

Organiser une manifestation sportive

---

# GUIDE FÉDÉRAL

Septembre 2018

<b>AVANT-PROPOS</b> .....	1
<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>Rôle de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France</b> .....	2
Composition de la Commission fédérale de sports et des techniques sportives .....	2
Rôle général .....	2
Rôle dans le cadre des activités sportives de service .....	2
<b>Les activités sportives de service et associatives</b> .....	2
Les activités sportives de service .....	3
Les activités sportives associatives .....	3
<b>RÈGLES DE PARRAINAGE</b> .....	3
<b>Votre « référent » sport au sein de la commission</b> .....	3
<b>Roulement théorique des zones pour les activités de services</b> .....	4
<b>Obtenir le parrainage de la FNSPF</b> .....	5
Conditions de parrainage.....	5
Dossier de candidature.....	6
<b>Disciplines parrainées au 01/01/2018</b> .....	7
Disciplines parrainées avec participation financière.....	7
Disciplines parrainées sans participation financière.....	7
Parrainage des sélections nationales .....	7
Parrainage individuel .....	8
<b>ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR PARRAINÉ ET APPORTS DE LA FNSPF</b> .....	8
<b>Droits de l'organisateur parrainé</b> .....	8
Tout type de parrainage.....	8
Parrainage avec subvention financière .....	8
<b>Engagements de l'organisateur parrainé</b> .....	9
<b>Apports de la FNSPF</b> .....	11
<b>CONSEILS SUR L'ORGANISATION</b> .....	11
<b>Le comité d'organisation</b> .....	11
Constitution et composition .....	11
Statuts.....	12
<b>Les autorisations préalables</b> .....	13
<b>Le dossier d'inscription</b> .....	13
<b>Information et communication</b> .....	14
<b>COMMENT ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE NATIONALE SAPEUR-POMPIER ?</b> .....	14
<b>Organisation sportive</b> .....	14
Règlement et cahier des charges.....	14
Le jury .....	15
<b>Assistance médicale et hygiène</b> .....	15
Assistance médicale .....	15
Règlement et cahier des charges.....	16

<b>Financement</b> .....	16
Dépenses.....	16
Recettes.....	17
<b>Promotion de la manifestation</b> .....	17
Faire connaître votre manifestation au niveau national.....	17
Faire connaître votre manifestation au niveau local.....	19
Relations avec les médias locaux, régionaux, nationaux.....	19
<b>Hébergement, déplacements et emplacements de stationnement</b> .....	19
Hébergement .....	19
Déplacements.....	20
Stationnement des véhicules.....	21
<b>Technique et logistique</b> .....	21
Balisage .....	21
Plan des installations .....	22
Sonorisation et transmissions.....	22
Délégations.....	23
Personnalités / Officiels (voir liste protocolaire p.25) / Jury.....	23
Programme .....	24
<b>Protocole</b> .....	25
Invitations et liste des officiels .....	25
<b>Présentation des équipes</b> .....	26
<b>Cérémonie protocolaire</b> .....	26
<b>Récompenses individuelles (médailles)</b> .....	27
<b>Récompenses collectives</b> .....	27
<b>Pot de l'amitié</b> .....	27
<b>INFORMATIONS PRATIQUES</b> .....	27
Calendrier général .....	27
En savoir plus.....	29
Contacts.....	29
<b>ANNEXES</b> .....	32
Règles d'utilisation du logo fédéral.....	32
Modèle de courrier de dépôt de candidature.....	33
Fiche d'engagement .....	34
Questionnaire RETEX Manifestations sportives .....	35
Retour d'expérience.....	36

# AVANT-PROPOS

Chers collègues,

Le sport est une composante importante de notre vie quotidienne de sapeur-pompier, et ce à plus d'un titre. Entraînement physique pour maintenir la capacité opérationnelle de chacun d'entre nous et transmission des valeurs de solidarité, de dépassement de soi et de l'esprit d'équipe font de l'équation sapeur-pompier = sportif une constante de notre communauté. C'est pour cette raison que la Fédération Nationale, à travers l'ensemble de son réseau sur le territoire, favorise la pratique sportive et soutient les manifestations aussi bien locales que nationales. Vous êtes chaque année nombreux à y participer, en tant que concurrents bien sûr, mais également en tant qu'organisateur.

S'impliquer dans la mise en place d'une telle manifestation, notamment au niveau national, représente un investissement / une responsabilité. C'est aussi source de grande satisfaction comme peuvent en témoigner ceux qui depuis des décennies ont pris en charge ces événements, ainsi que ceux qui prennent et prendront encore la relève pour assurer ce formidable lien humain qui passe à travers le sport.

La Fédération, dont la capacité a été reconnue en ce domaine par la délégation depuis déjà 20 ans de l'organisation des manifestations de service, soutient toutes les initiatives dans ce domaine, et depuis déjà des années la majorité des compétitions sportives est de nature associative. La Fédération souligne donc l'importance de l'adhésion à son réseau pour la participation à toute manifestation, 4% du montant de la cotisation d'un membre actif étant consacré aux manifestations sportives ainsi qu'au Congrès National (chiffres 2013).

Une vingtaine de compétitions sportives se tiennent déjà chaque année sous son égide et avec son parrainage. La commission des sports et des techniques sportives fédérale a fait évoluer ce guide pour répondre à vos interrogations et vous accompagner pas à pas dans cette démarche : constitution du dossier de candidature, gestion des inscriptions et de l'événement lui-même, mais aussi communication et bilan après la manifestation sont autant de points abordés dans ce document.

Attaché au lien social et fraternel entre tous les sapeurs-pompiers, qui se manifeste dans les compétitions mais se renforce également par la cohésion entre tous les bénévoles participant à l'organisation et permettant à leurs collègues de vivre un moment d'amitié et de convivialité, je ne peux que vous encourager à maintenir cette tradition sportive dans vos départements et sur tout le territoire en proposant votre candidature pour l'organisation d'une manifestation nationale.

Sportivement

**Éric FAURE**

Président de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France

## INTRODUCTION

**Ce guide, élaboré par la Commission des Sports et des Techniques Sportives et par les services fédéraux a une double vocation :**

- Être un repère clair concernant les règles du parrainage fédéral,
- Venir en soutien de tout organisateur de compétition sportive quel que soit son niveau (local, départemental, régional ou national).

**En effet, au-delà des engagements et des droits de tout organisateur parrainé pour une compétition sportive nationale, il contient aussi des conseils, des contacts et des références qui peuvent être utiles quelle que soit l'ampleur de la manifestation. Les référents des disciplines sportives et les services de la Fédération Nationale peuvent également vous accompagner dans différents domaines.**

# Rôle de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France

Avec près de 20 compétitions nationales parrainées chaque année, qui réunissent 9 000 athlètes sapeurs-pompiers grâce aux 3 500 sapeurs-pompiers mobilisés pour les organiser, la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France a résolument l'esprit sportif et entend favoriser la pratique du sport chez les sapeurs-pompiers par son soutien financier et son conseil technique, mais aussi en veillant au respect des règlements officiels et de l'éthique.

Elle a mis en place une Commission des sports et des techniques sportives pour assurer cette mission conformément à ses statuts qui précisent notamment que la FNSPF a pour but « de développer la formation et l'entraînement physique des sapeurs-pompiers ».

## Composition de la Commission fédérale des sports et des techniques sportives

La Commission fédérale des sports et des techniques sportives est composée d'un représentant par région fédérale, désigné par le Conseil d'administration de l'union régionale en fonction de ses qualifications et de ses compétences dans le domaine concerné, en l'occurrence le sport. Elle peut s'adjoindre un ou plusieurs conseillers techniques qui participent aux travaux de la Commission avec voix consultative. Son président délégué est un membre du Conseil d'administration de la Fédération (voir trombinoscope en annexe pour retrouver à la fois votre représentant régional et le référent pour chaque discipline parrainée).

## Rôle général

- Veiller au respect de l'éthique tant sportive que sapeur-pompier. À cet égard, la commission traite, soit directement, soit à la demande des organisateurs ou des intéressés, les dossiers disciplinaires.
- Favoriser et encourager les disciplines sportives correspondant bien à l'esprit fédéral développé par la FNSPF,
- Conseiller techniquement le Conseil d'administration de la FNSPF pour le choix du département organisateur mais aussi les organisateurs de manifestations nationales ou internationales,
- Appliquer la politique sportive de la FNSPF,
- Elaborer et harmoniser le calendrier des manifestations sportives nationales,
- Veiller au respect des règlements en vigueur,
- S'intéresser aussi bien aux activités de service (cross, épreuves athlétiques et PSSP) qu'aux activités associatives.

## Rôle dans le cadre des activités sportives de service

- Veiller au respect de l'athlète par un arbitrage de qualité,
- Assurer la formation et le recyclage des membres du jury,
- Conseiller techniquement les organisateurs,
- Proposer à l'administration de tutelle le calendrier et les modifications de règlement,
- Etudier les dossiers relatifs à l'activité physique et sportive chez les sapeurs-pompiers.

## Les activités sportives de service et associatives

### Les activités sportives de service

Elles sont définies dans le fascicule n°12 du schéma national de formation des sapeurs-pompiers. Il s'agit :

- Du parcours sportif du sapeur-pompier et des épreuves athlétiques,
- Du cross.

Par ailleurs, la note n°94-1200 du 13 juillet 1994 de la sous-direction des services de secours et des sapeurs-pompiers de la Direction de la sécurité civile du ministère de l'Intérieur relative aux compétitions sportives précise que : « les finales nationales de ces épreuves sont organisées par un service départemental d'incendie et de secours, sous le patronage de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France, à l'issue de sélections départementales et interdépartementales ».

Cette note se réfère à la circulaire portant le règlement du parcours sportif et des épreuves athlétiques prise en application de l'article 4 de l'arrêté du 26 octobre 1949 instituant une épreuve physique dénommée « Parcours sportif du sapeur-pompier ». Il est précisé dans cette circulaire que « la finale a lieu à l'échelon national, sous l'égide du ministre chargé de la sécurité civile, en liaison avec la Fédération nationale des sapeurs-pompiers français ».

C'est une reconnaissance officielle et même une délégation accordée par la Direction Générale de la sécurité civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC) à la Fédération pour l'organisation des compétitions sportives dites de service. C'est à ce titre que depuis de nombreuses années, la Commission fédérale des sports et des techniques sportives compose l'ossature des jurys nationaux. Les participants aux finales des épreuves sportives de service sont issus des sélections départementales ou zonales.

Afin d'opérer une répartition géographique équitable, de permettre aux unions régionales de désigner en leur sein suffisamment tôt le futur organisateur et d'éviter ainsi une carence de candidatures, un roulement entre les 10 zones sportives a été établi pour l'organisation des finales nationales (voir en page 4). Des échanges peuvent intervenir entre zones avec l'accord des deux parties intéressées et celui de la commission des Sports et des techniques sportives.

### Les activités sportives associatives

La FNSPF parraine et soutient également certaines compétitions sportives hors service, de niveau national ou international, et qui répondent à différents critères établis par la Commission fédérale des sports et des techniques sportives et aux cahiers des charges de la discipline.

