



# GUIDE PRATIQUE DE L'ORGANISATEUR D'UN ÉVÈNEMENT

## EN EAU LIBRE

# AVANT PROPOS

La discipline fédérale Eau Libre se positionne depuis plusieurs années dans une dynamique positive, tant de par ses résultats sportifs de haut niveau que par la volonté d'accélérer le développement en direction du grand public.

Devant la multiplication des nouveaux pratiquants, ainsi que l'intérêt croissant de nouveaux organisateurs d'évènements (structures fédérales ou collectivités territoriales) souvent intéressés par la mise en valeur de leur territoire, il apparaît opportun de regrouper, d'actualiser et d'enrichir les divers documents produits au cours des années écoulées concernant l'aide à l'organisateur d'évènement en Eau Libre.

Dans ce nouveau guide, l'organisateur trouvera une aide précieuse à la préparation et la conduite d'un événement garantissant à la fois la sécurité de tous et la qualité digne du label fédéral.

À ses auteurs, je tiens à formuler tous mes sincères remerciements, ainsi que ma reconnaissance pour la qualité du travail accompli.

Aux utilisateurs, je souhaite un bon usage de ce document et les remercie de leur investissement au profit de notre merveilleuse discipline.

Enfin, et pour rappel, le département Eau Libre fédéral est et sera toujours à votre écoute pour toute problématique que vous pourriez rencontrer. D'autant que ces échanges pourraient être également une opportunité d'enrichir ce guide qui se veut, par nature, évolutif.

**Jean-Paul NARCE**  
Président de la Commission Fédérale Eau libre

	<b>PRESENTATION</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>ORGANISATION DE L'ÉVÈNEMENT</b>	<b>4</b>
1.1.	LES DIFFERENTS LIEUX	4
1.1.1.	Océan / Mer	4
1.1.2.	Lac / Rivière / Bassin d'aviron / Canal	4
1.2.	LA PLANIFICATION DE L'ÉVÈNEMENT	5
1.2.1.	Le choix du site de l'évènement	5
1.2.2.	Le choix du parcours	6
1.2.3.	La qualité de l'eau, la température et les autres dangers	7
1.3.	LA CONCEPTION DE L'ÉVÈNEMENT	8
1.3.1.	L'équipe d'organisation	8
1.3.2.	Le parcours	9
1.4.	LES QUESTIONS A SE POSER	10
<b>2.</b>	<b>LA SECURITE DE L'ÉVÈNEMENT</b>	<b>11</b>
2.1.	EVALUATION DES RISQUES	11
2.1.1.	Obligation de l'organisateur	11
2.2.	DISPOSITIF DE SECURITE	12
2.2.1.	Le dispositif prévisionnel de secours	12
2.2.2.	Le plan d'intervention	12
2.2.3.	La sécurité sur l'eau	13
2.2.4.	La sécurité sur terre	13
2.3.	L'IMPORTANCE DES MOYENS DE COMMUNICATION	14
2.3.1.	Le plan de communication et de gestion de crise	14
2.3.2.	La gestion de crise	15
2.4.	LES PERSONNES CLES ET LES REUNIONS OBLIGATOIRES	15
2.4.1.	Le juge arbitre en chef	15
2.4.2.	L'officiel de sécurité / coordonnateur de sécurité	16
2.4.3.	L'officiel médical / le médecin	17
2.4.4.	Le speaker	18
2.4.5.	Le briefing d'avant course	18
2.4.6.	Le briefing sécurité / le briefing des officiels	19
2.5.	CONSEILS AUX ORGANISATEURS	20
2.6.	LES QUESTIONS A SE POSER	21
<b>3.</b>	<b>ASPECTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DE L'ÉVÈNEMENT</b>	<b>22</b>
3.1.	LA GESTIONS ADMINISTRATIVE DE L'ÉVÈNEMENT	22
3.1.1.	Les déclarations	22
3.1.2.	Les assurances, responsabilités et droit à l'image	22
3.1.3.	Le règlement	23
3.1.4.	Les inscriptions / Les résultats	23
3.1.5.	Le marquage	24
3.1.6.	Les informations (date et programme)	24
3.2.	LA GESTION TECHNIQUE ET MATERIEL DE L'ÉVÈNEMENT	25
3.2.1.	Les différentes zones de l'évènement	25
3.2.2.	Les installations et équipements	26
3.3.	RAPPEL SECURITE LE JOUR DE L'ÉVÈNEMENT	26
3.3.1.	Conseils	26
3.3.2.	Sécurité pendant les périodes d'échauffement	26
3.4.	LA VISIBILITE DE L'ÉVÈNEMENT	27
3.4.1.	La promotion de l'évènement	27
3.4.2.	Le sponsoring et les partenariats	28
3.4.3.	Les récompenses	28
3.5.	RETROPLANNING ÉVÈNEMENT EAU LIBRE GRAND PUBLIC	29
	<b>REMERCIEMENTS</b>	<b>31</b>

# PRÉSENTATION

## Rôle et utilité du guide

La Fédération Française de Natation est fortement déterminée à encourager la promotion et la mise en œuvre d'une politique de développement durable. En cohérence avec cette orientation fédérale forte et en respect de la nature même de la discipline eau libre, ce guide souhaite en filigrane promouvoir les « éco-manifestations sportives ». L'organisateur veillera à adopter une démarche qui répondra aux attentes de notre Fédération et de tous les participants en matière de pratique écologiques et de préservation de l'environnement tout en garantissant leur sécurité. Ce guide n'a pas vocation à supprimer tous les risques inhérents à la pratique de l'eau libre mais à conduire les parties prenantes à une meilleure gestion de ces derniers.

## Le contexte et les problématiques actuelles relatifs à l'organisation d'une manifestation d'eau libre grand public :

- Difficultés d'accès aux sites de pratiques ;
- Cadre législatif méconnue et qui prête à interprétations ;
- Contraintes variables des autorités selon les territoires et les formats de manifestations.

Les questions principales des autorités concernant l'autorisation d'une manifestation d'eau libre :

- Quel intérêt pour ma collectivité ?
- Est-ce que la sécurité est assurée ? Quels sont les risques d'accidents ? Qu'est-ce qui est mis en place pour les éviter ou les traiter ?
- Comment font les autres organisateurs ? Que font les autres gestionnaires de sites ?
- L'exploitation touristique du site va-t-elle être gênée ?
- Quelles sont les contraintes en termes de forte affluence sur les abords du site ?
- Quelle sécurité pour la protection du public et des participants ?

Les questions spécifiques des autorités pour délivrer l'autorisation :

- Quelle expérience a l'organisateur dans ce type d'événement ?
- Quel est le dispositif prévisionnel de secours ? (Qui sont les sauveteurs ? combien d'encadrement sur l'eau et en dehors pour assurer la sécurité ?)
- Que suggère la Fédération Française de Natation ? Le Ministère des Sports ?

La sécurité est la question primordiale dans l'organisation et le déroulement de tout événement de natation en eau libre. Tout au long de ce guide, vous trouverez de nombreuses recommandations et suggestions visant à minimiser les risques.

## 1. ORGANISATION DE L'ÉVÈNEMENT

L'événement doit être conçu en tenant compte des meilleurs intérêts des nageurs et du public. En règle générale, la plupart des manifestations grand public proposent des distances comprises entre 500m et 5 km, voire 10km, distance de l'épreuve olympique.

### 1.1. LES DIFFÉRENTS LIEUX

Une baignade en eau libre peut avoir lieu dans plusieurs environnements différents, chacun ayant ses propres avantages et inconvénients. Un événement qui se déroule en mer peut être très différent d'un événement qui se déroule dans une rivière ou un canal.

#### 1.1.1. Océan / mer

Les événements qui ont lieu en océan ou en mer demandent une organisation plus spécifique et partenariale. Ils prennent lieu dans un milieu instable et imprévisible. L'importance des secours, les conseils des collectivités et des services de l'Etat sont indispensables, en plus de l'expérience des habitués du lieu.

Les courses en mer et en océan sont soumises à différents aléas qu'il faudra prendre en compte dès les premières semaines de la planification de l'événement.

Pour organiser un événement, l'organisateur peut choisir différents profils de parcours :

- Parallèle à la rive ;
- En circuit fermé et balisé par des bouées ;
- Vers et autour d'un point fixe (ex : ponton, île, bouée...);
- Un parcours qui est une combinaison de tout ce qui précède.

Sur certains parcours, la ligne d'arrivée et de départ peuvent se trouver hors de l'eau sur la plage. Les parcours qui emmènent les nageurs d'un point de départ A vers un point d'arrivée B sont souvent les plus intéressants pour les participants mais les plus dur à sécuriser.

