Fédération Française Roller & Skateboard

ROLLER HOCKEY

CAHIER DES CHARGES

DES COMPETITIONS NATIONALES SUR CANDIDATURE

SAISON 2026-2027

Pourquoi accueillir une compétition nationale ?	2
Formats de compétition	3
Responsabilités du club hôte	4
Responsabilités de la Commission Technique et Sportive Roller Hockey	4 - 5
Répartitions financières	5
Installation sportive	6
Organisation logistique	7 - 8
Plan de communication	9
Dossier de candidature	10

POURQUOI ACCUEILLIR UNE COMPETITION NATIONALE ?

L'organisation d'une compétition nécessite une mobilisation des forces actives de l'association et un déploiement d'énergies des bénévoles et/ou salariés. Celle-ci est indispensable au fonctionnement de notre sport et se fait au bénéfice de tous les acteurs :

Les subventions publiques : Organiser une compétition fédérale, c'est ouvrir la voie aux subventions publiques.

Les partenariats : Organiser un événement, c'est ouvrir une vitrine originale pour des organismes en quête de supports publicitaires (banderoles, stands, affichage logo...) ; l'occasion d'obtenir un partenariat financier (mécénat, sponsoring...) ou matériel (récompenses, lots, restauration ...).

Les soutiens : Organiser un événement, c'est fonctionner avec son Comité Départemental et sa Ligue. Ces derniers disposent souvent d'un système de sonorisation, de supports de communication, d'un vidéo projecteur, de stands/tentes/buvettes, ainsi que d'un carnet d'adresses utiles. Ils peuvent également donner une subvention directe à l'organisateur de l'événement.

Les municipalités fournissent généralement le site et du matériel commun collectif (barrières de sécurité, tables, bancs, tribunes …).

LES BENEFICES ULTERIEURS

Relations locales : Organiser une compétition fédérale, c'est montrer aux collectivités territoriales, aux élus locaux et aux partenaires privés la capacité de mobilisation et de motivation de l'association, par le biais d'invitations, voies de presse…

Partenariats : Organiser une compétition, c'est lancer des partenariats potentiellement pérennes à plus long terme.

Recrutement : Organiser une compétition, c'est faire venir un public local susceptible de s'inscrire dans l'association.

Promotion : Organiser une compétition peut être l'occasion de faire la promotion d'un de vos prochains événements : stages, compétitions d'une autre discipline, journée du club, tournoi de fin d'année… Profitez-en !

Dynamisme : Organiser une compétition, c'est permettre aux adhérents de voir les performances et les athlètes à domicile et provoquer un élan de dynamisme, une forte motivation de progression, une créativité nouvelle.

FORMATS DE COMPETITION

Voir précisions dans les règlements nationaux de roller hockey et les cahiers des charges des Coupes de Ligues.

Compétition	Nombre d'équipes	Temps de jeu	Temps d'échauff	Temps de mi-temps	Nombre de jours
Finale N2	4	2 x 20 min	10 min	5 min	2
Finale N3	4	2 x 20 min	10 min	5 min	2
Finale Féminine N1	4	2 x 25 min	20 min	10 min	2
Finale Féminine N2	4	2 x 20 min	10 min	5 min	2
Demi-finale Pré-nat.	6	2 x 20 min	10 min	5 min	2
Finale Pré-nat.	5	2 x 20 min	10 min	5 min	2
Accession N3		2 x 20 min	10 min	5 min	2 à 2,5
Finale U20 N1	4	2 x 20 min	10 min	5 min	2,5
Finale U20 N2	4	2 x 20 min	10 min	5 min	2,5
Finale U17	6	2 x 18/20 min	10 min	5 min	2,5
Finale U15	6	2 x 15/18 min	10 min	5 min	2,5

A noter :

