

Conditions Générales du Contrat

CHAMPIONNAT DE FRANCE Elite 1^{ère} SÉRIE

La Fédération Française de Squash,
ayant son siège à Saint-Maur des Fossés,
prise en personne de M. Jean-Denis BARBET (Président),

Et

L'organisateur au nom de.....,
étant situé à.....,
prise en la personne de.....

Il a été préalablement exposé que :

L'organisateur se doit de respecter l'ensemble des articles qui suivent,

La Fédération se doit de respecter l'ensemble des articles qui suivent,

L'organisateur soit conscient des sanctions possibles pour le non respect des clauses,

La Direction sportive devra valider entièrement chaque article.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La Fédération Française de Squash est très attachée à la qualité de l'organisation de ses championnats fédéraux. Elle en délègue l'organisation aux ligues, comités, et clubs. La réussite de ces manifestations passe par :

- ✓ le respect du règlement sportif,
- ✓ le respect du cahier des charges,
- ✓ une qualité d'organisation constante au fil des éditions,
- ✓ une collaboration efficiente entre la F.F.Squash, l'organisateur et les partenaires,
- ✓ la promotion du squash à partir de ces manifestations.

Ces compétitions doivent être perçues, d'une part, comme des manifestations tournées vers la satisfaction des joueurs et d'autre part, conçues comme les principales vitrines de la Fédération. Les exigences de la F.F.Squash s'inscrivent donc dans la **satisfaction de ces objectifs**.

Dans cet esprit, la F.F.Squash met en place un contrat destiné aux critères de préparation du championnat national que vous allez accueillir. Il identifie les actions à mettre en œuvre avant, pendant et après la manifestation afin de **répondre aux exigences** fixées par la F.F.Squash.

**AVANT DE SE PORTER CANDIDAT À UNE ORGANISATION,
IL EST NÉCESSAIRE DE S'ASSURER QUE :**

- ✓ votre club doit disposer du nombre de courts nécessaire à l'organisation du championnat souhaité,
- ✓ les obligations mentionnées dans le contrat de l'épreuve sont réalisables, vous devez avoir l'accord et le soutien de votre comité et/ou de votre ligue,
- ✓ vous avez l'équipe nécessaire pour organiser le championnat (avant, pendant, après l'épreuve),
- ✓ vous avez l'appui de vos sponsors et partenaires institutionnels (conseil régional, conseil général, municipalité...),
- ✓ les dates prévues ne soient pas en concurrence avec d'autres événements locaux,
- ✓ La structure possède une capacité d'accueil minimum (fixée par la F.F.Squash).

Le calendrier des dates clés quant aux démarches administratives (inscription et officialisation), est présenté ci-dessous. Son objectif principal est de permettre d'avoir le temps nécessaire pour préparer un championnat **de qualité**.

Périodes	Événements
Septembre (Saison N-1)	Envoi aux ligues et aux associations des documents relatifs aux demandes d'organisation d'un championnat de France.
Novembre (Saison N-1)	Envoi des dossiers de candidature à la Fédération.
Décembre (Saison N-1)	Choix des sites par le Comité d'attribution des championnats de France.
Janvier (Saison N-1)	Officialisation des lieux, envoi d'un courrier officiel aux présidents.

Titre 1 : Promoteur de l'événement

Art. 1 : Désignation

- 1.1.1 La Fédération Française de Squash attribue chaque année l'organisation du Championnat de France Elite 1^{ère} Série à une association désignée "Promoteur" associée à son club hôte labellisé « Affilié » à leur ligue.
- 1.1.2 L'hébergement de cette manifestation est attribué sur candidature auprès de la F.F.Squash qui réunit un Comité d'attribution composé du :
- ✓ Bureau Fédéral
 - ✓ Président de la Commission Sportive
 - ✓ Directeur Technique National
 - ✓ Directeur Sportif de la C.S.N
- 1.1.3 La candidature à l'organisation du Championnat de France Elite 1^{ère} Série est validée dès réception du contrat suivant, correctement et entièrement rédigé, signé et accompagné du chèque de caution.
- 1.1.4 Est désigné « Promoteur » par ordre de priorité :
- ✓ une Ligue Régionale
 - ✓ un Comité Départemental
 - ✓ un Club Affilié son Association Affiliée

