

MANUEL D'ORGANISATION DES COURSES HORS STADE 2009

I - COMMENT ORGANISER UNE COURSE OU AUTRE MANIFESTATION HORS STADE

- A. Le dossier FFA
- B. Le dossier au regard de l'Administration
- C. Les assurances
- D. Les participants étrangers à l'Union Européenne

II - LE CERTIFICAT MEDICAL

- A. Obligations quant au certificat médical
- B. Recommandations pour l'organisateur
- C. Gestion des inscriptions et certificat médical
- D. Coureur étrangers

III - RECOMMANDATIONS

- A. Règles administratives
- B. Règles techniques
- C. Le parcours
- D. Couverture médicale
- E. Parrainage

IV - LES BENEVOLES

- A. Qu'est-ce qu'un bénévole
- B. Responsabilité et encadrement bénévole
- C. Rémunération des bénévoles
- D. Convention de mise à disposition

V - REGLES FISCALES ET SOCIALES

- A. La fiscalité d'une association organisatrice de manifestations sportives
- B. La fiscalité des bénévoles
- C. Règles sociales

VI - LA PROTECTION DU NOM DE LA COURSE OU MANIFESTATION PAR LE DEPOT DE MARQUE

VII - LE PLAN DE FINANCEMENT DE LA MANIFESTATION

- A. Les recettes liées à l'inscription
- B. Les subventions
- C. Les aides directes des partenaires privés
- D. Autres recettes

VIII- ECHEANCIER DES OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

IX - TABLEAUX DES RELATIONS DE L'ORGANISATEUR AVEC LA FFA ET L'ADMINISTRATION

- A. Relations avec la fédération française d'athlétisme
- B. Relations avec l'administration

X - ANNEXES

- A. Chronométrie
- B. Contacts et Structures Fédéraux
- C. Liste des Officiels Hors Stade

I - COMMENT ORGANISER UNE COURSE OU AUTRE MANIFESTATION HORS STADE

A. LE DOSSIER FFA (pour une inscription au calendrier de la FFA)

Il comprend deux étapes:

- l'inscription de la manifestation au calendrier au plus tard le 1er Octobre pour la saison suivante;
- une demande d'autorisation de la course ou autre manifestation Hors stade trois mois au moins avant celle-ci, adressée à la CDCHS.

En l'absence de réponse dans le délai d'un mois suivant réception de la demande, celle-ci est considérée comme acceptée.

B. LE DOSSIER AU REGARD DE L'ADMINISTRATION

La procédure de demande d'autorisation d'organisation d'une manifestation auprès de la préfecture est décrite au sein des règles administratives générales.

C. LES ASSURANCES

1. Responsabilité civile

1.1 L'organisateur de toute course ou autre manifestation Hors stade est soumis à l'obligation d'assurance. Si la manifestation est soumise à autorisation de l'Administration, il doit présenter à l'autorité administrative une police d'assurance de responsabilité civile. Un exemplaire signé de cette police est joint au dossier de demande d'autorisation ou, à défaut, l'engagement de souscrire un contrat conforme ; l'exemplaire signé de la police est alors adressé à l'autorité ayant délivré l'autorisation avant l'épreuve.

Le contrat d'assurance est destiné à couvrir, en cas d'accident survenu lors de l'épreuve, les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile :

a) pouvant incomber aux organisateurs ou aux concurrents du fait des dommages corporels ou matériels causés :

- aux spectateurs, aux tiers, aux concurrents,
- aux agents de l'État ou à ceux de toute autre collectivité publique qui participent au service d'ordre, à l'organisation ou au contrôle de l'épreuve.

b) pouvant incomber à l'État, aux départements et aux communes du fait des dommages causés aux tiers par les agents ou matériels, mis à la disposition de l'organisateur.

1.2. Les associations affiliées à la FFA, bénéficient au travers du contrat groupe souscrit par la Fédération pour ses structures de cette couverture. Il est néanmoins impératif de prendre contact avec l'assureur pour demander une attestation, pour réaliser une déclaration d'organisation de manifestation et obtenir en retour une attestation conforme.

1.3. Les textes imposent cette assurance obligatoire dans le cadre de "l'autorisation" administrative. **Il convient d'étendre cette obligation également à la procédure de la simple déclaration**, et à celle de l'autorisation exceptionnelle.

2. L'assurance des risques propres aux bénévoles

Les bénévoles peuvent être victimes d'incidents ou d'accidents, ce qui entraîne des conséquences médicales, sociales et économiques.

Dans le cas le plus courant, ces conséquences sont couvertes par les assurances de responsabilité civile de l'association ou du bénévole licencié.

Toutefois, le code de la Sécurité Sociale permet aux associations et organismes à objet social ou d'intérêt général de faire bénéficier de la législation sur les accidents de travail les personnes participant bénévolement à leur fonctionnement. Ainsi, l'article L 743-2 de ce code crée un système spécifique d'assurance volontaire en faveur de ces bénévoles. Un décret du 20 Octobre 1994 définit les modalités d'une telle adhésion. Il y aura lieu, à cet effet, de prendre contact avec la Caisse Primaire d'assurance maladie. Les cotisations dues à ce titre sont versées trimestriellement et d'avance.

3. Les assurances sont par ailleurs une technique de gestion des risques de la course ou autre manifestation Hors stade (Assurance annulation par exemple).

D. LES PARTICIPANTS ETRANGERS A L'UNION EUROPEENNE

Outre les obligations imposées à tous participants en matière de licence sportive et de certificat médical, les ressortissants étrangers hors Union Européenne sont tenus de justifier auprès des organisateurs, avant le départ de l'épreuve, de leur identité et de leur carte de séjour ou carte de résident sur le territoire national, en cours de validité.

Les organisateurs devront ainsi conserver avec les autres pièces du dossier du participant :

- une copie de la pièce d'identité présentée par tout participant hors Union Européenne,
- une copie de la carte de séjour ou carte de résident¹ régulier en France en cours de validité de chaque participant étranger à l'Union Européenne.

II - LE CERTIFICAT MEDICAL

A. OBLIGATIONS QUANT AU CERTIFICAT MEDICAL

Il est obligatoire pour participer à une course ou autre compétition hors stade :

Dans le cadre de la mise en place des règles de sécurité, l'organisateur s'assurera, au regard des articles L 231-2 et L 231-3 du Code du Sport, que les participants sont :

- Titulaires d'une licence Athlé Compétition ou **d'une licence Athlé Santé Loisir option Running** délivrée par la FFA,
- Ou Titulaires d'un Pass' running délivré par la FFA
- **Ou titulaires d'une licence délivrée pour la saison en cours par la FSCF, la FCGT et l'UFOLEP faisant apparaître de façon précise la mention « Athlétisme » (autorisation médicale sur la carte licence, sur une étiquette autocollante apposée...).**
- ou pour les autres participants titulaires d'un certificat médical de non contre-indication à **la pratique de l'Athlétisme en compétition** datant de moins d'un an ou sa photocopie.

Ces documents seront conservés en original ou en copie par l'organisateur en tant que justificatifs en cas d'accident. Aucun autre document ne peut être accepté pour attester de la présentation du certificat médical.

B. RECOMMANDATIONS POUR L'ORGANISATEUR

Avant le départ de la compétition, l'organisateur doit donc être en possession :

- Pour les licenciés de la FFA (Licence Athlé Compétition et Licence **Athlé Santé Option Running**) : d'un bulletin d'inscription avec numéro de licence et année d'obtention (saison en cours).
- Pour les titulaires d'un Pass' running : d'un bulletin d'inscription avec le numéro de Pass' running en cours de validité.
- **Pour les licenciés de la FSCF, FCGT et l'UFOLEP titulaires d'une licence délivrée pour la saison en cours faisant apparaître de façon précise la mention « Athlétisme » (autorisation médicale sur la carte licence, sur une étiquette autocollante apposée...) : d'un bulletin d'inscription avec la photocopie de la carte licence.**
- Pour les autres participants : d'un bulletin d'inscription auquel est annexé le certificat médical de non contre-indication à **la pratique de l'athlétisme en compétition** ou sa photocopie.

