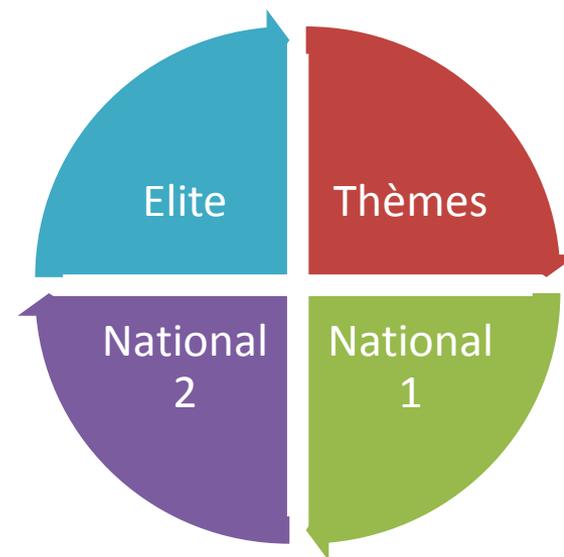


CAHIER DES CHARGES Des Meetings Estivaux 2017



athlétisme



ORGANISATION GENERALE

PREAMBULE

La FFA coordonne la mise en place pour la saison 2017 du Circuit National des Meetings, composé de deux divisions : Meetings Elite et Meetings Nationaux.

Ces Meetings organisés sur le territoire national bénéficient d'un label fédéral quel que soit le nombre d'épreuves nationales figurant à leur programme.

La FFA coordonne l'ensemble du dispositif et garantit le respect du présent règlement.

Ces meetings s'engagent à respecter les réglementations de la Fédération Française d'Athlétisme et des Fédérations Internationales (IAAF – AEA – NACAC).

Les installations où se déroulent les épreuves du meeting doivent être classées par la FFA.

TITRE DES MEETINGS

Le terme « Meeting International » ne peut être utilisé que par les meetings sous l'égide des Fédérations Internationales (IAAF – AEA – NACAC). Son utilisation abusive peut entraîner des poursuites.

Les labels « **Meeting ELITE** » ; « **Meeting NATIONAL 1 ET 2** » et « **Meeting à Thème** » ne peuvent être utilisés que par les meetings labellisés en tant que tel par la FFA et figurant dans le calendrier des Meetings FFA.



ORGANISATION GENERALE (1/4)

ORGANISATION
GENERALE

COMPETITIONS

IDENTITÉ DU CANDIDAT-ORGANISATEUR

L'organisation d'un meeting doit être placée obligatoirement sous l'autorité ou en collaboration avec un Club ou une structure fédérale (Comité Départemental ou Ligue Régionale).

Toute candidature d'un meeting ne répondant pas à cette obligation sera invalidée par la FFA, et ses résultats ne pourront pas être enregistrés, ni validés.

IMPLICATION DE LA LIGUE RÉGIONALE

Au moment du dépôt de la candidature, la Ligue Régionale sera appelée à formuler son avis sur l'organisation du Meeting.

L'organisateur devra donner le nom du Juge Arbitre à la Ligue qui pourra donner éventuellement un avis défavorable si besoin (au plus tard 1 mois avant le meeting).

DÉPÔT DE LA CANDIDATURE

La candidature doit impérativement parvenir à la FFA dans les délais fixés et indiqués en amont aux organisateurs et au plus tard le 16 septembre 2016, pour permettre une validation du calendrier estival.

PARTENARIAT

COMMUNICATION
PROMOTION

DOSSIER DE CANDIDATURE

L'organisateur devra compléter le formulaire des meetings Elite et National

DÉCISION DE LA FFA

La décision finale quant à l'attribution des labels Elite et Nationaux revient à la FFA.

La FFA informera, début décembre 2016, chaque candidat organisateur de la suite réservée à sa demande.

Les meetings non retenus au titre du label Elite et National seront recensés dans le calendrier de leur Ligue respective. En aucun cas ils ne pourront faire figurer le terme Elite ou National dans leur communication.

