

CAHIER DES CHARGES

Accueil de stage Equipe de France
Avec matchs de préparation

ÉQUIPES DE FRANCE SENIORS



Table des matières

1. GENERALITES – PRE-REQUIS DE L'ORGANISATION	3
1.1 Objet du cahier des charges	3
1.2 Le Comité de pilotage	3
1.3 Responsabilité financière	4
1.4 Présentation des rencontres.....	5
1.5 Définition du « Plateau ».....	5
2. LA COORDINATION DE L'EVENEMENT	6
2.1 La mobilisation d'une équipe	6
2.2 Le Comité d'organisation	Erreur ! Signet non défini.
3. LA GESTION LOGISTIQUE	10
3.1 Restauration du plateau	10
3.2 Parking.....	11
4. CONFIGURATION DU SITE DE COMPETITION.....	11
4.1 Les installations sportives.....	11
4.2 Les besoins	Erreur ! Signet non défini.
4.3 Les équipements techniques.....	Erreur ! Signet non défini.
4.4 La PLV autour des installations sportives.....	16
5. ANIMATION & PROTOCOLE.....	18
5.1 Animations lors des rencontres.....	18
5.2 Protocoles et présentation des équipes.....	19
6. COMMUNICATION / RELATIONS PRESSE.....	20
6.1 Relation Presse	20
6.2 Communication interne et périscolaire.....	20
7. RELATIONS PUBLIQUES, PARTENARIATS ET BILLETTERIE.....	21
7.1 Relations Publiques, Partenariats et billetterie	21
7.2 Billetterie	21
8. SECTEUR ACCES - MEDICAL - SECURITE	Erreur ! Signet non défini.
8.1 Accès	23
8.2 Organisation médicale.....	23

1. GENERALITES – PRE-REQUIS DE L'ORGANISATION

1.1 Objet du cahier des charges

Le cahier des charges constitue la base des règles et directives pour l'organisation d'un stage et des matchs de préparation des Equipes de France.

Le cahier des charges aura pour objectif de mettre en avant les différents aspects de l'organisation. Il définit les responsabilités réciproques des différentes parties prenantes, ainsi que l'ensemble des tâches inhérentes à la mise en place d'une telle manifestation.

Ce document constitue la « feuille de route » quelque soit le club organisateur.

Les raisons de l'organisation des matchs internationaux doivent correspondre à un état d'esprit, à la mesure de l'importance de ces matchs pour la Fédération Française de Hockey (F.F.H), les équipes soucieuses de produire un spectacle de qualité, alliant rencontres sportives, promotions et animations.

La F.F.H. souhaite faire de ces matchs de préparation une manifestation reconnue. Ainsi, l'évènement doit suivre les axes de développement suivants :

- **La promotion du hockey français,**
- La qualité de la gestion sportive des matchs dans un cadre de rigueur,
- Le professionnalisme de l'organisation démontrant les capacités du hockey français.

1.2 Le Comité de pilotage

4 entités sont parties prenantes de l'organisation :

- 1- Le club accueillant la manifestation : celui-ci est chargé de l'organisation de la rencontre dans sa globalité.
- 2- Le siège fédéral : Elle accompagne les clubs organisateurs préparant la manifestation.
 - **Partenariat** : en gérant la relation avec les partenaires fédéraux pour la bonne organisation des activations au sein du club organisateur
 - **Communication** : en gérant tous les aspects communication liés aux relations presse et publiques
 - **CNJA** : cette entité gère les arbitres et les directeurs techniques

Les interlocuteurs seront réciproquement :

Valentine BERLAND en charge des évènements et suivi des partenaires

Guillaume DIDELET en charge de la communication

Gérald ROGIEZ en charge des compétitions et de l'arbitrage

3- Le Sportif : Elle est garante de la gestion sportive de la rencontre.

Votre interlocuteur D.T.N. sera : **Le Team Manager de l'équipe de France**

4- **La Ligue Régionale et le Comité Départemental** interviennent en soutien de l'organisation à chaque fois que nécessaire. Ils sont en charge la promotion de chacune de ces manifestations, la mobilisation du plus grand nombre de supporters possible et la **recherche de subventions** pour accompagner au mieux le club.

4

Les parties organisatrices s'engagent à :

- Planifier et mettre en œuvre la manifestation en coopération avec la F.F.H en maintenant un standard qualitatif le plus haut possible.
- Respecter les conditions fixées par ce cahier des charges

1.3 Responsabilité financière

La gestion financière de la manifestation est partagée entre le club organisateur, la Ligue Régionale et la Fédération.

A. **La F.F.H.** prend en charge : la gestion des équipes (l'hébergement et la quasi-totalité de la restauration de l'équipe de France), et une partie des éléments de communication relatifs à l'événement.

