



Service repas  
Assistance mécanique  
Direction de l'épreuve  
Exemple de règlement particulier type

## Fonds documentaire de L'A.MO.TO.

L'Association des Motards de TOurisme  
Siège social : 2A rue du Margat 85400 LES MAGNILS REIGNIERS  
N° SIRET 802 033 266 00015  
Affiliation FFM - Ligue des Pays de la Loire n°3015  
Secrétariat/Comptabilité : 20, rue de la Gare 57340 RODALBE  
Tél : 0387052909 - 0676912748 - E-mail : yvan.secretariat.lamoto@orange.fr  
Site Internet : <http://www.lamoto.org>

## Plan d'organisation type d'une épreuve du Championnat de France de Tourisme des clubs F.F.M.

### Table des matières

Plan d'organisation type d'une épreuve du Championnat de France de Tourisme des clubs F.F.M.  
Introduction  
Processus  
Actions du candidat  
Exemple de planning des tâches préalables à accomplir  
Liste des démarches administratives  
Auprès de la Mairie  
Auprès de la Préfecture (ou la sous préfecture)  
Auprès de l'URSSAF  
Auprès de la SACEM  
Auprès de la compagnie d'assurances  
Auprès de la Ligue Motocycliste régionale  
Auprès du service tourisme de la F.F.M.  
Auprès des délégués de Ligue et du délégué fédéral  
Exemple de plan d'organisation  
Accueil pointage  
Sécurité  
Buvette  
Cuisine

# Plan d'organisation type d'une épreuve du Championnat de France de Tourisme des clubs F.F.M.

## Introduction

Inscrire un rassemblement motocycliste au calendrier Championnat de France de Tourisme des clubs F.F.M., présente, entre autres avantages pour les organisateurs, de leurs assurer un nombre minimum de participants en deçà duquel il n'est pas intéressant, voir risqué de se lancer dans ce genre d'aventure.

Toutefois, cela leur apporte aussi de nombreuses contraintes, car ils ont en devoir de faire un modèle du genre de chacune de ces manifestations, afin de conserver intact l'intérêt des participants.

## Processus

Chaque année, c'est la Commission de Tourisme de la F.F.M. qui a la charge et la responsabilité d'établir un calendrier aussi attractif et cohérent que possible, en fonction des candidatures formulées par les clubs, et de 3 éléments essentiels :

1. La capacité des organisateurs à proposer des manifestations de qualité.
2. Une répartition géographique équitable pour tous.
3. Une fréquence des dates équilibrées, entre mars et octobre.

C'est les raisons qui ont contribué à mettre en place en 1998 un cahier des charges détaillé, que tout organisateur d'une épreuve du Championnat de France doit respecter à la lettre, sous peine de se voir refuser le remboursement de la caution d'organisation, et de perdre toute crédibilité vis-à-vis des participants, qui pourraient dès lors être tentés de boycotter leurs organisations futures.

## Actions du candidat

Avant de porter sa candidature auprès de la F.F.M. (par écrit, au cours de l'année précédente), l'organisateur doit avoir la certitude de maîtriser parfaitement les 3 paramètres suivants :

1. Disposer de structures conformes aux prescriptions du Cahier des Charges, le choix du site étant primordial pour la réussite de l'opération.
2. Disposer d'un nombre suffisant de bénévoles et de responsables qualifiés, ce genre de rassemblement ne pouvant pas être organisé par une seule personne.
3. Disposer d'une trésorerie saine, afin d'envisager cette organisation sans prendre le risque de mettre la survie du club en péril, en cas de bilan financier négatif.
4. Après quoi, le succès dépendra du bon sens, de la volonté de bien faire, et du dynamisme des organisateurs.

Une fois la candidature acceptée, pour ne pas laisser libre cours à l'improvisation, il est indispensable de mettre en place un plan d'organisation faisant apparaître chaque tâche préalable avec pour chacune d'elle :

1. le nom de la personne responsable de sa réalisation,
2. une date de l'effet prévisionnelle dans des délais raisonnables,
3. une date de mise en œuvre effective afin de mesurer l'efficacité de l'action.

## Exemple de planning des tâches préalables à accomplir

Edition du règlement particulier (j-120)

Dépôt du règlement à la ligue (j-90)

Envoi du règlement et du programme aux délégués de la ligue et de la F.F.M. (j-60).

