

# Guide d'organisation des étapes Starter



Aujourd'hui la CRF souhaite redynamiser son circuit et offre des possibilités multiples pour organiser une étape officielle en s'adaptant à votre structure et vos objectifs.

## **Pourquoi labéliser une compétition avec votre structure ?**

Le premier niveau de compétition « starter » a pour objectif de développer et dynamiser la pratique à l'échelle locale ou départementale ; les points obtenus sur votre compétition sont pris en compte pour le classement national, et contribuent à qualifier au Championnat de France les participants qui sont licenciés.

La CRF vous propose différents formats de passage, possibles sur différents équipements avec une notation simplifiée au maximum, les contraintes d'organisation sont minimales. La CRF vous propose des outils d'organisation simples, communique sur votre événement et valorise les résultats.

Voici quelques éléments d'explication pour vous permettre de mieux comprendre

## **Nos engagements**

- Accompagner votre organisation dans ses démarches administratives.
- Proposer et fournir à votre demande, les différents outils de déroulement et de notation des épreuves (choix des épreuves, durée de passages, création de poules, systèmes de notation, feuilles de notation...)
- Diffuser les dossiers d'organisation à l'ensemble des clubs de la région
- Assurer la promotion de votre évènement sur le site fédéral
- Officialiser les résultats de la compétition et les intégrer dans le classement national.

## **Vos engagements**

- Prévoir un site de compétition conforme au niveau starter
- Avoir les autorisations correspondantes à l'organisation de compétitions (buvette, SACEM, autorisation d'organisation...)
- Prévoir le matériel nécessaire au bon fonctionnement de la compétition
- Renvoyer le dossier d'organisation à la CRF au moins un mois avant la date de l'évènement. Transmettre les photos ou les plans du site à la CRF
- Prévoir la communication locale
- Faire un Bilan écrit de l'étape à la CRF (à minima transmettre tous les résultats).

## Les besoins en équipement

**UNE AIRE DE STREET** → d'au moins 350m<sup>2</sup> équipée de 5 modules minimum dont au moins :

- 2 modules de glisse

Longueur minimale (barre, trottoir ou curb, muret, handrail) : 3 m, pour une hauteur minimale de 40 cm.

Largeur minimale des modules équipés de coping(s) (quarter, hip, spine) : 4,50m, pour une hauteur minimale de 1m00. Dans le cas du hip, les 4m50 doivent être obtenu sur au moins une des 2 courbes.

- 2 modules de saut

Largeur minimale : 3 m

Hauteur minimale : table : 1 m ; hip : 1,30 m ; spine : 1,50 m ; quarter : 1,70m

*OU*

**UNE MINI-RAMPE** → d'au moins 6m de large et 1m70 de haut

*OU*

**UN BOWL** → contenant au moins un hip et une longueur de coping rectiligne de 6m et au moins 2 hauteurs différentes.

*OU*

**UNE MAXI-RAMPE** → d'au moins 7m50 de large pour 3m30 de haut.

# Les besoins matériels

## **Pour l'équipe d'organisation**

- Tables et chaises (secrétariat)
- Un système de sonorisation
- Un balais brosse et une raclette (si en extérieur)
- Un système de sécurité (barrières, ruban de sécurité...) pour isoler le site de compétition du public.
- Un dispositif de premiers soins (trousse à pharmacie, téléphone, accès aux véhicules d'urgence)
- Une caisse et un fond de roulement (petites pièces) pour les inscriptions et la buvette.

## **Pour l'équipe de juges**

- Des feuilles de juges en quantité suffisante (ou prévoir l'impression sur place)
- Un panneau d'affichage accessible à tous
- Tables, chaises et parasols
- Un chronomètre

## **Pour l'accueil du public et des compétiteurs**

- Présence d'un point d'eau et de sanitaires gratuits à moins de 100m de l'aire de compétition.
- Des poubelles placées en évidence
- Des moyens d'accueil visuel, d'habillement et de décoration du site (banderoles, affiches, drapeaux, tags, panneaux publicitaires, structures gonflables...)