ASSURANCE

Les organisateurs devront disposer d'une assurance pour couvrir une annulation, des pertes financières et leur responsabilité civile vis-à-vis des officiels, volontaires, athlètes et spectateurs

COORDINATION DES MEETINGS ELITE ET NATIONAUX A LA FFA

Le suivi et la coordination des Meetings Elite et Nationaux seront assurés par Ingrid CANPOLAT-HOURDEAU

Tél 01 53 80 70 43 – meetings@athle.fr

ORGANISATION GENERALE

DELEGATION FEDERALE

L'organisateur s'engage à accueillir (hébergement et restauration) et à accréditer les personnes suivantes :

- 4 personnes (Président de la FFA ou son représentant, référent DTN et services fédéraux)

LISTE DES ATHLÈTES

Les Organisateur devront procéder aux invitations des athlètes qu'ils souhaitent voir participer à leur meeting, en respectant autant que possible, les bilans qui sont consultables sur le site de la FFA (www.athle.fr). Les organisateurs ont la possibilité d'obtenir les coordonnées des athlètes soit par le SI-FFA, soit en demandant les fiches à meetings@athle.fr

INVITATION AUX ATHLÈTES

L'organisateur devra lancer ses invitations en précisant les conditions financières qui tiendront compte des consignes ci-après.

Il adressera au Coordonnateur des Meetings de la DTN, copie de la circulaire et des conditions financières proposées à chaque athlète ainsi que la liste des athlètes invités.

- à J-15, l'organisateur doit fournir la liste des engagés au coordonnateur des Meetings de la DTN

VERSEMENT DES PRIMES

L'organisateur s'engage à régler les primes après avoir eu connaissance des résultats des contrôles anti-dopage (s'il y en a eu) dans un délai maximum de 45 jours (hors procédure antidopage en cours) sous réserve que le délégué ait transmis l'information à l'organisateur.

REPARTITION DES MEETINGS

Les Meetings sont classés en 5 catégories :

- Meeting Pro Athlé Tour (cahier des charges spécifique)
- Meeting Elite
- Meeting National 1
- Meeting National 2
- Meeting à thème

CLASSEMENT INTERNATIONAL DES MEETINGS

Le classement des meetings établi en fin d'année reprendra celui du site All-Athletics (www.all-athletics.com), site de référence en matière de classements en partenariat avec l'IAAF et l'AEA.

CATEGORIE DES MEETINGS

Seuls les Meetings ayant un total minimum :

- ✓ **de 70 000 points** au classement international avec un minimum de 14 épreuves dont 12 nationales,
 - Respecter une protection des épreuves à J-2/J+2 par rapport aux meetings Premium et Classic
 - Respecter une protection des épreuves à J-2/J+2 par rapport aux meetings Elite
 - Respecter un budget de primes athlètes (toutes primes comprises), supérieur à 30 000 euros
 - Proposer des primes podium par épreuve nationale au moins égales à 500 euros – 350 euros – 200 euros
 - Proposer aux athlètes un calendrier cohérent en vue de leur préparation pour les événements internationaux en accord avec les préconisations de la DTN
 - Inviter les athlètes inscrits au bilan sur le site de la FFA (www.athle.fr)
 - Respecter intégralement le présent règlement
 - Validation de la date et des épreuves nationales par le groupe meeting FFA

pourront être éligibles comme **Meeting ELITE,**

ORGANISATION GENERALE

✓ **de 65 000 points** au classement international avec un minimum de 12 épreuves dont 8 nationales,

Respecter une protection des épreuves à J-2/J+2 par rapport aux meetings Premium et Classic

Respecter une protection des épreuves à J-2/J+2 par rapport aux meetings Elite

Respecter un budget de primes athlètes (toutes primes comprises), ne dépassant pas 15 000 euros ou 5 000 euros sur une seule épreuve

Proposer des primes podium par épreuve nationale au moins égales à 400 euros – 300 euros – 200 euros

Proposer aux athlètes un calendrier cohérent en vue de leur préparation pour les événements internationaux en accord avec les préconisations de la DTN