Ont ainsi été parrainées ces dernières années les disciplines suivantes : basket, cyclisme contre la montre et sur route, football, golf, handball, parapente, pétanque, rugby, semi-marathon, ski alpin, ski de fond, tennis, trail, trekking, triathlon, voile, volley-ball, VTT ...

## RÈGLES DE PARRAINAGE

Comment bénéficier du parrainage de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France pour organiser une compétition sportive nationale sapeur-pompier ?

## Votre « référent » sport au sein de la commission

Chaque membre de la Commission est responsable d'une ou plusieurs disciplines sportives (de service ou associative). Ce référent sera votre contact privilégié pour toute question relevant du règlement propre à la discipline retenue, des conditions d'organisation technique de la compétition, etc. (contacts disponibles sur le site [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr), rubrique [Fédération / Actions / Sport](#) ainsi qu'en annexe du présent guide.)

## Roulement théorique des zones pour les activités de services

ROULEMENT THÉORIQUE POUR LE CROSS NATIONAL			
2018	RHÔNE-ALPES-AUVERGNE	ISERE 38	MOIRANS
2019	MEDITERRANÉE	HERAULT 34	Lac du Salagou
2020	SUD-OUEST ATLANTIQUE		
2021	DOM		
2022	MIDI PYRENÉES		
2023	BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ		
2024	GRAND OUEST		
2025	NORD EST		
2026	FRANCILIENNE CENTRE		
2027	NORD OUEST		

ROULEMENT THÉORIQUE POUR LE PSSP AVEC REPÈRE POUR L'ANNÉE 2009			
2018	SUD-OUEST ATLANTIQUE	DORDOGNE 24	PERIGUEUX
2019	GRAND OUEST	ORNE 61	ARGENTAN
2020	NORD OUEST		
2021	RHÔNE ALPES AUVERGNE		
2022	FRANCILIENNE CENTRE		
2023	MÉDITERRANÉE		
2024	MIDI PYRÉNÉES		
2025	BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ		
2026	DOM		
2027	NORD EST		

# Obtenir le parrainage de la FNSPF

## Conditions de parrainage

Une activité sportive associative ou de service parrainée ou co-organisée par la FNSPF doit :

- Être de niveau national ou international,
- Respecter l'éthique sportive,
- Respecter l'éthique sapeur-pompier,
- Avoir un coordinateur national,
- Bénéficier d'au moins trois années d'expériences dans l'organisation de manifestations de niveau national, et dans le respect du cahier des charges de la discipline concernée,
- Être ouverte uniquement aux membres actifs et associées de la FNSPF et adhérent à leurs unions départementale et régionale respectives. La possibilité d'inviter des personnes supplémentaires (participation à la compétition mais pas au palmarès) est soumise à une assurance adéquate et à l'avis de la commission des sports et techniques sportives,
- Disposer d'un règlement établi en liaison avec la Fédération française concernée et/ou d'un cahier des charges,
- Favoriser les échanges entre sapeurs-pompiers et agents des Sdis,
- Être organisée sous l'égide d'une union départementale à jour de ses cotisations,
- Être validée par la Commission fédérale des sports et des techniques sportives.

Pour bénéficier d'une participation financière, elle doit en plus :

- Développer la condition physique (fonctions cardiovasculaire et respiratoire, agilité)
- Rassembler un nombre représentatif de participants en regard de la discipline concernée.

L'organisateur doit, en outre, s'engager à respecter les règles sportives et d'organisation définies dans le présent document (en retournant notamment la fiche d'engagement en annexe du présent guide).

### À noter :

**Les membres actifs sont les sapeurs-pompiers en activité à jour de cotisation fédérale.**

**Les membres associés sont notamment les Jeunes sapeurs- pompiers, les anciens sapeurs-pompiers, les sapeurs- pompiers ayant spécifiquement en charge les services d'incendie et de secours dans les entreprises et les services publics, les personnels administratifs, techniques et spécialisés des services d'incendie et de secours, des unions départementales et régionales et de la Fédération, moyennant une cotisation.**

Pour qu'une épreuve puisse prétendre à l'appellation « Championnat de France des sapeurs-pompiers », elle doit :

- Avoir lieu de manière très régulière (si possible tous les ans),
- Avoir un contact régulier avec la Fédération de la discipline concernée (convention).

### À noter :

**Les demandes de parrainage avec ou sans participation financière sont étudiées par le Conseil d'administration de la FNSPF sur proposition de la commission fédérale de Sports et des techniques sportives.**



Le dossier de candidature pour l'organisation d'une manifestation sportive nationale parrainée par la FNSPF doit être adressé à :

**Monsieur le Président de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France**

**Candidature à l'organisation d'une compétition sportive nationale**

**32 rue Bréguet - 75011 PARIS**

Pour être pris en compte, ce dossier devra comprendre les pièces suivantes :

- L'avis favorable du président de l'union départementale,
- L'avis favorable du président de l'union régionale,
- L'avis favorable du directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Le règlement de l'épreuve dans lequel doit apparaître clairement l'obligation d'être adhérent de la fédération nationale des sapeurs-pompiers de France et des unions départementales et régionales concernées pour participer à la compétition,
- La date et le lieu,
- Des informations sur des structures d'accueil, les équipements sportifs, les parcours et leurs profils, les possibilités techniques...,
- Eventuellement les autorisations locales réglementaires.

---

NB : Ces documents sont également conseillées pour la tenue d'une manifestation non parrainée, afin d'assurer une meilleure coordination du réseau et d'une meilleure diffusion de l'information auprès des sapeurs-pompiers.

---

NB : Compétitions de services (cross national et finale nationale du parcours sportif et des épreuves athlétiques) : Ces 2 compétitions sont exclusivement ouvertes aux sapeurs-pompiers en activité et aux JSP conformément aux règlements en vigueur, et sont systématiquement parrainées par la FNSPF.

---

En cas de candidatures multiples, c'est la Commission fédérale des sports et des techniques sportives qui tranchera, en prenant l'avis de l'association nationale pour les disciplines concernées. Dans ce cas, seuls seront examinés les dossiers arrivés 1 an avant l'organisation de la manifestation. Cette date limite est également à respecter pour permettre :

- L'inscription de la manifestation aux calendriers officiels,
- Le travail des organisateurs dans de bonnes conditions,
- La préparation des compétiteurs de bien se préparer tant sur le plan sportif que logistique,
- Eventuellement les autorisations locales réglementaires.

---

NB : La commission des Sports et des Techniques Sportives souligne l'importance du respect du calendrier fédéral pour le bon déroulement des manifestations.

## Disciplines parrainées au 01/01/2018

### Disciplines parrainées avec participation financière

Disciplines	Aide exprimée en indemnité officier SPV
Cross	800
PSSP + Epreuves athlétiques	800
Basket	150
Cyclisme sur route	150
Cyclisme contre la montre	150
Foot	150
Handball	150
Pétanque	150
Rugby	150
Semi-marathon	150
Ski alpin	150
Ski de fond	150
Trekking	150
Triathlon	150
Volley-ball	150
V.T.T.	150
Golf	150
Voile	150

Ce tableau est susceptible d'être modifié par le Conseil d'administration sur proposition de la Commission fédérale des sports et des techniques sportives.

### Disciplines parrainées sans participation financière

- Parapente
- Trail
- Tennis

Cette liste est susceptible d'être modifiée par le Conseil d'administration sur proposition de la Commission fédérale des sports et des techniques sportives.

### Parrainage des sélections nationales

La Fédération peut, sous certaines conditions, après avis favorable de la commission fédérale des sports et des techniques sportives et sur décision du Comité exécutif, aider financièrement une sélection nationale qui participe à une compétition en dehors de celles qu'elle parraine déjà.

Conditions :

- La discipline concernée doit obligatoirement apparaître dans la liste des disciplines parrainées,
- La sélection doit être opérée par un comité reconnu par la Fédération au sein, ou non, d'une association nationale,

- Tous les membres de la sélection ainsi que leur encadrement doivent obligatoirement être adhérents de la Fédération et de leurs unions départementale et régionale,
- Les couleurs de la Fédération (logo) devront être mises en évidence dans le respect de sa charte graphique sur les éventuels supports créés par la ou les équipe(s) concernée(s), y compris les tenues, avec un accord préalable du service communication de la Fédération,
- Chaque fois que possible un membre du Conseil d'administration ou de la commission fédérale des sports et des techniques sportives accompagnera la sélection,
- La rencontre sportive devra être de niveau national ou international,
- Un compte-rendu succinct comprenant au moins la composition de la sélection, résultats et des photos, sera transmis à la Fédération pour parution dans le Sapeurs-Pompiers de France et sur [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr)

L'aide sera attribuée sur présentation de justificatifs sera de 150 indemnités d'officier SPV (au taux normal) et n'interviendra qu'une seule fois par an.

### Parrainage individuel

La FNSPF encourageant les valeurs collectives, en particulier dans la pratique sportive, le parrainage individuel ne pourra pas être accordé pour des raisons d'équité, sauf exception dûment justifiée. Cependant, toutes les demandes sont étudiées par la commission des sports et des techniques sportives. Ces demandes devront comporter : une courte présentation du projet et de la personne concernée, le numéro d'adhérent de la personne sollicitant le parrainage, ainsi qu'une lettre de soutien du président d'amicale, du PUD et du PUR.

## ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR PARRAINÉ ET APPORTS DE LA FNSPF

### Droits de l'organisateur parrainé

L'organisateur qui reçoit le parrainage de la FNSPF peut prétendre à différents éléments, matériels ou non.

#### Tout type de parrainage

- La parution de sa manifestation dans le Sapeurs-Pompiers de France et sur [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr), accompagné d'un relais de l'information sur les réseaux sociaux,
- Des conseils en relation médias,
- Un relais dans la Lettre Actu de la FNSPF à destination des PUD,
- Un partenariat avec la BOSPF (Boutique Officielle des Sapeurs-Pompiers de France) pour un dépôt-vente des produits de la BOSPF (Reprise des invendus),
- La promotion de la manifestation sur le stand fédéral à l'occasion du congrès national, en lien avec le service animation du réseau et la Direction de la communication de la Fédération.
- L'envoi de supports de communications : documentations et banderoles de la FNSPF

#### Parrainage avec subvention financière

La valeur de la participation financière exprimée en indemnités d'officier de sapeur-pompier volontaire est précisée page 7 pour chaque discipline. La participation financière est versée comme suit à l'organisateur via l'union départementale concernée :

- Première moitié : 3 mois maximum avant la compétition,

- Deuxième moitié : après la manifestation et sous certaines conditions (voir point 3-3 relatif aux devoirs de l'organisateur). Attention : seul le respect des conditions mentionnées ci-après permettra le versement de la deuxième moitié de la subvention.

