

LE GUIDE DOSSARIO POUR LES ORGANISATEURS

Créer sa course à pied. De l'association au jour J.

Vous avez une idée de course, un village, un parcours en tête. Voici tout ce qu'il y a à faire pour la voir partir, dans l'ordre : l'association, le parcours, les accords, les déclarations, la billetterie, les bénévoles, le jour J et l'après. Chaque tâche est datée par rapport au jour de la course, avec les pièces à produire, ce que ça coûte et ce que Dossario prend en charge avec vous.

Édition septembre 2026

Réglementation vérifiée : code du sport, règlement FFA running 2026

Courses de 100 à 1 000 coureurs

Dossario

La plateforme tout-en-un des courses à pied,
gratuite pour l'organisateur.
dossar.io · theo@dossar.io

À jour de septembre 2026.
Votre mairie, votre préfecture et votre comité ont toujours le dernier mot
: ce guide vous prépare à leur parler.

Comment lire ce guide

Une course se prépare à rebours. Toutes les tâches sont donc datées en « J-X » par rapport au jour de la course : « J-6 mois », c'est six mois avant le départ. Les fourchettes incluent les délais que vous ne contrôlez pas (préfecture, fédération, secours, propriétaires) et une marge de sécurité. Et à chaque étape, on vous dit ce qu'on peut prendre avec vous.

Ce qui est obligatoire

Les tâches marquées **obligatoire** sont exigées par la loi (code du sport, code de la santé publique) ou par le règlement de la Fédération Française d'Athlétisme. Sans elles, pas de course. Bonne nouvelle : elles sont peu nombreuses et bien balisées.

Ce qui dépend de votre département

Les tâches marquées **selon le département** changent d'un territoire à l'autre : plateforme de déclaration, habitudes du comité d'athlétisme, périodes protégées, sites naturels. Le réflexe est toujours le même : un coup de fil au comité et à la préfecture, tôt. On prépare ces appels avec vous.

Ce que Dossario prend en charge

Les tâches marquées **Dossario** sont couvertes par la plateforme (site, billetterie, dossiers coureurs, bénévoles, jour J, résultats) ou par notre accompagnement. Vous gardez la main sur votre course, on prend le digital et les dossiers que vous nous confiez.

LE MINIMUM À RETENIR

Six à huit mois pour une première édition. **Trois mois** avant la course, tout ce qui dépend d'un tiers doit être parti.

Les courses qui se reportent racontent presque toujours la même histoire : un dossier déposé trop tard, un avis fédéral demandé après la déclaration, ou un propriétaire de chemin découvert le jour du balisage. Ce guide met ces trois sujets en tête de liste, pour que vous n'ayez jamais à vivre ça.

SOMMAIRE

01 Le rétroplanning en une page

De J-12 mois à J+1 mois, le chemin critique surligné.

02 Décider

L'équipe, la date, le parcours de principe, le maire, le budget.

03 Créer l'association

De l'assemblée constitutive au compte bancaire, en un mois.

04 Le calendrier fédéral : ce qui est obligatoire, ce qui ne l'est pas

CALORG, avis de la FFA, challenges départementaux, affiliation.

05 Sécuriser le parcours et les accords

Tracé, propriétaires, espaces naturels, règlement, secours, chronométrage.

06 Déclarer

Les trois dépôts, pièce par pièce.

07 Vendre et faire venir

Billetterie, sponsors, communication, bénévoles, dotations.

08 Le dernier mois

Logistique, briefing, balisage, plan météo.

09 Le jour J et l'après

PC course, résultats, remerciements, bilan, édition 2.

10 Budget prévisionnel type

Postes et fourchettes pour 250 coureurs, seuil d'équilibre.

11 Annexes

Pièces du dossier, trame de règlement, checklist jour J, interlocuteurs, sources.

Le rétroplanning en une page

Lisez-le de haut en bas, comme une frise. Les lignes en gras forment le chemin critique : si l'une d'elles glisse, la date de la course glisse avec elle. Tout le reste se rattrape.

QUAND	CE QUI DOIT ÊTRE FAIT	QUI
J-12 à J-9 mois	Équipe constituée, date choisie sans course voisine le même week-end, accord de principe du maire, premier tracé et relevé des propriétaires, budget v1.	Vous, la mairie
J-9 à J-8 mois	Association déclarée (récépissé, JOAFE), SIRET, compte bancaire, assurance responsabilité civile organisateur.	Le bureau de l'association
J-9 à J-8 mois	Premier contact avec le comité départemental d'athlétisme : pratiques locales, calendrier, challenge.	Vous, avec Dossario
J-8 à J-6 mois	Tracé final mesuré, accords écrits des propriétaires et gestionnaires, consultation des gestionnaires d'espaces naturels, règlement de l'épreuve, plan de sécurité, conventions secours et chronométrage.	Vous, Dossario, prestataires
J-6 à J-5 mois	Course inscrite au calendrier fédéral (CALORG) via le comité.	Vous
J-4 mois (min. J-3)	Demande d'avis à la fédération (mêmes pièces que la déclaration).	Vous
J-4 mois	Événement créé sur Dossario : site, billetterie, dossiers coureurs, formulaire bénévoles. Billetterie ouverte (au plus tard J-3).	Vous, avec Dossario
J-3 mois (min. J-2)	Déclaration déposée auprès du maire ou du préfet, avec toutes les pièces.	Vous
J-5 à J-2 mois	Sponsors et partenaires locaux, plan de communication, recrutement des bénévoles, commandes de dotations.	L'équipe
J-4 sem. à J-1 sem.	Confirmation de chaque prestataire, matériel, plan de circulation et information des riverains, briefing et feuilles de poste, plan météo.	L'équipe
J-2 à J-1	Balisage éphémère, retrait des dossards, installation du site.	Bénévoles
Jour J	PC course, pointage, départ, secours, arrivée, remise des récompenses.	Tous
J+1 à J+4 sem.	Résultats et photos sous 24 h, débalisage, remerciements, bilan, réservation de la date de l'édition suivante.	Vous, avec Dossario

POURQUOI CES DÉLAIS

Le code du sport impose un dépôt de déclaration **au moins deux mois** avant la course (trois mois si elle traverse plusieurs départements). Le règlement de la FFA demande l'avis fédéral **au moins trois mois** avant, et l'inscription au calendrier fédéral en est le prérequis. On ajoute un mois de marge à chaque étape, et ce n'est pas du luxe : une pièce manquante, un propriétaire qui tarde à répondre ou un comité qui se réunit une fois par mois suffisent à la consommer.

