

# SOMMAIRE

## FORMULER SES OBJECTIFS POUR ÉTABLIR LES BASES DE SON ÉVÉNEMENT .....p.17

### **1.1. La conception et la création ..... p.19**

› Définir le concept de l'événement..... p.19

### **1.2. Le cadre sportif : gestion de l'épreuve et des concurrents ..... p.21**

› Les conditions requises pour organiser un concours ..... p.21

› L'inscription au calendrier ..... p.22

› Le site et les infrastructures : format et catégorie de l'événement. p.24

– Les parkings ..... p.25

– Les voies d'accès ..... p.26

› L'avant-programme ..... p.27

– Le choix ou la désignation du jury ..... p.27

– Le programme des épreuves proposées ..... p.29

– La dotation des épreuves et les droits d'engagements ..... p.29

– La limitation des engagements, les invitations des fédérations  
et les invitations individuelles ..... p.30

### **1.3. Constituer une équipe qui partage vos projets ..... p.32**

### **1.4. L'élaboration d'un budget et la validation du projet ..... p.33**

### **1.5. La structure administrative ..... p.35**

› Le choix d'un statut juridique ..... p.35

– L'association 1901 : les principes ..... p.35

– Les entreprises individuelles ..... p.36

– Les sociétés ..... p.36

› Le secrétariat de la comptabilité et suivi du budget prévisionnel.. p.37

› Les dossiers de subvention ..... p.38

› La billetterie ..... p.38

### **1.6. La sécurité : responsabilité et assurances, cadre juridique et réglementaire .....p.40**

› Les assurances ..... p.40

– Les assurances incontournables ..... p.41

– Les autres assurances possibles ..... p.42

› Le cadre législatif et réglementaire, le cadre sécuritaire .....	p.43
– Le cadre sanitaire relatif aux rassemblements d'équidés .....	p.43
– Les autorisations et déclarations diverses en mairie et préfecture .....	p.44
– La visite d'ouverture au public .....	p.45
– L'accueil et l'accessibilité des personnes handicapées .....	p.45
– Les buvettes et licences appropriées, points de restauration ....	p.46
– L'utilisation de la voie publique .....	p.47
– L'organisateur employeur .....	p.47
– Le document unique .....	p.48
› Le plan de prévention, planification et mise en œuvre .....	p.49
– Les normes de la Sécurité Civile .....	p.50
– Le chargé de sécurité .....	p.50
– Le service d'ordre, les services de sécurité et de police .....	p.51
– Le dispositif vigilance attentat .....	p.51
– La licence d'entrepreneur de spectacle .....	p.52
› Les droits SACEM .....	p.52
› Le droit à l'image .....	p.53
› La réglementation environnementale .....	p.54
<b>1.7. La communication et les médias .....</b>	<b>p.55</b>
› La stratégie et le plan de communication .....	p.55
› L'édition de documents, charte graphique .....	p.56
› Les mentions obligatoires, le « copyright » .....	p.57
› La gestion des relations presse .....	p.58
– Le dossier de presse .....	p.58
– La gestion du web et réseaux sociaux : les relations presse 2.0. ....	p.60
– Le suivi des relations presse et les relances .....	p.61
– L'accueil des médias .....	p.62
› La gestion des relations publiques .....	p.64
<b>1.8. La commercialisation et le sponsoring .....</b>	<b>p.65</b>
› Le sponsoring et le mécénat .....	p.65
› Tabac et alcool : la loi Evin .....	p.65
› Les objectifs des sponsors et partenaires .....	p.67
› La constitution du dossier, la politique tarifaire : les tendances ...	p.68

› La stratégie de démarchage .....	p.71
› La gestion des invitations des partenaires et officiels .....	p.72
<b>1.9. La logistique extra sportive .....</b>	<b>p.73</b>
› Les animations .....	p.74
› L'éco-responsabilité .....	p.74

## **II LA RÉALISATION : PRÉPARATIFS ET COORDINATION AVANT LE JOUR J ....** p.77

<b>2.1. Organisation du site .....</b>	<b>p.78</b>
› Les circulations .....	p.78
› L'implantation des aires techniques sportives .....	p.80
– Les aires de détente et d'entraînement .....	p.80
– La promenade et la sortie des chevaux .....	p.80
– La piste de galop .....	p.81
– L'inspection des chevaux .....	p.81
– Le terrain officiel de dressage .....	p.82
– Les places et les dimensions des tribunes de jury et de techniciens .....	p.82
– La piste de cross .....	p.83
– Le terrain officiel de CSO .....	p.88
› L'implantation des infrastructures extra sportives .....	p.88
– La couverture Wifi et la téléphonie mobile du site .....	p.88
– Le logement des chevaux .....	p.89
– Le logement des concurrents et grooms .....	p.91
– Les salles de réunion .....	p.92
– La collecte et le stockage des déchets .....	p.92
– Les parkings .....	p.93
– L'accueil du public .....	p.95
– La billetterie .....	p.96
– Le village d'exposants .....	p.97
– Les postes de secours et l'accessibilité de leurs interventions ..	p.98
– La fermeture du site et les zones d'accès restreint .....	p.99
<b>2.2. Les personnels et dispositifs techniques : Dressage, Cross, CSO .</b>	<b>p.99</b>
› Les officiels et techniciens de terrain .....	p.99
– Le logement et les transports .....	p.100