Le Ministère chargé des Sports a précisé qu'il ressort tant des dispositions législatives que des débats parlementaires *"que les déclarations sur l'honneur ne peuvent plus désormais être acceptées par les organisateurs à la place des certificats médicaux"*.

Ces documents sont conservés par l'organisateur. Aucun autre document ne peut permettre d'attester de la présentation du certificat médical. Les justificatifs de certificat médical doivent être conservés pendant une période suffisante pour répondre à toute mise en cause suite à un dommage survenu au cours de l'épreuve **(pour information, le délai de prescription pour un dommage corporel est de 10 ans)**.

¹ Un titre de séjour permet de rester plus de trois mois après l'entrée sur le territoire français. Il comprend les cartes de séjour, les cartes de résident....

Conformément à la circulaire ministérielle du 9 mars 1990, les compétitions organisées par une entité n'appartenant pas au mouvement sportif institutionnel doivent se conformer aux règlements techniques de la fédération, il leur est aussi recommandé de se rapprocher des CDCHS afin de recueillir leurs avis.

C. GESTION DES INSCRIPTIONS ET CERTIFICAT MEDICAL

- Inscriptions par courrier : la photocopie de la licence, du Pass'Running, de la licence délivrée par la FSCF, la FSGT et l'UFOLEP ou le certificat médical seront demandés en même temps que le bulletin d'inscription, permettant d'effectuer un contrôle préalable avant la distribution des dossards et permettant éventuellement une expédition des dossards avant la course.
- Inscriptions par Internet : L'organisateur devra mettre en place le personnel suffisant pour effectuer le contrôle des licences et des Pass'Running et collecter les certificats médicaux pour les non-licenciés et les coureurs étrangers au moment de la remise des dossards.
- Inscriptions le jour de la manifestation : Elles sont à limiter au maximum et un délai suffisant doit être prévu entre l'heure limite où elles pourront être acceptées et le départ de la course.

D. COUREURS ETRANGERS

L'obligation de présenter une licence, en cours de validité, d'une discipline dont la pratique nécessite la délivrance d'un certificat médical, ou un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive en compétition, s'applique à tous les coureurs étrangers, y compris engagés par un Agent Sportif d'Athlétisme.

III - RECOMMANDATIONS

A. REGLES ADMINISTRATIVES

1. Calendrier

Pour l'établissement du calendrier, il est recommandé de tenir compte de la date de certaines compétitions autres que les courses et autres manifestations Hors stade mais susceptibles de concerner certains athlètes licenciés (Championnats de Cross et Championnats sur piste).

2. Horaires

L'horaire des compétitions doit être fixé en tenant compte des températures prévisibles, notamment en période estivale.

3. Courses en montagne

Afin de placer les athlètes dans des conditions proches de celles des Championnats de la spécialité, il est souhaitable que le parcours respecte les règles suivantes :

- une déclivité maximale de 30 %
- une durée optimale pour les premiers de 40' à 1h 10 (20' à 30' pour les juniors et les féminines)

4. Catégories jeunes

Il est fortement recommandé aux participants appartenant aux catégories jeunes de ne pas prendre part à plus d'une épreuve hors stade par mois, et ce dans la limite de 6 par an.

5. Participations des mineurs

Pour les mineurs non licenciés :

Il appartient à l'organisateur d'exiger que les parents autorisent leur enfant à participer à la manifestation. L'idéal est de prévoir cette autorisation au sein du bulletin d'engagement et ce sous peine de voir sa responsabilité engagée en cas d'accident.

Pour les mineurs licenciés :

La problématique est plus complexe dans la mesure où l'autorisation parentale est réalisée dans le formulaire de demande de licence. En conséquence, on peut estimer que l'autorisation de participation à des manifestations est induite. (on peut, néanmoins, conseiller aux clubs dans lesquels sont licenciés des mineurs, de faire remplir en début d'année aux parents une autorisation visant à donner compétence au club pour réaliser les engagements de leurs enfants sur les épreuves).

En revanche et au cas où le mineur s'inscrit personnellement sur l'épreuve, l'organisateur devra prévoir l'autorisation parentale dans le bulletin d'engagement.

B. REGLES TECHNIQUES

1. Points kilométriques

En plus d'un marquage obligatoire tous les 5 km, il est recommandé d'indiquer tous les kilomètres dans une épreuve de 10 km, et pour les distances plus longues, les 3 premiers ainsi que les 5 derniers kilomètres.

Remarque importante : le positionnement des panneaux kilométriques intermédiaires doit être aussi précis que possible.

2 Accueil

Chaque organisateur doit s'efforcer de fournir aux concurrents des conditions convenables, adaptées au nombre de concurrents, telles que : vestiaires gardés, douches, sanitaires...

C. LE PARCOURS

1. Mesurage du parcours

C'est à la demande de l'organisateur qu'intervient l'officiel de CHS pour effectuer un mesurage d'un parcours. Il est demandé à l'organisateur de prévoir, suffisamment tôt, la date de mesurage d'un circuit (3 mois avant l'épreuve au minimum) afin de faciliter la prise de contact, la procédure proprement dite et ultérieurement la production d'un dossier de mesurage.

Chaque fois que cela est possible, l'organisateur doit privilégier un mesurage entièrement sur la chaussée et garantir le jour de l'épreuve un balisage soigné n'autorisant pas les coupes et les montées de trottoirs et se référant aux consignes du mesureur.

2. Prise de contact et réunion préalable

L'organisateur prend contact avec l'officiel de CHS pour définir en commun une date de mesurage. Toute intervention de l'officiel de CHS sur le parcours, le jour du mesurage, doit être précédée d'une réunion associant l'organisateur, le responsable technique du parcours (cette personne doit être en mesure de prendre toutes les décisions lors d'éventuelles modifications du circuit). Au cours de cette brève réunion, l'organisateur fournit à l'officiel de CHS les plans détaillés du circuit à mesurer, répond à toutes les questions d'ordre technique concernant le parcours, notamment pose de barrières, neutralisation partielle ou totale des voies de circulation et trottoirs, sens de contournement des ronds-points, etc...

L'organisateur doit être en mesure de proposer des solutions envisageables pour la mise en conformité du circuit, allongement ou raccourcissement éventuels doivent être d'emblée évoqués :

- Si une base d'étalonnage n'existe pas dans la localité où doit s'effectuer le mesurage du parcours, l'organisateur doit indiquer obligatoirement à l'officiel de CHS les voies de circulation les plus proches sans grand trafic (grandes lignes droites planes et si possible sans intersection) d'une distance minimale de 500 mètres. L'organisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour garantir la sécurité de l'officiel de CHS et des aides éventuelles durant l'opération de création ou d'étalonnage d'une base.
- Si la base d'étalonnage est éloignée du circuit à mesurer, l'organisateur doit prévoir le mode de transport du ou des officiels et des bicyclettes entre la base et le circuit, avant et après le mesurage du parcours.

3. Repérage du parcours

Avant tout mesurage, un repérage du parcours en voiture est indispensable à l'officiel de CHS afin qu'il puisse :

- visualiser et mémoriser le circuit proposé,
- étudier les trajectoires idéales à prendre lors du mesurage,
- établir le timing du mesurage,
- compléter sur le terrain les annotations d'ordre technique des plans,
- juger de la sécurité indispensable à apporter à l'officiel de CHS lors du mesurage.

La sécurité de l'officiel de CHS est de la responsabilité de l'organisateur qui doit, par des dispositions adaptées, le protéger de tous risques d'accidents.