Décider

Avant tout dossier, cinq décisions structurent tout le reste : qui organise, quand, où, avec l'accord de qui, et avec quel budget. Elles se prennent en quelques semaines, souvent autour d'une table, et vous évitent de refaire les dossiers ensuite.

QUAND

J-12 à J-9 mois

Le plus tôt possible. Une première édition se prépare sur six à douze mois.

Constituer l'équipe organisatrice

J-12 mois

avant toute chose

obligatoire

Une association demande au minimum deux personnes déclarées : un-e président-e et un-e secrétaire. Ajoutez un-e trésorier-ère dès le départ, la billetterie, les sponsors et les factures des prestataires méritent quelqu'un qui tient les comptes. Et au-delà du bureau, repérez tôt les trois ou quatre personnes qui porteront le jour J : parcours et balisage, bénévoles, logistique départ-arrivée, communication. Ce sont souvent des amis à qui il suffit de demander.

LIVRABLE

Bureau désigné, rôles répartis, un canal de discussion d'équipe.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

On vous partage notre répartition des rôles type pour une course de 200 à 500 coureurs.

Choisir la date

J-12 à J-9 mois

recommandé

selon le département

Trois vérifications avant d'arrêter une date. La concurrence d'abord : une course à moins de 40 km le même week-end partage vos coureurs et vos bénévoles ; un tour sur le calendrier de la FFA, celui du comité départemental et le catalogue des courses Dossario suffit. Le territoire ensuite : chasse, estives et pâturages, sensibilité de la faune, affluence touristique, fête du village. Votre propre calendrier enfin : les coureurs s'inscrivent entre deux et cinq mois avant la course, la billetterie doit donc être ouverte trois mois avant au minimum.

Selon le département. Certains comités d'athlétisme réservent des week-ends à leurs championnats ou à leurs challenges, et certains parcs naturels publient un calendrier des périodes sensibles. Un appel au comité et au gestionnaire du territoire évite de découvrir un conflit une fois la date annoncée. On connaît ces interlocuteurs et on prépare l'appel avec vous.

LIVRABLE

Une date, et une date de repli.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Vérification des courses voisines dans notre catalogue et sur les calendriers fédéraux.

Dessiner le parcours de principe et relever les propriétaires

J-11 à J-9 mois

obligatoire

Dossario

Tracez une première version au format GPX, puis regardez qui possède ou gère chaque portion : voies communales (la mairie), routes départementales (le conseil départemental, à éviter autant que possible), chemins ruraux, forêts publiques (ONF ou commune), parcelles privées, sites protégés. Géoportail et le cadastre suffisent pour un premier relevé, la mairie sait le reste. Chaque propriétaire, c'est un accord à obtenir plus tard, et c'est souvent l'étape la plus longue de toute la préparation. Autant la commencer tôt.

Un parcours entièrement sur chemins et voies communales, sans traversée de route départementale, simplifie considérablement la suite : l'arrêté municipal suffit pour la circulation, et la déclaration se dépose auprès du maire si une seule commune est concernée.

LIVRABLE

Trace GPX v1, liste des propriétaires et gestionnaires par portion.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Relecture du tracé et aide au relevé des propriétés.

Rencontrer le maire

J-10 à J-9 mois

obligatoire

Le maire est votre premier allié. Il autorise l'occupation du domaine public, prend l'arrêté municipal sur les voies communales, prête souvent la salle, les barrières et le matériel, relaie dans le bulletin municipal, et connaît chaque propriétaire de chemin. Venez avec le tracé de principe, la date envisagée, une idée du nombre de coureurs et ce que la course apportera au village : du monde chez les commerçants, de la visibilité, une belle journée. Si le parcours touche une deuxième commune, même visite chez son maire, et la déclaration passera alors par la préfecture.

LIVRABLE

Accord de principe, liste de ce que la commune met à disposition, contacts des propriétaires.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

On vous prépare une présentation d'une page de la course pour la mairie, et, dès la deuxième édition, le rapport d'impact territorial qui chiffre ce que la course a rapporté au territoire.

Poser le budget prévisionnel et le prix des dossards

J-10 à J-9 mois

recommandé

Dossario

Pour une première édition locale de 100 à 300 coureurs, comptez 2 000 à 5 000 € de dépenses. Trois postes ne se négocient pas : l'assurance, les secours et le chronométrage. Le reste (t-shirts, médailles, lots, communication) relève de vos choix. Côté recettes, les inscriptions forment le socle : 10 à 20 € pour un 5 ou 10 km, 20 à 35 € pour un semi ou un trail de 20 km. Un ou deux sponsors locaux à 500 ou 1 000 € suffisent ensuite à équilibrer une première édition. Le chapitre 10 donne une grille type.

LIVRABLE

Budget v1 avec seuil d'équilibre, grille tarifaire (early bird, tarif normal, sur place).

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Billetterie gratuite pour l'organisateur : 0 € de frais fixes, 5 % sur la billetterie payante, vous touchez 100 % du prix que vous fixez.

Créer l'association

Une association loi 1901 n'est pas juridiquement la seule structure possible, mais c'est la bonne pour une course : elle porte l'assurance, encaisse les inscriptions, reçoit les subventions et rassemble des bénévoles. Sa création est gratuite, se fait en ligne, et prend environ un mois tout compris. C'est plus simple qu'on ne le croit.

QUAND

J-9 à J-8 mois

L'association doit exister avant l'inscription au calendrier fédéral et avant la première vente de dossards.

Tenir l'assemblée constitutive et rédiger les statuts

J-9 mois

obligatoire

Réunissez les membres fondateurs, adoptez les statuts et éliez le bureau. Une soirée suffit. Les statuts précisent le nom (250 caractères maximum), l'objet (organisation d'événements de course à pied et de trail, promotion du territoire), le siège, les règles de fonctionnement et les modalités de dissolution. Gardez le procès-verbal signé : il fait partie du dossier de déclaration.

