

## Préparer une manifestation delta (Coupe des Clubs ou Challenge)

---

### En amont

Savoir qu'elle apportera du dynamisme au groupe qui la prend en charge, mais aussi du travail.

Donc proposer ce qu'on est en capacité de faire. Ainsi, on peut préparer une manifestation avec de nombreux services (notamment des navettes et des récuys), ou proposer une organisation plus « light »

*L'important est de tenir à l'essentiel et de ne pas s'épuiser.*

### Les divers éléments auxquels il faut penser :

- Le club ou les bénévoles sont-ils partants ? Suffisamment nombreux ? Quel est « l'organisateur-chef » ?
- Le choix du site (volume de pratiquants possible, aérologie fiable, accès facile, ...).
- Le choix de la date et sa compatibilité avec d'autres évènements. Prévenir le référent Vie associative du CND ([associatif-cnd@ffvl.fr](mailto:associatif-cnd@ffvl.fr)) pour obtenir l'inscription de la manifestation sur le calendrier fédéral, ce qui permet d'être couvert par l'assurance fédérale.

### *Se répartir les tâches :*

- La trésorerie : monter un budget prévisionnel équilibré (voir l'exemple ci-joint), en ayant un plan B si moins de rentrées d'argent. Ainsi, Il faut prévoir de diminuer les prévisions de recettes, et diminuer d'autant les dépenses, quitte à mieux redistribuer par la suite si le bilan définitif est positif. Ce budget, si on désire une subvention du CND, doit être transmis au responsable de la commission Vie associative. Sur demande de l'organisateur, les  $\frac{3}{4}$  de cette subvention peuvent être versés en amont de la manifestation.
- La recherche de sponsors au sein de la FFVL (CND, Ligue, CDVL) mais aussi auprès d'instances publiques territoriales (Mairie, Conseil Départemental), voire d'entreprises privées (cela peut être aussi pour les lots).
- Prévoir un Directeur des vols : gestion météo, balises et manches, briefing.
- La communication : informer l'Office de Tourisme s'il y a, et les médias locaux une quinzaine de jours auparavant.)  
En tout cas, faire et refaire de la pub interne au monde du vol libre sur le site fédéral, les forums et les réseaux sociaux.
- La gestion des inscriptions : A savoir que le plus simple est d'utiliser le site d'inscription FFVL (via la page « compétitions », en expliquant bien que ce n'est pas forcément une compétition !); cela permet d'automatiser l'envoi des mails aux inscrits. Il est recommandé de proposer un tarif moindre si inscription précoce, et de l'augmenter si inscription tardive (à 15 jours ou 3 semaines de l'évènement). Attention sur une manifestation FFVL tous les participants doivent être licenciés volants à la FFVL. La gestion Tee-shirts (penser à vérifier la taille effective car certaines marques taillent plus grand que d'autres ; demander si possible un exemplaire de chaque taille en amont)
- Prévoir un repas festif
- La gestion panier-repas (un « chef-cuistot », qui prépare les menus et les listes de course)
- Les lots et trophées (en demander à la FFVL)

- La gestion des secours : la présence d'organismes des secours n'est pas obligatoire, mais un plan de secours doit être envisagé, comprenant la gestion de l'alerte en cas d'accident.
- Concernant une éventuelle déclaration en préfecture de la manifestation, aucune obligation ne nous concerne tant que la manifestation n'est pas sur la voie publique, qu'elle ne fait pas appel au public, et qu'elle est réalisée sous l'égide de la FFVL (donc organisée par un club ou une instance de la Fédé).