- *Les finales U20 N1 et N2 seront prioritairement positionnées dans un lieu permettant de les accueillir simultanément mais deux clubs proches géographiquement peuvent candidater conjointement.*
- *Dans le cas où aucun club ne se serait proposé en accueil sans réserve de participation, l'attribution des Finales N3 et/ou N2 mixte sera effectuée la semaine suivant les ½ finales, et seules les candidatures des clubs qualifiés seront étudiées.*

Demi-finale CDFL U17G	3 / 6	2 x 16 min	5 min	5 min	2
Finale CDFL U17G et U17F*	8/12				2/3
Finale Masters	4/12				3
Finale Vétérans	4/12				3

- *Les finales CDL Masters et Vétérans seront prioritairement positionnées dans un lieu permettant de les accueillir simultanément mais deux clubs proches géographiquement peuvent candidater conjointement.*

** La finale de la Coupe des Ligues U17 filles devra intégrer le ALL Star féminin et sera donc soumis au respect du cahier des charges du All Star Féminin.*

RESPONSABILITES DU CLUB HOTE

- Prévoir le site de compétition (voir page 6).
- Prévoir les autorisations correspondantes à l'organisation de compétitions (buvette, SACEM, autorisation d'organisation…).
- S'assurer de disposer des assurances couvrant les risques liés à l'accueil de la compétition (responsabilité civile organisateur, assurance bénévoles et encadrants, locaux/matériel loué, RC buvette/restauration, RC véhicules, ...) dans le cas contraire, les souscrire pour l'occasion. Dans ce cadre, l'organisateur ne pourra en aucun cas demander de dépôt de caution aux équipes participantes.
- Prévoir le matériel et les moyens humains nécessaires au bon fonctionnement de l'événement (voir pages 7 et 8).
- Prévoir un dossier d'organisation.
- Prévoir la communication complémentaire à celle de la Commission Technique et Sportive Roller Hockey (CTSRH), utiliser les visuels et supports fournis et respecter la charte graphique fédérale (voir page 9).
- Accueillir le corps arbitral (hébergement / restauration).
- Saisir les rapports officiels de matchs des rencontres en temps réel dans l'outil de gestion des résultats sportifs de la fédération (nécessite ordinateur et connexion internet).
- Réaliser un live vidéo sur la plateforme de la commission Technique et Sportive Roller Hockey de tous les matchs de la compétition.
- Faire un reportage photo de l'événement, l'envoyer aux clubs/ligues participants et à la FFRS.
- S'acquitter du droit d'organisation (voir fiche candidature).

RESPONSABILITES DE LA COMMISSION TECHNIQUE ET SPORTIVE ROLLER HOCKEY (CTSRH)

- Accompagner l'organisation.
- Diffuser les dossiers d'organisation des clubs hôtes à l'ensemble des clubs/ligues participants.
- Etablir et diffuser le planning des rencontres, valider et officialiser les résultats.
- Désigner le corps arbitral de la compétition.
- Prendre en charge les indemnités et les déplacements de l'ensemble du corps arbitral.
- Pour les finales, déplacer un délégué-représentant de la FFRS – CSRH.
- Prendre en charge les récompenses : coupes et médailles pour les 3 premières places (finales).

REPARTITIONS FINANCIERES

Poste budgétaire	Prise en charge	
	Club hôte	CSRH
Hébergement des arbitres***	X	
Restauration des arbitres	X	
Indemnités des arbitres		X
Déplacements des arbitres		X
Hébergement du délégué de la FFRS-CSRH*	X	
Restauration du délégué de la FFRS-CSRH*	X	
Déplacement du délégué de la FFRS-CSRH*		X
Récompenses Podium*		X
Droit d'organisation	Cf fiche de candidature	
Caution**	1000,00 €	

* Uniquement pour une finale de Championnat de France ou de Coupe des Ligues
***** Uniquement sur les plateaux ayant lieu sur deux jours ou plus**

****CAUTION**

La caution est encaissée dans les cas suivants :

> Désistement 60 jours avant la date de l'événement
> Non paiement des charges financières (énoncées ci-dessus) dans les délais requis.
> Non respect du règlement sportif durant l'événement.

