



Cahier des charges

Championnat de France

Mini-cadet/jeunesse-senior

Open de Groupe

Commission Sportive Roller Artistique

Sommaire

<i>Les annexes se trouvent dans le fichier partagé organisateur (site FFRS)</i>	Glossaire	2
Contact		3
Présentation de l'événement		3
AVANT L'ÉVÉNEMENT		3
1.1	Procédure de candidature	3
1.2	Conditions financières	4
1.3	Rôle de la commission sportive de roller artistique	5
1.4	Rôle de l'organisateur	6
1.5	Engagements et planning du Championnat	6
1.6	Equipe organisatrice	7
PENDANT L'ÉVÉNEMENT		9
2. CONDITIONS ORGANISATION		9
2.1	Enceinte sportive	9
2.2	Espace de compétition et aire de patinage	10
2.3	Officiels de compétition : Jury, panel technique	10
2.4	Le secrétariat de compétition	11
2.5	Membres de la CSRA	12
2.6	Animations sono et speaker	12
2.7	La déclaration SACEM	12
2.8	Billetterie	12
2.9	Signalétique et accès à l'espace de compétition	12
2.10	Régie et affichage des résultats	13
2.11	Diffusion de l'événement, streaming	13
2.12	Photographe	14
2.13	Restauration	14
2.14	Protocole d'échauffement en compétition	14
2.15	Cérémonie de bienvenue	14
2.16	Gala de clôture	14
2.17	Espace podium récompenses	14
3. MATÉRIEL		15
4. COMMUNICATION & PROMOTION		16
4.1	Utilisation de la Marque et des visuels du Championnat de France	16
4.2	Campagne d'affichage	16

4.3 Utilisation des réseaux sociaux, site internet	16
4.4 Animations	17
4.5 Promotion	17
4.6 Stands et exposants	17
4.7 Sponsoring et partenariats	17
4.8 Canaux de communication interne	18

Les annexes se trouvent dans le fichier partagé organisateur (site FFRS)

Glossaire

CSRA : Commission Sportive de Roller Artistique
FFRS : Fédération Française de Roller et Skateboard
C.O. : Comité d'Organisation
Staff : équipe bénévole du comité d'organisation

Contact

Coordination événementielle CSRA evenementiel.artistique@ffroller-skateboard.com
Coordination communication CSRA communication.artistique@ffroller-skateboard.com

Présentation de l'événement

Le Championnat de France est l'étape finale pour tout patineur Français dans le circuit national. C'est la consécration d'une saison de travail qui vient saluer l'investissement d'un athlète et de son équipe sportive. Elle est organisée et coordonnée par la CSRA (Commission Sportive Roller Artistique).

Le circuit des compétitions nationales et les catégories sportives ouvertes sur les championnats nationaux sont récapitulés en section 2.2 du règlement technique général de la CSRA

AVANT L'ÉVÉNEMENT

Le présent « cahier des charges » doit être signé par l'organisateur et le responsable de la Commission Sportive de Roller Artistique (CSRA).

Ce cahier des charges est établi conformément à la charte éthique de la FFRS.

1.1 Procédure de candidature

- La CSRA valide la liste des comités d'organisation des Championnats de France après un appel à candidature. L'appel à candidature de la saison N+1 est lancé entre le mois de décembre N-1 et janvier N.
- Chaque candidature devra avoir complété un dossier de candidature en ligne (organisation et budget prévisionnel) avec révision possible jusqu'à 15 jours avant la date limite de dépôt des candidatures. Le dossier de candidature est disponible ici :
- Les informations et documents requis dans le dossier de candidature sont (liste non exhaustive) :
 - Images de l'infrastructure (1 image de l'extérieur, 1 image de l'intérieur : gradins + piste)
 - Budget prévisionnel
 - Caractéristiques de l'infrastructure
- La validation des comités d'organisation hôtes N+1 est publiée entre Février N et Mars N.
Exemple : pour les finales du Championnat de France 2024, l'appel à candidature sera ouvert entre le 1er décembre 2022 et le 31 janvier 2023. La CSRA étudiera les dossiers entre février et mars 2023 pour une publication au 31 mars 2023.
- Les clubs hôtes s'engagent au respect d'un cahier des charges et d'un standard d'organisation défini par la CSRA
- En cas de candidatures pour l'organisation d'un même championnat, la CSRA se réserve le droit de retenir l'organisateur selon l'analyse de différents critères (sans ordre prioritaire) :
 - Premier engagement écrit (la date postale faisant foi),

- Cohérence de calendrier,
 - Qualité des locaux et équipements,
 - Proximité des hébergements,
 - Coût des hébergements,
 - Alternance géographique nord/sud pour l'équité des dépenses des clubs.
- Signature de la lettre d'attribution/d'engagement et du cahier des charges par le CSRA et le C.O., et de la ligue concernée
 - Le C.O. devra fournir un courrier de confirmation et d'engagement de mise à disposition du complexe sur les dates demandées pour le Championnat de France (signée par l'institution publique)
 - Un bilan définitif de la manifestation devra être transmis à la CSRA au plus tard un mois après la manifestation. Les diverses subventions éventuelles d'organismes publics ou privés devront être inscrites sur le bilan

1.2 Conditions financières

Le tableau en annexe 1 reprend la répartition des charges et recettes entre la CSRA et le C.O.

