) offrent l'avantage de rappeler aux administrés locaux la présence d'une manifestation de sapeurs-pompiers.

## ■ 4.2 - DÉPLACEMENTS

**Deux types de déplacements sont à considérer**

- ◆ les déplacements internes à la localité
- ◆ l'excursion: elle relève de la tradition et n'est pas obligatoire.

Les temps forts sont l'arrivée et le départ.

### I - Déplacements internes

**a) L'organisateur** doit prendre en charge

- ◆ les compétiteurs des départements d'Outre-Mer
- ◆ les membres du jury lorsqu'ils accèdent à la localité par les transports en commun
- ◆ le ou les représentants du Ministère.



**Les transports et liaisons** qui doivent être assurés sont

- ◆ l'arrivée et le départ en gare ou à l'aéroport
- ◆ les déplacements inter-sites (*lieu d'hébergement, stade, restaurant, hôtel de ville, etc.*).

**Les moyens généralement utilisés sont**

- ◆ VL de service ;
- ◆ minibus ou voiture de location ;
- ◆ voitures personnelles ;
- ◆ bus (*intéressant pour conserver le jury groupé*).

**Les dépenses engagées** sont supportées par l'organisation.

**b) Les équipes disposent de leur bus.** Penser à la mise à disposition d'un ambassadeur.

## II - Excursion

Elle se fait en général avec le concours d'une société de transport en commun sur un parcours touristique.

Nota:

- ◆ Les compétiteurs d'Outre-Mer séjournent parfois plus longuement dans la localité.
- ◆ La mise en place de navettes est recommandée pour optimiser le nombre de véhicules.

## ■ 4.3 - PARCAGE DES VÉHICULES

L'organisateur doit assurer une mission de police près de tous les sites rassemblant un nombre important de moyens de transport. Ce nombre peut être de l'ordre de 400 voitures et 10 autobus.

**Le ou les parkings peuvent être aménagés en zone**, par exemple:

- ◆ parcage des voitures appartenant aux concurrents
- ◆ parcage des voitures officielles
- ◆ parcage des voitures appartenant aux spectateurs
- ◆ parcage des cars.

La plage horaire de mise en place du service d'ordre est de moins deux heures par rapport à l'événement à plus d'une heure au delà des épreuves. Le service peut être assuré par des agents de police municipale.

**Quelques conseils**

- ◆ identification à l'aide de badges des voitures officielles
- ◆ mise en place de panneaux indicateurs
- ◆ délimitation de zones à l'aide de rubans, barrières

## ■ 4.4 - ASSISTANCE MÉDICALE

**Elle est réglementairement imposée** sur le site et doit être supervisée par le médecin chef ou son représentant.

**Elle comprend:**

- ◆ la présence de médecins kinésithérapeutes et brancardiers
- ◆ un P.M.A.
- ◆ un dispositif "de l'avant" sur le terrain même (*arrivée pour le cross*) avec brancards, oxygène, couvertures, etc.
- ◆ 2 VSAB (COFIN)
- ◆ 4 VSAB (C.O. CROSS) à moduler en fonction du lieu d'évacuation et du dispositif
- ◆ des moyens radio.



## ■ 4.5 - SONORISATION ET TRANSMISSIONS

**La sonorisation porte à la connaissance** de toutes les personnes présentes sur un site des informations, un discours, des résultats.

Les transmissions ont, en ce qui concerne le déroulement technique, une fonction de facilitation.

Elles permettent ainsi des échanges permanents.

Elles sont réalisées en espace fermé entre des personnes ayant des attributions fonctionnelles précises.

### I - SONORISATION

Elle est indispensable sur le stade où se déroulent les épreuves. Elle est le moyen de respect du programme, elle fait "vivre" la manifestation. En outre, le commentateur doit être une personne habituée à s'adresser à des grands groupes, ayant des notions d'animation et connaissant le sujet.

Les autres sites où la sonorisation est de rigueur: sur les lieux de proclamation des résultats, salle de réunion du jury et des responsables d'équipes.

Le bon déroulement de la manifestation dépend de la performance et de la bonne couverture de la sonorisation et d'un commentateur dynamique et compétent.

### II - TRANSMISSIONS

Celles-ci doivent être pensées comme une structure. Les moyens sont hertziens ou filaires.