- Statuts datés et signés par au moins deux personnes.
- Procès-verbal de l'assemblée constitutive.
- Liste des dirigeants : nom, profession, domicile, nationalité (sans date de naissance).

LIVRABLE

Statuts, PV, liste des dirigeants.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

On vous partage une trame de statuts pensée pour une association qui organise des courses.

Déclarer l'association

J-9 mois

récépissé sous 5 jours

obligatoire

La déclaration se fait en ligne via le service e-crédation du compte asso, ou au greffe des associations de la préfecture. Le récépissé, délivré sous cinq jours, porte le numéro RNA (W suivi de neuf chiffres). La publication au Journal officiel des associations est automatique, gratuite, et intervient sous une dizaine de jours : c'est elle qui donne la personnalité juridique à l'association.

Alsace-Moselle. Dans le Bas-Rhin, le Haut-Rhin et la Moselle, le droit local s'applique : inscription au tribunal judiciaire, sept membres fondateurs minimum, publication payante dans un journal d'annonces légales.

LIVRABLE

Récépissé de déclaration, numéro RNA, parution au JOAFE.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Sans objet.

Obtenir le SIRET et ouvrir le compte bancaire

J-8 mois

obligatoire

Dossario

Le numéro SIRET s'obtient gratuitement auprès de l'INSEE une fois l'association publiée. Il est indispensable pour demander une subvention, facturer un sponsor et recevoir le versement de votre billetterie. Le compte bancaire s'ouvre au nom de l'association, avec le récépissé, les statuts et la pièce d'identité des signataires.

LIVRABLE

SIRET, RIB de l'association.

COÛT

Selon la banque, souvent gratuit la première année.

DOSSARIO

Le versement des recettes de billetterie se fait sur le compte de l'association après vérification d'identité (KYC), à faire avant la première vente.

Souscrire l'assurance responsabilité civile organisateur

J-8 mois

obligatoire

Obligatoire pour toute manifestation sportive (code du sport, art. L331-9 ; son absence est sanctionnée par l'art. L331-12). Elle couvre les dommages causés aux tiers du fait de l'organisation : participants, bénévoles, spectateurs, biens traversés. Elle ne couvre pas les dommages que le coureur se cause à lui-même, ce que le règlement doit dire clairement. Un contrat événementiel auprès d'un assureur ou d'un courtier spécialisé coûte généralement 150 à 500 € selon la jauge et les garanties. Vérifiez que l'attestation mentionne la date, le nom et le parcours de la course : c'est une pièce du dossier de déclaration.

LIVRABLE

Attestation d'assurance nominative.

COÛT

150 à 500 €.

DOSSARIO

On vous indique les assureurs avec lesquels nos organisateurs travaillent déjà.

Le calendrier fédéral : ce qui est obligatoire, ce qui ne l'est pas

C'est le sujet sur lequel les organisateurs reçoivent le plus de réponses contradictoires, souvent de bonne foi. Trois niveaux se superposent : la loi, le règlement de la fédération et les habitudes de chaque comité départemental. Une fois qu'on les sépare, tout devient clair.

La loi

Aucune obligation d'inscrire la course au calendrier d'une fédération. En revanche, une course chronométrée avec classement sur des voies ouvertes à la circulation publique doit être **déclarée** au moins deux mois avant, quel que soit le nombre de coureurs, et cette déclaration doit comporter **l'avis de la fédération délégataire** (la FFA pour la course à pied) lorsque l'organisateur n'est pas affilié (code du sport, art. R331-6, R331-9 et R331-10). La fédération a un mois pour répondre ; son silence vaut avis favorable.

Le règlement FFA

Le règlement des manifestations running 2026 fait de l'inscription au calendrier fédéral (plateforme CALORG) le **prérequis à toute demande d'avis**, et demande que la demande d'avis parvienne **au moins trois mois** avant la course. Autrement dit : l'inscription à CALORG est obligatoire de fait pour obtenir l'avis, mais elle se fait à tout moment de l'année, tant que les trois mois sont respectés.

Les comités

Chaque comité départemental d'athlétisme organise son calendrier, généralement à l'automne pour l'année suivante, et anime souvent un **challenge départemental**. Pour intégrer le challenge ou le calendrier papier, il faut en général avoir inscrit sa course avant l'assemblée générale du comité. Ce n'est pas une condition légale d'existence de la course : une première édition inscrite en cours de saison est possible, le challenge attendra l'édition suivante.

CE QUE ÇA VEUT DIRE POUR VOTRE PLANNING

Vous n'avez pas « raté » l'année si l'idée vous vient après l'assemblée générale de votre comité. Le vrai chemin critique est celui-ci : association créée, course inscrite sur CALORG via le comité, demande d'avis déposée trois mois avant au minimum (on conseille quatre), déclaration déposée deux mois avant au minimum (on conseille trois).

Contacter le comité départemental d'athlétisme

J-9 mois

recommandé

selon le département

Dossario

Chaque comité a sa commission running (parfois appelée commission des courses hors stade) et sa manière de faire. Certains demandent l'inscription sur CALORG à une période précise, d'autres l'acceptent toute l'année. Certains facturent l'inscription au calendrier (quelques dizaines d'euros, parfois une cotisation par coureur arrivé), d'autres non. Certains prêtent du matériel de balisage ou de chronométrage. Presque tous relisent les dossiers avant l'avis fédéral et connaissent les habitudes de la préfecture. Un appel de quinze minutes au début du projet vous fait gagner des semaines, et souvent un allié.

Selon le département. Les fenêtres de dépôt, les coûts et les dates d'assemblée générale changent d'un comité à l'autre. On tient à jour ces pratiques pour les départements où on accompagne des courses, et on prépare l'appel avec vous : les questions à poser, les pièces à avoir sous la main.

LIVRABLE

Nom du référent running, procédure CALORG du comité, coût, date d'AG, conditions du challenge.

COÛT

Selon le comité.

DOSSARIO

On prépare l'appel avec vous et on relit les réponses.

Décider de l'affiliation à la FFA

J-8 mois

à trancher

L'affiliation n'est pas obligatoire pour organiser. Elle ouvre l'accès aux labels fédéraux (réservés aux courses organisées par une structure affiliée ou en collaboration avec elle), à l'assurance fédérale et à certaines subventions du comité, et elle dispense de la demande d'avis lorsque la course est inscrite au calendrier. Elle implique une cotisation annuelle et la prise de licences. Pour une première édition conviviale de quelques centaines de coureurs, une association non affiliée avec sa course inscrite sur CALORG est le cas le plus courant, et il n'a rien de dégradé.