- Toute facture adressée au CSRA devra faire l'objet d'un devis approuvé en amont de ladite facture.
 - Seuls les devis signés par la responsable de la commission engagent une prise en charge de la CSRA au moment de l'édition des factures.
 - Lesdites factures devront être éditées au nom de :

F.F.R.S – Commission Sportive Roller Artistique
6, Boulevard du Pdt Franklin Roosevelt
CS11742
33080 Bordeaux Cedex
- Tout autre frais, recettes non listées dans le tableau en annexe 1 sera au bénéfice ou à la charge du comité d'organisation.
- La CSRA participera aux frais d'organisation et une convention mentionnant le montant de la reversion sera établie entre le C.O. et la CSRA comme stipulé dans le règlement financier
- Une caution de 1.500 (mille cinq cent) euros sera demandée au C.O. et à fournir lors de la signature du Cahier des Charges et de la lettre d'engagement. Cette caution sera encaissée dans les cas suivants :
 - Le Comité d'Organisation n'a pas respecté les modalités financières du Cahier des Charges
 - Le Comité d'Organisation annule sans raison évidente valable l'organisation du Championnat de France (ex : coupe budgétaire, perception des subventions, changement de direction...)
 - Le Comité d'Organisation se retire de l'organisation du Championnat de France moins de deux mois avant l'événement (peu importe les raisons)
- Cas de force majeure pour non-encaissement à plus de deux mois :
 - Problème majeur sur infrastructure la rendant inopérante
 - Dégâts sur infrastructures la rendant insécure

Hébergement, restauration et transport des officiels et secrétaire de compétition

- Pour rappel, la répartition des frais liés aux officiels de compétition est résumée en annexe 1
- Le transport des officiels hôtel <> lieu de compétition est à la charge du C.O. :
 - Si l'hôtel se trouve à -10min. à pied : pas de transport nécessaire
 - Si l'hôtel se trouve à +10min. à pied :

- Organisation de navettes (planning à définir entre le C.O. et le CSRA) avec un référent navette identifié
- Prise en charge des frais de transports en commun (une notice d'information avec les options de transports bus/tram/méto + horaires sera à prévoir dans les chambres des officiels). La prise en charge des frais de taxi est à la discrétion du C.O.
- L'hébergement des officiels est à la charge de la CSRA (de la veille de leur premier jour de jugement au dernier jour de jugement sauf si les options et conditions de transport (heure tardive) empêchent un départ le jour même)
- Le C.O. contribuera en listant les solutions d'hébergement au plus proche du lieu de compétition, et en négociant les tarifs localement (PDJ inclus)
- L'hébergement en chambre DOUBLE/TWIN sera privilégié (deux lits séparés). En cas de refus, la différence de la chambre sera à la charge de l'officiel. Les frais supplémentaires : boissons, téléphone, etc. seront à régler sur place par l'intéressé(e).
- Les officiels peuvent être logés dans un hébergement collectif (PDJ, linge de lit et toilettes inclus)
- Les officiels, dans la mesure où le C.O. propose des repas, ne peuvent prétendre au remboursement d'un repas pris à l'extérieur. Une petite restauration (encas, gâteaux secs...) et boissons (non alcoolisés) sera à disposition des juges quotidiennement sur les créneaux des compétitions, dans leur salle dédiée (cf §2.3)
- La restauration des officiels sera prise en charge à partir du premier au dernier jour de leur jugement.
- Une attention particulière sera portée au planning de la compétition dont le déroulement peut impacter le service des repas (avance ou retard, lieu de service...)
- Les frais d'hébergement de transport et de restauration du secrétaire de compétition sont à la charge du C.O.
- Une indemnité journalière pourra être versée au secrétaire de compétition à la discrétion du C.O. (cf annexe 1)

