Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes

COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRESIVAUDAN

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU **20 OCTOBRE 2025**
Délibération n° **DEL-2025-0344**

Objet : Contrat de partenariat 2026 pour l'accueil de l'Odyssée pour Tous sur le territoire du Grésivaudan avec la SAS KCIOP et attribution d'une subvention

Nombre de sièges : 74
Membres en exercice : 74

Présents : 50
Pouvoirs : 13
Absents : 0
Excusés : 24
Pour : 63
Contre : 0

Abstention : 0
N'ayant pas pris part au vote : 0

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le

23 OCT. 2025

et publié le

23 OCT. 2025

Secrétaire de séance :
Patricia BELLINI

Le lundi 20 octobre 2025 à 18 heures 30, le Conseil communautaire de la Communauté de communes Le Grésivaudan s'est réuni, sous la présidence de Monsieur Henri BAILE, Président. Convocation dûment faite le 14 octobre 2025.

Présents : Cédric ARMANET, Henri BAILE, Michel BASSET, Patrick BEAU, Patricia BELLINI, Claude BENOIT, Anne-Françoise BESSON, Clément BONNET, Dominique BONNET, Coralie BOURDELAIN, Jean-François CLAPPAZ, Alexandra COHARD, Roger COHARD, Cécile CONRY, Isabelle CURT, Brigitte DULONG, Christophe DURET, Thierry FEROTIN, Michèle FLAMAND, Pierre FORTE, Annie FRAGOLA, Nelly GADEL, Claudine GELLENS, Philippe GENESTIER, Martin GERBAUX, André GONNET, Annick GUICHARD, Alain GUILLUY, Mylène JACQUIN, Joseph JURADO, Martine KOHLY, Richard LATARGE, Philippe LECAT, Hervé LENOIRE, Philippe LORIMIER, Christelle MEGRET, Régine MILLET, Clara MONTEIL, François OLLEON, Delphine PERREAU, Serge POMMELET, Guillaume RACCURT, Franck REBUFFET-GIRAUD, Cécile ROBIN, Olivier SALVETTI, Myriam SIMONAZZI, François STEFANI, Christophe SUSZYLO, Martine VENTURINI, Régine VILLARINO

Pouvoirs : Zakia BENZEGHIBA à Christophe SUSZYLO, François BERNIGAUD à Cécile CONRY, Karim CHAMON à Régine MILLET, Sylvie LARGE à Michel BASSET, Julien LORENTZ à Jean-François CLAPPAZ, Marie-Béatrice MATHIEU à Dominique BONNET, Françoise MIDALI à Martine KOHLY, Valérie PETEX à Olivier SALVETTI, Sidney REBBOAH à Christelle MEGRET, Olivier ROZIAU à Alain GUILLUY, Annie TANI à Annie FRAGOLA, Françoise VIDEAU à François OLLEON, Damien VYNCK à Patricia BELLINI

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Vu la délibération communautaire n°DEL-2023-0258 du 26 juin 2023 portant sur le contrat de partenariat triennal 2024, 2025 et 2026 pour l'accueil d'une étape de La Grande Odyssée sur le territoire du Grésivaudan ;
Vu la délibération communautaire n°DEL-2024-0296 du 23 septembre 2024 portant sur le schéma touristique et des loisirs 2024-2028 de la communauté de communes Le Grésivaudan ;
Vu les crédits budgétés ;

Monsieur le Président rappelle que la communauté de communes Le Grésivaudan est engagée, depuis 2023 et pour 3 ans, avec la SAS KCIOP, organisateur de La Grande Odyssée Royal Canin, événement incontournable du chien de traîneau en Europe.

« L'Odyssée pour Tous » est un événement destiné à un public en situation de handicap, pour leur permettre de vivre une première expérience de mushing, dans les conditions de professionnels.

L'accueil de « l'Odyssée pour Tous » est un engagement fort de la communauté de communes pour l'inclusion. En effet, l'accès au sport et à la nature pour tous les citoyens est un axe important de plusieurs politiques mises en œuvre par Le Grésivaudan. Cet évènement vient tout naturellement renforcer cette dynamique, en mettant au centre d'un évènement de grande ampleur, un message d'inclusivité et d'accessibilité. Cette « Odyssée pour Tous » aura lieu le même jour que l'étape de La Grande Odyssée Royal Canin aux 7 Laux, le mardi 20 janvier 2026.

De plus, cela représente une réelle opportunité d'élaborer un projet pédagogique complet autour des activités « Grand Nord » avec les établissements participants.

Compte-tenu de ces éléments, Monsieur le Président propose d'accueillir l'animation « Odyssée pour Tous » sur la station des 7 Laux pour l'édition 2026. Afin de fixer les modalités d'accueil de cette animation, les engagements et contreparties de chaque partenaire, il est proposé de signer un contrat de partenariat avec la SAS KCIOP, organisateur de La Grande Odyssée Royal Canin et de l'Odyssée pour Tous et de verser une subvention de 18 000 euros TTC.

La prise en charge de cette subvention nécessitera l'adoption de la décision modificative n° 3 du budget principal, présentée en séance.

Ainsi Monsieur le Président propose au Conseil communautaire :

- **D'approuver les termes du contrat de partenariat relatif à l'accueil de l'Odyssée pour Tous sur le territoire du Grésivaudan pour l'année 2026,**
- **D'attribuer une subvention de 18 000 € TTC pour à l'accueil de l'Odyssée pour Tous sur le territoire du Grésivaudan pour l'année 2026,**
- **De l'autoriser à signer le contrat de partenariat relatif à l'accueil de l'Odyssée pour Tous sur le territoire du Grésivaudan pour l'année 2026, annexé à la présente délibération, ainsi que tous les documents afférents à cette affaire.**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité cette délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.
Au registre ont signé tous les membres présents.
POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME ET EXECUTOIRE

Crolles, le 20 OCT. 2025

Le Président,
Henri BAILE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Contrat
Odyssée pour tous

La communauté de communes Le Grésivaudan

Le **Contrat** est conclu entre :

La société KCIOP, Société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 4 rue Frédéric- Guillaume RAIFFEISEN - 67000 STRASBOURG, immatriculée au RCS de STRASBOURG sous le numéro 531 663 151, au capital social de 15 790 €, représentée par EBRA Events en qualité de Présidente, et dûment habilitée aux fins des présentes.
Représentée par Monsieur Anthony CHOUMERT, dûment habilité à cet effet. Ci-après

dénommée « **KCIOP »** ou « **l'Organisateur** ».

Et

La communauté de communes Le Grésivaudan, dont le siège est situé au 390 rue Henri Fabre – 38926 CROLLES,
Représentée par Monsieur **Henri Baile,** son Président dûment habilité à cet effet, par une délibération du Conseil communautaire en date du 20 octobre 2025.

Dite « **CCLG** » ou « **LE PARTENAIRE** » dans ce qui suit.

Le terme la ou les « **Parties** » représentant l'un ou l'autre des intervenants au présent **Contrat**.

Il a été convenu ce qui suit :

Exposé préliminaire

« La Grande Odyssée » est une course internationale de chiens de traineau organisée chaque année depuis 2005, date de la première édition, dite la « **Course** » ou « **l'Evènement** » dans ce qui suit.

« L'Odyssée pour tous » est une animation sous la forme d'une course destinée à une douzaine d'adolescents ou jeunes adultes en situation de handicap, dit « **l'ODT** » dans ce qui suit. L'**ODT** aura lieu à l'occasion de l'**Etape** du **PARTENAIRE**.

LE PARTENAIRE et **KCIOP** ont signé un contrat de partenariat pour l'organisation d'une **Etape** sur le territoire **DU PARTENAIRE** pour les éditions 2024, 2025, 2026. Le présent contrat pour l'**ODT** ne peut être conclu entre **les Parties** que si **LE PARTENAIRE** accueil **l'Etape.**

KCIOP est l'organisateur de **La Course** et **de l'ODT**. A ce titre, il a la responsabilité complète technique et juridique de l'Organisation, en ce compris la responsabilité de l'obtention des autorisations administratives, à l'exception des obligations du **PARTENAIRE** décrites à l'article 7 ci-après, notamment en matière de sécurité.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Le présent contrat a pour objet de fixer les modalités techniques et financières qui régiront, sur la période **2026**, le partenariat entre **LE PARTENAIRE** et **KCIOP** concernant l'organisation de **l'Odyssée pour tous** sur son territoire.

Ce contrat est constitué de la partie principale, de l'Annexe 1 « Contreparties Partenaire ODT étape Tableau synthétique des droits » et de l'Annexe 2 « La Grande Odyssée – Cahier des charges -secteur 2026 ».