LIVRABLE

Décision écrite, cotisation payée le cas échéant.

COÛT

Selon la ligue.

DOSSARIO

La billetterie gère les deux cas : vérification des licences et des PPS via le numéro CALORG.

Sécuriser le parcours et les accords

C'est ici qu'un trail se distingue d'une course sur route. Tout ce que vous décidez dans ce chapitre alimente directement le dossier de déclaration : le tracé, le règlement, la sécurité et les secours en sont les pièces principales. Faites-le bien une fois, vous ne le referez pas.

QUAND

J-8 à J-6 mois

Les accords de propriétaires et la disponibilité des secours sont les délais les moins prévisibles.

Arrêter le tracé, le mesurer, calculer le dénivelé

J-8 à J-7 mois

obligatoire (FFA)

Dossario

Annoncez la distance réellement mesurée, jamais la distance arrondie qui sonnait mieux : les coureurs comparent avec leurs montres, et ils en parlent. Sur route, rien ne remplace la roue d'arpenteur ; sur chemins, un GPX vérifié sur le terrain suffit pour une course loisir. Affichez le dénivelé positif. Le règlement FFA des trails raisonne en « kilomètres-effort » (un kilomètre-effort par tranche de 100 m de dénivelé positif) et en déduit les distances maximales autorisées par catégorie d'âge : un 20 km avec 900 m de dénivelé compte 29 km-effort, et un parcours dépassant 950 m de dénivelé est réservé aux majeurs. Prévoyez un ravitaillement tous les 5 km environ, et systématiquement à l'arrivée.

LIVRABLE

GPX définitif, profil, distance et D+ affichés, positions des ravitaillements.

COÛT

Aucun (mesurage officiel par un mesureur agréé seulement pour un label ou un record).

DOSSARIO

Le parcours est publié sur le site de la course avec sa carte et son profil.

Obtenir les accords écrits des propriétaires et gestionnaires

J-8 à J-6 mois

obligatoire

selon le département

Chaque portion hors voie communale demande un accord. Les propriétaires privés : un courrier simple, à faire signer, souvent autour d'un café. L'Office national des forêts pour les forêts domaniales : demande formelle, parfois une convention et une redevance, plusieurs agences ont une démarche en ligne. Les communes voisines pour leurs chemins, les sections de commune et les associations foncières, les gestionnaires de réserves et de sites classés. Gardez tous ces accords dans le dossier de déclaration : la préfecture peut les demander, et ils vous protègent le jour où quelqu'un change d'avis.

Selon le département. Les parcs naturels régionaux et nationaux, les grands sites et les sites classés au patrimoine mondial ont souvent leur propre procédure (réfèrent, calendrier des périodes sensibles, règles de balisage, chemins autorisés par arrêté). Certains délivrent les autorisations au compte-gouttes pour protéger les milieux, et c'est leur rôle. Appelez le gestionnaire dès le tracé de principe : on vous indique lequel et on prépare la demande avec vous.

LIVRABLE

Un accord écrit par propriétaire ou gestionnaire.

COÛT

Souvent aucun ; redevance possible en forêt domaniale.

DOSSARIO

Modèle de courrier d'autorisation de passage.

Vérifier les espaces protégés et l'évaluation des incidences Natura 2000

J-7 mois

obligatoire si site concerné

selon le département

Si le parcours traverse un site Natura 2000, une réserve naturelle ou un espace protégé, la déclaration doit en général comporter une évaluation des incidences, le plus souvent sous forme d'un formulaire simplifié (description de la manifestation, périodes, mesures de réduction : balisage éphémère, pas de sonorisation en zone sensible, gestion des déchets). La liste nationale ne vise que les grandes épreuves, mais la plupart des préfetures ont ajouté par arrêté les manifestations sportives déclarées en site Natura 2000 à leur liste locale.

Selon le département. Le périmètre exact dépend de la liste locale prise par arrêté préfectoral dans votre département. La direction départementale des territoires (DDT) et le gestionnaire du site vous disent en un échange si le formulaire est requis. On vérifie la liste locale avec vous et on vous fournit une trame de formulaire déjà remplie.

LIVRABLE

Formulaire d'évaluation simplifiée, ou mention motivée de non-concernement.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Vérification de la liste locale, trame de formulaire.

Rédiger le règlement de l'épreuve

J-7 mois

obligatoire

Dossario

Le règlement est une pièce du dossier de déclaration et de la demande d'avis, et c'est aussi le document que le coureur accepte en s'inscrivant. Écrivez-le pour lui autant que pour la préfecture. Il précise les conditions de participation, les catégories, les horaires, les barrières horaires et le matériel obligatoire sur un trail, la semi-autonomie, les secours et l'assurance, le droit à l'image, les conditions d'annulation et de remboursement, et le droit d'opposition à la publication nominative des résultats. Sur la condition d'aptitude, appliquez la règle en vigueur depuis septembre 2024 : pour un majeur, une licence FFA en cours de validité ou un Parcours prévention santé (PPS) de moins d'un an ; pour un mineur, une licence, ou l'attestation délivrée à l'issue du questionnaire de santé de la FFA (à partir de la catégorie U14), ou un certificat médical de moins de six mois. Le certificat médical n'est plus accepté pour les majeurs.

LIVRABLE

Règlement daté, publié sur le site de la course.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Trame de règlement conforme à la réglementation FFA 2026. Et la billetterie collecte les PPS, licences et attestations toute seule, en relançant les coureurs tant que le dossier est incomplet : c'est le sujet qui fait perdre le plus de soirées aux organisateurs.

Construire le plan de sécurité : signaleurs, accès secours, communication

J-7 mois

obligatoire

Un signaleur à chaque intersection ouverte à la circulation et à chaque point dangereux. Les signaleurs sont des bénévoles majeurs, titulaires du permis de conduire, déclarés nominativement dans le dossier et identifiables (chasuble, fanion réglementaire). Garantisiez un accès véhicule de secours à tous les points du parcours, repérez les zones sans réseau téléphonique et prévoyez des radios ou des relais, et désignez les serre-files qui ferment la course. Sur un trail, ajoutez les barrières horaires et les points de contrôle où un coureur peut être arrêté en sécurité.