1.3 Rôle de la commission sportive de roller artistique

- Prendre connaissance du projet d'organisation du championnat présenté par le club organisateur. Ceci un an avant le championnat, et au plus tard lors de la première réunion de saison,
- Assurer un contact permanent, tout au long de la saison, avec le Comité d'Organisation pour garantir l'organisation.
- S'enquérir auprès de l'organisateur des éléments indispensables à la bonne organisation du Championnat.
- Trois mois avant le Championnat de France, une réunion toutes les deux semaines sera organisée pour coordonner et faire des points d'avancement
- Un mois avant, une réunion de Clubs participants au Championnat sera organisée afin de présenter les éléments clefs à connaître en perspective du Championnat
- Les responsables fédéraux de la compétition et des juges des disciplines concernées pourront être éventuellement sur place un jour avant la compétition.
- La CSRA participera aux frais d'organisation à hauteur du montant détaillé
- Prise en charge des frais et acheminement de récompenses (podium uniquement) et matériel de communication (teeshirts champions fédéraux).
- Mise à disposition du matériel de promotion de la F.F.R.S (kakémonos, banderoles et autre matériel d'identification), s'assurer du bon acheminement sur le site de compétition
- Collecte des engagements (Rolskanet) et édition du planning de compétition
- Les officiels de la CSRA assureront le bon déroulement de la compétition conformément aux règlements fédéraux et charte de la FFRS

- Prise en charge des frais d'hébergements (100%) des officiels de compétition (prix réel négocié)
- Désignation des juges, et panel technique parmi les juges de clubs, juges officiels selon les niveaux les plus élevés.
- Organisation, avant la compétition, de(s) réunion(s) de juges.
- Gestion des réclamations en matière de jugement et de comportement des participants pendant la compétition.
- Formation du secrétaire de compétition et des officiels de compétition
- Paramétrage des groupes Whatsapp

1.4 Rôle de l'organisateur

- Réservation des repas des officiels de compétition avec une table dédiée pour les officiels
- Procéder à l'accueil des officiels et suivant la configuration du site, assurer éventuellement un service de transport entre gare ou aéroport et le site de la compétition (à la charge du CO).
- Lister les hébergements collectifs (hôtels, chambre d'hôtes...) pour proposition à la CSRA avec tarifs (négociés).
- Réserver les hébergements sur la base de la liste communiquée par la CSRA
- Organiser les navettes hôtels <> site de compétition (si nécessaire)
- Organisation matérielle de la salle avec l'aide des officiels de la CSRA
- Mise en place d'une structure humaine lors de la compétition (accueil, secrétariat, informatique, véhicule, etc...)
- Identifier un ou deux référents « organisation » qui devront être disponibles pendant la durée de l'évènement.
- Mise à disposition d'un à deux secrétaires de compétition en charge d'assurer la gestion informatique des ordres de passage et résultats de la compétition sous la direction du responsable fédéral de la compétition, affichage, impression des fiches d'arbitrage, préparation des dossiers de jugements...
Un bénévole supplémentaire devra assister le secrétaire de compétition pour l'affichage des ordres de passage et des résultats
- Déclarations auprès des institutions concernées : mairie, préfecture, SACEM
- Mise en place des dispositions de service médical en vigueur
- Mise à disposition d'un local adapté en cas d'éventuels contrôles anti- dopages selon règlement en vigueur.
- Fournir des boissons (non alcoolisées) + encas aux juges et officiels de la compétition (à charge du C.O.)
- La réunion des juges doit se tenir sur le lieu de la compétition. A défaut, assurer le transport « aller et retour gratuit ». Prévoir chaises, tables, support de projection et alimentation électrique (rallonge et triple prise).
- Prévoir le matériel adapté pour les tables de jugement détaillés en annexe 3

En annexe 2, un récapitulatif des étapes clés.

1.5 Engagements et planning du Championnat

Les engagements des patineurs sur le circuit national se font sur la plateforme Rolskanet au mois de janvier de l'année du Championnat. Le détail des engagements est régi par le règlement sportif.

L'engagement définit la participation du patineur au circuit national et donc au Championnat de France.

1.6 Equipe organisatrice

La réussite d'un évènement est la résultante de plusieurs actions bien coordonnées avec les bonnes personnes aux bons endroits. Il n'y a pas de petit détail et le succès d'une organisation qui marche tient dans la préparation en amont, le briefing et un bon accompagnement de ses équipes.

Aussi il est important de ne pas « sous-estimer » ses équipes bénévoles le jour J : que ce soit sur leur compréhension de leurs missions (mieux vaut prévenir que guérir), leur assignation aux postes, ou le nombre de bénévoles nécessaires.

L'élaboration du planning bénévoles peut vite devenir laborieuse, aussi nous vous proposons l'utilisation d'un outil en ligne pour la gestion et l'élaboration automatisée du planning bénévoles :

- **VOLUNTEO** (gratuit jusqu'à 10 bénévoles puis 1€ par bénévole) qui vous fera gagner du temps et de l'énergie !

- **INSTANT BENEVOLES** (gratuit jusqu'à 25 bénévoles puis 1.5€ par bénévole)

6 mois avant l'évènement, le C.O. devra nous communiquer les noms du

- Responsable du C.O.
- Secrétaire de compétition
- Responsable communication et animations côté C.O.
- Responsable logistique (implantation, matériel...)