4. Mesurage du parcours

L'organisateur est tenu d'offrir à l'officiel de CHS les conditions optimales de sécurité, nécessaires au mesurage comportant au minimum deux véhicules signalés "mesurage du circuit", idéalement complétées par une protection motocycliste (police ou gendarmerie).

Il est à noter que durant toute l'opération de mesurage, c'est l'officiel de CHS qui dirige l'ensemble des manœuvres (trajectoires, arrêts, etc...) qui lui semblent appropriées pour mesurer le circuit selon la trajectoire idéale et la plus courte.

5. Réunion de conclusion

A la fin du mesurage du parcours, l'organisateur doit fournir également à l'officiel de CHS un local dans un lieu isolé du bruit, afin qu'il procède à l'ensemble des calculs nécessaires pour déterminer un résultat fiable de la distance. Le résultat chiffré étant connu, l'officiel de CHS et l'organisateur décideront en commun de la mise en conformité du parcours définitif pour aboutir à la validation de la distance souhaitée par l'organisateur.

En présence de l'organisateur, l'officiel de CHS doit retourner rapidement sur le circuit afin de procéder aux dernières opérations nécessaires de mise en conformité et clouter les points de repère définitifs (départ et arrivée au minimum).

Des schémas ou photographies devront identifier clairement ces points dans le dossier de mesurage réalisé par l'officiel de CHS.

6. Dossier de mesurage

A l'issue de cette opération de mesurage un dossier est réalisé par l'officiel de CHS. Pour lui permettre d'effectuer correctement et dans les meilleurs délais ce dossier de mesurage, l'organisateur doit lui remettre des plans propres et lisibles du circuit et tout autre document susceptible de l'aider.

7. Frais de mesurage

Ces frais sont réglés directement à l'officiel de CHS par l'organisateur, sur présentation d'un formulaire justificatif (base de remboursement 0,23 €/km de déplacement, aller et retour, et 0,76 € du kilomètre mesuré, auxquels s'ajouteront les frais de constitution de dossier, base de 15,24 € pour 3 exemplaires (organisateur / CTM / mesureur) et enfin les frais postaux et de photocopies.

Ces frais sont à régler par l'organisateur sur présentation du formulaire de frais CNCHS/FFA, au plus tard à la réception du dossier de mesurage accompagné du certificat d'enregistrement de mesurage, identifié par un numéro délivré par le Comité Technique de Mesurage (CTM).

Toute prestation supplémentaire est l'objet d'un accord préalable entre l'organisateur et l'officiel de CHS.

D. COUVERTURE MEDICALE

Cette étude réalisée par la Commission Médicale de la FFA doit permettre aux organisateurs de prendre conscience de leur responsabilité en ce domaine.

Par ailleurs, elle apporte à tous les renseignements indispensables permettant la mise en place d'une couverture médicale adaptée. L'objectif est:

- d'évaluer les risques et de cerner les moyens à mettre en œuvre en matière de sécurité lors des compétitions,
- d'aider les organisateurs à préparer leur stratégie de secours,
- de leur servir de "canevas" pour élaborer leur dossier et en évaluer le coût.

1. Responsabilité Juridique:

L'organisateur peut être tenu juridiquement responsable. En effet, la décharge signée par les coureurs et l'appel à médecin (ou à des secouristes) ne sauraient le dégager de sa responsabilité si les moyens de secours s'avéraient insuffisants ou inadaptés aux caractéristiques de l'épreuve.

Avant la compétition, il faudrait :

- évaluer les risques encourus et les moyens à mettre en œuvre,
- contacter les différents intervenants,
- consulter les services de la D.D.E. (Direction Départementale de l'Équipement), de la police ou la gendarmerie, de la Croix Rouge, du S.M.U.R. ou des pompiers, - transmettre ensuite son dossier à la D.A.S.S. (Direction des Affaires Sanitaires et Sociales) pour avoir son aval.

Les médecins présents sont, eux, responsables de leurs actes et doivent respecter leur code de déontologie (secret professionnel,...)

2. L'urgence

C'est le malaise cardio-respiratoire. Il faut intervenir obligatoirement dans les 2 à 3 minutes, sinon les chances de survie deviennent nulles (car le cerveau n'est plus irrigué).

L'importance est donc de pouvoir entreprendre rapidement une réanimation par bouche à bouche et massage cardiaque.

Les problèmes traumatiques sont secondaires car ils ne relèvent pas de l'urgence médicale. Leur traitement peut être différé de 20 à 40 minutes.

Il y a trois impératifs pour éviter les pertes de temps:

- pas de zone d'ombre sur le parcours (éviter les portions où les concurrents sont hors de la vue des officiels ou des secouristes),
- liaisons radio efficaces et parcours bien balisé,
- les secours doivent aller au blessé et non l'inverse ; un blessé ne devrait jamais être déplacé sans avoir été vu par un secouriste ou un médecin sur place.

Par ailleurs, les évacuations (vers les hôpitaux par exemple) ne doivent jamais être effectuées avec les véhicules de secours affectés à l'épreuve.

3. Liaisons radio

Seul moyen d'être averti rapidement en cas de problème. Il faut disposer de liaisons radio entre un P.C. (Poste de Commandement) et des points d'observations disposés sur le parcours. Il faut faire un essai avant l'épreuve et s'assurer que la transmission se fasse correctement. L'emplacement du P.C. est à l'arrivée et doit être sous le contrôle d'un directeur de course. Une liaison externe (vers SAMU, pompiers...) sera assurée par une ligne téléphonique située au niveau du P.C.

4. Définition des rôles et des capacités

S.A.M.U. : *Service d'Aide Médicale d'Urgence* : c'est en fait un standard téléphonique médical. Son rôle est d'évaluer l'urgence, d'adapter la réponse, de préparer l'accueil du blessé. Il sert de relais entre le P.C. et l'hôpital.

S.M.U.R : *Services Mobiles d'Urgence et de Réanimation* : Organisme actif sous la dépendance du SAMU qui en coordonne l'action. Il peut mobiliser les équipes suivantes:

- UMH. : *Unité Mobile Hospitalière* : c'est en fait une unité de réanimation identique à celles qui existent à l'hôpital.
- V.S.A.B. : *Véhicules de Secours aux Asphyxiés et aux Blessés* (équipage de 4 secouristes + un camion équipé)
- V.M.L. : *Véhicule Médical de Liaison* : petit véhicule emmenant un médecin réanimateur avec du matériel spécialisé
V.S.A.B. + V.M.L. = U.M.H.

Les pompiers et la Croix Rouge sont à même de fournir ces moyens humains et matériels.

Ambulance privée : les ambulanciers ont un certificat de capacité, diplôme obligatoire à l'exercice de leur profession. Ils ne sont pas nécessairement secouristes.

Secouriste : son rôle est d'alerter, de protéger et de faire les premiers gestes en attendant le médecin.

Médecin : il établit un diagnostic, contrôle les gestes des secouristes, commence le traitement (mise en condition), prend contact avec le SAMU Centre 15 pour organiser le transport s'il y a lieu.

Médecin urgentiste : médecin anesthésiste ou ayant un diplôme d'oxylogie (réanimateur).

5. Canevas des moyens à mettre en œuvre :

Déclaration obligatoire de toute organisation au service d'urgence compétent et assimilé. Les moyens médicaux doivent être adaptés :

- au nombre de concurrents,
- à la durée de la course et au type de parcours.

5.1

- **catégorie 1, moins de 250 coureurs** :
 - une équipe de secouristes,
 - une liaison radio avec le service d'urgence ou assimilé,
- **catégorie 2, de 250 à 500 coureurs** :
 - une ou plusieurs équipes de secouristes,
 - une liaison obligatoire à tout moment avec un médecin ou un service de secours,
 - la présence d'une ambulance.
- **catégorie 3 : plus de 500 coureurs**
 - la présence d'au moins un médecin,
 - un nombre d'ambulances et de secouristes adapté au nombre de concurrents.