#### À noter :

**Le candidat à l'organisation d'une manifestation sportive nationale avec participation financière est informé par courrier officiel de l'octroi du parrainage fédéral. Afin de finaliser la procédure de parrainage, l'organisateur devra, à réception de ce courrier officiel et pour des raisons comptables :**

- Retourner à la FNSPF le formulaire d'engagement relatif au respect des règles de parrainage fédéral (joint en annexe de ce guide) ;
- Faire parvenir une demande complémentaire écrite de subvention auprès de la Fédération à [animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr)

## Engagements de l'organisateur parrainé

L'organisateur parrainé s'engage :

- À retourner à la FNSPF le formulaire d'engagement joint en annexe. L'envoi de ce formulaire conditionne la mise en œuvre du parrainage et des engagements de la FNSPF ;
- À respecter et à promouvoir l'image de la FNSPF dans le respect de sa charte graphique (voir annexe) ;
- À faire apparaître le logo de la FNSPF sur tous les supports créés dans le cadre de la compétition, aux côtés du logo de l'union organisatrice et/ou du Comité d'organisation et en position prééminente par rapport aux partenaires privés ;
- À soumettre, pour accord préalable, à la FNSPF tous documents portant le logo de la FNSPF quel que soit le support. La FNSPF donnera son avis dans les plus brefs délais après réception des documents, étant entendu que la FNSPF ne pourra s'opposer à un document que s'il est susceptible de porter atteinte à son image ou à celle des sapeurs-pompiers de France auprès du public, ou de déformer l'action qu'elle conduit.

#### À noter :

**Exemples de supports sur lesquels doit figurer le logo fédéral (liste non exhaustive) et nécessitant validation préalable :**

- Site internet éventuellement créé pour promouvoir l'évènement,
- Dossiers d'inscription et/ou d'information,
- Pochettes ou mallettes remises aux participants,
- Dossards des participants,
- Affiches / dépliants / revues promouvant la manifestation,
- Communiqués et/ou dossiers de presse,
- Signalétique (accueil, départ, arrivée, podium...)
- Tenues / équipements portés par les organisateurs et bénévoles,
- Etc...

**Attention : tout usage du logo fédéral dans un autre cadre que celui de la compétition concernée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès des services fédéraux.**

#### À noter :

**Le logo sera envoyé par email par les services fédéraux à chaque organisateur parrainé.**

- À envoyer à la FNSPF tous les supports en plusieurs exemplaires dès leur fabrication (affiche, dossiers partenaires, inscriptions...)

- À avoir, s'il crée un site Internet propre à la compétition, un nom de domaine correspondant au modèle <http://nomdeladiscipline20xx-pompiers.fr>, (ex : cross2018-pompiers.fr, vtt2018-pompiers.fr, etc.) avec un lien vers le site fédéral [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr).
- À insérer le bloc marque « Sapeurs-Pompiers de France » en cas de création d'un logo propre à la manifestation, selon les règles graphiques établies dans la « Charte graphique et identité institutionnelle des sapeurs-pompiers de France ». Le service communication est à la disposition de l'organisateur pour accompagner dans la réalisation de ce logo.

### À noter :

**Conseils pour gagner en visibilité : le logo ne doit comporter que les éléments essentiels : nom de la compétition + visuel graphique + année. La mention du lieu de la compétition, du département, de la date etc... doit bien sûr apparaître sur les supports de communication mais sans être intégrés dans le logo.**

- À réserver, si une revue ou plaquette officielle relative à la manifestation est publiée et/ou un site Internet créé par le Comité d'organisation, une pleine page quadri à la FNSPF, pour insertion des messages de son choix (ex. éditorial du Président de la FNSPF). La date limite d'envoi de ces éléments devra être communiquée par l'organisateur au service communication de la FNSPF suffisamment à l'avance ;
- À insérer, dans les dossiers et/ou communiqués de presse liés à la manifestation, des éléments concernant l'action de la FNSPF en faveur de l'activité sportive et des compétitions, fournis par les services fédéraux ;
- À prévoir, en accord avec le service communication de la FNSPF, des emplacements pour les banderoles / oriflammes fédérales pour une présence visuelle optimale de la Fédération. Ces supports seront envoyés à l'avance aux organisateurs par la FNSPF et devront figurer, en sus du logo fédéral présent sur les banderoles et les supports propres à la compétition :
  - sur le podium impérativement,
  - à l'entrée du site de la manifestation,
  - au niveau des lignes de départ et d'arrivée et/ou autour du stade,
  - dans les espaces de vie et de convivialité (proximité buvette, restaurant...),
  - le cas échéant en d'autres emplacements stratégiques définis au préalable avec le service communication de la FNSPF ;
- À insérer la documentation fédérale qui sera fournie à l'avance en quantité suffisante par la FNSPF dans les dossiers ou mallettes remis aux participants ;
- À remettre, le cas échéant, des objets promotionnels aux médaillés, également fournis à l'avance par la FNSPF ;
- À mentionner, lors des annonces sonores faites pendant la compétition, que « la compétition a lieu sous le parrainage de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France » ;
- À remettre (sous forme de fichier informatique) un compte-rendu de la manifestation comprenant des photos et les résultats pour publication du magazine sapeurs-Pompiers de France et sur [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr), au plus tard deux semaines après la date de la manifestations ;
- À retourner à la fédération les banderoles et supports de communication prêtés, le cas échéant, par la FNSPF, au plus tard deux semaines après la date de la manifestation ;
- À fournir à la FNSPF tout montage et/ou archive vidéo réalisé dans le cadre de la manifestation sportive au plus tard 3 mois après la clôture de la manifestation sportive (sur support mp4 et d'une durée de 3 minutes maximum), ceci afin de pouvoir les diffuser lors du Congrès national des sapeurs-pompiers ou de les inclure dans le rapport d'activité annuel en vidéo de la Fédération ;
- À adresser une invitation au président de la FNSPF (ou son représentant) et à prévoir sa présence parmi les autorités, notamment pour la remise du trophée fédéral ;
- À remplir le questionnaire RETEX (présenté en annexe du présent guide) et à le renvoyer à la FNSPF afin de pouvoir améliorer les futures éditions de cette compétition.

Le respect de l'ensemble de ces engagements conditionne le versement de l'aide financière.

### À noter :

Pour le cross national et la finale nationale du parcours sportif et des épreuves athlétiques, les services de la Fédération, de la Mutuelle nationale des sapeurs-pompiers et de l'Œuvre des pupilles orphelins et fons d'entraide des sapeurs-pompiers de France sont présent à ces deux manifestations. Un emplacement pour un stand commun aux 3 structures devra être réservé sur le site, à un endroit privilégié et proche d'un fort lieu de passage.

## Apports de la FNSPF

La FNSPF met à disposition de l'organisateur de manifestations sportives différents services en tant que de besoin. Contacter le service animation réseau (coordonnées p.29) qui dispatchera les demandes et centralisera les réponses.

- conseils sur la partie protocolaire et accueil des autorités (cadeaux officiels etc),
- conseil sur l'animation des bénévoles,
- conseil sur la communication autour de l'événement : mise à disposition sur demande d'une fiche sur
- les bonnes pratiques web,
- lien avec les partenaires nationaux pour bénéficier des tarifs négociés (commande de médailles et trophées...) voir liste en annexe,
- Mise à disposition de banderoles FNSPF, relais de votre événement sur son site internet (rubrique Agenda), sur ses réseaux sociaux (Facebook et Twitter) et sa newsletter. Cela vous permettra de bénéficier de la visibilité de ces supports.



[www.facebook.com/pompiers.france](http://www.facebook.com/pompiers.france)

[www.facebook.com/fnsfpf](http://www.facebook.com/fnsfpf)



@pompiersfr

La MNSPF (Mutuelle Nationale des Sapeurs-Pompiers de France) est un partenaire naturel avec qui vous pourrez conclure une convention.

La BOSPF (Boutique Officielle des sapeurs-pompiers de France) pourra vous proposer un partenariat pour vendre vos propres objets et ceux que vous choisirez à la BOSPF, sans risque d'invendus pour ces derniers.

Pour tout partenariat liée à la manifestation, l'accord de la FNSPF est requis. Aucun partenaire dont l'activité est en concurrence directe avec celles des structures associées et des partenaires officiels de la FNSPF ne pourra se positionné sans accord préalable de la FNSPF (exemples des mutuelles ou constructeurs automobiles).

## CONSEILS SUR L'ORGANISATION

Voici les premières démarches à effectuer en votre qualité d'organisateur.

### Le comité d'organisation

#### Constitution et composition

Il doit être constitué dès que la candidature a été retenue par la FNSPF. Il est chargé d'organiser et de superviser le déroulement général (aspects juridiques, techniques, logistiques, financiers...) des compétitions suivantes :

- cross national,
- finale nationale du parcours sportif sapeur-pompier et des épreuves athlétiques,
- tous les championnats de France sapeurs-pompiers parrainés par la FNSPF.

Le Comité d'organisation doit se réunir périodiquement dans l'année qui précède la manifestation. Il sera composé de préférence d'élus de l'union départementale, qu'il s'agisse de compétitions de service ou associatives.

## À noter :

- dans le cas des activités sportives de service, les membres peuvent émaner du SDIS et de l'union départementale.
- dans le cas des activités sportives associatives, les associations nationales des sports concernés peuvent apporter un soutien et un conseil à ce comité d'organisation
- tous les membres du comité d'organisation doivent être en possession du présent document ainsi que de toutes les pièces jointes qui s'y rattachent. Leur contact privilégié au sein de la FNSPF est le service d'animation du réseau (01 49 23 18 18).

## Statuts

Deux possibilités s'offrent à l'organisateur : fonder un Comité d'organisation au sein et sous tutelle de l'union départementale ou créer une association de type loi 1901. En fonction du contexte local, l'une ou l'autre des solutions sera privilégiée.

	Avantages	Inconvénients
Sous tutelle de l'union :	<ul style="list-style-type: none"><li>• pas de démarches administratives supplémentaires liées à la création d'une association,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutelle totale de l'union</li><li>• Risque financier (passif)</li></ul>
Sous tutelle de l'union	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pas de difficultés liées à la dissolution de l'association et à l'attribution de l'actif ou du passif à l'issue de la manifestation,</li><li>• Soutien total de l'union, de son organisation, de ses moyens et de son image</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutelle totale de l'union</li></ul>
Création d'une association loi 1901	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plus d'autonomie et d'indépendance,</li><li>• Absence de risque financier pour l'UDSP.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Démarches administratives plus lourdes liées en particulier à la création, à la dissolution et à l'affectation de l'actif ou du passif</li></ul>

Chaque fois que cela sera possible, la FNSPF préconisera le couvert de l'union. Dans ce cas, il est toutefois conseillé d'ouvrir un compte bancaire et d'élaborer un règlement intérieur propre à la manifestation.

## À noter :

**L'association créée spécifiquement peut être présidée par le président de l'union départementale ou coprésidée par le président de l'union départementale et le directeur départemental, qu'il s'agisse de compétitions de service ou associatives.**

### Conseils pratiques

Voici à titre indicatif les éléments qui doivent figurer dans les statuts :

- Nom de l'association,
- Son objet (son but, ses missions et son champ d'action doivent être précisés de manière claire tout en restant général),
- Son activité,
- Ses ressources (recettes, dépenses, obligation de tenir une comptabilité),
- Sa composition : ses membres ainsi que leurs conditions d'admission et d'exclusion,

- Les organes de direction (président, Conseil d'administration, bureau, composition) et leurs pouvoirs respectifs,
- Les modalités d'élection et la durée des fonctions des responsables,
- Les compétences et les modalités de réunion des assemblées générales,
- Les modalités de modification des statuts et de dissolution de l'association (gestion des conséquences financières de la dissolution de l'association, éventuel versement d'une partie des actifs à l'Oeuvre des pupilles orphelins et fonds d'entraide des sapeurs-pompiers de France, à l'union départementales ou à toute autre organisation),
- Sa durée d'existence (mention non obligatoire mais conseillée dans le cadre de la constitution d'un Comité d'organisation qui aura nécessairement une durée limitée dans le temps).

