



Fédération Française d'AéroModélisme

Agréée par le Ministère des Sports
et par le Ministère de l'Ecologie, du Développement durable, des Transports et du Logement
Affiliée au Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF)
Reconnue d'utilité publique par décret du 19 avril 2009

GUIDE FFAM-G6

Guide du chef d'une équipe de France

7^{ème} édition
1^{er} janvier 2012

L'édition en vigueur de ce document est celle accessible sur le site Internet de la FFAM avec le lien suivant :

http://www.ffam.asso.fr/ffam_documentation.htm

S'assurer de la validité de toute copie avant usage.

- TABLE DES MATIERES -

| | |
|--|----|
| 1- Désignation du chef d'équipe | 3 |
| 2- Composition de l'équipe de France | 3 |
| 3- Règlements applicables en championnat du monde ou d'Europe | 3 |
| 4- Bulletins d'information de l'organisateur | 4 |
| 5- Conditions de prise en compte financière | 4 |
| 6- Précautions à prendre en cas de transport par avion | 5 |
| 7- Rôle du chef d'équipe | 6 |
| 8- Entraînement et préparation de l'équipe | 8 |
| 9- Fiches de contrôle et étiquettes d'identification des modèles | 8 |
| 10- Modalités relatives aux licences (FAI et FFAM)..... | 9 |
| 11- Assurance rapatriement..... | 9 |
| 12- Autorisation des parents pour un équipier mineur | 9 |
| 13- Dispositions particulières relatives aux formalités douanières | 9 |
| 14- Document d'identité | 10 |
| 15- Permis de conduire | 11 |
| 16- Réclamations ("protest" et "complaint")..... | 11 |
| 17- Discipline | 11 |
| 18- Autorisation d'usage à des fins thérapeutiques (AUT) | 12 |
| 19- Compte rendu du chef d'équipe | 12 |

- ANNEXES -

- 1- Bulletin d'engagement pour une sélection en équipe de France.
- 2- Autorisation DGAC n° 950-11 du 24 décembre 2010 pour le transport par air de caisses de transport contenant des modèles réduits d'aéronefs équipés de moteur à combustion.
- 3- Règlement européen concernant les bagages à main dans tous les aéroports de l'Union Européenne.
- 4- Formulaire de souscription de contrat d'assistance pour un supporter.
- 5- Modèle d'autorisation des parents pour un équipier junior.
- 6- Dispositions particulières pour les déplacements à l'étranger.
- 7- Modèle de compte rendu type suite à championnat du monde ou d'Europe.

GUIDE FFAM-G6

Objet : Guide pour le chef d'une équipe de France

* * *

Les principaux ajouts ou modifications par rapport à la version antérieure du guide sont identifiés par un double trait en marge droite.

Rubrique du portail Internet de la FFAM utile à un chef d'équipe de France :

http://www.ffam.asso.fr/alc_result_france.htm

1- Désignation du chef d'équipe

Le chef d'équipe est désigné par le comité directeur de la fédération.

Les critères pris en considération lors de la désignation des chefs d'équipe sont les suivants :

- Bonne connaissance du milieu fédéral et du fonctionnement de la FFAM.
- Pratique courante de la langue anglaise.
- Bonne connaissance des catégories concernées et des règlements associés.
- Capacité à manager une équipe.

Par ailleurs, une expérience de championnat du monde ou d'Europe comme chef d'équipe ou comme compétiteur, constituera un plus indéniable.

Remarque : la possibilité d'un chef d'équipe adjoint n'est prévue dans le code sportif de la FAI ("FAI Sporting Code") que pour les championnats de vol libre, de vol circulaire commandé et de maquettes ; par ailleurs, dans le cas d'un championnat de vol radiocommandé avec des épreuves séparées pour les seniors et pour les juniors, un chef d'équipe pour les juniors différent de celui de l'équipe senior est possible. Pour les équipes de France, l'opportunité d'un chef d'équipe adjoint (ou d'un deuxième chef d'équipe) est discutée au cas par cas par le comité directeur. Dans l'hypothèse où un chef d'équipe adjoint (ou deuxième chef d'équipe) est jugé nécessaire, il convient de faire en sorte que cette fonction soit, chaque fois que possible, assurée par l'un des équipiers.

2- Composition de l'équipe de France

Une équipe de France comprend, outre le chef d'équipe ("Team-Manager") et son éventuel adjoint ("Assistant Team-Manager"), des équipiers et des supporters.

Les équipiers correspondent aux compétiteurs ("competitor") et aux éventuels aides prévus dans certaines catégories ("helper", "mecanic" ou "caller"). Ils sont désignés par la fédération sur la base d'une proposition formulée par le comité technique concerné.

Il revient au chef d'équipe d'identifier les supporters correspondant aux accompagnateurs payant à l'organisateur un droit d'inscription ("inscription fee").