Inviter les athlètes inscrits au bilan sur le site de la FFA (www.athle.fr)

Respecter intégralement le présent règlement

Validation des épreuves nationales par le groupe meeting FFA

pourront être éligibles comme **Meeting National 1**,

ORGANISATION GENERALE

✓ De 3 épreuves nationales ou à thèmes

Respecter une protection des épreuves à J-1/J+1 par rapport aux meetings Premium et Classic

Respecter une protection des épreuves à J-1/J+1 par rapport aux meetings Elite

Possibilité d'avoir 2 meetings nationaux le même jour s'il existe une cohérence d'épreuves nationales

Respecter un budget de primes athlètes (toutes primes comprises), ne dépassant pas 10 000 euros ou 4 000 euros sur une seule épreuve

Proposer des primes podium par épreuve nationale au moins égales à 300 euros – 200 euros – 100 euros

Proposer aux athlètes un calendrier cohérent en vue de leur préparation pour les événements internationaux en accord avec les préconisations de la DTN

Inviter les athlètes inscrits au bilan sur le site de la FFA (www.athle.fr)

Respecter intégralement le présent règlement

Validation des épreuves nationales par le groupe meeting FFA

pourront être éligibles comme **Meeting National 2 ou à thème**.



COMPETITIONS

EVALUATION DES MEETINGS

À l'issue de la saison des Meetings, une évaluation pourrait être réalisée à partir des différents critères objectifs suivants :

- Installations sportives : nombre de couloirs, aires de lancers et de sauts
- Stade : capacité, accessibilité, habillage, éclairage
- VIP : espaces et prestations effectifs
- Presse : tribune de presse, dossier de presse, diffusion des informations, chasubles, connexion wifi
- Classement sportif : têtes d'affiche françaises et étrangères, niveau des performances, nombre de points au classement all athletics
- Communication/Promotion/Billetterie : habillage de l'événement, plan de communication, nombre de spectateurs, pourcentage de remplissage, nombre de places vendues
- Organisation technique : rapport des juges arbitres, respect des horaires, transmission des résultats sur le site internet de la FFA
- Accueil, hébergement, restauration des athlètes
- Organisation du protocole
- Animation : animateur formé FFA (à communiquer à la FFA), respect des horaires, rythme de la compétition, musique d'ambiance, animations spécifiques
- Budget : respect du budget dédié aux primes
- Respect du cahier des charges

VALIDATION DES PERFORMANCES

En ce qui concerne la possible prise en compte des performances qualificatives pour les Championnats Internationaux de l'année en cours (Elite, espoirs et jeunes), le Comité de sélection prendra en compte les performances réalisées au cours de ces meetings que si les procédures suivantes sont respectées :

- compte rendu du Juge Arbitre et éventuellement d'un Délégué de la DTN ou de la CSO Nationale attestant que les performances ont été réalisées selon les règlements de la FFA en vigueur.
 - Jury en nombre suffisant et respectant les normes de qualification.
 - Vérification des engins et transmission des fiches au Juge Arbitre Général
 - poids de ceux-ci.
 - centre de gravité des javelots
 - longueur des câbles de marteau
 - conformité des disques
 - Fosse de réception des sauts longitudinaux conforme aux règlements de la FFA (hauteur du sable).
 - Butoirs et cercles de lancers conformes aux règlements de la FFA.
 - Hauteur des haies et contrepoids conformes aux règlements de la FFA.
 - Distance de positionnement des anémomètres et absence d'obstacle autour d'eux.
 - Mesure du vent réellement effectuée pour tous les essais et toutes les courses (nécessitant cette mesure)
 - Courses disputées selon les règlements de la FFA.
- Signatures des Juges lorsqu'une performance (minima) qualificative est réalisée.