Demande de prêt de matériel particulier.

Remise de la maquette des médailles aux différents fournisseurs pour devis.

Commande des médailles. Réception de la commande.

Demande d'attestation d'assurance épreuve.

Transmission attestation d'assurance à la ligue (j-90)

Edition de la liste des hôtels et gîtes

Edition du dossier publicité

Contact avec les partenaires

Tracé des itinéraires des randonnées

Demandes d'arrêtés préfectoraux et municipaux (j-90)

Demande de buvette en Mairie (j-30)

Dépôt du dossier complet en Mairie (j-30) - Copie pompiers et Copie gendarmerie

Achat des licences buvettes et restauration  
Demande d'utilisation de matériel et autres prestations de Mairie.  
Edition du bulletin d'engagement (j-90)  
Edition du programme de la manifestation (j-60)  
Envoi du dossier au service tourisme F.F.M. (j-60)  
Demandes de coupes aux administrations.  
Commandes pour la buvette  
Elaboration des menus pour chaque repas  
Négociations avec plusieurs traiteurs pour devis, commande traiteur  
Commande de la nourriture si non sous traitée  
Commande de l'animation (sono ou orchestre)  
Envoi des invitations aux personnalités et partenaires  
Formation des équipes :  
1.Accueil pointage  
2.Sécurité  
3.Buvette  
4.Cuisine  
5.Service repas  
6.Animation  
7.Assistance mécanique  
8.Direction de l'épreuve  
Edition des tickets repas, boissons, petit déjeuner, etc

## Liste des démarches administratives

### Auprès de la Mairie

Demande d'autorisation d'organiser.  
Demande d'utilisation des sites (camping, salle des fêtes, parking, etc...)  
Demande de licences pour l'exploitation temporaire de buvette et de restauration.  
Demande d'arrêté pour le dépassement des horaires légaux (pour l'animation du samedi soir).  
Demande d'arrêté pour la pose de signalisation temporaire (pancartes, panneaux indicateurs).  
Demande d'arrêté pour le défilé en ville.

Demande de prêt de matériel municipal (barrières, signalisation, etc...)  
Demande de prestations par le personnel municipal (éventuellement).

### Auprès de la Préfecture (ou la sous préfecture)

Demande d'arrêté pour les randonnées touristiques (courrier accompagné de la copie de la demande en Préfecture, aux mairies de chaque commune traversées est très apprécié des maires).

### Auprès de l'URSSAF

Déclaration des prestataires en sous-traitance.

### Auprès de la SACEM

### Auprès de la compagnie d'assurances

Règlement particulier,  
Programme de la manifestation.\*

### Auprès de la Ligue Motocycliste régionale

Règlement particulier,  
Programme de la manifestation,  
Attestation d'assurance,  
Paiement des droits d'organisation.

### Auprès du service tourisme de la F.F.M.

Règlement particulier,  
Bulletin d'engagement,  
Programme de la manifestation,  
Liste des gîtes et hôtels à proximité du lieu du rassemblement.

### Auprès des délégués de Ligue et du délégué fédéral

Règlement particulier,  
Programme de la manifestation.

## Exemple de plan d'organisation

Mettre en place des équipes suffisamment étoffées, qui auront la charge d'une activité, sous la direction des responsables :

### **Accueil pointage**

Pointage des participants,  
Calcul et proclamation des résultats,  
Emargement des carnets de randonneurs,  
Saisie des kilométrages intermédiaires.

### **Sécurité**

C'est l'équipe qui devra être la plus nombreuse. Elle pourra être divisée en plusieurs groupes spécifiques. Son travail consistera en :  
L'encadrement des cortèges sur le parcours des randonnées touristiques, et pendant le défilé.

La mise en place et la dépose du fléchage des itinéraires.

La surveillance et le maintien de l'ordre et de la sécurité sur le site.

La présence de personnes titulaires d'un brevet de secouriste, et la permanence d'une équipe suffisamment étoffée sur le lieu du rassemblement, y compris pendant la nuit et les repas, sont indispensables.

### **Buvette**

Tenue de la buvette, déroulement des apéritifs, aidée par le personnel du service des repas.

### **Cuisine**

S'adresser à un traiteur, si l'on ne dispose pas de bénévoles qualifiés.

### **Service repas**

La distribution des repas et du petit déjeuner.

