



**CAHIER DES CHARGES**

**MEETINGS  
NATIONAUX  
EN SALLE 2018**



athlétisme



# ORGANISATION GENERALE

# PREAMBULE

La FFA coordonne la mise en place pour la saison 2018 du Circuit National des Meetings Nationaux en Salle. 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 de ces recommandations

Ces meetings s'engagent à respecter les réglementations de la Fédération Française d'Athlétisme et de l'Association Européenne d'Athlétisme.

Les installations sportives devront être en conformité avec les règlements de 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 et des sanctions.

Le label « Meeting National en Salle » ne peut être utilisé que par les meetings labellisés en tant que tel par la FFA.



## 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 donnera éventuellement un avis au moins 1 mois avant le meeting. Il est recommandé que ce juge-arbitre soit indépendant du club organisateur.

## 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 31 mai 2017.



## DOSSIER DE CANDIDATURE

L'organisateur devra compléter le formulaire des Meetings Nationaux en Salle.

## DÉCISION DE LA FFA

La décision finale quant à l'attribution des labels Nationaux revient à la FFA, avec avis des commissions concernées.

La FFA informera, début juillet 2017 (après le comité directeur du 30 juin 2017) chaque candidat organisateur de la suite réservée à sa demande.

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

## COORDINATION DES MEETINGS NATIONAUX EN SALLE A LA FFA

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

Tél : 01 53 80 70 43

[Ingrid.Canpolat-Hourdeau@athle.fr](mailto:Ingrid.Canpolat-Hourdeau@athle.fr)



## CRITERES D'ELIGIBILITE DES MEETINGS NATIONAUX

Une fois que le calendrier des Meetings Elite sera fixé, les dates proposées par les Meetings Nationaux seront validées en tenant compte des critères suivants :

- Respecter une protection des dates à **J-2/J+2** par rapport aux Meetings Elite sauf accord entre les organisateurs qui devra être impérativement validé par la FFA par écrit
- Respecter un budget total pour les primes à l'arrivée inférieur à 10 000€, et à 2 000€ sur une seule épreuve
- Proposer aux athlètes un calendrier cohérent en vue de leur préparation pour les Championnats Internationaux en Salle, en accord avec les préconisations de la DTN
- Inviter les athlètes suivant le bilan national du site de la FFA ([www.athle.fr](http://www.athle.fr))
- Respecter intégralement les présentes recommandations





# COMPETITIONS

## 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.

Les modalités de remboursement de frais ou de prime de podium seront laissées au libre choix de l'organisateur, mais en cohérence avec ceux effectués pour les épreuves nationales.

## CLASSEMENT DES MEETINGS

Le classement des meetings établi en fin de saison hivernale reprendra celui du site All-Athletics ([www.all-athletics.com](http://www.all-athletics.com)), site de référence en matière de classements en partenariat avec l'IAAF et l'AEA.

## EVALUATION DES MEETINGS

A l'issue de la saison des Meetings, une évaluation sera réalisée dont les différents critères objectifs porteront en particulier sur :

- Installations sportives : nombre de couloirs, aires de lancers et de sauts...
- Salle : capacité, accessibilité, habillage, éclairage
- VIP : espaces et prestations, effectifs
- Presse : tribune de presse, dossier de presse, diffusion des informations, chasubles, connexion wifi



# COMPÉTITIONS

- Classement sportif : têtes d'affiche françaises et étrangères, niveau des performances
- Public : nombre de spectateurs, pourcentage de remplissage, nombre de places vendues
- Organisation : organisation technique, accueil, hébergement, déplacements, restauration, protocoles
- Animation : respect des horaires, rythme de la compétition, musique d'ambiance, animations spécifiques
- Budget : respect du budget dédié aux primes
- Communication et Promotion

## DELEGATION FÉDÉRALE

L'organisateur s'engage à accueillir (hébergement et restauration) et à accréditer le Président de la FFA ou son représentant, le référent DTN, le référent CSO ainsi que des salariés fédéraux qui seraient amenés à se déplacer.

## INVITATION ATHLÈTES

L'organisateur aura la possibilité de procéder aux invitations des athlètes qu'il souhaite voir participer à leur meeting, en respectant autant que possible, les bilans qui sont consultables sur le site de la FFA ([www.athle.fr](http://www.athle.fr)). L'organisateur a la possibilité d'obtenir les coordonnées des athlètes en demandant les fiches à [meetings@athle.fr](mailto:meetings@athle.fr).