LIVRABLE

Carte des postes, liste nominative des signaleurs, plan de communication radio, procédure d'alerte.

COÛT

Chasubles et fanions : quelques dizaines d'euros, souvent prêtés par le comité ou la mairie.

DOSSARIO

Le module bénévoles affecte les postes et les créneaux, et édite les feuilles de poste.

Conventionner le dispositif de secours et le chronométrage

J-7 à J-6 mois

obligatoire (secours)

Dossario (chrono)

Le dispositif prévisionnel de secours (DPS) est assuré par une association agréée de sécurité civile : Protection Civile, Croix-Rouge française, et d'autres selon les départements. Son dimensionnement suit la grille du référentiel national à partir du nombre de participants, de spectateurs et du niveau de risque. L'association vous remet un devis puis une convention, à joindre au dossier. Leurs week-ends se remplissent vite : demandez tôt. Pour le chronométrage, un prestataire à puces facture en général un forfait de déplacement et un coût par coureur. En dessous d'une centaine de coureurs, une application de scan de dossards ou un chronométrage manuel bien tenu suffisent.

LIVRABLE

Convention DPS signée, devis chronométrage accepté.

COÛT

DPS : de quelques centaines d'euros à plus de 1 000 € selon la jauge ; chrono : 0 à 3 € par coureur plus forfait.

DOSSARIO

Chronométreurs partenaires, résultats publiés sur le site et dans l'espace coureur quel que soit le prestataire.

Déclarer

Le chemin critique tient en trois dépôts, dans cet ordre : le calendrier fédéral, la demande d'avis, la déclaration. Les délais ci-dessous sont les minimums légaux et fédéraux ; on vous conseille un mois de marge sur chacun. C'est la partie la moins amusante du guide, et la plus courte.

QUAND

J-6 à J-3 mois

Déclaration : deux mois minimum avant la course, trois si plusieurs départements.

Inscrire la course au calendrier fédéral (CALORG)

J-6 à J-5 mois

obligatoire (prérequis FFA)

selon le département

L'inscription se fait sur la plateforme CALORG de la FFA, avec l'appui du comité départemental. Elle attribue un numéro d'événement, rend la course visible sur le calendrier national, et permet la vérification automatisée des licences et des PPS des inscrits. C'est le prérequis à la demande d'avis.

Selon le département. Coût, fenêtre de dépôt et circuit de validation dépendent du comité (voir chapitre 04).

LIVRABLE

Numéro CALORG.

COÛT

Selon le comité, de 0 à quelques dizaines d'euros.

DOSSARIO

Le numéro CALORG est renseigné dans la billetterie pour la vérification des licences et PPS.

Demander l'avis de la fédération

J-4 mois

minimum légal : J-3 mois

obligatoire (art. R331-9)

La demande d'avis se compose des mêmes pièces que la déclaration (règlement, tracé, plan de sécurité, secours, assurance) et s'adresse au comité ou à la ligue selon l'organisation régionale. La fédération dispose d'un mois pour répondre ; passé ce délai, l'avis est réputé favorable. Un organisateur affilié dont la course est inscrite au calendrier en est dispensé.

LIVRABLE

Avis fédéral écrit, ou preuve de dépôt datée.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Relecture du dossier avec vous avant envoi.

Déposer la déclaration de manifestation sportive

J-3 mois

minimum légal : J-2 mois

obligatoire (art. R331-6 à R331-10)

selon le département

Toute course chronométrée ou avec classement sur des voies ouvertes à la circulation publique se déclare, quel que soit le nombre de coureurs. Une manifestation sans chronométrage ni classement ne se déclare qu'au-delà de 100 participants, un mois avant. Le destinataire est le maire si la course reste sur une seule commune, le préfet dès qu'elle en traverse plusieurs (chaque préfet si plusieurs départements, avec trois mois de délai). Le formulaire est le cerfa 15824 pour une compétition (15825 pour une manifestation sans classement).

- Cerfa de déclaration rempli et signé.
- Règlement de l'épreuve.
- Tracé détaillé et plan (points kilométriques, ravitaillements, postes de secours).
- Plan de circulation et liste des voies empruntées, arrêté municipal.
- Liste nominative des signaleurs et leurs positions.
- Attestation d'assurance responsabilité civile.
- Convention de dispositif prévisionnel de secours.
- Avis de la fédération, ou preuve de dépôt de la demande.
- Accords des propriétaires et gestionnaires ; formulaire Natura 2000 le cas échéant.

Selon le département. De plus en plus de préfectures imposent une plateforme en ligne (portail national declaration-manifestations.gouv.fr, ou une plateforme départementale sur laquelle on cartographie le tracé et positionne les signaleurs). Certaines demandent des pièces supplémentaires ou un délai plus long. On vous indique la plateforme de votre département et on relit le dossier avec vous avant le dépôt.

LIVRABLE

Récépissé de déclaration, arrêtés (municipal, et préfectoral le cas échéant).

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Relecture complète du dossier avec vous, checklist des pièces.

Buvette, restauration, musique

J-1 mois

minimum : 15 jours

recommandé

Une buvette demande une autorisation de débit de boissons temporaire délivrée par le maire (cinq par an pour une association, boissons des groupes 1 et 3 seulement, demande au moins quinze jours avant). Une sonorisation implique une déclaration à la SACEM. La vente d'aliments préparés demande le respect des règles d'hygiène de base et, selon les cas, une déclaration simple.

LIVRABLE

Autorisation de débit de boissons, déclaration SACEM.

COÛT

SACEM : forfait selon la jauge.

DOSSARIO

Sans objet.

Vendre et faire venir

Les coureurs s'inscrivent entre deux et cinq mois avant une course. La billetterie doit donc être ouverte trois mois avant au minimum, et tout ce qui fait venir du monde (sponsors, communication, bénévoles) se joue dans cette fenêtre. C'est la partie où votre course prend vie.

QUAND

J-4 à J-1 mois

Ouverture de la billetterie à J-4, au plus tard J-3.

