

GUIDE METHODOLOGIQUE DE L'ORGANISATEUR D'UNE ANIMATION TERRITORIALE

ET DE PLEINE NATURE



A close-up photograph of several orange traffic cones on a sandy beach. The background shows the ocean with waves and a yellow buoy. The text is overlaid on the cones.

ETAPES DE L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT

Ce document vise à compléter le guide pratique. Il est destiné aux structures qui en auraient besoin dans l'organisation générale d'un événement.

ÉTAPES

La mise en place d'une action d'animation requiert une méthodologie de projet. Pour cela, nous vous proposons de suivre les étapes décrites ci-dessous afin de vous guider dans vos démarches.



ÉTAPE 1 : ANALYSE DES BESOINS ET ÉVALUATION DU POTENTIEL D' ACTIONS

- *Vigilance* : les actions de développement vise l'accueil de nouveaux licenciés. Pour cela, il faut que la structure dispose des créneaux suffisants ainsi que les capacités d'accueil adéquates.
- *Elaboration d'un diagnostic territorial (SWOT) + définition des objectifs*

Les questions à se poser :

- Quelle(s) activités(s) ?
- Où ?
- Pourquoi ?



LES PRÉREQUIS

Se lancer dans la réalisation d'une animation estivale nécessite un travail préparatoire important. Il faut d'abord bien savoir si vous avez des capacités d'accueil dans votre club en cas de réussite de votre évènement pour accueillir les éventuels nouveaux pratiquants.

La première question à se poser est de savoir « pourquoi » une animation estivale vous semble être une bonne idée. De cette question découle d'autres questions comme :

- Quels sont vos objectifs ?
- Quel est le public visé ?
- Quel est le lieu le plus approprié ?
- Quelle date ou quelle période est à privilégier ?
- Quel budget consacré à cette action ?
- Quel matériel et quel aménagement ?
- Quel encadrement ?
- Qui fait quoi et quand ?
- Quels sont les partenaires extérieurs à solliciter (financement et autorisations) ?

Réaliser un diagnostic territorial peut vous aider à « voir clair » et à décider s'il faut se lancer ou non.

De plus, la réalisation d'un projet associatif peut aider le club à se projeter et cela peut être un préalable intéressant avant de se lancer. L'outil « La construction du projet associatif » du CNOSF est accessible [à partir de ce lien](#).



ÉTAPE 2 : CHOIX DE L'OPTION / CHOIX DU TYPE D'ORGANISATION

● Les questions à se poser :

- Accessibilité du lieu (secours/ pratiquants) / présence parking ?
- Attractivité du lieu

Le contexte local peut parfois limiter les choix possibles d'activités. Dans l'idéal, il faut un cadre agréable qui est connu des habitants ou touristes et facile d'accès. Si le lieu est isolé (loin des transports en commun), un parking à voiture et/ou à vélo doit être possible.

Une fois qu'un site potentiel a été identifié, il est essentiel que l'organisateur s'adresse au propriétaire/exploitant pour obtenir l'autorisation de proposer une manifestation publique sous réserve d'une évaluation complète des risques, y compris des tests de qualité de l'eau.

L'organisateur est tenu de faire une demande pour l'utilisation du site et de ses installations. Il vérifie la disponibilité pour les dates de l'événement. Un site peut être occupé pour une manifestation sportive, mais aussi culturelle, associative, il convient donc de se rapprocher des services institutionnels compétents pour s'assurer de la disponibilité du site à la date choisie.

L'organisateur doit soumettre toute demande au moins six mois à l'avance. Une demande écrite est préférable et doit être aussi précise que possible, demandant l'utilisation de toutes les installations et de tout l'équipement nécessaire. Une réunion avec les gestionnaires du site pour discuter de l'événement (ex. tendances de la circulation, restrictions, nettoyage, etc.) peut éviter de futurs problèmes potentiels.

L'étude détaillée du site est une tâche très importante. L'organisateur effectuera une étude avant le début de la planification et se rapprochera de la Ligue de natation s'il souhaite un appui technique. Par la suite, il réexaminera le site avant l'événement pour s'assurer qu'aucun changement ne s'est produit. L'accès à la zone est très important, car cela déterminera non seulement comment le public viendra sur l'activité mais également les secours en cas de problème.