Pour choisir le type de parcours de votre événement, l'organisateur doit prendre en considération l'environnement de la course.

#### 1.1.2. Lac/ri vi ère/canal/bassin d'aviron

Ces événements sont souvent plus faciles à organiser car moins dépendants de l'évolution du milieu aux aléas de la météo. Les conditions sont le plus souvent stables et prévisibles en avance. Mais il faut rester vigilant !

Dans une rivière ou un lac, l'organisateur doit à minima prendre en compte le sens du courant et la longueur du parcours. Sur la côte atlantique, pour un événement en rivière, il faudra penser à prendre en compte les horaires et les coefficients de marées.

L'organisateur retrouve les mêmes profils de parcours que les événements en mer/océan :

- Parallèle à la rive ;
- En circuit fermé et balisé par des bouées ;
- Vers et autour d'un point fixe (ex : ponton, île, bouée...);
- Un parcours qui est une combinaison de tout ce qui précède.

Là encore, pour choisir le tracé du parcours de l'événement, l'organisateur utilise le milieu naturel comme guide. Par exemple : un courant sur la plage ? prévoir de l'utiliser ou de le contourner. Autre exemple : un ponton ou une digue ? prévoir d'en faire le tour.

## 1.2. LA PLANNIFICATION DE L'ÉVÉNEMENT

Lors du choix du lieu de l'événement l'organisateur doit tenir compte de nombreux facteurs dont les principaux sont : l'emplacement, la qualité de l'eau et les ressources disponibles.

Le lieu doit être choisi suffisamment longtemps à l'avance pour que le reste de la planification puisse avoir lieu en temps utile.

« Rien ne doit être présumé, tout doit être vérifié. »

### 1.2.1. Choix du site de l'événement

Une fois qu'un site potentiel a été identifié, il est essentiel que l'organisateur s'adresse au propriétaire/exploitant pour obtenir l'autorisation de proposer une manifestation d'eau libre sous réserve d'une évaluation complète des risques, y compris des tests de qualité de l'eau.

L'organisateur est tenu de faire une demande pour l'utilisation du site et de ses installations. Il vérifie la disponibilité pour les dates de l'événement. Un site peut être occupé pour une manifestation sportive, mais aussi culturelle, associative, il convient donc de se rapprocher des services institutionnels compétents pour s'assurer de la disponibilité du site à la date choisie.

L'organisateur doit soumettre toute demande au moins six mois à l'avance. Une demande écrite est préférable et doit être aussi précise que possible, demandant l'utilisation de toutes les installations et de tout l'équipement nécessaires. Une réunion avec les gestionnaires du site pour discuter de l'événement (ex. tendances de la circulation, restrictions, nettoyage, etc.) peut éviter de futurs problèmes potentiels.

L'étude détaillée du site est une tâche très importante. L'organisateur effectuera une étude avant le début de la planification et se rapprochera de la Ligue de natation s'il souhaite un appui technique. Par la suite, il réexaminera le site avant l'événement pour s'assurer qu'aucun changement ne s'est produit.

L'accès à la zone est très important, car cela déterminera non seulement comment chaque course doit se dérouler, mais aussi, en cas d'urgence, comment les services d'urgence auront accès aux zones de départ et d'arrivée ainsi qu'au parcours.

Par ailleurs, l'organisateur doit s'assurer que le choix du site pour une manifestation de nage en eau libre est adapté à tous les publics (notamment les personnes à mobilité réduite), et que les participants ne sont pas mis en danger en raison de l'emplacement ou de la condition du plan d'eau.

Pour information, voici quelques-unes des installations les plus souvent demandées pour une manifestation en eau libre destiné à accueillir du grand public :

- aire d'enregistrement des participants ;
- vestiaires publics homme et femmes ;
- douches et toilettes ;
- accès à la plage, quais et/ou rampes de mise à l'eau ;
- aire de repos pour les nageurs ;
- zone de briefings ;
- zone presse ;
- parkings ;
- PC Course ;
- zone de ravitaillement (sortie de l'eau) ;
- aire pour les stands partenaires ;
- aire pour le chronométrage (proximité de l'arrivée, avec alimentation électrique) ;
- zone de marquage /contrôle d'identité avant la course.

Un certain nombre de facteurs doivent être pris en considération et documentés avant qu'une zone d'eau libre soit utilisée pour un événement, selon le lieu de la manifestation.

L'organisateur doit considérer les éléments suivants :

- Les infrastructures déjà disponibles ;
- Les possibilités d'accès des services de secours ;
- Accès, état et proximité des points de départ et d'arrivée ;
- Température probable de l'eau ;
- Courants ou tourbillons ;
- Qualité de l'eau ;
- Dangers cachés à la surface ou sous-marins ;
- Autres usagers du plan d'eau ;
- Profondeur minimale d'au moins 1 mètre en tout point, à l'exclusion du départ et de l'arrivée ;
- Le sol sous les pieds au départ et à la sortie des nageurs.

De plus l'organisateur doit consulter les utilisateurs réguliers du plan d'eau : pêcheurs, sauveteurs, kayakistes, plaisanciers, planchistes, etc.

### 1.2.2. Le choix du parcours

L'un des facteurs les plus importants le choix du parcours.

Il y a un certain nombre de facteurs et de directives qui doivent être respectés et qui doivent être pris en compte pour assurer la sécurité et la pertinence du parcours.

Il est important que le parcours soit déterminé en suivant les conseils des habitués du plan d'eau et soit étudié bien en amont de l'événement. Cela permet à l'organisateur de s'assurer que des changements pourront être apportés en cas de détérioration des conditions météorologiques ou de l'état du plan d'eau. Enfin, cela permettra d'envisager la planification d'un parcours B qui pourrait être mis en œuvre dans les plus brefs délais.

### 1.2.3. La qualité de l'eau, température, et les autres dangers

Afin de se conformer à la réglementation FFN sur la natation en eau libre, l'organisateur doit prendre toutes les mesures indispensables pour s'assurer que la température et la qualité de l'eau sont adaptées à la sécurité des nageurs.

La qualité de l'eau est primordiale. L'Agence régionale de santé (l'ARS) doit être contactée avant l'événement pour obtenir des conseils sur le site du plan d'eau. Les analyses de l'eau doivent être organisées régulièrement à différentes périodes et heures avant l'événement, et les résultats doivent être affichés pour que les compétiteurs puissent les voir le jour de l'événement.

La température de l'eau, qu'elle soit élevée ou basse, peut causer un stress important aux nageurs.

La tolérance à l'eau froide chez les personnes varie en fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment :

- L'âge ;
- La physiologie ;
- La santé ;
- L'entraînement à l'eau froide.

Il est donc impératif de se conformer au règlement FFN Eau Libre sur les deux points suivants :

- La température de l'eau la plus basse possible pour un événement en eau libre est de 14°C ;
- Lorsque la température de l'eau est inférieure à 18°C, le port d'une combinaison thermique (néoprène ou polyuréthane) et d'un bonnet est obligatoire pour chaque participant.

Pour les épreuves grand public, il est prévu une dérogation au règlement FFN Eau Libre :

- Le port d'une combinaison thermique (néoprène ou polyuréthane) est autorisé, même lorsque la température de l'eau est supérieure à 20°C.

Pour aider à atténuer les risques liés à la température de l'eau et les conditions météorologiques, l'organisateur peut :

- Encourager les nageurs à s'acclimater à la température de l'eau en s'immergeant progressivement ;
- Proposer des abris aux nageurs avant et après la course ;
- Proposer des ravitaillements chauds avant et après la course ;
- Proposer aux participants de nager avec une bouée de sécurité ;
- Faire des annonces régulières sur les comportements à suivre en fonction des conditions météo ;
- Proposer des bouteilles ou des points d'eau aux nageurs pour rester hydraté.

Aussi, lors de la planification d'un événement, l'organisateur doit être conscient des autres dangers potentiels liés au plan d'eau comme :

- Les marées et les courants ;
- La force du vent ;
- Les orages ;
- Les interférences possibles avec les autres utilisateurs du plan d'eau ;
- Les morceaux de verres, plastiques, déchets sur le plan d'eau.

## 1.3. LA CONCEPTION

### 1.3.1. L'Equipe d'organisation

Les personnes listées ci-après forment l'équipe centrale de planification et d'organisation de l'événement. Ils sont responsables de tous les aspects de l'organisation, de l'annonce des résultats, des réunions de planification avant l'événement, de la résolution des problèmes, de l'attribution des responsabilités.

