

CIRCUIT DES MEETINGS ELITE ESTIVAUX CAHIER DES CHARGES 2020

1. PREAMBULE

La FFA coordonne la mise en place du Circuit des Meetings Estivaux 2020 et reconnaît à ce titre trois niveaux : les Meetings Elite, les Meetings Nationaux et les Meetings Nationaux à Thème.

Ces meetings s'engagent à respecter les réglementations de la Fédération Française d'Athlétisme (FFA), de l'Association Européenne d'Athlétisme (EAA) et de la Fédération Internationale d'Athlétisme (WA).

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

Le label « Meeting Elite » ne peut être utilisé que par les meetings labellisés en tant que tels par la FFA.

2. ORGANISATION GENERALE

2.1 Le candidat

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 ni être enregistrés, ni validés.

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 15 jours avant le meeting. Il est recommandé que ce juge-arbitre soit indépendant du club organisateur.

2.2 Installations

Les Meetings Elite ne peuvent se dérouler que sur des installations classifiées par la FFA.

2.3 Dépôt de la candidature

Le formulaire de candidature des Meetings Elite doit impérativement parvenir à la FFA dans les délais fixés et indiqués dans la circulaire d'appel à candidature.

2.4 Décision

La décision finale quant à l'attribution du label Elite revient à la FFA. Avant fin décembre au plus tard la FFA informera chaque candidat organisateur de la suite réservée à sa demande.

En aucun cas les meetings non retenus au titre du label Elite ne pourront faire figurer le terme Elite dans leur communication.

2.5 Obligations

Seuls les meetings ayant un total minimum de 72 000 points au classement international avec un minimum de 14 épreuves dont 12 nationales et au moins 4 concours pourront être éligibles comme Meeting Elite.

Les Meetings Elite devront respecter une protection des épreuves à J-2/J+2 par rapport aux Meetings Argent ou Bronze de l'EAA.

Les Meetings Elite doivent proposer aux athlètes un calendrier cohérent en vue de leur préparation pour les championnats internationaux, en accord avec les préconisations de la Direction Technique Nationale (DTN).

Dans le cadre du plan de développement piste, il est demandé de favoriser l'accès aux juges jeunes. En outre, la composition du jury doit comprendre à minima 3 membres de moins de 30 ans dont une femme.

2.6 Couverture médicale

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

2.7 Délégation 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 (maximum de 2).

2.8 Sécurité 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.

2.9 Assurance

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

3. COMPETITION

3.1 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 www.athle.fr. L'organisateur a la possibilité d'obtenir les coordonnées des athlètes en demandant les fiches à meetings@athle.fr.

L'organisateur devra lancer ses invitations en précisant les conditions financières. 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 (cas@athle.fr), 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". La non transmission de ces informations pourra entraîner le non renouvellement du label.

3.2 Chronométrie Meetings

La FFA prend à sa charge la prestation de chronométrie avec le prestataire qu'il aura désigné sur la base de la mise à disposition des éléments suivants :

- 1 technicien ;
- 1 photo finish principale et 1 photo finish de secours ;
- 3 panneaux d'affichage pour les courses ;
- 1 anémomètre (relié à la photofinish) avec panneau d'affichage.

L'organisateur est libre de compléter à ses frais cette prestation avec les options suivantes :

- « Electronic Distance Measurement » (EDM) pour les concours ;
- panneau(x) pour les concours ;
- système d'information pour le départ.

L'organisateur prendra à sa charge les frais d'hébergement et de restauration des techniciens de la société de chronométrie.

3.3 Incrustations TV

Dans l'hypothèse d'une production TV la FFA prend en charge les incrustations TV avec le prestataire qu'elle aura désigné sur la base de la gestion des éléments suivants

- 1 technicien ;
- chronométrie ;
- start-lists ;
- résultats.

L'organisateur est libre de compléter à ses frais cette prestation avec les options suivantes :

- suivi live des concours ;
- présentation individuelle des athlètes.

L'organisateur prendra à sa charge les frais d'hébergement et de restauration des techniciens de la société de chronométrie gérant les incrustations.

3.4 Diffusion des résultats

Pour traiter les résultats, l'utilisation du logiciel fédéral "Logica" est obligatoire (une formation peut être envisagée si besoin).