Créer l'événement et ouvrir la billetterie

J-4 mois

au plus tard J-3

Dossario

Site de la course à vos couleurs et référencé, billetterie avec une jauge par course, paliers tarifaires (early bird, tarif normal, sur place), options (t-shirt, repas), collecte automatique du justificatif d'aptitude et du contact d'urgence, relances tant que le dossier du coureur est incomplet, et bourse au dossard officielle. Les frais bancaires sont à la charge du participant : vous touchez 100 % du prix que vous fixez. La vérification d'identité de l'association (KYC) doit être faite avant la première vente.

LIVRABLE

Site en ligne, billetterie ouverte, premier post d'annonce.

COÛT

0 € de frais fixes ; 5 % sur la billetterie payante ; gratuit si la course est gratuite.

DOSSARIO

Mise en ligne ensemble, en une session d'une heure.

Trouver les sponsors et partenaires locaux

J-5 à J-3 mois

recommandé

Dossario

Un ou deux sponsors à 500 ou 1 000 € équilibrent une première édition, et les partenariats en nature comptent autant : le boucher qui fournit le ravitaillement, le magasin de sport ou le comité qui prête le balisage, les producteurs du coin pour les lots, la mairie pour la salle et les barrières. Préparez un dossier partenaires d'une page : la course, ce qu'elle apporte au territoire, et les contreparties (logo sur le site et les dossards, arche, ravitaillement au nom du partenaire, mention dans les communications).

LIVRABLE

Dossier partenaires, conventions ou échanges écrits.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Mise en avant des partenaires sur le site, dans les emails et dans l'espace coureur ; trame de dossier partenaires.

Dérouler le plan de communication

J-4 à J-1 mois

recommandé

Dossario

Localement : affiches chez les commerçants, bulletin municipal, presse quotidienne régionale et radios locales, clubs de course et de trail du secteur, groupes de coureurs sur les réseaux sociaux. En ligne : le site de la course, une page événement sur les réseaux, et les relances par email aux inscrits et aux anciens participants (pour une édition suivante, la base des anciens coureurs génère souvent 30 à 50 % des inscriptions). Publiez un premier message à l'ouverture de la billetterie, un rappel à la fin du tarif early bird, un dernier appel deux semaines avant la clôture.

LIVRABLE

Calendrier de communication, affiche, communiqué de presse.

COÛT

Impression : 50 à 200 €.

DOSSARIO

Campagnes email prêtes à l'emploi, référencement du site, visibilité dans le catalogue de courses et la newsletter coureurs.

Recruter et organiser les bénévoles

J-4 à J-2 mois

recommandé

Dossario

Comptez un bénévole pour 8 à 15 coureurs : 25 à 40 personnes pour une course de 250 à 400 coureurs. Les postes : signaleurs (à trouver tôt, ils sont nommés dans le dossier), ravitaillements (2 à 4 personnes par point), accueil et retrait des dossards, arrivée, montage et démontage, PC course. Où les trouver : l'entourage de l'équipe, les autres associations de la commune, les anciens participants, la mairie. Prévoyez le repas, un t-shirt ou un cadeau, et un merci personnel après la course : c'est ça qui fait revenir un bénévole l'année suivante.

LIVRABLE

Liste des postes et des créneaux, bénévoles affectés, feuilles de poste.

COÛT

Repas et t-shirts : 8 à 20 € par bénévole.

DOSSARIO

Formulaire public de candidature, estimation des besoins, affectations, pointage par QR le jour J.

Commander les dotations et les ravitaillements

J-2 mois

recommandé

Dossards (imprimeur, ou fournis par le chronométreur), récompenses (les produits du territoire plaisent davantage que les médailles et coûtent souvent moins cher), t-shirts si vous en offrez, ravitaillements (eau, sucré, salé, en privilégiant les gobelets réutilisables ou l'absence de gobelets), rubalise biodégradable et fléchage. Commandez à J-2 mois : les délais des imprimeurs et des fournisseurs de textile s'allongent en saison.

LIVRABLE

Commandes passées, livraisons planifiées.

COÛT

Dossards : 0,30 à 1 € pièce ; t-shirt : 5 à 12 € ; ravitaillement : 1 à 2 € par coureur.

DOSSARIO

Imprimeurs partenaires ; export des inscrits pour l'impression des dossards.

Le dernier mois

Tout ce qui dépendait d'un tiers est parti. Le dernier mois sert à confirmer, à préparer l'équipe et à décider à froid ce que vous ferez si la météo ne joue pas le jeu. Si vous avez suivi le guide, vous devriez dormir.

QUAND

J-4 sem. à J-1

Une confirmation écrite par prestataire, une feuille de poste par bénévole.

Confirmer prestataires, matériel et plan de circulation

J-4 semaines

recommandé

Relance écrite du DPS, du chronométreur et des fournisseurs avec l'heure et le lieu de rendez-vous. Liste de matériel : arche ou banderole, sonorisation, barrières, tables, tentes, chasubles et fanions, radios, extincteur, trousse de premiers secours au PC, rubalise, fléchage, sacs poubelle et tri. Plan de site départ, arrivée, parking, retrait des dossards, consignes. Information des riverains et des exploitants agricoles concernés, affichage des arrêts.

LIVRABLE

Confirmations écrites, liste de matériel cochée, plan de site, courrier aux riverains.

COÛT

Location de matériel selon ce que la mairie ne prête pas.

DOSSARIO

Sans objet.

Briefer l'équipe, éditer les feuilles de poste

J-2 semaines

recommandé

Dossario

Chaque bénévole doit savoir où il est posté, à quelle heure, pour faire quoi et qui appeler. La feuille de poste porte le numéro du PC course et la procédure d'alerte (localiser précisément, sécuriser, prévenir le PC qui coordonne avec les secours). Un briefing collectif la veille ou le matin, un point de ralliement, et des serre-files désignés pour fermer la course.

LIVRABLE

Feuilles de poste, planning, groupe de messagerie ou canal radio.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Le module bénévoles édite les plannings et les feuilles de poste.

Écrire le plan météo et le scénario d'annulation

J-1 semaine

recommandé

Dossario

Décidez à froid, une semaine avant, les seuils qui déclenchent un parcours de repli, un report ou une annulation (orage, canicule, neige, vigilance), qui prend la décision et à quelle heure, et comment les inscrits sont prévenus. Le matin de la course, avec 250 personnes qui attendent, on ne réfléchit plus bien. La politique de remboursement, elle, figure dans le règlement depuis l'ouverture des inscriptions.