L'organisateur peut s'appuyer sur :

- Le directeur de l'événement, c'est à dire la personne qui a la responsabilité de l'organisation de toute l'équipe ;
- Le directeur adjoint de l'événement c'est-à-dire la personne qui s'occupe de la partie administrative et technique liée à l'événement, et qui peut aussi seconder le directeur ;
- Le Responsable de la sécurité ou Officiel sécurité, c'est-à-dire le responsable de tous les aspects de la sécurité sur l'eau et à terre avant, pendant et après l'événement ;
- Le Responsable du parcours ou Officiel de parcours c'est-à-dire la personne responsable du marquage et de la mesure de chacun des parcours en s'assurant que tous les points de virage sont bien visibles par les nageurs ;
- Le responsable Chronométrage, puces, dossards, en charge de la distribution des dossards, des erreurs d'attribution sur place, et du bon déroulement de la prestation chronométrage.

Pour une manifestation grand public l'organisateur peut s'assurer du concours d'un jury d'officiels de compétition et lister les postes à pourvoir.

Il existe des officiels A et B (règlement FFN) pour veiller au bon déroulement de la course et ainsi faire respecter le règlement de votre événement. L'organisateur se rapprochera de la Ligue de natation de son territoire.

Les principaux Officiels A sont :

- Le starter ;
- Le juge arbitre en chef ;
- Le chronométreur en chef ;
- Le juge de course en chef ;
- Le juge d'arrivée en chef ;
- L'officiel de parcours ;
- L'officiel de sécurité.

### 1.3.2. Le parcours

L'organisateur s'assure que la certification de la longueur du parcours (de préférence par GPS) et de la qualité de l'eau est fournie à la personne responsable de la sécurité. L'utilisation de Google Earth peut être une aide précieuse

Identification du parcours :

Un tableau indiquant clairement le parcours et tous les changements de direction doit être proposé pour chaque nageur et chaque juge de course.

La conception du parcours doit permettre une congestion minimale au départ de la course.

Le parcours doit être clairement balisé avec des marqueurs de distance. Tous les virages et changements de direction doivent être clairement indiqués par de grosses bouées et contrôlés par des juges de virages.

Des bouées directionnelles indicatives (de tailles ou de couleurs différentes des bouées de contournement) peuvent être placées dans les lignes droites ou les repères manquent.

Toutes les bouées doivent être fixées de façon qu'elles ne se déplacent pas au gré des conditions sur le plan d'eau et du passage des nageurs.

Enfin, les zones de départ et d'arrivée doivent être clairement définies (chenal, plaque, arche...).

Les balises du parcours devraient suivre ces recommandations :

- Un premier repère à environ 100 m du départ ;
- Être d'une couleur vive (d'une couleur différente de celles des virages) ;
- Avoir une dimension suffisante pour être visibles des nageurs ;
- Les zones de dangers doivent être clairement identifiées.

Concernant les caractéristiques du départ :

- Le départ peut être effectué directement dans l'eau, mais aussi sur la plage ou d'un ponton ;
- Il est nécessaire de veiller au bon alignement des participants ;
- Un contrôle des nageurs pour accéder à la ligne de départ et empêcher les intrusions ;
- Un contrôle des nageurs pour s'assurer des participants qui sont effectivement dans l'eau ;
- Il doit être suffisamment large pour que le nombre proposé de concurrents puisse prendre un départ en toute sécurité et sans interférence de la part des autres ;
- Si départ dans l'eau, une ligne peut être tendue à laquelle s'accrochent les nageurs ;
- Un fond propre (pas de rocher, d'algues...) ;
- Le starter doit être clairement reconnaissable et visible de tous ;
- Annoncer le départ avec une corne de brume ou pistolet + drapeau.

Concernant les caractéristiques de l'arrivée :

La zone d'arrivée doit être clairement marquée (arche et plaque d'arrivée) de façon qu'il n'y ait pas de confusion quant au moment exact où le parcours est terminé.

L'organisateur prévoit :

- Une arrivée en entonnoir, clairement balisée par des lignes de nage ou des lignes de bouées d'au moins 25m se rétrécissant de plus en plus jusqu'à la plaque d'arrivée ;
- L'entonnoir le plus large et long possible pour favoriser l'égalité des nageurs qui seraient à la lutte pour la victoire ;
- L'arche d'arrivée doit être clairement visible d'une distance la plus lointaine possible ;
- Un contrôle, identification des nageurs à l'arrivée ;
- Des volontaires pour aider les nageurs à sortir de l'eau et à la récupération des transpondeurs.

Les caractéristiques d'un parcours réfléchi :

- Le tracé n'engendre pas de confusion chez le nageur ;
- La première bouée directionnelle est placée à bonne distance de la ligne de départ afin que le groupe des nageurs soit déjà étiré lors de son passage ;
- Un grand tableau du parcours doit être visible de tous sur le site, et le schéma de celui-ci doit être à la disposition de chaque nageurs et membres de la sécurité ;
- Prévoir, faciliter et ou adapter la possibilité à des personnes à mobilité réduite de suivre le parcours.

## 1.4. LES QUESTIONS A SE POSER

L'organisateur peut s'appuyer sur une liste non exhaustive de questions (ci-après) pour l'aider à ne rien omettre dans la première phase de l'organisation de son événement.

**Questions relatives au site :**

- Le lieu est-il adapté ?
- Le lieu est-il accessible aux personnes en situation de handicap ?
- Les toilettes, les douches, les premiers soins et les abris sont-ils suffisants pour le nombre de personnes prévues ?
- Le site a-t-il déjà accueilli un même événement ?
- Le site est-il utilisé par d'autres organisations de sports nautiques et aquatiques ?
- Le site et ses installations permettent-ils l'accueil d'un large public ?
- Avez-vous contacté le propriétaire ou gestionnaire du site ou est organisé l'événement ?
- Y a-t-il l'électricité et l'eau courante sur le site ?
- Y'a-t-il déjà eu des pollutions de ce plan d'eau ?
- Avez-vous testé et analysé régulièrement la qualité de l'eau du site ?
- Y'a-t-il des dangers évidents qui pourraient compromettre la sécurité des nageurs ?
- Avez-vous souscrit à l'ensemble des assurances obligatoires pour l'organisation d'une manifestation d'eau libre ?
- Avez-vous souscrit à une assurance annulation ?

### Questions relatives à la zone de baignade :

- Est-ce que les voies de circulation sont accessibles à n'importe quelle période de l'année ?
- Le plan d'eau disponible est-il suffisant en taille et en profondeur pour accueillir l'activité ?
- Quel est le nombre maximum de nageurs qui peut être dans l'eau en tout temps ?
- Les nageurs peuvent-ils entrer et sortir de l'eau facilement et en toute sécurité ?
- Est-il facile de tenir un compte du nombre de nageurs ? entrer et sortir de l'eau ?
- Le parcours de nage est-il facile à suivre ? Combien de bouées seront nécessaires ?
- Existe-t-il un lieu ou une zone de repli d'urgence en cas de conditions dangereuses ?

### Questions relatives à la période :

- Le site proposé est-il libre à la date choisie ?
- Les autorités locales sont-elles prévenues de la date ?
- La date retenue poserait-elle un problème d'exploitation touristique du site ?
- Les courants et marées sont-ils connus à cette date ?
- La température estimée de l'eau ?
- Les risques de crues ou autre dangers ?

## 2/ LA SECURITE DE L'EVENEMENT

### 2.1. L'EVALUATION DES RISQUES

#### 2.1.1. Obligation de l'organisateur

Le premier pas vers la prévention est d'abord de prendre conscience des risques associés à la manifestation de natation en eau libre et d'être en mesure de les identifier.

L'évaluation des risques doit être spécifique au lieu et à l'activité.

Il n'y a jamais de règles de sécurité parfaites, le dispositif de sécurité s'étudie en fonction :

- Du site ;
- Du niveau d'expérience de l'équipe organisatrice ;
- Des conditions météo ;
- Du niveau des participants ;
- Du contexte général.

Pour autant, dans le cadre de son «devoir de diligence», l'organisateur doit procéder à une évaluation adéquate et suffisante des risques pour les personnes concernées ou affectées par l'activité.

En procédant à une évaluation des risques, l'organisateur est en mesure de démontrer qu'il a pris en considération les risques et pris des mesures raisonnables pour les gérer.

Une bonne évaluation des risques conduit à l'action, mais elle n'évite pas le risque.

## 2.2. DISPOSITIF DE SECURITE

Toutes les décisions concernant la gestion de la sécurité seront consignées dans le dossier de sécurité.

