

Eduquer ... tout un sport !

Championnat National UGSEL

GUIDE DE L'ORGANISATEUR

RAID

Version 23-24



**Guide organisationnel et technique du championnat national
de RAID
Version 23-24**

SOMMAIRE

1) SYNOPSIS DE L'ORGANISATEUR	37
A) LE COMITE D'ORGANISATION DE L'EVENEMENT	3
B) LES MISSIONS DES COMMISSIONS	4
2) RÉUNIONS TECHNIQUES-BRIEFING	5
3) MATERIEL	5
4) BOITE A OUTILS	6
A) TYPE DE CARTES, SUPPORTS	6
B) TYPE D'EPREUVES	6
C) AUTRES	7
D) DOCUMENTS SUPPORTS	7
5) FICHE D'EVALUATION DU CHAMPIONNAT	9
6) INSCRIPTION ETABLISSEMENT	11
7) ETHIQUE ET RESPONSABILITE JURIDIQUE	12

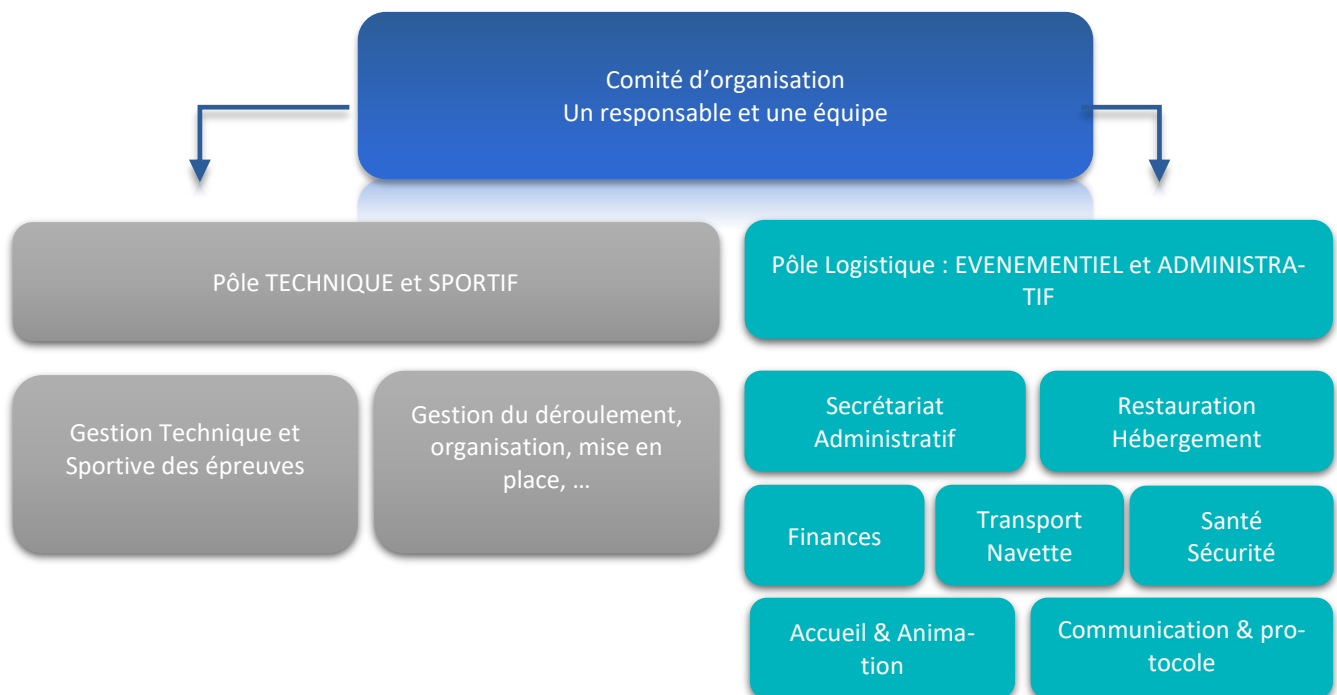
1) SYNOPSIS DE L'ORGANISATEUR

a) Le comité d'organisation de l'événement

Un comité d'organisation est constitué. Piloté par un responsable, cette équipe a en charge l'organisation générale et complète de la compétition.