### À noter :

**Le service animation réseau de la Fédération peut également répondre à vos questions sur le sujet et vous fournir des éléments, un correspondant « association » présent dans chaque préfecture peut également vous conseiller.**

## Les autorisations préalables

Pour éviter toute surprise, il est impératif d'obtenir des autorisations écrites préalables auprès des personnes habilitées (maire, président EPCI, Préfet, propriétaires de terrains ou installations privées...) pour :

- La réservation des installations sportives (stade, gymnase, terrains d'évolution, piscine, voies publiques ou privées...),
- Les installations techniques (restauration, hébergement, vestiaires, sanitaires...),
- L'occupation éventuelle du domaine public (route...)

## Le dossier d'inscription

Les dossiers d'inscription à la manifestation devront être adressés suffisamment tôt selon les compétitions et préciser les délais de retour. En règle générale, ils seront adressés aux PUD et éventuellement aux DDSIS. Limiter les frais, un courrier seul ou un mail peut être adressé en invitant les personnes intéressées à demander un dossier complet, qu'il est également conseillé d'envoyer à la FNSPF afin de le rendre disponible sur le site Internet ou sur l'espace web restreint à destination des unions. Ce dossier comprend :

- La mention explicite du parrainage fédéral sur chaque document le constituant, notamment en y apposant le logo de la FNSPF,
- Une lettre d'accompagnement signée du PUD et/ou du DDSIS,
- Le règlement et ou cahier des charges,
- Les bulletins d'inscriptions et de réservation (repas, hébergement...) individuel ou collectif accompagnés éventuellement d'autres imprimés : certificat médical SP, attestation d'appartenance à un corps de sapeurs-pompiers ou un SDIS, modèle de certificat médical à la pratique des activités physiques et sportives des JSP (voir annexe), modèle de déclaration du (ou des) représentant(s) légal(aux) (voir annexe),
- Le programme de la manifestation (général et sportif voir exemple p.24 et 25),
- Les plans d'accès (site, ville, région...),
- Des informations diverses relatives en particulier à l'hébergement, aux transports, etc...

### ■ Cross National

Le dossier complet d'inscription sera adressé à tous les DDSIS. Un courrier d'information devra être envoyé simultanément à tous les PUD en précisant que les SDIS ont été destinataires du dossier.



### ■ Epreuves athlétiques et PSSP

Le dossier complet d'inscription sera adressé aux DDSIS organisateurs des épreuves zonales qui ont en charge l'inscription de l'équipe zonale. Un courrier d'information devra être envoyé simultanément aux autres DDSIS et à tous les PUD en précisant que le dossier complet a été expédié aux DDSIS concernés.

## Information et communication

Il est indispensable de créer au plus tôt les supports visant à promouvoir la manifestation selon les modalités suivantes (se référer également aux pages 9 et 10 sur les engagements de l'organisateur parrainé) :

- Solliciter, si vous ne l'avez pas reçu, le logo de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France auprès du service animation réseau pour insertion, conformément aux règles de parrainage fédéral sur tous les supports créés dans le cadre de la compétition, aux côtés du logo du Sdis, de l'union organisatrice ou du Comité d'organisation et en position prééminente par rapport aux partenaires privés ;
- Préparer les maquettes des différents supports et les soumettre, pour accord préalable, à la FNSPF. La FNSPF donnera son avis dans les plus brefs délais après réception des documents, étant entendu que la FNSPF ne pourra s'opposer à un document que s'il est susceptible de porter atteinte à son image ou à celle des sapeurs-pompiers de France auprès du public, ou de déformer l'action qu'elle conduit (voir liste des documents p.10).

**Attention : tout usage du logo fédéral dans un autre cadre que celui de la compétition concernée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès des services de la fédéraux.**

- Attribuer, si vous créez un site internet propre à la compétition, le nom de domaine correspondant au modèle <http://nomdeladiscipline20xx-pompiers.fr> (ex. : cross2018-pompiers.fr, vtt2018-pompiers.fr, etc.) et créer un lien vers le site fédéral [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr) ;
- Prévoir, selon vos possibilités, la présence d'un photo- graphe et d'un cameraman pour couvrir l'ensemble de la manifestation et fournir le cas échéant à la FNSPF ([animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr)) tout montage et / ou archive vidéo réalisé dans le cadre de la manifestation sportive au plus tard 3 mois après la clôture de la manifestation sportive (sur support mp4 et d'une durée de 3 minutes maximum), ceci afin de pouvoir les diffuser lors du Congrès national des sapeurs-pompiers ou de les inclure dans le rapport d'activité annuel en vidéo de la Fédération (Egalement la possibilité de teaser / vidéo d'annonce de l'événement).

## COMMENT ORGANISER UNE MANIFESTATION SPORTIVE NATIONALE SAPEUR-POMPIER ?

Tout ce qu'il faut savoir pour organiser, pas à pas, votre compétition.

### Organisation sportive

#### Règlement et cahier des charges

D'une façon générale, l'organisation sportive respectera le règlement de l'épreuve et le cahier des charges spécifiques à la discipline concernée. Par ailleurs et par respect pour les athlètes, les points suivants seront traités avec la plus grande attention (se référer au cahier des charges spécifique à chaque discipline) :

- Arbitrage (quantité et qualité),
- Classements (précision jusqu'au dernier classé).

Le règlement de l'épreuve devra impérativement contenir l'obligation, pour les compétiteurs, d'être adhérent d'une union départementale, d'une union régionale et de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France pour participer à une épreuve nationale parrainée par la FNSPF. De même, il devra préciser les pièces d'identité (liste complète disponible sur <http://vosdroits.service-public.fr>) :

- Carte fédérale de l'année en cours,
- Carte nationale d'identité,
- Permis de conduire,
- Passeport,
- Licence de la Fédération française du sport d'entreprise (FFSE) portant mention de l'union départementale à laquelle le sapeur-pompier est rattaché.

Le futur organisateur demandera au référent national de la discipline ou, à défaut, à la FNSPF le règlement et le cahier des charges de l'épreuve considérée. En l'absence de ces documents (ils ne sont pas tous réalisés), il demandera à l'organisateur précédent les éléments avec lesquels celui-ci a travaillé. Des informations sur les différentes disciplines sont également à votre disposition auprès des fédérations françaises sportives concernées (voir p.29).

## Le jury

### a) Composition

La composition du jury dépend du règlement propre à chaque discipline sportive (voir ci-dessus).

### b) Réunion

La réunion du jury est indispensable pour la mise au point et les vérifications de dernière heure :

- Répartition des tâches,
- Vérification des installations,
- Vérification des horaires,
- Coordination générale,
- Rappel réglementaire, etc.

Au moment de la compétition, il faut prévoir un local où le jury peut s'isoler pour régler ponctuellement tout litige éventuel.

## Assistance médicale et hygiène

### Assistance médicale

Elle est réglementairement imposée sur le site et doit être supervisée par le médecin-chef ou son représentant. Elle peut comprendre, suivant le nombre de compétiteurs, de spectateurs et/ou d'accompagnateurs :

- La présence de médecins, kinésithérapeutes et brancardiers ;
- Un DPS avec un PMA ;
- Un dispositif « de l'avant » sur le terrain même (arrivée pour le cross) avec brancards, oxygène, couvertures, etc. ;
- Des VSAV ;
- Des moyens radios.

## Règlement et cahier des charges

### ■ Les toilettes :

Elles doivent être disponibles et « opérationnelles » sur tous les sites où sont rassemblées les athlètes, accompagnateurs, spectateurs, etc... Elles sont particulièrement nécessaires dans ou à proximité de la zone de départ.

### ■ 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 inexistant, des installations mobiles doivent être mises en place.

### 📌 Conseil pratique :

**La signalisation est recommandée, sur le site mais également pour s'y rendre depuis le centre ville. Cette signalisation doit également porter le logo de la FNSPF dans la mesure du possible.**

## Financement

### Dépenses

Vous devez prendre en compte tous les éléments suivants et rajouter éventuellement des dépenses spécifiques à la discipline sportive ou au site de la manifestation :

- Equipement des différents membres de l'organisation (juges, arbitres, sécurité, logistique, aides techniques, etc.) avec un effet distinctif (chasubles, tee-shirts, coupe-vent, casquettes...)
- Publicité (plaquettes, affichages électroniques et autres, supports médiatiques, affiches),
- Editions des dossards pour le nombre de participants (prévoir les épingles pour les accrocher),

---

NB : Ces éléments doivent porter la mention du logo FNSPF selon les règles établies en annexe du présent document.

---

- Papeterie, frais postaux et téléphoniques, fax, Internet... (impression et expédition des dossiers d'inscription / résultats / plans),
- Hébergement du jury et éventuellement des aides techniques, des officiels, des concurrents et accompagnateurs. L'hébergement des concurrents et des accompagnateurs reste à la charge des équipes mais peut nécessiter une avance de frais de l'organisateur. 3 solutions de gestion : libre avec inventaire des structures existantes (à privilégier) / par un organisme spécialisé / par l'organisateur (à éviter compte tenu de la lourdeur et de l'engagement financier).
- Restauration : repas du jury et des officiels, des aides et des participants de la veille de la manifestation (midi et soir), le jour J à midi et le jour J le soir,
- Buvette avec location éventuelle d'un local, de matériels (réfrigérateur, tables, etc.) de l'énergie (électricité, gaz, etc.) et achat des boissons et alimentation (sandwichs, chocolat et autres produits),
- Transport des personnels (véhicules, carburant),
- Achat ou location de matériels et matériaux : balisage et fléchage à l'extérieur et à l'intérieur du site de la manifestation, panneaux des délégations, barrières, gradins et podium, parcours sportif et agrès, matériels spécifiques à la compétition (chronomètres, cordes, starting-blocks, pistolets, etc...) contrôle vidéo,

- Indemnisation des personnels : sapeurs-pompiers, autres (jeunesse et sports, aides techniques, police, etc...), couverture médicale éventuellement (association, médecin, SMUR, etc...), officiels, jurys...
- Assurances pour la responsabilité civile de l'organisateur,
- Location de moyens (site et locaux nécessaires à la manifestation, installation des WC, douches, vestiaires, parking, sonorisation etc...),
- Informatique, gérée par le département ou par une société spécialisée,
- Cadeaux-souvenirs,
- Musique (groupe, orchestre, disco, frais SACEM),
- Récompenses (conformément aux règlements en vigueur) : coupes, médailles, épinglettes, tee-shirts produits du terroir, etc... (facultatif),
- Vin d'honneur qui correspond au nombre de concurrents, au jury, aux officiels et aux accompagnateurs à la charge du département et/ou de l'organisateur et/ou de la collectivité et/ou d'un sponsor,
- Tombola : achats de lots (éventuellement), impression des billets.