Différentes possibilités :

- Sites naturels, le plus simple à conquérir
- Bassins non exploités (campings par exemple)
- Bassins mobiles

Les fiches thématiques se trouvent dans le guide pratique.

Des actions itinérantes sont possibles mais elles nécessitent en complément des véhicules et elles multiplient les démarches (autorisations).



ÉTAPE 4 : PRÉPARATION ET MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE OPÉRATIONNELLE

- *Elaboration du budget prévisionnel :*
 - *Identification des dépenses*
 - *Identification des recettes avec mobilisation des partenaires (privés, publics, techniques, fédéraux, médias, autres, ...)*
- *Gestion des Ressources Humaines :*
 - *Encadrement (recrutement et management) :*
Diplôme requis/ Prérogatives/ Missions/ Code du Sport/ Coût du poste/ CCNS/ Besoin en nombre d'éducateurs
 - *Constitution d'une « équipe projet » : Choix et mobilisation d'une équipe de volontaires*
- *Demande d'autorisations lieu et convention avec le gestionnaire (SACEM ; collectivités, VNF, ...)*
- *Aménagement du lieu et plan d'eau*
 - *Secours*
 - *Matériels à prévoir*
 - *Météo*
- *Suggestions d'activités/animations ludiques/ non compétitives*
 - *Beach Water-Polo, apprentissage, jeux concours, tombola, buvette, actions développement durable, ...*
- *Développement durable*
- *Communication*



ÉLABORATION DU BUDGET PRÉVISIONNEL

En fonction du type d'organisation choisi et du lieu, les types de dépenses peuvent varier. L'utilisation d'un bassin déjà existant est en général la solution la moins onéreuse car elle ne nécessite pas de coût d'aménagement, ni de sanitaires. Un poste de dépenses important est le coût des éducateurs notamment en raison de la pénurie dans ce secteur d'activités.

Les différents types de dépenses sont :

- Achat de la structure ou location des lignes d'eau
- Aménagement du site
- Sanitaires
- Coût de fonctionnement (Electricité, fluides, gardiennage, stockage, montage, démontage)
- Communication
- Personnel
- Matériel pédagogique
- Autres (location ou achat d'un véhicule...)



La commune et l'intercommunalité peuvent participer au financement de l'événement soit directement (subventions) soit indirectement (prises en charge de certaines dépenses). En général, une demande de subvention doit être réalisée avec parfois une demande d'un projet associatif ou un projet de développement en complément du budget de l'action et de la structure. De même, les conseils départementaux et les conseils régionaux participent au financement du sport pour tous et il ne faut pas rater les périodes de dépôt des dossiers de demande de subvention. Pour l'établissement d'un budget prévisionnel, il faut bien penser à valoriser les heures de bénévolat en recettes et dépenses.

Les SDJES et DRAJES peuvent être de bon conseil notamment en termes de réglementation peut être utile de vous faire connaître auprès des inspecteurs Jeunesse et sport concernés.

Les animations estivales ainsi que l'animation ou la gestion d'un bassin habituellement inutilisé peuvent être subventionnées au titre des Projets Sportifs Fédéraux (PSF). L'achat de bassins éphémères peut également être aidé en 2023 notamment [via le fond des équipements de proximité](#).

Dans certains types de territoires (QPV, ZRR), il peut exister d'autres possibilités de financement que ce soit les aides de la politique de la ville, de certaines Fondations ou de l'Union Européenne (FEDER, FSE et FEADER). Pour ces derniers types d'aides, [un guide du Ministère des Sports](#) peut vous aider dans vos démarches.

La FFN ainsi que les structures déconcentrées (comités, ligues, ERFAN) peuvent également vous aider dans la structuration de votre événement. En effet, la fédération dispose de contacts avec les partenaires fédéraux et cela peut vous permettre de disposer de conseils, de contacts ou de réductions.

Enfin, vous pouvez solliciter l'aide de partenaires privés via le mécénat ou le sponsoring. Dans ce cas, il faut réaliser un dossier de partenariat afin de vendre certaines prestations en échanges d'argent ou de prestations.