3 mois avant

- Responsables de poste : sono, régie
- Responsable restauration
- Responsable accueil (accréditation, entrée public)

1 mois avant

- Responsable sécurité
- Assistant installation informatique

2 semaines avant :

- Visio avec les équipes bénévoles pour présenter l'évènement, les attentes, répondre aux questions

J-1

- Réunion avec les référents de postes

Voici une liste non exhaustive et à minima des postes à prévoir sur la durée du Championnat

Coordination générale	1 personne
Coordination générale adjoint	1 personne
Sono	2 personnes
Régie vidéo (streaming, affichage résultats)	4 personnes (selon si société de prod)
Video reviews Jurys	1 personne
Secrétaire de compétition	1 personne
Assistant secrétaire de compétition	1 à 2 personnes

Accueil (public, clubs)	2 à 4 personnes
Buvette	Selon service proposé par le C.O.
Restauration	Selon service proposé par le C.O.
Sécurité	Selon disposition de l'espace de compétition
Assistant installation informatique	1 personne
Installation J-1	15 à 20 personnes
Désinstallation dernier Jour	15 à 20 personnes

PENDANT L'ÉVÉNEMENT

2. CONDITIONS ORGANISATION

2.1 Enceinte sportive

- L'infrastructure sportive devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur. L'installation du complexe devra permettre une libre circulation des patineurs et du public. L'espace de pratique ne doit représenter aucun danger pour les patineurs.
- L'enceinte sportive devra être à l'entière disposition de l'organisation, de J-1 (matin) à J+1 (matin). L'accès restera exclusif pour la compétition et fera l'objet d'une demande particulière pour tout autre utilisation sortant du contexte de la compétition en elle-même.
- Les horaires d'ouverture journaliers durant la compétition seront de 7h à 23h30.

Caractéristiques techniques :

	CHPT FRANCE MINI-CADET	CHPT FRANCE JEUNESSE-SENIOR	OPEN DE GROUPE
Capacité d'accueil	500	800	800
Hauteur sous plafond	min. 3m50		
Température	Dans la mesure du possible, la température des gymnases doit être de 14°C minimum.		
Aire de patinage	minimum 20mx40m	minimum 24mx44m	minimum 24mx44m
	Maximum 30mx60m		
Intensité lumineuse minimale de l'aire de patinage	500 Lux (ou équivalent 0.7 uniformité Emin/Eav)		
Vestiaires	Minimum 4 vestiaires + 1 vestiaire dédié aux patineurs hommes. La localisation des vestiaires devra être à proximité de l'aire de patinage (à moins de 2 minutes à pied)		
Espace d'échauffement	Espace d'échauffement couvert articulaire sans patin, pour min. 20pers. (80m ²). Idéalement une seconde aire de patinage		
Espaces annexes	<ul style="list-style-type: none">- Espace secrétariat de compétition proche de la régie et donnant sur l'aire de patinage- Bureau (secrétariat) CSRA avec tables et chaises pour 6 pers.- Espace dédié arbitrage avec 1 vestiaire homme, 1 vestiaire femme, 1 zone de petite restauration avec ravitaillement (encas, boissons) pouvant recevoir jusqu'à 10 pers.- Espace d'exposition pour la mise en place de stands exposants d'un minimum de 60m². Si cet espace devait être en extérieur, la proximité avec l'espace sportif devra être valorisée.		

	<ul style="list-style-type: none"> - Espace de restauration pour recevoir du public assis (minimum 60 personnes en simultané) comprenant cuisines, matériel, espace de stockage - Espace de réunion pour 50 pers. minimum
Connectivité	Connexion internet dédiée aux organisateurs + wifi (différente du public)

2.2 Espace de compétition et aire de patinage

La piste d'évolution devra être couverte.

Dans le cas contraire, une dérogation à la CSRA devra être faite lors du dossier de candidature.

L'aire de patinage : Un dégagement de sécurité supplémentaire de 1 mètre autour de l'aire de patinage est obligatoire. La surface de patinage doit être roulante et la nature du sol doit permettre un patinage normal, la planéité parfaite (sols à amortissement surfacique, parquet, résine lisse...). Aucun obstacle immobile ou mobile ne peut être présent sur l'aire de patinage et sur la zone de sécurité lorsque les sportifs sont présents. Cela induit de veiller en amont au démontage des buts statiques, de rink, ou de tout autre élément. Exception faite la zone juge si emplacement en lisière de l'aire de patinage.

Entraînements en dehors des horaires de compétitions et entraînements officiels

La piste officielle de compétition ne peut faire l'objet d'entraînements non officiels payants.

La piste officielle fera l'objet d'entraînements officiels planifiés au planning de la compétition et sous la responsabilité du CSRA - toute autre demande concernant des entraînements d'athlètes tels que des membres de l'équipe de France préparant une échéance majeure fera l'objet d'une demande spécifique pour approbation par la CSRA.

La location de créneaux d'entraînements en dehors de la piste officielle est autorisée et devra faire l'objet d'une tarification claire et transparente à mentionner dans le dossier d'information à destination des Clubs.