Art. 2 : Lettre d'intention

Cette lettre doit être adressée avec le chèque de caution (voir ci-après) au président de la Fédération avant :

Le 1^{er} Décembre N-1*

**cachet de la poste faisant foi*

La lettre d'intention permet à la Fédération d'identifier les promoteurs désireux d'organiser le championnat de France. Ces derniers s'engagent **à appliquer et à respecter** le cahier des charges et les règlements fédéraux. La lettre d'intention met en avant :

- ✓ Lieu précis de l'évènement

- ✓ Structure d'accueil de l'évènement
- ✓ Le Promoteur du tournoi

Art. 3 : Chèque de caution

Le montant du chèque de caution pour la candidature à l'organisation du Championnat de France Elite 1^{ère} Série est de 800 euros à joindre avec la lettre d'intention. Lorsque la candidature n'est pas retenue le chèque de caution est détruit.

Tout manquement ou inobservation du contrat ou des règlements fédéraux par le promoteur durant la compétition, et sans l'aval de la Fédération entraîne l'encaissement de la caution. Le chèque de caution est détruit dès réception des résultats et du rapport du Juge-Arbitre à la F.F.Squash.

Titre 2 : Club Hôte

Art. 1 : Critères requis pour les courts

- 2.1.1 Pour obtenir l'organisation du Championnat de France Elite 1^{ère} Série, il est nécessaire de répondre et de respecter les critères émis par la F.F.Squash, présentés ci-dessous.
- 2.1.2 Le club hôte doit posséder au minimum 4 courts. Tous les courts doivent être homologués, enregistrés auprès de la Ligue et arbitrables (vitre arrière ou mezzanine).
- 2.1.3 Ces courts sont mis à disposition du Comité de tournoi pour toute la durée de la compétition.
- 2.1.4 Le sol doit être du parquet « flottant » poncé. Lorsqu'un ponçage est nécessaire, il doit être effectué au plus tard **45 jours avant le premier jour de l'évènement** afin de garantir une qualité d'appuis sur les courts.
- 2.1.5 La hauteur du sous-plafond doit être au minimum de 5.64 mètres. Aucune rencontre ne peut se jouer sur des courts ne respectant ce critère de hauteur.
- 2.1.6 L'éclairage réglementaire est estimé à 800 Lux, pour un confort optimal des participants.
- 2.1.7 Les murs des courts doivent respecter des critères de propreté, d'être de couleur clairs unis. Une attention toute particulière doit être faite sur la nullité des défauts de relief.

Art. 2 : Critères requis pour les zones annexes

- 2.2.1 La structure doit posséder une capacité d'accueil d'au minimum 500 personnes et veillera à ne pas dépasser le nombre maximal de spectateurs autorisé par la loi.

- 2.2.2 La structure s'engage à mettre en place un court dit « Central ». Ce dernier doit posséder une capacité d'accueil d'au minimum 200 spectateurs. Des gradins doivent y être installés. Si le volume le justifie, il est nécessaire qu'ils soient contrôlés et validés par la Commission de Sécurité afin de parer à tout incident.
- 2.2.3 La température des courts doit être d'au moins +10°C. En termes de conditions climatiques, le club veille à ce qu'aucun risque de condensation ne vienne gêner les joueurs (particulièrement par temps froid).
- 2.2.4 Une zone d'échauffement doit être mise en place. Elle doit posséder des tables de massages, un coin détente pour les joueurs. Cet espace est mis à l'écart du public présent afin de respecter l'intimité et la concentration de chacun des participants.
- 2.2.5 Des vestiaires sont mis à disposition des joueurs afin qu'ils puissent se changer et se préparer pour la compétition. Les hommes et les femmes ont des vestiaires différents. Des douches doivent être disponibles.
- 2.2.6 Des sanitaires hommes et femmes sont mis à dispositions. Ils doivent être maintenus dans un état de propretés pendant tout le championnat.