AGENTS SPORTIFS

La liste des agents sportifs habilités à exercer en France est consultable sur le site internet de la FFA – www.athle.com

Chaque organisateur devra adresser à la Commission des Agents Sportifs de la FFA, dans les trois mois suivant la tenue de la manifestation, le tableau synthétique relatif aux agents sportifs. Ce tableau est téléchargeable sur le site Internet de la FFA dans la rubrique "agents sportifs". Le non renvoi de ces informations pourra entraîner le non renouvellement du label.

FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR

L'invitation adressée aux athlètes, précisera la prise en charge des frais de voyage et de séjour.

Tarif SNCF 2ème classe au minimum / Tarif classe économique pour les avions

Cas particulier du transport des perches : une indemnité forfaitaire et supplémentaire de 35€ est à prévoir par l'organisateur.

En fonction de leur lieu d'origine, frais de route (nuitées aller et/ou retour, repas en cours de route) à moins que l'organisateur ne prévoit un transport de groupe en train ou avion.

En ce qui concerne les frais de déplacement, le remboursement est obligatoire pour les 8 meilleures performances de chaque épreuve nationale. Ils doivent être réglés dans tous les cas dans **les 60 jours** qui suivent, après avoir reçu les justificatifs par les athlètes ou agents sportifs.

La prise en charge des frais de séjour sur place (repas et hôtel) pour une durée minimale et maximale sera précisée dans la circulaire d'invitation

Les athlètes doivent être informés au préalable de la nature et de la qualité de l'hébergement (collectif, CREPS ou similaire, individuel, hôtel, ...): à préciser dans la circulaire d'invitation.

CHRONOMETRIE

Sur les Meetings Elite, la FFA prendra à sa charge la prestation de chronométrie avec le prestataire qu'elle aura désigné, l'hébergement du ou des techniciens restant à la charge de l'organisateur. Ce dernier doit prendre contact avec l'organisateur 1 mois avant le meeting pour lui communiquer ses besoins (hébergement/restauration/accréditation...).

ÉPREUVES D'ENCADREMENT

Des épreuves d'encadrement peuvent être admises en complément des épreuves nationales. Elles doivent raisonnablement représenter moins d'un quart du programme du meeting.

Ces épreuves doivent être réservées à des athlètes dont les performances n'excèdent pas le niveau N2.

Les modalités de remboursement ou de prime de podium seront inférieures à celles des meetings Elite/MN1.

DIFFUSION DES RÉSULTATS

Pour traiter les résultats, l'utilisation du logiciel fédéral "LOGICA", facile à utiliser et très performant, est obligatoire (une formation peut être envisagée si besoin).

Les Meetings du circuit seront enregistrés au calendrier du SI-FFA Perf par la FFA (et seront donc de ce fait déclinés sur le site grand public).

Les résultats devront être mis en ligne sur SI-FFA Perf par l'organisateur (et donc déclinés sur le site grand public www.athle.com) trois heures après la fin du meeting et au plus tard le lendemain matin. Le secrétariat doit donc être muni d'une connexion internet.

Pour cela, il est nécessaire qu'un "officiel Logica" et un "classeur" soient désignés pour chaque meeting (au même titre que tous les autres résultats de compétitions figurant dans la base SI-FFA Perf). Il convient de faire connaître leurs noms au plus tard la veille de la compétition à admin.siffaperf@athle.fr afin que le système puisse être renseigné.

Attention : Toute compétition non renseignée des noms des responsables "officiel Logica" et "classeur" ne pourra être chargée. Pour tous renseignements complémentaires : admin.siffaperf@athle.fr

COUVERTURE MÉDICALE

L'organisateur prévoira la présence de toute personne ou organisme qualifié pour assurer les soins adaptés aux personnes présentes (athlètes, organisateurs, spectateurs...).

CONTROLE ANTI-DOPAGE

L'organisateur du Meeting devra s'organiser de façon à être en mesure d'assumer les obligations définies dans les articles suivants concernant les éventuels contrôles anti-dopage.

- PERSONNEL

Outre les personnels désignés par la DRJSCS, la FFA désignera un délégué fédéral. L'organisateur devra prévoir dans le cadre du jury de la manifestation les escortes diplômées pour assurer le contrôle antidopage.