2.3 Officiels de compétition : Jury, panel technique

Emplacement

De préférence, l'espace juge et panel technique sera positionné maximum à 3m50 de hauteur pour le groupe avec une vision plongeante sur les patineurs et maximum à 90cm de hauteur par rapport à la piste pour les compétitions solo et couple avec une vision transversale des patineurs.

L'emplacement nécessitera la validation de la CSRA

L'espace de jugement devra être suffisamment grand pour accueillir jusqu'à 13 officiels de compétition.

Cet espace sera inaccessible du public, entraîneurs, athlètes.

De préférence les officiels de compétition sont situés du même côté que le public, à positionner hors de la zone d'évolution, sur sa longueur pour toutes les compétitions.

Composition du jury et officiels de compétition + reviews

La composition du jury et panel technique est spécifié dans le règlement particulier des compétitions de roller artistique. Pour rappel, la composition du jury est en annexe 5.

Matériel jugement et reviews/replays

Le matériel nécessaire au jugement et reviews sera fourni par le C.O., la ligue et la CSRA selon disponibilité du matériel (voir annexe 3).

Une configuration avec micro/casques est à prévoir entre les 4 membres du panel technique.

La zone des reviews/replays sera placée à côté du panel technique (voir annexe 3)
Une personne du staff devra être mise à disposition par le C.O. pour la prise de vue des passages en compétition (review). Une tenue correcte est exigée : vêtements neutres et vierge de tout enseigne de club, un pantalon sombre et haut clair sont recommandés.

Les reviews/replays seront à mettre en place avec le système RollArt ou système tablette

	Système Reviews/replays
Championnat de France mini-cadet	Système tablette
Championnat de France jeunesse-senior	Système RollArt sauf dérogation particulière (demande à faire à la CSRA)
Open de Groupe	Système tablette

Espace réservé Jury

L'espace dédié Jury sera équipé de tables et chaises + frigo. Il sera aménagé à la discrétion du C.O. avec une note particulière sur la présentation (nappes, espace rangé, ravitaillement, serviettes de table...). Il se composera de vestiaires hommes/femmes + WC + espace de repos. A minima de l'eau, du café, et des biscuits.

Navettes Juges

L'organisation de navettes entre l'hôtel et le site de compétition est décrite à l'article 2.
Un présent de bienvenue à destination des officiels de compétition sera apprécié (à la discrétion du C.O.) La remise de ce présent pourra être effectuée à l'hôtel ou à son arrivée sur le site de compétition.
Le Comité d'Organisation sera libre d'organiser une sortie pour les officiels de compétition, à charge du C.O.

2.4 Le secrétariat de compétition

Emplacement

Les membres du secrétariat de compétition doivent pouvoir lire les notes sur l'écran d'affichage. De préférence, le secrétariat de compétition sera situé du même côté que le public et doit être positionné derrière la zone de patinage.

Espace à identifier par une signalétique.

L'accès à l'espace de compétition est limité aux membres de la CSRA, au staff identifié, aux juges. Le public, les entraîneurs et athlètes n'ont pas accès à cet espace.

Le **secrétaire de compétition** sera identifié par le C.O. Son nom et ses coordonnées seront communiquées au moins 6 mois avant l'évènement. La formation du secrétaire de compétition (si nécessaire) sera assurée par la CSRA au moins un mois avant la compétition.

Les frais logistiques liés au déplacement, repas et hébergement du secrétaire de compétition sont à la charge du C.O. L'hébergement sera pris en charge par le C.O. au-delà de 50Km de distance ou à plus d'une heure de temps de trajet (conditions normales) du domicile du secrétaire de compétition.

L'espace secrétariat

Le matériel et nécessaire informatique sera fourni par le C.O. (voir section 3. Matériel)
L'espace doit disposer de suffisamment de tables pour pouvoir étaler les fiches programmes des catégories en compétition + matériel informatique.

2.5 Membres de la CSRA

La liste des membres officiels de la CSRA sera définie pour la durée de la compétition :

- 1 coordinateur général
- 1 délégué CSRA
- 1 responsable communication
- Optionnel : 1 référent technique RollArt

2.6 Animations sono et speaker

L'animation au micro sera assurée par une personne (bénévole ou professionnelle). Il conviendra d'apporter une attention particulière à la qualité et l'expérience du speaker en accord avec l'importance de l'évènement. (interdit -16ans)

Un speaker est nécessaire pour l'annonce des entraînements, des patineurs, des compétitions. Les textes protocolaires à suivre pour les compétitions, entraînements et cérémonies sont en annexe 6.

Les animations micro sortant d'un schéma ordinaire d'animations compétitions ou entraînements, devront être proposées et soumises à la CSRA pour validation. Le type d'animations devra être en ligne avec le standard de la compétition et l'atmosphère d'ambiance recherchée.

Les musiques d'ambiance + décompte sont annexés au fichier partagé organisateur.