## Recettes

Sont comptabilisés dans les recettes :

- Les subventions des collectivités (SDIS, communes(s), et groupement de coopération intercommunal, département, région, DGSCGC) et des partenaires associatifs (amicales, union départementale, union régionale, Fédération nationale),
- La publicité (annonceurs),

NB : Faire attention à l'emplacement des partenaires, tant sur le site de la compétition que sur les affiches et supports de communication. Contacter la FNSPF pour valider les partenaires locaux en fonction des partenaires nationaux.

- Les sponsors et les exposants,
- La buvette,
- Les dons en nature,
- Les versements pour inscription,
- Les souvenirs et tout autre produit des ventes (tombola...)

## Promotion de la manifestation

Un évènement d'envergure nationale a d'importantes répercussions à l'échelon local. Il convient par conséquent d'utiliser les vecteurs d'information et d'associer l'ensemble des partenaires locaux intéressés par l'impact de ces manifestations et désireux de promouvoir leur région. Cet évènement est aussi, et avant tout, parrainé par la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France : la mention de ce parrainage doit par conséquent être visible sur tous les supports.

Afin de promouvoir la manifestation, de nombreuses actions peuvent être réalisées. Le service communication fédéral peut vous conseiller.

### Faire connaître votre manifestation au niveau national

Via la conception de plaquettes et affiches

Ces documents doivent porter le logo de la FNSPF et donc être validés par les services concernés.

## Via Internet

La FNSPF vous recommande de promouvoir votre compétition sportive via la rubrique Agenda / Sports et Loisirs de [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr), où la date et le lieu d'une compétition sportive parrainée par la FNSPF sont automatiquement annoncés. Cette démarche vous permettra de bénéficier de l'important taux d'audience du site officiel des sapeurs-pompiers de France (110 000 visiteurs uniques par mois). Pour permettre la réalisation de cette page, adresser dès que possible par email les éléments d'information suivants au service [animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr) de la FNSPF (voir contacts p.29) :

- Les coordonnées exactes du Comité d'organisation : adresse, téléphone, fax, email et nom de la personne de contact,
- Le dossier d'inscription (formulaire...),
- Le dossier d'information complet (plan d'accès, programme...),
- Le visuel de l'affiche si vous en créez une, ou envisagez de la créer,
- L'adresse du site Internet, si vous en créez un pour l'occasion,
- Les résultats (au format Word, Excel ou PDF dans la mesure du possible),
- Des photos et vidéos de l'évènement.

Si vous souhaitez privilégier la création d'un site Internet propre pour promouvoir votre compétition, celui-ci devra arborer un nom de domaine correspondant au modèle <http://nomdeladiscipline20xx-pompiers.fr> (ex. : [cross2018-pompiers.fr](http://cross2018-pompiers.fr), [vtt2018-pompiers.fr](http://vtt2018-pompiers.fr), etc.) et proposer un lien vers le site fédéral [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr), conformément aux règles de parrainage fédéral. (cf. point 4 Devoirs de l'organisateur, p.9-10).

## Via la FNSPF

### **Le magazine *Sapeurs-Pompiers de France* :**

- Annoncer votre manifestation : adresser un dossier d'information au magazine environ deux mois avant la manifestation, ainsi qu'une page d'information ou le visuel de votre affiche promotionnelle en PDF ;
- Rendre compte de votre manifestation : prendre contact avec la rédaction du magazine pour organiser la venue éventuelle d'un journaliste sportif ;
- Obtenir des exemplaires du magazine pour distribution pendant la manifestation : contacter la rédaction (voir contacts p.26).

### **La lettre Actu de la FNSPF aux PUD :**

- Pour faire passer des messages importants liés à votre évènement.

### **Maison des SP de France :**

Adresser affiches, dépliants et documentation relatifs à votre manifestation pour votre information et diffusion auprès des visiteurs de la Maison.

---

NB : Tenir compte du calendrier fédéral mentionnant les réunions du conseil d'administration, de l'ensemble des PUD et de différentes commissions fédérales vous permettra d'optimiser vos envois et de toucher un maximum de monde.

---

### **Congrès national des SP de France (Septembre ou octobre) :**

- Vous pouvez mettre à la disposition des visiteurs du Congrès des informations relatives à votre manifestation. Adresser vos affiches (5 maximum) et dépliants promotionnels et dossiers d'information et / ou d'inscription (100 maximum) au service communication de la FNSPF au moins trois semaines avant le Congrès. Le service communication veillera à leur acheminement sur place et assurera leur diffusion sur le stand fédéral.

- La FNSPF vous offre également la possibilité de tenir une permanence de 2 heures sur le stand fédéral. Le jour, le créneau horaire et les modalités d'installation sur le stand d'éventuels matériels promotionnels emportés par l'organisateur assurant la permanence (affiches, kakemonos, banderoles...) devront être définis au préalable avec le service animation de réseau : [animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr).

## Faire connaître votre manifestation au niveau local

- Annoncer votre manifestation par voie d'affichage et diffusion de plaquettes ; la boutique officielle des sapeurs-pompiers de France peut voir proposer un pack de communication comprenant des banderoles personnalisées (arrivées et départ, annonce de l'évènement...), voir contact en page 29,
- Annoncer votre manifestation via les promoteurs locaux et les collectivités locales : commune, intercommunalité, département, région de la Jeunesse et des Sports, partenaires économiques et chambres consulaires, organismes de tourisme / offices et Comité départemental / régional du tourisme, sponsors privés.

## Relations avec les médias locaux, régionaux, nationaux

Vous pouvez constituer, en lien avec le service communication de la FNSPF, un dossier de presse :

- Aux médias locaux (presse / radio / télévision),
- Aux médias régionaux (presse / radio / télévision),
- Le service communication de la FNSPF se charge du contact avec les médias nationaux.

### À noter :

**Le service communication de la FNSPF dispose de nombreux contacts avec des journalistes de la presse nationale et peu vous aider dans vos démarches. Il peut également vous fournir de la documentation et des informations sur les sapeurs-pompiers de France au niveau national (chiffres, dépliants...).**

A prévoir également :

- Des émissions préparatoires, interviews, séquences, etc..., en présence d'une ou plusieurs personne(s) ayant une parfaite connaissance du sujet et une bonne documentation à sa / leur disposition. (PUD ou membre de la commission fédérale des sports et techniques sportives) ;
- La présence d'une personne capable de renseigner et de guider les photographes et journalistes vers les endroits et les personnes clefs de la manifestation (porte parole désigné à l'avance) ;
- La coordination de l'action éventuelle des personnels chargés de filmer et de photographier les différentes phases de la manifestation sportive ;
- La diffusion à la presse des résultats synthétiques des différentes épreuves ;
- La préparation de la réalisation d'une courte vidéo récapitulante à la fois l'aspect sportif de la compétition mais aussi l'implication des bénévoles ainsi que les valeurs des sapeurs-pompiers.

## Hébergement, déplacements et emplacements de stationnement

### Hébergement

#### 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 sont, si possibles, à regrouper dans un même hôtel. Les recours à

l'hébergement collectif (lycée, Chambre des métiers, etc...) pour les jeunes permettent 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 environs.

### Conseil pratique

Confier l'hébergement à une société spécialisée ou transmettre une liste d'adresses aux compétiteurs et accompagnateurs pour qu'ils effectuent eux-mêmes les réservations.

---

NB : Dans la mesure du possible et de l'existant à proximité du lieu de la compétition, l'hébergement en village vacances peut faciliter la logistique transports et favoriser la convivialité. Attention toutefois dans ce cas au budget pour les équipes.

---

### Membres du jury et officiels

Important : les frais d'hébergements des membres du jury et des officiels doivent être 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. Les officiels doivent inclure :

- Le président de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France ou son représentant,
- Le président de l'Œuvre des pupilles orphelins et fonds d'entraide des sapeurs-pompiers de France orphelins de sapeurs-pompiers ou son représentant,
- La président de la Mutuelle nationale des sapeurs-pompiers de France ou son représentant.

## 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.

### Déplacements internes

L'organisateur doit prendre en charge :

- Les membres du jury lorsqu'ils accèdent à la localité par les transports en commun (à noter pour le cross et le PSSP : le déplacement des membres du jury de leur lieu de résidence jusqu'à la gare ou l'aéroport le plus proche est pris en charge par la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France) ;
- Le ou les représentants du ministère (compétitions de service) ;
- Eventuellement les compétiteurs des DOM-TOM.

Les transports et liaisons qui doivent être assurés sont :

- L'arrivée et le départ en gare ou à l'aéroport ;
- Les déplacements entre les différents sites (lieu d'hébergement des épreuves, stade, restaurant, hôtel de ville, etc.).

Les moyens généralement utilisés sont :

- Les véhicules légers de service ;
- Minibus ou voiture de location ou d'un partenaire ;
- Voitures personnelles ;
- Bus (intéressant pour conserver le jury groupé).

Les dépenses engagées sont supportées par l'organisation. Les équipes disposent de leur bus.

### **Conseil pratique**

Penser à la mise à disposition d'un ambassadeur, interlocuteur privilégié des équipes qui puisse également centraliser leurs questions.

### Excursion

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

### **À noter :**

**Les compétiteurs des DOM-TOM séjournent parfois plus longtemps dans la localité. La mise en place de navettes est recommandée pour optimiser le nombre de véhicules.**

## Stationnement des véhicules

L'organisateur doit assurer une mission de police près de tous les sites rassemblant un nombre important de moyens de transport. Le (ou les) parking(s) peu(ven)t être aménagé(s) en zone, par exemple :

- Stationnement des voitures appartenant aux concurrents ;
- Stationnement des voitures officielles ;
- Stationnement des voitures appartenant aux spectateurs ;
- Stationnement des cars.

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

- Conseils pratiques,
- Identification à l'aide de badges des voitures officielles ;
- Mise en place de panneaux indicateurs ;
- Délimitation de zones à l'aide de rubans, barrières.

## Technique et logistique

### Balisage

Le balisage distingue deux domaines :

- L'orientation des participants lorsqu'ils pénètrent dans la localité (le fléchage doit amener les arrivants à l'accueil),
- Le repérage depuis les lieux d'hébergement pour se rendre sur les différents 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 supports,

Autre moyens : remise de plans renseignés ou surlignés lors de l'envoi de dossiers ou à l'accueil / mise en place de sapeurs-pompiers sur le parcours aux points litigieux.



## Inscriptions-types

Le terme « sapeurs-pompiers » (préférable à COFIN ou C.O. CROSS ou championnat) offre l'avantage de rappeler aux administrés locaux la présence d'une manifestation de sapeurs-pompiers.

### Plan des installations

Il doit indiquer tous les points stratégiques :

- Espaces publics,
- Espaces réservés aux compétiteurs (tracés),
- DPS,
- Chambre d'appel (sas de contrôle pour le cross),
- Lieu des concours,
- Parcours d'entraînement
- Restauration, sanitaires, etc.

Il peut être complété par des panneaux indicateurs sur le site même.