Article 1 : Choix de l'Etape

L'**ODT**, aura lieu le jour de l'**Etape** du **Partenaire.**

Les horaires et le lieu, seront définis en commun accord en fonction des impératifs d'utilisation du domaine skiable, des horaires de départ et arrivée de **l'ODT**, des besoins en termes d'images et d'efficacité des animations proposées.

La définition précise de l'**ODT** se fera, d'un commun accord en fonction des conditions d'enneigement et des plans A, B et C qui auront été préalablement étudiés entre **les Parties** et déposé en préfecture par **KCIOP**.

Le programme de l'**ODT** s'adaptera aux conditions réelles d'enneigement au moment de la course et aux impératifs de sécurité.

Article 2 : Organisation générale

Il est avant tout expressément indiqué que l'organisateur de l'**ODT** au sens de l'article L 333-1 du Code du Sport est uniquement **KCIOP**.

Il en résulte que **LE PARTENAIRE** déclare ne pas être co-organisateur et renonce à toute prétention, demande, instance ou action judiciaire revendiquant une telle qualité ainsi qu'à toute action commerciale ou promotionnelle et plus généralement à toute action, de quelque nature que ce soit, faisant état de la qualité d'organisateur de l'**ODT**, sans l'autorisation expresse de **KCIOP**.

En cas d'urgence, et à la demande écrite de l'une ou l'autre des **Parties**, formulée par courriel ou SMS, **les Parties** devront se réunir dans les 24h suivant la date de réception de la demande.

La prestation de **KCIOP** sur l'**ODT** est constituée de :

- Mise en place et fourniture de tous les visuels (chasubles coureurs, cotés de traineaux, visuels sur l'arche),
- Insertion de l'**ODT** dans les éléments de communication de la course (site web, dossier de presse, conférence de presse, communiqué de presse),
- Encadrement de l'**ODT** par un prestataire chiens de traineau extérieur (financé par KCIOP), mettant à disposition traineaux et chiens,
- L'obtention de l'autorisation administrative (instruction du dossier de demande dans le cadre du dossier général).

LE PARTENAIRE prend à sa charge tout ce qui concerne le recrutement des concurrents participants à l'**ODT**, ainsi que la gestion des concurrents.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Ce que ne fait pas **KCIOP**, et que **LE PARTENAIRE** prend à sa charge :

- Recherche et gestion des concurrents de l'**ODT.**

NB : il est convenu que la prestation chiens de traineau extérieur comprendra une journée d'initiation et d'entrainement pour une 20aine de participants maximum au cours du mois de décembre. Cette journée aura lieu sur l'une des stations du territoire. La date sera fixée d'un commun accord.

Article 3 : Obligations de KCIOP

3.1 Décharges de responsabilité DU PARTENAIRE

En tant que professionnel, **KCIOP** s'oblige à organiser **l'ODT** dans le plus strict respect des réglementations en vigueur applicables en France. Elle fait son affaire de l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'organisation de l'**ODT**, à l'exception des obligations du **PARTENAIRE** décrites à l'article 7 ci-après, notamment en matière de sécurité.

Elle déclare expressément que **LE PARTENAIRE** n'est en rien impliqué dans l'organisation de **l'ODT.**

KCIOP renonce donc expressément et de manière irrévocable à entamer une quelconque action judiciaire impliquant **LE PARTENAIRE** dans une quelconque procédure mettant en cause **LE PARTENAIRE,** uniquement pour des manquements à l'organisation de l'**ODT** (à l'exception des obligations du **PARTENAIRE** décrites à l'article 7 ci-après) ou à des défauts d'autorisations administratives.

3.2 Obligation d'information envers LE PARTENAIRE

KCIOP traitera **LE PARTENAIRE** en véritable partenaire et l'informera de tout élément qui aurait une incidence sur l'exécution du présent **Contrat** concernant l'organisation et le déroulement de **l'ODT.**

3.3 Communication externe

KCIOP fera ses meilleurs efforts pour obtenir des articles, reportages, interviews dans les organes de presse, les chaînes de télévision et de radio. Il est entendu que dans ce domaine il a une obligation de moyens et non de résultats.

En particulier **KCIOP** s'attachera à ce que soient conduites des opérations de « relation-presse » professionnelles en rapport avec l'importance de l'**ODT** (Opération de lancement, communiqués de presse, relances presse etc.).

3.4 Accueil des médias sur le territoire

Dans le cadre de ses opérations de communication et de relations presse, que ce soit pendant ou en dehors de l'**ODT**, **KCIOP** pourra être en contact avec des professionnels des médias souhaitant venir sur le territoire pour couvrir l'**ODT** ou sa préparation. Dans ce cas **KCIOP** se mettra en rapport avec **LE PARTENAIRE** afin de déterminer si **LE PARTENAIRE** souhaite prendre en charge tout ou partie des frais liés au déplacement desdits professionnels. Il est convenu que chacun des cas sera traité séparément.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

3.5 Contreparties

KCIOP s'engage à fournir au **PARTENAIRE** l'ensemble des produits, services et droits mentionnés en Annexe 1.

Article 4 : Durée

Le Contrat est conclu pour l'édition de **l'ODT** de l'année 2026.

Le présent Contrat prendra effet à sa signature pour se terminer trente (30) jours après la tenue de l'Edition 2026 de l'**Etape du Partenaire** ou de son annulation dans les cas visés au **Contrat**.

Toute prorogation ou renouvellement du **Contrat** sera soumis à l'accord express des Parties.

Article 5 : Report et/ou annulation

Diverses circonstances pourraient amener à reporter ou à annuler une édition de l'**ODT.**

Procédure :

Il est convenu entre **les Parties** que le report ou l'annulation, totale ou partielle, d'une édition de l'**ODT** sera possible dans les cas de figure prévus aux articles 5.1 et 5.2 ci-dessous.

Il est convenu entre **les Parties** que le **Contrat** ne sera pas remis en cause en cas de changement des dates de **l'ODT** dès l'instant où l'édition de **l'ODT** concernée serait reportée totalement ou partiellement, mais se déroulerait néanmoins dans les trois mois à compter de la date initialement prévue de l**'ODT** de l'édition concernée. Un tel cas de figure correspond à un report de l'**ODT.**

Si à l'inverse l'**ODT** ne pouvait être organisée moins de trois mois à compter de la date initialement prévue de l'édition concernée, l'**ODT** sera considérée comme annulée pour l'édition en question. Un tel cas de figure correspond à une annulation totale l'**ODT**.

Si l'**ODT** ne pouvait se dérouler qu'en partie dans les trois mois à compter de la date initialement prévue de l'édition concernée, l'**ODT** serait considérée comme ayant été partiellement annulée. Un tel cas de figure correspond à une annulation partielle de l'édition de l'**ODT**.

Si l'édition de l'**ODT** devait exceptionnellement se tenir à huis clos, avec l'accord de **KCIOP**, il est convenu entre **les Parties** que le **Contrat** ne serait pas remis en cause. Une telle hypothèse ne correspond en aucun cas à une annulation partielle ni annulation totale l'**ODT** au sens du présent **Contrat**, de sorte qu'aucune des modalités prévues en cas d'annulation totale ou partielle l'**ODT** ne trouverait ainsi à s'appliquer.

En cas d'annulation totale ou partielle de l'**ODT**, les modalités financières prévues à l'article 5.2 ci-après s'appliqueront.

5.1 Une édition de l'**ODT pourra être reportée ou annulée pour les raisons suivantes :**

- **Cas de force majeure** notamment tel que défini par l'article 1218 du code civil et la jurisprudence, ou tout autre événement irrésistible, imprévisible et indépendant de la volonté des **Parties** qui rendrait l'organisation de l'**ODT** impossible, comme l'absence de neige.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

- **Retrait ou annulation des autorisations administratives délivrées,** par fait du Prince ou sur décision d'une autorité administrative ou judiciaire, rendant impossible l'organisation de l'**ODT.**

- **Décision de KCIOP** compte tenu de l'existence d'un risque imminent pour la sécurité des personnes et des biens, notamment en présence d'un risque sanitaire ou climatique.

Dans de telles circonstances, **KCIOP** convoquera **LE PARTENAIRE** à une **réunion** sous quarante-huit (48) heures, par courrier recommandé avec accusé de réception, ou par courrier électronique avec accusé de réception, ou par téléphone ou SMS en cas d'extrême urgence, afin d'examiner les solutions et recours possibles en vue du maintien de l'édition de l'**ODT.**

Sur première convocation, **KCIOP** et **le PARTENAIRE** décideront alors de la suite à donner à l'édition l'**ODT** (report, annulation totale ou annulation partielle de l'édition de l'**ODT** concernée), **KCIOP** gardant toutefois ses prérogatives et sa responsabilité finale d'organisateur.

Cette réunion aura lieu sous forme physique ou par tous moyens de télécommunications devant assurer la transmission de la voix de **KCIOP** et **du PARTENAIRE** (téléphone, visioconférence etc.).