3- Règlements applicables en championnat du monde ou d'Europe

Les règlements applicables en championnat du monde ou d'Europe font l'objet de la Section 4 du Code Sportif de la FAI. La Section 4 est divisée en différents Volumes, chacun d'entre eux faisant l'objet d'un fichier téléchargeable :

- sur le site Internet de la FAI à la rubrique "DOCUMENTS" (<http://www.fai.org/fai-documents>), puis la sous-rubrique "Sporting Code Section 4" ;
- ou via le portail Internet de la FFAM (http://www.ffam.asso.fr/alc_reglements_us.htm).

Il convient que le chef d'équipe dispose du volume correspondant au(x) règlement(s) de la (les) catégorie(s) du championnat considéré.

Par ailleurs, il est souhaitable que le chef d'équipe dispose également du volume "ABR" qui correspond aux règles générales des activités de la CIAM, des compétitions et des records.

La version officielle de chacun de ces documents est la version originale en langue anglaise et non celle en langue française qui ne constitue qu'une traduction dite de courtoisie.

Il est également recommandé de disposer du document "General Section" du code sportif de la FAI qui peut s'avérer utile dans certaines circonstances particulières.

De plus, il arrive que des dispositions spécifiques ("local rules") soient introduites pour motif de sécurité ou en vertu d'une législation ou réglementation spécifique au pays d'accueil. Elles sont alors mentionnées préalablement au championnat dans les bulletins d'information émis par l'organisateur.

En pareille situation, il revient au chef d'équipe d'avertir au plus tôt les équipiers de l'équipe de France, notamment pour ce qui a trait à l'utilisation des fréquences en vol radiocommandé.

4- Bulletins d'information de l'organisateur

L'organisateur d'un championnat du monde ou d'Europe émet plusieurs bulletins d'information dans les mois qui précèdent le championnat afin de fournir toutes les informations utiles relatives à l'organisation sportive et matérielle : situation géographique du site, montant des droits d'inscription, informations relatives aux possibilités d'hébergement et de restauration fournies par l'organisateur, composition du jury FAI et des éventuels collèges de juges, plages de fréquences autorisées, programme des épreuves, etc.

Ces bulletins sont accessibles normalement directement sur le site Internet de l'organisateur du championnat. Les adresses de ces sites sont regroupées sous une même page sur le site Internet de la FAI à la rubrique "EVENTS" (<http://www.fai.org/events/events-calendar-and-results>). Il suffit à l'aide des menus déroulants de sélectionner le type de compétition et d'aller consulter le championnat recherché pour aboutir au site de l'organisation et donc des bulletins d'information.

Le chef d'équipe a la responsabilité de prendre avec lui pour le championnat la version imprimée de tous les bulletins relatifs au championnat.

5- Conditions de prise en compte financière

Qu'il s'agisse d'un championnat du monde ou d'Europe, la FFAM prend financièrement en compte la totalité des frais du chef d'équipe (et de l'éventuel adjoint).

Pour les équipiers compétiteurs, la prise en compte financière est limitée aux :

- Frais de transport à partir du domicile de l'équipier.
- Droit d'engagement ("inscription fee").
- Banquet ¹.

Remarque : un compétiteur officiant également comme chef d'équipe ou chef d'équipe adjoint aura la totalité des frais financièrement pris en compte comme un autre chef d'équipe.

Pour les aides éventuellement intégrés à l'équipe, les modalités de prise en charge financière seront traitées au cas par cas.

En cas de déplacement par voie routière, le remboursement ne sera adressé qu'à une seule personne par véhicule. Sauf cas particulier dûment justifié, la prise en compte financière sera définie sur la base de deux personnes au minimum par véhicule. Le chef d'équipe veillera dans toute la mesure du possible à minimiser le nombre de véhicules utilisés.

L'indemnité kilométrique est fixée à 0,20 € du km par véhicule. Le remboursement sera effectué en prenant la distance avec le parcours routier le plus rapide en temps (en se basant sur le site

¹ Compte tenu des abus constatés depuis quelques années par certains organisateurs en terme de rapport qualité/prix pour les banquets, il revient au chef d'équipe de s'assurer du caractère acceptable des conditions de banquet avant la réservation et le paiement par la FFAM. En cas de doute, il pourra être opportun de ne pas réserver de banquet et de voir sur place.

www.viamichelin.com) majorée de 100 km. La prise en compte d'une distance supérieure à 100 km pour les déplacements sur place devra être dûment justifiée.

Les frais de péage seront remboursés sur présentation de justificatifs.

Remarque : si le calcul de kilomètres effectué par Viamichelin indique le coût des péages, il ne prend pas en compte le coût des ferries. Il conviendra donc que le chef d'équipe se renseigne précisément auprès des compagnies de ferries qui seront utilisées pour connaître l'estimation du prix du billet et la porter sur le devis prévisionnel. Ceci vaut également pour les passages de tunnels ou de ponts à péage dont Viamichelin ne tient également pas compte.

