COMMISSION REGIONALE DE BMX RACING

Cahier des charges

Courses régionales

Comité

Auvergne–Rhône–Alpes

D	17/09/2025	Mise à jour et reprise mise en page	XRO
C	26/06/2025	Refonte complète du document	CR BMX 2025
B	19/11/2022	Mise à jour §1.15 et 2.5	NMO- XRO
A	18/10/2022	Première issue	GBR- NMO- XRO
Rév.	**Date**	**Modifications**	**Visa**

COMMISSION REGIONALE DE BMX RACING

Table des matières

1. GUIDE D'ORGANISATION DES COURSES REGIONALES 3
1.1 OBLIGATIONS COMITÉ RÉGIONAL, COMMISSION RÉGIONALE ET CLUB ORGANISATEUR 3
1.1.1 CONCERNANT L'ORGANISATION SPORTIVE 3
1.1.2 CONCERNANT LA PROMOTION DE LA MANIFESTATION 3
1.1.3 LA MISE A DISPOSITION DE MATERIEL 3
1.1.4 LA MISE A DISPOSITION DES SECOURS 4
1.1.5 LA DECLARATION DE L'EPREUVE 4
1.2 GUIDE DE COMPETITION 5
1.3 L'ARBITRAGE 5
1.4 LA PERMANENCE D'ACCUEIL 5
1.5 ZONE COACH 6
1.6 SPEAKER 6
1.7 LE SERVICE MEDICAL ET LA SECURITE 6
1.8 PUBLICITE - PRESSE - AUDIOVISUEL 6
1.9 LE MATERIEL 6
1.10 LES RECOMPENSES 7
2. QUELQUES CONSEILS POUR L'ORGANISATION DE COURSES REGIONALES 8
2.1 PREVOIR UN COMITE D'ORGANISATION 8
2.2 FAIRE UN BUDGET PREVISIONNEL 8
2.3 FAIRE DES DEMANDES DE SUBVENTION 8
2.4 PREVOIR UNE COMITE D'HONNEUR OU CARRE « VIP » 9
2.5 PREVOIR DE FAIRE DE LA PUBLICITE POUR VOTRE EVENEMENT 9
3. CONTRAT D'ORGANISATION 10
3.1 ORGANISATION 10
3.2 PUBLICITE 11
3.3 MATERIEL 11
3.4 L'ARBITRAGE 11
3.5 ACCUEIL 11
3.6 SERVICE MEDICAL ET SECURITE 11
4. SIGNATURES 11

Commission Régionale BMX Racing
Comité Auvergne-Rhône-Alpes
Fédération Française de Cyclisme
9, rue Edouard Herriot
88300 Bourgoin jailleu
Mail : commission.aura.bmx@orange.fr

1. GUIDE D'ORGANISATION DES COURSES REGIONALES

1.1 OBLIGATIONS COMITÉ RÉGIONAL, COMMISSION RÉGIONALE ET CLUB ORGANISATEUR

1.1.1 CONCERNANT L'ORGANISATION SPORTIVE

Le Comité Régional s'engage à mettre en œuvre tous les moyens réglementaires relatifs à l'organisation des compétitions régionales.

Le club organisateur doit avoir une piste homologuée et il s'engage à ne pas effectuer de travaux en dehors de travaux d'entretien. Le dépôt de candidature devra être accompagné de l'homologation en vigueur de la piste.

- En cas de modification de la piste, lors de la visite d'homologation par un référent piste (licencié), un représentant de la CRBMX devra être présent ainsi qu'un représentant de la municipalité et du club.

La Commission Régionale aura la responsabilité :

- Du choix du club organisateur
- De la désignation des arbitres par le réfèrent arbitres BMX nommé au sein de la CR BMX et membres de la CR CA
  - Un(e) administrateur(trice) et son adjoint(e),
  - Un(e) président(e) de jury et son adjoint(e),
  - Un(e) responsable prégrille et son adjoint(e),
  - Un(e) responsable vidéo et son adjoint(e),
  - Un(e) responsable à l'arrivée et son adjoint(e),
  - Un(e) responsable départ et son adjoint(e),
  - Les arbitres de virage (en fonction de la nature de la piste)
  - Un binôme d'arrivée
  - Un starter

1.1.2 CONCERNANT LA PROMOTION DE LA MANIFESTATION

La commission Régionale fournira le guide de compétition à compléter 4 mois avant la course

Le club organisateur devra fournir les moyens d'informer l'ensemble des parties prenantes par l'intermédiaire de la commission régionale à minima 6 semaines avant la course.