Sur deuxième convocation à la réunion et sans retour du **PARTENAIRE** à la première convocation, **KCIOP** décidera du sort de l'ODT de l'édition concernée (report, annulation totale ou partielle).

KCIOP assurera le secrétariat de la ou des réunions et en fera pour chacune le compte-rendu. Ce dernier sera envoyé en recommandé avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception **au PARTENAIRE**.

En cas de décision d'annulation totale ou partielle de l'étape de l'édition, les modalités financières prévues à l'article 5.2 ci-après s'appliqueront.

Dans de telles circonstances, **LE PARTENAIRE** ne pourra pas tenir **KCIOP** responsable de l'annulation totale ou partielle de l'**ODT** et elle renonce expressément à toute demande, instance, action à l'encontre de **KCIOP** visant à obtenir une quelconque réparation d'un quelconque préjudice.

5.2 Modalités financières d'une annulation totale ou partielle d'une édition de l'ODT

A/ Annulation totale

- En cas d'annulation totale de l'**ODT** prévue en 2026, **LE PARTENAIRE** sera redevable envers **KCIOP** des sommes suivantes, déduction faite des sommes déjà versées par **le PARTENAIRE**, selon la date de prise de décision d'annulation par rapport à la date de l'**ODT** :
    - Au plus tard 6 mois avant l'édition concernée de l'**ODT**, 50% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP,
    - Au plus tard 4 mois avant l'édition concernée de l'**ODT**, 70% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP,
    - Au plus tard 3 mois avant l'édition concernée de l'**ODT**, 80% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP,

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

- Au plus tard 2 mois avant l'édition concernée de l'**ODT**, 85% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP,
- Au plus tard 1 mois avant l'édition concernée de l'**ODT**, 90% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP,
- Au plus tard 15 jours avant l'édition concernée de l'**ODT**, 95% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP,
- Dans les 15 derniers avant l'édition concernée de l'**ODT**, 100% du montant total annuel du parrainage restera dû à KCIOP.

Si les sommes déjà versées par **LE PARTENAIRE** à **KCIOP** avant annulation venaient à dépasser le montant total annuel de la contribution financière restant due à **KCIOP** en cas d'annulation totale d'une étape de l'édition, calculé selon les modalités définies ci-avant, alors **KCIOP** remboursera l'excédent au **PARTENAIRE** dans un délai d'un mois à compter de la date de décision de l'annulation totale.

B/ Annulation partielle

- En cas d'annulation partielle de l'édition de l'**ODT** prévue en 2026, la totalité de la contribution annuelle du **PARTENAIRE** au financement de l'édition annulée de l'**ODT** restera acquise à **KCIOP** dès lors que l'**ODT** reste composée d'une piste, chronométrée ou non, sur le territoire du **PARTENAIRE**.

  Dans le cas contraire, l'annulation sera traitée selon les modalités de l'annulation totale telles que décrites ci-avant (A).

Article 6 : Partie technique

Le document « La Grande Odyssée – Cahier des charges général 2026 » ci-joint en annexe 2 reprend l'ensemble des éléments techniques concernant les obligations **DU PARTENAIRE** pour l'organisation de l'**ODT**.

Cette annexe est un des éléments essentiels du présent **Contrat**.

Article 7 : Obligations DU PARTENAIRE

7.1 Obligations liées au Cahier des Charges technique (annexe 2)

LE PARTENAIRE s'engage à respecter et se porte fort pour chacune des communes et/ou services concernés du respect de l'ensemble des obligations décrites dans le cahier des charges concernant entre autres :

- La préparation des éditions à venir (reconnaissances, tenues de réunions préparatoires, etc.),
- La préparation des pistes utilisées par **l'ODT** (création, damage, balisage),
- La mise à disposition des personnels nécessaires à la sécurisation, à l'ouverture et à la fermeture de la piste,
- La mise à disposition de matériel et d'espaces,
- La mise à disposition des bénévoles,
- La prise en charge de tout ou partie des frais de déplacement des médias.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

7.2 Sécurité

LE PARTENAIRE se porte fort pour chacune des communes et/ou services concernés qu'il soit pris tous les arrêtés nécessaires à l'organisation et au bon déroulement de la manifestation sur son territoire.

En particulier en ce qui concerne les services professionnels de la montagne, notamment de faire prendre toutes les mesures nécessaires afin de minimiser les risques naturels, en ce compris les risques d'avalanches en pratiquant d'éventuels déclenchements préventifs. Si ces déclenchements ne sont pas autorisés dans le cadre de la sécurisation des domaines skiables, il lui appartiendra de demander et de faire exécuter tout PIDA (Plan d'Intervention et de Déclenchement des Avalanches) exceptionnel.

LE PARTENAIRE prendra à sa charge toutes les obligations de sécurité relatives au public présent, y compris les conventions secouristes et la présence d'agents de sécurité.

LE PARTENAIRE fait son affaire des obligations de mise à disposition de moyens de parkings.

7.3 Obligations liées à la communication

La communication **DU PARTENAIRE** concernant spécifiquement le passage de l'**ODT** sur son territoire est du ressort **DU PARTENAIRE**. Cette communication comprend les éventuels achats d'espaces publicitaires, la fabrication et la distribution de programmes spécifiques, l'habillage sur les lieux publics, la communication et l'information des socio-professionnels.

Les supports de communication devront respecter la charte graphique qui sera communiquée par **KCIOP**. L'ensemble des supports de communication devront être validés par **KCIOP** avant fabrication. **KCIOP** devant faire un retour dans les 72h après réception de la demande de validation par email.

Le **PARTENAIRE** s'engage à mettre en avant le partenariat, pour chacune des éditions, sur ses propres supports de communication (réseaux sociaux, site internet, communiqué de presse…).

Le **PARTENAIRE** s'attachera à conduire des opérations promotionnelles en rapport avec l'importance de **La Course** (communiqué de presse, voyage de presse, etc.).

Article 8 : Finances

8.1 Chacune des **Parties** assurera le financement de chacune de ses obligations décrites dans le présent **Contrat** et ses annexes.

8.2 En ce qui concerne **LE PARTENAIRE**, les titres d'usage des remontées mécaniques nécessaires à la préparation et à l'Organisation de l'**ODT** ainsi que tous les moyens nécessaires à la reconnaissance des itinéraires (utilisation de motoneige ou d'autres engins de déplacement), l'été comme l'hiver, seront pris en charge par **LE PARTENAIRE**.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

8.3 La participation **DU PARTENAIRE** au financement de l'organisation de l'**ODT**, s'élève à :

- 15 000 € HT pour l'**Edition** 2026, *soit 18 000 € TTC par édition sur une base de TVA à 20% pouvant évoluer.*

Ces sommes sont fixes et forfaitaires et ne sauront subir aucune augmentation durant la période de trois ans concernés par le présent **Contrat**.

Cette somme sera facturée par **KCIOP**, pour l'**Edition** 2026, en 2 fois :

- Une échéance de **10 000 € HT** au plus tard 6 mois avant le début de l'Edition 2026 de l'ODT,
- Une échéance de **5 000 € HT** au plus tard 2 mois avant le début de l'Edition 2026 de l'ODT.

KCIOP fournira pour chacune de ces échéances une facture comportant la TVA au taux en vigueur au moment de la facturation.

8.4 LE PARTENAIRE prendra à sa charge, s'il le souhaite, chaque année, l'organisation des repas pour les enfants et encadrants.

Article 9 : Propriété intellectuelle

9.1 Marque « Odyssée pour tous »

La Marque l'Odyssée pour tous, est protégée par la marque figurative n° 4786205 déposée le 19/07/2021.

LE PARTENAIRE reconnaît expressément que **KCIOP** détient le droit exclusif d'exploiter la Marque l'Odyssée pour tous, sans restriction.

9.2 Merchandising / exploitation commerciale

KCIOP se réserve le droit exclusif de commercialiser par quelque moyen que ce soit des produits dérivés portant le logo de l'**ODT**.

KCIOP se réserve également le droit exclusif d'exploiter la Marque à titre commercial, notamment en en concédant des licences à des tiers.

9.3 Autres

LE PARTENARIE déclare et reconnaît qu'en dehors des droits qui lui sont expressément consentis par **KCIOP** au titre du Contrat, celui-ci n'a pas pour effet de lui concéder un quelconque droit de propriété, de jouissance ou d'exploitation quelconque sur les éléments, techniques, méthodes et procédés de **l'ODT** ni sur tout autre élément détenu **par KCIOP**.

En conséquence, **LE PARTENAIRE** s'engage, en son nom et au nom de ses dirigeants et collaborateurs salariés, et plus généralement à toute personne intervenant en son nom, pour son compte et à sa demande, à ne faire aucun usage non autorisé des marques, logos, noms de domaine et autres éléments protégés par le droit de la propriété intellectuelle en relation avec l'**ODT** et **KCIOP**, notamment **la Marque**.