Pour un autre moyen de transport, le remboursement est effectué au coût réel (avec justificatif) sur la base du tarif 2^{ème} classe pour le train et du tarif le plus bas trouvé par le chef de l'équipe pour l'avion ou le ferry.

En cas de déplacement de l'équipe par un moyen de transport en commun (en particulier avion ou ferry), il conviendra de prévoir les conditions de déplacement sur place, ce qui la plupart du temps se traduit par l'obligation de louer des voitures ou minibus. Dans ce cas, il conviendra de minimiser le nombre de véhicules loués. Les frais de location et dépenses associées (essence, et péage) ne seront remboursés que s'ils ont été prévus dans le devis prévisionnel.

Remarque : l'expérience a montré que des réservations (avec paiement correspondant) de véhicules spécifiques effectuées depuis une agence de location (Hertz, Avis, etc.) à partir du territoire national n'étaient pas toujours suivies d'effet, en particulier pour certains pays de l'ex bloc de l'Est. Il conviendra donc d'être extrêmement vigilant sur la rédaction du contrat de location et en particulier, si un tel problème était constaté à l'arrivée sur place, d'en aviser la FFAM afin quelle proteste par écrit dans les meilleurs délais auprès de l'agence de location concernée.

La prise en compte financière d'un champion du monde ou d'Europe sortant qui défend uniquement son titre à titre individuel s'effectue dans les mêmes conditions que les autres membres concurrents et doit donc être intégrée dans le devis prévisionnel et le bilan financier définitif.

Par ailleurs, les frais d'hébergement des cadets et juniors sont financièrement pris en charge par la FFAM.

Remarque : la FFAM n'effectue pas l'avance des sommes dues à l'organisateur par le chef d'équipe, les équipiers et les supporters. Sur demande motivée, une avance sur les frais de déplacement pourra être obtenue.

6- Précautions à prendre en cas de transport par avion

Pour les transports en avion, il appartient au chef d'équipe de trouver, avec le soutien de la FFAM, la compagnie globalement la plus avantageuse en tenant compte du transport du matériel.

Remarque : l'accord entre le Comité National Olympique Sportif Français et la compagnie Air France pour le déplacement des équipes de France des fédérations sportives (dont la FFAM) n'a pas été reconduit ; il est toujours possible de solliciter cette compagnie par l'intermédiaire de l'agence Air France Orsay².

Par ailleurs, le chef d'équipe pourra consulter des agences de voyages. Ainsi, la FFAM a traité avec satisfaction avec l'agence Avaricum de Bourges³ plusieurs déplacements par avion avec véhicules de location ; cette agence propose des tarifs attractifs et un excellent suivi des dossiers.

Le chef d'équipe pourra également consulter des sites tels Go Voyage ou Opodo ; toutefois compte tenu du fait qu'il n'y a pas d'interlocuteur direct, il convient de faire attention aux spécificités tel que le transport de matériels par caisse.

Compte tenu du fait que les tarifs aériens augmentent généralement lorsque l'on se rapproche de la date de départ, il conviendra de finaliser le voyage le plus longtemps possible avant la date de

2 Agence AIR FRANCE – Plateau Affaires Orsay. - Esplanade des Invalides
2 rue Esnault Pelleterie – 75007- Paris. ☎ : 01.43.17.21.05 ☎ : 02.43.17.20.90

3 Avaricum Voyages - 76 Rue Mirebeau - 18000 Bourges ☎ : 02.48.24.65.74 ☎ : 02.48.70.23.96

départ de façon à bénéficier des meilleures conditions tarifaires. Mais ceci ne pourra s'opérer que lorsque le chef d'équipe sera certain de la composition de l'équipe car les tarifs les meilleurs sont souvent assortis de billets non échangeables et/ou non remboursables.

Il conviendra de faire particulièrement attention au transport des caisses (modèles et autres matériels) qui, de plus en plus souvent, font l'objet de surcoûts.

Dans ce contexte et afin d'éviter des désagréments au départ ou au retour, il convient de demander à chaque compagnie consultée confirmation par écrit des limites (par exemple masse maximale et nombre de bagages en soute) par passager ou pour la totalité du groupe. De même, il convient de se renseigner des dimensions maximales autorisées pour le transport des caisses en soute, lesquelles sont fonction du type d'avion. Dans certains cas, ceci implique un transport préalable par fret aérien des caisses trop volumineuses, transport qu'il convient d'organiser minutieusement en veillant à ce que le matériel arrive impérativement avant le début du championnat.

Une instruction technique de l'organisation de l'aviation civile internationale (OACI) interdit le transport, sur des vols aériens avec passagers, de moteurs thermiques ayant fonctionné avec un mélange à base de méthanol.