Sur certains dispositifs, il faut faire attention à ne pas concurrencer les partenaires fédéraux (à voir certainement pas dans le contrat avec les partenaires...).

Après l'événement, un bilan précis (nombre de personnes accueillies, retombées, bilan financier réel...) est nécessaire notamment dans une volonté de pérennisation de l'activité.

Dépenses	Recettes
Achat de la structure ou location des lignes d'eau	Adhésions
Sanitaires (toilettes, douche, pédiluve)	Partenaires institutionnels dont Communes, communautés de communes, conseil général et régional, CNDS, Politique de la ville....
Aménagement du site	Partenaires privés
Coût de fonctionnement (Electricité, fluides, gardiennage, stockage, montage, démontage)	Mécénat
Communication	
Matériel pédagogique	
Personnel	
Autres (location ou achat d'un véhicule...)	

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

● *Gestion des Ressources Humaines :*

- *Encadrement (recrutement et management) :*

Diplôme requis/ Prérogatives/ Missions/ Code du Sport/ Coût du poste/ CCNS/ Besoin en nombre d'éducateurs

- *Constitution d'une « équipe projet » : Choix et mobilisation d'une équipe de volontaires*

Pour prendre en charge les activités d'apprentissage, un éducateur doit au moins disposer du BEESAN, du BPJEPS AAN, du Moniteur Sportif de Natation, du DEJEPS et/ou titulaire du Brevet Fédéral 2 de la Fédération Française de Natation.

Une personne titulaire du BNSSA peut effectuer de la surveillance mais elle ne dispose pas de prérogatives d'animation, d'enseignement et d'encadrement. Le Moniteur Sportif de Natation (MSN) permet d'enseigner et d'entraîner des groupes de nageurs jusqu'au niveau régional dans une structure de la FFN.

Le diplôme est important afin de vérifier le niveau de qualification d'un éducateur mais il faut également penser à la carte professionnelle (attribuée par les SDJES pour 5 ans) qui atteste que la CAEPMS a été passée et qu'en plus l'éducateur ne possède aucune interdiction à l'encadrement d'une activité (abus sexuels par exemple).

Pour une activité estivale (par nature saisonnière), le contrat à privilégier est un CDD saisonnier. Ce dernier permet de signer avec un même éducateur plusieurs étés de suite sans que le contrat soit requalifié en CDI.

Recruter un éducateur en période estivale peut être très compliqué en raison d'un manque de personnel dans ce secteur d'activité. Le site Internet de la FFN et les ERFAN peuvent vous aider dans votre démarche. Les salaires des éducateurs évoluent et certaines structures recrutent à 1800€ net avec un logement. Vous trouverez [à ce lien un outil du CNOSE](#) sur le calcul du coût d'un emploi.

Le nombre d'éducateurs nécessaire dépend du nombre d'animations hebdomadaires et du lieu (certains sites naturels peuvent être plus difficiles à surveiller qu'une piscine).

● *Constitution d'une « équipe projet » : Choix et mobilisation d'une équipe de volontaires*

Que ce soit avant ou pendant un événement, une équipe de bénévoles est nécessaire pour compléter les salariés. En fonction de votre projet, votre structure pourrait accueillir un jeune en mission de service civique.

En amont de l'événement, un important travail de planification et de prospection est nécessaire. Une répartition des tâches, un rétro-planning et des réunions régulières sont importantes pour la réussite du projet. Six grands thèmes se dégagent :

- Administration et finance
- Communication et médias
- Marketing / partenariat
- Logistique et sécurité
- Gestion des ressources humaines (bénévoles et/ou salariés)
- Activités

La gestion administrative, la gestion technique, la communication, le marketing, la presse ou encore la sécurité sont des points qui doivent être discutés et anticipés.

De plus, il faudra peut-être estimer le nombre de bénévoles dont vous aurez besoin pour votre événement et « recruter » de nouveaux bénévoles.

Sur l'événement, les bénévoles peuvent renseigner les participants, prendre les inscriptions, animer le site, tenir la buvette... voir même encadrer s'ils ont les compétences.