De même, **KCIOP** s'engage, en son nom et au nom de ses dirigeants et collaborateurs salariés, à ne faire aucun usage non autorisé des marques, logos, noms de domaine et autres éléments protégés par le droit de la propriété intellectuelle en relation avec **LE PARTENAIRE**.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

9.4 Images, photos et vidéos

Les droits d'exploitation découlant de **l'ODT**, en ce compris, de manière non limitative, les droits sur les reportages écrits, les photographies, les films sur **l'ODT**, les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation et de traduction sur les reportages écrits, photographiques, sonores et audiovisuels sur **l'ODT** ainsi que leurs supports matériels (originaux, épreuves, bandes-son, typons, masters, etc.) réalisés sur **l'ODT** par ou pour **KCIOP**, notamment à la demande du **PARTENAIRE** ou à l'initiative de **KCIOP**, sont la propriété totale, définitive et exclusive de **KCIOP**, conformément à l'article L 333-1 du Code du Sport, sans préjudice des droits d'usage de ces images et reportages par **LE PARTENAIRE** tels que décrits dans l'annexe 1.

Toutefois **LE PARTENAIRE** disposera du droit de produire des images photos ou vidéos sur **l'ODT**, à sa charge et sous sa responsabilité à condition que ces images photos ou vidéos ne soient strictement utilisées que dans le cadre des opérations de promotion **DU PARTENAIRE** durant les éditions parrainées.

LE PARTENAIRE s'engage pour toute forme de promotion utilisant ces images, à citer le nom de **l'ODT** et d'y associer le logo officiel de **l'ODT**.

LE PARTENAIRE s'engage à ne se livrer à aucun commerce de quelque nature que ce soit avec ces images photos et vidéos tirées de **l'ODT**.

L'utilisation de moyens mécaniques (motoneige, hélicoptère…) le long de **l'ODT** et au-dessus de **l'ODT**, à des fins de transports de photographes ou de cadreurs doit être impérativement autorisée par **KCIOP** et **LE PARTENAIRE.**

Article 10 : Assurances

KCIOP prendra à sa charge toutes les assurances nécessaires à l'organisation de l'**ODT**.

LE PARTENAIRE prendra à sa charge toutes les assurances liées à l'ensemble de ses obligations, notamment celles décrites à l'article 7 ci-avant ainsi que dans le cahier des charges et ce en particulier pour le personnel impliqué, qu'il soit professionnel ou bénévole.

Article 11 : Autorisations administratives

En tant qu'organisateur, **KCIOP** fera toutes les démarches afin d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'organisation de l'**ODT**.

Article 12 : Résiliation

L'inexécution par l'une des **Parties** de l'une des obligations prévues au présent **Contrat** peut faire l'objet, par l'autre partie d'un avertissement sous la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Après deux avertissements une mise en demeure sera envoyée. S'il n'a pas été remédié à l'inexécution contractuelle dans un délai de 15 jours après réception de la lettre de mise en demeure, la partie lésée pourra de plein droit prononcer sa résiliation sous la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception. La résiliation **du Contrat** prendra alors effet au jour de la première présentation du courrier de résiliation de la partie lésée à la partie fautive.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

En cas de résiliation du contrat, par **KCIOP**, pour inexécution de la part du **PARTENAIRE**, celle-ci devra à **KCIOP** les sommes restantes dues au titre de l'édition en cours, sans préjudice de dommages- intérêts complémentaires.

L'engagement du **PARTENAIRE** tel que décrit dans le présent Contrat et ses annexes est ferme et définitif. La renonciation à cet engagement et toute résiliation du Contrat aux torts du **PARTENAIRE** entrainera le versement d'une pénalité de 40% du montant total du Contrat au profit **de KCIOP**.

Article 13 – Renouvellement

A l'issue de l'édition 2026 de **l'ODT** prévue au présent **Contra**t, **le PARTENAIRE** disposera, de manière exclusive, jusqu'au 1er mars 2026, d'un droit de priorité pour être partenaire des prochaines éditions de **l'ODT**.

Pour conserver son droit de priorité exclusif, **le PARTENAIRE** devra informer **KCIOP** de son intérêt pour le renouvellement du partenariat au plus tard le 1er février 2026.

Dans ce cas, des négociations devront être engagées à compter du 1er février 2026 et seront enfermées dans un délai maximal d'un mois.

Les **Parties** devront donc avoir établi ensemble au plus tard le 1er mars 2026 un « Term Sheet » comprenant les obligations essentielles du nouveau contrat, à savoir les engagements du **PARTENAIRE** concernant sa contribution au financement de **l'ODT,** ainsi que ses obligations en matière d'organisation de **l'ODT** et de sécurité, ainsi que les contreparties concédées par **KCIOP** au **PARTENAIRE** en matière de visibilité, telles qu'elles seront listées en annexe, étant précisé que le nouveau contrat devra être signé avant le 1er avril 2026.

Dans l'hypothèse où les **Parties** ne se seraient pas mises d'accord sur l'établissement d'un tel « Term Sheet » comprenant les obligations essentielles d'un nouveau contrat au plus tard le 1er mars 2026, ou n'auraient pas signé un nouveau contrat avant le 1er avril 2026, le **PARTENAIRE** ne pourra prétendre à aucun droit sur **l'ODT**.

Article 14 : Publicité et communication

Chacune des parties est libre de communiquer sur l'existence et l'objectif général du présent **Contrat**.

Les Parties mettront tout en œuvre pour valoriser, sur le plan de la communication, l'objet du présent **Contrat**.

KCIOP autorise **LE PARTENAIRE** à mentionner et mettre en avant ce partenariat dans sa communication interne ou externe et à utiliser dans ce cadre les signes distinctifs permettant de l'identifier, notamment le logo de **l'ODT** protégé par la Marque, dans les conditions énoncées à l'article 3.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Article 15 – Confidentialité

KCIOP et **LE PARTENAIRE** considèrent comme présentant un caractère confidentiel les informations non publiques relatives à (i) l'**ODT**, (ii) leurs activités et sociétés respectives, (iii) et plus généralement de toute information qui, du fait de sa nature, devrait raisonnablement être considérée comme confidentielle dans le cadre de l'exécution du présent Contrat (ci-après individuellement l'"Information Confidentielle" et ensemble les "Informations Confidentielles").

Aucune Information Confidentielle ne pourra être communiquée à des tiers par une **Partie** sans l'accord préalable écrit de l'autre **Partie**.

L'obligation de confidentialité du présent article s'applique pendant toute la durée du Contrat et survivra pour une période de 5 ans suivant la fin du Contrat pour quelque cause que ce soit.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables dans les hypothèses suivantes :

- La communication d'une Information Confidentielle est requise par les lois ou règlements en vigueur ou une décision de justice,
- L'information est publique au jour de sa communication ou devient publique sans violation des dispositions du présent article,
- La divulgation de l'Information Confidentielle est nécessaire dans le cadre d'une procédure judiciaire, notamment pour obtenir l'exécution ou faire sanctionner une inexécution du présent Contrat.

Néanmoins, chaque Partie informera l'autre Partie avant toute divulgation, afin qu'elle puisse exercer les recours à sa disposition pour préserver les Informations Confidentielles.

Article 16 – Loi applicable et litiges

Le Contrat est soumis au droit français. Tout litige entre **les Parties** sur la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du Contrat sera soumis au tribunal compétent se trouvant dans le ressort de la cour d'appel de Paris.

Article 17 : Autres partenaires

En tant qu'organisateur de **l'ODT** et afin d'assurer son financement, **KCIOP** commercialise différents niveaux de partenariat. **LE PARTENAIRE** n'a aucun droit de véto sur ces partenaires.

Article 18 : Dispositions diverses

18.1 Le **Contrat** exprimera la volonté des **Parties** pour tout ce qui en fait l'objet et annule tout accord antérieur. Tous autres éléments (modifications et/ou compléments) devront faire l'objet d'un avenant signé par les deux **Parties**.

18.2 En cas de nullité d'une quelconque des stipulations des conventions, **les Parties** rechercheront de bonne foi des stipulations légalement valables. En tout état de cause, les autres stipulations et conditions demeureront en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

18.3 Aucun fait de tolérance par l'une ou l'autre des **Parties**, même répétée, de l'infraction par l'autre Partie de l'une quelconque des stipulations du **Contrat** ne saurait constituer une renonciation par la Partie lésée à l'une quelconque des stipulations conventionnelles.

18.4 En cas de modification substantielle des conditions d'exécution du présent accord sur le plan économique ou réglementaire, **les Parties** se concerteront de bonne foi sur les suites à donner au niveau du présent Contrat et sur les modifications éventuelles à y apporter.

Fait à Paris, le _____

En 2 exemplaires originaux, un étant remis à chacune des parties.