5.2 pour les courses de longue durée (au delà de la distance du marathon) et pour les courses en milieu naturel :

- l'obligation de liaison radio adaptée au terrain et à la distance,

- la présence obligatoire d'au moins un médecin.

6. Conclusions

En respectant quelques règles simples et essentielles, la sécurité des participants sera grandement améliorée.

Les points essentiels sont :

- liaisons radio P.C. à l'arrivée
- pas de "zone hors de vue"
- secouristes sur le parcours
- balisage efficace tracé

L'organisateur doit évaluer les risques de son épreuve et les moyens à mettre en œuvre. Il devrait communiquer son dossier à la D.A.S.S.

E. PARRAINAGE

L'organisateur a toute liberté dans ce domaine, dans les limites des réglementations en vigueur publicité sur les alcools et tabacs et respect de l'article selon la réglementation en vigueur.

IV - LES BENEVOLES

Remarque préliminaire :

Nul ne peut enseigner, animer ou encadrer contre rémunération une activité physique ou sportive s'il n'est titulaire d'un diplôme comportant une qualification définie par l'Etat (article L 212-1 du Code du Sport) .

A. QU'EST-CE QU'UN BENEVOLE

Est considéré comme bénévole celui qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial. Le bénévolat ne donne en conséquence pas lieu à versement d'une rémunération, ni à cotisation.

Cependant, le principe du dédommagement des frais (*) occasionnés pour accomplir son engagement de militant, sous la forme de remboursements de frais qui doivent être justifiés, ne peut être contesté.

L'activité d'un retraité au sein d'une association ne prive pas celui-ci de ses droits à pension. Toutefois, un retraité qui poursuivrait une activité bénévole au sein de la structure dont il était auparavant salarié pourrait, en cas d'attributions d'indemnités forfaitaires pour frais, voir celles-ci requalifiées en rémunération, ce qui entraînerait la suspension du versement de la pension.

(*) Voir ci-après *Règles fiscales et sociales*

B. RESPONSABILITE ET ENCADREMENT BENEVOLE

De l'engagement bénévole pour mener une action d'encadrement d'autrui naît une relation conventionnelle plus ou moins identifiée entre celui-ci et les personnes physiques ou morales auxquelles il apporte ce service.

Le bénévole pourra ainsi voir sa responsabilité engagée s'il est à l'origine du dommage. De même, une action en réparation pourra être directement engagée contre l'organisateur pour faute commise par l'un de ses préposés.

Enfin, le bénévole peut être victime d'incidents ou accidents aux conséquences plus ou moins lourdes. Il est donc vivement souhaitable de couvrir ces risques (Voir le chapitre "Assurances" ci-dessus).

C. REMUNERATION DES BENEVOLES

Il n'est pas possible de rémunérer un bénévole sans faire de celui-ci un salarié ou un prestataire de services. Tous modes de rémunération déguisée (faux frais de déplacement ou d'autre nature, cadeaux, ...) sont à proscrire absolument. A défaut, l'organisateur et le « bénévole » tomberaient sous le coup des sanctions prévues pour le travail clandestin.

Il peut cependant être difficile de distinguer les avantages nécessaires à l'exercice de la mission du bénévole (hébergement, transport, intendance) et certains avantages de même type constituant des gratifications, constituant donc l'équivalent d'un salaire.

De jurisprudence constante, les avantages en nature ont été requalifiés en rémunération, ouvrant pour le bénéficiaire des droits identiques à ceux du salarié (accident du travail par exemple).

(Voir ci-après, Règles sociales)

D. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Un salarié d'une entreprise, d'une association ou d'une collectivité peut être mis à la disposition d'un autre employeur, et en particulier d'une association, pour une mission particulière. Hors le cas particulier des associations intermédiaires en vue de la réinsertion, ces accords de mise à disposition s'intègrent dans le cadre de conventions de sponsoring, de mécénat ou de partenariat.

V - REGLES FISCALES & SOCIALES

Il ne sera pas traité ci-après des règles fiscales applicables aux entreprises du secteur commercial. Celles-ci sont en effet les règles de droit commun des activités BIC et IS.

A. LA FISCALITE D'UNE ASSOCIATION ORGANISATRICE DE MANIFESTATIONS SPORTIVES

1 - Principes

Les associations ne sont pas, en principe, soumises aux impôts dus au titre d'une activité commerciale. Cette exonération suppose:

- que l'association soit gérée de manière désintéressée,
- que si l'association se livre à une activité concurrentielle, elle doit exercer cette activité dans des conditions différentes de celles des entreprises commerciales
- que l'association ne doit pas avoir pour activité de rendre des services à des entreprises qui en retirent un avantage concurrentiel.

a) L'Association est considérée comme gérée de façon désintéressée :

- Si l'organisme est géré et administré à titre bénévole* par des personnes n'ayant elle mêmes ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation ;
- si l'organisme ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices, sous quelque forme que ce soit
- si les membres de l'organisme et leurs ayant droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

() Il est admis que le caractère désintéressé de la gestion de l'association ne soit pas remis en cause, si la rémunération brute mensuelle totale versée aux dirigeants de droit ou de fait n'excède pas les trois quarts du SMIC. (Instruction fiscale du 15/09/1998)*

b) Toutefois, si l'association concurrence le secteur commercial, il est nécessaire d'examiner si elle exerce son activité selon des modalités de gestion similaires à celles des entreprises commerciales ; si tel est le cas, l'association sera soumise aux impôts commerciaux.

Le simple fait qu'une association intervienne dans le domaine d'activité où il existe des entreprises commerciales oblige à considérer, outre les critères visés en 1 :

- l'utilité sociale de l'activité,
- l'affectation des excédents dégagés par l'exploitation
- les prix pratiqués
- et les opérations de communication réalisées.

Une association ayant pour but essentiel d'organiser des manifestations sportives ne remplira pas les critères ci-dessus et sera donc fiscalisée comme une entreprise commerciale quel que soit le montant de ses recettes.

Des techniques de filialisation ou de sectorisation peuvent éviter toutefois partiellement ou totalement de soumettre l'association aux impôts commerciaux en mettant à part l'activité commerciale.

c) Enfin, lorsqu'elles remplissent les conditions fixées en 1 et réalisent des **opérations commerciales accessoires n'excédant pas 60 000 €** les associations sont **exonérées de l'Impôt sur les Sociétés, de la Taxe Professionnelle et de la TVA.**

2 - Application des principes: le régime fiscal des associations locales.

a) Exonération :

a.1. En l'absence de concurrence avec des sociétés commerciales, les associations sportives ne sont pas soumises aux impôts commerciaux au titre de leurs activités usuelles (y compris cours, locations de matériel, activités courantes de l'association au profit des membres).

a.2. Ces associations bénéficient également de la **franchise d'impôts** commerciaux (IS, TP, TVA) **lorsque le montant des recettes d'opérations commerciales accessoires n'excède pas 60 000 €* (cf A ci-dessus).**

Ce peut être notamment le cas pour l'organisation d'une course ou autre manifestation Hors stade par une Association dont l'objet social n'est pas principalement d'organiser des Courses hors stade (clubs affiliés à la FFA...).

Conditions cumulatives d'application de la Franchise :

- la gestion de l'organisme doit être désintéressée
- les activités non lucratives doivent être significativement prépondérantes
- le montant des recettes provenant des activités lucratives et encaissées au cours d'une année civile ne doit pas excéder 60 000 €.

Attention: En cas de dépassement en cours d'année, la TVA est applicable dès le 1^{er} jour du mois de dépassement. Concernant les autres impôts (IS et TP), le dépassement de ce montant de 60 000 € entraîne la taxation au titre de l'année de dépassement sur la totalité des recettes commerciales.

b) **Les recettes perçues à l'occasion des 6 premières manifestations de soutien** organisées dans l'année à leur profit exclusif ne sont pas soumises aux impôts commerciaux (ce dispositif ne concerne cependant que les manifestations qui ne sont pas l'objet même de l'Association).