### Sonorisation et transmissions

#### Sonorisation

La sonorisation porte à la connaissance de toutes les personnes présentes sur le site des informations, un discours, des résultats. Elle doit être entendue de tous les points du site où stationne le public et est indispensable sur le stage 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, capable d'insérer ses commentaires en respectant les impératifs de la discipline et connaissant donc cette dernière. Les autres sites où la sonorisation est de rigueur : sur les lieux de proclamation des résultats, dans la 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.

#### Transmissions

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, et doivent être pensées comme une structure. Les moyens sont hertziens ou filaires.

Exemple quantitatif de moyens de transmissions déjà utilisés pour une finale nationale Epreuves athlétiques PSSP :

- 1 poste au directeur de la compétition,
- 1 poste au juge arbitre général,
- 1 poste au starter,
- 1 poste à la compilation,
- 1 poste à la chambre d'appel,
- 5 postes sur le terrain (arrivée vitesse et 1000 mètres, saut en hauteur, lancer de poids, grimper de corde, PSSP).

## Accueil des différents participants à la manifestation

Chaque type de participants doit recevoir un dossier d'accueil avec différents éléments.

### Délégations

Il faut impérativement connaître le nom du responsable de chaque délégation (interlocuteur unique) :

- Il apporte les renseignements complémentaires nécessaires ou manquants ;
- Il reçoit les consignes relatives à l'organisation (tickets repas, parking, etc.), les documents et les cadeaux-souvenirs de son équipe ;

Il doit exister un seul site d'accueil divisé en autant de cellules nécessaires, par ex. : cellule officielle jury, cellule concurrents des départements de 1 à X, X à Y ...

N'hésitez pas à recourir à l'emploi d'un ambassadeur (1 sapeur-pompier local) qui accompagne l'équipe et qui s'avère nécessaire pour résoudre bien des problèmes.

**Dossiers d'accueil remis aux délégations :**

<b>Responsables d'équipes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plaquette avec programme et horaires</li><li>• Documentation sur la FNSPF (voir p.9 et 10 sur les devoirs de l'organisateur)</li><li>• Plan du site et des installations</li><li>• Dossards concurrents</li><li>• Bons d'hébergement et de restauration</li><li>• Consignes éventuelles (respect des installations)</li></ul>
<b>Concurrents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plaquette avec programme et horaires</li><li>• Documentation sur la FNSPF (voir p.9 et 10 sur les devoirs de l'organisateur)</li><li>• Consignes éventuelles (respect des installations)</li></ul>

Pour mémoire, un cadeau d'accueil peut être joint à ces dossiers.

### Personnalités / Officiels (voir liste protocolaire p.25) / Jury

- Prévoir les horaires d'arrivées et un officier supérieur (sinon le DDSIS) pour les accueillir dans un lieu prédéterminé puis leur remettre le programme de la manifestation, leur indiquer et leur commenter les épreuves en cours ;
- Les conduire aux places réservées à la tribune officielle, faire les présentations aux autres personnalités.

**Dossiers d'accueil remis aux délégations :**

<b>Personnalités</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programme de la manifestation</li><li>• Présentation de la manifestation et de la FNSPF</li></ul>
<b>Membres du jury (juges, arbitres)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plaquette avec programme et horaires</li><li>• Organigramme du jury</li><li>• Eventuellement un imprimé pour le remboursement des frais de déplacement,</li><li>• Plan du site et des installations,</li><li>• Bons d'hébergements et de restauration</li></ul>

### ■ Programme général

Il variera évidemment en fonction de la durée et de la nature de la compétition et devra préciser à chaque étape l'horaire et le lieu.

Exemple de programme général pour la finale nationale du parcours sportif et des épreuves athlétiques :

<b>Jeudi soir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des membres du jury national,</li> <li>• Repas.</li> </ul>
<b>Vendredi matin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion du jury avec les organisateurs et visite des installations,</li> <li>• Repas.</li> </ul>
<b>Vendredi après-midi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des concurrents,</li> <li>• Tirage au sort,</li> <li>• Réunion des Commissions fédérales des Sports et des techniques sportives et JSP.</li> </ul>
<b>Samedi matin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cérémonie d'ouverture,</li> <li>• Début des épreuves sportives.</li> </ul>
<b>Samedi après-midi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fin des épreuves sportives.</li> </ul>
<b>Samedi soir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proclamation des résultats,</li> <li>• Repas de clôture (éventuellement), ou départs des équipes.</li> </ul>
<b>Dimanche matin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Départs des équipes.</li> </ul>

Exemple de programme sportif pour le cross national :

<b>Horaires des épreuves sportives</b>	<b>Déroulement général de la manifestation :</b>
12 h 15 : Vétérans II masculins	08 h 00 – 10 h 00 : Accueil des délégations 10 h 15 : Rassemblement des équipes 10 h 30 : Accueil des autorités 10 h 45 : Levée des couleurs et revue des délégations
12 h 50 : Cadettes	
13 h 15 : Cadets	
13 h 50 : Juniors féminines	
14 h 15 : Juniors masculins	
15 h 00 : Vétérans féminines	

15 h 40 : Sénior féminines	11 h 00 : Ouverture de la restauration
16 h 15 : Vétérans I masculins	13 h 00 : Début des épreuves sportives
17 h 00 : Sénior masculins	18 h 30 : Résultats – remise des récompenses

NB : Le programme doit préciser les horaires exacts des débuts des différentes épreuves. L'organisateur veillera à ce qu'ils soient scrupuleusement respectés, par respect pour les athlètes qui se préparent en conséquence.

## Protocole

### Invitations et liste des officiels

Les invitations sont, dans tous les cas adressées par l'organisateur (union et / ou SDIS et / ou Comité d'organisation). Il est recommandé de les adresser plusieurs semaines à l'avance, notamment pour le président de la FNSPF (ou son représentant)

#### ■ Officiels

A prévoir d'office :

<b>Niveau national</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGSCGC</li> <li>• Président de la FNSPF</li> <li>• Président de l'ODP</li> <li>• Président de la MNSPF</li> </ul>
<b>Niveau local</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préfet</li> <li>• Président du conseil départemental</li> <li>• Président du CASDIS</li> <li>• Chef d'état-major de zone</li> <li>• DDSIS</li> <li>• Président EPCI</li> <li>• Maire</li> </ul>

D'autres invitations peuvent être laissées à l'initiative locale des élus concernés, du DDSIS et du président de l'union départementale (sous-préfet, députés, sénateurs, conseillers départementaux, conseillers régionaux, maires, responsables d'administrations...).

#### ■ Jury

Une attention particulière doit être portée à l'invitation des jurys, juges ou autres arbitres, sans oublier de prendre également des dispositions pour les conjoints. Pour rappel, la composition du jury dépend du règlement propre à chaque discipline sportive.

#### À noter :

**Pour le cross national et la finale nationale du parcours sportif et des épreuves athlétiques : Ce sont les membres des Commissions fédérales « Sport et techniques sportives » et « JSP » qui constituent en partie le jury.**

## ■ Autres

Il est opportun d'inviter les personnes ayant apporté un concours appréciable à l'organisation « sponsors, prestation diverses, etc. ), ainsi que la presse écrite et audiovisuelle (ne pas oublier qu'il s'agit d'une manifestation nationale).

## Présentation des équipes

A prévoir :

- Le lieu, le plan détaillé et précis,
- Une aide suffisante qui peut avoir d'autres usages par la suite et proche du public,
- La pancarte des équipes (si conception par le comité d'organisation, ne pas oublier d'y faire apparaître le logo de la FNSPF),
- Le mât des couleurs (prévoir personnel, vérifier le fonctionnement),
- La musique : au moins un excellent clairon (en solo) si possible, harmonie pour la Marseillaise (attention, la Marseillaise n'est jouée qu'en présence du représentant de l'Etat : ministre, préfet ou membre du corps préfectoral) avec clique pour sonnerie réglementaire,
- Déterminer les personnalités qui passent la revue (le nombre doit rester limité).

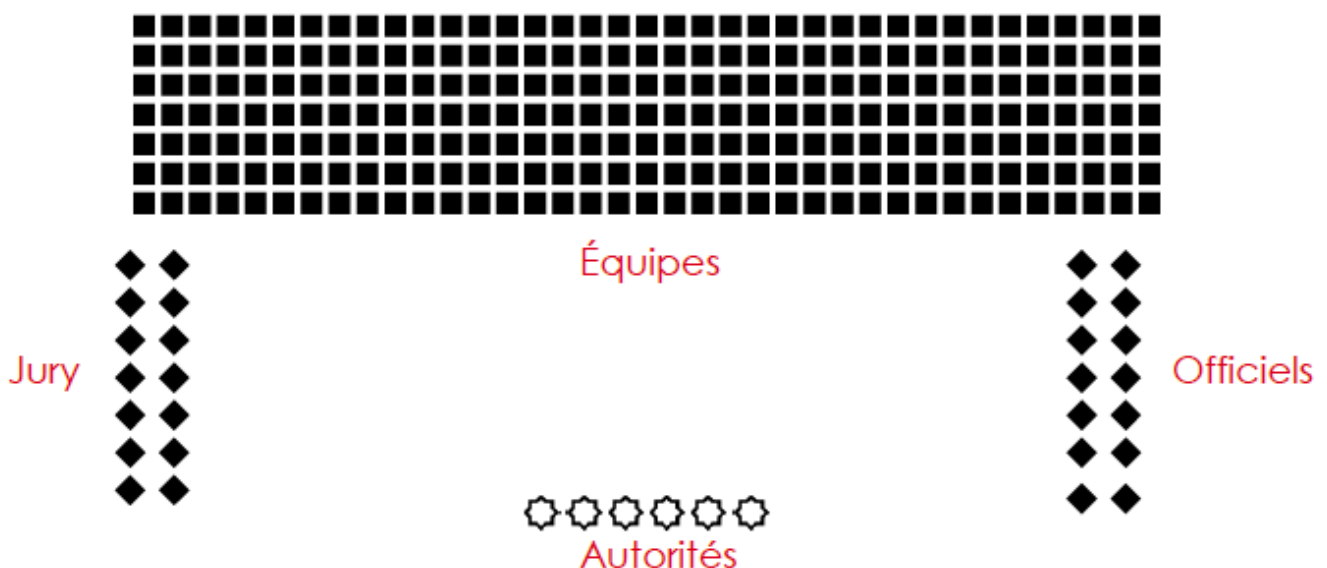
## Cérémonie protocolaire

Les délégations sont rassemblées par le commentateur sous l'autorité du chef de cérémonie ou du chef de cérémonie et avec l'aide éventuelle des membres du jury. Une fois le dispositif en place à un horaire bien déterminé, les sonneries suivant les commandements Garde à vous, Au drapeau, éventuellement Marseillaise sont effectuées.

La revue des concurrents (s'il y a musique ou fanfare, exécution d'un morceau de musique pendant la revue) doit être très rapide pour ne pas contrarier l'échauffement des athlètes.

A la fin de la revue, mise au repos, consignes éventuelles Garde à vous, Rompez les rangs.

### Configuration possible



## Récompenses individuelles (médailles)

Attention à la tenue des médailles pour ces remises de récompense.

