



ORGANISER UNE COMPÉTITION D'ESCALADE

SOMMAIRE

- 01 ■ [Introduction aux compétitions d'escalade](#)
- 02 ■ [Organiser une compétition officielle - structure de l'organisation](#)
- 03 ■ [Organiser une compétition officielle et promotionnelle - logistique](#)
- 04 ■ [Responsabilité sociétale des organisations](#)
- 05 ■ [Financement d'une compétition](#)
- 06 ■ [Autres ressources utiles](#)

INTRODUCTION COMPÉTITIONS D'ESCALADE	STRUCTURE DE L'ORGANISATION D'UNE COMPÉTITION	ORGANISATION LOGISTIQUE D'UNE COMPÉTITION	RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ORGANISATIONS	FINANCEMENT D'UNE COMPÉTITION	AUTRES RESSOURCES UTILLES
<u>La délégation officielle</u>	<u>Les différentes missions</u>	<u>Gestions administratives et informatiques</u>		<u>Le budget d'une compétition</u>	<u>Exemples de site internet de compétition</u>
<u>Le rôle du département compétition</u>	<u>Les règlements</u>	<u>La gestion des compétiteurs</u>	<u>Présentation de la RSO – pourquoi ?</u>	<u>Les principaux postes de dépenses</u>	
<u>Le département compétition - escalade</u>	<u>Les critères d'éligibilité pour accueillir une compétition</u>	<u>La gestion des entraîneurs</u>		<u>Les principales ressources</u>	<u>Ressources utiles – organisation d'un événement</u>
<u>Les disciplines</u>		<u>La gestion des officiels et bénévoles</u>		<u>Modèle de budget prévisionnel</u>	
<u>Les catégories</u>	<u>Appel à candidature - niveau national</u>	<u>La gestion des prestataires</u>	<u>La RSO, ça commence par là</u>	<u>Les droits d'inscription</u>	<u>Ressources utiles RSO</u>
<u>Les circuits officiels de compétition</u>		<u>La rémunération des ouvriers</u>		<u>Subvention, don, mécénat, sponsoring (4)</u>	<u>Contacts – correspondant.e.s compétition</u>
<u>Les formats</u>		<u>Les services d'accueil</u>		<u>L'abandon de rémunération du bénévole</u>	<u>Escalade par ligue</u>
<u>Les parties prenantes de la compétition (2)</u>	<u>Pilotage – rétroplanning de l'événement</u>	<u>Le podium</u>	<u>Les thématiques à intégrer dans la compétition (2)</u>	<u>Répartition des charges et des produits</u>	<u>Contacts utiles – référent.e.s myCompet</u>
<u>Pourquoi organiser une compétition ?</u>		<u>Mise en avant des partenaires du COL (2)</u>			

01

INTRODUCTION AUX COMPÉTITIONS D'ESCALADE

La délégation officielle

Le rôle du département compétition

Le département compétition -
escalade

Les disciplines

Les catégories

Les circuits officiels de compétition

Les formats de compétition

Les parties prenantes de la
compétition (2)

Pourquoi organiser une compétition
dans mon club ?



01 LA DÉLÉGATION OFFICIELLE

La Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (FFME) a reçu la [délégation](#) pour les disciplines escalade et para-escalade.

Missions de la FFME et du département compétition :



Organisation des compétitions sportives.



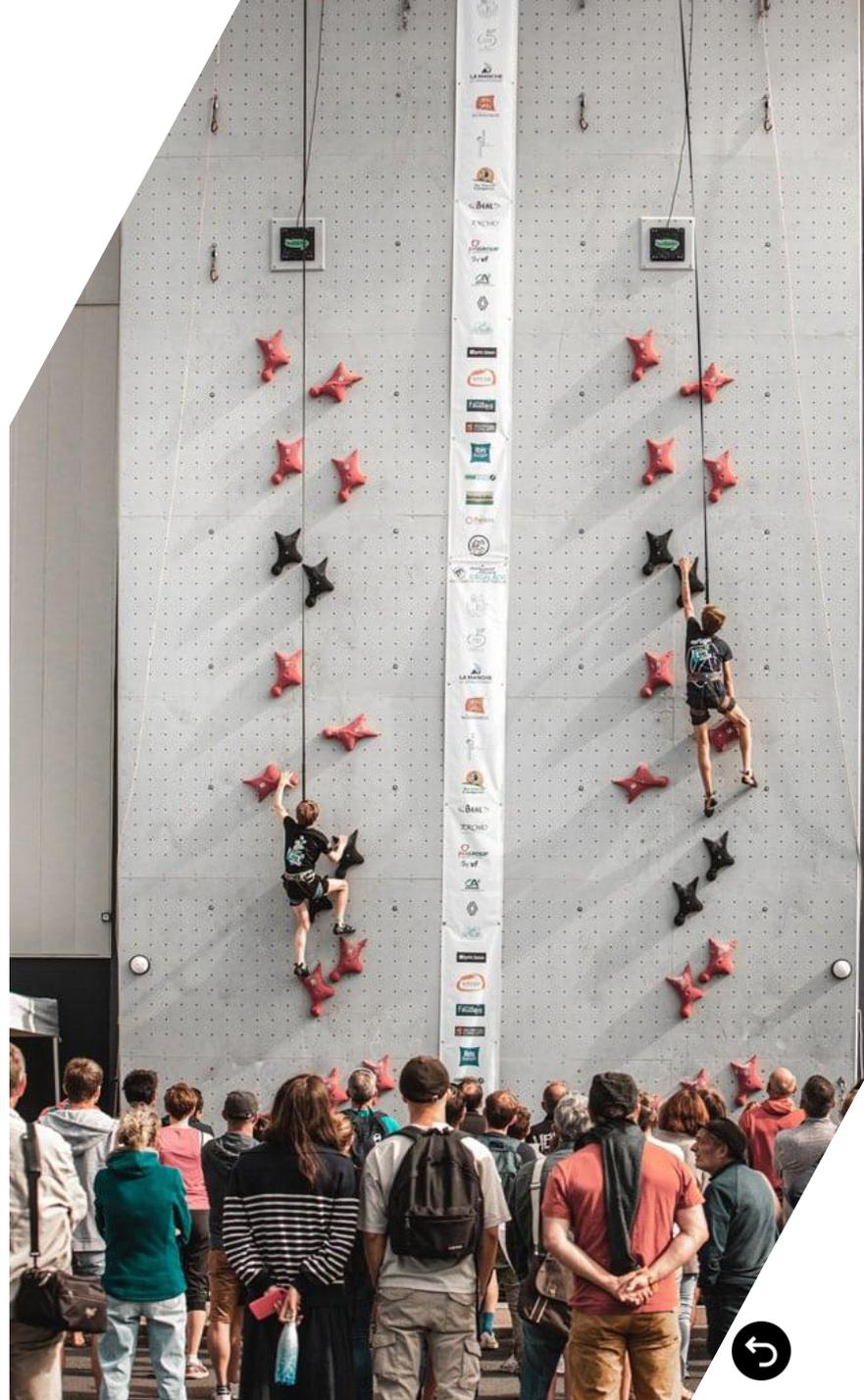
Responsabilité des sélections, règles techniques propres à ses disciplines et règlements relatifs à l'organisation de toute manifestation ouverte à ses licenciés.