Titre 3 : Organisation Générale

Art. 1 : Premières démarches

- 3.1.1 Mettre en place un Comité d'organisation dès l'attribution du championnat, constitué à minima du Juge-Arbitre, du directeur de Tournoi ainsi que du Président de l'association.
- 3.1.2 L'organisateur s'engage à prendre contact avec le référent fédéral/technique désigné par la F.F.Squash 180 jours de l'échéance. Le référent est un soutien pour le club, et le lien entre ce dernier et la Fédération. Ils doivent étudier l'ensemble des critères définis dans le cahier des charges et s'appuyer sur le guide d'organisation d'un championnat de France.
- 3.1.3 Contacter les services techniques de la Mairie 90 jours avant le commencement afin de connaître le matériel pouvant être mis à disposition de l'organisation (gradins, chaises, podium, estrades, décoration florale, fléchages).
- 3.1.4 Obtenir de l'office du tourisme des plans de la ville 30 jours avant le début du championnat (circulation, transports en commun...) afin d'établir les chemins menant aux aéroports, gares, hôtels...
- 3.1.5 Dès l'attribution du Championnat de France Elite 1^{ère} Série, le club établit et dépose les dossiers de demandes de subventions auprès des collectivités (Région, Conseil Général, Communauté de Communes, Municipalité) et des services jeunesse et sports (CNDS), accompagné d'un dossier de présentation de la manifestation.

- 3.1.6 Dès qu'il est établi, l'organisateur envoie à la Fédération le budget prévisionnel et le dossier de présentation du championnat. Le bilan sportif et financier doit être adressé à la Fédération dans les 3 mois qui suivent la manifestation.
- 3.1.7 Chaque Championnat doit faire l'objet d'une demande de subvention auprès du CNDS régionale, du Conseil Départemental, du Conseil Régional, de la ville, de l'EPCI. Le dossier doit être préalablement validé par la Fédération et envoyé de manière cadencée (par exemple, les demandes de subventions auprès du CNDS se font en septembre).

Art. 2 : Balisage et affichage

- 3.2.1 Il est nécessaire de baliser et indiquer à 8 jours du début, le plus clairement possible, le site de la compétition au départ des différents lieux cités en 3.1.4.
- 3.2.2 Le club se doit de présenter un affichage détaillé des différents points essentiels de sa structure (salle des sacs, restauration, vestiaires, table du juge arbitre, toilettes...).
- 3.2.3 Installer une zone accueil la veille du 1^{er} jour de compétition, afin de centraliser les demandes et d'en faire le point d'informations. Elle est placée dans une partie stratégique, visible de tous. Elle y traite des questions organisationnelles laissant au Juge Arbitre les seules questions sportives.
- 3.2.4 Installer une zone Interview d'avant et après match entre les joueurs/entraîneurs/officiels et les médias présents. Elle est coordonnée par le responsable communication. Une visualisation des différentes institutions (F.F.Squash, Ligue...), ainsi que les partenaires fédéraux, sponsors sont placés en arrière-plan via leurs logos officiels. L'ensemble doit être mis en valeur par un éclairage approprié ainsi qu'une présentation florale.
- 3.2.5 Installer un espace pour l'affichage spécifique au championnat des tarifs et menus, itinéraires hôtels-club, horaires navettes...).

Art. 3 : Productions diverses

- 3.3.1 Prévoir un t-shirt de qualité pour chaque participant 90 jours avant l'événement (la validation du produit devra se faire au maximum 30 jours avant l'échéance).
- 3.3.2 L'ensemble des organisateurs et bénévoles sont identifiables. La réalisation de t-shirt, est souhaitée, ainsi que le port d'un badge, avec le « nom » et la « Fonction » de chaque personne.
- 3.3.3 Préparer une plaquette de présentation 60 jours avant le début de la compétition pour les divers acteurs et spectateurs. Sur cette plaquette sont notées les informations concernant les navettes, les transports, les hébergements, la restauration. Cette plaquette comprend

le logo officiel, réalisé et envoyé par la F.F.Squash. L'ensemble des affiches est à la charge (réalisation et coût) du promoteur.

3.3.4 Préparer le sac « Championnat de France » pour l'ensemble des joueurs participants 2 jours avant le commencement. Ce dernier comprend, le t-shirt énoncé en 3.3.1, le plan de la ville, un petit guide touristique fournis par l'Office du Tourisme, la plaquette de présentation du tournoi énoncé en 3.3.3, la fiche de confirmation des départs, cadeaux divers des partenaires...