Toutefois, la FFAM a négocié avec la DGAC une autorisation dérogatoire pour le transport par air de caisses de transport contenant des modèles réduits d'aéronefs équipés de moteur à combustion (cf. annexe 2). Toutefois, cette autorisation restant soumise à l'approbation de l'exploitant, il revient donc au chef d'équipe de s'assurer de cette approbation notamment dans le cas de l'utilisation d'une compagnie aérienne autre qu'Air France. Les dispositions de cette autorisation devront être strictement respectées par les membres des équipes de France dans le cadre d'un transport par avion commercial..

En cas de recours à une autre compagnie aérienne, il conviendra si besoin de produire cette autorisation et faire en sorte qu'elle puisse être prise en compte.

Dans le cadre d'un transport par voie aérienne, consulter également l'annexe 3 relative au règlement européen concernant les bagages à main applicable dans tous les aéroports de l'Union Européenne.

7- Rôle du chef d'équipe

Préalablement au départ de l'équipe, il revient au chef d'équipe :

- d'établir, dès publication du bulletin 1 de l'organisateur, le devis prévisionnel (formulaire réf. T0/T0A) et de le transmettre à la FFAM ;

Remarque : le formulaire T0/T0A est téléchargeable sur le site Internet de la FFAM sous forme d'un fichier Excel permettant de minimiser le travail à effectuer et les risques d'erreur. Les formules de calcul de ce fichier ne doivent pas être modifiées ; respecter également l'emplacement des lignes prévues en particulier pour les juniors et les aides.

- de prendre tous les contacts avec l'organisateur et préparer les courriers correspondants ; les courriers seront, sauf cas particuliers, transmis par la FFAM ;
- d'informer et prendre tous contacts (en liaison avec le comité technique ou sous-comité concerné) avec les sélectionnés pour, entre autres, savoir s'ils comptent venir seul ou avec des supporters et convenir avec eux des dispositions qu'ils comptent prendre sur place ;
- de veiller à ce que chaque équipier renvoie avant l'échéance fixée par la FFAM (généralement située dans la deuxième quinzaine de janvier) son bulletin d'engagement pour une sélection en équipe de France (cf. annexe 1) ; ceci concerne également un éventuel champion du monde ou d'Europe sortant qui défend son titre à titre individuel ;
- de s'assurer que les tarifs proposés par l'organisateur pour le logement et la restauration sont acceptables eu égard au pays et au standard de qualité proposé, et sinon de rechercher une solution plus économique (avec réservations directes ou via un opérateur ou une agence de voyage) ;

- de rechercher les moyens de transport adaptés tant pour les équipiers que leurs matériels et d'organiser, en liaison avec la FFAM, le transport en cas de recours à un transport collectif (par exemple avion ou ferry) ; une fois le moyen de transport collectif le plus économique sélectionné, il revient au chef d'équipe d'obtenir un devis afin de permettre à la FFAM de définir les modalités de commande et de règlement ;

Remarque : compte tenu des difficultés rencontrées pour le transport par avion des avions de grandes dimensions et/ou des moteurs thermiques et du surcoût que cela peut engendrer, il est souvent préférable pour un trajet de moyenne distance, notamment moins de 1.500 kilomètres, de recourir au transport par la route au moins pour le matériel.

- de s'assurer que les inscriptions et réservations pour le logement et la restauration (ainsi que les paiements correspondants) ont bien été transmis par la FFAM à l'organisateur et reçues par celui-ci ; il convient également de veiller au respect des dates limites fixées par celui-ci en particulier lorsque le paiement au-delà de la date limite donne lieu à majoration ou à minoration pour paiement anticipé ;

Remarque : conformément au code sportif de la FAI (Volume ABR paragraphe B.6.6) l'organisateur doit accuser réception de l'inscription et des droits d'inscription. Dans ce contexte, il revient au chef d'équipe, en liaison étroite avec la FFAM, d'obtenir un accusé de réception des paiements effectués afin de s'assurer que ceux-ci sont bien parvenus à l'organisateur.

- de veiller à ce que chaque équipier et supporter dispose bien d'un document d'identité (passeport ou carte d'identité selon les cas) valide et, le cas échéant, d'un visa ;
- de récupérer via la FFAM les tenues de l'équipe de France, ainsi que l'hymne national et un drapeau français ;
- de rapporter sur le lieu du championnat d'Europe ou du monde les trophées (par équipe ou individuel) éventuellement détenus par la France ; si ces trophées sont détenus au siège de la fédération, le chef d'équipe devra les récupérer à moindre frais lors d'un passage à la FFAM, ou réunion de comité directeur,

Pendant le championnat, il revient au chef d'équipe :