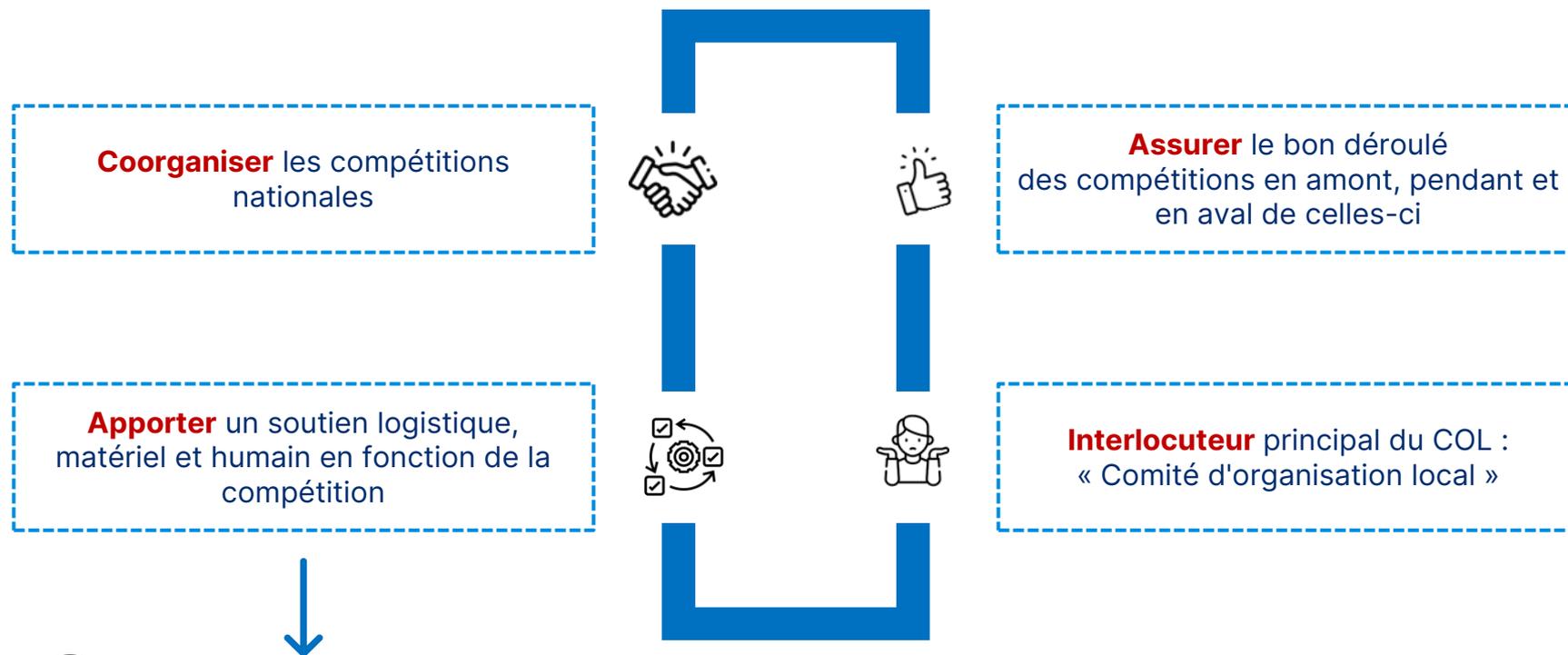
Définition des normes de classement technique, de sécurité et d'équipement des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature.



Pour aller plus loin : [organiser une compétition](#)



01 LE RÔLE DU DÉPARTEMENT COMPÉTITION DE LA FFME



La présence du département Compétition dépend **du niveau de la compétition** mais également de **l'expérience de l'organisateur** plus communément appelé COL.
Sur les championnats de France, étapes finales de coupe de France et primo-organisateur d'étapes de coupes de France, **le département compétition est présent.**



Emilie GHEUX

*Directrice générale du
département*



François LEONARDON

Chargé de mission



Rémi POLLARD-BOULOGNE

Chargé de mission



Mathilde FAEDDA

Chargée de mission

Les trois disciplines de l'escalade



LA DIFFICULTÉ

Objectif : atteindre le sommet d'un mur pouvant atteindre une quinzaine de mètres de haut.

Escalade pratiquée en tête ou en moulinette avec utilisation d'un baudrier, d'une corde et de dégaines (le plus souvent en place).



LE BLOC

Objectif : atteindre le sommet d'un mur d'une hauteur de 4,5 mètres.

Pratique sans assurage ; réception sur un tapis.



LA VITESSE

Objectif : atteindre le plus vite possible le sommet d'un mur pouvant aller jusqu'à 15 mètres de haut.

Escalade pratiquée en moulinette avec utilisation d'un baudrier, d'une corde ou d'un système d'assurage automatique.



Possibilité d'associer plusieurs disciplines sur une même compétition (difficulté/bloc ou difficulté/vitesse...) ou d'organiser un combiné (difficulté/bloc/vitesse).

01 LES CATÉGORIES EN COMPÉTITION

Les 5 catégories de l'escalade

U12-U14

De 10 à 13 ans sur des compétitions officielles notamment en combinées ou promotionnelles.

Jeunes

De 14 à 19 ans sur des compétitions départementales, régionales, nationales et internationales.

Séniors

De 20 à 39 ans sur des compétitions régionales, départementales, nationales et internationales.

Vétérans

+ de 40 ans sur des compétitions régionales, départementales et nationales.

Para-escalade

Personne à mobilité réduite ([voir document de classification](#)) sur des compétitions régionales, départementales et nationales.



01 LES CIRCUITS OFFICIELS DE COMPÉTITION



Le Championnat de France décerne le titre de Champion de France.

Circuit bloc ou difficulté

Les compétiteurs se qualifient successivement sur des compétitions :

Départementales >>> Régionales >>> Demi-finale >>> Finale

Circuit de vitesse

Les compétiteurs se qualifient successivement sur des compétitions :

Régionales ou coupe de France de vitesse >>> Finales du championnat



Le circuit de coupes de France établit un classement général via un système de points.



3 Étapes par discipline et par catégorie

Il existe des coupes au niveau départemental et régional.



La participation à une coupe de France de vitesse permet de se qualifier à la finale du Championnat de France.

LES OPENS



1 Compétition à l'échelle départementale, régionale ou nationale.

01 LES FORMATS DE COMPÉTITION

Les compétitions officielles et promotionnelles

COMPÉTITIONS OFFICIELLES

BLOC*

- ◆ **Contest essais illimités** : seul le top est comptabilisé ; pas de zone ; 20 blocs minimum avec un ordre de passage libre.
- ◆ **Contest essais limités** : en général 5 essais, avec présence de zones ; 8 à 15 blocs avec un ordre de passage libre.
- ◆ **Circuit essais illimités** : présence de zones ; ordre de passage imposé ; temps de réalisation d'un bloc = temps de repos (4 ou 5 minutes).

DIFFICULTÉ*

- ◆ **1 seul tour** : qualification flash sur au moins 3 voies.
- ◆ **2 tours** : qualification flash sur au moins 2 voies ; finale à vue.
- ◆ **3 tours** : qualification flash sur 2 ou 3 voies ; demi-finale flash ou à vue ; finale à vue.