Le pilote met en place des commissions qui gèrent les différents aspects de la compétition. Il coordonne, accompagne et soutient l'équipe, il est nécessaire de savoir s'entourer, de prévoir des personnes volontaires en amont, durant la préparation mais aussi pendant la compétition.

Cette organisation peut être portée par une AS, un établissement, un comité, un territoire.



Il est nécessaire de bien délimiter les missions des différents acteurs et partenaires (comité d'organisation, comité UGSEL départemental, Territorial, national, autres partenaires, ...)

- a) [Les services nationaux UGSEL,](#)
accompagnent le Comité d'Organisation. (Secrétariat, Usport, résultats officiels,...)
- a) [La Commission Technique Nationale \(CTN\)](#)
accompagne l'organisateur sur le plan technique. (cadre règlementaire, conseils techniques, réunions techniques, visite préalable,...contrôle des licences
- b) [Comité départemental ou territoire.](#)
il demande la prise en charge du championnat. Il est le représentant officiel auprès des organismes sollicités pour aider à l'organisation. Il peut déléguer sa responsabilité au comité d'organisation, s'il est différent.

b) Les missions des commissions

Les différents postes et Commissions								
Pôle Technique et Sportif		Pôle Logistique : Evènementiel et Administratif						
Gestion Technique et Sportive des épreuves	Gestion du déroulement (mise en place, organisation, ...)	Secrétariat & Administratif	Restauration Hébergement	Finances	Transport Navettes	Santé Sécurité	Accueil, Convivialité, Animation sponsoring	Communication et Protocole
Choix du site, traçage des parcours, des zones, du matériel, respect du règlement, Lien ligue, ONF, Club, ...	Installation et gestion de course : cartes, pose, dépose, GEC, résultats, commissions Matériel (ordi, postes, toiles, piquets, rallonges, rubalise, fléchages, panneaux de signalisation ...	Gestion des inscriptions avec GEC, des courriers, des reçus, des cautions, ... Circulaire info, distribution des doigts électroniques Engagements, remerciements, questionnaire, invitations, ...	Lieux d'hébergements, restauration, horaires, etc	Mise en place du budget, subventions, sponsoring, ...	Quelle organisation ? (trains, bus, navettes, parkings, amplitudes chauffeurs : attention en cas d'utilisation sur place, ...)	Prévenir la préfecture et les collectivités, et propriétaires privés. Assurer la sécurité (secouristes, pompiers, défibrillateurs ...).	Accueil, temps conviviaux, ronde des régions, collations de fin de course, animation sportive, culturelle, spirituelle	Lien avec les instances, invitation, affiches, publicité, presse, photo, vidéo, gestion cérémonie, ... Récompenses
Retour d'évaluation du chpt en CTN		Veiller à notre impact carbone et de Consomm-Acteur						

Déroulé du championnat		
Jour 1 : accueil et prologue	Jour 2	Jour 3
<p>Installation</p> <p>Après-midi : accueil administratif, cérémonie d'ouverture, temps pastoral</p> <p>Repas</p> <p>Réunion technique, briefing</p> <p>Prologue</p> <p>Réunion équipe organisation : préparation jour 2</p>	<p>Matin : équipe d'organisation : installation</p> <p>Epreuves sur la journée</p> <p>Autosuffisance mais prévoir ravitaillement</p> <p>Farandole des régions</p> <p>Repas</p> <p>Soirée : réunion technique, briefing jour 3</p> <p>Réunion équipe organisation</p>	<p>Matin : équipe organisation mise en place</p> <p>Epreuves le matin</p> <p>Podium et cérémonie de clôture</p> <p>Panier -repas</p> <p>Fin et rangement</p>



En annexe, une check liste des différents points du championnat avant, pendant et après