- Sur le stade : podium, triplace, sonorisation avec le commentateur général.
- Récupération des 3 récipiendaires par le délégué aux concurrents (dernier podium).

## Récompenses collectives

- A l'issue des épreuves et des classements,
- De préférence en salle (salle du vin d'honneur ou du repas),
- Il est bon de demander aux récipiendaires potentiels de se trouver à proximité du podium,
- Toute récompense collective est remise au représentant de l'équipe récompensée,
- Prévoir personnalités ou sponsors pour remise des récompenses et les annoncer, notamment le représentant de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France.

## Pot de l'amitié

- Comme marqué précédemment, une bonne formule consiste à regrouper la remise des récompenses et le pot de l'amitié.
- Y sont généralement conviés : la totalité des invités, des personnels, des concurrents et des accompagnateurs.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Quelques conseils pratiques complémentaires

## Calendrier général

Temps	Actions	Références
2 ans avant au moins :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recueillir les autorisations préalables et les avis favorables des différentes autorités ou instances (Président de l'union départementale / DDSIS / Président de l'union régionale / Président du Conseil d'administration du SDIS / Préfet / Maire / Fédérations sportives délégataires)</li><li>• Prendre contact avec les organisateurs des éditions précédentes</li></ul>	Contacts FNSPF et commission des sports pages 29 à 30.
J-24 mois :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire acte de candidature auprès de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France et recevoir le guide du parrainage actualisé</li></ul>	Modèle de lettre page 33
J-18 mois :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Créer le Comité d'organisation</li><li>• Réserver les installations</li><li>• Arrêter définitivement la date de l'événement</li><li>• Prendre les premiers contacts avec les partenaires</li></ul>	Différents statuts page 12

J-12 mois :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser l'inventaire des tâches à accomplir</li> <li>• Elaborer le budget</li> </ul>	Financement page 16
J-6 mois :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituer les dossiers d'inscription</li> <li>• Elaborer le programme</li> <li>• Dresser l'inventaire des besoins logistiques</li> <li>• Créer les différents supports de communication</li> <li>• Créer le cas échéant le logo de la manifestation en y insérant le bloc marque « sapeurs-pompiers de France »</li> <li>• Solliciter l'envoi du logo de la FNSPF pour le faire figurer sur tous les supports</li> <li>• Faire valider les supports par la FNSPF et lui envoyer 12 exemplaires de chaque support</li> <li>• Promouvoir la manifestation dans le magazine <i>Sapeurs-Pompiers de France</i>, sur <a href="http://www.pompiers.fr">www.pompiers.fr</a>, au sein de la maison des SP de France et au Congrès national (septembre ou octobre)</li> <li>• Inviter les personnalités</li> </ul>	Communication page 17 Exemple de programme page 22
J-4 mois :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer les dossiers d'inscription</li> <li>• Prévoir les dispositions techniques</li> </ul>	Dossier d'inscription page 13
J-30 jours :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recenser et traiter les dossiers d'engagement (contrôle)</li> </ul>	
J-8 jours :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opérer les vérifications et répétitions diverses</li> <li>• Relations presse le cas échéant</li> </ul>	
J-2 jours :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir les jurys, les participants...</li> </ul>	Hébergements et déplacements page 18
Jour J :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestation</li> </ul>	
J+1 :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontez et nettoyez, remise en état des installations</li> <li>• Envoyer les résultats à la FNSPF et un compte-rendu à la rédaction du magazine <i>Sapeurs-Pompiers de France</i></li> </ul>	
J+8 jours :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer les divers remerciements</li> <li>• Archiver les documents</li> </ul>	
J+15 jours :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retourner les banderoles fédérales et, le cas échéant, la documentation ou autres supports prêtés par la FNSPF</li> </ul>	Engagements de l'organisateur parrainé pages 9 et 10. Contacts page 26
J+3 mois au plus tard :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer éventuelles vidéos réalisées à la FNSPF</li> </ul>	Contacts page 29
J+6 mois :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dissoudre l'association après arrêt des comptes et attribuer l'actif ou le passif.</li> </ul>	

## En savoir plus...

... sur les différentes disciplines sportives parrainées par la FNSPF

- La rubrique Agenda / Sports et loisirs de [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr)

### Les sites des associations nationales de sport sapeur-pompier

- **Cyclisme** : <http://www.cfmsp.fr>
- **Foot** : <http://anfsp.footeo.com>
- **Rugby** : <http://anrsp.e-monsite.com>
- **Hand** : <http://anhsp6.wix.com/pompiers>
- **Pétanque** : <http://anpsp.fr>
- **Golf** : <http://angspfr.wixsite.com>

### Les sites Internet des différentes Fédérations sportives françaises

- [www.ffse.fr](http://www.ffse.fr) : Fédération française du sport d'entreprise ;
- [www.ffr.fr](http://www.ffr.fr) : Fédération française de rugby
- [www.ffc.fr](http://www.ffc.fr) : Fédération française de cyclisme ;
- [www.fff.fr](http://www.fff.fr) : Fédération française de football ;
- [www.ffi.fr](http://www.ffi.fr) : Fédération française de ski ;
- [www.ffvoile.fr](http://www.ffvoile.fr) : Fédération française de voile ;
- [www.ffbb.com](http://www.ffbb.com) : Fédération française de basket ;
- [www.ffvb.org](http://www.ffvb.org) : Fédération française de volley-ball ;
- [www.athle.fr](http://www.athle.fr) : Fédération française d'athlétisme (semi-marathon...) ;
- [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) : Fédération française de la randonnée pédestre (trekking...) ;
- [www.ffme.fr](http://www.ffme.fr) : Fédération française de la montagne et de l'escalade (trekking...) ;
- [www.ffpjp.org](http://www.ffpjp.org) : Fédération française de pétanque et jeu provençal ;
- [www.fftri.com](http://www.fftri.com) : Fédération française du triathlon (triathlon, duathlon...) ;
- [www.ffvl.fr](http://www.ffvl.fr) : Fédération française de vol libre (parapente...) ;
- [www.ff-handball.org](http://www.ff-handball.org) : Fédération française de handball ;
- [www.ffgolf.org](http://www.ffgolf.org) : Fédération française de golf ;
- [www.fft.fr](http://www.fft.fr) : Fédération française de tennis ;

## Contacts

### ■ Pour toute information complémentaire :

Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France  
32 rue bréguet – 75011 Paris  
Tél. : 01 49 23 18 18  
Fax : 01 49 23 18 19  
Internet : [www.pompiers.fr](http://www.pompiers.fr)

### ■ Informations générales :

Ltn Jean-François BARILI  
Président délégué de la Commission fédérale des sports et des techniques sportives

### ■ Service animation du réseau :

Franck MARIGNIER  
[animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr)

### ■ Rédaction du magazine *Sapeurs-Pompiers de France* :

[spmag@pompiers.fr](mailto:spmag@pompiers.fr)

### ■ Boutique des sapeurs-pompiers de France

[laboutiqueofficielle@pompiers.fr](mailto:laboutiqueofficielle@pompiers.fr)  
Tél. 01 55 97 18 18



# COMMISSION DES SPORTS ET TECHNIQUES SPORTIVES



**Cédric LEMAIRE**  
Relations BSPP / FNSPF  
Mail : cedric.lemaire@pompiersparis.fr

**Francis Dermigny**  
Réfèrent basket  
Mail : francis.dermigny@sdis60.fr



**Didier SERTIN**  
Réfèrent voile  
Mail : d.sertin@sdis53.fr



**Didier NICOLLEAU**  
Animateur de la commission  
Réfèrent Handball  
Mail : dnicolleau@sdis37.fr



**Patrick RACOUA**  
Réfèrent communication  
Mail : patrick.racoua@sdis78.fr



**Emmanuel VAGNÉ**  
Réfèrent Pétanque  
Mail : emmanuel.vagne@sdis54.fr



**Pascal LOUVRIER**  
Réfèrent Semi-marathon  
Mail : pascal.louvrier@sdis58.fr



**Laurent BRISSON**  
Réfèrent Football  
Mail : nlbrisson@sfr.fr



**Guy-Albert JORITE**  
Mail : guy-albert.jorite@sdis972.fr



**Jean-François BARILLI**  
Mail : jfbarilli@orange.fr



**Denis GILBERT**  
Réfèrent Trekking.  
Mail : denis.gillibert@sfr.fr



**Christophe BELLOT-ANTHONY**  
Mail : bellot-antony.christophe@orange.fr



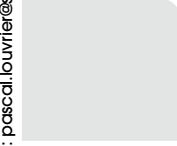
**Luc PIQUIER**  
Réfèrent FINAT, Golf  
Mail : luc.piquier@sdis95.fr



**Michaël GOUFIER**  
Réfèrent Parapente  
Mail : michael.goufier@gmail.com



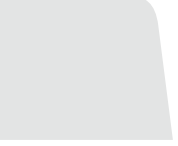
**Patrice ROLLIN**  
Réfèrent Cross national, Triathlon, FFSE  
Mail : prolлин@sdis91.fr



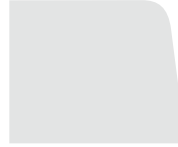
**Éric COURTIAL**  
Réfèrent Trail  
Mail : eric.courtial@sdis07.fr



**Jean-Robert BARTHELEMY**  
Réfèrent Ski alpin, Ski de fond  
Mail : barthelemy jr@aliceadsl.fr



**Laurent MARTRES**  
Mail : Lolo15.martres@free.fr



**Jérôme AILHAES**  
Réfèrent Rugby  
Mail : jeromeailhas@orange.fr

## Président délégué



**Jean-François BARILLI**  
Mail : jfbarilli@orange.fr

## Administrateurs



**Denis GILBERT**  
Réfèrent Trekking.  
Mail : denis.gillibert@sfr.fr



**Christophe BELLOT-ANTHONY**  
Mail : bellot-antony.christophe@orange.fr

## Experts (En cours de nomination)



**Michaël GOUFIER**  
Réfèrent Parapente  
Mail : michael.goufier@gmail.com



**Luc PIQUIER**  
Réfèrent FINAT, Golf  
Mail : luc.piquier@sdis95.fr



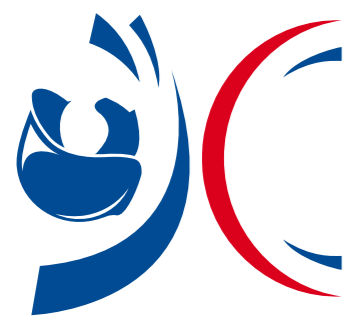
**Patrice ROLLIN**  
Réfèrent Cross national, Triathlon, FFSE  
Mail : prolлин@sdis91.fr



**François PAPIER**  
Représentant CTIF  
Mail : fpapier@estvdeo.fr

**En cours de nomination**  
Mail :

**Guy-Albert JORITE**  
Mail : guy-albert.jorite@sdis972.fr



# Fédération Nationale SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

fnspf@pompiers.fr

## Directeur de Cabinet



**Guillaume BELLANGER**  
g.bellanger@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 18

Action institutionnelle  
et relations internationales



**Coordinationnaire**  
**Maïka BILLARD**  
m.billard@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 27



**Attachée de Direction**  
**Maude COSSON**  
m.cosson@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 09

## Directrice générale



**Céline NOGUES**  
c.nogues@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 18

La Bouffique  
Les ouvrages  
(voir au verso)

Éditions  
sapeurs-pompiers  
de France

## Accueil et secrétariat / secretariat@pompiers.fr - pegase@pompiers.fr

Courriers, réunions, transports et hébergements, secrétariat. Gestion des adhérents. Accueil physique et téléphonique de la Maison des sapeurs-pompiers de France.