VITESSE

- ◆ **Practice** : phase d'échauffement, non obligatoire mais recommandée.
- ◆ **Qualifications** : le meilleur temps réalisé sur les 2 voies définit le classement.
- ◆ **Phases finales** : sous forme de duels en élimination directe.

COMPÉTITIONS PROMOTIONNELLES

TOUTES LES DISCIPLINES

Les compétitions promotionnelles ne comptent pas pour le classement national.

Des modifications des règles d'organisation peuvent être effectuées avec l'accord du département compétition.



*3 formats possibles



Pour aller plus loin : [les règles du jeu](#) et le [tableau des formats](#)

L'organisateur d'une compétition

Les organisateurs locaux organisent l'ensemble de la compétition lorsque le national n'est pas présent. Si le département compétition est présent, l'organisateur et le département compétition travaillent ensemble à la réussite des évènements.



L'organisateur est le coordinateur général et l'interlocuteur principal pour la logistique, gestion des bénévoles, financement etc.

- ◆ La compétition est placée sous la responsabilité d'un.e **Président.e de COL et d'un.e Directeur.trice de Compétition** en charge de l'organisation générale.
- ◆ **Le président de jury :**
 - ◆ Responsable du déroulement sportif de la compétition.
 - ◆ Responsable de l'équipe de juges, du respect des règles et de la sécurité dans l'aire de compétition.
- ◆ **Le secrétaire sportif**
 - ◆ Responsable de la saisie des résultats provisoires et définitifs.
 - ◆ Responsable de la diffusion du classement de la compétition dans les plus brefs délais.

BÉNÉVOLES TECHNIQUES



Membres du club, du CT, de la Ligue...

- Assurent que la compétition puisse avoir lieu en **aménageant les espaces** en dehors de l'aire de compétition : buvette, corridor coach, corridor juge, zone public...
- Assurent l'**aide ponctuelle** sur des aspects variés.

JUGES - ARBITRES



Bénévoles

- Vérifient que les compétiteurs évoluent dans le **respect des règlements sportifs**.
- Se chargent de l'**isolement** et du **transit**.
- Attestent de la bonne réalisation des épreuves.
- Établissent les **résultats officiels** de la compétition.

OUVREURS



Professionnels ou bénévoles

- Se chargent de **concevoir, installer et tester des itinéraires** d'escalade de tous niveaux, en bloc et en difficulté pour tous les publics sur SAE.
- Assurent également la **maintenance des structures artificielles** durant la compétition en cas d'incidents techniques.

AUTRES PRESTATAIRES



Professionnels

- Différents prestataires sont nécessaires au bon déroulement d'une compétition : **son, lumière, chrono, imprimerie etc.**
- La **communication** avec eux se fait par le biais du COL.



Pour aller plus loin : [les officiels en escalade.](#)

POURQUOI ORGANISER UNE COMPÉTITION D'ESCALADE DANS MON CLUB ?

La compétition est une forme de pratique appréciée au sein des clubs FFME. À plusieurs égards, **l'organisation de compétitions est bénéfique pour votre structure.**



Entretenir et **développer** la communauté de pratiquants



Mise en avant de la commune / région / département et des acteurs locaux



Visibilité



Émulation entre les adhérents



Structuration du club



Diversification des profils



Financements



Temps fort

02

ORGANISER UNE COMPÉTITION OFFICIELLE - STRUCTURE DE L'ORGANISATION

Les différentes missions

Les règlements

Les critères d'éligibilité pour
accueillir une compétition

Appel à candidature - niveau
national (2)

Pilotage – rétroplanning de
l'événement

Contacts utiles (2)



02 LES DIFFÉRENTES MISSIONS

Qui fait quoi ?

Les missions et prises en charge financières des différentes parties prenantes (COL, CT, ligues, national) diffèrent en fonction du niveau d'organisation de compétition.

En tant qu'organisateur, quoi faire ?

- ▶ Créer un compte [Lemonway sur myFFME](#)
- ▶ Démarches administratives ; demandes de subvention,
- ▶ Inscriptions ; [myCompet](#) **my COMPET**
- ▶ Sponsors,
- ▶ Son ; lumière ; gestion globale de la salle,
- ▶ Ouverture ; arbitrage,
- ▶ Accueil,
- ▶ Buvette,



02 LES RÈGLEMENTS

Toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre compétition



- ◆ **Règles d'organisation** : document informatif sur les équipements sportifs, la sécurité, le financement, la communication, le déroulement sportif.
- ◆ **Règles sportives** : document informatif sur les règles et formats pour chaque discipline : bloc, difficulté, vitesse.

Capacité d'accueil et dimension de la SAE

	BLOC JEUNE & SENIOR	DIFFICULTÉ JEUNE & SENIOR
COUPE DE FRANCE	1000 places 42 mètres de linéaire	1000 places 13 mètres (sur 32 mètres de linéaire)
CHAMPIONNATS DE FRANCE	1000 places 42 mètres de linéaire	1000 places 13 mètres (sur 32 mètres de linéaire)
DEMI-FINALE DE CHAMPIONNAT DE FRANCE	1000 places 42 mètres de linéaire	1000 places 42 mètres de linéaire
COMPÉTITION RÉGIONALE	500 places 36 mètres de linéaire	500 places 11 mètres (sur 27 mètres de linéaire)
COMPÉTITION DÉPARTEMENTALE	250 places 24 mètres de linéaire	250 places 9 mètres (sur 18 mètres de linéaire)

Ces informations sont **des recommandations** pour l'organisation des compétitions officielles ainsi que pour l'accueil des spectateurs. Pour plus d'informations se référer [aux documents des SAE](#).



OUVERTURE DES
CANDIDATURES*Début avril*

Communication officielle du siège sur :

- ◆ **Dates des futures** compétitions ;
- ◆ **Cahier des charges** ;
- ◆ Dates d'ouverture de la campagne.

FERMETURE DES
CANDIDATURES*Début mai*

- ◆ **Rédaction du dossier** de candidature par la structure ;
- ◆ Échange avec le département compétition pour **renseignements complémentaires** ;
- ◆ **Dépôt du dossier.**

PRISE DE CONTACT
& VALIDATION*Mi-mai*

- ◆ Étude du cahier des charges ;
- ◆ **Prise de contact avec le département** pour renseignements complémentaires ;
- ◆ **Consultation du Comité directeur du club** et de la **collectivité** pour valider la candidature de la structure.

RÉPONSE

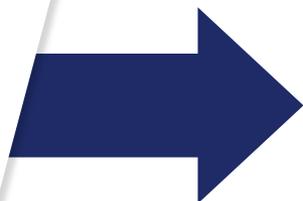
Début juin

- ◆ **Validation par le département compétition** des lieux de compétitions ;
- ◆ **Communication officielle** du département compétition aux candidats.



[Plus d'informations sur le dossier de candidature dans la notice de candidature](#)

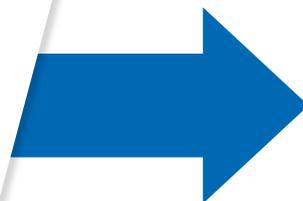
LANCEMENT ORGANISATION



De 1 an à 6 mois
avant la compétition

- ◆ Réunion de lancement ;
- ◆ Constitution du **COL** ;
- ◆ Répartition des **rôles** ;
- ◆ Conception d'un **rétroplanning** et intégration des **jalons**.