## **Pour la clôture de la compétition**

- Un podium
- Des lots pour les 3 premiers de chaque catégorie au minimum

## Les besoins humains

### L'équipe d'organisation

- 1 à 2 personne(s) pour saisir les inscriptions et les résultats (secrétariat)
- 1 à 3 personne(s) pour tenir la buvette
- 1 personne pour assurer la coordination avec l'équipe de juges.
- 1 à 2 personne(s) pour la sono (le 2<sup>ème</sup> peut être le speaker).

### L'équipe de juges

- 1 juge arbitre
- 2 juges de table
- 1 speaker

### Les premiers secours

- Au moins 1 personne habilitée à apporter les premiers soins (médecin, croix rouge, sécurité civile...)

## Les catégories

Afin de garantir un classement national équitable sur l'ensemble du circuit, il est impératif que les catégories suivantes soient proposées (une catégorie est ouverte à partir de 4 compétiteurs) :

- Moins de 12 ans
- 13/16 ans
- 17 et +
- Girls

## Rôles et missions

### Les Juges

Vous avez besoin de trois personnes référentes pour juger votre compétition. Il n'y a pas d'obligation d'avoir de juges formés par la CRF. Cependant nous vous conseillons de faire appel à des personnes expérimentées, et nous sommes en mesure de vous proposer des juges fédéraux (prévoir leur frais de déplacement et leur rémunération dans ce cas).

Le format de passage et les critères de jugement doivent être annoncés systématiquement par le juge arbitre en début de compétition et à chaque changement de catégorie.

Le juge arbitre est responsable de la validation des résultats complets (notes, classement, noms, prénoms, catégories...) et de leur transmission à la CRF après la compétition.

### Le speaker - présentateur

Le speaker doit toujours être en étroite relation avec le corps arbitral et particulièrement avec le juge arbitre.

Ce qui DOIT être dit : début et fin des périodes d'épreuves, début et fin des périodes d'échauffement, possibilités de réclamations, sanctions données.

Ce qui PEUT être dit : annonce partenaires, annonce pause déjeuner...

Ce qui NE DOIT PAS être dit : commentaires partiels, commentaires pendant un passage, motivation du public pour une personne particulière.

Le speaker étant la voix des juges et de l'organisation auprès du public et des compétiteurs, il est un personnage clé dans le déroulement de la compétition, c'est pourquoi nous vous conseillons une personne expérimentée ayant une connaissance de l'animation.

Un speaker avec une bonne élocution et ayant un dynamisme et un charisme naturel, qui connaît les noms des tricks et des riders et qui sait « chauffer » ces derniers et le public tout en assumant sérieusement ses impératifs vis à vis des juges et de l'organisation est un facteur déterminant pour un bon déroulement et une bonne ambiance sur la compétition.

### Le responsable sono (ou Dj) : conseillé et non obligatoire

Le responsable de la sono doit bien sûr mettre de la musique, mais il faut aussi qu'il veille à ce que celle-ci soit variée et mette une ambiance dynamique sur la compétition. Il doit également s'occuper des réglages de la sonorisation (volume, basses, équilibre entre le micro et la musique au moment des annonces...)

# Les aides

## Les subventions

En organisant une compétition fédérale inscrite au calendrier national, votre club peut se voir attribuer des subventions publiques.

- CNDS – vous pouvez vous procurer un dossier auprès de votre DDJS
- Conseil général – Pensez à demander l'appui de votre comité départemental de roller freestyle s'il existe pour déposer votre dossier auprès du conseil général.
- Conseil régional – Pensez à demander l'appui de votre ligue de roller sports pour déposer votre dossier auprès du conseil régional

Attention toutefois, ces dernières subventions sont très dépendantes de la politique de chaque Collectivité Territoriale.

## Les partenariats financiers

Mécènes et sponsors peuvent être attirés par votre événement. Identifiez bien le public concerné dans votre dossier (participants et spectateurs, âges, nombre attendu...) et valorisez le support original qu'offre un skatepark pour communiquer. L'intégration de votre compétition à un circuit national qualificatif pour le Championnat de France est un argument supplémentaire pour vendre des espaces publicitaires.