B. **Le club organisateur** met à disposition ses installations, il prend en charge l'accueil, la restauration des officiels et il assure le service nécessaire à la bonne gestion sportive de la compétition : table technique, balles, eau, speaker, sonorisation, tour vidéo, glace... cf

Il prendra en charge :

- les déplacements des équipes de l'aéroport <-> hôtel, hôtel <-> terrain d'entraînement dans la mesure du possible.
- la restauration des équipes le soir des matchs.

C. **La Ligue Régionale et les Comités Départementaux** doivent être en mesure d'accompagner les clubs dans :

- La communication des évènements : communication digitale, affiche, contacts régionaux et départementaux, presse régionale, départementale ou locale.
- La recherche de subventions régionales notamment pour les transports des équipes.

De plus, elle présentera un **agent de liaison** pour accompagner le pays adverse durant leur séjour (accueil, hébergement, transfert, départ). Celui-ci doit maîtriser la langue du pays ou l'anglais.

La fédération se rend entièrement disponible pour accompagner les ligues et comités dans leurs demandes de subventions ou pour toutes autre questions.

1.4 Présentation des rencontres

Les rencontres se dérouleront en matchs uniques ou test-matchs à des dates et horaires fixés par la D.T.N en accord avec la ligue et les clubs organisateurs.

Certaines rencontres pourront faire l'objet de la part de la F.F.H d'un enregistrement en match officiel auprès de la F.I.H.

1.5 Définition du « Plateau »



Le « plateau » correspond au nombre de personnes prises en charge par le club organisateur. La F.F.H a fixé le nombre de personnes à environ 70 réparties comme suit :

Entités	Nombre de personnes (par rencontre)
Les équipes nationales	50 (25 personnes par équipe)
Les arbitres	2 ou 3
Le délégué technique	1
Les juges à la table technique	2
Le représentant de la FFH	1
Le personnel d'organisation*	3
Le photographe et/ou caméraman	1 ou 2
Ramasseurs de balles	6 à 8
Un liaison Officer	1

*On entend notamment par personnel d'organisation, les salariés de la F.F.H, en charge de supporter l'organisation ainsi que les prestataires en charge de la communication (agence éditoriale, etc.). La présence sur évènement ou non de la part du personnel d'organisation sera communiquée au club organisateur.

2. LA COORDINATION DE L'ÉVÈNEMENT

Afin d'obtenir une qualité d'organisation optimale, la F.F.H compte vivement sur l'implication de tous les acteurs du hockey.

2.1 La mobilisation d'une équipe

Il s'agit-là d'une partie essentielle de l'organisation. La réussite a toujours tenu dans la capacité des clubs accueillant à mobiliser les acteurs du hockey. De plus, la mobilisation d'un réseau de bénévoles constitue l'une des clefs de la réussite de la manifestation, pour le nombre de personnes mobilisées ainsi que pour l'état d'esprit de la rencontre. Ces personnes présentes sur la manifestation apportent, par expérience, de l'envie et un état d'esprit nécessaires à l'organisation.



Les moyens humains

- Un liaison officer

Le club organisateur, en lien avec la ligue, désigneront une personne en charge de chaque équipe étrangère. Elle sera le point d'entrée concernant l'accueil et l'organisation en France : présenter des hôtels et salle de sport, gérer les transports, recueillir les besoins d'entraînements, d'activités annexes souhaitées, récupérer les hymnes, le drapeau du pays..

Le liaison officer travaillera en relation très étroite avec la FFH.

- Ramasseurs de balles

Le club organisateur doit prévoir la présence de ramasseurs de balles pendant la rencontre. Ceux-ci doivent être licenciés à la Fédération et être âgés environ de 12 à 16 ans. Il est responsable du recrutement et de la formation des ramasseurs de balles : Avant match (line up), match, après match. Cf. tableau « options d'organisation »

Les ramasseurs de balles devront être équipé(e)s de manière à être rapidement identifiables sur la base de quatre personnes par rencontre et portant un maillot de couleur différente des deux équipes.



Ligue et comité départemental de référence

- Soutien humain avec mobilisation de ses salariés et bénévoles
- Soutien financier par l'intermédiaire de subventions

Le club organisateur hôte

- Soutien financier notamment par l'intermédiaire de subventions
- Mise à disposition et gestion de ses installations,
- Apport humain à travers la mobilisation de ses licenciés et/ou ses bénévoles
- Communication externe : diffusion des supports de communication

Le Comité d'organisation doit assurer les missions suivantes : qualité des installations (terrain, vestiaire, tribune, table technique, panneaux de score), disponibilité des ramasseurs de balle, suivi et gestion de l'équipe étrangère par l'intermédiaire d'un liaison officer, accueil et transports des équipes, accueil et transport des officiels et VIP et la gestion de la restauration.

2.2 Dossier d'organisation (Si nécessaire)

Un dossier d'organisation contenant toutes les informations logistiques et pratiques nécessaires (Restauration, adresses des différents sites, contacts de l'organisateur et référents) sera fourni par le club organisateur à la F.F.H.