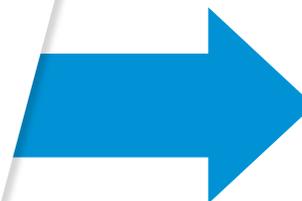
PRISE DE CONTACT PARTIES PRENANTES



Entre 8 et 5 mois avant
la compétition

- ◆ Réalisation d'un **budget prévisionnel** et autres **outils** ;
- ◆ Prise de contact avec **prestataires** ;
- ◆ Prise de contact avec **partenaires / sponsors / mécènes** ;
- ◆ Prise de contact avec les **bénévoles techniques** et **officiels**.

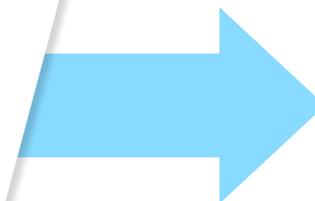
VALIDATION DES PRESTATIONS



Entre 5 et 3 mois avant
la compétition

- ◆ Validation des interventions / présences de chacun et **contractualiser** si besoin ;
- ◆ **Communication** autour de l'événement ;
- ◆ Envoi des **invitations** aux élus et représentants des territoires.

PHASE D'INSCRIPTION



Entre 3 et 1 mois avant
la compétition

- ◆ Ouverture de la compétition sur **myCompet** ;
- ◆ Réponse aux **sollicitations des clubs** et licenciés ;
- ◆ Accueil et gestion des prestataires sur place ;
- ◆ Mise en place des espaces ;
- ◆ Etc.

03

ORGANISER UNE COMPÉTITION OFFICIELLE ET PROMOTIONNELLE - LOGISTIQUE

Gestion administratives et
informatiques d'une compétition

La gestion des compétiteurs

La gestion des entraîneurs

La gestion des officiels et bénévoles

La rémunération des ouvriers de
compétition

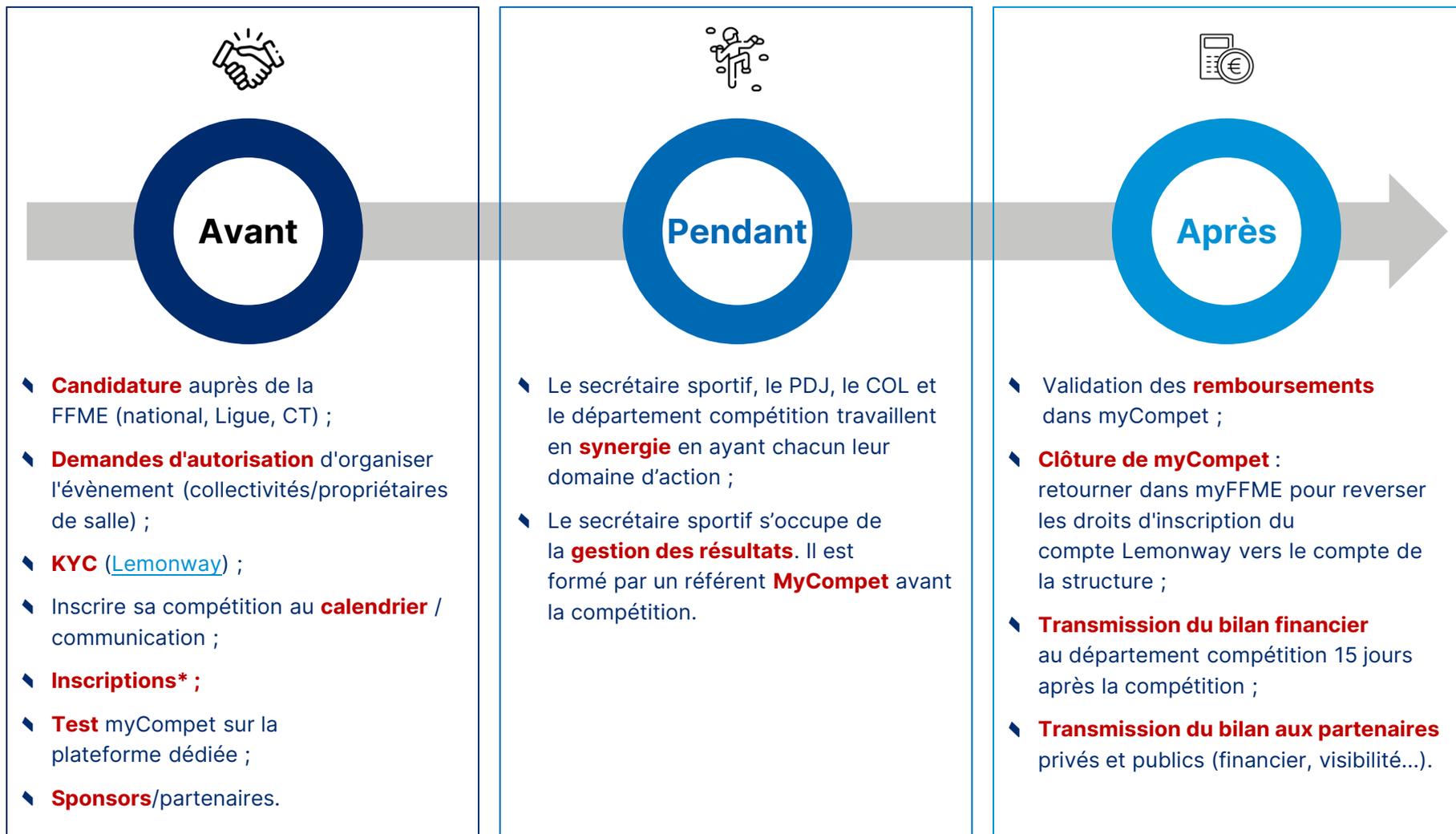
Les services d'accueil des
participants et du public

Le podium

Mise en avant des partenaires du
COL*



Avant, pendant et après la compétition



03 LA GESTION DES COMPÉTITEURS

Obligations, niveaux, sur-classement...

Les obligations du compétiteur pour une compétition officielle :

- ◆ Licence annuelle (club ou hors club) ;
- ◆ Droits d'inscriptions.

⚠ Pour une compétition promotionnelle : la licence découverte 1 journée suffit ; la compétition ne compte pas dans le classement national.

SURCLASSEMENT

Le sur classement pour les compétitions officielles – les informations sont disponibles sur le [site de la FFME](#) (document à transmettre à competition@ffme.fr)



[Formulaire](#) de demande à envoyer [par mail](#) ou à déposer sur [la plateforme MyCompet](#)

QUOTA

Pour les compétitions officielles – suivant le niveau de compétition, **des quotas de qualification existent** – se référer aux informations diffusées sur les [sites internet de la FFME](#), des CT ou des ligues (selon l'organisateur) ou en contactant directement les organisateurs.