DEMANDE D'AUTORISATIONS LIEU ET CONVENTION AVEC LE GESTIONNAIRE (SACEM ; COLLECTIVITES, VNF...)

De nombreux partenaires gravitent autour d'une animation estivale. Certains participent au financement de l'activité, d'autres à sa mise en place. En oublier certains peut conduire à l'annulation de l'événement. Le premier partenaire de l'organisateur est le gestionnaire du lieu souhaité. Il peut s'agir d'une collectivité, d'une structure privée ou d'un particulier.

L'organisateur est responsable des démarches qui devront être effectuées pour que l'événement soit autorisé. Les démarches administratives varient suivant les sites de plans d'eau et le format de l'événement. Les interlocuteurs sont multiples tels que : Préfecture, Mairie, ARS, DDTM, EDF SACEM, VNF. L'organisateur devra être vigilant car les délais sont parfois relativement longs (3 mois).

Pour autant ci-après un rappel général des procédures de demande d'autorisation :

Le décret de 2017 sur la simplification des déclarations et autorisations des manifestations sportives ne concerne que les manifestations sur les voies routières ; il ne s'applique donc pas aux activités nautiques et aquatiques.

Dès lors, il convient de distinguer :

- les manifestations en mer pour lesquelles l'organisateur doit déclarer sa manifestation au préfet maritime conformément à [l'arrêté du 3 mai 1995](#).
- les manifestations en eaux intérieures (lac, rivière), pour lesquelles l'organisateur doit faire une demande d'autorisation auprès du préfet lorsque la manifestation risque de perturber la navigation ([art R4241-38 du code des transports](#)).

De plus, chaque organisateur doit également :

- S'assurer de l'éventuelle existence de réglementation locale concernant ces manifestations (Maire, Préfet...)
- Obtenir l'accord du propriétaire ou du gestionnaire des lieux de départ et d'arrivée (berges, plage...). Pour tous les types d'activités, une convention avec le gestionnaire ou le propriétaire est une étape importante. Cette dernière fixe les obligations de chaque partie et une bonne négociation peut éviter à la structure organisatrice de prendre un risque financier trop important.

Certaines plages peuvent être en DSP et sont donc difficiles d'accès pour les activités fédérales.

AMENAGEMENT DU LIEU ET PLAN D'EAU

- *Aménagement du lieu et plan d'eau*
 - Secours
 - Matériels à prévoir
 - Météo

Dès le choix du site, il faut bien prévoir un POSS ou équivalent ainsi qu'un accès rapide pour les secours.

Quel que soit le type d'organisation choisi, une zone d'accueil et un panneau d'informations sont nécessaires. Dans l'idéal, des locaux peuvent être utiles afin de stocker le matériel notamment le matériel pédagogique. En fonction des activités que vous souhaitez proposer, vous pouvez avoir besoin de matériels pédagogiques (planches, frites...), de matériels de sono, de tables, de chaises, de barnum...

Le panneau d'informations permet d'informer la population sur les activités développées, les conditions climatiques et les diverses prestations offertes ainsi que leurs tarifs. Il précise, chaque jour, les conditions du site (température de l'air, température de l'eau, météo, marée...), les diplômes et cartes professionnelles des éducateurs, les cours dispensés et les heures d'ouverture et de fermeture. Il explique le fonctionnement du site, le matériel mis à l'eau pour la saison et son utilisation.

La météo est un impondérable des événements en plein air. Ce facteur imprévisible joue un grand rôle sur l'affluence et la réussite de votre événement. Des fortes chaleurs ou des orages pourraient vous conduire à annuler l'événement.

SUGGESTIONS D'ACTIVITES/ANIMATIONS LUDIQUES/NON COMPETITIVES

● *Suggestions d'activités/animations ludiques/ non compétitives*
- *Beach WP, apprentissage, jeux concours, tombola, buvette, actions développement durable, ...*

Le milieu aquatique permet une variété importante d'activités. Il est notamment possible de développer des jeux aquatiques, de faire de l'apprentissage, de faire passer des tests (de l'ENF ou autres), de faire du water-polo ou beach water-polo, de développer des activités autour des sirènes, du plongeon....