- de manager l'équipe avec l'objectif de tirer le meilleur profit du potentiel de l'équipe et obtenir ainsi les meilleurs résultats possibles (tant au plan des résultats individuels que du résultat par équipe) ; dans ce contexte, le chef d'équipe a notamment possibilité d'intervenir auprès des équipiers sur les modalités de leur entraînement, le choix du matériel à utiliser pendant la compétition ou la tactique de course à suivre ;
- de participer aux réunions des chefs d'équipe organisés sur le lieu du championnat et d'obtenir de l'organisateur ou du jury FAI du championnat toutes informations utiles à l'équipe ;
- de traiter les éventuelles réclamations concernant l'équipe de France (cf. paragraphe 16 "Réclamations ("protest" et "complaint)") ;
- de veiller au respect des règles de discipline (port de la tenue vestimentaire fournie par la FFAM,) et plus globalement de veiller au comportement moral et sportif correct des membres de la délégation ; dans ce contexte, le chef d'équipe a notamment le pouvoir de prendre toute mesure qui lui semble appropriée à l'encontre d'un équipier qui aurait un comportement antisportif, agressif ou belliqueux ;
- de prendre des photos de l'équipe en tenue et des éventuels médaillés (photos si possible en tenue avec modèles et photos sur le podium avec la médaille) ;
- d'adresser, si les moyens techniques le lui permettent (obligation de disposer d'un ordinateur et d'une connexion Internet), le plus souvent possible à la FFAM (support.internet@ffam.asso.fr avec copie à aeromodeles@ffam.asso.fr) des informations sur le déroulement de la compétition et l'évolution des résultats des membres de l'équipe de France.

Remarque : ces informations devront être rédigées de façon synthétique et il est souhaitable qu'elles soient accompagnées de quelques photos significatives. Si le chef d'équipe n'est pas en mesure de transmettre ces informations de façon régulière à la FFAM, il devra avoir à cœur de trouver, au sein de l'équipe ou parmi les supporters qui accompagnent l'équipe, une personne qui sera en mesure de remplir cette tâche.

A l'issue du championnat, il revient au chef d'équipe :

- de communiquer au plus tôt à la FFAM les résultats officiels du championnat (version électronique ou version papier) ;
- d'établir dans un délai de 15 jours après le retour du championnat le bilan financier définitif (formulaire réf. T0/T0A) ;

Important : le remboursement des frais de transport par véhicule personnel est a priori effectué par la FFAM sur la base du devis prévisionnel approuvé ; les personnes concernées par ce type de remboursement n'auront donc pas à fournir de justificatifs de péage pour être remboursé.

Pour les autres dépenses éventuelles imputables à la FFAM (frais de carburant pour un véhicule de location, frais de repas pour les juniors, paiement supplémentaire pour transport de caisse par les compagnies aériennes, ...), le remboursement est effectué à réception d'une note de frais avec les justificatifs associés ; ces éléments doivent être transmis à la FFAM autant que possible dans les deux semaines qui suivent le championnat afin de pouvoir effectuer les remboursements d'un championnat en une seule fois et au plus tôt. Le modèle de note de frais est téléchargeable à la rubrique "La documentation" du portail Internet de la FFAM (http://www.ffam.asso.fr/ffam_documentation.htm), puis sous-rubrique "Autres documents et formulaires", puis "VIE COURANTE".

- de renvoyer à la FFAM sans délai après le retour les éléments qui auront été fournis pour le déplacement, notamment hymne national et drapeau ; en effet, d'autres équipes peuvent en avoir besoin ;
- d'établir le compte rendu et de le transmettre à la FFAM (cf. paragraphe 19 "Compte rendu du chef d'équipe").

8- Entraînement et préparation de l'équipe

Dans certains cas, il est envisagé une session d'entraînement spécifique préalablement au départ de l'équipe (ou sur place pour permettre aux équipiers de jauger le terrain de vol et les conditions aérologiques qui y règnent). C'est notamment le cas pour les catégories donnant lieu à jugement ou lorsqu'un entraînement est de nature à faciliter un podium par équipe.

L'organisation d'un tel entraînement est de la responsabilité du comité technique (ou sous-comité) concerné. Il revient au comité technique (ou sous-comité) et/ou au chef d'équipe d'établir un programme et un devis prévisionnel spécifique pour la session d'entraînement. Ce budget devra être approuvé par le président de la FFAM.

La participation des compétiteurs membres de l'équipe de France à l'entraînement est obligatoire. Il est souhaitable que le chef d'équipe y participe autant que possible. Le premier remplaçant participera également sauf lorsque cet entraînement se déroule sur le lieu même du championnat du monde ou d'Europe.

Quoi qu'il en soit, il revient au chef d'équipe de s'assurer, notamment dans les trois mois qui précèdent le départ, que les équipiers préparent leur matériel et s'entraînent correctement. Il lui revient également de chercher à développer un esprit d'équipe, notamment en développant les contacts avec les équipiers et en encourageant des échanges d'information entre eux.

9- Fiches de contrôle et étiquettes d'identification des modèles

Le chef d'équipe veillera à disposer de fiches de contrôle (tamponnées FFAM) et d'étiquettes d'identification des modèles en nombre suffisant.

Il pourra les faire parvenir aux équipiers préalablement au championnat afin de leur permettre de remplir les fiches de contrôle (une par modèle) et de coller les étiquettes d'identification sur leurs modèles après les avoir remplies.