2.7 La déclaration SACEM

La déclaration est sous la responsabilité du C.O.

Une convention entre la SACEM et la FFRS est en cours de discussion pour renouvellement en mai 2023.

Le document de référence est consultable sur Rolskanet ou ici : <https://bit.ly/3F0APIf>

Le C.O. est libre de déclarer ou signer une convention directement avec la SACEM.

2.8 Billetterie

Le C.O. est libre de choisir entre une entrée payante ou gratuite pour la/les compétitions.

Le C.O. présentera les modalités à la CSRA pour coordination et communication de l'information.

Dans tous les cas, les personnes listées ci-dessous devront se voir l'accès offert :

- Membres de la CSRA
- Les membres du Conseil d'Administration de la FFRS et organes déconcentrés locaux.
- Les membres de la DTN et le personnel fédéral
- 2 entraîneurs par club
- 1 Délégué de club
- Les arbitres (officiant ou non sur la compétition, sur présentation d'une licence avec mention « officiel de compétition »).

2.9 Signalétique et accès à l'espace de compétition

Il est important de bien indiquer les accès et les directions pour chaque espace et chaque public.

L'accès à l'espace de compétition est restreint et limité aux compétiteurs de la compétition en cours + entraîneur(s) >>> Zone rouge

Un plan devra être élaboré afin de définir la zone restreinte rouge.

Un système de zonage (accréditation) peut être mis en place avec la nécessité de positionner un staff sécurité pour vérifier les accès des personnes.
Le modèle d'accréditation décidé et mis en place par le C.O. devra faire l'objet d'une validation par le CSRA

En bord de piste, chaque patineur pourra être accompagné par maximum trois membres de son staff > Ceci dans un souci de limiter le nombre de personnes en bord de piste.
Une accréditation avec un code couleur rouge sera remis à chaque patineur + trois par club.

Voici un modèle d'accréditation :



2.10 Régie et affichage des résultats

Les frais relatifs à la régie (sono, affichage résultats et streaming) sont à la charge du C.O.

Le matériel nécessaire est listé en section 3. MATERIEL

La collecte des musiques est centralisée par la CSRA et mis à disposition du C.O. pour paramétrage à la Régie.

Deux personnes en permanence sont requises à la sono : une au micro, et la seconde pour le son.

L'affichage des résultats en direction du public est de la responsabilité intégrale de l'organisateur de la compétition. L'affichage se fera idéalement sur grand écran.

Les résultats doivent être lisible sur écran(s) des différents points de la salle : public, Kiss&Cry, jury, secrétariat, sono, espace sportif.

2.11 Diffusion de l'événement, streaming

Le streaming est obligatoire sur le Championnat de France jeunesse-senior, et optionnel sur le championnat de France mini-cadet et Open de Groupe.

Le streaming peut être organisé par le C.O. sur une base de bénévolat, ou par une société de production, aux frais du C.O.

Dans les deux cas, les exigences techniques et matérielles devront être satisfaites. Elles sont listées en annexe 7.

2.12 Photographe

Le C.O. est libre de négocier la présence d'un photographe sur l'évènement. Son emplacement en bord de piste sera à valider avec la CSRA pour assurer la bonne visibilité de la compétition pour les membres du jury.

En contrepartie, le photographe mettra à disposition gracieusement une sélection d'images à usage strictement promotionnel (HD) sans filigrane.

2.13 Restauration

La CSRA conseille vivement de proposer un menu varié avec plusieurs options afin de répondre aux demandes diverses de régimes des sportifs ou culturels... (végétariens, hallal, vegan...)

2.14 Protocole d'échauffement en compétition

Les patineurs concernés par l'échauffement en compétition seront appelés et présentés sur piste. Suite à quoi l'échauffement commencera selon la durée prévue pour la catégorie concernée.

Le protocole d'échauffement est explicité en annexe 6

2.15 Cérémonie de bienvenue

Une cérémonie de bienvenue sera planifiée par la CSRA (obligatoire sur les deux championnats et Open de Groupe)

Le C.O. se charge d'organiser et fournir le matériel nécessaire à la cérémonie.

2.16 Gala de clôture

Un gala de clôture sera planifié par la CSRA (optionnel sur le championnat de France mini-cadet et Open de Groupe)

Le C.O. se charge d'organiser et fournir le matériel nécessaire au gala.

Une attention particulière sera apportée sur la présentation du speaker, les lumières d'ambiance...

2.17 Espace podium récompenses

L'organisateur est en charge de la mise en place de la remise des récompenses en collaboration avec le coordinateur CSRA. Les récompenses sont à la charge de la CSRA (trois premières places uniquement : médailles et coupe supplémentaire pour les vainqueurs en Patinage de Groupe)

Chaque podium est annoncé avec la catégorie récompensée. Tous les sportifs sont appelés sur la finale de championnat de France. Le prénom, le nom du patineur et club sont annoncés. Le protocole d'annonce est spécifié en annexe 6

Pour chaque podium, l'organisateur décide des personnes remettant les récompenses. Il peut s'agir d'une personne par athlète récompensé ou de la même personne pour tout le podium.