Pour couvrir la sécurité lors de l'événement, l'organisateur doit établir le plan d'intervention d'urgence, de gestion de crises et un plan de communication.

Pour concourir à cela il est recommandé à l'organisateur :

- De proposer un plan d'intervention pour les activités sur terre et les activités dans l'eau ;
- De prévoir une combinaison d'embarcations à moteur et à propulsion humaine sur l'eau.

### 2.2.1. Le Dispositif prévisionnel de secours

Le DPS (Dispositif Prévisionnel de Secours) fixe l'ensemble des moyens humains et matériels de premiers secours à mettre en place à l'occasion d'un événement. Il est présenté aux autorités qui accordent l'autorisation. Une réunion avec les services de sécurité et de secours compétents sera à provoquer pour valider le DPS de l'organisation.

### 2.2.2. Le Plan d'intervention

L'organisateur prévoit avec le responsable de sécurité le plan d'intervention.

Des installations et organismes de premiers secours ainsi que du personnel qualifié doivent être présents et disponibles pendant la totalité de l'événement.

Pour chaque course, un plan d'intervention spécifique devrait être organisé, doté des ressources et des compétences nécessaires pour offrir une surveillance efficace en fonction des conditions. Lors de l'évaluation de la planification du plan de sécurité, l'organisateur peut se poser les questions clés suivantes :

- Le parcours est-il suffisamment balisé pour que les nageurs le suivent aisément ?
- Comment saurons-nous si un nageur éprouve des difficultés à un moment ou à un autre du parcours ?
- Si quelqu'un éprouve des difficultés, comment pouvons-nous fournir un soutien rapide pour prévenir la situation d'empirer ?
- S'il y a un incident grave, comment pouvons-nous récupérer le nageur ou les nageurs pour qu'ils soient mis en sécurité rapidement ?
- Si une embarcation de sauvetage fait face à un incident, le plan de sécurité est-il suffisant pour maintenir une couverture appropriée pour les nageurs restants encore dans l'eau ?

Les bateaux de sécurité et les embarcations d'escorte sont essentiels pour toutes les manifestations de natation en eau libre. Ils fournissent de l'aide à tout nageur en difficulté et permettent aux officiels de surveiller la course. Le nombre et le type de bateaux requis dépendront de la nature et de l'emplacement du parcours. Celui-ci doit être convenu avec le responsable de la sécurité.

Aussi, tous les bateaux de sécurité doivent comporter à bord outre son pilote, une personne diplômée en sauvetage et secourisme ainsi que les équipements nécessaires. De plus, il est important que tous les pilotes d'embarcations et de bateaux de sauvetage, qu'ils soient motorisés ou non, aient un niveau d'expérience, soient bien informés et bien entraînés et attentifs à la façon dont ils abordent les nageurs. Le fait d'être approché par une embarcation motorisée peut être intimidant pour un nageur.

Enfin, l'organisateur doit s'assurer que tous les volontaires qui assurent un rôle en matière de sécurité sont :

- Formés/diplômés/ briefés sur les procédures de sécurité applicables à leur rôle ;
- Compétents et bien informés pour l'environnement dans lequel ils opèrent ;
- Physiquement apte à assumer leur rôle et être capable de se secourir soi-même si nécessaire;
- Identifiables, vêtus et équipés de manière appropriée, y compris la nourriture et les boissons selon les conditions ;
- Capables d'utiliser correctement leur équipement et l'équipement disponible sur le site ;
- Capables de communiquer pour obtenir de l'aide.

### 2.2.3. La sécurité sur l'eau

L'organisateur doit tenir une réunion d'information sur la sécurité pour expliquer les difficultés du parcours et les procédures d'urgence destinées aux personnes sur les embarcations.

L'organisation doit prévoir sur l'eau :

- une embarcation dite de tête capable de donner la bonne direction aux nageurs, elle doit être bien voyante et se trouver en avant des premiers nageurs, la distance dépend de son importance, de sa visibilité et de son mode de propulsion ;
- une embarcation de queue au titre de bateau balai ;
- une embarcation à moteur pour chaque juge-arbitre ;
- une embarcation à moteur pour le responsable médical (médecin, secouriste ...) ;
- des embarcations pour suivre et encadrer les participants (ex : Kayaks, canoës expérimentés, SUP) dont leur nombre dépend de l'affluence de nageurs inscrits, de la configuration du site et de l'étalement du parcours. Aucun nageur ne doit être laissé seul sans assistance.

Aucun nageur ne doit sortir à aucun moment du champ visuel d'une des embarcations. Celles-ci sont obligatoirement reliées entre elles par talkie-walkie, radio avec le responsable sécurité sur terre. Enfin, le directeur de course distribue aux acteurs de l'équipe sécurité la liste nominative de chacun ainsi que leur fonction et leur numéro de téléphone portable.

### 2.2.4. La sécurité sur terre

L'organisateur prévoit une personne qui coordonne la sécurité et qui aura pour mission de coordonner l'organisation des actions des officiels et des bénévoles à terre.

Cette personne centralise et s'assure de la résolution des problèmes d'organisation.

Matériel minimum impératif : Liaison Radio

Les dispositions à prendre sont :

Avant le début de l'épreuve :

- Recevoir du Secrétaire l'ensemble des « Start List » à distribuer ;
- Distribuer la « Start List » ;
- S'assurer de la tenue des réunions Officiels, Technique et Sécurité ;
- Veiller au respect des horaires ;
- Assurer les liaisons entre les différentes entités présentes sur le site.

Pendant l'épreuve :

- Centraliser les informations ;
- Anticiper les actions principalement sur l'aspect sécurité. Par exemple informer les services de sécurité à terre de l'arrivée imminente d'un nageur en difficulté.

L'organisation doit prévoir :

- Une aire d'accueil et de repos si possible couverte et médicalisée ;
- Un site « ravitaillement » pourvu de boissons chaudes et froides et d'une collation ;
- Une sonorisation en liaison directe avec la course ;
- Une communication directe avec les secours (Ambulance, Pompiers, SAMU suivant exigences préfectorales).

## 2.3. L'IMPORTANCE DES MOYENS DE COMMUNICATION

### 2.3.1. Le plan de communication et la gestion de crise

Un plan de communication de sécurité doit permettre des communications efficaces « eau-eau », « eau-terre » et « terre-eau ».

Pendant une course, les officiels et l'organisation de la sécurité peuvent être répartis sur une grande surface. Une communication efficace et efficiente entre les officiels et le personnel de sécurité est essentielle et se fait obligatoirement par radio/ talkie-walkie.

En effet, sauf cas contraire, des radios/ talkie-walkie dont un canal est réservé aux communications d'urgence seront nécessaires. Pour autant, il est possible pour le personnel de sécurité qui utilise les kayaks de communiquer avec un système de sifflets, de signes de mains ou de drapeaux.

Les personnes à bord de tous les bateaux, les embarcations de sauvetage et les pontons de ravitaillement doivent être en mesure de communiquer avec le directeur et le responsable de la sécurité.

Une alternative complémentaire, mais qui ne peut remplacer les talkie-walkies, est d'utiliser les téléphones portables, car la majorité des gens les possèdent aujourd'hui. Il s'agit probablement de l'option la moins coûteuse si c'est possible, et une liste de numéros de téléphone peut être communiquée à l'avance à tous les volontaires y compris au point central d'information.

Dans tous les cas, le système de communication doit obligatoirement permettre de :

- Contacter l'organisateur de la course en cas de problèmes, de questions ou d'urgences pendant la course ;
- Communiquer avec le personnel médical sur place ;
- Communiquer rapidement avec les services médicaux externes ;
- Transmettre l'information à l'équipe ;
- Contacter le juge de la course.

### 2.3.2. La gestion de crise

Le responsable de sécurité doit être en mesure de communiquer avec tous les sauveteurs et les organismes en charge de la sécurité sur le parcours.

L'organisation prévoit les procédures d'urgence et notamment les déclencheurs pour annuler, décaler, raccourcir, interrompre le parcours ou pour annuler l'événement.

Ces déclencheurs comprendront :

- L'état maximal de sécurité en mer ;
- La force maximale du vent ;
- La prévision d'un orage imminent ;
- Les interférences sur le parcours par d'autres utilisateurs ;
- Le délai de fin de course.

## 2.4. LES PERSONNES CLES ET LES REUNIONS OBLIGATOIRES

L'organisateur doit prévoir une réunion d'information sur la sécurité pour expliquer les difficultés du parcours et les procédures d'urgence destinées aux guides (juges de course touchant l'aspect de la conduite des bateaux et rôles d'officiels).