Il revient au chef d'équipe de les demander à la FFAM car elles ne sont pas adressées systématiquement.

10-Modalités relatives aux licences (FAI et FFAM)

Le chef d'équipe, son adjoint éventuel et les équipiers compétiteurs doivent être titulaires d'une licence FAI valide ⁴.

L'exigence d'être titulaire d'une licence FAI ne concerne pas les aides prévus dans certaines catégories ("helper", "mechanic", "caller") et les supporters. Toutefois, dans un souci de sécurité, la FFAM exige que les membres de la délégation française amenés à intervenir en zone d'insécurité (notamment pour aider un compétiteur sur l'aire de vol) soient titulaires d'une licence FFAM "pratiquant" en cours de validité ; il revient au chef d'équipe de s'assurer que ces personnes ont une bonne connaissance des règles de sécurité applicables à la catégorie considérée.

11-Assurance rapatriement

Depuis 2007, la FFAM a souscrit, au profit de l'ensemble des équipes de France (chef d'équipe, chef d'équipe adjoint, pilotes, aides, callers ou treuilleurs) une assurance assistance rapatriement/frais médicaux. Cette assurance assistance couvre largement tous les domaines d'assistance dont on peut avoir besoin en cas d'accident ou de maladie déclarée lors d'un voyage à l'étranger.

Ce contrat a été négocié pour la FFAM par Assurance Conseil auprès de la compagnie Europ Assistance. Il porte le n° 53789762014 et sera renouvelé par la FFAM chaque année.

La FFAM transmettra à chaque chef d'équipe :

- une copie des "dispositions particulières" de ce contrat ;
- un dépliant "dispositions générales d'assistance" ; ce document devra accompagner le chef d'équipe dans le cadre du déplacement dont il a la responsabilité car il comporte, en dernière page, les instructions qui lui permettront de faire appel aux secours. Il est important de suivre scrupuleusement ces instructions et ensuite de laisser les spécialistes d'Europ Assistance traiter le dossier : ils communiqueront régulièrement avec le chef d'équipe, le corps médical sur place et la personne blessée pour prendre les meilleures décisions ou dispositions.

Le chef d'équipe n'a aucune formalité particulière à accomplir pour la prise en compte des membres de l'équipe dont il a la charge, la FFAM traitant directement avec l'assurance sur la base de la composition de l'équipe validée par le comité directeur.

Les supporters qui participeront au voyage peuvent bénéficier des mêmes garanties d'assistance moyennant le paiement de 9 € auprès d'Assurance Conseil. Le formulaire d'inscription fait l'objet de l'annexe 4. Ce document est à retourner par chaque personne souhaitant en bénéficier directement auprès d'Assurance Conseil sans passer par la FFAM ou par le chef d'équipe.

12-Autorisation des parents pour un équipier mineur

Afin de permettre au chef d'équipe de pouvoir prendre rapidement les mesures appropriées pour un équipier mineur en cas de maladie ou d'accident nécessitant l'administration de soins et médicaments, voire a fortiori une hospitalisation et/ou une intervention chirurgicale urgente et/ou plus généralement, il est fortement recommandé au chef d'équipe d'obtenir avant le départ une autorisation des parents (cf. modèle en annexe 5).

13-Dispositions particulières relatives aux formalités douanières

Les chefs d'équipe trouveront différents renseignements concernant les déplacements à l'étranger des équipes de France sur le document joint en annexe 6.

La circulation étant totalement libre dans les 27 Etats membres de la communauté européenne ⁵, aucune formalité n'est nécessaire pour le transport du matériel dans ces pays et cela, quel que

⁴ Délivrée par la FFAM via le Conseil National des Fédérations Aéronautiques et Sportives (CNFAS).

⁵ Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République-Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède.

soit le moyen de transport utilisé. Toutefois, en cas de contrôle par la douane volante, il convient que l'équipier puisse produire un justificatif de son déplacement pour une compétition, voire, si possible, les factures du matériel transporté.

Pour les autres pays, deux cas de figure se présentent : soit le pays a signé la convention ATA, soit il ne l'a pas signé.

Pour les déplacements avec du matériel dans les pays qui ont signé la convention ATA ⁶, il convient notamment de veiller à ce que chaque équipier se munisse d'un carnet ATA (disponible à la chambre de commerce du domicile de l'équipier).

Pour les déplacements dans des pays qui n'ont pas signé la convention ATA, il convient d'effectuer une procédure d'exportation temporaire simplifiée qui consiste à demander au service des douanes de la zone de départ de valider un inventaire du matériel transporté (cet inventaire devra être préparé préalablement et inclure autant que faire se peut, la liste de l'outillage emporté). Au retour, un passage et un contrôle par le même service permettra de constater que tout le matériel est revenu ; dans ce contexte, en cas de casse d'un modèle, il est approprié de ramener les morceaux à titre de preuve. Toutefois, cette disposition de procédure d'exportation temporaire n'exclue pas les formalités douanières dans le pays visité.