Signature pour **le PARTENAIRE** **Président de la communauté de communes** **Le Grésivaudan** **Henri BAILE**	Signature pour **KCIOP** Anthony Choumert

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

ANNEXE 1

ODYSSEE POUR TOUS – CONTREPARTIES - TABLEAU SYNTHETIQUE DES DROITS

	DISPOSITIFS	SUPPORTS	TERRITOIRE
SUPPORTS de COMMUNICATION	Newsletter	**Durant l'année: Rubrique dédiée** (image + texte + url) (newsletter hors periode de course)	**Mise en avant dans rubrique Odyssée pour tous**
	Facebook Officiel	**Post dédié** (image + texte + url)	**Mise en avant dans rubrique Odyssée pour tous**
PRESSE RELATIONS PUBLIQUES	Conférence de lancement / Opérations de relations	**Mise en avant dans la présentation**	**Partie Odyssée des enfants**
	Communiqué de presse	**Communiqué dédié**	**Les Odyssées cible presse Jeune**
	Dossier de presse "Idées de sujet"	**Présence rédactionnelle**	**Présence de l'Odyssée pour tous**
IMAGES	Droits sur les Images de l'édition parrainée	Accès **photos libres de droits**	**X**
		Accès **vidéos libres de droits**	**X**
VISIBILITÉ TERRAIN	Zones Départ & Arrivée	Logo **Arche Ligne Départ** (101 x 40cm) *	**x4**
		Logo **Arche Ligne Arrivée** (101 x 40cm) *	**x4**
		Logo **Banderole Aire Départ** (300 x 80 cm)*	**x4**
		Logo **Banderole Aire Arrivée** (300 x 80 cm)*	**x4**
		Logo **Oriflamme Aire Départ** (3m) *	**x1**
		Logo **Oriflamme Aire Arrivée** (3m) *	**x1**
		Logo **Tobblo Aire Départ** *	**x1**
		Logo **Tobblo Aire Arrivée** *	**x1**
		Annonces micro (texte speaker)	**X**
	Zone Protocole / Remise des Prix	**Logo** sur **Fond de Podium** (espace partagé)	**X**
		Mise en avant par le **Speaker**	**Dotation**
ODYSSÉE POUR TOUS	Zones Départ & Arrivée	Logo **Arche Ligne Départ** (101 x 40cm)	**X**
		Logo **Arche Ligne Arrivée** (101 x 40cm)	**X**
	Participants	Logo **Chasuble musher**	**X**
		Logo **Chausble handlers / accompagnant Verso**	**X**
	Podium / Remise des Prix	Logo sur **1 marche podium**	**X**
		Visibilité si lots offerts par le partenaire	**X**
		Médailles fournies	**X**

KCIOP prend à sa charge, dans le cadre du présent Contrat, la conception et la fabrication de l'ensemble des supports de communication concernant la visibilité terrain du Partenaire telle que décrit ci-dessus. Ces supports seront conçus selon les logos transmis par le Partenaire à KCIOP. Si pour des raisons indépendantes de KCIOP, le Partenaire venait soit à changer de logo, soit désirait que les visuels le représentant soit modifiés, alors la fabrication des nouveaux supports sera refacturée au Partenaire après acceptation d'un devis préalablement établi par KCIOP. Cela étant également valable lors d'un renouvellement de contrat de partenariat (partenariat identique ou modifié) de l'Evénement.
KCIOP s'engage à respecter la charte et les éléments graphiques qui lui seront communiqués par le PARTENAIRE et à soumettre les projets de communication contenant ces derniers, pour vérification, à l'accord préalable du PARTENAIRE. Le PARTENAIRE s'engage quant à lui s'engage à revenir vers KCIOP par écrit, en lui faisant part de ses observations éventuelles dans les 72 heures à compter de la réception du ou des supports de communication. A défaut de retour du PARTENAIRE dans ce délai de 72 heures, le ou les supports de communication soumis seront réputés validés par le PARTENAIRE.

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

ANNEXE 2

ODYSSEE POUR TOUS – CAHIER DES CHARGES SECTEUR 2026

Sommaire

1 Préambule et Définitions 2
2 Interlocuteurs au sein de l'Organisateur 3
3 Processus de préparation et organisation de l'ODT 3
4 Site départ/arrivée 8
5 Sécurité, administratif, assurance 13
6 Autres prestations à fournir 14
7 Développement durable 14

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

1 Préambule et Définitions

Les compétiteurs sont les attelages de chiens conduit par un musher sur son traineau. Ensemble ils seront appelés les **ATTELAGES**.

L'Odyssée pour tous, **ODT** est constituée d'un « **ITINERAIRE** » empruntant une « **PISTE** », d'une « **AIRE DE DEPART** », et d'une « **AIRE D'ARRIVEE** ».

Les sites de départ et d'arrivée sont les mêmes.

Les stations et les communes concernées par l'« **ODT** » seront rassemblées sous le terme « **SECTEUR** » et le ou les responsables concernés (pistes, remontées mécaniques, mairie) sous le terme de « **RESPONSABLE(S) DU SECTEUR** ».

Les « **RESPONSABLES DU SECTEUR** » sont assistés de « **PERSONNELS DU SECTEUR** », constitués de professionnels ou de bénévoles, placés sous la responsabilité du **RESPONSABLE DU SECTEUR**.

Pour l'organisation de l'**ODT**, **KCIOP** monte une équipe d'organisation opérationnelle constituée de certains de ses salariés, de prestataires et de bénévoles placés sous sa responsabilité. Ensemble ils sont le « **STAFF LGO** ».

Le présent document est contractuel. C'est le **CAHIER DES CHARGES**. Il précise ce que le **SECTEUR** doit fournir pour la réalisation de l'**ODT** en dehors des obligations traitées dans le contrat principal.

Compte tenu de la diversité des circonstances de l'organisation de l'**ODT**, des décisions peuvent être prises en concertation entre le **SECTEUR** et **l'ORGANISATEUR** pour modifier et/ou compléter le contenu du **CAHIER DES CHARGES** sous réserve que ces décisions figurent dans un compte rendu de réunion ou dans un échange d'e-mails confirmés.

Il est admis que cette règle ne s'appliquera pas aux décisions mineures prisent « sur le terrain » dans les heures qui précèdent le départ de l'**ODT**. La bonne foi et le professionnalisme des équipes étant pré-supposés dans ces cas exceptionnels.

Note : *Ce document et son contenu sont la propriété pleine et entière de l'**ORGANISATEUR**. L'usage de ce document est strictement réservé aux équipes du **SECTEUR** dans la réalisation de* l'**ODT**.

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

2 Interlocuteurs au sein de l'Organisateur

L'ORGANISATEUR dispose de personnel salarié à temps plein ayant des missions bien déterminées et qui seront les interlocuteurs du **SECTEUR** tout au long de l'organisation de l'**ODT** durant l'année.

Un organigramme de ce personnel sera transmis sur demande auprès de l'**ORGANISATEUR**.

Durant la période de l'**ODT**, une organisation "**LE STAFF LGO**" forte d'environ 80 personnes vient compléter ce personnel. Le **STAFF LGO** dispose des responsables suivants (ayant chacun des équipes et des moyens) :

- Equipes gestion de course (juge, chrono, PC course, suivi GPS)
- Equipe logistique
- Equipe piste
- Equipe vétérinaire
- Equipe partenariat
- Equipe communication et relation presse
- Equipe production d'images
- Equipe relations mushers
- Equipe restauration hébergement

3 Processus de préparation et organisation de l'ODT

L'**ODT** est organisée en fonction du présent cahier des charges, et de la réalité du terrain du **SECTEUR**. Le **SECTEUR** décide du lieu du site de **DEPART/ARRIVEE**, généralement le même site que le site de départ de la Grande Odyssée et des lieux par lesquels passe l'**ITINERAIRE**, à condition que le présent cahier des charges soit respecté, ou que l'**ORGANISATEUR** ait donné son accord.

3.1 Réunions de préparation

Plusieurs réunions préparatoires ont lieu tout au long de l'année pour préparer l'**ODT**. Généralement, elles sont organisées de la manière suivante :

- Fin hiver – courant printemps et été : reconnaissance des parcours et des sites, validation de **ITINERAIRES** et du lieu **D'AIRE DE DEPART/ARRIVEE**
- Courant septembre :
  - Réunion de préparation technique avec l'ensemble des services concernés
  - Réunion d'activation de partenariat, communication et presse
- Courant décembre : réunion de revue de la préparation technique avec l'ensemble des services concernés.

Lors des réunions formelles de septembre et décembre, des documents de travail opérationnel de type compte-rendu seront édités par l'**ORGANISATEUR** et diffusés à l'ensemble des interlocuteurs concernés du **SECTEUR**.
Le reste de l'année, les échanges téléphoniques et e-mails, les rencontres et reconnaissances terrains spécifiques à un ou plusieurs services (sans impliqués l'ensemble des services), ne donnent pas forcément lieu à des comptes-rendus écrits.
C'est **l'ORGANISATEUR** qui sollicite ces réunions auprès du **SECTEUR**.