L'organisateur devra lancer ses invitations en précisant les conditions financières et la 1<sup>ère</sup> start list devra être communiquée à J-15.



## VALIDATIONS DES PERFORMANCES

En ce qui concerne la possible prise en compte de performances qualificatives pour les Championnats Internationaux en Salle, le Comité de sélection prendra en compte les performances réalisées au cours de ces meetings que si les procédures suivantes sont respectées et si celui-ci les a officiellement reconnu comme compétitions qualificantes.

- 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 : poids
- Fosse de réception des sauts longitudinaux conforme aux règlements de la FFA (hauteur du sable)
- Butoir et cercle de lancers conforme aux règlements de la FFA
- Hauteur des haies et contrepoids conformes aux règlements de la FFA
- Courses disputées selon les règlements de la FFA
- Harmonisation des épreuves sur le circuit des meetings en salle
- Classement de l'installation suivant les règlements FFA (comité des équipements sportifs FFA (CES))

Les installations sportives temporaires devront être préalablement validées officiellement par le CES (Comité des Équipements Sportifs) [comite.ces@athle.fr](mailto:comite.ces@athle.fr)



## AGENTS SPORTIFS

La liste des agents sportifs habilités à exercer en France est consultable sur le site internet de la FFA (<http://www.athle.fr/asp.net/main.html/html.aspx?htmlid=2352>).

L'organisateur devra respecter la loi concernant les contacts et les différentes règles imposées pour les agents sportifs. Il s'engage en outre à ne pas travailler avec un intermédiaire qui n'est pas en conformité avec la loi française.

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; frais kilométriques en fonction du barème FFA
- 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 train/avion



## VERSEMENT DES PRIMES

L'organisateur s'engage à régler les primes dans un délai maximum de 2 mois et devra suivre les résultats du contrôle antidopage pour éventuellement régulariser les différentes difficultés suite à une problématique liée à celui-ci .

## CHRONOMETRIE, INCRUSTATION ET DIFFUSION DES RÉSULTATS

L'organisateur prendra à sa charge la prestation de chronométrie avec le prestataire qu'il aura désigné. Il devra ainsi assurer la chronométrie (photo principale et secours) et fournir au minimum 2 panneaux d'affichage pour les courses. La centrale de faux départ n'est pas obligatoire.

## SECURITE DES INSTALLATIONS ET DES PERSONNES

L'organisation de la compétition devra répondre aux normes de sécurité suivant les règlements FFA pour assurer le bon déroulement des épreuves et la protection des personnes présentes sur l'événement.

## ASSURANCE

L'organisateur devra être en règle au moment de l'évènement : assurance des biens et des personnes.



## 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 Nationaux en Salle 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.fr](http://www.athle.fr)) au plus tard le lendemain matin du meeting. 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](mailto: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](mailto: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 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 (Hommes et Femmes) 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

## TITRE DU CIRCUIT

Aucun partenaire n'est associé à ce jour au titre du Circuit. Il reste néanmoins la propriété de la FFA et pourrait être commercialisé auprès de partenaires potentiels de l'olympiade 2017-2020.

La FFA et les organisateurs s'engagent à utiliser systématiquement ce titre pour communiquer sur les Meetings si un partenaire devait y être associé.

## VISIBILITE TERRAIN

L'organisateur réservera un maximum de :

=> 10 banderoles ou panneaux (en fonction des faisabilités techniques) de 4m x 0,80m sur le tour de piste pour la FFA et ses partenaires

=> 3 emplacements pour les chevalets de la FFA et ses partenaires

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. La pose effective des panneaux sera réalisée par l'organisateur.



## DOSSARDS

La FFA mettra à disposition les coordonnées de son prestataire afin de faire bénéficier aux organisateurs du tarif FFA. La FFA prendra à sa charge la fabrication des dossards sur demande de l'organisateur.

## RELATIONS PUBLIQUES

L'organisateur réservera 6 places VIP et 6 autres places sèches pour la FFA et ses partenaires. Une confirmation de ses besoins sera adressée à l'organisateur au plus tard à J-15.



## EQUIPEMENTS ASICS

En sa qualité de partenaire équipementier de la Fédération Française d'Athlétisme, une dotation Asics sera proposée pour le jury et les bénévoles sur chaque Meeting National, et délivrée sur demande de l'organisateur.