Ce dossier devra parvenir à la F.F.H au minimum 15 jours avant le début de la rencontre.

2.3 Les conditions sportives

Plusieurs types de rencontres peuvent être organisées : match officiel ou match test. Plusieurs options sont à prendre en compte en fonction des collectifs. Il est convenu qu'il sera imposé en fonction des types de rencontre, une option au club organisateur.

	U21	Senior
Glace	Présence de bain de glaces pour toutes les équipes (bain froid dans les vestiaires)	
Communication	Affiche pour l'évènement diffusé sur les réseaux sociaux et localement Mise en place par le club organisateur des banderoles FFH autour du terrain	Affiche pour l'évènement diffusé sur les réseaux sociaux localement Mise en place par le club organisateur des banderoles FFH autour du terrain Emplacement prévu pour vendre des goodies liés au partenaire de la FFH
Equipes	Bouteilles d'eau + collation + repas soir de match ou panier repas post match durant l'après midi	
Vidéo	Prévoir un emplacement pour les vidéo-analystes des deux équipes (minimum 7m de hauteur) pouvant accueillir : 2 trépieds et 2 personnes (équivalent de 4 personnes) + une option FFH (1 personne) Plus de détails page 13	
Speaker	Sono pour diffuser les hymnes nationaux + goal jingle Speaker parlant français	Speaker parlant français et anglais Sono pour diffuser les hymnes nationaux + animation avant/pendant/après match CF Briefing FFH
Officiels	Non Officiel	Officiel
	Feuille de match électronique classique	
VIP - Journalistes	Prévoir un espace couvert à proximité du terrain	
	Prévoir un espace couvert à proximité du terrain Prévoir bouteilles d'eau et collation	
Partenaires FFH	Prévoir un espace à proximité du terrain Activations proposées par la FFH au club au préalable	
Ramasseurs de balles	6 minimum en tenue qui seront gérés par un encadrant	8 en tenues gérés par un encadrant BRIEF FFH disponible
Interview – Autographes	Séance de dédicace à définir avec la FFH	Prévoir lieux pour interviews journalistes + séances de dédicaces

La FFH se réserve le droit de faire évoluer les catégories selon les accords convenus avec les parties prenantes et s'engage à tenir le club au courant de ses choix dans un délai convenable.

3. LA GESTION LOGISTIQUE

3.1 Restauration du plateau

10

Le contenu et les horaires de repas seront planifiés à l'avance en fonction du programme d'activité des équipes et des rencontres.

- Equipes

Le club organisateur prend à sa charge la collation d'avant match (le cas échéant, si nécessaire) et le repas des 2 équipes de la rencontre (midi ou soir).

Pour chacune des délégations, il conviendra de servir les repas dans une salle au calme. Ils devront se dérouler de manière assise.

- Collation

A titre d'exemple cette collation comprendra des fruits et des barres de céréales.

- Repas

Sauf demande particulière, les repas ne devront pas excéder une durée de 45 minutes. Ils pourront être servis sous forme de buffet.

A titre d'exemple ce repas peut être composé d'une entrée, d'un plat (éviter les plats en sauce et la viande de porc), d'un fromage, d'un dessert et d'un café. Outre la qualité des repas une attention particulière devra être apportée à la quantité servie. Il convient également de faire attention aux exigences et aux pratiques de certaines nations.

Boissons : Eau minérale conditionnée et jus de fruits

- Officiels – VIP – Juges et Arbitres

Les repas comprendront : une entrée, un plat (en évitant de la viande de porc), un fromage, un dessert, un café. Outre la qualité des repas (qui peuvent être servis sous forme de buffet par exemple) une attention particulière devra être apportée à la quantité servie.

Boissons : eau minérale conditionnée, jus de fruits.

3.2 Parking

Le club organisateur indiquera un emplacement pour le parking des bus des équipes à proximité du site de compétition.

Il faut également prévoir au minimum 10 places de parking sur le site de la compétition réservées pour les officiels de la F.F.H, élus, V.I.P, partenaires de la FFH et journalistes mais aussi 5 places pour le staff F.F.H.

4. CONFIGURATION DU SITE DE COMPETITION

Les clubs organisateurs s'engagent à mettre leurs installations à disposition de la F.F.H pour l'organisation de ces rencontres internationales.

La gestion sportive est l'élément primordial du succès de la manifestation.

Elle devra garantir un haut niveau de qualité sur les points suivants :

- Coordination de la table technique et du secrétariat
- Coordination de l'arbitrage
- Coordination du protocole de match
- Coordination des ramasseurs de balles
- Gestion des vestiaires

4.1 Les installations sportives & équipements techniques



- Le terrain

Tous les terrains où se pratiquent les rencontres devront être tracés et équipés selon les indications données dans les règles du jeu de la Fédération Internationale de Hockey. Ils devront être également équipés de bancs de touche.