– Les rôles et missions .....	p.100
– L'accueil des officiels du concours .....	p.103
– Le plan liaison radio TW .....	p.103
– La captation télévisée .....	p.104
› Les commissaires aux obstacles du cross et l'encadrement du public .....	p.104
– Le bénévole : statut juridique, convention, indemnisations ....	p.105
– La couverture du bénévole .....	p.106
– La responsabilité du bénévole .....	p.106
– Le remboursement des frais .....	p.106
– Le cas des écoles et de leurs élèves .....	p.107
– Le point de rassemblement et de briefing des bénévoles .....	p.107
<b>2.3. Les engagements .....</b>	<b>p.109</b>
<b>2.4. La conférence de presse de présentation .....</b>	<b>p.110</b>
<b>2.5. L'emploi du temps .....</b>	<b>p.111</b>
› La date d'arrivée des chevaux .....	p.111
› L'accueil des concurrents .....	p.111
› Les formalités douanières et sanitaires .....	p.112
› L'ouverture des aires de détente et de travail .....	p.113
› La 1 <sup>ère</sup> inspection du cross .....	p.113
› Le 1 <sup>er</sup> briefing des cavaliers .....	p.113
› La 1 <sup>ère</sup> inspection des chevaux .....	p.114
› Le début de l'épreuve de dressage .....	p.114
› La réunion de la cellule de gestion de crise .....	p.115
› Le 2 <sup>e</sup> briefing des cavaliers .....	p.115
› Les briefings de mise en place des bénévoles .....	p.115
› La 2 <sup>e</sup> inspection des chevaux .....	p.115
› La reconnaissance et les horaires de CSO .....	p.116
› La programmation des remises des prix .....	p.116
› Les moments de convivialité .....	p.117
› Les spectacles et animations .....	p.117
<b>2.6. Les prestataires .....</b>	<b>p.117</b>
<b>2.7. L'accueil des propriétaires .....</b>	<b>p.118</b>

<b>III</b>	<b>LA RÉALISATION LE JOUR J</b> .....	<b>p.121</b>
	<b>3.1. La mise en place et le déroulement de l'épreuve</b> .....	<b>p.122</b>
	› La prise de possession des lieux .....	p.122
	› Le jour J, chacun à sa place .....	p.122
	› Votre place à vous, organisateur .....	p.123
	<b>3.2. Les communications</b> .....	<b>p.124</b>
	› La communication avec les concurrents .....	p.124
	› La communication avec le jury de terrain .....	p.124
	› La communication interne à l'organisation .....	p.125
	› La communication avec les médias .....	p.125
	– la communication avec les personnes et les journalistes eux-mêmes (intuitu personae) .....	p.125
	– la production d'informations .....	p.126
	› La communication avec le public .....	p.127
	› La communication sur les réseaux sociaux .....	p.129
	<b>3.3. La gestion de crise</b> .....	<b>p.130</b>
	<b>3.4. La remise des prix</b> .....	<b>p.131</b>
	<b>3.5. Les imprévus</b> .....	<b>p.133</b>
	<b>3.6. Les joies de l'organisateur</b> .....	<b>p.134</b>
	<b>3.7. Quelques recommandations</b> .....	<b>p.135</b>

<b>IV</b>	<b>LA PHASE POST-ÉVÉNEMENT</b> .....	<b>p.137</b>
	<b>4.1. Le traitement des résultats</b> .....	<b>p.138</b>
	<b>4.2. Le démontage</b> .....	<b>p.139</b>
	<b>4.3. L'évaluation par grandes fonctions</b> .....	<b>p.140</b>
	› Les remerciements .....	p.140
	› L'évaluation de l'organisation .....	p.140
	› Le bilan sportif .....	p.141
	› Le bilan de satisfaction .....	p.141
	› L'évaluation financière : le bilan chiffré .....	p.142
	› L'évaluation politique : l'atteinte de vos objectifs .....	p.142

› Les retombées économiques, sociologiques et environnementales : une méthode scientifique pour les mesurer .....	p.143
<b>4.4. La communication post évènement .....</b>	<b>p.143</b>
› Évaluer et analyser les retombées médiatiques .....	p.143
› Établir le bilan média d'un concours .....	p.144
<b>4.5. Transmettre l'expérience .....</b>	<b>p.144</b>
› Le guide des procédures .....	p.144
<b>4.6. Et l'année prochaine ?.....</b>	<b>p.145</b>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>p.149</b>
› Les facteurs du succès .....	p.149
<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>p.153</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>p.155</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>p.200</b>