Toutes les courses doivent également inclure un briefing de sécurité immédiatement avant la course. Tous les nageurs sont tenus d'assister à cette réunion d'information.

### 2.4.1. Le juge arbitre en chef

Ses missions :

Avant l'épreuve ses missions sont de :

- Être présent à la réunion technique ;
- Pour certaines compétitions, la réunion technique a lieu la veille, un briefing d'avant course est organisé le jour même ;
- Vérifier la température de l'eau au regard de la réglementation de l'événement au milieu du parcours et à 40 cm de profondeur (celle-ci doit être de 14°C minimum) 2 heures avant le début de l'épreuve ;
- En accord avec le Comité de Direction, de valider les affectations des officiels ;

- 15mn avant le départ, de recevoir le contenu des rapports du Commissaire de Course, de l'Officiel de Sécurité et de l'Officiel de Parcours ;
- Vérifier le parcours avec l'Officiel de Parcours et l'Officiel de Sécurité + le Délégué (si présent)
- Recevoir le plan du parcours du Comité d'Organisation ;
- Recevoir du Secrétaire la «Start List».

Pendant l'événement, Le Juge Arbitre en Chef suit l'épreuve sur un bateau mis à sa disposition avec un pilote. Ses missions sont de :

- Signaler aux nageurs, par de brefs coups de sifflet, l'imminence du départ et transmettre la responsabilité du départ au Starter ;
- Veiller à l'application du règlement ;
- Prévenir les nageurs en cas de faute légère ;
- Avertir les nageurs en cas de faute avérée ;
- Disqualifier les nageurs en cas de faute lourde ou de faute avérée renouvelée ;
- Enregistrer les abandons.

Après la fin de l'épreuve ses missions sont de :

- S'assurer qu'il n'y a plus de nageurs dans l'eau et déclarer la course finie (conformément au délai de course fixé par le règlement de l'évènement) ;
- Recevoir du Secrétaire les résultats et classements les vérifier avec le Juge à l'Arrivée en Chef et les signer ;
- Juger toute réclamation éventuelle.

Le Juge-Arbitre Chef doit faire appliquer tous les règlements et toutes les décisions de la FFN et décider de toutes les questions concernant l'organisation effective de la compétition.

## 2.4.2. L'Officiel de sécurité/Responsable de sécurité

Ses missions :

- Etre responsable devant le Juge arbitre de tous les aspects de la sécurité liés au déroulement de la compétition ;
- Vérifier que l'ensemble du parcours (en particulier les zones de départ et d'arrivée) est sûr, adapté et libre de tout danger ;
- S'assurer qu'un nombre suffisant d'embarcations de sauvetage motorisées sont disponibles pendant la compétition afin d'assurer la sécurité complète des bateaux d'escorte ;
- Fournir à tous les nageurs (avant l'évènement) un tableau des marées et des courants indiquant l'heure des changements de marée sur le parcours et montrant l'effet des marées ou du courant sur la progression du nageur le long du parcours ;
- En collaboration avec le médecin et juge arbitre, aviser le juge-arbitre si, à son avis, les conditions ne conviennent pas à l'organisation de la compétition et faire des recommandations pour la modification du parcours ou de la façon dont la compétition se déroule.

En plus des règles, l'officiel de sécurité / responsable de sécurité :

- Vérifie les conditions de marée et les débits d'eau et s'assure que le parcours est sécuritaire pour le déroulement de l'événement ;
- Informe les nageurs, les maîtres-nageurs, les juges de course et les équipages des bateaux des dangers potentiels et des mesures à prendre le cas échéant.
- Vérifie, avant le départ, les procédures d'évacuation et la disponibilité des équipes médicales.

La sécurité du site, des compétiteurs et du public est sous la responsabilité du responsable de sécurité qui doit veiller à anticiper et minimiser tous les risques.

### 2.4.3. Le médecin / l'officiel médical

Ses missions :

- Être responsable devant le juge arbitre de tous les aspects médicaux liés à la nature de la compétition et des compétiteurs ;
- Informer les structures médicales locales de la nature de la compétition et veiller à ce que les blessés puissent être évacués vers les installations médicales le plus rapidement possible ;
- De concert avec l'officiel de sécurité, aviser le juge arbitre si, à son avis, les conditions ne conviennent pas à l'organisation de la compétition et faire des recommandations pour la modification du parcours ou de la façon dont la compétition se déroule.

De plus, les fonctions du médecin/officiel médical sont de :

- Vérifier que la qualité de l'eau du parcours désigné est sûre et adaptée à l'organisation de l'événement et confirmer qu'il n'y a pas d'autres facteurs (tels méduses) qui pourraient rendre le site indésirable ;
- Fournir aux officiels, aux équipages des bateaux et aux représentants des nageurs une explication du plan médical de la course. Ce plan devrait comprendre des procédures de récupération des nageurs et d'évacuation des blessés ;
- Fournir aux équipes médicales, et secouristes une explication détaillée du plan médical ainsi que les procédures pertinentes requises pour son activation ;
- S'assurer que tous les nageurs, au moment de l'arrivée ou en cas d'abandon, n'ont pas besoin de surveillance médicale supplémentaire ;
- Fournir des conseils et de l'aide concernant l'apport approprié de rafraîchissements ou de nourriture pour aider à la récupération des nageurs après l'événement.

Le médecin est responsable devant le Comité d'organisation de la fourniture d'un plan de sécurité médicale adéquate pour assurer le bien-être de tous les nageurs.

#### 2.4.4. Le Speaker

Ses missions :

- Accueillir les nageurs et initier les spectateurs à la nage en eau libre ;
- Présenter les officiels et membres du comité d'organisation : Officiels de course, organisateurs, sponsors, élus, etc. ;
- Décrire le parcours, l'épreuve, les conditions ;
- Expliquer les mesures de sécurité : les effectifs, les pagayeurs, des escortes, les sauveteurs, les procédures d'urgence ;
- Annoncer les personnalités et élus présents ;
- Surveiller la zone d'arrivée et annoncer les nageurs.
- Annoncer le déroulement de la course et les résultats finaux et indiquer où ils sont affichés ;
- Animer les cérémonies protocolaires.

L'organisateur lui communiquera suffisamment en amont de l'événement une feuille de route pour agrémenter et enrichir son intervention et assurer la promotion des partenaires. Une start list indiquant le nom et le numéro de chaque nageur devra également lui être transmise dès que celle-ci sera définitive.

#### 2.4.5. Le briefing d'avant course

L'organisateur prévoit un briefing d'avant course pour les nageurs et les entraîneurs.

Le moment choisi pour le briefing à l'intention des nageurs devrait être rappelé sur le formulaire d'inscription. Il devrait avoir lieu dans un endroit qui permet au nombre prévu de nageurs de se rencontrer et à leurs accompagnateurs de recueillir et d'entendre clairement les informations. Si le briefing se déroule en plein air, un système de sonorisation est indispensable.

Les points clés d'un briefing d'avant course :

- Mot de Bienvenue
- Présenter les Officiels
- Préciser les formalités de départ
- Rappeler les limites de temps indiqués dans le règlement de l'épreuve
- Donner les prévisions météo
- Informer de la température de l'eau
- Décrire le dispositif de Sécurité sur l'eau
- Rappeler les règles de sécurité lors d'un abandon : Se mettre sur le dos, bras levé,
- Ne jamais sortir de l'eau par soi-même
- Préciser où se fait l'appel des participants
- Présenter le parcours et le situer sur un plan général

- Montrer le tracé de la course
- Situer les Bouées (couleur) et le sens de passage
- Indiquer la présence (ou non) d'un bateau de tête
- Situer (si nécessaire) la plateforme de ravitaillement
- Préciser les conditions de départ
- Décrire l'arrivée en entonnoir, Plaque (toucher obligatoire)
- Rappeler les règles de fair-play / Rappeler les règles de préservation d'environnement
- Mots d'encouragement

### 2.4.6. Le briefing de sécurité

La personne responsable de la sécurité rappelle le dispositif en place et son éventuel actualisation.

Le briefing sécurité portera sur les aspects de sécurité dont tout le monde doit être conscient. Que ça soit les procédures normales, les procédures d'urgence et les dispositions médicales.

Le responsable sécurité rappelle le rôle de chacun des acteurs de la sécurité et le canal utilisé pour les communications par talkie-walkie.

Les participants au briefing de sécurité :

- 1- Les secours à terre ;
- 2- Le médecin ;
- 3- Les sauveteurs sur l'eau ;
- 4- Les kayakistes et autres embarcations (SUP, paddle board) ;
- 5- Les pilotes de bateau d'escorte.