1.1.3 LA MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Le Comité Régional mettra à disposition :

- Le système vidéo
- Les talkies walkies
- Les chasubles arbitres
- Les banderoles du comité ainsi que deux flammes pour le podium
- Deux ordinateurs portables pour le système vidéo
- Un ordinateur portable pour l'administrateur
- Une imprimante pour l'administrateur

Le club organisateur :

- **Le local secrétariat**
  - Le local du secrétariat devra être suffisamment grand pour accueillir 4 personnes ainsi que le matériel administrateur et system vidéo.
  - Le local devra être à proximité de la ligne d'arrivée avec une vue sans obstacle de celle-ci.
- **Le matériel pour le secrétariat**
  - Une alimentation électrique 220 V
  - 2 tables, 4 chaises
  - Un photocopieur + un toner neuf + des feuilles de format A4 (de différentes couleurs)
  - Des panneaux pour l'affichage des races (type panneau d'affichage électoral).
- **Le matériel pour les arbitres d'arrivée.**
  - Des crayons papier ou stylos
  - Des carnets d'arrivées
- **Le matériel pour les arbitres de piste**
  - Des drapeaux (1 rouge – 1 vert – 4 jaunes)
- **Le matériel pour la prégrille**
  - Une sono avec micros pour l'appel des pilotes
  - Une double prégrille pour fluidifier les accès
  - Une Prégrille couverte 10X10m par un ou des chapiteaux pour couvrir les pilotes
  - Un nombre suffisant de barrières pour la réalisation de 10 couloirs numérotés de 0 à 9 plus la « speed-way »
  - Les affiches contre le harcèlement devront être présentes à la vue des pilotes.
- **La sonorisation**
  - Une sonorisation de puissance suffisante et configurée pour la piste, pour assurer les commentaires de l'épreuve.
  - Un nombre suffisant de micros en fonction du nombre de speakers

1.1.4 LA MISE A DISPOSITION DES SECOURS

- Le club organisateur prévoit d'une équipe de 8 secouristes minimum (La présence d'un médecin est souhaitable), ainsi qu'un local ou une tente pour les premiers soins.
- Les secouristes devront être opérationnel dès le début des essais.
- Pour l'intervention des services d'urgence et des pompiers, le club organisateur devra prévoir un itinéraire d'évacuation qui sera accessible et sans encombre pendant toute la durée de la course.

1.1.5 LA DECLARATION DE L'EPREUVE

Le club organisateur devra s'acquitter du montant des droits d'organisation défini par le comité régional 6 semaines avant la date de l'épreuve.

1.2 GUIDE DE COMPETITION

La réalisation de ce document se fera suivant le canevas du guide de compétition fournis par le comité régional et la CR BMX,

- Le club organisateur doit rendre le guide de compétition 45 jours avant la date de la course,
- Il doit être validé par la CR BMX avant toute diffusion,
- Une fois la diffusion effectuée par le comité régional, sa diffusion par le club doit être la plus large possible (publicité pour les annonceurs et pour la manifestation sportive)

1.3 L'ARBITRAGE

Le(la) responsable de la commission d'arbitrale régionale BMX :

- Désigne le Président de Jury de l'épreuve
- Convoque les arbitres

L'organisateur :

- Assurer leur restauration avec service annexe et un espace privatif
- Régler leurs défraiements selon la tarification régionale suivant la liste définie comme suit :
  - Président de jury et son adjoint (2)
  - Starter (1)
  - Responsable pré-grille (1)
    - Binôme de pré-grille (2)
  - Responsable départ (1)
    - Adjoint départ (1)
  - Arbitres de virage (3 ou 4) suivant le nombre de virage
  - Responsable d'arrivée (1)
    - Binôme d'arrivée (2)
  - Administrateur(trice) (2)
  - Responsable photo finish (2)

  (*) pas de défraiement par ½ journée

La Commission Régional BMX Racing :

- Prend en charge la photo ou la vidéo finish
- Imprimante et cartouche
- Deux ordinateurs

1.4 LA PERMANENCE D'ACCUEIL

Placée à l'entrée du site, elle doit être ouverte une heure avant le début des essais de l'épreuve et placée dans un lieu clairement identifié et fléché.

Elle a pour rôle :

- D'effectuer un émargement des pilotes
- De se tenir à la disposition des participants et des accompagnateurs jusqu'à la fin des essais.