### **Assistance mécanique**

Une assistance mécanique assurée par un ou plusieurs mécaniciens qualifiés peut être utile, et appréciée à sa juste valeur.

### **Direction de l'épreuve**

Le délégué de la Ligue Motocycliste régionale,  
Le délégué de la Commission de Tourisme de la F.F.M.,  
L'assistant technique du service tourisme de la F.F.M.,  
Le président du club organisateur, qui doit être présent sur le site pendant tout le temps de la manifestation, et être en contact permanent avec les responsables des différentes équipes.\*

### **Exemple de règlement particulier type**

Art. 1 Le Moto Club <Nom du Moto Club> organise le samedi <date du samedi> et dimanche <date du dimanche> <mois> <année>, à <lieu de la manifestation>, un rassemblement motocycliste comptant pour le Championnat de France de Tourisme des clubs F.F.M. et le Trophée de France des Randonneurs <année>.

Art. 2 Ce rassemblement est ouvert aux pilotes et passagers de deux roues motorisées, de side-cars, et de trikes.

Art. 3 Seuls les titulaires de la licence F.F.M. pour l'année en cours, pourront prétendre au classement de ce championnat et trophée, et bénéficier de la ristourne de <X> Euros prévue sur le prix de leur engagement.

Art. 4 Les classements seront effectués en tenant compte des différents coefficients et du kilométrage aller, conformément au règlement de ce championnat.

Art. 5 Le parcours pour accéder sur le lieu du rassemblement sera fléché à partir des principaux axes routiers menant à <lieu du rassemblement>, à l'aide du matériel homologué par la Commission de Tourisme (flèches « MOTO » rouges et blanches).

Art. 6 Le contrôle d'arrivée sera ouvert le samedi de 14 heures à 21 heures, et le dimanche de 8 heures à 10 heures.

Art. 7 Afin de faciliter la tâche des organisateurs, il est demandé aux participants, de s'efforcer d'adresser leur bulletin d'engagement accompagné du chèque de règlement avant le <jour / mois / année> à :

<Titre> <Nom> <Prénom du responsable des inscriptions>

<Adresse>

<Code postal> <Ville>

<Tél> <Fax>

Ainsi, les participants préalablement inscrits, bénéficieront de la ristourne de 0

Frs, prévue au règlement du championnat.

Art. 8 Les droits d'inscription, donnant droit aux prestations exigées par le Chaier des Charges du Championnat de France de Tourisme, seront fixés à :

Inscriptions sur place :

Non détenteurs de la licence <X> Euros adultes

<X> Euros enfants de – 12 ans

Détenteurs de la licence <X> Euros adultes

<X> Euros enfants de – 12 ans

Inscriptions préalables :

Non détenteurs de la licence <X> Euros adultes

<X> Euros enfants de – 12 ans

Détenteurs de la licence <X> Euros adultes

<X> Euros enfants de – 12 ans

Art. 9 La remise des prix aura lieu le dimanche aux environs de 12 heures.

Art. 10 Le jury sera composé de 4 personnes :

Un délégué désigné par la Fédération Française de Motocyclisme.

Un délégué désigné par la Ligue Motocycliste <nom de la ligue>

Un délégué désigné par le Moto Club <organisateur>

Le Président du moto Club <organisateur>

Art. 11 Les réclamations éventuelles devront être présentées par écrit, dans la demi-heure suivant la proclamation des résultats, par la personne ou le représentant du club ayant porté la réclamation, accompagnée d'une caution de 500 Frs, qui ne sera remboursée que si le bien fondé en est reconnu, conformément au règlement de la F.F.M.

Art. 12 La participation à ce rassemblement étant acceptée comme telle par les participants volontaires, ceux ci restent maîtres de leurs actes et s'engagent à ne pas rechercher la responsabilité des organisateurs, en cas d'incident ou d'accident dont ils seraient eux-mêmes responsables.

Toutefois, le Moto Club <organisateur> souscrira une police d'assurance responsabilité civile auprès de <nom et adresse de la compagnie d'assurance>.

Art. 13 En s'inscrivant, chaque participant s'engage à respecter le présent règlement, et à se conformer aux directives des organisateurs et officiels de l'épreuve.

Visa M.C.<organisateur> Visa L.M.R.<nom de la ligue> Visa F.F.M.