- Bénévole de l'organisation
- Personnalité
- Officiel
- Membre de la CPA


La personne remettant la récompense doit être appelée par son prénom, son nom et sa fonction. Le C.O. doit s'assurer que le speaker est bien briefé avec ces informations et les personnes appelées présentes auprès du podium.

Le comité d'organisation, s'il le souhaite, pourra remettre un cadeau supplémentaire aux patineurs. Si c'est le cas, le comité d'organisation veillera à conserver la fluidité de la cérémonie.

3. MATÉRIEL

Ci-dessous un tableau récapitulatif listant les besoins en matériel.

* fourni par la CSRA

 SRA propose la location du matériel de jugement selon les tarifs et l'inventaire en annexe

Espace CSRA	Connexion WIFI, imprimante, cartouches, multiprises, papier blanc
Espace juges et officiels de compétition	<p>Réseau internet</p> <p>Voir schéma en annexe 3 :</p> <ul style="list-style-type: none">- 8 ordinateurs portables équipés de RollArt*- 5 micro/casques*- câbles réseaux* <p>Prises électriques en nombre suffisant pour permettre le branchement de l'ensemble du système (les prises sont identifiées par le logo orange)</p> <p>Tables et chaises pour assurer la disposition selon le schéma en annexe 3 (tout autre schéma doit être validé par la CPA).</p> <p>Colsons pour fixer les câbles aux pieds des tables une fois le matériel mis en place (une vingtaine).</p> <p>Des nappes sombres recouvrant la hauteur entière des tables sont à prévoir de manière à masquer les pieds des officiels.</p> <p>Prévoir plusieurs poubelles derrière les juges et panel technique.</p>
Espace secrétariat de compétition	<p>Accès internet</p> <p>Une imprimante / photocopieuse couleur avec :</p> <ul style="list-style-type: none">- Au moins 500 feuilles A4 blanc pour impression- Une quantité suffisante de cartouche couleur et noir & blanc <p>1 ordinateur dédié pour le manager de compétition (avec le logiciel RollArt installé dessus pour assurer la préparation de la compétition)</p> <p>De nombreuses pochettes souples de classement (pour regrouper les documents)</p> <p>Matériel simple de bureau et notamment pour permettre l'affichage sur les différents panneaux. (Feuilles, ciseaux, scotch, crayons, stylo, etc)</p>
Espace régie, sono	<p>Enceintes permettant un son audible en tout point de la piste et de l'espace de jugement (recommandation technique : minimum 500W par enceinte)</p> <p>Deux micros sans fils (prévoir stock de piles selon matériel)</p> <p>Un terminal de lecture (ordinateur) ne devant en aucun cas modifier les battements par minute (BPM) des musiques. Les sons systèmes devront être désactivés <u>sur cet ordinateur</u>.</p>
Espace bord de piste	<p>Kiss & Cry : assises pour 4 pers. (fauteuils, canapés)</p> <p>Podium 3 marches</p> <p>Drapeau(x) français</p>

	Plantes vertes à but décoratif Tapis, potelets
En général (à laisser au secrétariat de compétition)	Plastifieuse, Pâte à fixe, cordelette, Cutter, tables et chaises Scotch double faces, scotch de bureau Rubalise, ciseaux, crayons, stylo...

4. COMMUNICATION & PROMOTION

4.1 Utilisation de la Marque et des visuels du Championnat de France

La marque Championnat de France est propriété exclusive de la Fédération. Les éléments visuels de la charte graphique du Championnat de France seront mis à disposition du C.O.

Toute utilisation sur un support non fourni par la CSRA devra être approuvée par cette dernière (validation de la conformité graphique de l'élément).

Contact : communication.artistique@ffroller-skateboard.com

La vente de produits avec logo du Championnat de France fera l'objet d'un appel à contrat pour produits dérivés ou sera l'objet de la mise en place d'une boutique officielle Championnat de France.

Ambush marketing et vente de produits détournés

La vente de produits détournés proposant des visuels avec les mots « France / 20xx / nom de la ville » et toute autre mention associant l'image commerciale à celle de l'événement profitant ainsi de l'impact médiatique du dudit événement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'organisateur à savoir la CSRA fera l'objet d'un refus de vente. L'article 1240 du Code civil vient régir la responsabilité civile délictuelle et sanctionne la pratique de concurrence déloyale ou de parasitisme.

Support de communication et habillage de piste

La CSRA se charge de développer et produire les supports de visibilité en relation directe avec le contexte sportif de l'événement.

La CSRA communiquera l'ensemble des éléments à réceptionner et installer au C.O.