Le terrain officiel de la compétition doit être adapté à la pratique du haut niveau (propre et non glissant). Il doit être libre pour les équipes durant l'intégralité de la manifestation (au moins 1h30 minutes avant le match).

En cas de temps très sec, l'arrosage du terrain devra être anticipé en amont. Au moment de la rencontre, l'arrosage complet du terrain doit être possible en moins de 10 minutes. Prévoir éventuellement un arrosage à la mi-temps.

- Les bancs de touches

Les bancs, idéalement abrités doivent pouvoir accueillir 11 personnes par équipe. Le club organisateur doit mettre à disposition un branchement électrique pour le staff de l'équipe de France et de l'équipe étrangère.

L'organisateur doit prévoir un espace pour stocker les crosses contrôlées à l'abri de la pluie et de l'arrosage (grande poubelle). Il est nécessaire de protéger les bancs de touche lors de l'arrosage.

L'accès au banc de touche est autorisé jusqu'à onze personnes

- 7 joueurs maximum enregistrés sur la feuille de match.
- 3 officiels dont un manager, qui est responsable de la totalité des membres de l'équipe constituant la délégation.
- La présence d'un médecin est également autorisée.

- Les vestiaires

Le club doit disposer d'un minimum de 2 vestiaires séparés pour les équipes. Ces vestiaires doivent être équipés de douches, toilettes, table de massage, benne pour la glace (si demandé pour ces deux derniers points).

Un vestiaire supplémentaire pour les arbitres doit être disponible.

Le club organisateur veillera à fournir des équipements propres lors de ces rencontres avec dans la mesure du possible un jeu de clefs à remettre au manager de chaque délégation.

En fonction de la distance des vestiaires, une tente par équipe (avec 25 chaises) sera installée pour la mi-temps.

- Bains de glace (à préciser en fonction des besoins des délégations)

Le club mettra pendant le match de la glace à disposition des kinés de chaque équipe (si demande des équipes).

Le club fournira, 20 à 40 kilos de glace par équipe, à la fin du match afin d'assurer les bains de glace dans les vestiaires avec des bacs/piscines pour accueillir 5-6 joueurs.euses en même temps.

Température idéale 12 degrés.

- **Bureau**

Le club organisateur mettra à disposition des membres de la F.F.H un local propre et sécurisé. Il doit être équipé de tables + chaises, d'une connexion Internet sans fil.

- **Signature d'autographes – Interviews**



Si compétition officielle et confirmation FFH : Le club organisateur doit prévoir un lieu pour installer le panneau des sponsors et gérer les interviews.

Pour toutes rencontres, il prévoira une table ou un lieu qui permettra aux joueurs de signer des autographes (en lien avec l'organisation). Le club se chargera des documents utilisés pour réaliser les autographes.

- **Balles**

Le club fournit les balles pour le match : 12 balles Kookabura Elite

- **La table technique**

Elle est située dans l'axe central de la zone officielle face à la ligne médiane entre les bancs des remplaçants.

La table de marque doit pouvoir accueillir au minimum :

- Le délégué technique.
- Les deux juges de table.
- Le speaker
- 4 chaises

La Commission Nationale des Juges et Arbitres désignera les arbitres et officiels pour chaque rencontre. Le club organisateur proposera deux juges.

La table technique doit être équipée d'un branchement électrique.

- **Feuille de match**

La F.F.H/D.T.N se charge de remplir la feuille de match avant la compétition.

Le Délégué Technique gère la feuille de match pendant la rencontre et la fait signer par les teams managers et les deux juges. Il la renvoie ou la remet ensuite à la F.F.H/D.T.N.

- **Affichage et chronomètre**

Les installations seront équipées d'un tableau d'affichage (électronique) correspondant à la réglementation en vigueur du règlement fédéral.

Le club organisateur s'assurera du bon fonctionnement du tableau d'affichage, et prévoira une formation de l'opérateur. Il organisera l'affichage du nom des deux équipes sur le tableau d'affichage.

En cas de défection du chronométrage officiel électronique, un chronomètre de secours sera utilisé. Ce chronomètre de secours est placé obligatoirement sur la table technique.

- **Eclairage**

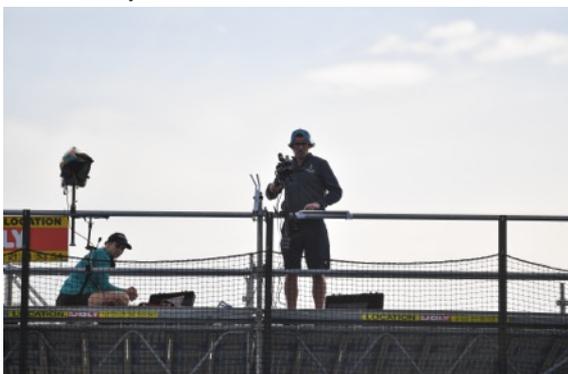
Le club organisateur assurera l'éclairage du terrain si nécessaire mis en fonction en configuration match avant le début de la rencontre. Une puissance de 500 Lux minimum est demandée (cf. règlement terrain FFH)

- **Sonorisation**

Le club organisateur prendra à sa charge l'installation d'une sonorisation et d'une personne en charge d'en assumer le fonctionnement.