D'autre part, une dotation est aussi prévue pour habiller quatre hôtesse qui seront chargées de l'accueil et du protocole sur les Meetings Nationaux. Chaque organisateur doit donc prévoir la présence de ces quatre hôtesse, qui seront habillées par Asics.

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 [charles.blanc@athle.fr](mailto:charles.blanc@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

## OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Tous les supports de communication créés par l'organisateur devront reprendre le logo du Circuit National des Meetings Nationaux en Salle (visuel, programme officiel, feuille de résultats, etc...). Devront également figurer les logos de la FFA et de ses partenaires Asics et SFR.

L'ensemble des supports devront être validés par la FFA avant toute production. Validation par email à [meetings@athle.fr](mailto:meetings@athle.fr). La FFA s'engage à valider le support où à faire part de ses remarques dans un délai de 5 jours ouvrés.

Pour la création du visuel et de ses déclinaisons l'organisateur a le choix de travailler avec sa propre agence ou avec une agence que la FFA lui aura conseillé.

Dans l'hypothèse où l'organisateur édite un programme officiel il proposera une page pour la FFA et une page pour chacun de ses partenaires. La 1ère de couverture devra obligatoirement faire apparaître le logo du Circuit des Meetings Nationaux en Salle.

L'organisateur s'engage à diffuser 3 annonces micro durant la compétition afin d'expliquer au public le fonctionnement du Circuit des Meetings Nationaux en Salle et afin de promouvoir les actions fédérales. La FFA fournira le texte de ces annonces à l'organisateur.



## OBLIGATIONS DE LA FFA

La FFA assurera la promotion du circuit à travers son magazine « Athlé Mag ».

La FFA relayera l'actualité du circuit sur son site Internet [athle.fr](http://athle.fr) avec une rubrique spécifiquement dédiée au circuit.

La FFA publiera une bannière web format 728x90px en gif + affiche 40x60 en pdf HD de l'événement sur le site [athle.fr](http://athle.fr).

La FFA relayera l'actualité du circuit via la newsletter mensuelle envoyée à tous les clubs, ainsi que dans la Newsletter mensuelle à destination des licenciés.



# CONTACTS

## Email groupé : meetings@athle.fr

<p><b>Département des Organisation Sportives</b> Benoit Garnier – Directeur Geoffroy Hinet – Responsable univers promotion – Evènements et circuits Ingrid Canpolat-Hourdeau – Assistante en charge du suivi des meetings</p>	<p>01 53 80 70 36 01 53 80 70 27 01 53 80 70 43</p>	<p><a href="mailto:benoit.garnier@athle.fr">benoit.garnier@athle.fr</a> <a href="mailto:geoffroy.hinet@athle.fr">geoffroy.hinet@athle.fr</a> <a href="mailto:ingrid.canpolat-hourdeau@athle.fr">ingrid.canpolat-hourdeau@athle.fr</a></p>
<p><b>Département Marketing et Communication</b> Souad Rochdi – Directrice Alexandre Huno – Responsable Marketing Alix Pearson – Responsable Communication</p>	<p>01 53 80 74 91 01 53 80 70 52 01 53 80 70 48</p>	<p><a href="mailto:souad.rochdi@athle.fr">souad.rochdi@athle.fr</a> <a href="mailto:alexandre.huno@athle.fr">alexandre.huno@athle.fr</a> <a href="mailto:alix.pearson@athle.fr">alix.pearson@athle.fr</a></p>
<p><b>CSO</b> Jean-Yves Le Priellec - Président CSO Eric Albert – Président du Groupe Meetings</p>	<p>06 75 05 56 45 06 81 20 14 41</p>	<p><a href="mailto:jy.le-priellec@club-internet.fr">jy.le-priellec@club-internet.fr</a> <a href="mailto:albert.eric@gmail.com">albert.eric@gmail.com</a></p>
<p><b>Direction Technique Nationale</b> Patrice Gergès – Directeur Technique National Cécile Veyrier – LNA</p>	<p>06 61 11 37 77 01 53 80 70 42</p>	<p><a href="mailto:patrice.gerges@athle.fr">patrice.gerges@athle.fr</a> <a href="mailto:cecile.veyrier@athle.fr">cecile.veyrier@athle.fr</a></p>