- De fournir les renseignements et directives fournis par le président de jury
  - De fournir les pastilles de couleur pour les pilotes
- De fournir les badges pour
  - Les VIP
  - Le(s) représentant(e)(s) du comité régional
  - Les coachs

1.5 ZONE COACH

Cette zone doit se situer à proximité de la zone arrivée et permettre une vue d'ensemble de la piste

Cette zone doit être filtrée (coachs et responsables comités départementaux)

1.6 SPEAKER

Le club organisateur fait le choix du speaker

Le speaker doit être licencié à minima au niveau régional

1.7 LE SERVICE MEDICAL ET LA SECURITE

La manifestation devra faire l'objet d'une déclaration aux assurances auprès du comité régional deux mois minimums avant l'épreuve.

Une équipe de secouriste (8 au minimum) devra être présente dès les essais de la compétition jusqu'à la fin des finales.

Prévoir la restauration des secouristes

1.8 PUBLICITE - PRESSE - AUDIOVISUEL

Le logo de la FFC ainsi que celui de la CR BMX doivent apparaitre sur tous les documents (Si nécessaire les demander auprès de la CR BMX)

1.9 LE MATERIEL

Le responsable de la commission matériel à un rôle très important car de lui dépend le bon déroulement de la compétition.

Une fois les démarches de réservation du site effectuées, il faut prévoir le matériel nécessaire au bon déroulement de la compétition.

- Des tribunes ou a minima une zone accessible aux spectateurs sans que cela gêne l'organisation de la compétition.
- Une estrade ou remorque podium protocolaire couverte avec un fond de podium avec logo FFC
- Des tableaux / panneaux d'affichage
- Une sonorisation pour la piste, pour les prégrille et le podium
- Des poubelles (Penser au tri sélectif)
- Espace restauration et buvettes
- Toilettes publiques en nombre suffisant
- etc…

1.10 LES RECOMPENSES

Championnat Régional

Les récompenses pour le podium (les trois premiers) et le maillot pour le champion des catégories participantes sont à la charge du comité régionale.

Elles seront remises par les personnalités présentes. (Prévoir en avance le protocole et l'ordre de passage des personnalités)

Coupe Régionale

Les récompenses pour le podium (les trois premiers) des catégories participantes sont à la charge du club organisateur.

Elles seront remises par les personnalités présentes. (Prévoir en avance le protocole et l'ordre de passage des personnalités)

Le club organisateur prévoit de récompenser les pilotes finalistes de la 4ème à la 8ème place sur la ligne d'arrivée lors des finales.

Trophée Régional

Classement par équipe :

Les récompenses pour l'équipe vainqueur (pour les sept pilotes) sont à la charge du comité régional.

Elles seront remises par les membres du comité et de la commission régionale présents. (Prévoir en avance le protocole et l'ordre de passage des personnalités)

Classement général de la course :

Les récompenses pour le podium (les trois premiers) des catégories participantes sont à la charge du club organisateur.

Elles seront remises par les personnalités présentes. (Prévoir en avance le protocole et l'ordre de passage des personnalités)

Le club organisateur prévoit de récompenser les pilotes finalistes de la 4ème à la 8ème place sur la ligne d'arrivée lors des finales.

2. QUELQUES CONSEILS POUR L'ORGANISATION DE COURSES REGIONALES

2.1 PREVOIR UN COMITE D'ORGANISATION

Constitué dès la première réunion d'organisation, il va permettre de répartir les tâches pour les affections suivantes :

- Le président
- Le secrétaire
- Le trésorier
- Le responsable du protocole pour s'occuper
  - Des invitations
  - Des réceptions
  - Des cérémonies protocolaires
  - Des récompenses
- Les responsables pour :
  - L'arbitrage
  - Les programmes et la publicité
  - La presse et l'audiovisuel
  - Le matériel
  - L'accueil
  - L'hébergement
  - La restauration et les buvettes
  - Le service médical et la sécurité
  - Le secrétariat

2.2 FAIRE UN BUDGET PREVISIONNEL

- Le budget doit tenir compte de tous les frais liés à l'organisation comme :
- Les droits d'organisation
- Les frais des services de secours
- Les frais administratifs
- Les frais d'assurances complémentaires le cas échéant (ex. : bénévole non licencié)
- Les frais de location (matériel et autre)
  - Toilettes
  - Matériels buvettes
  - Etc.
- Les frais de communication
- Les frais de récompense
- Les frais de réception
- Valorisation des heures bénévoles, salariés et prestations extérieures