3.2 Interlocuteur privilégié

Le **SECTEUR** devra désigner une personne de son organisation, ayant la charge du suivi de l'avancement du projet au sein du **SECTEUR**. Cette personne sera l'interlocuteur privilégié avec l'**ORGANISATION**, au niveau technique.
La partie communication/presse et activation de partenariat pouvant être scindée de cela, avec un interlocuteur spécifique.

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

3.3 Réunion de bilan et de projection

Suite à l'événement, une réunion de bilan est proposée par l'**ORGANISATEUR**, généralement dans le courant de l'hiver. Cette réunion a pour but de faire le bilan de l'édition passée, et de valider les grands axes de l'année suivante (lieux des aires de départ/arrivée, parcours, format général…).

3. Piste

3.4 Longueur d'une étape

Une **ETAPE** type se déroule sur une **PISTE** d'entre **3** à **5 km linéaire**.
La Grande Odyssée ayant lieu le même jour, il se peut qu'un **ITINERAIRE** ayant une **PISTE** doive être imaginé.

3.5 Topologie d'une piste ODT

Le tracé d'une **PISTE** doit répondre aux spécifications topologiques suivantes :

- D'une manière générale là où passe un fondeur, un attelage de chiens de traineau passera.

- Un attelage est capable de monter « droit dans la pente », même si elle est « raide » sous condition qu'il n'y ait pas de risque majeur que le chien de tête fasse demi-tour (évitement de piste d'alpin très ouverte et large et création d'un couloir de 3m de largeur canalisant la montée si zone trop ouverte),

- Les virages « en épingle » sont *envisageables* à la montée, jamais à la descente,

- Les pentes « raides » sont envisageables à la descente sous conditions :

    - Qu'il n'y ait pas de virage (descente droite dans la pente),
    - Que la neige (en quantité suffisante) ait été fraisée pour que les freins (à mâchoires métalliques) puissent être utilisés efficacement,
    - Qu'il n'y ait aucun danger pour les chiens à proximité en cas de sortie de **PISTE** (falaise, risque de collisions avec des arbres entre autres).

D'une manière générale un traineau est supporté par des skis étroits « sans carres ». Les parties suivantes sont totalement à proscrire :

- Glace ou neige glacée,
- Dévers (sauf sur distance très courte).

En résumé les parties à privilégier pour tracer une piste sont :

- Pistes de ski nordique autant que possible
- Chemins, routes forestier(e)s
- Pistes alpines verte ou bleue sans dévers
- Secteurs hors domaines skiables

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

3.6 Processus de création et de validation de la piste théorique

Les **PISTES** sont imaginées en concertation entre le **SECTEUR** et **L'ORGANISATEUR** selon le processus général suivant :

- Travail en concertation sur carte,
- Reconnaissance terrain été,
- Reconnaissance générale sur neige.

Le tracé définitif théorique de la **PISTE** fait ensuite l'objet d'un tracé topographique précis réalisé par **L'ORGANISATEUR**. Ce tracé servira de support aux demandes d'autorisations administratives instruites par **L'ORGANISATEUR** et d'information pour les compétiteurs.

Note : *La fourniture des moyens de reconnaissance est à la charge du **SECTEUR** (usage des remontées mécaniques, usage de motoneiges, usage de véhicules 4x4 spécifiques, reco hélicoptère etc.).*

3.7 Plan A ou plans de repli

La réalisation d'une **ETAPE** le « jour J » dépend de l'état d'enneigement et des conditions météo. Durant la phase de création de l'**ITINERAIRE**, une réflexion sera menée sur un plan B, voire C ou D, à mettre en œuvre en cas d'impossibilité de réaliser l'**ETAPE** telle que prévue par le plan A.

Le plan A sera supposé optimal du point de vue des conditions nivologiques et de l'enneigement. Les plans de repli auront été étudié pour envisager soit un enneigement trop faible, soit des conditions nivologiques défavorables (risques d'avalanches en cas de fort enneigement notamment).

Note : *la décision de passage à l'un des plans de repli est faite en concertation entre les responsables du **SECTEUR** et* **L'ORGANISATEUR** *dans les jours qui précèdent l'Etape prévue, la responsabilité de la décision finale étant celle de **L'ORGANISATEUR** qui « aura dû s'entourer de tous les conseils des professionnels ».*

3.8 Damage et préparation (un peu avant l'ODT)

La **préparation** de la **PISTE** est réalisée par le ou les **SECTEURS** concernés avec ses moyens : engins de damage, passages de motoneige etc.

LA PISTE doit être damée plusieurs jours avant le passage de l'**ODT**, entre une et plusieurs fois, en fonction des conditions nivo-météo. Sur des zones non damées empruntées par l'**ITINERAIRE**, il conviendra de s'assurer que la neige soit régulièrement entretenue avant le passage de l'**ODT**, dès les premières chutes de neige, afin de s'assurer d'un manteau neigeux de qualité lors du passage de l'**ODT.** En fonction des conditions nivo-météo, **LE SECTEUR** devra faire un passage de machine (dameuse, ou lisseuse) pour lisser la **PISTE** avant le lancement de l'**ODT**, afin que la **PISTE** soit la plus propre possible lors du passage des attelages.

Les passages en dévers marqués devront avoir été mis à plat au maximum.

Des filets appartenant au secteur seront installés en cas de virage en épingle pour éviter que les chiens coupent les virages en entrainant l'attelage dans des situations de dangers. Des filets seront également installés sur des zones de bifurcation, sur des zones trop ouvertes, ou trop fréquentées par le public. Les besoins seront établis en réunion préparatoire, en fonction de l'**ITINERAIRE** emprunté.

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

D'autres éléments de sécurité pourront être demandés par **L'ORGANISATEUR à** l'occasion des dernières reconnaissances des itinéraires, et lors du balisage à J-1 ou de l'ouverture à H-2, en accord avec le ou les **SECTEURS** concernés.

Note : ***boucle média***

Afin de pouvoir proposer aux médias de suivre, en motoneige, les attelages sur quelques kilomètres une « boucle média » est demandée, empruntant la **PISTE** *au départ et permettant, après quelques km de revenir au point de départ, sans prendre la* **PISTE** *à contre sens et en tenant compte de la présence du public à proximité du départ*.

3.9 Balisage

L'Organisateur fournit le matériel de balisage en quantité suffisante. Ce matériel est constitué :

- De piquets en bois comportant un bandeau rétroréfléchissant,
- De flèches rétroréfléchissantes,
- De triangles jaunes rétroréfléchissants indiquant le danger.

Tout le balisage est réalisé à partir de combinaisons de ces équipements.

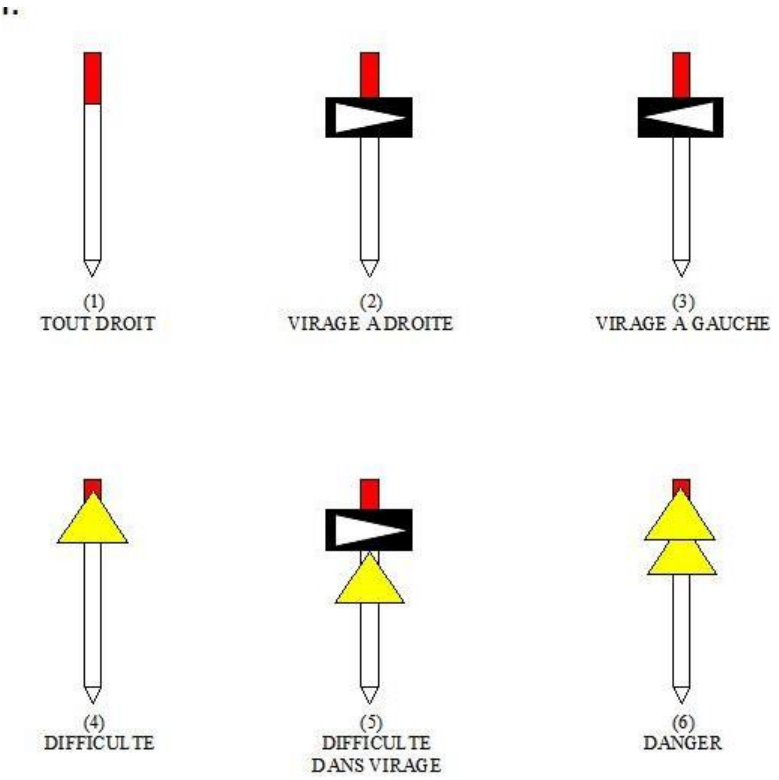
Règles de balisage :

- Le balisage se fait systématiquement à DROITE de la **PISTE**
- A chaque croisement de chemin/ **PISTE**, il convient de placer un piquet avant, et un piquet de confirmation après le croisement
- Pour les virages, difficultés et dangers, les piquets doivent être placés environ 20m avant, car le premier chien de l'attelage est déjà largement engagé dans une direction lorsque le musher passe à hauteur du panneau
- Les flèches indiquent une direction : droite, gauche (voire tout droit, pour faire une confirmation après un croisement par exemple)
- Les panneaux jaunes indiquent une vigilance (simple panneau), ou un danger (double panneau)

Voici quelques exemples ci-dessous :

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025



Le processus général de balisage est le suivant :

Le matériel est stocké dans le **SECTEUR** par **L'ORGANISATEUR** en amont de l'**Etape**. C'est à **L'ORGANISATEUR** de s'assurer que la quantité de matériel est suffisante pour baliser l'intégralité de l'**Itinéraire**. A la fin d'une édition, le Secteur stocke le matériel de balisage et réalise un inventaire qu'il communique à **L'ORGANISATEUR**, afin que ce dernier puisse prévoir un complément pour l'année suivante si besoin.