Attention : cette exonération suppose une information préalable à l'Administration et la communication d'un bilan de la manifestation.

c) **Lorsque les recettes commerciales ne sont pas accessoires** (cas notamment d'une association ayant pour objet essentiel l'organisation de manifestations), celles-ci sont imposables. Toutefois, les organisations dont le montant des **recettes commerciales annuelles est inférieur à 27.000 € bénéficient d'une franchise de TVA de plein droit**, dans le cadre des dispositions applicables aux petites entreprises. Dans ce cas, les factures adressées aux partenaires commerciaux doivent porter la mention : *"TVA non applicable: Art. 293 B du Code Général des Impôts"*.

d) **Les associations peuvent demander à bénéficier de l'exonération d'IS prévue à l'article 207-1-5° du Code Général des Impôts pour l'organisation de réunions ou manifestations sportives, avec le concours des communes ou des départements**, correspondant à l'objet défini par leurs statuts et présentant, du point de vue économique, un intérêt certain pour la commune ou la région.

Cependant l'Administration estime que l'application de cette exonération suppose d'une part une véritable co-organisation de la course ou autre manifestation Hors stade par les collectivités et l'association, et d'autre part que celle-ci ne revête pas le caractère d'un événement trop empreint de professionnalisme et destiné à se répéter périodiquement. La saisine préalable du Correspondant Associations ou d'un agent de la Direction Départementale des Services Fiscaux s'avère donc prudente.

e) Autres activités lucratives:

Sont lucratives et donc soumises aux impôts commerciaux, les activités de publicité et de parrainage, les cessions de droits de retransmission ...

En matière de TVA, les recettes retirées de ces activités seront imposées, sauf lorsqu'elles relèvent de dispositions spécifiques (et sauf la franchise visée en **3**).

B. LA FISCALITE DES BENEVOLES

La Loi de Finances pour 2000 (art. 2) permet désormais de déduire de l'impôt sur le revenu (en tant que Dons aux œuvres et associations) une partie des frais engagés par les bénévoles au profit d'un club sportif ou d'une association.

Les charges supportées par le bénévole et non remboursées donnent lieu à une réduction d'impôt de 66 % de leur montant, dans la limite de 20 % du revenu imposable.

A cet effet:

- le bénévole rassemble les pièces justificatives (frais de carburant, frais téléphoniques, frais postaux) (*);
- le bénévole remet à l'association ces justificatifs et une Déclaration signée de renonciation à remboursement ainsi libellée : " M _____, demeurant _____, membre de l'Association _____ dont le siège est à _____, renonce au remboursement des frais de _____ et de _____ d'un montant total de _____ € ";
- le trésorier de l'association conserve les justificatifs et la renonciation et remet au bénévole un reçu fiscal cerfa N° 11580*02. Ce document sera signé du représentant de l'Association;
- le bénévole inscrit sur sa déclaration de revenus, ligne UF (dons aux œuvres) le montant des dépenses supportées et joint l'attestation de l'association.

(* Afin de déterminer les frais de déplacement supportés par les bénévoles, l'administration a fixé comme suit le barème des frais ouvrant droit à la réduction d'impôts

- véhicules automobiles : 0,288 € le kilomètre
- vélomoteurs, scooters et motos : 0,111 € le kilomètre,

Quelle que soit la puissance fiscale du véhicule.

C. REGLES SOCIALES

Hors le cas des salariés, assujettis aux règles du droit commun, il est nécessaire de prendre en compte les règles particulières relatives :

- aux remboursements de frais et indemnités forfaitaires,
- aux sommes versées aux sportifs.

1- Les remboursements de frais

a. Les remboursements de frais sont établis dans le cadre de fourchettes dont les taux sont connus par avance : prix du kilomètre voiture, repas en extérieur, nuit d'hôtel, etc...

Ces taux de remboursement sont établis librement ; ils sont en principe basés sur des chiffres retenus par une autorité reconnue, telle notamment que l'administration fiscale, qui publie annuellement un barème de remboursement de frais de voiture et a fixé des règles de déduction pour les frais réels.

A titre informatif, sont reproduits ci-dessous les barèmes limites d'exonération de l'administration pour frais de repas et d'automobiles :

Allocations forfaitaires pour frais de repas, limite d'exonération pour 2008	
	Limites d'exonération
1. Indemnité de repas (déplacement professionnel)	16.40 €
2. Indemnités de restauration sur le lieu de travail	5.50 €
3. Indemnités de restauration hors des locaux	8 €

Barème automobile pour 2008 (en euros) (dernier connu)			
Puissance fiscale	Jusqu'à 5 000 km	De 5 001 à 20 000 km	Au-delà de 20 000 km
3 CV ou moins	d x 0,376	(d x 0,225) + 758	d x 0,263
4 CV	d x 0,453	(d x 0,254) + 998	d x 0,304
5 CV	d x 0,498	(d x 0,278) + 1 100	d x 0,333
6 CV	d x 0,521	(d x 0,293) + 1 140	d x 0,350
7 CV	d x 0,545	(d x 0,309) + 1 180	d x 0,368
8 CV	d x 0,575	(d x 0,328) + 1 238	d x 0,390
9 CV	d x 0,59	(d x 0,342) + 1 240	d x 0,404
10 CV	d x 0,621	(d x 0,364) + 1 283	d x 0,428
11 CV	d x 0,633	(d x 0,381) + 1 260	d x 0,444
12 CV	d x 0,666	(d x 0,397) + 1 343	d x 0,464
13 CV ou plus	d x 0,677	(d x 0,412) + 1 323	d x 0,478

d représente la distance parcourue

Exemple : Une personne ayant un véhicule de 7 CV parcourt pendant l'année 18.000 km pour le compte de son Club. Le montant des frais remboursables sur la base du barème s'élève à :

$$(18.000 \text{ km} \times 0,309 \text{ €}) + 1180 \text{ €} = 6742 \text{ €},$$

soit un coût moyen au kilomètre de 0,374€.

Le paiement des frais engagés par le bénévole est remboursé après production des pièces justificatives et à l'euro.

b. Le système de l'indemnité forfaitaire, quoique visant à couvrir les mêmes frais et reposant sur une forfaitisation sur des bases comparables, dispense de produire avec la même rigueur les justificatifs. Mais cette absence de rigueur en est aussi le principal défaut, empêchant tout contrôle et permettant toutes les dérives, réelles ou non.

La position de l'URSSAF envers ces versements est l'assujettissement à cotisations. Toutefois, des mesures de non-assujettissement et d'application d'un forfait sont applicables dans certaines conditions définies ci-dessous au 3.

c. Le non-assujettissement concerne toutes les personnes exerçant bénévolement (ou rémunérées dans le cadre d'un quasi-bénévolat) dans un organisme à but non lucratif ayant moins de dix salariés (les salariés ne sont pas visés par ces mesures). Dans la limite de 70 % du plafond journalier de la Sécurité Sociale (153 € en 2008), et pour un maximum de cinq journées par mois (par personne et par organisme), ces frais ne sont pas assujettis aux cotisations et sont dispensés de déclaration.

Si ces conditions ne sont pas remplies, les cotisations normales sont exigibles. Toutefois, les personnes morales à objet sportif et à but non lucratif agréées par le Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative peuvent bénéficier d'un système de forfait pour leurs bénévoles et leurs salariés liés au sport (sauf administratifs, médicaux et dirigeants). Les rémunérations soumises à cotisations sont limitées à un montant forfaitaire en fonction de la rémunération mensuelle réelle :

Rémunération mensuelle (*)	Assiette forfaitaire de cotisations
Moins de 45 SMIC horaire	5 SMIC
45 à 60 SMIC horaire	15 SMIC
60 à 80 SMIC horaire	25 SMIC
80 à 100 SMIC horaire	35 SMIC
100 à 115 SMIC horaire	50 SMIC

(*) Déterminée en nombre de SMIC horaire (8.71 € pour 35 heures hebdomadaires au 1/07/2008)

2 - Les sommes versées aux sportifs

a. Les modalités définies au paragraphe A 3 ci-dessus s'appliquent également aux sommes versées aux sportifs.

b. Les sommes reçues par un sportif au titre du partenariat avec une entreprise ne sont pas assujetties à cotisations si la participation du sportif se limite strictement à l'utilisation de son image.