Dans ces pays (se renseigner auprès de l'ambassade), une lettre de la FFAM adressée à chaque membre de l'équipe de France précisant l'objet du déplacement et la nécessité de transporter du matériel aéromodéliste peut être de nature à faciliter les formalités douanières. C'est au chef d'équipe de se renseigner auprès de l'ambassade du pays concerné et de prendre contact avec l'organisateur pour identifier si, dans leur pays, des dispositions particulières ont été prévues pour l'arrivée de délégations étrangères avec du matériel d'aéromodélisme. Si un courrier doit être adressé aux équipiers, la demande doit en être formulée par le chef d'équipe auprès de la FFAM.

Pour plus de renseignements concernant le carnet ATA, voir les sites Internet suivant :

<http://www.douane.gouv.fr/page.asp?id=58> ou
<http://www.entreprises.ccip.fr/web/international/exportation-temporaire>

14- Document d'identité

Dans la plupart des pays pour lesquels un passeport est nécessaire, il est demandé que celui-ci ait une validité d'au moins six mois après la date prévue de sortie du pays. Le chef d'équipe devra s'assurer, au moins deux mois avant le départ, que chaque équipier dispose bien d'un tel passeport.

Lorsqu'une carte d'identité est suffisante, il convient de s'assurer que celle-ci est encore valable ; pour certains pays, il est également demandé que la carte d'identité ait une validité de trois mois après la date prévue de sortie du pays.

Lorsqu'un visa est nécessaire, il convient de prendre en compte le délai d'établissement de celui-ci ainsi que le délai éventuel d'acheminement par voie postale, ce qui peut donner dans certains cas un délai global de deux à trois semaines. Dans un certain nombre de cas, il est possible d'obtenir l'établissement immédiat d'un visa électronique (en règle générale via la compagnie aérienne du pays visité).

Pour plus de renseignements concernant les passeports et visas, voir le site Internet suivant :

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N360.xhtml?&n=Papiers&l=N21>

6 Afrique du Sud, Algérie, Andorre, Australie, Bélarussie, Canada, Chili, Chine, Chypre (partie turque uniquement), Corée du sud, Côte d'Ivoire, Croatie, Etats Unis d'Amérique, Gibraltar, Hong-Kong, Ile Maurice, Inde, Iran, Islande, Israël, Japon, Liban, Macédoine, Malaisie, Maroc, Mongolie, Norvège, Nouvelle Zélande, Pakistan, Russie, Sénégal, Serbie, Singapour, Sri Lanka, Suisse – Liechtenstein, Thaïlande, Tunisie, Turquie, Zimbabwe.

15- Permis de conduire

Pour un déplacement en dehors de l'Europe, il convient de se renseigner si un permis de conduire international est nécessaire. En cas de besoin, ce permis est à demander à la préfecture ou à la sous-préfecture de son lieu de domicile.

Pour tout renseignement sur le permis international, voir le site Internet suivant :

<http://vosdroits.service-public.fr/F11534.xhtml>

16- Réclamations ("protest" et "complaint")

La réglementation relative aux réclamations formelles ("**protest**") fait l'objet du paragraphe B.16 du Volume ABR du code sportif de la FAI.

Avant de poser une réclamation formelle, il est conseillé de faire une réclamation officielle ("**complaint**") par oral ou par écrit afin d'obtenir autant que possible une correction du problème constaté sans avoir besoin de déposer une réclamation formelle (cf. Sporting Code - General Section - Chapitre 5).

Dans ce contexte, il revient au chef d'équipe d'utiliser au mieux les possibilités offertes par les réunion des chefs d'équipe ("Team-Manager Meeting") afin d'obtenir les aménagements ou corrections jugés nécessaire, par exemple pour ce qui concerne les entraînement et contrôles officiels des modèles, tirages au sort pour les tours de vol.

Toute réclamation formelle doit être présentée par écrit par le chef d'équipe au directeur du championnat et être accompagnée d'une caution. Le montant de la caution est fixé à 35 € dans le code sportif de la FAI (Volume ABR paragraphe B.16). Cette caution n'est remboursée que si la réclamation est reconnue valable. Il est recommandé au chef d'équipe de faire état au plus tôt au Directeur du championnat de son intention de poser une réclamation.

Par ailleurs, il convient d'être vigilant au plan de la forme sur la façon de présenter une réclamation officielle. Il convient notamment de préciser le paragraphe du code sportif de la FAI sur lequel le chef d'équipe se base pour obtenir gain de cause et de veiller, autant que possible, à ne pas mettre le directeur du championnat et/ou le jury du championnat dans une situation difficile.

La décision de poser une réclamation officielle revient exclusivement au chef d'équipe (et non à un équipier ou à un aide) après avoir évalué d'une façon la plus objective possible de la chance d'obtenir effectivement gain de cause.