## Sur place

- Tenir une liste détaillée des participants, à vérifier lors de l'inscription finale avec nom, prénom, tél portable, voire fréquence radio (dans le cas de binôme comme au Challenge CND), aile (modèle, couleur)... ainsi que le paiement (chèque, espèces). Mieux encore sur ordi...
- Distribuer un règlement de la manifestation, ainsi que des petites fiches à chaque participant avec les numéros de tél indispensables : organisateur, n° sécurité, éventuellement n° navette, Secours (112) ainsi que la fréquence radio dédiée à la sécurité, à choisir (par défaut fréquence FFVL 143.9875)
- Prévoir un responsable sécurité, qui organise le pointage des pilotes au déco et à l'atterro et qui doit être prévenu par SMS ou tél lors de chaque atterro et en cas de problème. C'est lui qui est responsable de l'écoute de la fréquence radio dédiée à la sécurité.
- Prévoir deux ou quatre personnes pour l'aide au déco (2 personnes par ligne de déco) : vérification de l'accrochage (Mousqueton d'accrochage, sangles de cuisses, fermeture du harnais, jugulaire du casque, parachute) et aide aux câbles.
- Prévoir un conducteur de la navette (il est préférable d'en prévoir une pour les bénévoles, et éventuellement les pilotes isolés auxquels on peut demander une participation financière). Quant à assurer les navettes pour monter au déco ou pour les récupérations, c'est un plus, bien évidemment, mais il faut être conscient que c'est une charge très importante, coûteuse en énergie et financièrement, et qui peut amener des tensions (pilotes impatientes).
- Il est possible de demander le minibus de l'équipe de France Delta, s'il est disponible.
- Préparer les pique-niques (4 à 5 personnes dont le « chef-cuistot »)
- Gérer quotidiennement une fiche détaillée des résultats : pilotes, club si CFCD, binôme si Challenge CND, meilleur jeune (jusqu'à 21 ans), meilleure féminine... ceci, pour les classements. Déclaration sur l'honneur des vols pour chaque pilote (pas de trace GPS).

## A postériori

Faire le bilan financier réalisé, (bien garder toutes les factures) et l'envoyer à ceux dont on a reçu ou qui se sont engagés pour des subventions.

Il est bon de faire un bilan, ou compte-rendu auprès de la Comm Vie Associative, voire un petit article pour Vol Passion ou La Transversale.

*Savourer ce beau moment vécu ensemble...*

## Exemple de Budget prévisionnel pour l'organisation de la Coupe des Clubs

Poste	Recettes	Dépenses
Inscriptions (50 €x70 participants)	3 500 €	
Subvention CND	1 000 €	
Subvention Ligue	1 000 €	
Subvention CDVL	400 €	
Subvention Mairie	100 €	
Pique-niques (5 €x70persx2 jours)		700 €
Diner festif (22€x70pers)		1 540 €
Animation soirée		500 €
Bénévoles Camping (10 € x 10 pers x 2j)		200 €
Bénévoles Pique-niques (5 € x 10 pers x 2j)		100 €
Bénévoles Transport (40 € x 10 pers)		400 €
Repas festif bénévoles (22€X10 pers)		220 €
Frais kilométriques voiture particulière mise à dispo		100 €
Location véhicule 9 pers		400 €
Véhicule 9 pers Carburant		200 €
Tee-shirts (9 € x 100 pièces)		900 €
Lots		100 €
Pot d'accueil / de fin		120 €
Location salle ou chapiteau		300 €
Frais divers (courriers, carte du site, fournitures, biroutes)		220 €
Recettes diverses (navettes, sandwichs, tee-shirts)		
<b>Totaux</b>	<b>6 000 €</b>	<b>6 000 €</b>

## Exemple de Budget prévisionnel pour l'organisation du Challenge CND

Poste	Recettes	Dépenses
Inscription (45€ x 30 pers)	1 350,00 €	
Subvention CND	300,00 €	
Subvention CDVL	90,00 €	
Pique-nique (4 € x 30 pers x 3 j)		360,00 €
Bénévoles Camping (10 € x 7 pers x 3 j)		210,00 €
Bénévoles Pique-niques (4 € x 7 pers x 3 j)		84,00 €
Bénévoles Transport (40 € x 7 pers)		280,00 €
Repas festif bénévoles (20X7 pers)		140,00 €
Bus FFVL Carburant		141,00 €
Tee-shirts (7 € x 55 pièces)		385,00 €
Lots		60,00 €
Pot d'accueil / de fin		80,00 €
Recettes diverses (navettes, sandwiches, tee-shirts)		
<b>Totaux</b>	<b>1 740,00 €</b>	<b>1 740,00 €</b>