Hors de l'eau, vous pouvez mettre en place des jeux concours, une tombola, une buvette...

DEVELOPPEMENT DURABLE

● *Développement durable*

Il s'agit d'un aspect qui devient de plus en plus important dans la réussite et la pérennisation de l'action. Vous pouvez intervenir sur de nombreux points afin de minimiser l'impact de votre événement (l'aspect environnemental n'est pas le seul !).

Des labels de qualité existent si vous voulez faire reconnaître votre engagement dans le domaine. Le label le plus reconnu au niveau du sport français est celui du CNOSF, qui s'appelle «Développement durable, le sport s'engage». Ce Label est un outil complémentaire aux labels fédéraux, au Label « Terre de Jeux 2024 » et à la Charte des 15 engagements éco-responsables de WWF et du Ministère chargé des sports (charte dédiée aux événements nationaux et internationaux présentant un niveau d'engagement écoresponsable rigoureux).

« Développement durable, le sport s'engage »

L'Eau Libre est une discipline qui s'est engagée rapidement dans la démarche et l'objectif du zéro déchet y est recherché. Vous pouvez agir sur la réduction et/ou le recyclage de ces déchets (matériaux durables, consigne, poubelle tri sélectif...), sur les déplacements (covoiturage, optimouv...) ... En effet, sur un événement, 80 à 90% des gaz à effet de serre émis proviennent des déplacements.

Le pôle Nature du Ministère peut vous aider dans vos démarches ainsi que les services de l'état peuvent vous aider dans vos démarches.

COMMUNICATION

- *Promotion et communication*
 - *Flyer, affiche, numérique...*
 - *En amont de l'évènement*
 - *Le jour J*
 - *Après l'évènement*

Afin de faire connaître l'existence de votre évènement, un plan de communication est nécessaire plusieurs mois en amont du début de l'activité.

Pour la communication avant l'évènement, les supports suivants peuvent être intéressants :

- Un communiqué de presse ou un dossier de presse : La réussite de l'opération ne peut se concevoir sans l'aide des médias locaux (presse, radio, télévision, ...). Pour cela, il est conseillé de réaliser son dossier de presse pour relayer l'information dans divers canaux de communication (presse écrite locale, réseaux sociaux de la ville, page Facebook du club, ...)
- Une page sur le site Internet de la structure ou une page sur un réseau social (Facebook par exemple) est fortement recommandée afin de mettre en avant des informations générales sur le planning, le lieu, un plan d'accès, les horaires, les tarifs...
- Affiches et flyers à disposer dans des endroits stratégiques comme l'office du tourisme, les campings alentours, l'accueil des bases nautiques, les commerces (boulangerie, épicerie...), la mairie...

Pendant l'évènement, un aménagement du plan d'eau avec des banderoles, un panneau d'information ou autres supports sont nécessaires afin de mettre en valeur le dispositif et les partenaires. De plus, une sonorisation permet de donner les consignes de sécurité mais aussi de rappeler les partenaires indispensables à la viabilité économique de l'évènement.

ÉTAPE 5 : LIENS ET POSITIONNEMENT DU PORTEUR DE PROJET AVEC LA FFN

- *Etape 5 : Liens et positionnement du porteur de projet avec la FFN*
 - *Question de l'affiliation fédérale (structure)*
 - *Question de l'adhésion fédérale (licence pour le pratiquant)*
 - *Lien dispositif de la labellisation*
 - *Lien 100% licence*

Avec les réformes fédérales, il y a depuis cette saison sportive une affiliation qui concerne plus spécifiquement les structures ayant une activité durant la période estivale. Il s'agit de l'affiliation « animation » qui peut être d'une durée de 1 à 4 mois d'activité et destinée au club souhaitant souscrire des licences « Découverte » (pratique ponctuelle d'activités non compétitives à 2€), des licences Natation pour tous et des licences J'apprends à nager.

Affiliation animation

1 mois	2 mois	3 mois	4 mois
100 €	150 €	190€	200€

Il existe également une affiliation annuelle qui permet de saisir tous types de licences. Cette affiliation est à 350€ de part fédérale (auxquels il faut rajouter une part régionale et une part départementale).