Délai limite de dépôt d'une réclamation formelle :

- a) Avant l'ouverture de la compétition : toutes les réclamations, concernant la validité d'un engagement, la qualification des concurrents, les règlements de la compétition, l'aire de vol ou le site de la compétition, le contrôle des modèles, les juges ou autres officiels, doivent être présentés au plus tard une heure avant le début des épreuves.
- b) Au cours de la compétition : toute réclamation concernant une décision des juges ou d'autres officiels, une erreur ou une irrégularité commise pendant une épreuve par un concurrent ou par un chef d'équipe doit être déposée immédiatement, dès connaissance du fait la motivant.
- c) Après la proclamation des résultats : toute réclamation ayant trait aux résultats doit être déposée par l'intermédiaire de la FFAM, dans les 15 jours suivant la proclamation des résultats par l'organisateur. Si nécessaire, cette réclamation est soumise à la CIAM.

17- Discipline

Par leur tenue, leur attitude et leurs propos, les membres de l'équipe de France doivent s'engager à donner une image positive de la France. Une attitude contraire est susceptible d'entraîner leur non sélection pour les championnats ultérieurs.

Comportement anti-sportif : le code sportif de la FAI (Volume ABR paragraphe B.3.1) prévoit qu'un comportement anti-sportif peut entraîner la disqualification du championnat du compétiteur concerné, voire de l'équipe. Peut être considéré comme comportement anti-sportif toute tentative

consciente d'un concurrent, d'un aide ou d'un membre d'une équipe nationale visant à influencer, intimider ou effrayer des officiels ou d'autres concurrents ou équipes, avec l'intention d'en tirer un avantage que cela se produise directement avant ou pendant, ou directement après la compétition.

Par ailleurs, chaque équipier devra s'engager à porter la tenue vestimentaire de la FFAM au minimum lors de la cérémonie d'ouverture et lors de l'annonce des résultats sur le site. Il devra également s'engager à la porter chaque fois que possible durant la compétition. Le port sur la tenue d'écusson(s) de sponsor(s) personnel(s) est possible à la condition qu'il ne soit pas apposé à la place de celui d'un sponsor de la FFAM.

Chaque équipier devra également s'engager à n'utiliser aucune substance dopante ou drogue illicite.

Dans ce contexte, chaque équipier remplira avant son départ le bulletin d'engagement pour une sélection en équipe de France (cf. annexe 1). Un champion du monde ou d'Europe sortant qui défend son titre à titre individuel remplira également un bulletin d'engagement (cf. annexe 1).

18- Autorisation d'usage à des fins thérapeutiques (AUT)

L'AUT ⁷ a pour finalité de permettre à un compétiteur dont l'état de santé (aigu ou chronique) nécessite la prise de médicaments interdits par les règles antidopage de participer à des compétitions sans encourir de sanctions en cas de contrôle positif pour les substances ou posologies déclarées.

L'AUT permet au sportif de prendre le traitement dont il a besoin (pour la durée et la dose précisées) si aucune alternative thérapeutique "autorisée" n'existe et s'il ne procure pas une amélioration de la performance autre que celle liée au retour à l'état de santé normal.

Pour toute compétition relevant d'une fédération internationale, la demande d'AUT doit être soumise à la fédération internationale concernée (et non à l'Agence Française de Lutte contre le Dopage comme c'est le cas pour les compétitions fédérales). Dans ce contexte, une demande d'AUT formulée dans le cadre de la participation à un championnat du monde ou d'Europe doit être transmise par le compétiteur à la FAI au moins 21 jours avant le début de la compétition ; l'autorisation sera effective entre un et quatre jours en fonction de la situation médicale pour laquelle elle est délivrée (cf. Volume ABR paragraphe B.3.7).

En cas d'accord de la FAI, le compétiteur sera ainsi, en cas de contrôle anti-dopage, en mesure de présenter au préleveur le formulaire d'autorisation délivré par la FAI.

19- Compte rendu du chef d'équipe

Le compte rendu du chef d'équipe doit être transmis au plus tôt à la FFAM et au plus tard dans un délai d'un mois après la fin du championnat.

Le compte rendu devra être également diffusé au comité technique (ou sous-comité) concerné, ainsi qu'aux équipiers. Cette diffusion est de la responsabilité du chef d'équipe ; il lui revient donc de demander à la FFAM d'effectuer les copies et leur diffusion s'il ne le fait pas lui-même.

Un modèle de compte rendu type est fourni en annexe 7.

Ce modèle de compte rendu doit être autant que possible respecté et la rédaction doit être synthétique ; ainsi, il n'est pas nécessaire de relater heure par heure le déplacement de l'équipe. En revanche, lorsqu'un événement particulier mérite d'être détaillé, il pourra être opportun de le faire dans le cadre d'une annexe afin de ne pas alourdir le compte rendu.

7 Therapeutic Use Exemption (TUE)