Les Meetings Elite seront enregistrés au calendrier du SI-FFA Perf par la FFA alors que les résultats devront être mis en ligne sur SI-FFA Perf par l'organisateur au plus tard le lendemain matin du meeting. Le secrétariat doit donc être muni d'une connexion internet.

Il est nécessaire qu'un "officiel Logica" et un "classeur" soient désignés pour chaque meeting et 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.

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

Il est vivement recommandé que l'officiel Logica soit présent sur site 3 heures avant le début de la compétition pour faire face aux éventuelles problématiques techniques.

3.5 Validation des performances

Concernant les performances qualificatives aux championnats internationaux, le Comité de Sélection ne prendra en compte que les performances réalisées au cours de ces Meetings dans la mesure où il les a officiellement reconnues comme compétitions qualifiantes et si les éléments suivants sont respectés :

- 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 ;
- jury en nombre suffisant et respectant les normes de qualification ;
- vérification des engins.

3.6 Classement des meetings

Le classement des meetings établi en fin de saison estivale reprendra celui de l'IAAF : <https://www.iaaf.org/records/competition-performance-rankings>

3.7 Frais de déplacement et de séjour

L'invitation adressée aux athlètes précisera la prise en charge par les organisateurs des frais de voyage et de séjour :

- tarif SNCF 2^{ème} classe ou billet d'avion économique ;
- frais kilométriques en fonction de la circulaire financière de la FFA.

La prise en charge des frais d'hébergement et de restauration de l'athlète ainsi que de ses accompagnateurs feront l'objet de négociations entre l'organisateur et l'athlète ou son agent.

3.8 Primes

Le budget total dédié aux primes de podium des Meetings Elite doit dépasser 30 000€.

Le montant des primes des épreuves nationales est au minimum de 500 € pour le 1^{er}, 350 € pour le 2nd et 200 € pour le 3^{ème}.

Les modalités de remboursement de frais ou de prime de podium des épreuves complémentaires seront laissées au libre choix de l'organisateur, elles doivent rester en cohérence avec celles effectuées pour les épreuves nationales.

L'organisateur s'engage à régler les primes dans un délai maximum de 2 mois. Dans l'hypothèse où des contrôles anti-dopage ont été réalisés, l'organisateur s'engage à régler les primes dès la réception des résultats s'ils sont négatifs.

3.9 Anti-dopage

L'organisateur devra prendre à sa charge le coût des contrôles anti-dopage et devra s'organiser pour être en mesure d'assumer les obligations définies dans l'annexe.

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 les contrôles anti-dopage.

L'organisateur devra mettre à la disposition un local clairement identifié 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.

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

4. PARTENARIAT

4.1 Titre du circuit

Aucun partenaire n'est associé à ce jour au Circuit National des Meetings Elite. Il reste la propriété de la FFA et pourrait être commercialisé auprès de partenaires potentiels sur 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.

4.2 Visibilité terrain

En fonction des faisabilités techniques l'organisateur réservera un maximum de :

- 12 banderoles ou panneaux 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.

Les banderoles, panneaux et chevalets seront fabriqués et transportés par la FFA. La visibilité de l'ensemble des partenaires de la FFA pourra être fusionnée sur un seul support (rouleau d'intissé). 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.

4.3 Relations publiques

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

4.4 Equipementier

La FFA laisse le choix aux organisateurs concernant son équipementier Asics. Ils ont la possibilité de choisir de bénéficier de ce partenariat offert par la FFA. Dans ce cas, l'organisateur bénéficiera :

- d'une dotation Asics pour ses jury et bénévoles (85 polos et 85 casquettes) ;
- de la mise en avant forte de la Fédération en termes de communication.

De son côté, l'organisateur s'engage à une exclusivité sectorielle et au déploiement suivant de la visibilité d'Asics :

- 24m (4 banderoles ou panneaux Asics de 6m X 0.80m) ;
- logo sur le visuel de l'évènement et sur ses déclinaisons ;
- logo sur l'ensemble des supports récapitulant les partenaires (fond d'interview, fond de conférence de presse...).

L'organisateur doit faire part de sa décision auprès de la FFA au plus tard 4 mois avant la date du meeting.

