

## Cahier des charges

### Poule finale Coupe de France M17 Masculin et M20 Féminin et Masculin

**Dates : du Samedi 3 au Lundi 5 Juin 2017.**

**Participants : Les 8 équipes qualifiées à l'issue des tours éliminatoires.**

Le projet présenté engage le club et sa réalisation conditionne le remboursement.

#### **Consignes de remboursement des équipes participantes.**

- Pour bénéficier de l'hébergement, les dirigeants doivent comme les joueurs (euses) être licenciés (ées) à la FFVB et présenter leurs licences lors de la réunion technique au Délégué Sportif Fédéral qui en établira la liste et la transmettra à la FFVB.
- Les collectifs non présents à la réunion technique seront déclarés forfaits et ne seront pas remboursés des frais de déplacement.
- Chaque délégation participante devra fournir à l'organisateur et à la FFVB, la liste nominative des membres de sa délégation qui devra être reportée sur toutes les feuilles de matches au plus tard au 12 mai 2017. La liste pourra être élargie pour parer à des forfaits de dernière minute.
- **Restauration et hébergement pour 106 personnes maximum (96 pour les délégations et 10 officiels de la FFVB)**
- La fédération remboursera l'organisateur en fonction de sa demande d'aide produite lors du dépôt de son dossier au mois de Décembre 2016.

#### **1 – A la charge de l'organisateur :**

Prévoir les lieux d'hébergements et des repas des 8 délégations **et leur financement** :

- Les équipes seront logées soit dans des hôtels, soit des hébergements collectifs (lycée, auberge de jeunesse..). La qualité devra être à minima l'équivalent d'un Hôtel 1NN (4 personnes maximum dans la chambre – lits avec draps et couverture – Salle d'eau avec douche)
- Les éducateurs ne peuvent pas en aucun cas partager la chambre des compétiteurs.
- Prévoir pour les 4 officiels de la FFVB des chambres individuelles, norme 2\*NN (De préférence dans un autre établissement que les compétiteurs). Délégué Sportif, les 2 Délégués CCA et le représentant de la DTN
- Prévoir pour les 6 arbitres, des chambres TWIN, norme 2\*NN (De préférence dans un autre établissement que les compétiteurs).

Prévoir 1 salle réglementaire avec 2 terrains réglementaires avec une aire de jeu suffisante pour permettre le bon déroulement des matches pour la durée de la compétition ou 2 salles réglementaires. (frais de location à la charge de l'organisateur)

Chaque salle doit comporter

- 1 téléphone
- 1 réfrigérateur (glace)
- 2 jeux de mires
- 1 bouteille d'eau minérale de 1L par rencontre et par participant ou fourniture d'une gourde pour toute la compétition

- 1 toise
- 1 manomètre
- 2 serpillières
- 1 gonfleur
- 1 table pour 4 personnes avec prises électriques
- 12 ballons dont 2 ballons de match (Tous les ballons doivent être de marque Molten et de la catégorie)

La salle doit avoir une tribune indépendante – l'ajout de chaises ou de tribunes mobiles est possible tant que celles-ci ne sont pas sur l'aire de jeu officielle.

Chaque terrain ou salle devra comporter :

- 1 tableau de marque électronique pour le terrain principal.
- 1 tableur manuel pour le second terrain
- 1 tableur manuel de réserve
- 1 podium d'arbitrage
- 1 banc par équipe et deux chaises pour les entraîneurs.

Prévoir l'astreinte d'un kiné ou d'un médecin avec nécessaire de première assistance médicale.

Prévoir le lavage des maillots des équipes (2 jeux obligatoires), à la charge de l'organisateur.

Mettre en place les différents transports des délégations et des officiels à la charge de l'organisateur. A leur arrivée, à partir de la gare la plus proche, de l'aéroport dans la limite de 40Km.

Prévoir une salle pour la réunion technique (25 personnes) le Vendredi 2 Juin 2017 à 21h à proximité du lieu d'hébergement

Une salle sur le lieu de compétition pour les réunions du corps arbitral (12 personnes) durant la compétition, avec du matériel à disposition (Paperboard, marqueur, tableau...).