En cas d'encaissement de la caution, il est à noter que le club concerné ne sera pas autorisé à organiser une finale ou une demi-finale pendant les deux saisons suivantes.

INSTALLATION SPORTIVE

Se référer au règlement sportif national de roller hockey

Surface de jeu	> 20 x 40 m au minimum > 30 x 60 m au maximum (taille idéale : 25 x 50 m) > Sol adapté à la pratique du Roller Hockey
Balustrades/murs	> Hauteur règlementaire > Arrondis dans les angles
Cages de but	> Avec filet en bon état, sans trous
Gradins sécurisés permettant l'accueil du public	> 100 places au minimum
Table de marque avec affichage électronique	> Avec espace prisons délimité
Vestiaires arbitres avec douche	> 1 au minimum > Possibilité de fermer à clé
Vestiaires joueurs avec douches	> Un nombre de vestiaires égal, au minimum, à la moitié du nombre d'équipes, ou 2 vestiaires avec douche minimum + des box/bungalows permettant à chaque équipe d'entreposer ses affaires entre les matchs > 1 vestiaire avec douche pour les féminines pour les compétitions mixtes > Possibilité de fermer à clé

ORGANISATION LOGISTIQUE - préconisations

	MOYENS MATERIELS	MOYENS HUMAINS
Coordination générale	> Coordonnées clubs/ligues, arbitres, bénévoles > Pass, badges par types de postes	> 1 responsable de l'organisation, principal interlocuteur des arbitres, du délégué FFRS et des clubs/ligues
Table de marque	> Ordinateur avec souris > Prises électriques > Connexion Internet > Un exemplaire papier ou numérique des règlements Roller Hockey en vigueur (règlement sportif, règlement particulier, règlement des équipements sportifs > 30 palets de match	> Des bouteilles d'eau pour les arbitres > 2 chaises pour chaque prison > 1 marqueur > 1 chronométreur > 1 assistant logistique/bricoleur > 2 pers pour ouvrir les prisons (1 pour chaque prison)
Sonorisation	> Ampli, lecteur, playlists (suffisamment pour couvrir l'événement) > Musiques spécifiques : We are the champions/Queen et Marseillaise instrumentale > Micro sans fil avec piles de rechange	> 1 DJ > 1 Speaker informations sportives
Espace médical (pharmacie et anti-dopage)	> Espace isolé, clos > pharmacie : matériel de 1ere urgence	> 1 référent médical

	MOYENS MATERIELS	MOYENS HUMAINS
Espace restauration	> Buvette sur place proposant au minimum une restauration rapide. Boissons chaudes et froides, nourriture chaude et froide, salé et sucré > Poubelles nombreuses et régulièrement vidées	> Autant de bénévoles que nécessaires
Espace d'accueil	> Espace avec table ou comptoir dédié à l'accueil des équipes : indications vestiaires, remise de pass, remise du planning, point sur les réservations restauration…	> 2 Hôtes d'accueil
Espace d'échauffement	> Aire extérieure ou intérieure piétonne dédiée à l'échauffement à pied des équipes	
Spécificités protocolaires (pour les finales)	> Drapeau Français > Protocole Entrée de joueurs + Marseillaise instrumentale > Remise des prix : table avec nappe élégante, pétard confettis, PLV…	> 1 coordinateur > Des élus ou partenaires pour remettre les récompenses
Pôle communication	> Accueil presse et partenaires > Appareil photos > Imprimante avec cartouches de rechange > Feuilles blanches	> Connexion Internet > Ordinateur pour live textes > 1 attaché de presse > 1 photographe > 1 Community manageur
Divers	> Scotch, ficelle, colle, ciseaux… > Sacs poubelle	> Bénévoles en charge de la sécurité > Bénévoles en charge du nettoyage : vestiaires le soir, poubelles, bancs des joueurs…

