

2025/2026

*TROTTINETTE*



Fédération  
Française **Roller**  
& **Skateboard**

# CAHIER DES CHARGES

CHAMPIONNAT DE FRANCE PARK  
TROTTINETTE FREESTYLE



**COLLECTIF NATIONAL TROTTINETTE**

Passez d'une simple compétition à un événement  
national !



# SOMMAIRE

## **1 PROCEDURE**

---

## **2 ROLE DE L'ORGANISATEUR**

---

## **3 LOGISTIQUE**

---

## **4 ROLE DU COLLECTIF TROTTINETTE**

---

## **5 REPARTITION DES CHARGES**

---

## **6 FICHE REPONSE**

---

## **7 ANNEXES**

---

## DOSSIER DE CANDIDATURE

Tout Club affilié ou organisme privé peut proposer sa candidature à l'organisation du Championnat de France de Trottinette freestyle Park. Les dossiers de candidatures doivent parvenir au Collectif National Trottinette (CT) avant le **10 juillet 2025** sur l'adresse : [competitions@ffroller-skateboard.com](mailto:competitions@ffroller-skateboard.com)

### Le CT étudiera les dossiers selon les critères suivants :

#### ATTRACTIVITE DU PARK

- Qualité des éléments/modules
- Implantation générale des éléments favorisant les enchaînements
- Qualité du revêtement
- Solution de couverture pour les parks outdoor (chapiteau, tente, ...)

#### ACCESSIBILITE

- Le site doit disposer d'une proximité avec des solutions d'hébergement
- La ville en question doit disposer de transports en communs
- Elle doit aussi être desservie par une gare.

#### ENVIRONNEMENT

- Zone d'accueil CT
- Zone Riders
- DJ ou sono
- Juges/speaker
- Buvette et stand de restauration
- Toilettes à proximité
- Espace disponible pour le public

#### COMPETENCES

- Intégration sociale de la structure organisatrice dans les réseaux institutionnels et au sein de la scène locale et régionale
- Capacité de communiquer au travers des médias et des institutions locales et régionale

## VALIDATION

Après avoir sélectionné les dossiers retenus pour le Park (réponses courant Juillet 2025), le CT prendra contact avec le référent de la structure organisatrice indiquée sur le formulaire.

# ROLE DE L'ORGANISATEUR

1

## METTRE A DISPOSITION LE SKATEPARK

L'organisateur doit mettre à disposition le skatepark pour le bon déroulement de la compétition, sur l'ensemble de la journée ou des créneaux définis avec le collectif.

2

## FACILITER L'ORGANISATION DE L'ETAPE

L'organisateur s'engage à faciliter la mise en place de la compétition en collaboration avec le CT, afin d'assurer le bon déroulement de l'événement.

3

## GERER LA LOGISTIQUE DE L'EVENEMENT

L'organisateur se doit, par définition de gérer les opérations logistiques de son événement. Il doit coordonner ses moyens avec ceux fournis par les collectivités ou villes locales.

4

## RENDRE UNE DOSSIER DE PRESENTATION SUCCINCT

L'engagement de chaque structure souhaitant organiser une étape des CDF Park nécessite un dossier de présentation permettant au mieux de visualiser l'organisation de l'étape. Et au CT d'accompagner sur d'éventuels manques

5

## FAIRE RAYONNER L'EVENEMENT

L'organisateur participe à la communication de l'événement afin de le faire rayonner localement la discipline trottinette et ses partenaires en attirant un public large et varié.

6

## ASSURER LA SECURITE DES RIDERS

L'organisateur se doit d'aménager l'aire de pratique ainsi que l'environnement de proximité afin de garantir la protection et la sécurité des participants.

# 3

# LOGISTIQUE

3 niveaux d'organisation sont possibles :

	Obligatoire	Recommandé	Premium
Espace secrétariat	✓	✓	✓
Espace juge/speaker	✓	✓	✓
Publication des résultats (avec Firstry)	✓	✓	✓
Buvette /restauration	✓	✓	✓
Sonorisation ou DJ	✓	✓	✓
Support vidéo (story/réels)	✓	✓	✓
Affichage partenaires	✓	✓	✓
Cashprize/lots	✓	✓	✓
Matériel premiers secours	✓	✓	✓
Photos podiums	✓	✓	✓
Espace public	✓	✓	✓
Zone d'échauffement		✓	✓
Zone animations		✓	✓
Bracelets compétiteurs		✓	✓
Podiums		✓	✓
Barriérage		✓	✓
Live streaming			✓
Gradins			✓
Chill zone			✓

# 4

# ROLE DU COLLECTIF TROTINETTE

## **Proposer un suivi des inscriptions en temps réel**

Le collectif propose un suivi des inscriptions en temps réel afin de faciliter la gestion des participants et du planning pour l'organisateur. Toutes les inscriptions sont gérés sur la plateforme ROLSKANET de la Fédération Française de Roller et Skateboard (FFRS).