4.2 Campagne d'affichage

Le comité d'organisation sera responsable de la campagne d'affichage en local et sera le contact privilégié avec les instances publiques locales (mairie, département, communauté de communes, région...) pour définir, organiser et développer la communication et la promotion de l'événement à travers l'affichage public, site internet des collectivités, réseaux sociaux etc...

4.3 Utilisation des réseaux sociaux, site internet

Les réseaux sociaux de la CSRA seront utilisés pour communiquer les résultats et moments clés de la manifestation et seront gérés par l'équipe Communication de la CSRA. Sur Facebook et Instagram seront publiés le planning, le streaming ainsi que les résultats. Facebook hébergera également une page dédiée à l'événement, qui sera publiée quelques semaines avant la manifestation. Youtube servira de plateforme à la diffusion du streaming.

Site internet à la liberté du C.O. les éléments du site devront être validés par la CSRA.

Autre moyen de communication et promotion

Toute autre idée et proposition seront les bienvenues et seront à présenter pour discussion avec la CSRA

4.4 Animations

La CSRA recommande et accompagne le comité d'organisation dans la mise en place d'action(s) promotionnelle(s) visant à animer et fédérer les structures locales de roller durant les Championnats de France.

Exemple en local : inviter les centres de loisirs, les maisons de retraite, les écoles primaires, Une Roller Party sur le Championnat de France mini-jeunesse, un gala des Champions sur le Championnat jeunesse-senior, une soirée foodtruck, mascotte...

4.5 Promotion

La CSRA invite le C.O. à organiser des visites de centre de loisirs / aérés ou écoles en collaboration avec les collectivités locales afin d'utiliser cet événement comme « tremplin » promotionnel pour les associations de roller en local.

Sport et alcool

Cette loi interdit la vente d'alcool dans les stades, dans les manifestations sportives et plus généralement réglemente la publicité pour les boissons alcooliques.

La Loi Evin interdit toute opération de parrainage ayant pour objet la publicité, directe ou indirecte, en faveur des boissons alcooliques, et n'autorise que le mécénat (article L3323-6 du CSP).

L'article L3335-4 de cette loi interdit la vente et la distribution de boissons alcooliques dans les stades et les établissements d'activités physiques et sportives. Cependant cette vente et distribution est autorisée (pour les boissons de 3e catégorie) par autorisation dérogatoire du maire ou du préfet, sur demande des associations sportives agréées (article L.121-4 Code du sport) et dans la limite de 10 autorisations annuelles. Cette autorisation temporaire n'est valable que pour 48h.

L'article L.3323-2 précise, dans le cadre d'un parrainage : « Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux opérations de parrainage à destination des clubs sportifs dès lors qu'un pourcentage de ce soutien financier est consacré aux associations de lutte contre la dépendance à l'alcool ».

4.6 Stands et exposants

2 (deux) stands seront réservés aux partenaires de la CSRA

Chaque stand devra proposer une surface de 10m² minimum.

Les emplacements proposant une bonne visibilité et un passage optimal du public seront sélectionnés par la CSRA.

Emplacements à valider par écrit par la CSRA

Un emplacement de stand dédié CSRA devra être prévu et validé par la CSRA. La présence du stand sera à confirmer par la CSRA 1 mois avant l'événement.

4.7 Sponsoring et partenariats

Les Championnats de France sont des événements fédéraux sous la responsabilité de la CSRA. Aussi, seuls les partenaires et sponsors de la CSRA et de la FFRS pourront prétendre à des contreparties en termes de visibilité et d'activations dans l'espace de compétition.

Tout sponsor/partenaire du comité d'organisation ne pourra obtenir des contreparties sur le Championnat de France sans accord contractuel avec la CSRA au moins 2 semaines avant le début du Championnat de France considéré.

La zone sportive composée des gradins, des aires d'échauffement, vestiaires, aire de compétition est considérée comme une zone exclusive pour les partenaires et sponsors de la CSRA

Le CO peut signer des partenariats avec l'accord de la CSRA concernant les contreparties qui seront allouées aux partenaires :

Idées, exemples de partenariats, animations

Placement de produits dans sac patineur

Logo sur tee-shirts staff

Loterie

Visibilité grand écran

Affichage banderoles

...

4.8 Canaux de communication interne

Whatsapp sera l'application utilisée pour communiquer avec les différentes parties prenantes durant l'événement. La CPA se charge de paramétrer les groupes Whatsapp.

- Groupe Support : CPA + comité d'organisation.
- Groupe Délégués : CPA + comité d'organisation + délégués et entraîneurs des clubs participants.
- Groupe Arbitrage : CPA + comité d'organisation + membres du jury de la compétition.

Le présent « cahier des charges » doit être signé par le Président du Comité d'Organisation, la ligue référente et le responsable de la Commission Sportive Nationale de Roller Artistique

A....., le

Le Président du Comité d'Organisation

Responsable de la commission artistique de la ligue

Le responsable de la Commission Sportive Nationale de Roller Artistique