Titre 4 : Transports et Navettes

- 4.1 Le promoteur s'engage à 90 jours avant le début du championnat, à assurer un service de navettes pour les participants (joueurs, entraîneurs, officiels, accompagnateurs).
- 4.2 Les navettes mis à disposition assurent les trajets officiels entre le club, le ou les hôtel(s) partenaire(s) proposé(s) par l'organisation, l'aéroport, la gare.
- 4.3 Prévoir une organisation des transports en adéquation avec le nombre de personnes à véhiculer.
- 4.4 Mettre en place le logo du Championnat, en accord avec la société choisie, sur les véhicules afin de promouvoir l'événement. Proposer quelque chose de sobre mais visuellement efficace.
- 4.5 Contacter le gestionnaire des transports municipaux pour un éventuel partenariat.
- 4.6 Déterminer des zones de rendez-vous pour les joueurs arrivant aux gares et aéroports. Prévoir un moyen d'identification des chauffeurs.
- 4.7 La Fédération communique à l'organisateur la liste nominative ; l'heure et le lieu d'arrivée des officiels (élus, juge-arbitre, arbitres, cadres techniques et salariés) présents.
- 4.8 Le promoteur de l'événement facilite l'accès du club, par la mise en place de panneaux de signalisation en respectant la réglementation municipale en vigueur.
- 4.9 La Ligue prend en charge le transport du Juge-Arbitre et des Arbitres régionaux
- 4.10 La Fédération prend en charge le transport des Arbitres nationaux

Titre 5 : Hébergement

- 5.1 Le club s'engage à 90 jours avant le début de la compétition, à proposer à l'ensemble des participants une liste d'hôtels, de différents standing (1 à 3 étoiles), à des prix négociés proche du club.
- 5.2 Le promoteur s'assure des disponibilités de chambres dans les hôtels proposés. Le promoteur gère la pré-réservation de ces dernières pour le Comité Directeur, le directeur sportifs, le DTN et les entraîneurs.
- 5.3 Le promoteur prend à sa charge l'hébergement des joueurs avec petit déjeuner de la veille de la compétition (si nécessaire) jusqu'au jour de la finale.
- 5.4 Les chambres doivent être composées de deux lits simples (« twin »).
- 5.5 Le document établi par le promoteur pour l'organisation des nuitées doit être envoyé à la Fédération, qui en assure la transmission aux joueurs ou équipes concernés.
- 5.6 La ligue prend en charge l'hébergement du J-A, des arbitres officiels et délégué fédéral en chambre « twin » avec petit déjeuner de la veille de la compétition (si nécessaire) jusqu'au jour de la finale.
- 5.7 Promouvoir le(s) hôtel(s) sélectionné(s) par le biais d'un affichage sur l'ensemble des supports de communication. En contrepartie, il serait souhaitable que les hôtels acceptent une présence promotionnelle du championnat visible dans leur établissement.
- 5.8 Le promoteur libère les options posées sur les chambres non réservées environ 15 jours avant l'échéance.

Titre 6 : Restauration

- 6.1 Le club organisateur s'engage à 90 jours de l'échéance à proposer à l'ensemble des joueurs, staffs, officiels, un lieu de restauration sur le lieu de la compétition ou accessible à moins de 10min à pied de ce dernier.
- 6.2 Les prix du menu de base proposé (entrée, plat et dessert) doit être au maximum de 15€ et de 20€ pour la Soirée.
- 6.3 La qualité et le type d'alimentation doit être compatible avec les exigences énergétiques d'une compétition sportive.
- 6.4 Proposer l'achat de repas groupé afin de faciliter le temps d'attente et la simplicité de préparation.
- 6.5 La Fédération estime via l'ensemble des inscriptions, le nombre de repas global qu'il y a à préparer. L'information est donnée au club hôte.
- 6.6 Le promoteur prend en charge la restauration du vendredi midi, au dimanche midi pour les joueurs, le J-A, les arbitres et le délégué fédéral.
- 6.7 Une soirée le samedi soir doit être proposée à maximum 20€. Le promoteur prend en charge l'invitation des joueurs à cette soirée.