L'implantation d'une sonorisation de qualité et d'un micro sur l'installation afin de diffuser des messages parlés et de la musique pourra enrichir l'animation de la rencontre et l'expérience du spectateur.

- Analyse Vidéo



15

- **Solution** : Echafaudage ou nacelle élévatrice.

Si Nacelle prévoir une personne pour manipuler avant et pendant le match

Si Echafaudage, nécessité de réglementer l'accès : il est possible de fermer l'accès au niveau du sol avec grillage ou panneaux.

- **Position** : Derrière un des buts, collée au filet de protection. Il est important, si possible, de ne pas positionner la structure face au soleil aux heures de matchs.

- **Hauteur** : Plateforme à 7 mètres

- **Surface plateforme** : La plateforme devra pouvoir accueillir de 2 à 4 personnes. L'idéal étant 4 personnes, (demande Senior A) mais un minimum de 2 ou 3 personnes peut être demandé en U21.

- **Electricité** : Une arrivée électrique sur la plateforme doit être prévue

- **Protection - Couverture** : Tout sera fait pour protéger la plateforme des intempéries et du soleil. Des solutions pourront être trouvées lors de l'utilisation d'une nacelle.

- **Autres** : Une arrivée électrique sur les bancs de touches doit également être prévue.

Un espace vidéo FFH doit être intégré (si confirmation de la FFH) : 1 personne supplémentaire.

A défaut, un mat ou une caméra* fixe procurant une qualité d'image HD et validée par la DTN pourra être utilisée. Le contrôle image depuis le sol s'effectuera avec un écran et le contrôle de l'enregistrement et du zoom devra pouvoir s'effectuer depuis le sol.

*Caractéristiques de la caméra image HD / sera équipée d'un Grand Angle et permettra un stockage des images sur carte SD. La caméra sera encore équipée d'une sortie HDMI. Un câble HDMI (avec si possible un bout mini-HDMI) d'une longueur équivalente à celle du mat + 4-5 m sera à prévoir)



Dans le but de développer la notoriété de notre sport, la FFH fait le choix de diffuser un maximum des matchs de nos équipes de France de hockey sur gazon (streaming ou TV à terme).

Pour cela, il est nécessaire de désigner un référent « captation vidéo » au sein du club pour la bonne coordination avec l'équipe de production. Ce référent aura pour rôle de répondre aux besoins techniques de la production et des techniciens.

Si le club dispose d'une tribune qui dépasse les 3m de hauteur, elle devra accueillir une équipe composée de 2 à 3 personnes.

Si ce n'est pas le cas, le club devra prévoir une nacelle. Notre partenaire LOXAM propose des tarifs préférentiel pour louer une nacelle. Veuillez prendre contact avec Fabien MOSER fabien.moser@loxam.fr ou Jean Philippe Sini jeanphilippe.sini@loxam.fr.

Il est à prévoir un espace pour que la nacelle puisse rentrer et être placé. La nacelle sera à installer sur la longueur du terrain, au milieu.

Loxam peut aussi louer du matériel événementiel en fonction de vos besoins.

4.2 La PLV autour des installations sportives

La coordination de l'installation de la signalétique sera assurée par la FFH (service communication – événementiel) en lien avec le club organisateur.

La F.F.H prend à sa charge et fournit un dispositif signalétique qui sera installé aux abords et à l'intérieur des installations sportives (dont le terrain) de chaque club organisateur. L'objectif de ces supports est de valoriser les partenaires de la F.F.H.

Il s'agira principalement de baches partenaires et baches fédérales à accrocher autour du terrain ainsi que l'installation d'un photocall (panneau d'interview- emplacement à définir ensemble).

La F.F.H complétera éventuellement ce dispositif avec de la signalétique prêtée par les partenaires institutionnels, ceux de la ligue, de la région, du département ou tout autre organisme pertinent.

La F.F.H précisera la définition du dispositif signalétique et transmettra le cas échéant aux clubs organisateurs une liste de ces supports et de leurs utilisations.

- Implantation

Le club organisateur aura pour mission d'identifier en amont les espaces exploitables. Il lui reviendra de faire des propositions d'implantation de cette signalétique.

La F.F.H fournira au club organisateur un plan avec l'emplacement des différentes baches et c'est au club que revient la tâche de les installer.

- Installation

Le club organisateur aura pour mission de faciliter l'assistance à l'installation de la signalétique.

La F.F.H pourra contacter le club organisateur pour planifier la période d'installation. (Veille ou jour de match en fonction de l'enchaînement du programme des rencontres et des entraînements).



5. ANIMATION & PROTOCOLE

La bonne gestion de la section « Animation » dans l'organisation de la rencontre peut constituer une véritable plus-value dans la réussite de la manifestation.