Accès WIFI sur le lieu de compétition obligatoire.

L'obligation de la retransmission de la finale à minima en streaming.

## 2 Participation fédérale :

Participation aux frais de déplacement des équipes participantes :

Frais de déplacement jusqu'au lieu de compétition pour 12 personnes maximum. (Trajet aller, base internet [www.viamichelin.fr](http://www.viamichelin.fr))

Km aller x Nb de Présent	Remboursement
0 à 249 Km	0.00
250 à 549 Km	0.04€
550 à 899 Km	0.08€
900 à +	0.15€

Hébergement et repas de 12 personnes par délégation pour la durée de la compétition (10 joueurs /2 dirigeants) pour la durée de la compétition. Soit du Vendredi 2 juin 2017 en soirée (dîner et hébergement) au Lundi 5 juin 2017 (déjeuner)

Hébergement et repas pour les 4 officiels de la FFVB (1 délégué sportif fédéral, 2 juges- arbitre, le représentant DTN). Les déplacements de ces personnes seront remboursés selon le barème kilométrique en vigueur (tarif Comité Directeur sur justificatif, ou base SNCF 2° classe – Prise en charge fédérale).

Les demandes de remboursements doivent parvenir à la FFVB **avant le 15 juillet 2017**.

Après cette date, elles ne seront plus prises en compte.

L'édition des factures pour les équipes participantes

Les dotations indiquées dans le cahier des charges (ballons, récompenses, décorum ....) (Voir additif)

La PLV est la propriété de la FFVB, elle sera à renvoyer à la FFVB ou sur un autre site de compétition.

### 3 – A la charge des équipes :

- Indemnité de **200€** à l'ordre de la FFVB à remettre au Délégué Sportif Fédéral par chèque bancaire.
- Les frais supplémentaires sont à régler directement par les équipes à l'organisateur.
- Les frais inhérents aux joueurs ou joueuses supplémentaires (11 et 12<sup>ème</sup>)
- Les frais engendrés si les 2 dirigeants souhaitent être en chambre single.

### 4 – Montage des dossiers de candidature :

Le futur organisateur devra fournir un dossier complet (format PDF) précisant :

- Les lieux de compétitions avec photos sous plusieurs angles (aire de jeu, tribune, vestiaires, environnement).
- Les lieux d'hébergements avec photos de l'établissement, des chambres et des communs.
- Les lieux de restauration avec photos du ou des établissements.
- Déroulement de la compétition
- Thème de la compétition (Développement Durable, accès aux handicapés, Promotion du volley-ball auprès d'un public scolaire....)

Le candidat fournira également un budget prévisionnel, les devis des hébergements et des repas.

La demande d'aide financière à la Fédération.

Les 12 critères de sélection sont :

- 1 – Nombre d'organisation du club lors des 15 dernières saisons
- 2 – Hauteur de la demande d'aide fédérale
- 3 – Taux d'organisation par la ligue lors des 15 dernières saisons
- 4 – Nombre d'organisation dans la même ligue
- 5 – Qualité de l'hébergement
- 6 – Qualité des gymnases et installations
- 7 – Distances entre les sites, sportifs, d'hébergements et de restaurations
- 8 – Qualité des animations sportives et extra-sportives
- 9 – Qualité de la formation des jeunes du club demandeur
- 10 – Qualité du dossier
- 11 – Couverture de la manifestation sur les réseaux sociaux
- 12 – Couverture de la manifestation en streaming.

### 5 - FORMULE SPORTIVE

La FFVB (commission sportive) validera un mois avant la compétition la formule sportive appliquée. Celle-ci peut varier en fonction du nombre de terrains à disposition et des contraintes horaires.

## GUIDE DE L'ORGANISATEUR

### PREAMBULE

Les Finales des « Coupes de France jeunes » sont des compétitions nationales créées par la Fédération Française de Volley-Ball et qui s'adressent aux jeunes des catégories M13 à M20.