Cette réunion permet, outre de présenter l'épreuve à tous, de poser les règles de fonctionnement entre les membres du dispositif de sécurité.

Les points principaux à aborder lors du briefing de sécurité :

- Mot de Bienvenue ;
- Remettre les marques distinctives pour les embarcations de l'organisation ;
- Présenter les conditions de course (parcours, météo, température de l'eau...) ;
- Présenter le dispositif de sécurité (sauveteurs sur l'eau, secours à terre, médecin...) ;
- Vérifier que les moyens d'alerte fonctionnent (talkiewalkies, radios, téléphone) ;
- S'assurer de la coordination et des règles de fonctionnement secouristes-sauveteurs-médecin ;
- Bien expliquer le parcours aux pilotes de bateaux et kayakistes et remettre des plans plastifiés ;

## 2.5. LES CONSEILS AUX ORGANISATEURS

Prévoir et amener tout le nécessaire pour l'organisation de l'événement et notamment pour la mise en place du parcours. Prévoir le temps nécessaire à son installation.

- Planifier un parcours qui favorise la sécurité maximale des nageurs et donc bien marqué et balisé. La ligne d'arrivée et de départ doivent être visibles à la fois de l'eau et de la terre
- Consulter toutes les autorités locales concernant les déclarations et autorisations liées à l'événement pour la date et l'heure choisies. Prendre en considération la disponibilité du site, de l'accès au site, et la concurrence de l'événement avec d'autres à cette même période
- Consulter et informer les services de sécurité et de secours de l'événement
- S'assurer du bon fonctionnement des moyens de communication entre l'équipe d'organisation et les services de secours
- Prévoir des bénévoles en plus en cas de désistements de certains
- Remettre aux nageurs un dossier contenant l'ensemble des informations obligatoires, mais aussi des détails et des recommandations concernant la course, le parcours.

A la fin de chaque épreuve, l'organisation prévoit un ravitaillement de sortie de course chaud ou froid.

Chaque organisateur est libre de proposer ce qu'il souhaite mais les conditions climatiques sont un paramètre important dans le choix des produits proposés.

L'organisateur s'assurera que chaque participant (du premier au dernier) bénéficie du même ravitaillement.

La sortie de l'eau et l'arrivée au ravitaillement sont des moments importants pour voir l'état de forme des nageurs. Il est fortement conseillé d'avoir un sauveteur ou un médecin en poste pour évaluer l'état de fatigue des participants et les orienter vers une prise en charge si nécessaire.

## 2.6. LES QUESTIONS A SE POSER

L'organisateur peut s'appuyer sur une liste non exhaustive de questions (ci-après) pour l'aider à ne rien omettre dans la phase d'évaluation et de gestion de la sécurité de son événement.

Les exemples de questions :

- Avez-vous informé les autorités locales, les garde-côtes, le capitaine de port, l'hôpital local ?
- Avez-vous obtenu l'autorisation des autorités locales, et des propriétaires ou gestionnaires ?
- Y a-t-il des aménagements vestiaires, toilettes, restauration, douches ?
- Faudra-t-il faire appel à un ponton temporaire ?
- Existe-t-il un endroit approprié pour la mise à l'eau et le débarquement des nageurs qui abandonnent ?
- Les évaluations des risques ont-elles été effectuées, enregistrées et des mesures de contrôle ont-elles été mises en œuvre ?
- Le degré de couverture médicale est-il adapté à l'activité et au nombre de nageurs ?
- Un plan d'intervention d'urgence et d'autres mesures de sécurité essentielles sont-elles en place ?
- Les participants et les responsables de la sécurité ont-ils été informés ?
- Les services d'urgence peuvent-ils accéder au site ?
- Y-at-il une procédure d'alerte auprès du centre hospitalier le plus proche ?
- Les communications ont-elles été vérifiées ?
- Avez-vous contrôlé la qualité de l'eau ?
- Disposez-vous d'un nombre suffisant d'officiels et de bateaux de sécurité ?
- A-t-on accès à un nombre suffisant de bateaux de sécurité et des embarcations à pagaies ?
- Si des embarcations de sauvetage appropriées ne sont pas disponibles où peut-on se les procurer ? Est-ce que le site ou le plan d'eau impose des restrictions sur les embarcations qui doivent être pris en compte ?
- L'équipe d'organisation est-elle suffisante pour gérer l'événement ?
- Avez-vous vérifié les dispositions du parcours ?
- Température de l'eau : quel est le minimum pour que l'événement ait lieu ?
- Avez-vous prévu les modalités de raccourcissement, décalage ou d'arrêt de l'événement ?
- Avons-nous tout l'équipement nécessaire pour l'activité ?
- Le plan de sécurité est-il suffisant dans les conditions actuelles ?

## 3/ L'ORGANISATION TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DE L'ÉVÈNEMENT

### 3.1. LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ÉVÈNEMENT

#### 3.1.1. Les déclarations

L'organisateur est responsable des démarches qui devront être effectuées pour que l'événement soit autorisé. Les démarches administratives varient suivant les sites de plans d'eau et le format de l'événement. Les interlocuteurs sont multiples tels que : Préfecture, Mairie, ARS, DDTM, EDF SACEM, VNF. L'organisateur devra être vigilant car les délais sont parfois relativement longs (3 mois).

Pour autant ci-après un rappel général des procédures de demande d'autorisation :

Le décret de 2017 sur la simplification des déclarations et autorisations des manifestations sportives ne concerne que les manifestations sur les voies routières ; il ne s'applique donc pas aux activités nautiques et aquatiques.

Dès lors, il convient de distinguer :

- les manifestations en mer pour lesquelles l'organisateur doit déclarer sa manifestation au préfet maritime conformément à l'arrêté du 3 mai 1995.
- les manifestations en eaux intérieures (lac, rivière), pour lesquelles l'organisateur doit faire une demande d'autorisation auprès du préfet lorsque la manifestation risque de perturber la navigation (art R4241-38 du code des transports).

De plus, chaque organisateur doit également :

- S'assurer de l'éventuelle existence de réglementation locale concernant ces manifestations (Maire, Préfet...)
- Obtenir l'accord du propriétaire ou du gestionnaire des lieux de départ et d'arrivée (berges, plage...).

#### 3.1.2. Les assurances, responsabilités et droit à l'image

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur souscrit une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, de celle de l'ensemble de l'équipe d'organisation et de tous les participants.

Mais, en ce qui concerne la responsabilité civile des participants, la garantie correspondante est limitée aux accidents qu'ils pourraient causer à des tiers à l'occasion du déroulement de la manifestation.

Il est donc préférable de souscrire une assurance organisateur car il est parfois demandé d'assurer le site lui-même (berges comprises). Dans tous les cas une attestation d'assurance est demandée dans le dossier sécurité de la collectivité accueillant l'événement.

De plus, l'assurance fédérale garantit les clubs et les licenciés contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils peuvent encourir à raison des dommages corporels, matériels et immatériels, tels que définis ci-après, causés aux tiers et survenus pendant l'événement. (Les notices d'information afférentes sont à télécharger sur le site [ffnatation.fr](http://ffnatation.fr).)

Aussi, l'assurance fédérale garantit le règlement de prestations en cas de blessures, d'invalidité permanente totale ou partielle ou de décès du fait d'un accident survenu lors de l'événement. (La notice d'informations afférente est à télécharger sur le site [ffnatation.fr](http://ffnatation.fr).)

Enfin, pour les événements grand publics, il est fortement recommandé à l'organisateur de souscrire une assurance annulation spécifique.

Concernant le Droit à l'image, à travers l'inscription demander l'autorisation des participants pour que l'organisateur puisse utiliser ou faire utiliser son nom, son image, sa voix et sa prestation sportive dans le cadre de l'événement en vue de toute exploitation directe ou sous forme dérivée de l'événement et ce, sur tout support.

### 3.1.3. Le Règlement

L'organisateur doit élaborer un règlement intérieur de l'événement. Chaque participant doit en avoir pris connaissance et l'accepter préalablement à son inscription.

Les points importants à retrouver dans le règlement intérieur :

- Les épreuves proposées : date, heure d'ouverture du site, heure du briefing, heure du départ, lieu, catégories d'âges autorisées à participer, délai de fin de course (optionnel) ;
- Les récompenses / podiums : catégories récompensées, détails des prix ;
- Inscriptions : procédures, date d'ouverture, date limite, tarifs (progressivité éventuelle selon la date), nombre de places restantes si celles-ci sont limitées, rappel de présentation d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la discipline ;
- Présentation du parcours ;
- Dispositif de sécurité ;
- Rappel du règlement concernant les tenues autorisées en fonction de la température de l'eau ;
- Les conditions d'annulation de la manifestation, les procédures de règlement des litiges, les éventuelles restrictions de participation ;
- Droit à l'image.