Si l'organisateur décide de bénéficier de ce partenariat, il est impératif de retourner le bon de commande transmis par 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.

Si l'organisateur ne souhaite pas bénéficier de ce partenariat alors il aura la possibilité de signer avec un équipementier concurrent. Dans cette hypothèse, le meeting aura une moindre exposition dans la communication de la fédération.

4.5 Dossards

La FFA prendra à sa charge la fabrication des dossards en tenant compte des éléments ci-dessous :

- si l'organisateur décide de bénéficier du partenariat avec l'équipementier de la FFA, le logo de ce dernier figurera sur le bas des dossards ;
- si l'organisateur décide de ne pas bénéficier du partenariat avec l'équipementier de la FFA, le logo de la FFA figurera sur le bas des dossards.

L'organisateur devra retourner le bon de commande transmis par la FFA à l'attention de meetings@athle.fr au plus tard 15 jours avant le meeting.

4.6 Diffuseur

RMC sport ne sera plus le diffuseur des Circuits des Meetings Elite 2020. La FFA travaille actuellement sur une nouvelle offre alternative.

5. PROMOTION-COMMUNICATION

5.1 Obligations de l'organisateur

Tous les supports de communication créés par l'organisateur devront respecter la charte graphique du circuit à savoir reprendre le logo du Circuit des Meetings Elite (visuel, programme officiel, feuille de résultats, etc...). Devront également figurer les logos de la FFA et de ses partenaires Asics (si choix de l'organisateur) (cf. annexe 2).

L'ensemble des supports devra être validé par la FFA avant toute production : communication@athle.fr avec meetings@athle.fr en copie. La FFA s'engage à valider le support ou à faire part de ses remarques dans un délai de 5 jours ouvrés.

Dans l'hypothèse où l'organisateur édite un programme officiel, la 1^{ère} de couverture reprendra le visuel de l'événement.

L'organisateur pourra fournir à la FFA les visuels aux formats suivants afin de faire la promotion de l'événement :

- bannière 728x90px en gif poids max 80Ko (sans partenaires) ;
- bannière réseaux sociaux 1000x1000px en png ou jpg ;
- affiche 40x60cm en pdf ou jpg.

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

5.2 Obligations de la FFA

La FFA :

- relayera l'actualité du circuit sur www.athle.fr avec une rubrique spécifiquement dédiée ;
- fera la promotion de l'événement sur athle.fr et ses réseaux sociaux si l'organisateur a bien transmis les fichiers détaillés ci-dessus ;
- relayera l'actualité du circuit via la newsletter mensuelle envoyée à tous les clubs, ainsi que dans la newsletter mensuelle à destination des licenciés.

5.3 Relations presse

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

Dans l'hypothèse d'une production TV l'organisateur doit s'assurer que les photographes disposent de chasubles distinctives (idéalement Infield & Outfield).

CONTACTS

Pôle Organisations Sportives

- ❑ Benoit GARNIER - Directeur
01 53 80 70 36 - benoit.garnier@athle.fr
- ❑ Geoffroy HINET-DEBAIN - Responsable Unvers Promotion
01 53 80 70 27 - geoffroy.hinet@athle.fr
- ❑ Ingrid CANPOLAT- HOURDEAU - Assistante Administrative
01 53 80 70 43 - ingrid.canpolat-hourdeau@athle.fr

Pôle Communication : communication@athle.fr

- ❑ Alix PEARSON - Directrice
01 53 80 70 48 - alix.pearson@athle.fr
- ❑ Thomas MILLOT - Responsable Communication
01 53 80 70 31 - thomas.millot@athle.fr
- ❑ Audrey PEROT - Chargée de Communication
01 53 80 70 15 - audrey.perot@athle.fr

Pôle Marketing

- ❑ Marc DE MONVALLIER - Responsable Partenariats
01 53 80 74 82 - marc.de-monvallier@athle.fr

Commission Sportive des Organisations (CSO)

- ❑ Eric ALBERT - Président du Groupe Meetings
06 81 20 14 41 - eric.albert@athle.fr

Elue FFA Référente Meetings

- ❑ Anne TOURNIER-LASSERVE
06 11 66 12 40 - annetl@wanadoo.fr

Annexe 1

Informations et procédures **pour la ratification d'un record d'Europe ou du Monde**

Avant le début de la compétition l'organisateur se doit de regarder les listes des records actuellement reconnus par WA et l'EAA. Elles sont mises à jour régulièrement sur les sites de WA et de l'EAA et un large extrait figure ci-dessous en annexe.