## **Les partenariats matériels**

- Entreprises ayant un rapport direct avec l'activité (shops, marques de patins, roues, roulements, protections...) – Le mieux est de leur demander des lots, qui en se voyant attribués aux meilleurs compétiteurs associeront leurs images à moindre coût. Il est également possible de négocier des avantages pour les participants ou pour les membres de votre association.
- Entreprises sans rapport avec l'activité – vous pouvez essayer d'obtenir de la marchandise (nourriture, boissons, tee-shirts, casquettes...) dont vous pourrez tirer bénéfice le jour J, ou qui pourra profiter à votre équipe de bénévoles pour les récompenser de leur implication.
  
- Votre comité départemental et votre Ligue peuvent également être des sources d'aides dans votre organisation. Ils disposent souvent d'un système de sonorisation, d'un vidéo projecteur, de stands/tentes/buvettes, ainsi que d'un carnet d'adresses relativement complet.
  
- Les Conseils Généraux/Régionaux, les CDOS, les CROS, les DDJS et DRDJS sont des organismes qui peuvent vous fournir des produits de merchandising tels que t-shirts, stylos, casquettes, sacs... ainsi que des affiches et/ou des expositions portant sur le sport.
  
- Votre municipalité ne vous laissera certainement pas démunie et pourra sans doute vous fournir l'électricité, des barrières de sécurité, des tables, des bancs, des tribunes...



## Les retombées

- Rapports avec les instances locales

Organiser une compétition fédérale indique aux instances de votre entourage le sérieux, la capacité et la motivation de votre structure. Nul doute que cela sera un plus dans de futures relations entre vous...

Pour accentuer cet effet, n'hésitez pas à faire faire un article de l'événement dans vos presses locales et à les faire parvenir auxdites instances avec un bilan de votre compétition.

- Pérennisation de partenariats

Les partenariats lancés pour l'organisation de l'événement peuvent être pérennisés afin que vous continuiez à bénéficier par exemple, d'une forte réduction dans un magasin, des réalisations d'affiches ou de photocopies gratuites, de l'utilisation gratuite de modules...

- Publicité pour de futurs adhérents

Faire venir un public local sur votre événement est certainement un très bon moyen pour les convaincre de s'inscrire dans votre structure à la prochaine rentrée sportive.

Pour cela, pensez notamment à faire la publicité de votre événement dans les écoles, collèges, lycées, centre de loisirs...

- Publicité pour de futures organisations

Votre événement peut être l'occasion de faire la promotion d'un de vos prochains événements : stages, compétitions d'une autre discipline, journée du club, spectacle de fin d'année... Profitez-en !

- Dynamisation de votre structure

Permettre à vos jeunes patineurs, grands compétiteurs, initiateurs ou entraîneurs de voir de près les performances réalisées par des athlètes en compétition fédérale provoque chez eux un élan de dynamisme, une forte motivation de progression, une créativité nouvelle...

## L'amélioration de votre événement

Afin de vous permettre de mettre en place le meilleur événement possible, la CRF vous suggère la mise en place de quelques dispositifs tels que :

- Un site Internet / page Web avec la totalité des informations nécessaires au dossier d'organisation\*
- Installation de Banc ou idéalement de Tribunes devant l'aire de compétition
- Mise en place d'un village avec différents stands (marques, magasins, vêtements, exposition...)
- Mise en place d'une conférence, d'une soirée privée pour les compétiteurs, d'une démonstration (sport, culture, santé...), d'une projection vidéo...
- Mise en place d'un coin détente pour les pratiquants
- Remises de lots à l'ensemble des participants
- Parking voitures à moins de 50m
- Espace média (site fermé avec prises de courant) sous surveillance (gardien, proximité buvette...)
- Aire d'initiation avec matériel pédagogique et initiateur(s)
- Proposition de restauration améliorée (fruits, barres de céréales, crêpes...)
- Animations pour maintenir le public familial sur place (châteaux gonflables et autres activités pour les plus jeunes)

...

## Contact

Pour toute question relative à l'organisation d'une étape, n'hésitez pas à écrire à l'adresse suivante : [CRF.eventstreet@gmail.com](mailto:CRF.eventstreet@gmail.com)