Le balisage est commencé par les équipes du **Secteur** quelques jours avant l'**Etape**. Les équipes de **L'ORGANISATEUR** (2 baliseurs + 1 motoneige et une luge de transport) participent à cette opération généralement à J-1 de l'**Etape**, et des moyens humains et matériel sont demandés au **Secteur** durant cette opération (2 pisteurs + 1 motoneige et une luge de transport). L'**Itinéraire** doit théoriquement être entièrement balisé à J-1 de l'**Etape.**

Le planning et l'organisation précise du balisage du **Secteur** sera fixé à l'occasion des réunions préalables de préparation.

3.10 Ouverture et fermeture

3.10.1 Ouverture

Le jour de **l'Etape**, une motoneige de l'**Organisation** fera l'ouverture de la **PISTE** avant le départ de l'**ODT**.

Cette motoneige dispose de matériel de balisage en cas de besoin.

La planification de l'ouverture, la définition de qui fournit la motoneige (**L'ORGANISATEUR** ou le **SECTEUR**) ainsi que la composition de l'équipe d'ouvreurs se fait en accord avec tous les **SECTEURS** concernés dans le cadre des réunions préalables de préparation, ainsi que sur le terrain le jour J.

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

3.10.2 Fermeture

La **fermeture** doit être faite **par 2 pisteurs secouristes du Secteur** sur une **motoneige du secteur** équipée d'une remorque, d'un DSA (Défibrillateur Semi-Automatique), d'Oxygène, d'un matelas coquille et du sac de secours pisteur ; l'ensemble de ce matériel appartenant au **Secteur.**

3.10.3 Débalisage

Le débalisage est effectué par le **Secteur,** généralement par la motoneige de fermeture. Il peut être effectué à posteriori de l'**Etape**. Une fois le débalisage effectué, l'ensemble du matériel de balisage sera alors reconditionné, inventorié et stocké par le **Secteur**, pour être utilisé lors de **l'Etape** de l'année suivante.

3.11 Motoneige organisation

L'ORGANISATEUR dispose de motoneiges utilisées :

- Par son équipe piste,
- Pour le transport du matériel sur les sites départ/arrivée,
- Pour le transport des équipes médias,
- Pour toute raison de sécurité.

Le nombre maximum de motoneige pouvant circuler le long de l'itinéraire, et seulement le long de l'itinéraire, est fixé par l'arrêté préfectoral d'autorisation de la manifestation.

Ces motoneiges sont pilotées par des personnes ayant reçus une formation à cet effet et disposant d'une autorisation de conduite délivrée par **L'ORGANISATEUR**.

Les motoneiges sont clairement identifiées « Grande Odyssée » par la présence d'autocollants sur les pare brises.

L'ORGANISATEUR prend à sa charge le carburant consommé par ses motoneiges.

Dans certain cas des motoneiges complémentaires peuvent être demandées au **SECTEUR** pour le transport des médias, pour le balisage ou pour la sécurité.

4 <u>Site départ/arrivée</u>

4.1 Site départ/arrivée

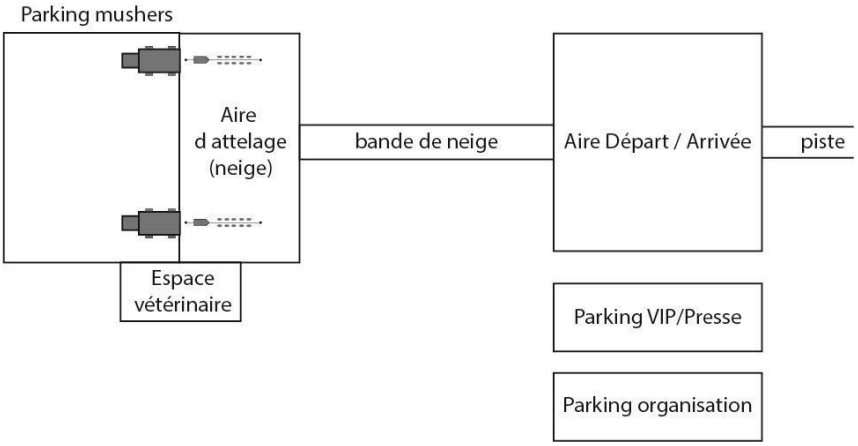
Un site départ/arrivée est constitué au plus :

- D'une **aire de départ** ou d'arrivée « connectée » à la **PISTE,**
- D'un parking pour le musher dit « **l'Espace Mushers** » comportant une aire pour **atteler** les chiens au traineau,
- D'une **liaison enneigée** entre le parking musher et l'aire de départ ou d'arrivée,
- D'une sonorisation complète (régie et hauts parleurs),
- D'un **village partenaire** (selon les lieux).

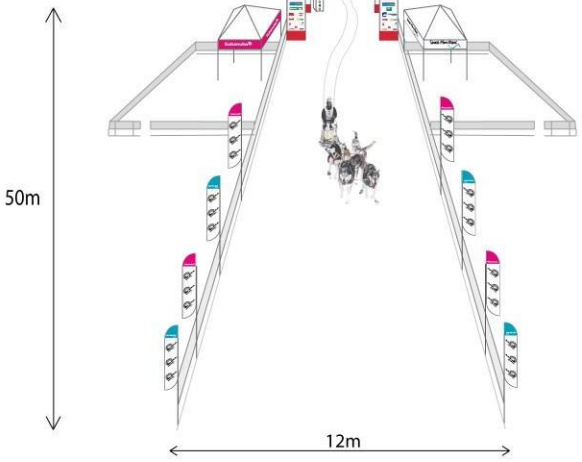
Copyright KCIOP

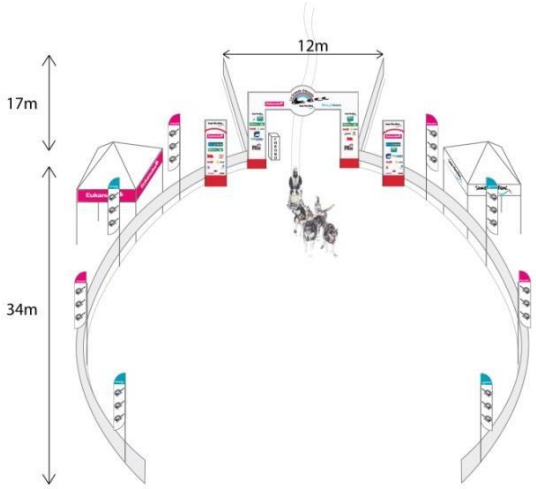
Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Schéma général de principe



4.2 Aire départ/arrivée





Aire de Départ

Aire d'arrivée

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Selon la configuration du site, les 2 schémas ci-dessus peuvent être combinés pour former l'**aire de Départ-arrivée.**

4.2.1 Enneigement

Enneigement de l'aire de départ/arrivée : 20 m de large minimum, 20 cm de neige damée d'épaisseur est **réalisé** par le **Secteur.**

4.2.2 Barrières

Fourni par le Secteur : Barrières type Vauban (2m) ou bois (3m) : **200m à 400m linéaires** de barrières en fonction de l'implantation générale.

- Des barrières de chaque côté de l'arche pour installer des visuels des partenaires de l'**Organisation** (dont le **Secteur**),
- Des barrières pour les carrés VIP et les ilots photographes,
- Des barrières pour les parkings (parking musher notamment),
- Les quantités précises seront affinées en réunion terrain en fonction du format du **Prologue** et de l'implantation générale de **l'aire de départ-arrivée.**

4.2.3 Mise en œuvre des barrières

Le **Secteur** fournira et installera les barrières sans les fixer entre elles, conformément aux plans d'implantation qui auront été fournis par l'Organisation.