2.3 FAIRE DES DEMANDES DE SUBVENTION

A solliciter auprès :

- De la Région
- Du Département

- De la municipalité
- De l'office des sports
- Des partenaires et sponsors

2.4 PREVOIR UNE COMITE D'HONNEUR OU CARRE « VIP »

Inviter à la manifestation les personnalités locales, départementales et régionales :

- Député(e)
- Conseiller(ère) Régional(e)
- Maire
- Directeur(trice) Régional de la Jeunesse et des Sports
- Directeur(trice) Départemental de la Jeunesse et des Sports
- Président(e) du Comité Régional
- Président(e) du Comité Départemental
- Président(e) de la commission BMX du Comité Régional
- Président(e) de la commission BMX du Comité Départemental
- partenaires et sponsors
- Etc…

2.5 PREVOIR DE FAIRE DE LA PUBLICITE POUR VOTRE EVENEMENT

- Rechercher tous les soutiens publicitaires.
- En plus des affiches, prévoir des prospectus qui pourront être déposés dans les lieux les plus fréquentés, ou remis aux associations locales.
- Attention à la législation sur les prospectus
- Privilégier les réseaux sociaux
- Radio locale
- Télévision locale
- Etc.…

3. CONTRAT D'ORGANISATION

Entre Le Comité Régional AUVERGNE RHONE ALPES d'une part, et l'association :

_____ ,

d'autre part, représenté par Mme, Mr,

_____ ,

après avoir pris connaissance des renseignements relatifs aux conditions matérielles communiquées par la Commission régionale de BMX Racing Auvergne Rhône-Alpes a décidé d'attribuer à l'association susnommée, la manifestation suivante :

_____

Date : _____ ,

Lieu : _____ ,

Cette attribution ne sera définitive qu'après signature du présent contrat par les deux parties. Et la présentation du plan d'organisation du site.

3.1 ORGANISATION

L'association _____ se charge de l'entière organisation de la manifestation en conformité avec les directives données par le comité régional, La CR BMX et le président de jury.

L'association _____s'engage à respecter tous les points inscrit dans les documents de certification. Le non-respect entraine la suppression de l'organisation et l'interdiction d'organiser une épreuve tant que la piste n'est pas en conformité avec la certification.

L'association doit avoir sa certification à jour afin de pouvoir postuler.

- Pour rappel, toute piste doit être certifiée, même pour les entrainements. En cas d'accident l'assurance fédérale ne pourra pas être sollicitée et la responsabilité du Président du club sera engagée.

Au niveau de la piste et des abords sera prévue :

- Sonorisation piste et prégrilles, DJ
- Zone Coach
- Pour la cérémonie protocolaire, un podium normalisé avec fond de podium (abrité si possible)
- Pour le déroulement de l'épreuve, le club organisateur devra prévoir les locaux destinés à l'accueil des pilotes, arbitres et officiels
- Le local secrétariat
- Le local photocopie
- Le local photo finish avec vue sur ligne d'arrivée
- Le local arbitre
- Les commodités (WC)

- Les zones des tentes clubs et éventuellement comités départementaux
- Parkings officiels, pilotes et publics
- Zone camping
- Eclairage de la piste

Tous les frais d'organisation : location, publicité, programme, transport de matériel etc.… sont à la charge de l'organisateur.

3.2 PUBLICITE

La publicité sur le site est réservée aux sponsors du Comité et de l'organisateur.

3.3 MATERIEL

Après avoir rempli les démarches de réservation du site, il faudra prévoir le matériel nécessaire au déroulement prévu pour l'organisation sportive.

- Chaises
- Tables
- Poubelles
- Sonorisation

Prévoir une bonne signalisation en ville pour indiquer le chemin du site

3.4 L'ARBITRAGE

Le président de jury est nommé par le responsable BMX des arbitres lui-même désigné par la commission régional BMX racing. Il est assisté d'un adjoint, d'un administrateur de l'épreuve et d'un responsable des arbitres.

L'administrateur est désigné par la CR BMX

3.5 ACCUEIL

Il doit fonctionner une heure avant le début des essais de l'épreuve dans un local clairement fléché.

3.6 SERVICE MEDICAL ET SECURITE

La manifestation devra faire l'objet d'une déclaration au comité régional minimum deux mois avant l'épreuve.

4. SIGNATURES

Pour le Comité Régional	Pour l'Organisateur (Porter la mention « Lu et approuvé »)
Le/La Président(e) Date et signature	Le/La Président(e) Date et signature