PLAN DE COMMUNICATION - préconisations

	OUTILS ET ACTIONS
Avant l'événement	**>** Création et diffusion de : affiche, flyer, invitation **>** Invitation des institutionnels et des partenaires **>** Relations presse : constitution d'un fichier presse, dossier de presse, communiqué de presse **>** Plan média : affichage grand format, spots radio… **>** Communication numérique : community management sur les réseaux sociaux, vidéo teasing, articles sites Internet
Pendant l'événement	**>** Signalétique extérieure : fléchage accès **>** Signalétique intérieure : identification des différents espaces, plan de la salle, affichage du planning et des résultats **>** Identification des bénévoles : textile, badge, pass… **>** Habillage du site et PLV : boudins arches, banderoles, oriflammes, kakémonos, présentoirs, totems… **> Live vidéo avec connexion internet, matériel, plateforme surélevée et caméraman dédiés sur l'intégralité des matchs et si possible commentateur sur les finales** **>** Reportage photos, photos d'équipes, photos remise des prix…
Après l'événement	**>** Communication numérique : community management sur les réseaux sociaux, vidéo, articles sites Internet **>** Relations presse : récupération des articles de presse, remerciements **>** Envoi remerciements aux partenaires **>** Envoi de l'ensemble des photos à tous les clubs/ligues participants, aux bénévoles et à la FFRS

PARTENARIATS

Les partenaires et sponsors de la Commission Technique et Sportive Roller Hockey sont prioritaires sur l'ensemble des compétitions sur candidature. La Commission Technique et Sportive Roller Hockey informera le club hôte des partenaires ou sponsors qui interviendront sur l'événement.
Sur demande du club et en cas de non concurrence directe entre partenaires, la Commission Technique et Sportive Roller Hockey peut autoriser la représentation d'un ou des partenaires ou sponsors du club pendant l'événement.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Candidature à réception d'évènement « Coupe des Ligues »

Les coupes des ligues sont des évènements à destination des équipes de ligues, mais l'organisation est laissée cette saison à la main des clubs.

Les droits d'organisation sont à la charge du club qui souhaitera recevoir l'évènement. Cette candidature n'est plus conditionnée à accord ligue/club.

Pour toute organisation d'un évènement de Coupe des ligues, un dossier doit être déposé auprès de la CTSRH de la FFRS **au plus tard le 8 novembre 2026 (inclus) pour une ½ finale de CDLU17G et au 29 Novembre 2026 inclus pour toute autre coupe.**

Candidature à réception de finale de championnats nationaux :

Pour toute organisation d'une finale de championnat de France, un dossier doit être déposé auprès de la CTSRH de la FFRS **au plus tard le 29 Novembre 2026 (inclus)**.

LA CANDIDATURE DOIT COMPORTER

Les Documents à adresser par voie électronique :
> La fiche de candidature
> Le descriptif des infrastructures avec photos
> Les coordonnées du responsable de l'organisation
> Une première approche du dossier d'organisation des équipes
L'engagement de candidature à Organisation fait via Rolskanet dans l'onglet Engagements :
> Créez une « équipe » nommée « Candidature XXX » (XXX = Nom de votre ville) précédé de votre numéro de club en « Nom complet » et « Nom Court »
> Engagez cette équipe dans la ou les compétition(s) « Organisation… » correspondant à votre ou vos candidature(s)
> Seules des candidatures retenues seront validées, les dates d'encaissement et montants de caution seront indiqués à l'engagement.

Plus de chèques à envoyer, tout se fait via rolskanet

DELAI ET ADRESSE DE DEPÔT

> La fiche de candidature est à retourner par mail au service compétition, accompagné des autres pièces demandées dans le cahier des charges et l'engagement de candidature à organisation fait dans rolskanet avant **le 8 (1/2 Finale CDLU17G) ou 29 Novembre 2026 (inclus)**.