### 3.1.4. Les Inscriptions / Les résultats

Concernant les inscriptions, il est obligatoire d'utiliser la plateforme fédérale d'inscription FFN et prévoir un secrétariat pour l'enregistrement des nageurs. L'organisateur doit prévoir une ouverture des engagements le plus tôt possible dès l'officialisation de la date de l'évènement.

Traitement informatique de la compétition et remontée des résultats à la FFN

Il est recommandé de contacter le service informatique de la FFN plusieurs semaines en amont de la compétition pour s'assurer de la bonne maîtrise des outils informatiques fédéraux (traitement de la compétition via Extranat) et sur les protocoles d'échange de remontée des résultats (sur Extranat Pocket).

### 3.1.5. Le marquage

La fonction de Marqueur est un élément primordial dans le bon déroulement de l'épreuve.

Avant le début de l'épreuve

- Vérifier la licence des licenciés FFN ; se fait automatiquement si inscription sur la plateforme ;
- Vérifier du certificat médical pour les primo licenciés ;
- Contrôler l'identité du nageur (passeport, carte d'identité, permis de conduire) ;
- Demander d'enfiler complètement son maillot de compétition (combinaison) ;
- Vérifier que le nageur n'est pas graissé ;
- Vérifier que les ongles (mains et pieds) sont coupés, et que les bijoux (bagues, boucles oreilles, montres) ont été retirés ;
- Marquer les nageurs selon le numéro qui leur a été attribué.

Idéalement il faut marquer :

- Les mains ;
- Le haut du bras (dans le sens vertical) ;
- Et les épaules sur l'omoplate ou à la naissance du membre supérieur en fonction de la coupe du maillot.

### 3.1.6. Les informations (date et programme)

La date :

Vérifier que l'événement est bien inscrit au calendrier fédéral ou à défaut qu'il n'entre pas en concurrence avec une autre manifestation autorisée par la fédération et géographiquement proche.

Sont également importants à prendre en compte :

- L'histoire locale, les fêtes locales, les fêtes sur le plan d'eau, les autres évènements sportifs ou culturels ayant lieu sur cette même date ;
- Les dates des autres épreuves d'Eau Libre : calendrier régional, national voire international ;
- La disponibilité du plan d'eau, (températures, algues, vent, marée, courants, méduses, sangsues ...) ;
- Les disponibilités des bénévoles pouvant participer à l'organisation et des nageurs locaux.

Il est important d'officialiser la date de l'évènement bien en amont (au moins six mois avant) afin de pouvoir communiquer le plus tôt possible vers le grand public.

Les horaires :

Les horaires des différentes courses sont importants dans la réussite de votre manifestation.

Ne prévoyez pas un horaire trop tôt dans la journée au regard de la température de l'eau.

Laissez-vous le temps de préparer la zone le matin même et que tout soit prêt lorsque les nageurs arrivent.

Tenez compte des participants ayant à effectuer un long déplacement pour venir.

Prenez en compte les impératifs d'emploi du temps des personnalités que vous aurez invitées afin de définir l'horaire de la remise des récompenses.

Pensez à espacer vos courses pour des questions de logistiques au niveau du secrétariat, des récompenses, et pour laisser le temps aux derniers nageurs de finir la course précédente.

## 3.2. LA GESTION TECHNIQUE ET MATERIELLE DE L'ÉVÈNEMENT

### 3.2.1. Les différentes zones de l'évènement

**ZONE DE DÉPART** - Les installations suivantes doivent être fournies dans la zone de départ :

- Vestiaires pour les nageurs et leurs représentants
- Zone de consignes
- Vestiaires pour les officiels
- Pièce ou zone couverte/à l'épreuve du vent pour le graissage/début de l'attente
- Des poubelles pour déchets / tri sélectif
- Toilettes et eau potable
- Stylos de marquage imperméables pour marquer les nageurs avec leurs numéros
- Un endroit approprié pour l'échauffement
- Espace pour le briefing des officiels de course
- Aire de briefing pour l'équipage du bateau
- Du personnel et de l'équipement de contrôle des foules appropriés pour garder le point d'entrée de l'eau à l'écart
- Aire pour les spectateurs avec vue dégagée sur le départ
- Système de sonorisation et d'affichage du temps

**ZONE D'ARRIVÉE** - Les installations suivantes doivent être prévues à proximité du point d'arrivée :

- Un nombre suffisant de personnel et d'équipement de contrôle des foules
- Zone de traitement médical
- Panneau d'information du suivi de la course
- Aires pour les spectateurs offrant une vue dégagée sur l'arrivée
- Douches et vestiaires
- Système de sonorisation et d'affichage du temps
- Fourniture de boissons et de rafraîchissements pour les nageurs, les entraîneurs, les équipages de bateaux et les officiels de course
- Fourniture de rafraîchissements pour les officiels et les VIP sur place
- Moyens de publication des résultats

### 3.2.2. Les installations et équipements

Il est recommandé à l'organisateur de préparer le matériel la veille de la course (gonflage des bouées, arche d'arrivée, points GPS du parcours...) pour se donner le temps de gérer les imprévus. A ce propos, il est fortement recommandé de suivre les prévisions météorologiques heure par heure pour anticiper les installations nécessaires (ex : attention aux bouées gonflées quand il y a des risques de vent fort).

## 3.3. RAPPEL SECURITE LE JOUR DE L'EVENEMENT

### 3.3.1. Conseils

La sécurité des nageurs est le facteur le plus important dans toute épreuve en eau libre.

Le comité d'organisation, en particulier le responsable de la sécurité, doit préparer un plan de gestion de la sécurité.

- Un plan de sécurité, des embarcations de sauvetage et/ou des canots de sauvetage doit être fourni sur l'eau
- Le personnel assigné à la sécurité en fonction du nombre d'inscrits, des conditions sur le plan d'eau, des spécificités du site et de la configuration du parcours
- Prendre des mesures pour permettre aux nageurs de sortir de l'eau à tout moment
- Des points de sortie séparés devraient être disponibles pour les embarcations de sauvetage
- Aucun nageur ne doit être laissé isolé/hors du champ de vision d'une embarcation de secours
- En plus des Kayaks, canoës, il convient d'utiliser au moins une embarcation de sauvetage motorisée
- Des installations de premiers soins doivent également être disponibles

### 3.3.2. Sécurité pendant les périodes d'échauffement avant la course après la course

Les organisateurs de la course doivent prendre des précautions pour garder les athlètes hors danger pendant les périodes d'échauffement et après la course.

Plus précisément, aucun nageur ne devrait être autorisé à entrer dans le parcours avant ou après l'événement sans escorte kayakiste, SUP, etc.

L'organisateur doit garantir la surveillance du parcours et la sécurité durant des périodes fixes d'entraînement (si cela est prévu dans son programme).

Le parcours devrait être fermé à la navigation de plaisance durant les périodes d'entraînement.

## 3.4. LA VISIBILITE DE L'EVENEMENT

### 3.4.1. La promotion de l'événement

L'organisateur doit assurer la communication et la promotion de son événement au niveau local et selon ses besoins en étroite concertation avec la Fédération Française de Natation, les Ligues régionales et les comités départementaux en fonction de la nature et du format de l'événement.

Il est important de formaliser un plan de communication et d'élaborer des supports de communication (internet, réseaux sociaux, brochures et affiches) et de promotion au service des partenaires. La finalité pour l'organisateur consiste à leur permettre de profiter de la médiatisation de l'événement afin de se faire connaître et augmenter leur niveau de notoriété.

Intérêt des supports de communication :

- Internet permet la promotion de l'événement sur différents sites et réseaux :
- Sur le site hébergeant la plateforme eau libre, ainsi que sur la page Facebook FFN Eau Libre (sur la base des infos envoyées par l'organisateur au département eau libre FFN)
- Sur celles du club et des partenaires
- Sur le site de la Ligue régionale ou du comité départemental de natation
  
- Les affiches et les flyers sont à distribuer et à afficher dans des endroits stratégiques. Ceux-ci dépendent bien évidemment des caractéristiques locales des sites. Cependant, certains sont inévitables car ils représentent des lieux de passage importants en termes de publics potentiels (La mairie, l'office du tourisme, les campings alentours, l'accueil des bases nautiques, les commerces...).
  