L'organisateur devra mettre à la disposition un local qui sera fléché par ses soins et qui comportera :

- une salle d'attente,
- deux salles de prélèvement (H et F) avec une table et quatre chaises,
- un ou deux W-C,
des boissons en conditionnement individuel

- MATÉRIEL

Le préleveur, désigné par la DRJSCS, amènera le matériel requis pour le contrôle et sera responsable de son acheminement au Laboratoire National (AFLD).



PARTENARIAT

PARTENARIAT (1/2)

D'une façon générale, l'organisateur s'engage à respecter les secteurs d'exclusivité des partenaires de la FFA, et notamment le secteur suivant : équipementier sportif

MEETINGS ELITE

Aucun partenaire n'est associé au titre de ces meetings. Il reste néanmoins la propriété de la FFA et pourrait être commercialisé auprès de partenaires potentiels en 2017.

La FFA et les organisateurs s'engagent à utiliser systématiquement cette appellation pour communiquer.

La FFA fournissant l'équipement ASICS, il est demandé à ce que le logo soit associé à l'événement.

DOSSARDS POUR LES EPREUVES NATIONALES

La FFA fournira les dossards **des épreuves nationales des meetings Elite** (sur la base de 2 par athlète) à l'organisateur

VISIBILITE TERRAIN SUR LES MEETINGS ELITE ET NATIONAL 1

L'organisateur réservera un **maximum** de :

12 banderoles ou panneaux (en fonction des faisabilités techniques) de 6m x 0,80m sur le tour de piste pour la FFA et ses partenaires

6 emplacements pour les chevalets de la FFA et ses partenaires potentiels

Les banderoles, panneaux et chevalets seront fabriqués et transportés par la FFA. Le plan de panneautique et le choix du jour de montage (veille ou jour J) feront l'objet d'un accord commun entre la FFA et l'organisateur. De même, la pose effective des panneaux sera réalisée conjointement par le représentant de la FFA et l'organisation du Meeting.

PARTENARIAT (2/2)

PRESENCE D'UN STAND MEETING ELITE

L'organisateur réservera deux emplacements pour des stands de la FFA et ses partenaires qui s'engagent à confirmer ce besoin au plus tard 30 jours avant le Meeting.

L'organisateur et la FFA proposeront un lieu d'implantation afin que les stands soient accessibles au grand public, la taille des stands restant à définir.

L'organisateur précisera à la FFA la date et le lieu d'arrivée où doit être livré le matériel.

Les stands et son matériel sont à la charge de la FFA ou du partenaire.

La confirmation des besoins en stands FFA sera donnée en janvier à l'organisateur.

RELATIONS PUBLIQUES POUR LES MEETINGS ELITE, NATIONAL 1, NATIONAL 2

L'organisateur réservera 10 places VIP et 10 autres places sèches pour la FFA et ses partenaires. Une confirmation de ces besoins sera adressée à l'organisateur au plus tard 15 jours avant.

EQUIPEMENTS POUR LES MEETINGS ELITE

En sa qualité de partenaire équipementier de la Fédération Française d'Athlétisme, une dotation Asics sera donnée à l'organisateur afin d'équiper le jury.

D'autre part, une dotation est aussi prévue pour habiller quatre hôtesse qui seront chargées de l'accueil sur le Meeting. Chaque organisateur doit donc prévoir la présence de ces quatre hôtesse qui seront habillées par notre équipementier et sera délivrée également sur demande de l'organisateur.

Pour la commande, il est impératif de retourner le bon de commande, que le coordinateur des meetings aura transmis, à la FFA, à l'attention de meetings@athle.fr, avec le choix des tailles, l'adresse et le destinataire de livraison, **au plus tard 40 jours avant la date du meeting.**



COMMUNICATION PROMOTION

COMMUNICATION

Le nom et le logo du Circuit National des Meetings seront fournis par la FFA.