## **Assurer un accompagnement à l'organisateur**

Le collectif assure un accompagnement à l'organisateur tout au long de la préparation afin de garantir une bonne coordination de l'événement. Il assure également la diffusion des résultats et le rayonnement post événement tout en restant à disposition de l'organisateur si nécessaire.

## **Faire la liaison entre les réseaux de la fédération et ceux de l'organisateur**

Le collectif fait le lien entre les réseaux de la fédération et ceux de l'organisateur afin de renforcer la visibilité et la portée de l'événement.

## **Coordonner le staff technique**

Le collectif est en charge de désigner le panel de juges présents sur la compétition et d'un juge arbitre référent qui sera en charge, sur place, de toute la gestion (réclamations, fiches juges, critères, etc)

## **Fournir les documents relatifs à l'organisation**

Le collectif s'engage à fournir les documents nécessaires à l'organisation et au bon déroulement de la compétition.

## **Veiller au respect des réglementations fédérales**

Le collectif veille au respect des réglementations fédérales et des règles de sécurité tout au long de l'événement.

# 5

# REPARTITION DES CHARGES

DEPENSES

RECETTES

DETAIL	FFRS	ORGANISATEUR
Indemnités Juges/speaker	✓	
Frais de déplacement Juges/speaker	✓	
Membre du CT	✓	
Médailles*	✓*	
Inscriptions	✓	
Chèques podium*	✓*	✓
Cashprize*/Dotations	✓*	✓
Prestations (secours, sécurité, DJ)		✓
Communication		✓
Mécénat/Dons		✓
Subventions publiques		✓
Animations		✓
Financements privés		✓
Buvette/Restauration		✓
Projet Sportif Fédéral PSF (ANS)*		✓*

\* Uniquement pour la finale

## FICHE DE RENSEIGNEMENT

Nom de l'organisateur : .....

N°Affiliation club : .....  Organisme privé

Nom/Prénom du référent : .....

Numéro de téléphone : .....

Mail : .....

Niveau d'organisation envisagé  
pour l'évènement :

Obligatoire Recommandé Premium

Adresse du skatepark/Ville/Département : .....

.....

Date de l'évènement : .....

Etape  Finale

A joindre pour compléter le dossier de présentation :

- Budget prévisionnel de l'évènement
- Photos du skatepark
- Plan d'implantation/Plan du site
- Solutions Hébergement/Restauration/Buvette
- Moyens humains disponibles
- listing des expériences organisationnelles

(évènements réalisés, expériences passées)

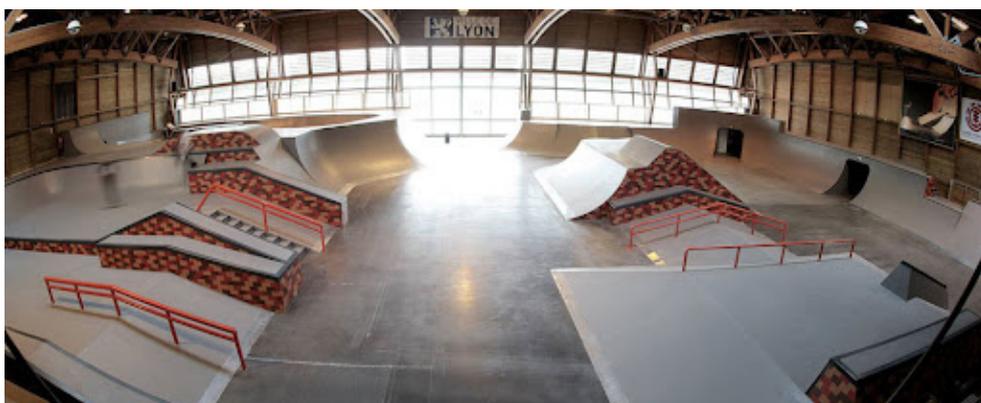
Fait à .....

Signature et fonction :

le .....



**Skatepark de Pessac 1ère étape CDF Park 2024-2025**



**Skatepark de Lyon 2ème étape CDF Park 2024-2025**



**Skatepark de Serignan 3ème étape CDF Park 2024-2025**