Titre 7 : Organisation Sportive

Art. 1 : Juge-arbitre

- 7.1.1 La C.S.N nomme un Juge-Arbitre (niveau JA2) pour la gestion sportive du Championnat sur proposition de la ligue organisatrice, 90 jours avant l'événement.
- 7.1.2 La Fédération prend en charge les indemnités forfaitaires du Juge Arbitre
- 7.1.3 La Ligue prend en charge le transport et l'hébergement du Juge Arbitre
- 7.1.4 Le promoteur prend en charge la restauration du Juge Arbitre
- 7.1.5 La planification du championnat doit être envoyée par le Juge Arbitre et validée par la C.S.N.

Art. 2 : Démarches du J-A et du promoteur

- 7.2.1 Le Juge Arbitre prépare la planification du tournoi en prenant en compte le nombre de participants, les horaires de la compétition, les temps de repos entre les matchs, la remise des prix.
- 7.2.2 Préparer un tableau (format A3 minimum) pour les tableaux principaux. Les noms pourront être pré-imprimés afin de gagner du temps, de rendre le support de qualité et lisible.
- 7.2.3 Il est nécessaire de baliser et indiquer, le plus clairement possible, le site de la compétition au départ des différents lieux cités en 3.1.4. Le club devra se doter d'un kit balisage composé de 50 flèches minimum.
- 7.2.4 Le club se doit de signaler les différents points essentiels de sa structure (salle des sacs, restauration, vestiaires, table du juge arbitre, toilettes...).
- 7.2.5 Installer une zone accueil afin de centraliser les demandes et d'en faire le point d'informations. Elle est placée dans une partie stratégique, visible de tous. Elle y traite des questions organisationnelles laissant au Juge Arbitre les seules questions sportives.
- 7.2.6 Installer un espace pour l'affichage spécifique au championnat des tarifs et menus, itinéraires hôtels-club, horaires navettes...).
- 7.2.7 Le club doit prendre à sa charge et disposer d'un Kit communication aux couleurs de l'événement (visuel de l'affiche) composé de : 3 banderoles, 2 roll-up, d'adhésifs TIN (1 par court), 2 voiles plume, d'affiches, d'un mur logos partenaires (facultatif) qu'il devra répartir au sein et à l'extérieur de la structure pour l'habillage du site.

- 7.2.8 La F.F. Squash mettra à disposition un Kit de communication complémentaire aux couleurs de la fédération composé de : 10 banderoles, 10 Roll-up, d'adhésifs TIN (1 par court), d'un mur logos partenaires (pour l'espace presse et les podiums), 2 voiles plume et 5 affiches Palmarès.
- 7.2.9 Les feuilles d'arbitrage sont fournies par le promoteur. Le logo Fédéral et celui de la manifestation doit y être apposé.
- 7.2.10 Mettre en place à l'arrière de chaque court une zone pour les joueurs, entraîneurs, officiels, qui souhaiteraient voir le match du court concerné, ainsi qu'une zone VIP sur le court central.
- 7.2.11 Une mise à jour des résultats après chaque tour doit être faite sur le site Internet officiel du championnat, ainsi que sur le lieu de l'événement.
- 7.2.12 Les résultats, le tableau et le rapport du J.A sont à transmettre au secrétariat sportif de la F.F.Squash avec copie à la ligue dans les 48 heures.
- 7.2.13 Une banderole ou un roll-up portant le nom du championnat doit être prévu.
- 7.2.14 Prévoir, sur demande du Juge-Arbitre, une salle de réunion pour l'ensemble de l'équipe d'arbitrage.

Art. 3 : Arbitres

- 7.3.1 La C.N.A nomme les arbitres : 4 nationaux (niveau AF) et 4 régionaux (niveau A2) sur proposition de la ligue organisatrice 90 jours avant l'événement.
- 7.3.2 La Ligue prend en charge l'hébergement de tous les Arbitres
- 7.3.3 Le transport est pris en charge par la Fédération pour les Arbitres nationaux et par la Ligue pour les Arbitres régionaux
- 7.3.4 Le promoteur prend en charge la restauration de tous les Arbitres

Art. 4 : Rôle de la F.F.Squash

- 7.4.1 La liste des qualifiés engagés est gérée par la C.S.N.
- 7.4.2 Elle s'assure de la commande et de la livraison des médailles et des 6 boites de balles sur le site de la compétition.
- 7.4.3 Réaliser un dossier de presse comprenant l'organigramme du comité d'organisation, le mot du Président, les photos des lauréats de l'an dernier, la liste des participants, les

horaires des rencontres, les hébergements, les navettes, la restauration, etc. Transférer les communiqués de presse réalisés uniquement par la Fédération aux contacts locaux.