Elles sont assujetties:

- si l'action menée par le sportif en échange n'est pas rigoureusement à objet sportif, mais que ces sommes sont destinées à des fins de communication publicitaire,

- ou si les sommes ne transitent pas par le Club; si les sommes transitent par le Club, leur assujettissement à cotisations dépendra de l'usage qui en est fait (rémunération du sportif ou prise en charge de frais).

c. Les primes liées aux résultats, conservant un caractère aléatoire, ne sont pas assujetties. A l'inverse, les primes d'engagement, certaines et indépendantes du résultat, sont considérées comme des rémunérations soumises à cotisations. Dans l'hypothèse où le sportif percevrait simultanément une prime d'engagement et une prime liée aux résultats, l'ensemble de ces primes est assujetti aux cotisations.

Toutefois, le sportif bénéficiaire de ces primes devra, sous sa responsabilité, les porter sur sa déclaration fiscale de revenus, qu'il s'agisse de primes de résultat ou d'engagement.

VI - LA PROTECTION DU NOM DE L'ÉPREUVE PAR LE DÉPÔT DE MARQUE

La marque est un signe servant à distinguer les produits ou services d'une personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, et notamment l'organisation de manifestations sportives telles que "Roland-Garros" ou "le Tour de France".

L'intérêt pour l'organisateur ou pour la collectivité concernée de déposer le nom de sa course ou autre manifestation Hors stade à titre de marque est non négligeable, puisqu'il lui confère un titre de propriété sur le nom choisi. Ainsi, eux seuls pourront continuer d'exploiter ce nom pour leur course ou autre manifestation Hors stade, et ils pourront interdire l'utilisation de ce nom par les tiers.

Le dépôt du nom de la course ou autre manifestation Hors stade auprès de l'INPI doit être effectué avant toute communication sur ce nom, afin d'éviter qu'un tiers ne procède en toute légalité au dépôt de ce même nom (ce qui s'est déjà rencontré).

Le coût d'un dépôt de marque est à ce jour de 225 € pour 3 classes sur 10 ans en France, plus 40 € par classe supplémentaire.

VII - PLAN DE FINANCEMENT DE LA MANIFESTATION HORS STADE

L'organisateur prendra en charge l'ensemble de ses dépenses grâce à un budget "recettes" composé :

- des recettes liées aux droits d'inscription,
- des subventions,
- des aides directes de partenaires privés,
- d'autres recettes (buvettes, ventes d'objets promotionnels ...).

Dans le cas d'une course ou autre manifestation Hors stade organisée conjointement par une association et une entreprise commerciale, il est vivement conseillé de régler clairement par un accord contractuel les missions et les droits de chaque partie, et de prévoir les modalités d'utilisation des subventions, notamment quant aux frais supportés par la partie ayant perçu ces subventions.

A. RECETTES LIEES AUX DROITS D'INSCRIPTION

La quasi-totalité des épreuves institue un droit d'inscription. Celui-ci correspond d'abord à la prestation de base obligatoire devant être fournie par l'organisateur au coureur, à savoir un dossard et l'ensemble des conditions de déroulement d'épreuve minimum (sécurité, balisage du parcours, ravitaillement, classement). Un grand nombre d'organisateur ajoute à cette prestation de base, la fourniture d'un objet-souvenir (tee-shirt ou autre), d'un repas ou de toute autre prestation.

B. SUBVENTIONS

Les subventions sont des fonds d'origine publique alloués à l'organisateur pour mettre en œuvre sa manifestation.

Les subventions peuvent émaner de 4 niveaux d'interlocuteurs :

- **L'ETAT** au travers, dans la grande majorité des cas, des Directions Départementales de la Jeunesse et des Sports (DDJS), et là aussi dans la plupart des cas via le Centre National de Développement du Sport (réservé toutefois aux associations affiliées à la Fédération). Tout renseignement peut être obtenu par l'organisateur auprès de sa DDJS. Les interventions financières de l'Etat restent souvent limitées en matière d'événementiel et revêtent un caractère exceptionnel, la plupart du temps pour soutenir la promotion du sport auprès des jeunes catégories.
- **LE CONSEIL REGIONAL**, collectivité dont les compétences en matière de sport s'inscrivent le plus souvent dans le soutien financier aux grands équipements sportifs, la formation des cadres, voire le soutien aux grands événements assurant la promotion du territoire régional. Tout renseignement peut être obtenu aux guichets d'accueil de cette collectivité et en demandant le « guide des interventions régionales » précisant les critères d'intervention spécifiques à chaque collectivité.
- **LE CONSEIL GENERAL**, c'est à dire la collectivité gérant le territoire départemental et développant dans la majorité des cas une politique sportive intégrant le soutien aux manifestations sportives. Celles-ci assurent une fonction de promotion du territoire à destination d'un public extérieur au département. Tout renseignement peut être obtenu auprès des guichets d'accueil de cette collectivité et en demandant le « guide des interventions départementales » précisant les critères d'intervention de chaque Conseil Général.
- **LES COMMUNES** ou **LEURS REGROUPEMENTS**, c'est à dire les mairies ou les communautés d'agglomération (de communes en milieu rural) intégrant soit la communication, soit le tourisme dans ses compétences. C'est le niveau d'intervention le plus fréquent pour le soutien aux épreuves pédestres hors stade, soit au moyen d'une aide financière directe, soit par la mise à disposition gracieuse de tous moyens humains et/ou logistique. Tout renseignement peut être obtenu auprès des guichets d'accueil de ces collectivités sauf dans les petites communes où l'organisateur privilégiera le contact direct avec le maire ou avec l'adjoint ayant délégation en matière sportive ou de communication.

C. AIDES DIRECTES DES PARTENAIRES PRIVES

Les partenaires privés (entreprises, banques, commerces) soutiennent financièrement les organisations à deux titres distincts :

- **le parrainage (sponsoring)**, en recherchant une efficacité directe ou induite de l'argent investi dans l'organisation,

- **le mécénat**, dans le cadre de fondations ou d'un soutien désintéressé à un organisme d'intérêt général.

Le premier cas est le plus fréquent. Dans cette optique de recherche de retour d'investissement, l'organisateur devra garantir la présence de la raison sociale de l'entreprise, voire de son message publicitaire sur un certain nombre de supports : toutes parutions liées à l'épreuve, banderoles installées sur le site sportif, nom de l'épreuve offert (Trophée Lancôme, Fila Sky Race, ...).

Le second cas relève du régime spécifique des libéralités fiscalement déductibles, ainsi ouvrent droit à une réduction d'impôts égale à 60% de leur montant les versements, pris dans la limite de 5 pour mille du chiffre d'affaire, effectués par les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt sur les sociétés.

D. AUTRES RECETTES

Les organisateurs peuvent développer leurs recettes en mettant en œuvre trois types d'opérations :

- **la vente directe d'objets promotionnels** : tee-shirts, objets divers dont équipements sportifs, spécifiquement identifiés aux couleurs de leurs partenaires. Ces objets pourront être vendus soit par correspondance, soit directement à l'occasion de la manifestation.
- **la vente d'emplacements** sur le site sportif avec l'installation d'un village avec divers stands d'équipements, de prestataires divers intéressés par le public sportif.
- **la mise en place de buvettes** : l'ouverture d'un débit de boissons temporaire, à l'occasion de foires ou fêtes publiques (C. déb. boiss., art. L. 48) est soumise à l'autorisation du maire. La demande doit être effectuée quinze jours au moins avant la course ou autre manifestation Hors stade.