LIVRABLE

Plan météo d'une page, message type aux inscrits.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Email à tous les inscrits en un envoi ; annulation et remboursements gérés depuis la plateforme si nécessaire.

Baliser le parcours

J-2 à J-1

obligatoire de fait

selon le département

Balisateur dense et visible, renforcé aux intersections et partout où un coureur pourrait hésiter, vérifié la veille par quelqu'un qui ne l'a pas posé (c'est le seul vrai test). Uniquement des marquages éphémères : rubalise, fanions, craie, plâtre, jamais de peinture. Prévoyez le retrait complet après la course, la plupart des gestionnaires d'espaces naturels en font une condition, et les randonneurs vous en seront reconnaissants.

LIVRABLE

Parcours balisé et vérifié, équipe de débalisage désignée.

COÛT

Rubalise et fanions : 50 à 150 €.

DOSSARIO

Sans objet.

CHAPITRE 09

Le jour J et l'après

Le jour J se pilote depuis un point unique, le PC course. Et ce qui suit la course prépare déjà la suivante : résultats rapides, remerciements sincères, bilan honnête, date réservée tôt.

QUAND

J à J+1 mois

Résultats et photos sous 24 heures.

Retrait des dossards, pointage, départ, arrivée

Jour J

Dossario

Le retrait des dossards est le premier contact du coureur avec votre organisation : il doit être fluide, ce qui veut dire que les dossiers ont été contrôlés avant. Le PC course centralise toute alerte, garde le contact avec le DPS et suit les serre-files. Partez à l'heure annoncée, prévoyez l'eau et les premiers secours à l'arrivée, et remettez les récompenses sans attendre le dernier coureur : lui, on l'applaudit.

LIVRABLE

Déroulé heure par heure, main courante des incidents.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

L'application Dossario Orga scanne les dossards au retrait, signale les dossiers incomplets et pointe les bénévoles ; l'application coureur regroupe ses dossards et toutes les informations de la course.

Résultats, photos, remerciements, débalisage

J+1

Dossario

Publiez le classement dans les 24 heures et envoyez à chaque coureur son temps, avec les photos de la course : c'est le moment où l'on parle de vous. Un coureur qui s'est opposé à la publication de son nom doit être respecté. Remerciez chaque bénévole et chaque partenaire personnellement, avec les chiffres de l'édition. Et retirez tout le balisage et les déchets dans les 48 heures.

LIVRABLE

Résultats publiés, email de remerciement envoyé, parcours nettoyé.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Résultats et photos publiés sur le site de la course et dans l'espace coureur, quel que soit le prestataire ; en direct si le chronométreur est partenaire.

Faire le bilan et réserver l'édition suivante

J+2 à J+4 semaines

recommandé

Dossario

Bilan financier poste par poste, bilan à chaud avec les responsables de secteur, questionnaire court aux coureurs et aux bénévoles, pendant que tout le monde s'en souvient. Réservez la date de l'édition suivante et inscrivez-la au calendrier fédéral avant l'assemblée générale de votre comité : cette fois, vous entrez dans le challenge. Et partagez au maire et aux partenaires le rapport d'impact territorial : c'est ce qui rend leur soutien évident pour l'an prochain.

LIVRABLE

Bilan écrit, date de l'édition suivante, rapport d'impact.

COÛT

Aucun.

DOSSARIO

Rapport d'impact territorial calculé à partir des inscriptions (retombées locales, mobilité, empreinte carbone) ; renouvellement de l'édition en un clic avec relance des anciens coureurs.

CHAPITRE 10

Budget prévisionnel type

Grille indicative pour une première édition de 250 coureurs sur deux distances (10 km et 20 km), sur chemins, avec un dispositif de secours et un chronométrage à puces. Les fourchettes viennent des courses qu'on accompagne ; vos devis auront le dernier mot.

DÉPENSES

POSTE	FOURCHETTE
Assurance responsabilité civile	150 à 500 €
Dispositif prévisionnel de secours	400 à 1 200 €
Chronométrage à puces (forfait + par coureur)	500 à 1 000 €
Dossards et impression	100 à 250 €
Ravitaillements et arrivée	300 à 500 €

RECETTES

SOURCE	FOURCHETTE
150 dossards 10 km à 12 à 15 €	1 800 à 2 250 €
100 dossards 20 km à 20 à 25 €	2 000 à 2 500 €
1 à 2 sponsors principaux	1 000 à 2 000 €
Partenariats en nature (valeur)	300 à 800 €
Buvette et restauration	200 à 600 €

Balisage, fléchage, chasubles	100 à 250 €
Récompenses et lots	200 à 500 €
Bénévoles (repas, t-shirt)	300 à 600 €
Communication (affiches, flyers)	50 à 200 €
Calendrier fédéral, SACEM, divers	50 à 200 €
Total	2 150 à 5 200 €

Subvention communale ou intercommunale	0 à 500 €
Total	5 300 à 8 650 €

SEUIL D'ÉQUILIBRE

Avec 3 500 € de dépenses et une inscription nette moyenne de 15 €, l'équilibre est atteint autour de 230 inscrits sans sponsor, et dès 100 inscrits avec 2 000 € de partenariats. Une première édition vise l'équilibre, pas le bénéfice : le matériel s'amortit, les partenaires restent et les anciens coureurs reviennent dès la deuxième année. La marge, c'est pour l'édition 2.

Les frais bancaires de la billetterie sont à la charge du participant et n'apparaissent donc pas dans les dépenses. La commission Dossario de 5 % s'applique sur la billetterie payante et n'est pas due sur les inscriptions gratuites.