- 7.4.4 Réaliser une revue de presse à envoyer à la fédération une semaine après l'événement.
- 7.4.5 Possibilité d'organiser une conférence de presse 15 jours avant l'événement.
- 7.4.6 La F.F.Squash est en charge uniquement de contacter et mobiliser les différents médias locaux (site web, radios, télévisions, presses écrites...) et leur envoyer le dossier de presse, la plaquette, l'affiche de l'événement.
- 7.4.7 Prévoir un Espace Presse, clairement identifiable et délimité, qui fasse office de : Zone d'interview, photos officielles, vidéos et séances d'orthographe. L'habillage de la zone doit comprendre : le mur des logos partenaires (F.F.Squash), deux kakémonos (1 FF.Squash, 1 événement). L'ensemble doit être mis en valeur par un éclairage approprié et une présentation florale. Cet espace doit être utilisé pour la cérémonie des médailles.

Art. 5 : Apports techniques et matériels

- 7.5.1 Prévoir un accès à l'Internet par ligne Haut Débit et par WIFI. Veiller à ce que la portée du WIFI couvre l'ensemble du lieu de compétition.
- 7.5.2 Mettre en place pour le Juge-Arbitre un ordinateur, une imprimante, une photocopieuse, un micro, un ensemble de rallonges et multiprises, des ramettes de papier A3 et A4, une provision suffisante d'encre, des tables, des chaises, des poubelles.
- 7.5.3 Le club hôte et le Juge-Arbitre désigné par la CSN prennent contact avec cette dernière afin de connaître ses besoins complémentaires à ceux énoncés en 7.3.2.
- 7.5.4 Préparer un ensemble de stylos, supports de feuilles et chronomètres à remettre aux arbitres à leurs arrivées. Chacun de ces éléments est restitué à la fin de la compétition.
- 7.5.5 Prévoir un kit entretien (balai, serpillière), à proximité des courts, afin d'assurer un état des courts de qualité durant l'ensemble de la compétition, en particulier pour éviter les glissades. Veiller à ce que les courts soient nettoyés avant les premiers matchs de chaque journée.
- 7.5.6 Mettre en place un affichage sur la vitre arrière lors des rencontres. Il y est mentionné le nom des joueurs, l'association, la ligue, le classement ainsi que le score.
- 7.5.7 S'assurer que l'on dispose de suffisamment de balles. La mise en jeu d'une nouvelle balle est à l'appréciation de l'arbitre du match.

- 7.5.8 S'assurer que les risques de condensations n'existent pas. Au besoin mettre en place une ventilation.

Titre 8 : Couverture Médicales

Art. 1 : Soins, secours et urgences

- 8.1.1 Le promoteur est responsable de la couverture sanitaire et médicale sur le lieu du championnat et pendant toute la durée de celui-ci.
- 8.1.2 S'assurer de la présence d'une antenne médicale durant l'ensemble de la compétition. Doit être présent sur place au minimum : un médecin ou une équipe de pompiers ou la Croix-Rouge.
- 8.1.3 Pour le bien-être des joueurs avant, pendant et après les rencontres, la présence d'un kinésithérapeute est fortement conseillée.
- 8.1.4 Une « pharmacie » est obligatoire pour appliquer des soins de premiers secours (ampoules, plaies, vertiges...). Des poches de glaces doivent être disponibles.
- 8.1.5 Un lieu approprié et dédié aux soins médicaux doit être décidé et mis en place par le club hôte. Il est clairement visible aux yeux de l'ensemble des participants, officiels et publics.

Art. 2 : Contrôle antidopage

- 8.2.1 Tous les Championnat de France peuvent faire l'objet d'un contrôle anti-dopage.
- 8.2.2 L'Agence Française de Lutte contre le Dopage (A.F.L.D) a autorité pour contrôler n'importe quel sportif sur le lieu de la compétition.
- 8.2.3 Le promoteur met à disposition une pièce isolée fermante avec point d'eau, table et chaises, pour un éventuel contrôle anti-dopage par l'A.F.L.D.
- 8.2.4 En aucun cas un joueur ne peut se soumettre à la demande de l'AFLD.
- 8.2.5 Un représentant fédéral est nécessaire pour assister le médecin en charge du contrôle antidopage.

