

Organisation Générale

Taches Chronologiques

Conseils Pratiques

- Mettre en place un Comité d'Organisation
- Contact entre le club et le référant fédéral
- Prévoir échéancier des réunions
- Transmettre les logos officiels

J-180

- Avoir une équipe de volontaires motivés
- Il est le lien entre la F.F.Squash et le club
- Faire des points réguliers sur les actions
- Préparer tôt les divers documents

- Contacter la Mairie pour le prêt du matériel
- Contact pour la confection de t-shirts

J-90

- Estimer les besoins (chaises, tables...)
- En prévoir pour les bénévoles

- Demander le « Mot du Président »

J-45

- Lui préparer un modèle « prêt à signer »

- Plans de la ville et des transports en commun

J-30

- Pour faciliter les accès

- Envoyer la fiche de Réservation de repas

J-15

- Proposer des tarifs préférentiels

- Etablir le planning de présence à l'accueil
- Prévoir fléchage
- Prévoir lieu de l'entreposage des sacs
- Livraison t-shirts

J-8

- Nommer des personnes responsables
- A la fois dans le club et dans la ville
- Lieu espacé et sécurisé
- S'assurer des quantités

- Préparer le sac « bienvenue »

J-2

- T-shirts, plaquette tournoi, cadeaux...

- Installer la zone d'accueil
- Affichage des diverses informations

J-1

- Proche de celle du Juge-Arbitre
- Afin d'éviter le surplus de questions

- Distribution des sacs « Championnat de France »

J-0

- Essayer le financement par un partenaire

Championnat de France

Les Transports

Taches Chronologiques

Conseils Pratiques

• Préparer les moyens de transport

J-90

- Y promouvoir le Championnat
- Location, service de transport de la ville...

• Envoyer la fiche départ/arrivée des joueurs
• Indiquer les gares pour les navettes

J-45

- Préparer itinéraires pour les ≠ lieux

• Faire un plan des lieux important de la ville

J-30

- Pour faciliter les accès et gagner du temps

• Déterminer un lieu de rencontre dans la gare

J-15

- Choisir un lieu stratégique prêt d'un élément visible de tous dans la gare

• Etablir le planning de récupération des joueurs
• La F.F.S communique la liste d'arrivée des officiels

J-8

- Tableau horaire arrivées joueurs/ officiels
- Prévoir le nombre de voitures
- Prévoir suffisamment de chauffeurs
- Communiquer téléphone des navettes

• Afficher au club/hôtels le planning des horaires

J-1

- Prévoir bouchons, manifestations...

• Finaliser le planning des navettes pour les départs des navettes à la fin du championnat

J-0

- Prendre en compte l'horaire de la remise des prix

Championnat de France

L'Hébergement

Taches Chronologiques

- Contacter les hôtels
- Identifier un contact
- Fixer date limite de confirmation
- Fixer une personne ressource dans le comité d'organisation

J-90

Conseils Pratiques

- Négocier les prix
- Hébergement de qualité
- Proche du lieu de compétition

- Prévoir que les hôtels soient adaptés

J-60

- Suffisamment de chambre disponible
- Dispositif de chambre avec 2 lits

- Fournir à la CSN la liste des hôtels

J-45

- Y mentionner les tarifs, adresses, distances qui les séparent du club.

- Libérer les options des chambres

J-15

- De l'ensemble des chambres non réservées

Championnat de France

La Restauration

Taches Chronologiques

Conseils Pratiques

- Rechercher un service de restauration
- Evaluer le nombre de repas
- Contacter les services municipaux

J-90

- Si il n'est pas assuré par le club
- Prévoir un espace approprié
- Prêt de tables, chaises, bancs, couverts, plateaux (éventuellement)

- Mise en ligne sur Internet des données
- S'informer du nombre approximatif de personnes attendues

J-45

- Proposer des repas à prix accessibles
- Adapter les repas aux joueurs

- Proposer et élaborer un menu type
- Préparer fiche de réservation
- Prévoir un repas « amélioré »

J-30

- Proposer des tarifs préférentiels (15€ maximum et 12€ pour les jeunes)
- Plat chaud et féculents
- Envoyer la fiche aux délégations

- Installer l'espace restauration

J-1

- Prévoir de l'espace
- Disposer d'un lieu calme

- Proposer achat de tickets

J-0

- Achat groupé pour gain de temps

Championnat de France

Organisation

Taches Chronologiques

- Prévoir l'accès à Internet
- Etablir la liste des représentants fédéraux
- Prendre contact avec la C.S.N