CHAPITRE 11

Annexes

A. LES PIÈCES DU DOSSIER DE DÉCLARATION, DANS L'ORDRE OÙ ON LES PRODUIT

- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile nominative (chapitre 03).
- ☐ Tracé détaillé, plan, points kilométriques, ravitaillements, postes de secours (chapitre 05).
- ☐ Accords écrits des propriétaires et gestionnaires ; formulaire Natura 2000 le cas échéant (chapitre 05).
- ☐ Règlement de l'épreuve (chapitre 05).
- ☐ Liste nominative des signaleurs (majeurs, permis de conduire) et carte des postes (chapitre 05).
- ☐ Convention de dispositif prévisionnel de secours (chapitre 05).
- ☐ Numéro CALORG et avis de la fédération, ou preuve de dépôt (chapitres 04 et 06).
- ☐ Arrêté municipal de circulation et d'occupation du domaine public ; plan de circulation (chapitres 02 et 06).
- ☐ Cerfa 15824 rempli et signé (chapitre 06).

B. TRAME DE RÈGLEMENT D'ÉPREUVE

Article 1, organisation et contact. Article 2, épreuves, distances, dénivelé, horaires, barrières horaires. Article 3, conditions de participation : âge minimum par épreuve (catégories FFA, km-effort), justificatif d'aptitude (licence FFA ou PPS pour les majeurs ; licence, attestation de santé ou certificat médical pour les mineurs, autorisation parentale). Article 4, inscriptions, tarifs, clôture, annulation et remboursement, cession de dossard via la bourse officielle. Article 5, retrait des dossards, pièces à présenter. Article 6, matériel obligatoire et semi-autonomie (trail). Article 7, sécurité, secours, signaleurs, abandon, mise hors course. Article 8, ravitaillements et environnement (déchets, gobelets, balisage éphémère). Article 9, classements, récompenses, réclamations. Article 10, assurance : responsabilité civile de l'organisateur, recommandation d'une assurance individuelle accident. Article 11, droit à l'image et opposition à la publication nominative des résultats. Article 12, données personnelles. Article 13, modification, report, annulation, cas de force majeure. Article 14, acceptation du règlement.

C. CHECKLIST DU JOUR J

- ☐ PC course installé, numéro communiqué à tous les postes, main courante ouverte.
- ☐ Briefing sécurité de 5 minutes à chaque poste.
- ☐ DPS en place et contact établi, accès secours dégagés.
- ☐ Eau, ravitaillement et premiers secours de proximité à l'arrivée.

- | | |
|---|---|
| ☐ Signaleurs en poste 30 minutes avant le premier passage, chasubles et fanions. | ☐ Serre-files partis derrière le dernier coureur, retour confirmé au PC. |
| ☐ Balisage vérifié le matin sur les points de doute. | ☐ Remise des récompenses à l'heure annoncée. |
| ☐ Chronométrage testé : lecture des dossards, procédure de secours manuelle. | ☐ Résultats transmis pour publication sous 24 h. |
| ☐ Retrait des dossards ouvert, contrôle des dossiers fait en amont. | ☐ Débalisage et nettoyage planifiés, équipe désignée. |

D. VOS INTERLOCUTEURS, ET CE QU'ON LEUR DEMANDE

INTERLOCUTEUR	CE QU'IL APPORTE	QUAND L'APPELER
La mairie	Accord de principe, arrêté municipal, domaine public, matériel, salle, relais local, contacts des propriétaires, autorisation de buvette.	J-10 mois
Le comité départemental d'athlétisme	Pratiques CALORG, calendrier et challenge, relecture du dossier, avis fédéral, parfois prêt de matériel.	J-9 mois
Le gestionnaire du territoire	Parc naturel, ONF, réserve, grand site : périodes sensibles, chemins autorisés, règles de balisage, autorisation de passage.	J-9 mois
La préfecture (ou le maire)	Plateforme de déclaration, pièces attendues, arrêté préfectoral, liste locale Natura 2000 (DDT).	J-6 mois
L'association de secours agréée	Dimensionnement et convention du DPS.	J-7 mois
Le chronométreur	Devis, dossards, résultats.	J-7 mois
Dossario	Site, billetterie, dossiers coureurs, bénévoles, jour J, résultats et photos, relecture des dossiers, préparation des appels, mise en relation avec les prestataires partenaires.	Dès le début

E. SOURCES

- Code du sport, articles L331-9, L331-12 (assurance) et R331-6 à R331-17-2 (déclaration des manifestations sportives sur les voies publiques, avis de la fédération délégataire, délais), Légifrance.
- Fédération Française d'Athlétisme, Réglementation des manifestations running 2026 (calendrier CALORG, avis fédéral, labels, kilomètres-effort, justificatifs d'aptitude).
- Formulaires cerfa 15824 (compétition) et 15825 (manifestation sans classement), portail declaration-manifestations.gouv.fr.
- service-public.gouv.fr, déclaration initiale d'une association loi 1901.
- Code de l'environnement, articles R414-19 et suivants (évaluation des incidences Natura 2000) et listes locales préfectorales ; sportsdenature.gouv.fr.
- Code de la santé publique, débits de boissons temporaires (art. L3334-2).
- Référentiel national des dispositifs prévisionnels de secours (ministère de l'Intérieur).
- Guides Dossario pour les organisateurs : dossar.io/guides.

ET MAINTENANT

Vous décidez, on s'occupe du reste.

Dossario est la plateforme tout-en-un des courses à pied : site, inscriptions, communication, bénévoles, résultats, photos, application jour J et espace coureur. Gratuite pour l'organisateur, elle se rémunère uniquement par 5 % sur la billetterie payante. On organise aussi nos propres courses, alors on sait ce que c'est qu'un dimanche de balisage sous la pluie. Et on accompagne ceux qui se lancent : relecture des dossiers, préparation des appels au comité et à la préfecture, mise en relation avec nos chronométreurs, imprimeurs et assureurs partenaires.

Créez votre événement

En quelques minutes sur dossar.io, testez la plateforme et invitez votre équipe. Vous décidez après avoir vu.

Parlons de votre projet

Une visio de 30 minutes pour poser la date, le parcours et le budget, et décider ensemble de ce que vous gardez et de ce qu'on prend.

Les guides détaillés

Autorisations, assurance, secours, budget, bénévoles, chronométrage, trail : chaque étape a son guide sur dossar.io/guides.

Théo Rigal, cofondateur

theo@dossar.io · 07 60 59 13 12 · dossar.io

Ce guide est à jour de septembre 2026. La réglementation et les pratiques locales bougent : confirmez toujours votre situation auprès de votre mairie, de votre préfecture et de votre comité. Et si un point vous semble faux ou dépassé, écrivez-nous, on corrige.