5.1 Animations lors des rencontres

Il reviendra au club organisateur de faire des propositions d'animations pouvant être mises en place au cours de la rencontre.

Les animations possibles à réaliser :

- Animation afin d'accueillir les équipes, et les accompagner vers une bonne installation
- Animations en amont de la rencontre pour soutenir la manifestation. (Ex : matchs de lever de rideau proposant une rencontre de jeunes ou d'anciens, parcours du jeune hockeyeur, aire de jeu spécifique à la pratique, découverte sur mini-terrain)
- Animation durant la rencontre avec une musique (festive) servant d'introduction à la rencontre
- Animation le soir de la rencontre (ex/ soirée d'entreprise, hockey fluo, dédicaces avec les joueurs..)

Toutes les initiatives devront être présentés pour validation auprès du pôle communication/événementiel de la FFH. La FFH s'engage à accompagner le club organisateur dans la mise en avant de ces initiatives.





5.2 Protocoles et présentation des équipes

- Présentation des équipes

La F.F.H veillera à donner les instructions et informations au préalable à la présentation des équipes ainsi que le briefing de protocole de match pour le speaker.

- Hymnes Nationaux & Drapeaux

Certaines rencontres pourront faire l'objet de la part de la F.F.H d'une diffusion des matchs. Dans ce cadre, la F.F.H confirmera la diffusion des hymnes nationaux.

Les hymnes et drapeaux sont à fournir par le club organisateur ou la F.F.H. (à confirmer). Ils seront vérifiés par les chefs de délégation dès leur arrivée.



6. COMMUNICATION / RELATIONS PRESSE

La centralisation et la coordination de la communication relative à l'événement seront assurées par la F.F.H.

La F.F.H prend à sa charge :

- La conception des supports de communication média et hors médias nécessaire à la promotion nationale et locale des rencontres
- Les frais de création et d'impression des supports de communication

Il revient aux clubs organisateurs

- La gestion des invitations des collectivités locales (Elus et V.I.P) et médias (Journalistes) avec aval du/de la chargé/e de communication FFH.
- d'associer les acteurs locaux (municipalité et la Communauté de communes s'il y a lieu et l'implication des personnalités locales) à la promotion de la manifestation.
- Organiser la médiatisation de la manifestation : mise à disposition d'un maximum d'espace d'affichage au niveau local (notamment aux abords et au sein des sites de compétition).
- Relayer l'information auprès de la presse locale et l'inviter à assister à la manifestation (Relance téléphonique)
- Mettre à disposition une personne qui utilise l'application [Rematch](#) dans le but de filmer les meilleures actions du match. [Comprendre comment Rematch fonctionne.](#) [Contacter Guillaume Didelet pour plus d'informations.](#)

6.1 Relation Presse

Si un dossier de presse est créé, il sera élaboré par la F.F.H. Il devra pouvoir être envoyé au plus tard à J-7 de chaque rencontre à l'ensemble de la presse nationale et locale, web et papier. Il sera distribué sur place aux journalistes présents et mis en ligne sur le site de la F.F.H.

6.2 Communication interne et périscolaire

Le club organisateur assurera la communication interne de la manifestation auprès de ses membres. Les clubs organisateurs qui accueillent une rencontre en jour de semaine sont encouragés à entreprendre toutes les démarches nécessaires et invitations afin de mobiliser la présence des écoles, collèges et lycées locaux, écoles de hockey.



7. RELATIONS PUBLIQUES ET BILLETTERIE

7.1 Relations Publiques, Partenariats et billetterie

- Espace VIP & Journalistes

Il revient au club organisateur de s'assurer dans la mesure du possible de la disponibilité d'un espace pour les élus, V.I.P et journalistes. L'accès à cet espace devra être sécurisé (contrôle d'accès).

7.2 Billetterie

La F.F.H cède au club organisateur la commercialisation des tickets d'entrée de la rencontre.