Monde/WA : <https://www.iaaf.org/records/by-category/world-records>

Europe/EAA : <http://european-athletics.org/records/best-performances.html>

Les obligations inhérentes à ces records sont de deux ordres : techniques et contrôles anti dopage.

Aspects techniques

Règles

- il convient de lire et relire avec attention les articles 260 et suivants des Règles de WA (dont les extraits les plus importants sont en annexe de ce message) ;
- l'EAA a sa propre réglementation (disponible sur leur site) qui reprend presque mot à mot celle de WA ;
- WA reconnaît des records pour les seniors (règle 263) et juniors/U20 (règle 264). L'EAA fait de même mais, en plus reconnaît des records d'Europe espoirs (U23). Ces listes sont en annexe ;
- le jour du meeting, il faut bien avoir sur soi les formulaires de record. Ils sont disponibles sur les deux sites concernés :

Monde/WA : <https://www.iaaf.org/about-iaaf/documents/technical>

Europe/EAA : <http://european-athletics.org/records>

Procédure

- dès qu'un record du Monde ou d'Europe est battu, l'organisateur doit en informer immédiatement la FFA à l'adresse international@athle.fr où Catherine GRACIA est en charge d'établir la liaison entre l'organisateur et WA/EAA ;
- l'organisateur est responsable de la constitution du dossier (Règle 260.7) et l'adressera sans tarder (3 semaines maximum) à la FFA (Catherine GRACIA).

Installations

- l'installation où la performance a été réalisée doit être certifiée WA (Règle 260.13.a) ;
- à ce jour, seuls quatre stades accueillant un meeting français ont obtenu ce classement (Marseille Delort, Montreuil, Paris Charléty et Sotteville-lès-Rouen).

La FFA ne peut qu'encourager les autres meetings à demander une telle certification. Un dossier de demande est à constituer et, au sein de la Commission des Equipements Sportifs (CES) de la FFA, c'est Pierre WEISS qui est chargé de ce suivi (pierre.weiss@athle.fr).

Si un record du Monde ou d'Europe est battu sur une installation qui ne bénéficie pas de cette certification, WA et l'EAA peuvent prendre en considération des demandes a posteriori, spécifiques à l'épreuve considérée. Dans ce cas de figure, il importe de contacter sans délai Pierre WEISS.

Contrôle anti-dopage

- il est obligatoire tant pour un Record du Monde que d'Europe ;
- il est aussi obligatoire pour les meetings WA/DL (Paris) ou les Meetings EAA ;
- le contrôle doit être fait « à la fin de l'épreuve » ou en tout cas le jour même ;
- si un contrôle anti-dopage est en place lors du meeting, il appartient à l'athlète de se rendre au contrôle à son initiative ou à l'injonction de l'organisateur. Il faudra s'assurer que le contrôle soit effectif.

Concernant les records d'Afrique la Confédération Africaine d'Athlétisme (CAA) a maintenant une réglementation particulière pour la reconnaissance de ses records continentaux et requiert aussi le recours à un contrôle anti-dopage. Pour les formulaires, il est recommandé d'utiliser les formulaires WA.

EXTRAITS DE LA REGLE 260 DE WA

260.4

Lorsqu'une performance égale ou améliore un record du Monde existant, la Fédération Membre de WA dans le pays où la performance a été établie rassemblera sans délai toutes les informations requises en vue de l'homologation par WA. Aucune performance ne sera considérée comme record du monde tant qu'elle n'aura pas été homologuée par WA. La Fédération Membre devrait immédiatement informer l'IAAF de son intention de soumettre la performance à l'homologation.

260.6

Le formulaire officiel de WA devra être rempli et adressé au Bureau de WA dans les 30 jours qui suivent la performance. Si la demande concerne un athlète étranger (ou une équipe étrangère), une copie du formulaire sera adressée dans le même délai à la Fédération de l'athlète.