2) RÉUNIONS TECHNIQUES-BRIEFING

Ordre du jour possible

Réunion technique : points à aborder

1. Sécurité
2. Feuille de route : préciser les obligations de port de casque et autres
3. Zone technique et lieu
4. Autonomie des élèves
5. Rappel règlement : précision port du casque et éléments de sécurité
6. Casse matériel : franchir la ligne avec le VTT pour être classé
7. Point ravitaillement ou autosuffisance
8. Signaler l'abandon
9. Jour 2 : retour sur la journée précédente
10. 1^{er} jour : réunion synthétique
11. Question/réponse
12. Organisations futures : aide des organisateurs précédents
13. **Désignation de la commission des réclamations et litiges de la compétition :**
Référence aux articles 28 des RG Le-a délégué-e de la CTN constitue une commission des réclamations dans chaque championnat. La commission comprend de 3 à 5 personnes :
 - 1 le-a délégué-e de la CTN
 - 2 le-a Président-e du Comité d'organisation ou son-a représentant-e
 - 3 **juge arbitre général** : maitre de la GEC
 - 4 et 5 : deux personnes sont à désigner sur place : membre de la **CTN**, membre des services nationaux, membre de la CNAS ou membre du bureau national.
14. **Retour d'expérience de l'organisateur du championnat**
Inviter le futur organisateur

3) MATERIEL

- 2 cartes par équipe, si possible
- 1 doigt par élève : possibilité de prêt-location ? auprès de Ugsel 78, Ugsel 62/59, Ugsel 26/07 ? les ligues et comités CO. Attention à la capacité des doigts (au moins 50 temps)
- un plan de repérage pour les balises spectacles ou départ des épreuves en fonction des déplacements et lieux de départ.
- bracelets festivité pour sécuriser les doigts + contrôle restauration/hébergement
- jalons : avec un code suivant les situations : interdiction, demi-tour/perdu, ...
- gérer les retards ou les aléas météo : envisager une épreuve de substitution
- responsable des bénévoles et planning, répartition sur le terrain, suivi du médecin
- prévoir véhicule, minibus, ...

Penser à sauvegarder ou imprimer les docs au fur et mesure des avancées.

4) BOITE A OUTILS

La base se fait sur l'enchaînement d'activités.

a) Type de cartes, supports

IOF – IGN - Satellite

Road book

Fléché allemand

Emoji

b) Type d'épreuves

Des exemples sont consultables en cliquant sur le nom surligné.

01 VTT O	Créer son itinéraire et biper les balises dans l'ordre de son choix. Support variable IOF, IGN, Openstreetmap. Peut être utilisé en Run and bike ou trail.
02 CO Mémo	Mémoriser l'emplacement des balises et les biper dans l'ordre de son choix (variable : IOF, satellite)
03 Road book	Suivre dans l'ordre les consignes. Document explicatif : https://www.sport-nature.net/dechiffrer-road-book/
04 CO satellite	CO classique avec image satellite en support. Ordre libre ou imposé.
05 CO IOF	CO classique avec carte IOF en support. Ordre libre ou imposé.
06 EMOJI	Mémoriser les pictogrammes indiquant des directions à suivre. Sur le parcours, les emojis sont placés à chaque intersection. (Variable : road-book emoji)
07 Photobook	Même lecture que le road-book. Photos prises à chaque intersection avec indication du parcours à suivre.
08 Suivi d'itinéraire	Évoluer en restant dans le corridor indiqué. Balise(s) souvent non indiquée(s) sur la carte dans cette épreuve mais cependant mentionnée(s) sur la feuille de route (support variable IOF, IGN, Openstreetmap).
09 Suivi d'itinéraire puzzle	Idem mais carte découpée en plusieurs pièces. (Variable : orientation des pièces)
10 CO miroir symétrie simple	CO dans laquelle les balises doivent être bipées dans un ordre imposé. La carte mère est dupliquée une fois. Support variable IOF, satellite. Privilégier un espace restreint ou simple comme un plan d'eau.
11 CO miroir symétrie double	Idem mais la carte mère est dupliquée trois fois.
12 Couloir	Souvent utilisée pour du VTT. Créer son itinéraire en restant dans la partie lisible de la carte. Support variable IOF, IGN, Openstreetmap.
13 Jalonné	Suivre le rubalysage accroché régulièrement sur le parcours souhaité (pas de carte fournie et se référer à la feuille de route pour les balises à biper).
14 Biathlon Orientation	CO en ligne avec tir à l'arc. Tours de pénalité en fonction du tir à l'arc.
15 CO ciseaux	Carte découpée en plusieurs morceaux
16 CO éclatement	
17 CO puzzle	Carte avec des pièces de puzzle, retirés de la carte et disposés autour.
Fléché allemand	https://www.sport-nature.net/fleche-allemand/

c) Autres

Toutes les épreuves sont possibles : escalade, paddle, kayak (nautique), tir à l'arc, spéléo, labyrinthe, parcours combattant, etc.