Ces compétitions appartiennent à la FFVB. « L'ORGANISATEUR » choisi par la Fédération devra respecter ce cahier des charges et, en cas de non-respect, pourra se voir infliger des retenues financières de la part de la FFVB.

Les objectifs des « Coupes de France » sont multiples :

- Proposer un projet motivant aux clubs afin de concrétiser le travail local,
- Donner une visibilité à la pratique des catégories jeunes,
- Permettre la concertation et les échanges entre les jeunes, les Entraîneurs et techniciens des clubs mais également entre ces derniers et la Direction Technique Nationale.

### 1. PRESENTATION DE LA COMPETITION ET DES INTERVENANTS

#### 1.1 QUALIFICATION DES JOUEURS/EQUIPES

Les équipes participantes sont composées au maximum de 12 joueurs ou joueuses, de 2 entraîneurs (Prise en charge de 10 joueurs et 2 éducateurs) par la FFVB.

Dans la fiche de composition de la délégation, le numéro des licences des joueurs/joueuses, Entraîneurs et Arbitres est OBLIGATOIRE.

Chaque joueur ou joueuse, présent lors de la compétition, doit obligatoirement être licencié(e) à la Fédération Française de Volley-Ball. La licence est obligatoire pendant la durée de la compétition.

#### 1.4 CALENDRIER

Dates / période	Etape	Moyens de communication
Novembre 2016	Lancement de l'appel à candidatures : communication du cahier des charges des « Coupe de France Jeune » 2017	Email aux Ligues, Comités et clubs et mise en ligne sur le site Internet de la FFVB (page d'accueil et page Coupe de France Jeune
07 Décembre 2016	Date de clôture de l'appel à candidatures : retour des dossiers de candidature	Courrier des candidats à la FFVB
	Etude des candidatures	
05 Janvier 2017	Réponse favorable au candidat retenu	Courrier de la FFVB
12 Janvier 2017	Signature de la convention d'organisation entre la FFVB et « L'ORGANISATEUR » retenu	Echanges de courriers entre la FFVB et « L'ORGANISATEUR »
19 Janvier 2017	Réponses négatives aux candidats non retenus	Courrier de la FFVB aux candidats non retenus
26 Janvier 2017	Envoi par « L'ORGANISATEUR » des logos de ses partenaires au secteur communication – marketing	Email

31 mars 2017	Communication à « L'ORGANISATEUR » de la liste des cadres techniques nationaux par la DTN. Communication à « L'ORGANISATEUR » de la liste des représentants fédéraux présents sur la manifestation par la FFVB.	Email, courrier
12 mai 2017	Date limite d'envoi, à « L'ORGANISATEUR » de la fiche technique de transport des équipes qualifiées. Date limite d'envoi de la fiche de composition des équipes qualifiées. (Et à FFVB)	Email, courrier
12 mai 2017	Envoi de tous les supports de communication : (banderoles, kakémonos) par la FFVB à « L'ORGANISATEUR »	Courrier - transporteur
2 Juin 2017	Arrivée des équipes, des cadres techniques nationaux, des délégués fédéraux. Photo officielle et ouverture de la compétition. Réunion technique + réunion des jeunes Arbitres.	Avant 18h00 19h00 21h00
3 juin 2017	Début de la compétition masculine. Début de la compétition féminine.	09h00
4 juin 2017	Fin du tour initial et ½ finale	09H00
5 juin 2017	Finale. . Cérémonie de clôture. Départ des équipes.	14h00 16h30 17h30

## 1.5 INTERVENANTS

### 1.5.1 Composition de la délégation

Les équipes participantes sont composées au maximum de 12 joueurs ou joueuses, de 2

La liste définitive des joueurs et joueuses de chaque équipe devra être communiquée par les délégations à « L'ORGANISATEUR » local et à la Direction Technique Nationale, pour le 12 mai au plus tard.

Chaque responsable d'équipe veillera à ce que chaque participant lui remette le formulaire signé d'autorisation de l'utilisation de son image fixée sur support photo/vidéo à l'occasion de cette finale de Coupe de France.

### 1.5.2 Superviseur

Le superviseur coordonne l'ensemble des préparatifs de la compétition.