LOGO ET SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LES MEETINGS ELITE

AFFICHES

La FFA met à disposition son agence pour la création des visuels des Meetings ELITE. Si l'organisateur préfère travailler à ses frais avec sa propre agence, alors il devra associer la barrette du Circuit National des Meetings, reprenant les logos du Circuit National des Meetings, de la FFA, d'Asics, et des autres partenaires associés au circuit. Le logo du Circuit National des Meetings pourra être présenté comme un Label.

PROGRAMME OFFICIEL DE LA COMPETITION

Si l'organisateur édite un programme, il proposera une page pour la FFA et une page pour les autres partenaires du circuit. Il intégrera en 1^{ère} de couverture le logo du Circuit National des Meetings.

DIVERS

Tous les supports de communication créés par l'organisateur devront reprendre le logo du Circuit National des Meetings ELITE (et notamment affiche, programme, feuille de résultats...). Ils devront être soumis à l'accord de la FFA avant toute impression, par mail à meetings@athle.fr La FFA s'engage à valider le support dans un délai de 5 jours ouvrés.

ANNONCES AU MICRO LORS DES MEETINGS

L'organisateur diffusera 3 annonces micro durant la compétition :

- Pour expliquer au public le fonctionnement du Circuit National des Meetings ELITE et donner "ses Têtes d'Affiche" et partenaires.
- Pour informer le public de la diffusion TV des Meetings Elite
- Pour promouvoir les actions fédérales

La FFA s'engage à fournir le texte de ces annonces à l'organisateur.

COMMUNICATION FEDERALE

✓ **REVUE FEDERALE**

La FFA assurera la promotion du circuit à travers son magazine Athlé Mag avec des pages de publicité, du rédactionnel et la diffusion des résultats.

✓ **SITE INTERNET DE LA FFA**

La FFA relayera l'actualité du circuit sur son site Internet www.athle.fr . Une rubrique sera spécifiquement dédiée au circuit.

✓ **AUTRES SUPPORTS FFA**

La FFA relaiera l'actualité du circuit via l'Info FFA, newsletter mensuelle envoyée à tous les clubs.

PRODUCTION D'IMAGES

Un nouveau partenariat vient d'être signé avec la société Altice/SFR Sport. Le détail de la production d'images des meetings Elite n'est pas finalisé à ce jour, nous vous renverrons ce cahier des charges mis à jour une fois ces informations connues.

RELATIONS PRESSE

En amont, le service de presse de la FFA est à la disposition des Meetings ELITE pour :

- Relayer leurs informations (invitation à une conférence de presse, envoi de formulaires d'accréditation, communiqués de presse, résultats)
- Diffuser auprès de la base media complète de la FFA (plus de 600 journalistes)
- Diffuser sur les supports de communication de la FFA (www.athle.fr notamment)
- Aider dans la constitution du dossier de presse (notamment sur tous les aspects sportifs, résultats des circuits précédents, palmarès, records, bios...)

Le Jour J, les Meetings ELITE doivent idéalement prévoir un interlocuteur presse et un espace dédié à la presse (le plus proche possible de la ligne d'arrivée, avec une connexion wifi).

CONTACTS

Email groupé : meetings@athle.fr

<p>Direction des Organisations Sportives Benoît Garnier – Directeur Mickaël Pauloby – Directeur adjoint Ingrid Canpolat-Hourdeau – Assistante en charge du suivi des meetings</p>	<p>01 53 80 70 36 01 53 80 70 17 01 53 80 70 43</p>	<p>benoit.garnier@athle.fr mickael.pauloby@athle.fr ingrid.canpolat-hourdeau@athle.fr</p>
<p>Département Marketing et Communication Souad Rochdi – Directrice Alexandre Huno – Responsable Marketing</p>	<p>01 53 80 74 91 01 53 80 70 52</p>	<p>souad.rochdi@athle.fr alexandre.huno@athle.fr</p>
<p>Direction Technique Nationale Patrice Gergès – Directeur Technique National Cécile Veyrier - LNA</p>	<p>01 53 80 70 47 01 53 80 70 42</p>	<p>patrice.gerges@athle.fr Cecile.veyrier@athle.fr</p>