Note 1 : *Les équipes logistiques de **L'Organisateur** fourniront et installeront tout le reste (arches, totems, tentes, oriflammes, tobblos, banderoles, éclairage, etc.).*

4.2.4 Alimentations électriques

Fourni par le Secteur :

Un tableau électrique alimenté en 32A triphasé comprenant :
- 4 sorties PC16A
- 1 Sortie P17 tri 32A

Une à deux PC 16A supplémentaires peuvent être nécessaires selon la configuration (départ de nuit, …).

Le positionnement du tableau électrique sera à définir lors des réunions de préparation, en fonction du plan d'implantation de l'aire de départ et aire d'arrivée.

Attention, ces besoins correspondent uniquement aux besoins de **L'ORGANISATEUR.**

4.3 Espace mushers

Il est constitué :

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

- Du parking réservé aux véhicules du musher (camions type 20 m^3 ou 4x4 avec remorques),
- D'une aire destinée à l'attelage des chiens,
- D'un espace vétérinaire,
- De l'aire d'acheminement des chiens.

4.3.1 Parking mushers

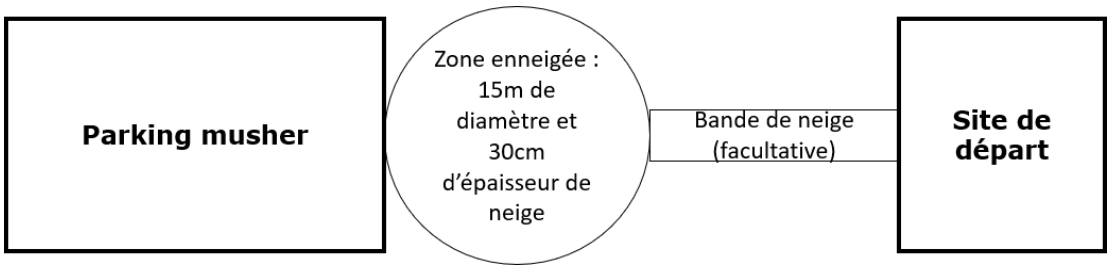
Le parking mushers doit être sécurisé pour interdire l'accès au public non accompagné par des personnes accréditées. Cette sécurisation doit être matérialisée.

Il ne doit pas être situé à plus de 150 m de la ligne de départ. Le parking et son accès doivent être déneigés.

L'ORGANISATEUR fournit et installe :
- Les éléments de visibilité prévus sur le parking musher pour interdire l'accès au public,
- L'espace vétérinaire.

Le Secteur prévoit :
- De prendre les arrêtés nécessaires pour que les zones de parking choisie(s) soient totalement libres de tout véhicule à l'arrivée des mushers,
- De déneiger les parkings et leurs accès avant l'arrivée des mushers, et notamment le jour même en cas de chute de neige,
- De mettre à disposition les moyens matériels et humains pour interdire l'accès au public (barrières, rubalise, agents…).

4.3.2 L'aire d'attelage



4.4 Eau

Eau chaude ou froide (à fournir sur le parking musher) : Entre 5 L et 10 L par attelage (les quantités seront précisées par **L'ORGANISATEUR** dans le cadre des réunions de préparation). Le plus simple est un point d'eau chaude et un point d'eau froide, permettant de remplir de grandes jerricanes (prévoir un tuyau si petit lavabo), et situés à moins de 300m du parking mushers.

Note :

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

- L'eau froide sert à hydrater les chiens, l'eau chaude sert à nourrir les chiens et à leur faire des « gamelles » (croquettes, viandes et eau chaude) que ces derniers pourront assimiler facilement avec de l'eau chaude.
- **L'ORGANISATEUR** *ne peut en aucun cas garantir l'utilisation de la totalité de l'eau chaude préparée.*

4.5 Gestion des détritus sur les parkings

Des containers/poubelles doivent être mis à disposition pour y entreposer la paille qui aura été ramassée par les handlers sauf s'il a été décidé en réunion préalable que la paille aura été mise en tas puis dégagée avec une machine par le **SECTEUR.**

Il est parfois impossible d'enlever toute la paille manuellement (conditions météo particulière : neige, vent, glace…), le nettoyage complet du site reste à la charge du **SECTEUR**.

Note : *La gestion des détritus médicaux est directement prise en charge par l'Organisation*.

4.6 Boutique produits dérivés

L'ORGANISATEUR installe une de ses tentes pour la vente de ses produits dérivés.

L'implantation de la boutique est précisée sur le plan d'implantation général fourni par **L'ORGANISATEUR** au Secteur.

4.7 Parkings organisation

Localisés à proximité du site de départ-arrivée, ils devront être fermés et gardés par du personnel du secteur le jour de l'**ODT**. Leur dimensionnement et leur localisation précise seront discutés en réunion préalable.

4.8 Autres animations

Point à discuter en réunion préalable.

4.9 Podiums

L'ODT donne lieu à un podium qui aura lieu sur l'aire d'arrivée à la fin de l'épreuve ou à proximité.
A fournir : des lots « symboliques » (spécialités locales, goodies…) pour les enfants. Le protocole du podium est à discuter au cas par cas d'un commun accord.

4.10 Toilettes et déchets sur le site de départ ou d'arrivée

Le Secteur prévoira des toilettes et des poubelles en quantité suffisantes sur l'intégralité du site. Le nettoyage, ramassage et tri, est à la charge du **SECTEUR.**

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

5 Sécurité, administratif, assurance

5.1 Gestion de la sécurité

5.1.1 L'ODT

L'organisation de la sécurité de l'**ODT** est décrite dans le dossier de demande d'autorisation administrative.
Cette organisation repose sur un plan de secours administrativement réalisé par l'**ORGANISATEUR**.
Le PC Course régule cela durant l'**ODT**.

5.1.2 Public

L'organisation des **secours et de la sécurité relatifs à la présence du public** est à la **charge du SECTEUR** recevant l'aire de départ-arrivée.

Le **SECTEUR** doit mettre en place sur chaque départ-arrivée un dispositif de premier secours conforme aux demandes des services préfectoraux (calcul RIS), ainsi qu'un service de sécurité/gardiennage si cela est demandé par les autorités compétentes.

5.2 Gestion des autorisations administratives

5.2.1 Dossier d'autorisation préfectoral

Le dossier d'autorisation d'organisation de la manifestation est entièrement réalisé par **L'ORGANISATEUR** qui le dépose, en son nom, en préfecture.

5.2.2 Arrêtés municipaux

Chaque commune sur laquelle le **SECTEUR** est situé prendra tous les arrêtes nécessaires au bon déroulement de l'**ODT**. Cela implique :

- Les arrêtés de circulation, pour site de départ/arrivée en village notamment,
- Les arrêtés de stationnement, pour les parkings notamment,
- Les arrêtés interdisant les chiens mêmes tenus en laisse, à proximité du parking mushers, des aires de départ/arrivée, de l'**Itinéraire,**
- Tout autre arrêté nécessaire au bon déroulement de l'événement, demandé par **L'ORGANISATEUR.**

L'ensemble de ces arrêtés devront être affichés sur les lieux concernés par les soins du **SECTEUR**.

5.3 Assurances

L'ORGANISATEUR, en tant que professionnel, dispose d'une assurance responsabilité civile couvrant l'organisation de La Grande Odyssée.

Le personnel salarié de **L'ORGANISATEUR**, les bénévoles directement pris en charge par **L'ORGANISATEUR** sont couverts par une assurance spécifique.

Copyright KCIOP

Accusé de réception en préfecture
038-200018166-20251020-DEL-2025-0344-DE
Date de télétransmission : 23/10/2025
Date de réception préfecture : 23/10/2025

Durant l'ODT, Le personnel salarié de **L'ORGANISATEUR**, les bénévoles directement pris en charge par **L'ORGANISATEUR** sont identifiés par le port d'un badge officiel.

Les véhicules et les motoneiges utilisés par **L'ORGANISATEUR** sont couverts par une assurance à la charge de **L'ORGANISATEUR**.

6 Autres prestations à fournir

Les déjeuners pour les enfants et encadrants pourront être proposés par le **PARTENAIRE**. Ces repas sont pris en charge par le **PARTENAIRE.**

7 Développement durable

L'ORGANISATEUR s'inscrit dans démarche de développement durable en étant signataire de la Charte des 15 engagements éco-responsables pour les Grands Evénements Sportifs Internationaux (GESI), établit par le ministère des Sports et le WWF. Cette charte sera communiquée au **SECTEUR** lors des réunions préparatoire, ou sur demande par le **SECTEUR**.

Le **SECTEUR** s'engage à suivre les demandes de **L'ORGANISATEUR** en lien avec ces engagements, pour les éléments dont il a la charge, notamment : repas (alimentation responsable), mobilités durables, réductions des déchets, préservation des espaces et des ressources énergétiques.

Copyright KCIOP