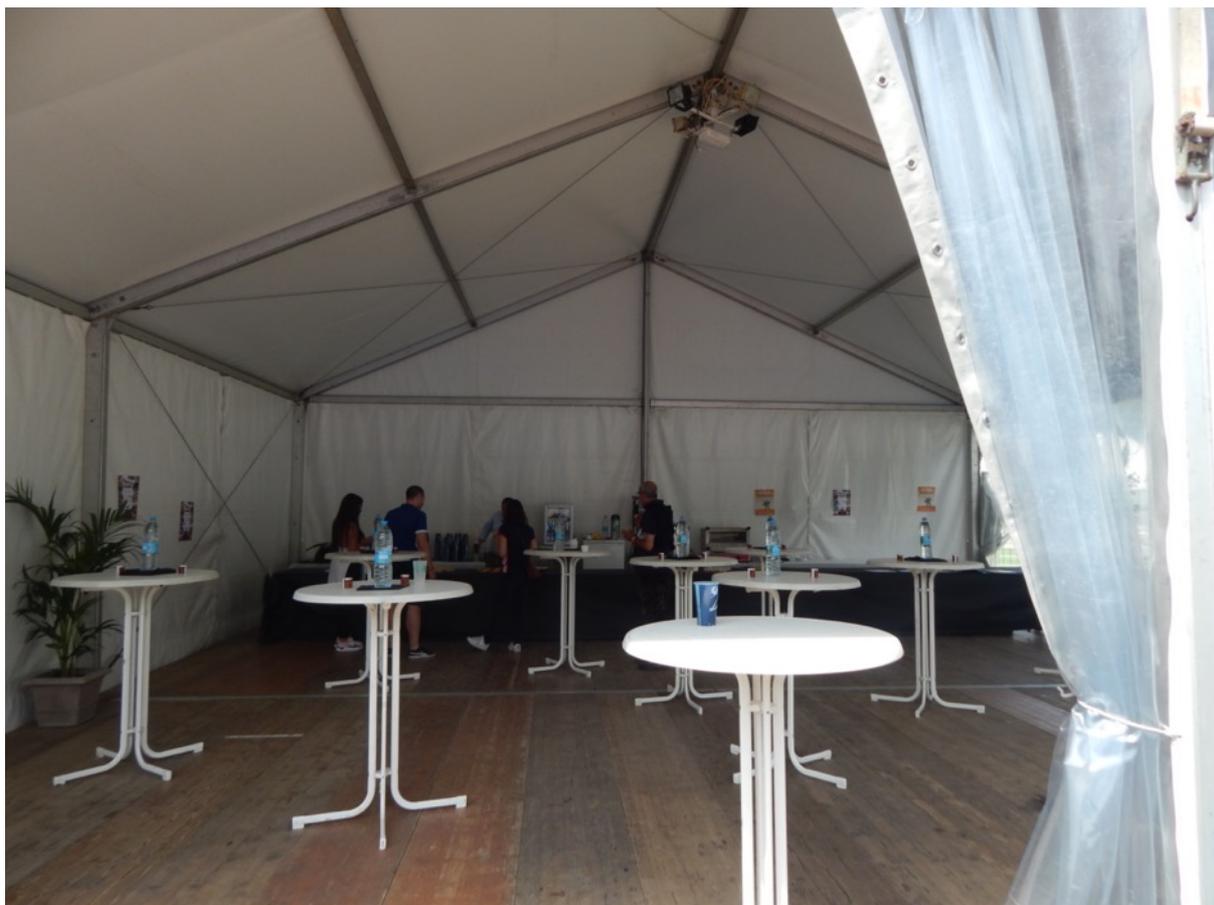
Le club organisateur fera approuver par la F.F.H le prix de vente des billets.

Un tarif préférentiel pourra être élaboré permettant au plus grand nombre d'assister à la rencontre.

7.3 Buvettes et points de restauration

Le club organisateur est encouragé à mettre en place et proposer les meilleurs prestations « buvettes et restauration » possibles.

Les recettes liées aux buvettes et points de restauration sont au bénéfice du club organisateur.



7.4 Espace Merchandising

Le club organisateur mettra à disposition des partenaires de la F.F.H un espace (dimensions à confirmer) afin d'y placer la boutique de la F.F.H en collaboration avec le partenaire FFH (rencontre senior).

Cette espace ouvert sera placé à proximité de l'entrée du public ou à un emplacement stratégique pour le succès de la commercialisation.

L'ensemble de l'aménagement (besoin en matériel : tente et mobilier) au fonctionnement seront communiqués aux clubs organisateurs.

Dans le cas où les prestataires commerciaux ne pourront pas fournir le matériel, le club organisateur fera ces meilleurs efforts pour fournir les besoins en matériel nécessaire.

Le club organisateur pourra s'il le souhaite accueillir des stands de ses partenaires à la condition qu'ils ne soient pas concurrents des partenaires de la F.F.H.

8. SECTEUR ACCES - MEDICAL - SECURITE

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE HOCKEY

102 Avenue Henri Barbusse, Colombes 92700 – Tél. : +33 (0)1 44 69 33 69 – Fax : + 33 (0) 1 44 69 03 96 – www.ffhockey.org
SIRET : 78440610000031 – Code APE : 9312Z

a. Accès

L'accessibilité du site sportif est un point fondamental dans l'objectif d'une bonne organisation sportive. En termes de sécurité, l'espace doit être rapidement accessible aux équipes des premiers secours sur place

b. Organisation médicale

Un médecin, mis à disposition par le club, doit être présent à proximité du terrain lors de chaque rencontre.

Il doit être au fait des procédures de contrôle antidopage en vigueur en cas de passage de l'Agence Française de Lutte contre le Dopage (AFLD), document disponible sur le site de la Fédération.