260.7

La Fédération Membre du pays où la performance a été établie devra transmettre, avec le formulaire officiel :

- (a) le programme imprimé de la réunion (ou son équivalent électronique) ;
- (b) les résultats complets de l'épreuve (y compris toutes les informations demandées conformément à cette règle) ;
- (c) S'il s'agit d'un record sur piste avec chronométrage électrique entièrement automatique, l'image de photographie d'arrivée et du contrôle du point zéro ;
- (d) toute autre information demandée à soumettre selon cette règle, à condition qu'elle soit ou devrait être en sa possession.

260.2 (e)

L'athlète doit se soumettre à la fin de l'épreuve à un contrôle anti-dopage qui sera effectué conformément aux Règles et au Règlement Antidopage de WA en vigueur. L'échantillon collecté sera envoyé pour analyse à un laboratoire accrédité de l'AMA et le résultat envoyé à WA.

LISTE DES RECORDS DU **MONDE ET D'EUROPE**

TEA : Performances chronométrées par des appareils de chronométrage entièrement automatique.

TM : Performances chronométrées manuellement.

REGLE 261 - Epreuves pour lesquelles des Records du Monde (et d'Europe) sont reconnus (extraits)

Hommes

Epreuves de Course, de Marche et Epreuves Combinées

TEA seulement : 100m - 200m - 400m - 800m - 110m Haies - 400m Haies - 4x100m - 4x200m - 4x400m - Décathlon.

TEA ou TM : 1 000m - 1 500m - 1 Mile - 2 000m - 3 000m - 5 000m - 10 000m - 4x800m - 4x1500m - 20 000m Marche.

Sauts : Hauteur - Perche - Longueur - Triple Saut.

Lancers : Poids - Disque - Marteau - Javelot.

Femmes

Epreuves de Course, de Marche et Epreuves Combinées

TEA seulement : 100m - 200m - 400m - 800m - 100m Haies - 400m Haies - 4x100m - 4x200m - 4x400m - Heptathlon - Décathlon.

TEA ou TM : 1 000m - 1 500m - 1 Mile - 3 000m - 5 000m - 4x800m - 4x1500m - 10 000m Marche.

Sauts : Hauteur - Perche - Longueur - Triple Saut.

Lancers : Poids - Disque - Marteau - Javelot.

REGLE 262 - Epreuves pour lesquelles des Records du Monde (et d'Europe) U20 sont reconnus (extraits)

Hommes

TEA seulement : 100m - 200m - 400m - 800m - 110m Haies - 400m Haies - 4x100m - 4x400m - Décathlon.

TEA ou TM : 1 000m - 1 500m - 1 Mile - 3 000m - 5 000m - 10 000m - 10 000m marche.

Sauts : Hauteur - Perche - Longueur - Triple Saut.

Lancers : Poids - Disque - Marteau - Javelot.

Femmes

TEA seulement : 100m - 200m - 400m - 800m - 100m Haies - 400m haies - Pentathlon.

TEA ou TM : 1 000m - 1 500m - 1 Mile - 3 000m - 5 000m.

Sauts : Hauteur - Perche - Longueur - Triple Saut.

Lancers : Poids - Disque - Marteau - Javelot.

Epreuves pour lesquelles des Records d'Europe U23 sont reconnus

Hommes

TEA seulement : 100m - 200m - 400m - 800m - 110m Haies - 400m Haies - 4x100m - 4x400m - Décathlon.

TEA ou TM : 1 000m - 1 500m - 1 Mile - 3 000m - 5 000m - 10 000m - 3000m steeple chase - 10 000m marche.

Sauts : Hauteur – Perche – Longueur - Triple Saut.

Lancers : Poids – Disque – Marteau – Javelot.

Femmes

TEA seulement : 100m - 200m - 400m - 800m - 100m Haies – 400m haies – 4x100m- 4x400m
– Heptathlon – Décathlon -.

TEA ou TM : 1 000m – 1 500m - 1 Mile – 3 000m – 5 000m -10 000m – 3 000m steeple chase -
10 000m marche.

Sauts : Hauteur – Perche – Longueur - Triple Saut.

Lancers : Poids – Disque – Marteau – Javelot.

Annexe 2
Utilisation de la charte graphique fédérale pour les organisateurs des Meetings Elite