- Le dossier de presse est un travail à ne pas négliger. La réussite de l'opération ne peut se concevoir sans l'aide des médias (presse, radio, télévision).

La communication de l'organisateur avec ses parties prenantes est primordiale pour l'optimisation de l'événement. L'objectif est de développer des relations et de favoriser les interactions sociales. La gestion de la communication demande une approche globale et rationnelle. Les agents de développement de vos Ligues ou comités départementaux peuvent certainement vous accompagner ou vous orienter.

En tant qu'organisateur il est important de solliciter les collectivités afin d'obtenir différents subventionnements, ou mise à disposition d'infrastructures, de services. Le rayonnement territorial, l'impact social et économique des événements intéressent les élus qui cherchent à valoriser leur proximité envers leurs usagers.

Les grands principes à respecter pour votre communication :

- Formuler des messages simples et les répéter chaque fois que cela est possible ;
- Définir avec réalisme les cibles, les objectifs, les moyens de communication, le budget et le calendrier de votre secteur communication ;
- Etablir de bonnes relations avec les médias afin de profiter d'une publicité gratuite ;
- Ne pas compliquer les messages et ne pas choisir des moyens de communication trop onéreux ;
- Veiller à communiquer bien en aval de l'événement pour permettre une diffusion large et continue de votre message.

### 3.4.2. Le sponsoring et les partenariats

L'organisation d'un événement a un coût. Le coût de l'événement peut être partiellement couverts par les inscriptions et les revenus de publicité ou de prestations. Le sponsoring est un point essentiel à ne pas négliger par l'équipe d'organisation.

Pour rappel, le « sponsoring » s'inscrit dans le cadre d'une communication commerciale dont la finalité première est de promouvoir puis de développer la commercialisation d'un produit en le valorisant aux yeux des consommateurs potentiels ou actuels.

Un objectif sera pour l'organisateur de développer avec ses partenaires, sponsors potentiels des actions promotionnelles et des relations publiques autour de l'événement. L'intérêt est double, car ces actions permettent à l'organisateur de promouvoir l'événement et aux partenaires de développer ses activités commerciales.

Le sponsor en s'associant à l'événement recherchera avant tout à développer ses ventes. Les sponsors sont désireux d'être associés à l'image de l'association, de l'événement. Mais attention, c'est difficile de proposer une offre qui satisfait les attentes des sponsors, et il faudra structurer vos offres sponsoring pour assurer un retour sur investissement au sponsor.

Exemples d'opérations de relations publiques et d'actions promotionnelles :

- Opération avec les champions et des personnalités du monde sportif de la fédération ;
- Animation sur les lieux avec rencontre et signature d'autographes ;
- Prestation VIP, pass d'accès pour rencontrer les champions et visiter les coulisses de l'événement ;
- Jeux concours ;
- Diffusion d'échantillons promotionnels avec logo de l'événement, offre de prix...

### 3.4.3. Les récompenses et les prix

La nature des récompenses distribuées et des catégories récompensées sur les podiums sont libres et appartiennent à l'organisateur. Outre les classements scratch, il est recommandé de valoriser autant que possible les classements par catégories d'âges (jeunes, maîtres).

L'équipe d'organisation peut demander des lots aux partenaires à remettre lors des podiums et/ou à offrir dans le pack d'inscription des participants.

L'organisateur réfléchira selon l'événement à offrir un cadeau souvenir à ses participants qui attestera et récompensera leur performance du jour.

### 3.5. RETRO PLANNING EVENEMENT EAU LIBRE GRAND PUBLIC

Proposition d'un rétro planning pour aider à l'organisation d'une manifestation d'eau libre grand public

#### **9-12 MOIS AVANT**

- Valider la décision d'organiser la manifestation
- Décider des grands objectifs et la planification
- Établir un budget prévisionnel / coût de l'action
- Constituer ou réunir le comité d'organisation et prévoir la première des réunions mensuelles
- Concevoir de l'identité visuelle de la manifestation
- Tenir un registre de toutes les démarches effectuées et des différents rendez-vous
- Définir l'envergure de la manifestation / le nombre de nageurs maximum
- Communiquer à tous les médias locaux et aux clubs de natation et de triathlon
- Rechercher des partenariats, sponsoring
- Réserver les installations, se rapprocher de l'office de tourisme

#### **6-8 MOIS AVANT**

- Préciser la date et l'utilisation du site de la manifestation
- Se renseigner et demander les autorisations nécessaire(s) pour la manifestation
- Impression et distribution des informations concernant la manifestation
- Commander ou faire réaliser des médailles et autres récompenses liées à la manifestation
- Réfléchir aux cadeaux souvenirs (ex : T-shirts, serviettes, gourdes...) liés à la manifestation
- Solliciter des bénévoles et leur donner des missions pour organiser la manifestation
- Solliciter et réserver les organismes de secours

#### **5-4 MOIS AVANT**

- Réunion intermédiaire du comité d'organisation
- Proposer le programme de la manifestation
- Point d'étape sur les partenariats et sponsors
- Visite du site et des installations avec le comité d'organisation
- Identifier et solliciter les officiels et membres de l'équipe d'organisation
- Solliciter des partenaires pour des donations et ou récompenses à offrir aux participants
- Finaliser le programme de la manifestation
- Commander des goodies : T-shirts ou autres
- Réactiver le plan média

#### **3 MOIS AVANT**

- Prévoir des réunions du comité d'organisation plus régulières
- Faire un point sur les différentes réservations nécessaires à l'accueil des participants et au bon fonctionnement de l'organisation
- Demander des autorisations (préfecture, ARS, DDTM, collectivités...) pour la manifestation

## **2 MOIS AVANT**

- Prévoir des réunions bimensuelles
- S'assurer que tous les officiels et les bénévoles connaissent et ont des tâches assignées
- Traiter les pré-inscriptions
- Entretenir la communication avec les partenaires et le grand public

## **1 MOIS AVANT**

- Prévoir des réunions hebdomadaires et des rencontres individuelles avec les partenaires, notamment les élus
- Préparer les lots, les prix
- S'assurer du Système de chronométrage
- Recueillir tout l'équipement nécessaire à la manifestations (barnums, tables, chaises, rallonges électriques, sono, ordinateurs, talkie walkies, bouées, poids morts, arche d'arrivée, ligne d'eau...)
- Décider de l'installation d'un point restauration, presse, secrétariat...
- Vérification du Service informatique et des documents administratifs, des autorisations, des disponibilités des organismes secours

## **JOUR DE L'ÉVÉNEMENT**

- Prévoir que l'équipe d'organisation soit assez tôt sur le lieu de la manifestation
- Vérifier la zone et la configuration du site, la présence des sauveteurs, des équipements de sauvetage et des bénévoles
- Configurer le système de sonorisation et effectuer une vérification du son
- Configurer la zone d'enregistrement, lignes de départ/arrivée, parcours
- Mise en place de l'accueil des participants et de l'hospitalité
- Organiser une réunion des partenaires

## **DÉBUT DE L'ÉVÉNEMENT**

- Cérémonie d'ouverture
- L'annonceur fournit des détails sur la manifestation
- Appel aux participants pour se rassembler dans la zone de départ pour le briefing
- L'officiel de la zone de départ doit s'assurer que le registre des inscrits et que chaque nageur est correctement marqué
- Vérifier s'il y a des problèmes, nageur non inscrit, pas de marquage, etc.

## **FIN DE L'ÉVÉNEMENT**

- Distribuer les prix et récompenses
- Remercier tous les participants et les volontaires (moment convivial)
- Nettoyer les lieux

## **PAR LA SUITE**

- Tous les résultats sont disponibles en ligne
- Bilan financier de la manifestation
- Tenir une réunion d'évaluation avec toutes les personnes clés
- Capitaliser sur cette expérience pour décider de l'organisation d'une prochaine édition

# REMERCIEMENTS

Ce guide pratique a été réalisé par la Fédération Française de Natation.

Contributeurs (par ordre alphabétique) :

- Loïc BRANDA – FFN, développement EDF Aqua Challenge
- Cyrille CARRIERE – Pôle ressources national sports de nature, Chargé de mission
- Antoine DURAND – FFN, service juridique
- Stéphane LECAT- Ministère des sports, FFN, Directeur technique national Eau libre
- Florian LUCAS – FFN, département Eau libre
- Jean Paul NARCE- FFN, Président de la commission fédérale Eau Libre

Coordination des travaux :

- Roland CABANES – Ministère des sports, FFN, Cadre technique Natation

Conception graphique :

- FFN - Service communication