[Les quotas](#) des Championnats de France

03 LA GESTION DES ENTRAINEURS

2 phases d'inscription des coaches sur la liste de la saison

Inscriptions sur la liste
des coaches de la saison

Inscriptions sur la liste
des coaches de la saison

1^{er} septembre au 31 octobre

1^{er} au 31 janvier

Début de la saison
sportive

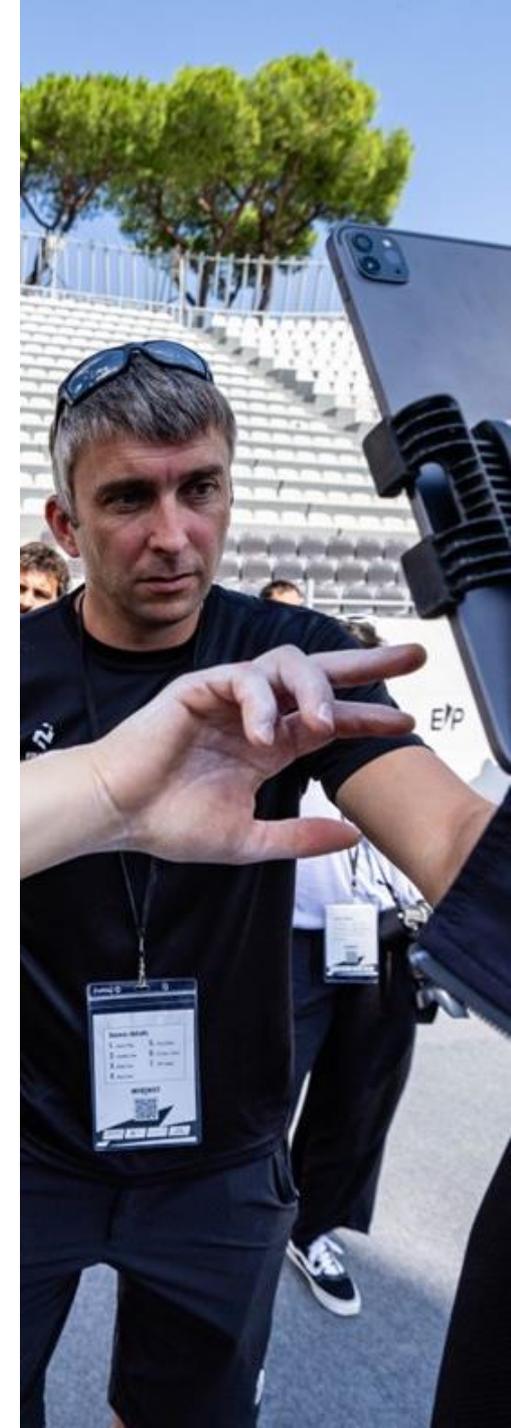


Formulaire* [Word](#) / [PDF](#) à envoyer par mail à l'adresse : competition@ffme.fr



En plus de cette inscription sur la liste des coaches de la saison en cours, **les coaches doivent s'inscrire sur chaque compétition** pour lesquelles ils souhaitent accompagner leurs compétiteurs.

- ◆ Les coaches de club doivent être validés par le président de club.
- ◆ Les coaches de ligue doivent être validés par le président de la ligue.



03 LA GESTION DES OFFICIELS ET BÉNÉVOLES



Les organisateurs utilisent des outils variés pour la gestion des bénévoles (ex. tableau Excel)

Pour mobiliser des bénévoles, **faire appel aux clubs locaux, à votre comité territorial (CT) ou à votre Ligue.**

Rappel exigences de formation pour le président de jury et chef ouvreur.

- ◆ Département et région : **niveau 1**
- ◆ National : **niveau 2**

Pour les non diplômés sur des compétitions, une formation en ligne de juge local est proposée par la fédération.



[Formations escalade](#)



[Page formation site internet](#)



[Fiche parcours d'arbitre](#)



[Formation juge local de bloc & difficulté](#)



03 LA GESTION DES PRESTATAIRES



Les ouvriers

Les jours d'ouverture **dépendent du niveau de compétition** (de 2 à 5 jours d'ouverture).

Les ouvriers seront sur les lieux de la compétition les jours précédant la compétition.

Ils peuvent être **pris en charge financièrement et logistiquement par le COL** (ou par le national selon le niveau de la compétition).



Les autres prestataires

Son, lumière, live, restauration...

Les dispositions d'accueil **dépendent des organisateurs et des contrats négociés.**



03 LA RÉMUNÉRATION DES OUVREURS DE COMPÉTITION

Plusieurs mécanismes possibles



LA PRESTATION

Des **charges sociales** devront être payées sur les sommes perçues.

2 mécanismes permettant de réduire voire de supprimer les cotisations sociales :

- ▾ la **franchise**
- ▾ la **base forfaitaire**



[Gestion financière d'une association](#)



LE TRAVAILLEUR INDÉPENDANT

Les ouvriers **établissent une facture** à l'organisation et éventuellement payent la TVA sur les sommes perçues.



À TITRE GRATUIT

L'ouvreur peut décider d'exercer l'activité d'ouverture à titre gracieux.

Il s'agit alors **d'un don qu'il fait à l'organisateur de la compétition.**

Dans certains cas il pourra **bénéficier d'une réduction d'impôt.**



1 L'accueil est du ressort de l'organisateur, sous la responsabilité du président de jury

2 Arrivée des compétiteurs et coachs

- ◆ **Pointage des compétiteurs** : vérification de la licence (à jour), du visa médical « compétition » et de la pièce d'identité.
- ◆ **Pointage des coachs** : vérification de la présence des coachs dans la liste **de coachs de la saison** ainsi que dans la liste **de coachs de la compétition**.
- ◆ **Remise des dossards** aux compétiteurs.

3 Restauration et eau

Un **système de restauration** peut être mis en place **dans l'espace public** ainsi que des points d'eau.

4 Hébergements

Une **liste des hébergements** de la région doit être créée pour les compétiteurs / coachs / juges / représentants du national et accessible **via la fiche compétition sur MyCompet**.

03 LE PODIUM



- ◆ Podium officiel, **attention à l'ordre des numéros !**
- ◆ « **Back-drop** » - si « back drop » créée par le COL, présence obligatoire des logos du national à 50% ;
- ◆ Cérémonie protocolaire officielle à organiser.



Possibilité de commander les médailles directement via [la boutique fédérale](#)

Les différents supports

AFFICHES**

Afin de promouvoir votre événement, la création d'une affiche est primordiale. Celle-ci est à créer en accord avec le [département communication](#).

PRESTATION LIVE

Selon le niveau de l'événement, une prestation Live Streaming professionnelle peut être proposée.

VIDÉOS POST-ÉVÉNEMENT

Des « highlights » de l'événements peuvent être réalisés, mettant en avant les logos ou témoignages de partenaires de l'événement.

AUTRES...

Stand,
Espace détente,
Jeux concours
Ateliers
...

RÉSEAUX SOCIAUX

Avant, pendant et après l'événement, les réseaux sociaux sont un espace incontournable de la communication (Facebook, Instagram...)

AFFICHAGES MUR

50% de l'espace disponible pour les partenaires du COL

PUBLICITÉ SUR LE LIEU DE VENTE (PLV)

Exemples : affiches intérieures ou extérieures ; présentoirs en carton ; arches publicitaires ; kakemonos ; bâches ; habillages de linéaires etc.



**Charte graphique de la FFME / pour plus d'informations et validation - communication@ffme.fr

Quelques exemples

AFFICHES



PRESTATION LIVE

Live Championnat de France de bloc jeunes



VIDÉOS POST-ÉVÈNEMENT

Aftermovie
Championnat de France
de bloc jeunes



RÉSEAUX SOCIAUX



AFFICHAGE MUR / PLV



04

RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ORGANISATIONS

Présentation de la RSO – pourquoi ?