J-90

- Envoyer la planification à la C.S.N
- Prendre contact avec la C.N.A
- Poncer les parquets

J-45

- Préparer un tableau grand format
- Contacter le J-A pour connaître ses besoins
- Vérifier l'envoi des balles, médailles

J-15

- Prévoir un affichage lisible des tableaux
- Prévoir une salle de réunion pour les arbitres
- Prévoir un bandeau d'affichage
- Préparer le matériel d'arbitrage
- Prévoir matériel d'entretien
- Vérifier l'envoi des feuilles de composition

J-8

- Installer les gradins

J-2

- Préparer l'espace d'accueil et juge-arbitrage
- Préparer les zones à l'arrière des courts
- Installer de grandes poubelles

J-1

- Mettre à jour les résultats après chaque tour
- Envoyer les résultats aux médias
- Préparer la zone spectateurs
- Réserver des places pour les officiels
- Prévoir une zone « détente »

J-0

Sportive

Conseils Pratiques

- Possibilité de WIFI
- Préciser caractéristiques sportives de la manifestation (effectifs, horaires...)

- Pour validation
- Désignation arbitres et validation du J-A
- Eviter les glissades

- Prévoir ordinateur, imprimante, papier A3 et A4, micro, rallonges...
- Support autocollant par exemple
- Le J-A doit vérifier les quantités

- Minimum A3
- Sur demande de la C.N.A
- Nom de la compétition à mentionner au-dessus des tableaux
- Plaques d'arbitrage, stylos...
- Nettoyer les courts durant les matchs
- Équipes et la liste des joueurs

- S'entourer d'une équipe de professionnels ou des services municipaux

- Proche l'une de l'autre
- chaises pour les joueurs et arbitres, affichage des matchs et scores
- Proche des courts

- Sur le site Internet et dans le club
- Le faire chaque soir
- Pour les phases finales
- Derrière le court pour les finalistes

Championnat de France

Surveillance Médicale

Taches Chronologiques

Conseils Pratiques

- Envoyer courrier service de secours
- Contacter kinésithérapeute

J-60

- Joindre médecin, pompier ou Croix-Rouge...
- Présent durant l'ensemble de la compétition

- Prévoir un téléphone accessible
- Préparer une « pharmacie »
- Prévoir local adapté

J-8

- Affichage des numéros urgents à proximité du téléphone
- En cas de blessures
- Pour contrôle anti-dopage

- Préparer un espace de service médical
- Prévoir des poches de glaçons

J-1

- Mettre à l'abri des regards
- Dans l'attente des secours

- Informer de la présence de l'antenne médicale

J-0

- J-A, arbitres, joueurs

Championnat de France

Communication et Promotion

Taches Chronologiques

Conseils Pratiques

- Préparer l'affiche de la compétition
- Prévoir la maquette des t-shirts « souvenir »

J-90

- Dans l'attente de sa validation
- Nombre et taille. Puis les commander

- Préparer la plaquette « Présentation »
- Trouver un responsable « Numérique »
- Communiquer / Afficher l'évènement
- Prévoir un streaming

J-60

- Y glisser les informations essentielles
- Site Internet, photos, matchs/résultats
- FFSquash, Mairie, médias locaux...

- Mise en place des informations sur le site @
- Envoyer invitations pour les finales

J-45

- A l'ensemble des partenaires institutionnels et privés, médias, officiels

- Envoyer dossier de présentation aux médias
- Prévoir un photographe
- Prévoir un cocktail d'avant championnat
- Prévoir les coupes et médailles
- Envisager un speaker professionnel

J-30

- Penser aux élus, presse, partenaires...
- Médailles via la FFSquash
- Fournir matériel de sonorisation

- Préparer un panneau des partenaires
- Vérification des médailles

J-15

- A mettre dans le club
- En cas d'erreur ou de manque

- Prévoir un interlocuteur pour la presse

J-8

- Rôle pouvant être confié au responsable de la communication de la FFSquash

- Filmer les matchs
- Prévoir une animation pour les finales
- Prévoir cérémonie des récompenses

J-0

- Y mettre de la musique
- Importance de la cérémonie avec podium, fleurs, décorations, sponsors...

Championnat de France