Titre 9 : Le Championnat de France : un Événement

L'organisation du Championnat de France Elite 1^{ère} Série et son déroulement doivent être vécus comme un événement à part entière. Cette compétition doit mettre en avant le rayonnement national avec la présence des meilleur(e)s joueur(es) français. Mettre en avant ces

sportifs et dynamiser le lieu de compétition doit être un enjeu pour l'ensemble des organisateurs. Il est important, de valoriser cet événement, via la promotion, la communication et les relations publiques.

Art. 1 : Communication

- 9.1.1 Avant de mettre en place les différentes actions de communication, le promoteur doit désigner un responsable communication qui sera l'interlocuteur pour toutes les demandes relatives à la communication de la part de la Fédération et d'autres instances et devra coordonner la communication, avant, pendant et après l'évènement.
- 9.1.2 Concevoir l'affiche de la compétition 90 jours avant le début du championnat comprenant les éléments indiqués en annexe (avec la trame de la F.F.Squash, les logos de la F.F.Squash et partenaires de cette dernière). Elle doit être validée par la fédération avant le lancement officiel.
- 9.1.3 Réaliser une plaquette format A4 (avec la trame de la F.F.Squash) de présentation de l'évènement. Elle devra contenir uniquement les éléments détaillés suivants : l'organigramme du comité d'organisation, le mot du Président, les photos des lauréats de l'an dernier, la liste des participants, les horaires des rencontres, les hébergements, les navettes, la restauration, un encart publicitaires. Cette plaquette peut être sous la forme d'un triptyque et doit être validée par la Fédération 2 mois avant le début de l'évènement. Elle sera destinée à la F.F.Squash, aux clubs, aux partenaires, aux institutionnels, aux médias, aux adhérents du club, etc....
- 9.1.4 Mettre en place un Responsable Communication du Championnat 60 jours avant l'échéance. Il a pour mission de dynamiser l'évènement par le biais de la création d'un site Internet dédiée au Championnat de France 1^{ère} Série, ainsi que de mettre à jour régulièrement jusqu'à la fin de la compétition. Il devra faire vivre l'évènement sur les différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter...).
- 9.1.5 Contacter le service communication de la Mairie concernée 60 jours avant le début du championnat, afin de lui demander l'utilisation de ses panneaux d'affichages, afin de publier les affiches de la compétition. Les placer dans les lieux stratégiques de la ville (centre ville, à proximité de lieux sportifs...).
- 9.1.6 Mettre en place du streaming pour filmer les matchs. Les images devront être consultables et disponibles sur le site Internet du Championnat.
- 9.1.7 Contacter également les différents médias locaux (site web, radios, télévisions, presses écrites...). Ils doivent recevoir la plaquette de présentation de l'évènement.
- 9.1.8 Préparer un panneau 15 jours avant le commencement de la compétition (avec la trame de la F.F.Squash) avec l'ensemble des partenaires du Championnat pour mettre dans le club

hôte. Le promoteur s'engage toutefois à ne pas faire figurer ou faire la promotion de partenaires antagonistes aux intérêts ou à la politique de développement de la F.F.Squash.

9.1.9 Prévoir un responsable communication pour la presse.

Art. 2 : Promotion

9.2.1 Mettre en avant le Championnat de France Elite 1^{ère} Série par la confection de t-shirts « souvenir » (cf. annexe) comme mentionné en 3.3.1.

9.2.2 Promouvoir la Fédération, les partenaires officiels, le club hôte par le biais de stands personnels (cela en fonction de la place disponible au sein du club hôte).

9.2.3 Organiser des animations avec les partenaires afin de les promouvoir de leur implication (par exemple, une initiation pour les enfants et novices adultes afin de découvrir le squash, séances d'autographes avec les meilleurs joueurs...).

9.2.4 Afin de rendre l'événement de qualité et de garder une trace, la sollicitation d'un photographe expérimenté (qualité photo, matériels utilisés...) est essentiel.