LA RSO, ça commence par là

Les thématiques à intégrer dans le
cadre des compétitions



PRÉSENTATION DE LA RSO – POURQUOI ?

“

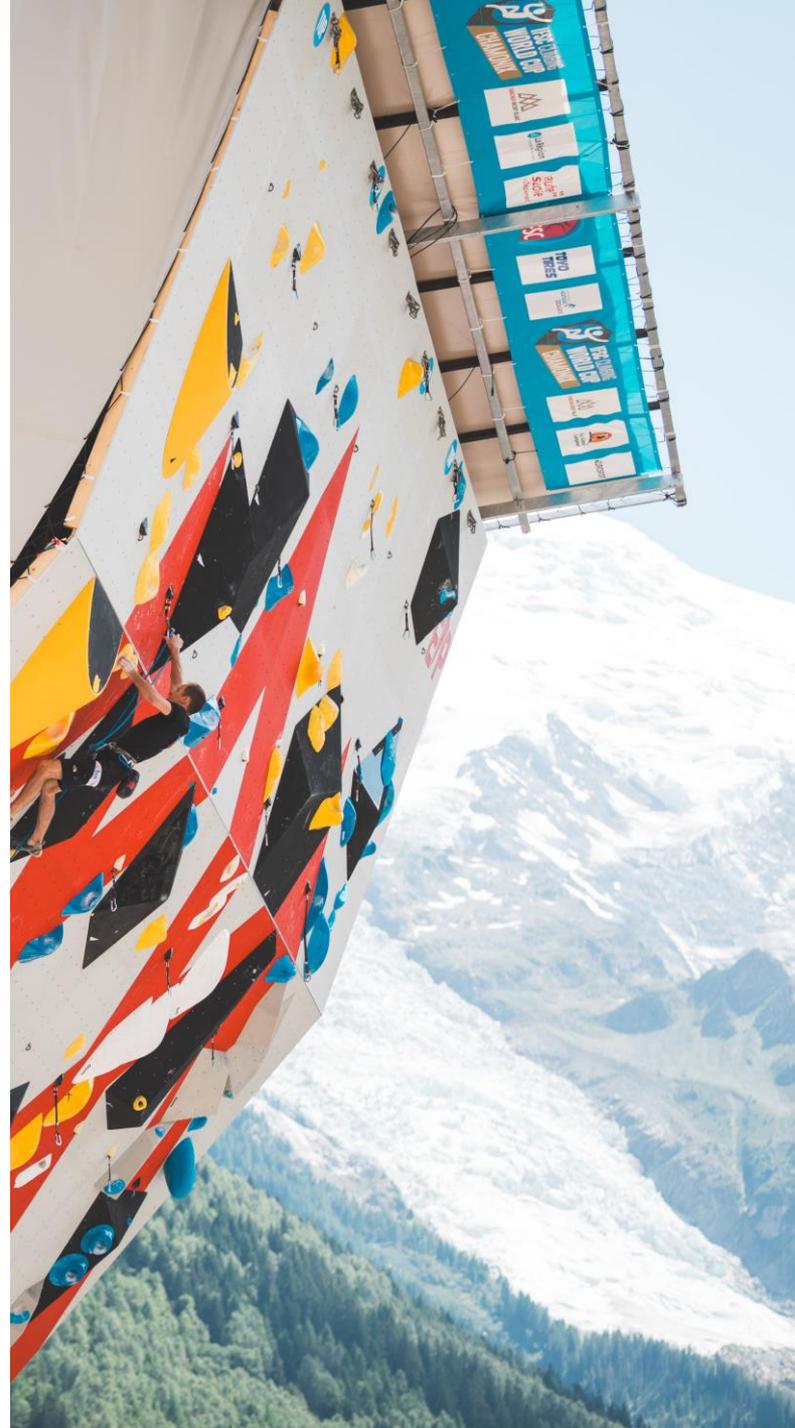
« La responsabilité sociétale est une démarche qui a pour objectif de **maximiser les impacts positifs et réduire les impacts négatifs du sport** sur l'environnement (social, économique, écologique), tout en faisant **évoluer ses pratiques** et en s'inscrivant dans une **démarche d'amélioration continue** pour anticiper les défis présents et à venir. »

CNOSF, 2020

La FFME a créé [un guide à destination des comités d'organisations locaux](#) pour accompagner plus en détail un événement souhaitant s'engager de façon plus durable.



[Agir pour la transition écologique](#)



1

Déconstruction

- Engagement (valeurs)
- Remise en question de l'existant
- Participation/Implication de tout le monde
- Collaboration avec son environnement

2

Anticipation

Sobriété

3

4

Cohérence

Evaluation

5


[Coach Climat](#)


04 LES THÉMATIQUES À INTÉGRER DANS LA COMPÉTITION



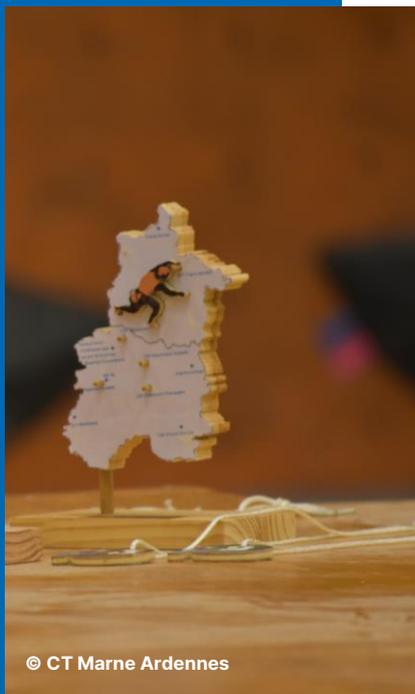
Les événements ponctuels d'un club sportif, d'un CT ou d'une ligue doivent être à **l'image de l'engagement quotidien**. Si les exigences et la contrainte temporelle peuvent parfois précipiter les prises de décision, l'idéal est d'**anticiper au maximum afin de ne pas prendre des habitudes plus nocives pour la société**.

- ◆ De nombreux acteurs aujourd'hui permettent d'accompagner les événements sportifs → [en savoir plus](#)
- ◆ Les transports sont la 1^{ère} source d'émissions de GES* d'un événement. Les solutions sont les mêmes que pour le club au quotidien, à une échelle différente → **chercher à baisser leurs impacts en incitant à des mobilités plus douces** (gain d'une consommation à la buvette, information en temps réel sur les transports, partenariat avec les sociétés de transports...)
- ◆ Les émissions émises peuvent être [compensées](#). En France, il existe plusieurs offres de compensations/réensauvagement : [les forêts du sport français](#), [ONF](#), [Ecotree](#)...

04 LES THÉMATIQUES À INTÉGRER DANS LA COMPÉTITION

Des initiatives sur d'autres domaines sont depuis longtemps mises en place par de nombreux organisateurs d'événements :

- ◆ **Alimentation** : achat local et de saison, consigne plus élevée pour les écocups, suppression de la vaisselle jetable et diversification de l'offre (végan/végétarienne).
- ◆ **Déchets** : réduction de la consommation, achats en vrac et tri des déchets et partenariats avec des structures de réemploi locales.
- ◆ **Partenariats vertueux** : [LPO](#), associations locales (sociales, environnementales, culturelles), hébergements [la Clef Verte](#).
- ◆ **Engagements sociaux** : don des invendus alimentaires à des associations, soutien à des associations locales, développement de l'accessibilité des espaces, accueil des publics spécifiques, Emmaüs.
- ◆ **Outils numériques** : moteur de recherche (Ecosia, [Lilo](#)), boîte mail gafa, plateformes partagées (Frama), outils de coordination et de mobilisation bénévole.