Ne peuvent être vendues (ou offertes) dans ce cadre que des boissons des deux premiers groupes (boissons sans alcool et boissons fermentées non distillées).

Toutefois, l'ouverture d'un débit de boissons est en principe interdite dans les "installations sportives", en tant que zones protégées par la loi. Des dérogations peuvent cependant être accordées par le préfet. Les groupements sportifs peuvent ainsi, sur agrément, bénéficier au maximum de dix dérogations annuelles d'une durée de 48 heures au plus chacune.

Une demande de dérogation doit donc, en sus de la demande d'autorisation du maire, être adressée à la préfecture au cours du dernier trimestre de l'année précédant celle de la ou des manifestations. Toutefois, les demandes relatives à des manifestations exceptionnelles peuvent être adressées jusqu'à 15 jours avant la date de la manifestation. La demande d'autorisation doit mentionner les conditions de fonctionnement, les horaires d'ouverture et les catégories de boissons concernées.

Après obtention de l'autorisation par voie d'arrêté préfectoral, l'organisateur est tenu de souscrire une déclaration d'ouverture d'un débit de boissons auprès de la recette des douanes et droits indirects.

VIII - ECHEANCIER DES OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

N°	DATE	FORMALITES
1	AU PLUS TARD LE 1ER OCTOBRE	Inscription de la manifestation sportive sur le calendrier fédéral
2	AU MOINS TROIS MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	<p>Demande de l'agrément de la fédération pour l'organisation d'une manifestation sportive ouverte aux licenciés et donnant lieu à une remise de prix dont la valeur globale est supérieure à 3 000€</p> <p>Demande d'autorisation, adressée au préfet de département (ou au ministre de l'Intérieur), pour l'organisation d'une épreuve sur la voie ouverte à la circulation publique et avec classement sur la vitesse, se déroulant sur plus d'un département.</p> <p>Prise de contact avec les services de secours "institutionnels" (sapeurs-pompiers, associations de secourisme ou de protection civile) et les forces de police ou de gendarmerie.</p>
3	AU MOINS 6 SEMAINES AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	La demande d'autorisation de la manifestation auprès de la préfecture doit être déposée 6 semaines avant la date de la compétition, pour les épreuves se déroulant sur un seul département.
4	AU MOINS UN MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	<p>Déclaration au préfet de département de la manifestation organisée sur la voie publique, avec classement en fonction d'éléments autres que la vitesse réalisée, une moyenne imposée ou le respect d'un horaire fixe.</p> <p>Déclaration de la manifestation à but lucratif, dont le nombre de participants peut dépasser le seuil de 1500 personnes, au maire (au préfet de police à PARIS). Cette déclaration est faite un an au plus et, sauf urgence, un mois au moins avant la date de la manifestation (D. n°97-646, 31 mai 1997).</p> <p>Demande des différentes autorisations municipales liées aux conditions de la manifestation (sonorisation, affichage).</p>
5	AU MOINS QUINZE JOURS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	<p>Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons dans les installations sportives pour une manifestation exceptionnelle (D. n° 92-880, 26 août 1992, art. 2).</p> <p>Déclaration à la SACEM (délégation régionale) de la manifestation au cours de laquelle de la musique est diffusée.</p>
6	UNE SEMAINE AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	<p>Présentation (sauf communication lors de la demande d'autorisation) à l'autorité ayant autorisé la manifestation se déroulant sur la voie publique d'un exemplaire signé de la police d'assurance 6 jours francs au moins avant l'épreuve (Article A331-3 du Code du Sport).</p> <p>Déclaration à la mairie de la manifestation qui comporte un rassemblement de personnes sur la voie publique dans le délai de 3 jours au moins et 15 jours au plus avant la date de la manifestation (D.-L. 23 oct. 1935, art. 1^{er} & 2).</p> <p>Déclaration d'ouverture du débit de boissons auprès de la recette des douanes et des droits indirects et acquittement du droit de licence et de la taxe spéciale (CGI, art. 502).</p> <p>Déclaration nominative préalable à l'embauche des salariés à l'URSSAF, au plus tôt dans les 8 jours précédant l'embauche (C. trav. art. L.1221-10, R.1221-5 et s.).</p> <p>Signature et envoi du contrat général de représentation délivré par la SACEM (C. prop. Intell., art. L. 132-18).</p>

7	AU MOINS 48 HEURES AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	Envoi à l'administration de la copie de la police d'assurance qui prévoit la couverture des risques afférents au concours apporté par les forces de police (Circ. 30 mai 1997, ann. III, art. 6).
8	AU MOINS 24 HEURES AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	Déclaration préalable de la réunion sportive au service de la recette locale des droits indirects (CGI, art. 1565).
9	DANS LES DIX JOURS SUIVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	Envoi à la SACEM de l'état des dépenses et des recettes et du programme des œuvres diffusées (C. prop. intell., art. L. 132-21).
10	DANS LES DEUX MOIS SUIVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	<p>Paiement des cotisations de sécurité sociale, au plus tard le 15 ou le 25 du mois, ou le 5 ou le 15 du mois suivant, selon la date de versement des rémunérations et l'effectif de l'organisateur (de 10 à 49 salariés ou 50 salariés et plus). Il convient de prendre contact préalablement avec l'URSSAF pour préciser les modalités de calcul de l'effectif et déterminer la date limite d'exigibilité.</p> <p>Déclaration des recettes imposables à la taxe sur les spectacles et acquittement de l'impôt dans le mois qui suit (CGI, art. 1565 bis).</p> <p>Paiement des droits d'auteur et voisins à la SACEM dans la limite d'un mois à compte de la réception de la facture.</p> <p>Déclaration spéciale et versement des retenues à la source prélevées sur les rémunérations versées aux sportifs non résidents à la recettes des impôts, au plus tard, le 15 du mois suivant le paiement de la rémunération (CGI, art. 1671 A).</p> <p>Remboursement à l'Etat des dépenses engendrées par la participation des forces de police au service d'ordre dans le délai de trente jours à compter de la réception de la demande de paiement (D. n° 97-199, 5 mars 1997, art. 5).</p> <p>Déclarations de TVA si la manifestation ou les recettes ne bénéficient pas de franchise.</p>
10	DANS LE TRIMESTRE SUIVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION	<p>Déclaration spéciale et versement des retenues à la source prélevées sur les rémunérations versées aux sportifs résidents à la recette générale des finances de PARIS, au plus tard, le quinzième jour du trimestre civil suivant celui du paiement des rémunérations (CGI. Art. 1671 B).</p> <p>Paiement des cotisations de sécurité sociale, au plus tard le 15 du premier mois du trimestre civil qui suit celui du paiement des salaires pour l'employeur dont l'effectif est de neuf salariés au plus (CSS, art. R. 243-6 et s.).</p>

IX - TABLEAUX DES RELATIONS DE L'ORGANISATEUR AVEC LA FFA ET L'ADMINISTRATION

A.RELATIONS AVEC LA FEDERATION FRANCAISE D'ATHLETISME

ORGANISATEUR	CALENDRIER FFA	AUTORISATION	REGLES TECHN.	CERTIFICAT MEDICAL
Directement affilié FFA	Obligatoire + Respect des règles CDCHS	Dépôt 3 mois avant à CDCHS	Réglementation FFA et contrat	Licence ou Pass'Running ou CM Obligatoire
Non affilié FFA Manif. ouverte licenciés FFA et remise de prix \geq 3 000 €	Obligatoire. + Application volontaire des règles CDCHS	Dépôt 3 mois avant à CDCHS	Réglementation FFA et contrat	Licence ou Pass'Running ou CM Obligatoire
Non affilié FFA Manif. ouverte licenciés FFA et remise de prix \geq 3 000€ Refus des règles de la CDCHS	Obligatoire + Refus des règles CDCHS	Dépôt 3 mois avant à CDCHS . Refus possible si date indisponible	Réglementation FFA et contrat	Licence ou Pass'Running ou CM Obligatoire
Non affilié FFA Manif. ouverte licenciés FFA <u>mais</u> remise de prix < 3 000€	Facultatif (coordination conseillée)	Dépôt auprès de l'administration . CDCHS peut donner avis sur respect des règles techniques FFA	Respect des règles techniques FFA	Non obligatoire sauf épreuve inscrite à un calendrier (FFA ou autre) ou autorisées par la FFA ou une autre fédération ou si imposé par Préfet