Et toutes inventions ou idées en fonction du lieu...

Le nombre de sections est libre.

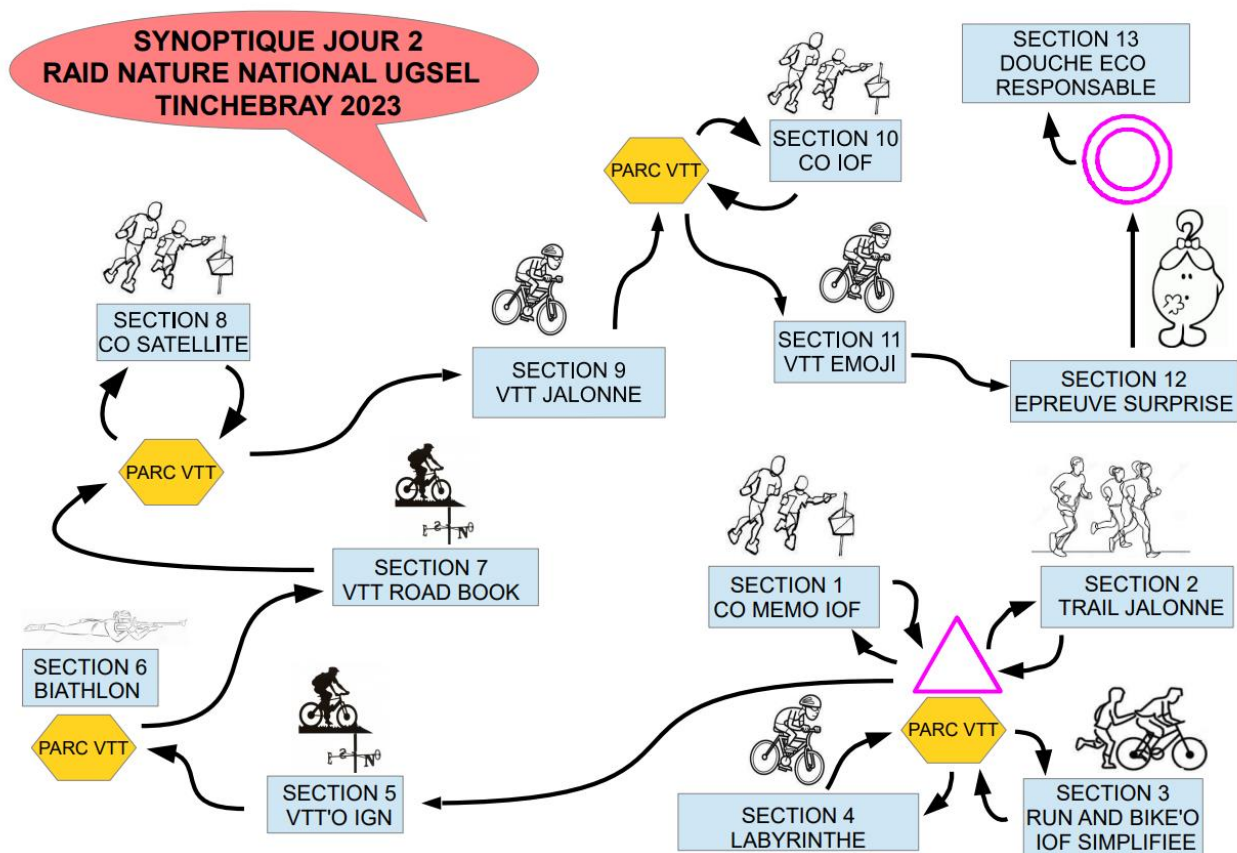
Itinérance ou boucles (plus spectaculaire) ou mixte.