**Responsable**  
**Claudine LESAGE**  
c.lesage@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 02



**Secrétaire**  
**Marie DEFILLE**  
m.defille@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 05



**Secrétaire / Hôtesse d'accueil**  
**Médailles fédérales**  
**Pierrette ARVET**  
p.arvet@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 03



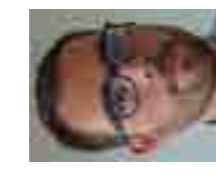
**Hôtesse d'accueil (UES)**  
**Dominique AHDJOUDJ**  
d.ahdjoudj@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 18

## Activités digitales / web@pompiers.fr

Coordination des sites internet pompiers.fr, des réseaux sociaux, de la plateforme SauveQuiVeut.fr, du kiosque sapeurs-pompiers et des activités numériques.



**Responsable (UES)**  
**Audrey ANNE**  
a.anne@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 52



**Rédacteur - Chargé des réseaux sociaux**  
**et de l'animation web**  
**Loïc PICARD**  
l.picard@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 45



**Assistante (alternance)**  
**Gwenn BESSON**  
g.besson@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 45

## Animation réseau / animationreseau@pompiers.fr

Interface et accompagnement des dirigeants d'unions et d'amicales. Congrès, sport et compétitions, JSP, Téléthon, ASP, PAIS, service civique...



**Responsable**  
**Marie BRUNEL**  
m.brunel@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 04



**Animateur réseau**  
**Franck MARIIGNIER**  
f.mariignier@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 57



**Assistent (alternance)**  
**Jérôme MADIOUMA**  
j.madiouma@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 57

## Communication / communication@pompiers.fr

Valorisation des actions fédérales, sensibilisation du public et promotion de l'engagement



**Chargée de communication (CDD)**  
**Anaïs LORILLU**  
a.lorillu@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 43



**Chargée de communication (CDD)**  
**Paola RINCON**  
p.rincon@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 43



**Chargé de mission (CDD)**  
**Maxime BONNEMAYRE**  
m.bonnemayre@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 13



**Assistante (Alternance)**  
**Chloé LIPPENS**  
c.lippens@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 45



**Rédacteur - graphiste (ESPF)**  
**Emmanuel GREGET**  
e.greget@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 56

## Comptabilité

Comptabilité de la FNSPF, des ESPF et de l'UES. Suivi opérationnel des ressources humaines.



**Comptable**  
**Émilie ROBINEAU**  
e.robineau@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 07



**Assistant comptable (Alternance)**  
**Jean-Christophe ADELPHÉ**  
jc.adelphe@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 07

## Développement

Recherche de ressources pour le développement des services au réseau et aux adhérents, partenariats avec les entreprises, promotion de l'offre de produits et services (magazines, ouvrages...)



**Attachée au développement**  
**Catherine CAGEGI**  
c.cagegi@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 40

## Juridique

Suivi juridique des dossiers politiques et associatifs, conseil aux instances et au réseau, suivi de l'activité sécuritaire et des agréments divers. Protection juridique.



**Directeur**  
**Olivier RIOU**  
o.riou@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 06



**Juriste**  
**Caroline GOUJOUT**  
c.goujout@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 28

## Magazines (ESPF) / spmog@pompiers.fr - abonnement@pompiers.fr



**Rédacteur en chef**  
**Dominique VERLET**  
d.verlet@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 50



**Secrétaire générale de rédaction**  
**Pauline CATALAN**  
p.catalan@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 22



**Assistante - Coordinatrice**  
**Abonnements**  
**Marie-Olga TARASSOFF**  
mo.tarassoff@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 24



**Rédacteur - graphiste**  
**Manuel SADAUNE**  
m.sadaune@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 66 48



**Rédacteur - graphiste**  
**Suren GUY DE FONGALLANT**  
sgf@pompiers.fr  
Tél. : 01 49 23 18 21

## Pompy



**Marie SPRATLEY** (Fonds de dotation)  
marie@pompy.fr  
Portable : 06 59 47 24 33

# ANNEXES

## Règles d'utilisation du logo fédéral



L'espace protégé minimum défini autour du logo type correspond à la hauteur du bloc rouge. Aucun autre élément graphique (texte, autre logo type) de nature à perturber la lisibilité ne doit venir dans cet espace.



La taille minimum d'utilisation définie est égale à 20 mm sur la largeur. Selon le procédé de reproduction utilisé (ex. gaufrage, sérigraphie), il peut être nécessaire d'augmenter cette taille et/ou d'utiliser une version monochrome aplat.



Utilisation quadri préconisée avec bloc blanc ombré pour une utilisation sur fond coloré ou photo.



Utilisation monochrome préconisée sur fond uni foncé.

**Courrier type de candidature à l'organisation d'un championnat de France sapeur-pompier parrainé par la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France.**

**Nom et qualité du demandeur**

(si possible le président d'union ou, à défaut,  
Le président de l'amicale, le chef de centre,...)

à Monsieur le président de la Fédération nationale  
des sapeurs-pompiers de France  
32 rue Bréguet

Lieu et date

Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir prendre en compte la candidature des sapeurs-pompiers de \_\_\_\_\_  
À l'organisation du \_\_\_\_\_ème championnat de France de \_\_\_\_\_  
(discipline) des sapeurs-pompiers qui se déroulerait le(s) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ville et département).

À cet égard, vous trouverez ci-dessous les avis du président de l'union départementale (s'il n'est pas lui-même demandeur), du directeur départemental et du président de l'union régionale.

J'ai bien pris connaissance des recommandations faites dans le guide de l'organisateur que je m'engage à respecter.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations les meilleures

Grade, nom et prénom du signataire.

Avis du Président d'Union

Avis du D.D.S.I.S.

Avis du Président de l'UR (s'il n'est pas lui-même demandeur)

**Organisateur de manifestation sportive nationale sapeur-pompier ayant obtenu le parrainage de la FNSPF**

**Formulaire d'engagement**

Merci de retourner à la FNSPF le présent formulaire dûment complété et signé par le responsable de l'organisation de la manifestation dans les meilleurs délais par mail : [secretariat@pompiers.fr](mailto:secretariat@pompiers.fr) / [animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr)

Département organisateur : \_\_\_\_\_

Discipline concernée : \_\_\_\_\_

Coordonnées de l'organisateur :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Grade : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Pour l'envoi de documentation)

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Tél. portable : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail : \_\_\_\_\_

(Très important)

Je soussigné \_\_\_\_\_ m'engage à organiser le championnat de France 20\_\_ de \_\_\_\_\_ sapeur-pompier dans le respect de l'éthique et de l'image sapeur-pompier et dans le respect des règles sportives et d'organisation définies par la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France et décrites dans le guide de l'organisateur sportif et des règles de parrainage des compétitions sportives nationales.

A \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature :

## Questionnaire RETEX Manifestations sportives

Vous avez récemment organisé une manifestation sportive nationale, sous l'égide de la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France. Merci de prendre quelques minutes de votre temps pour partager le bilan de cet évènement. Fiche à retourner à [secretariat@pompiers.fr](mailto:secretariat@pompiers.fr) / [animationreseau@pompiers.fr](mailto:animationreseau@pompiers.fr)

- **Êtes-vous satisfait du déroulement de cette manifestation ?**

OUI       NON       PARTIELLEMENT      Note de 1 à 10 : \_\_\_\_\_

- **Avez-vous eu des contacts avec la FNSPF ?**

Administrateur       OUI       NON       TROP       PAS ASSEZ  
Salariés       OUI       NON       TROP       PAS ASSEZ

- **Avez-vous reçu le guide du parrainage ?      Et le trophée FNSPF ?**

OUI       NON       OUI       NON

- **Cela vous a-t-il été utile ?**

OUI       NON       PARTIELLEMENT

- **Combien de bénévoles environ ont-ils participé à l'organisation / au déroulement de la manifestation ?**

\_\_\_\_\_

- **Avez-vous utilisé tout le quota de médailles fédérales qui vous était alloué pour les remercier ?**

OUI       NON      Pourquoi ? \_\_\_\_\_

- **Quelles ont été vos plus grosses difficultés ?**

Hébergement / nourriture       Inscription des équipes / bénévoles       Aspects sportif / techniques  
 Aspects protocolaires       Mobilisation de bénévoles       Autre (Précisez)

- **Estimez-vous avoir eu les outils nécessaires pour l'organisation de cette manifestation dans votre département ?**

OUI       NON

- **Si non, quelles auraient été vos attentes en la matière (hors subvention) ?**

\_\_\_\_\_

- **Seriez-vous prêts à accueillir de nouveau une manifestation nationale dans votre département ?**

OUI       NON      Pourquoi ? \_\_\_\_\_

- **Remarques / suggestions / observations / précisions :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Coordonnées (facultatif) :

## Retour d'expérience

**N'hésitez pas à nous faire part de toutes vos remarques pouvant nous aider à améliorer l'organisation de manifestations :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CERTIFICAT MEDICAL**  
**A LA PRATIQUE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET**  
**SPORTIVES DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS**

Article L231-2-1 du Code du sport

Je soussigné.e

Docteur en médecine

Demeurant à .....

ou

Médecin de Sapeurs-Pompiers du SDIS de .....

Certifie avoir examiné ce jour :

Nom et prénom du JSP .....

Né.e le .....

JSP de la section de ..... N° de département .....

Et n'avoir constaté ce jour aucune contre indication cliniquement décelable à la pratique de toutes les activités physiques et sportives des Jeunes Sapeurs-Pompiers et plus précisément, des disciplines suivantes en compétition :

- Cross-country
- Epreuves athlétiques (saut en hauteur, poids, demi-fond, vitesse)
- Grimper de corde
- Natation
- Parcours Sportifs du Sapeur-Pompier
- Autre : .....

Certificat valable une année à compter du .....

Fait à ..... le .....

Cachet et signature



**Déclaration**  
**DU (OU DES) REPRESENTANT(S) LEGAL(AUX)**

**Saison 20...../ 20.....**

Je (nous) soussigné.e.s .....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant .....

Autorise le responsable de la section des Jeunes Sapeurs-Pompiers de .....  
ou les accompagnateurs des déplacements :

- A faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence suivant les prescriptions du médecin ;
- A faire hospitaliser mon enfant en cas de nécessité ;
- A permettre la sortie de mon enfant de la structure de soins.

Je (nous) suis (sommes) joignable.s aux numéro.s de téléphone suivant.s :

Téléphone 1 : .....

Téléphone 2 : .....

Fait à ..... le .....

Signature du (ou des) représentant(s) légal(aux)

Art. L1111-5 du Code de la santé publique

Art. R1112-57 du Code de la santé publique