Le club organisateur devra fournir le matériel médical nécessaire afin de permettre au personnel médical de procéder à des soins de premier secours. Liste de matériel non exhaustive : brancard, compresses, bouteilles d'alcool à 80°, pansements, bombes de froid, poches de glace etc.

Le médecin désigné devra connaître les contacts et adresses utiles en cas d'urgence (hôpital, soins dentaires, soins de la main, soins ophtalmologiques). Pour ce faire, il est préférable que le médecin soit un habitant du département du club organisateur.

Le club organisateur devra étudier la nécessité d'établir un dispositif de secours (de type Croix-Rouge, Sécurité Civile, ambulance...) et coordonner sa mise en place éventuelle

Pour toute manifestation sportive organisée, il appartient à l'organisateur de prévoir la surveillance médicale des rencontres.

Les moyens humains et matériels, à mettre en œuvre, doivent être adaptés à l'importance de la manifestation (le type d'activité, le nombre et l'âge des compétiteurs, le nombre de spectateurs, le type d'installations, etc.).

A minima :

- un nécessaire médical de premier secours à un emplacement spécifique, près des surfaces de compétition et à l'abri du public, en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident,
- un téléphone accessible avec, à proximité, affichage des numéros d'appel du SAMU, des pompiers et du responsable des installations ou de l'association,
- une personne autorisée à intervenir sur la surface de compétition, notamment pour des blessures minimes,
- une information aux arbitres ou officiels désignés quant à la présence ou non de médecins et/ou d'auxiliaires médicaux,
- un local équipé réservé à d'éventuels contrôles anti-dopage.

La préfecture du lieu où se déroule la compétition peut exiger des moyens médicaux spécifiques. Le médecin chargé de la surveillance d'une compétition est responsable de la prise en charge de tous les événements qui nécessitent une prise en charge médicalisée survenant lors d'une compétition, qu'il s'agisse d'un compétiteur, d'un officiel ou de public.

Si d'autres acteurs médicaux ou para-médicaux sont sollicités, le médecin désigné assure la coordination de l'ensemble. Ce médecin peut prendre toute décision d'ordre médical concernant la participation ou la poursuite de la compétition par un compétiteur. Il indique cette décision à l'arbitre ou l'officiel désigné et à l'organisateur. Toute intervention fera l'objet d'un rapport à la commission nationale médicale. Chacun se doit de respecter l'indépendance professionnelle des personnels de santé, vis à vis des décisions d'ordre médical, et ne peut exercer, sur eux, aucune contrainte.

Une obligation de sécurité s'impose aux associations sportives. En cela, la mise en place d'un dispositif de secours ci-dessus énoncé est primordial. A défaut, en cas d'accident, l'association sportive organisatrice de l'événement sera responsable si une négligence de sa part est prouvée.

c. Organisation de la sécurité

La configuration des installations doit être adaptée aux exigences de la sécurité publique et conforme à la réglementation en vigueur.

La sécurité doit être assurée en interne par le club organisateur. Il est responsable de la mise en place de tous les moyens propres à assurer le bon déroulement de la manifestation dont il a la charge. Sa responsabilité concerne notamment :

- La sécurité du public assistant à la rencontre depuis son accueil dans l'enceinte jusqu'à son évacuation
- La sécurité des joueurs, des dirigeants des clubs, des arbitres et délégués, des invités et journalistes de la F.F.H.

ANNEXE 1 – Actions éco-responsables

Les recommandations qui suivent ont pour objectif de progressivement intégrer des comportements responsables allant dans le sens d'une meilleure maîtrise des ressources. À terme, c'est une réduction des impacts sur l'environnement qui est visée.

1. Limiter la consommation des matériels bureautiques non renouvelables
2. Réduire la consommation des consommables
3. Améliorer la gestion des déchets
4. Utiliser du papier éco-responsable
5. Privilégier les aliments issus de modes de production respectueux de l'environnement
6. Favoriser l'achat de vêtements produits dans des conditions respectueuses de l'environnement
7. Favoriser la fourniture de bureau éco labellisé
8. Développer l'usage de produits de nettoyage éco-responsables
9. Limiter les quantités de déchets produits et gérer leur recyclage
10. Exploiter les espaces naturels disponibles dans les clubs de manière raisonnable en termes d'implantation de structures artificielles et d'utilisation des ressources naturelles
11. Favoriser la réduction de consommation de carburant pour les véhicules en mettant en avant des systèmes de covoiturage
12. Maîtriser au plus juste les consommations d'eau
13. Maîtriser les besoins en éclairage
14. Promouvoir les attitudes éco-responsables parmi les acteurs du Hockey

ANNEXE 2 – Dispositions du Code du Sport relatives à la sécurité des manifestations sportives

« Les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel qui concourt à la réalisation de la manifestation peuvent atteindre plus de 1500 personnes, soit d'après le nombre de places assises, soit d'après la surface qui est réservée, sont tenus d'en faire la déclaration dans les formes et sous conditions prévues par le décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif. »

Article R. 331-4 du Code du Sport