- B RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

	AUTORISATION ADMINISTRATIVE PREALABLE		DECLARATION PREALABLE	LIBERTE (administrative)
Organisateur	Epreuves <u>avec classement</u> sur la vitesse		Epreuves avec classement <u>sur éléments autres que vitesse</u>	Epreuves <u>sans classement</u> ou <u>sans rassemblement</u> ou contrôle sur voie publique
	ouvert licenciés et prix ≥ 3000 €	non ouvert aux licenciés ou prix ≤ 3000 €		
Club affilié FFA	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation FFA •Inscription calendrier •Respect règlement type •Autorisation administrative 	<ul style="list-style-type: none"> •Agrément FFA •Inscription calendrier •Respect règlement type •Autorisation administrative 	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation de FFA •Inscription calendrier FFA •Information du Préfet 1 mois avant 	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation FFA •Inscription calendrier FFA •Pas de formalités administratives.
Assoc. non affiliée FFA	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation FFA •Inscription calendrier •Respect règlement type •Visa du règlement par FFA •Autorisation administrative 	<ul style="list-style-type: none"> •Inscription calendrier FFA sauf dérogation •Respect règlement type •Visa du règlement par FFA •Avis favorable du Directeur Départ. Jeunesse et Sports •Autorisation administrative 	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation et calendrier FFA si ouvert licenciés et prix ≥ 3000€ •Information du Préfet 1 mois avant 	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation et calendrier FFA si ouvert licenciés et prix ≥3000 € •Pas de formalités administratives
Autre que Assoc. L. 1901	INTERDICTION	INTERDICTION	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation et calendrier FFA si ouvert licenciés et prix ≥ 3 000 € •Information du Préfet 1 mois avant 	<ul style="list-style-type: none"> •Autorisation et calendrier FFA si ouvert licenciés et prix ≥ 3 000 € •Pas de formalités administratives

CHRONOMETRIE

Afin d'améliorer la qualité des résultats des courses hors stade et d'éviter les anomalies concernant l'identification des coureurs, les sociétés de chronométrie qui nous ont adressé des jeux de résultats conformes au cahier des charges des courses à label FFA ont obtenu des codes d'accès au fichier fédéral (hors adresses) qui permettent d'engager les licenciés FFA à partir des numéros de licence et d'éviter ainsi toutes les erreurs de transcription.

Il faut signaler également que les utilisateurs de logica route et de gmcap fournissent des fichiers conformes ou compatibles au cahier des charges.

Vous trouverez ci dessous la liste des sociétés "agrées".

ATS

Tél. : 04 67 45 41 10

Fax : 04 67 03 48 07

Email : contact@ats-sport.com

www.ats-sport.com

AU 4EME TOP

Tél. : 08 20 40 66 04

Fax : 05 58 74 51 84

Email : 4top@wanadoo.fr

www.au4etop.fr

CEVENNES SPORT

Tél. : 04 66 52 35 39

Fax : 04 66 52 35 39

Email : cevennes.sports@wanadoo.fr

www.cevennes-sports.fr

CHRONO COMPETITION

Tél. : 03 88 29 03 40

Fax : 03 88 26 34 66

Email : chronocompetition@yahoo.fr

CHRONO COURSE

Tél. : 02 97 40 43 51

Fax : 02 97 63 07 49

Email : info@chrono-course.org

www.chrono-course.org

CHRONO SPORTS

Tél. : 04 94 25 01 44

Fax : 04 94 25 01 44

Email : sarlchronosports@aol.com

www.chronosports.fr

CHRONOMÉTRAGE 2XL PROMOSPORT

Tél. et Fax: 01 39 48 01 49

Gms : 06 75 62 96 26

Email : nadine.weiss@1fohelp.com

<http://perso.orange.fr/2xlpromosport/>

CHRONOS METRON

Tél. : 02 41 78 40 75

Email : chronosmetron@chronosmetron.com

www.chronosmetron.com

CIMALP

Tél. : 04 93 31 49 40

Fax : 04 92 12 87 14

Email : cimalp@cimternet.com

www.cimternet.com

ASSOCIATION LIGUE NPC

Tel : 03 21 08 62 26

Email : glecler@wanadoo.fr

www.lnpca.org

DE TEMPS EN TEMPS CHRONOMÉTRAGE

Tél. : 06 80 91 61 16

Email : bordierbruno@wanadoo.fr

www.detempsentemps.com

GMCAP

Tél. : 02 99 55 79 31

Email : gilles@gmevel.com

www.gmevel.com

IPITOS

Tél. : 02 41 30 44 54

Fax : 02 41 30 46 78

Email : ipitos@ipitos.com

www.ipitos.com/

KMS

Tél. : 04 91 34 50 20

Fax : 04 91 34 50 35

Email : contact@kms.fr

www.kms.fr

LISCRiado

Tél. : 05 58 41 80 21

Fax : 05 58 41 83 93

Email : contact@liscriado.com

www.liscriado.com

MATSPORT

Tél. : 04 76 52 53 60

Fax : 04 76 52 53 61

Email : matsport@wanadoo.fr

www.matsport.com

SPORT INFO

Tél. : 04 50 69 46 69

Fax: 04 50 69 46 70

Email: info@sportinfo.com

www.sportinfo.com

TOP CHRONO

Tél. : 02 38 41 19 77

Fax : 02 38 41 19 60

Email : contact@topchrono.biz

www.topchrono.biz

NIKROME

Tél. : 09 51 17 84 65

Email : contact@nikrome.com

www.nikrome.com

Personne à contacter à la Fédération Française d'Athlétisme

Départements des Compétitions

BAUTRAU Christian – Directeur	Tél. 01 53 80 70 15	mail : christian.bautrau@athle.org
MARECHAL Isabelle – Adjointe	Tél. 01 53 80 70 61	mail : isabelle.marechal@athle.org
LE NOACH' Gaëlle – Secrétaire	Tél. 01 53 80 70 62	mail : gaelle.lenoach@athle.org
CAMUS Christophe – Attaché évènementiel	Tél. 01 53 80 70 34	mail : christophe.camus@athle.org

- Championnats de FRANCE (candidature, suivi des dossiers, matériels...)

DAM Dai – Attaché évènementiel	Tél. 01 53 80 70 63	mail : dai.dam@athle.org
--------------------------------	---------------------	---

- qualifications championnats de FRANCE Hors Stade
- labellisation courses hors stade, cross et Trails
- challenge cross, trails, montagne, Vk
- résultats Hors stade,

Service Adhérents

BERENYI Eric – Service Adhérents	Tél. 01 53 80 70 63	mail : eric.berenyi@athle.org
----------------------------------	---------------------	---

- Licences et Pass' Running

Service Juridique

EGHAZARIAN Laurent – Directeur	Tél. 01 53 80 74 94	mail : laurent.eghazarian@athle.org
THEBAULT-POITEVIN Anne-Sophie	Tél. 01 53 80 70 10	mail : anne-sophie.thebault@athle.org
GOURDIN Clément	Tél. 01 53 80 70 01	mail : clement.gourdin@athle.org

Coach Athlé Santé

ZIMMERMAN Géraldine	Tél. 01 53 80 70 13	mail : geraldine.zimmerman@athle.org
---------------------	---------------------	---