© CT Marne Ardennes

Des événements engagés :



05

FINANCEMENT D'UNE COMPÉTITION

Le budget d'une compétition

Les principaux postes de dépenses

Les principales ressources

Modèle de budget prévisionnel

Les droits d'inscription

Subvention, don, mécénat,
sponsoring (4)

L'abandon de rémunération du
bénévole

Répartition des charges et des
produits



05 LE BUDGET D'UNE COMPÉTITION



- ◆ Les montants et la répartition des postes varient selon le type et le niveau de la compétition ;
- ◆ Essentiel de bien anticiper les dépenses en réalisant un **budget prévisionnel**.



[Helloasso - comment faire un budget prévisionnel](#)



Salaires, charges et indemnités

Location ou achat de matériel



Ouverture

Frais d'hébergement et restauration



Achat prises et visseries

Achats lots et récompenses



Achat de fournitures

Autres prestations



[Plus d'informations sur l'indemnisation des officiels](#)

05 LES PRINCIPALES RESSOURCES



Droits d'inscription



Ressources propres



Vente de produits divers



Subvention publique



Sponsoring



Mécénat



Financement participatif



Autres



Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat (préciser le ministère, direction de	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil Régional	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil Départemental	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc.)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion	
		Cotisations	
		Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

Exemples : cordes, casques, baudriers...

Exemple : location d'une nacelle

Exemples : prestation d'un indépendant pour l'ouverture, pour un événement ...

Exemple : rémunération de l'ensemble des salariés de la structure



[Modèle de budget prévisionnel téléchargeable](#)

Exemples : vente de matériel, prix d'entrée pour une compétition, ...

Exemple : subvention de la collectivité



[Formulaire CERFA, avec un budget prévisionnel vierge \(page 4\)](#)

Exemple : dons d'une entreprise locale

05 LES DROITS D'INSCRIPTION

Les recommandations en fonction du type de compétition et de la catégorie

	COMPÉTITIONS LOCALES ET RÉGIONALES	COMPÉTITIONS NATIONALES	CHAMPIONNATS DE FRANCE DE BLOC ET DE DIFFICULTÉ
Montants recommandés catégories U12, U14, U16, U18, U20, VETERANS et Para Escalade	20€	30€	40€
Montants recommandés pour les catégories SENIORS	30€	45€	60€
Licence hors club (ou licence individuelle)	Les droits d'inscription aux compétitions officielles sont majorés de 20€ (art 7. des règles d'accès et de participation)		

05 LA SUBVENTION

Les associations peuvent obtenir des subventions **à condition d'en faire la demande**. Elles peuvent être accordées **en numéraire ou en nature**, et sont octroyées **dans un but d'intérêt général**.



PAR QUI UNE SUBVENTION PEUT-ELLE ÊTRE ATTRIBUÉE ?

- ◆ **Par l'État ;**
- ◆ **Par les collectivités territoriales ;**
- ◆ **Par les établissements publics administratifs ;**
- ◆ **Par la fédération.**



Gestion financière
d'une association



POUR QUELS PROJETS DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Dans le cadre de l'organisation d'une compétition, une structure peut faire une demande de subvention pour :

- ◆ Location ou achat de matériel (nacelles, prises, chaises...) ;
- ◆ L'ouverture ;
- ◆ Salaires, charges et indemnités ;
- ◆ Prestataires ;
- ◆ Service de gestion de la salle (entretien, sécurité...) ;
- ◆ Gestion salles et communication ;
- ◆ Autres (espace santé, restauration pour bénévoles...).



UNE CONVENTION DOIT-ELLE ÊTRE RÉDIGÉE ?

Si la structure dépasse 23 000€ de subventions au total sur l'ensemble des subventions perçues, elle doit signer une convention avec l'organisme financeur qui lui permet de dépasser ce seuil.

Celle-ci doit définir:

- ◆ **L'objet ;**
- ◆ **Le montant ;**
- ◆ **Les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.**

05 LE DON

DÉFINITION



Le don est un **geste désintéressé fait par un particulier**, sans contrepartie directe ou indirecte.

Le don ne doit pas donner lieu à une contrepartie de la part de l'organisme associatif.

CONTREPARTIE



Les cadeaux de faible valeur offerts au donateur ne le privent pas de sa **réduction d'impôt**, seulement si la valeur des cadeaux n'excède pas 73 € TTC par an.

LES FORMES DE DONS



Il peut s'agir de biens **en nature** (équipements sportifs, outils...), en **numéraire** (chèque, virement, espèce..), en **abandon de créance, prestations de service** sans contrepartie ou une **mise à disposition de personnel**.

RÉDUCTION D'IMPÔTS



Pour les particuliers, **les dons permettent une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66% du montant versé** dans la limite de 20% du revenu imposable.

Un don de 50€ ouvre par exemple droit à une réduction d'impôt de 33€.

05 LE MÉCÉNAT

Le mécénat sportif c'est quoi ?

Une **aide financière** pouvant venir du secteur public, privé, ou des particuliers.

Un **soutien matériel ou financier**.



Un soutien apporté **sans contrepartie** à une œuvre ou une personne pour l'exercice d'une activité d'intérêt général.

Une aide pour **maintenir l'activité d'une association ou la développer**.

Le mécénat de compétence

Mise à disposition de personnel à titre gracieux pendant leur temps de travail

Le mécénat en nature

Don de biens mobiliers / immobiliers ou de services

Le mécénat par apport financier

Don en argent

Le mécénat technologique

Mobilisation d'une technologie de la propriété d'une entreprise au service d'un projet d'intérêt général

05 LE SPONSORING

Le sponsoring ou le parrainage sportif **est un contrat** liant une association ou un club sportif à un sponsor.

C'est l'apport par une entreprise d'un soutien financier, en nature ou sous forme de services **en échange d'une ou plusieurs contreparties équitables**, du ressort du club.



Le sponsoring financier



Le sponsoring en nature



Le sponsoring technologique



Le bénévolat s'effectue **sans contrepartie ni aucune rémunération** sous quelle que forme que ce soit.

Dans le cadre de leurs différentes missions, ces derniers peuvent être amenés à **engager des frais personnels** (transports et déplacements, achat de matériel etc...).

Les bénévoles peuvent en faire don à l'association et bénéficient ainsi de la **réduction d'impôt sur le revenu**.