Les structures affiliées à la FFN bénéficient de par leur adhésion de garanties « responsabilité civile » et « défense pénale recours » de base prévues dans le contrat de la FFN avec la Mutuelle des Sportifs.

Remarque : à l'heure actuelle seules les associations peuvent s'affilier directement à la FFN. Un camping, un syndicat mixte ou une entreprise doivent créer une association support.

Tous les pratiquants doivent être licenciés...et le type de licence dépend de l'activité pratiquée par la personne. Si le pratiquant participe à une action d'apprentissage, de perfectionnement ou de santé, il faut s'orienter vers une licence Natation pour tous. Pour une action sur une journée, il y a la licence Découverte (un événement est à créer dans le module « gestion des événements d'animation » sur Extranat pour en bénéficier). Pour les enfants de 4 à 12 ans, il existe le programme ministériel J'apprends à nager qui vise à offrir 10h d'apprentissage. Pour une inscription à ce dispositif, une inscription complémentaire auprès de la FFN est nécessaire afin de bénéficier de la licence à 15€ ainsi que de l'aide fédérale (dotation matérielle et aide financière).

Afin de faciliter la prise de licence, il faut demander aux pratiquants dès leurs inscriptions :

- Leurs noms et prénoms
- Leur date de naissance
- Leur lieu de résidence
- Date de certificat médical
- Leur nationalité
- Une adresse mail
- S'ils sont ou s'ils ont été licenciés à la FFN
- Signature du formulaire licence
- Assurances complémentaires
- Droit à l'image

Concernant le droit à l'image, une autorisation spécifique doit être remplie par les pratiquants au moment de l'inscription. Cette autorisation n'est pas incluse dans la licence FFN. Vous trouverez [en annexe un formulaire type](#).

Une évolution de la labellisation a été votée à l'Assemblée générale de Royat en 2022. Désormais, l'organisation d'événements permet de disposer de points bonus afin d'accéder à un label.



ÉTAPE 6 : BILAN ET EVALUATION

● *Etape 6 : Bilan et évaluation*

- *Qualitative (questionnaire de satisfaction des participants)*
- *Quantitative (nombre de participants)*
- *Bilan financier*
- *Revue de presse (reportage photos, articles presse, témoignages, couverture médiatique)*

Une fois l'action réalisée, un bilan doit être réalisé. Celui-ci doit comprendre :

- un bilan quantitatif (nombre de participants, âge des pratiquants...)
- un bilan qualitatif (difficultés rencontrées, réalisation ou non de vos objectifs, identification de vos forces et faiblesses, « rendement » de l'événement et attentes des participants pour d'éventuels participations futures).
- un budget final avec une explication entre le budget prévisionnel et le réalisé
- revue de presse avec les articles et éventuels reportages consacrés à l'évènement

Ces éléments sont à envoyer aux structures qui vous ont apporté des financements notamment dans l'optique de pérenniser l'évènement.



ANNEXES

FORMULAIRE DE DROIT A L'IMAGE

Fédération Française de Natation
104, rue Martre - CS 70052
92583 CLICHY Cedex
Tél. : +33 (0)1.70.48.45.70



AUTORISATION PARENTALE Droit à l'image

Je soussigné(e) _____ (Mère, Père, Tuteur) du nageur(euse) : NOM _____ PRENOM _____ accepte que mon enfant participe au tournage et aux prises de vue réalisés du _____ au _____ portant sur les activités aquatiques de la Fédération Française de Natation (FFN) dans le cadre de _____.

Les images prises serviront d'outil de communication et de promotion de ces activités pour la Fédération Française de Natation (FFN) et ses partenaires.

La reproduction de ces images pourra se faire sur tout type de support (notamment papier, électronique et audiovisuelle). Cependant leur exploitation principale servira à la promotion des activités aquatiques de la FFN.

La FFN veillera à sauvegarder l'anonymat des enfants (absence de mentions des noms et des lieux de pratiques).

Ainsi, j'autorise la Fédération Française de Natation à reproduire et représenter ces images sans aucune contrepartie pour la communication et la promotion des activités de la FFN.

Fait à _____, le

Signature parent ou tuteur :