Variantes pour adapter les circuits en fonction des catégories

d) Documents supports

Les documents sont téléchargeables en cliquant dessus.

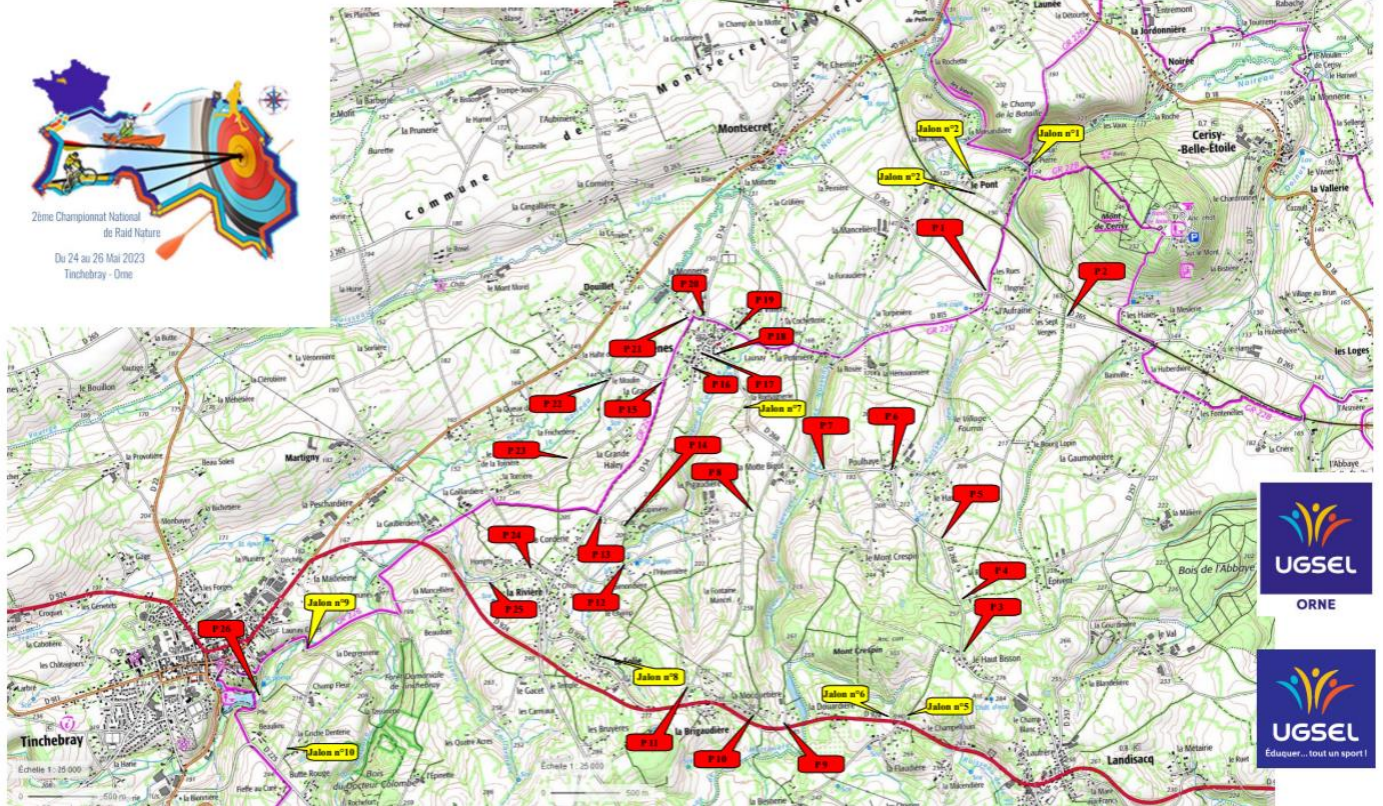
- Synoptique



- [Récapitulatif organisation](#)

- vue d'ensemble

RAID FRANCE 2023
JOUR 2
VUE D'ENSEMBLE



- fiche de poste signaleur

Fiche signaleur POSTE 1

Situation : Emplacement signaleurs / passage à sécuriser

Arrivée possible des concurrents de C.