#### *Exemple quantitatif de moyens transmissions déjà utilisés*

##### COFIN

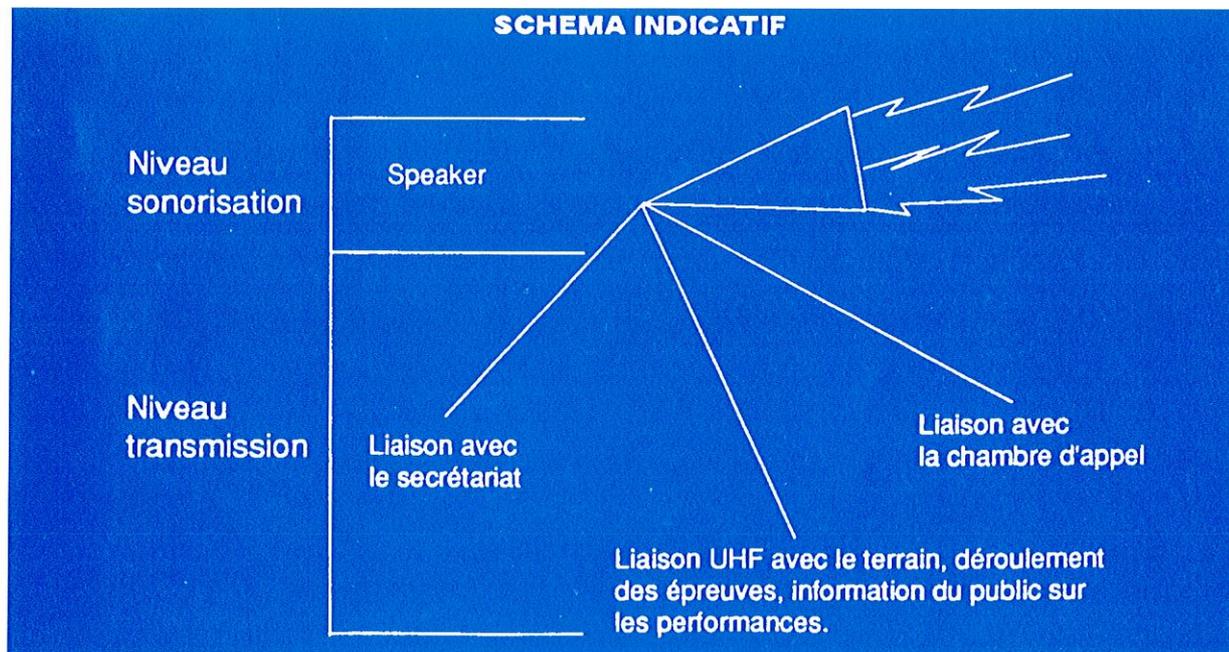
- ◆ 1 poste au directeur de la compétition
- ◆ 1 poste au starter
- ◆ 1 poste à la compilation
- ◆ 1 poste à la chambre d'appel
- ◆ 3 postes sur le terrain synchronisés avec le déroulement

##### C.O. CROSS

- ◆ 1 poste au directeur de la compétition
- ◆ 1 poste au starter départemental
- ◆ 1 poste au SAS
- ◆ 1 poste à l'arrivée
- ◆ Différents postes répartis sur le circuit des épreuves

Arrivée vitesse - grimper - arrivée 1000 mètres  
Concours de saut en hauteur, lancer de poids.

#### SCHEMA INDICATIF



# FINALE NATIONALE 199

canal 3  
85.700

C.O.D.I.S.

canal 2  
85.600

P.C.O.

canal 2  
85.600

VL  
VL  
VL  
VL  
VL  
VL  
VL

Portatifs  
80 MHz

Fréquence Commandement  
400 MHz

canal 1

**DIRECTEUR  
COMPETITION**

**SECRETARIAT**

**RESPONSABLE  
STADE**

**RESPONSABLE  
SITE**

**P.M.A.**

**PROTOCOLE 1**

**PROTOCOLE 2**

**PODIUM**

**SONO**

400 MHz

canal 1

**CHAMBRE D'APPEL**

Fréquence tactique sport

400 MHz canal 2

**PSSP**

**DEMI-FOND**

**VITESSE**

**SAUT**

**POIDS**

**GRIMPER**

Fréquence tactique organisation

400 MHz

canal 3

**RESPONSABLE STADE**

**RESPONSABLE SITE**

**PARKING**

**P.M.A.**

**RESERVE MATERIEL**

**PODIUM**

**BUVETTE**

**CAMION ATELIER**

**RESTAURATION**

**ACCES PISTE**

**TELEPHONES**



## ■ 4.6 - INSTALLATIONS SANITAIRES ET VESTIAIRES

### Les toilettes

Elles doivent être disponibles et "opérationnelles" sur tous les sites où sont rassemblés les athlètes, accompagnateurs, spectateurs, etc.

### Les douches

Elles ne sont à prévoir que sur les sites où se déroulent les épreuves.

### Les vestiaires

Ils peuvent être affectés par équipe. En cas de moyens sanitaires insuffisants ou inexistants, des installations mobiles doivent être mises en place.

Nota: La signalisation est recommandée.

## ■ 4.7 - HÉBERGEMENT

### I - Compétiteurs et Accompagnateurs

◆ Leur hébergement est payant pour partie ou dans sa totalité selon la décision de l'organisateur en fonction de ses moyens.

◆ Les membres d'une équipe (*zonale ou départementale*) sont à regrouper dans un même hôtel.

◆ Les recours à l'hébergement collectif (*lycée, Chambre des métiers, etc.*) pour les jeunes permet de diminuer substantiellement le coût de l'hébergement (*penser à l'encadrement*).

◆ Cet encadrement doit être suffisant, rigoureux, présent et responsable.

◆ Les athlètes des DOM TOM séjournent 5 jours environ.

### II - Membres du Jury et Officiels

◆ Leur hébergement est pris en charge par l'organisateur.

◆ Il importe de les regrouper dans un même hôtel proche du site, ce qui facilitera leur déplacement et leurs réunions ponctuelles.

## ■ 4.8 - RESTAURATION

Compte tenu de la tradition, la rubrique repas peut être subdivisée de la manière suivante:

### Repas de la journée d'accueil (*vendredi soir*)

Il est généralement collectif.

### Repas inter-épreuves (*samedi midi*)

Il est collectif et à proximité du déroulement de la compétition. Prévoir une séparation pour le jury (réunion ponctuelle).

### Repas officiel (*le samedi soir*)

Il réunit les compétiteurs, membres du jury, officiels et les accompagnateurs inscrits. La salle doit avoir une capacité d'accueil importante.

### Petits déjeuners

Ils sont pris dans les lieux d'hébergement.

### Prise en charge

Elle est de rigueur pour les membres du jury et officiels (*subvention du Ministère*).

Les concurrents, les accompagnateurs, toutes "catégories" financent tout ou partie des dépenses inhérentes à leur accueil.

NOTA: Les dossiers adressés aux participants doivent comprendre les détails de l'organisation et le montant des frais.