Plus d'informations sur le mécanisme d'abandon dans [le pack « Gestion financière d'une association »](#) » (slide 56)



COUPE DE FRANCE ET CHAMPIONNAT DE FRANCE - RÉPARTITION DES CHARGES ET DES PRODUITS

CHARGES

Préparation et restitution de la SAE (démontage des prises, remontage des voies/blocs, location des nacelles)

Aménagement de la salle (son, lumières, grand écran) **accueil du public**

Président/présidente de Jury (frais et indemnités)

Juges de voie ou de bloc (frais)

Équipe d'ouverture des voies ou des blocs (frais et rémunération)

Commentateur/commentatrice salle (frais et rémunération)

Cadres techniques nationaux (frais et rémunération)

Primes de résultat athlètes seniors (facultatif sur les coupes)

Dossards, médailles (ou trophées pour les coupes)

Coupe de France

COL

COL

NATIONAL

COL

COL

COL

NATIONAL

COL

COL

Championnat de France

COL

COL

NATIONAL

NATIONAL

NATIONAL

NATIONAL

NATIONAL

NATIONAL

NATIONAL

PRODUITS

Droits d'inscription des compétiteurs/compétitrices

Coupe de France

COL

Championnat de France

NATIONAL

06

AUTRES RESSOURCES UTILES

Exemples de site internet de
compétition

Ressources utiles – organisation
d'un événement

Ressources utiles RSO

Contacts utiles - les
correspondant.e.s compétition
Escalade des Ligues

Contacts utiles – les référent.e.s
« myCompet » par Ligue



Bonne pratique – organisation d'une compétition



[Site du Tournoi de Qualification Olympique](#)



[Page compétitions du site internet L'Usine \(Tarbes\)](#)



[Site des championnats de France de vitesse - Anse](#)



[Page des championnats de France – Minera Spirit](#)



[Page championnats de France U12-U14 - Horizon Vertical](#)



[Organiser un événement sportif en 7 étapes](#)



[Organisation d'un tournoi sportif ou d'une compétition : Comment faire ?](#)



MINISTÈRE
DES SPORTS
ET DES JEUX OLYMPIQUES
ET PARALYMPIQUES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

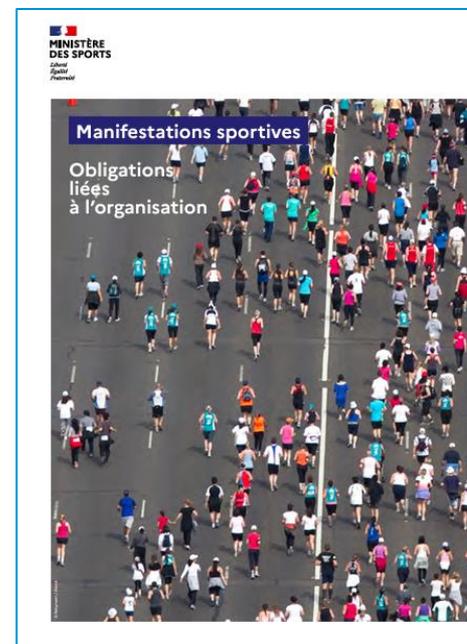
[Obligations liées à l'organisation](#)



[10 étapes pour organiser un événement d'association](#)



[Comment organiser un événement associatif](#)



06 RESSOURCES UTILES RSO



[Guide sport zéro plastique](#)



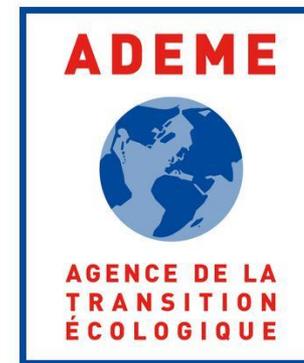
[La RSO dans l'ADN du sport](#)



[Guide sport planète](#)



[Coach Climat](#)



[Agence engagée](#)



[La fresque du climat](#)



Les correspondant.e.s compétition Escalade des Ligues

AURA	Dominique	GARZUEL	dominique.garzuel4@orange.fr
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	Régis	FOUILLOUX	regis@readytogrimpe.fr
BRETAGNE	Kevin	BRILLANT	kevin.brillant@outlook.fr
CENTRE-VAL DE LOIRE	Arnaud	GIGON	arnaud.gigon41@gmail.com
CORSE	Laurent	ACQUAVIVA	laurentacquale@gmail.com
GRAND-EST	Nathalie	ADAM	competition@grandest.fme.fr
HAUTS-DE-FRANCE	Caroline	LARZUL	carolarzul1@gmail.com
ILE-DE-FRANCE	Charlotte	LEMAIRE	charlotte.lemaire@ffme-crif.com
NORMANDIE	Ghislaine	POTEL	ghispotel@aol.com
NOUVELLE-AQUITAINE	Jacques	ROSELLI	roscelli@wanadoo.fr
NOUVELLE-CALEDONIE	JULIEN	HUAULT	julien@eteocle.com
OCCITANIE	Jean-Pierre	VINCENT	jean-pierre.vincent@thalesalieniaspace.com
PAYS DE LA LOIRE	Françoise	ROITG	francoise.roitg09@gmail.com
REUNION	JULIETTE	PAYET	j.payet@ffme.fr
SUD PROVENCE-ALPES-COTE-D'AZUR	Christine	SLAMTI	slamti.christine@neuf.fr



Aura	CHAPELIER	Antonin	a.chapelier@ffmeaura.fr
Aura	DUFOUR	Angeline	angeline.dufour.ligue@gmail.com
Bourgogne Franche Comté	BATTAULT	Philippe	philippe-battault@orange.fr
Bourgogne Franche Comté	FOUILLOUX	Régis	regis.fouilloux@orange.fr
Bretagne	BRILLANT	Kévin	kevin.brillant@outlook.fr
Centre Val de Loire	GIGON	Arnaud	nonodu41100@hotmail.fr
Grand Est	GICQUEL	Thierry	gicquelthierry@neuf.fr
Grand Est	GIRAUD	Stéphane	pdj.stephane@gmail.com
Grand Est	BRIDOUX	Aurélie	aure_lefevre@hotmail.com
Grand Est	ADAM	Nathalie	competition@grandest.ffme.fr
Haut de France	BONHOMME	Clément	c.bonhomme@hdf.ffme.fr
Île de France	GOURJON	Olivier	ogourjon@free.fr
Île de France	GOUDARD	Céline	celine.goudard@gmail.com
La Réunion	DUPONT	Ingrid	ingridup09@gmail.com
La Réunion	VANDEVILLE	Katy	katy.vandeville@ac-reunion.fr
La Réunion	RAMASSAMY	Camille	ramacamille22@gmail.com
Normandie	BATAILHOU	Henri	Henri.bataillhou@orange.fr
Normandie	LEHODEY	Maxime	m.lehodey@normandie.ffme.fr
Nouvelle-Aquitaine	BARRAUD	Fanny	f.barraud@na.ffme.fr
Nouvelle-Aquitaine	PITOUS	Guillaume	bec@club.ffme.fr
Nouvelle-Aquitaine	BILLY	Jean-Baptiste	jb.billy40@gmail.com
PACA	ROCHER	Isabelle	irocher@sfr.fr
Pays de la Loire	LOZANO	Nathalie	nathaly.lozano@gmail.com
Pays de la Loire	ROITG	Françoise	francoise.roitq09@gmail.com
Occitanie	GAS	Florence	flopillon@gmail.com
Occitanie	PUJO	Pierre	p.pujo@occitanie.ffme.fr
Occitanie	VINCENT	Jean-Pierre	jean.pierre.vincent31830@gmail.com
Occitanie	MAROT	Corinne	marot.corinne@orange.fr

Bonnes compétitions à tous !

Contact département compétition :
competition@ffme.fr