Itinéraire à suivre pour les concurrents

Direction à interdire aux concurrents

Fiche signaleur POSTE 2

Situation : Emplacement signaleurs / passage à sécuriser

Arrivées possibles des concurrents

Itinéraire à suivre pour les concurrents

Direction à interdire aux concurrents

Fiche signaleur POSTE 2

Matériel :

- Gilet jaune
- Téléphone portable

N° Organisation 06 51 32 59 14
06 07 13 77 63

N° Urgences 112

- Disposer sur la route interdite à 50m du point de passage, 1 panneau « attention course »

Fiche signaleur POSTE 1

Matériel :

- Gilet jaune
- Téléphone portable

N° Organisation 06 51 32 59 14
06 07 13 77 63

N° Urgences 112

- Disposer sur les routes interdites à 50m du point de passage, 2 panneaux « attention course »

- [placement signaleur](#)
- [organisation matériel](#)
- [répartition bénévoles restauration, hébergement](#)
- [déclaration préfecture](#)
- [attestation médecin](#)
- [circulaire d'informations](#)
- [TO DO LIST](#) rétroplanning

Tous ces documents sont disponibles en version modifiable en s'adressant à l'Ugsel nationale : b-del-frari@ugsel.org

5) FICHE D'EVALUATION DU CHAMPIONNAT

A imprimer, distribuer et récupérer avant la fin du championnat

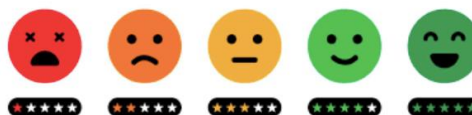
Évaluation du championnat

Chers Collègues,
Pour tenter d'optimiser nos organisations, merci de nous consacrer un peu de temps pour faire un retour sur les différents aspects vécus dans ce national. Ceci permettra d'envisager les évolutions nécessaires ou possible, d'étoffer le cahier technique et d'accompagner au mieux les futurs organisateurs. D'avance Merci.

1-Satisfaction Générale

Avez-vous apprécié ce national ?

Remarques positives ou négatives, suggestions...

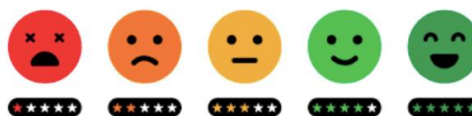


.....
.....

2-Accueil, Cérémonies, Réunions, animations, podiums, soirée

Avez-vous apprécié, trouvé de l'intérêt?

Remarques positives ou négatives, suggestions...

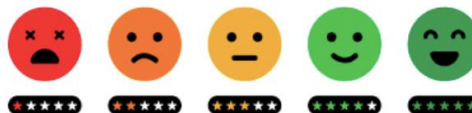


.....
.....

3-Hébergement, Restauration, Transport

Avez-vous apprécié ?

Remarques positives ou négatives, suggestions...

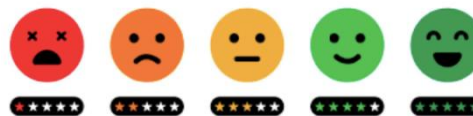


.....
.....

4-Epreuves du raid

Avez-vous apprécié les épreuves, diversité, l'organisation ?

Remarques positives ou négatives, suggestions...



JOUR 1.....

JOUR 2.....

JOUR 3.....

- ✓ Votre région a-t-elle les ressources forestières pour organiser un national Oui / Non
- ✓ Dans combien de temps pensez-vous envisager la prise en charge d'un national CO : ___ans / 20_ _
- ✓ De quelles ressources avez-vous besoin pour favoriser le développement de la CO dans votre département ou région ou pour organiser un national :

-
-

6) INSCRIPTION ETABLISSEMENT

QUESTIONNAIRE DE PARTICIPATION

Exemple du championnat 2022, fichier disponible auprès de l'Ugsel nationale.