9.2.5 Mettre en place du streaming pour filmer les matchs. Les images seront consultables et disponibles sur le site Internet du Championnat.

9.2.6 Le responsable numérique a la possibilité d'effectuer des montages de ces matchs, afin de montrer un résumé sur Internet et de réaliser après le déroulement de la compétition un film récapitulatif de l'ensemble de l'événement.

9.2.7 Le promoteur doit veiller à ne pas utiliser de document (photo en particulier) sans autorisation des personnes concernées (Législation sur les droits exclusifs de l'image individuelle).

9.2.8 Contacter le service communication des institutions locales (région, département, ville) concernées afin de lui demander de la visibilité sur leurs différents supports de communication (panneaux affichage, site internet, réseaux sociaux, ...).

9.2.9 Réserver un espace partenaire : Promouvoir la Fédération, les partenaires officiels, le club hôte par le biais de stands personnels (cela en fonction de la place disponible au sein du club hôte). Cet espace doit être de minimum 4m² pour les partenaires fédéraux. L'organisateur a l'interdiction de contacter un partenaire concurrentiel aux partenaires fédéraux excepté si le partenaire fédéral ne se déplace pas.

9.2.10 Mettre en place des animations à destinations du grand public (scolaires, ...).

- 9.2.11 Afin de rendre l'événement de qualité et de garder une trace, le club doit faire appel à un photographe expérimenté (qualité photo, matériels utilisés...).
- 9.2.12 Le responsable communication a la possibilité d'effectuer des montages de ces matches, afin de montrer un résumé sur internet et de réaliser après le déroulement de la compétition un film récapitulatif de l'ensemble de l'événement.
- 9.2.13 Le promoteur doit veiller à ne pas utiliser de document (photo en particulier) sans autorisation des personnes concernées (Législation sur les droits exclusifs de l'image individuelle).
- 9.2.14 Prévoir un Kit de bienvenue à chaque participant comprenant au minimum le tee-shirt de l'événement et 2 à 3 goodies (ex : stylos, porte-clefs, etc.). La maquette du tee-shirt doit être préalablement validée par le service communication de la fédération.
- 9.2.15 Pour être identifié rapidement, le staff organisateur (bénévoles compris) doit porter le tee-shirt de l'événement (une couleur vive de préférence).

Art. 3 : Relation publique

- 9.3.1 Prévoir 45 jours avant le début du championnat des invitations pour les finales aux différents partenaires institutionnels et privés. Les inviter ensuite au dîner officiel.
- 9.3.2 Envoyer des invitations à ces mêmes partenaires, ainsi qu'aux médias et officiels, lors de cocktail organisé par le club hôte environ 30 jours avant le début.

Art. 4 : Protocole

- 9.4.1 La dotation prévue de 6 000 € est à la charge du promoteur du Championnat de France Elite 1^{ère} Série.
- 9.4.2 Lors de la remise des récompenses dans l'Espace Presse (cf. article 9.2.3), installer un podium (du 1^{er} au 3^e) d'environ 1m² par place. Mettre en valeur ce lieu (fleurs, décorations, panneaux de la Fédération, banderoles...).
- 9.4.3 Cette cérémonie doit être animée par un speaker expérimenté. Lui fournir du matériel de sonorisation (micro, enceintes...).
- 9.4.4 Mettre en place un programme d'organisation de la remise des prix. Prendre l'avis du speaker pour cette démarche.
- 9.4.5 Lors de cette cérémonie, prévoir : les coupes et médailles pour les joueurs, une récompense pour l'arbitre de la finale, les personnalités qui remettent les médailles, la façon d'apporter les médailles, une place de choix pour les photographes, une musique de fond, un temps de parole pour les discours officiels...

9.4.6 Instaurer une mise en scène lors de la finale avec musique d'entrée, présentation des joueurs, de l'arbitre. Toute animation sonore, jeux de lumières est fortement conseillé.

Conjointement *Nom, cachet et signature précédée de la mention : lu et approuvé. Fait en 2 exemplaires.

Pour le club Associé

***Le gérant :**

Pour l'association

***Le président :**

***Le Président de la Ligue :**

**Le Président de la Fédération Française
de Squash**

***M. Jean-Denis BARBET :**