COURSE D'ORIENTATION

QUESTIONNAIRE DE PARTICIPATION 2022

18^{ème} Championnat national - 29, 30 et 31 mars 2022 à Dourdan

A retourner pour le 16 mars 2022 au plus tard

Cathy BOGNON - Directrice Comité UGSEL 78 (91,92,95) 15 rue du Maréchal Joffre - 78000 VERSAILLES
Tél : 01.39.50.28.00 Port. : 07 49 04 51 55 Courriel : ugsel78@gmail.com

Établissement :		Ville :	
Sigle :		Comité :	
Tél :		Courriel :	
Nom et Prénom du professeur EPS :			
Port :		Courriel :	

COMPOSITION DU GROUPE

Nombre de filles			Nombre de garçons			Accompagnatrice(s)	Accompagnateur(s)	Chauffeur(s)	
B	M	CJ	B	M	CJ			H	F

MOYEN DE TRANSPORT

Vous allez venir au championnat en :	Voiture	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Précisez le nb. de voiture	
	Train	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Précisez l'heure d'arrivée gare de Dourdan	
	Minibus	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Précisez le nb. de minibus	
	Car	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Précisez les établissements rassemblés	

ENGAGEMENT / HEBERGEMENT / RESTAURATION

	Nombre	Montant	TOTAL
Droit d'engagement des athlètes		X 12 €	
Hébergement/Restauration du mardi soir inclus au jeudi midi inclus		X 100 €	
Panier repas pour le jeudi soir		X 6 €	
		TOTAL A	

NAVETTES

	Nb. de personne	Montant	TOTAL
Mardi après-midi de la Gare RER à l'abbaye		X 2€	
Mercredi, 14h30, de l'abbaye à la Gare RER ou centre-ville		X 2€	
Mercredi, 18h00, de la Gare RER ou centre-ville à l'abbaye		X 2€	
Jeudi midi de l'abbaye à la Gare RER		X 2€	
		TOTAL B	

A payer : TOTAL A + TOTAL B =

Caution des puces et de l'hébergement

150 € par établissement

Chèques à l'ordre de « UGSEL 78 ». Attention, le chèque de caution doit être séparé de celui du règlement, il sera rendu lors du départ.

7) ETHIQUE ET RESPONSABILITE JURIDIQUE

La charte éthique et sportive, les articles 13, 20 et 29.1 des règlements généraux de l'UGSEL et la mutuelle St Christophe précisent les conditions d'engagement, les niveaux de responsabilité de chacun et les modalités d'assurance relatifs au déroulement des championnats nationaux:



Ethique et engagement

- . Chaque championnat national est attribué à un comité ou à un territoire qui s'est porté candidat, dans le respect du guide de l'organisateur pour l'organisation d'un championnat UGSEL.
- . L'organisateur s'engage à tout mettre en œuvre pour que la manifestation se déroule dans le respect des règlements établis.
- . Chaque participant est acteur du bon déroulement de la compétition.
- . Le jeune s'engage à être respectueux du jeu, des règles, de lui-même et de tous les acteurs de la compétition.
- . L'adulte (IAS et / ou encadrant) est responsable du comportement des jeunes qui lui sont confiés et garant du respect des règles éthiques et sportives. Il s'agit par délégation de son chef d'établissement.

Disciplinaire

- . Les établissements ou tout participant ... qui manqueraient au règlement ou à la charte éthique et sportive, nuiraient au bon fonctionnement de l'UGSEL, à sa notoriété ou ses valeurs, pourraient faire l'objet d'une procédure conduisant à d'éventuelles sanctions disciplinaires.
- . Ne peuvent participer aux compétitions organisées par l'UGSEL, les élèves et encadrants qui sont sous le coup d'une suspension liée à une sanction disciplinaire.

Assurance

L'UGSEL Nationale a souscrit une assurance avec la mutuelle Saint Christophe.

Ce contrat offre une couverture **en responsabilité civile et en individuelle accident** de base dans le cadre des activités de l'UGSEL et **assure** :

Les comités et les territoires UGSEL ; Les représentants statutaires ; Toute personne physique salariée ou non, préposée du souscripteur, y compris les aides bénévoles dans le cadre des activités garanties au contrat ; Les dirigeants ; Les élèves adhérents ; Les licenciés UGSEL ; Les préposés non-salariés et bénévoles ; Les dirigeants et tout élève participant aux activités organisées par l'UGSEL.

Ne sont pas couverts par l'assurance :

- . Les annulations de championnats.
- . La prise en charge des dégâts ou perte de matériel **personnel** (ordinateur, effets personnels...)