Il animera la réunion technique de la veille de la compétition.

Il sera présent tout au long de la compétition afin de s'assurer que le cahier des charges soit bien respecté.

Après la compétition, il rédigera un rapport résultant de l'observation du déroulement de l'évènement et faisant état des éventuels points d'amélioration qui sera remis à « L'ORGANISATEUR » local.

### 1.5.3 Arbitres

La CCA désignera 6 arbitres et 2 superviseurs.

Les Arbitres doivent être capables d'officier pendant une rencontre comme 1<sup>er</sup> Arbitre, 2<sup>e</sup> Arbitre et comme Marqueur. Un Juge-Arbitre, désigné par le Président de la Commission Centrale d'Arbitrage (CCA), aura la responsabilité, sur place, de coordonner la désignation des Arbitres (1<sup>er</sup> Arbitre, 2<sup>e</sup> Arbitre et marqueur) et des superviseurs Arbitres sur chaque rencontre.

### 1.5.4 Autres officiels (Président FFVB, DTN...)

La FFVB sera représentée pendant la compétition par une ou plusieurs personnes dont le nombre, les noms et les modalités de transport seront communiqués à « L'ORGANISATEUR » local au moins un mois avant la compétition par la FFVB. (Prise en charge fédérale)

De la même manière, la DTN communiquera à « L'ORGANISATEUR » local au moins un mois avant la compétition, le nom de son représentant sur place.

## 2. HEBERGEMENT, RESTAURATION, TRANSPORTS

### 2.1 HEBERGEMENT

#### 2.2.1 Délégations

« L'ORGANISATEUR » prend en charge l'hébergement des délégations (composée de 12 personnes : 10 joueurs (ses), 2 Entraîneurs) et des personnes accompagnantes supplémentaires de la veille de la compétition jusqu'au matin du dernier jour de compétition.

L'hébergement pourra être collectif ou de type hôtel.

Afin de faciliter le transport des jeunes arbitres tout au long de la compétition, il est souhaitable que ceux-ci soient logés tous ensemble, dans un logement spécifique.

#### 2.1.2 Officiels

« L'ORGANISATEUR » local prend en charge, de la veille de la compétition jusqu'au matin du dernier jour de compétition, l'hébergement du :

- Superviseur de la compétition, en chambre individuelle
- Cadre technique national, en chambre individuelle.
- Des représentants fédéraux, en chambre individuelle. Les noms et le nombre exact sera communiqué au plus tard un mois avant le début de la compétition. (Prise en charge fédérale)
- 2 Juges Arbitres qui seront désignés par la CCA, en chambre individuelle
- 6 arbitres qui seront désignés par la CCA en chambre twin.

### 2.2 RESTAURATION

#### 2.2.1 Restauration des équipes/ délégations

« L'ORGANISATEUR » local prendra en charge l'ensemble des repas à partir du dîner de la veille de la compétition au déjeuner du dernier jour de la compétition :

- Les petits-déjeuners qui devront être pris sur les lieux d'hébergement ou de compétitions de l'ensemble des participants,
- Les déjeuners
- Les diners

Les repas doivent être en adéquation avec la pratique du sport intensif

- L'entrée et le dessert en buffet,
- Entrée (base de crudités + charcuterie possible ou parts de quiche ou pizza pour varier les menus),
- Dessert (base de fruits + gâteaux possibles ou crème ou flan ...)
- Plat principal : viande (blanche, rouge, volaille en alternance), poisson 1 fois tous les 6 repas (grillé de préférence), légumes : féculent (alterner riz - pâtes ou pomme de terre) et légume vert à chaque repas.

Les délégations doivent informer « L'ORGANISATEUR » local de certaines spécificités concernant les régimes alimentaires des participants (sans gluten, hallal, végétarien...). Si « L'ORGANISATEUR » n'est pas informé 1 mois avant le début de la compétition, le surcoût éventuel sera à la charge de la délégation.

« L'ORGANISATEUR » local veillera en outre, à fournir une quantité d'eau suffisante aux équipes pour toute la durée de la compétition. L'usage des gourdes est fortement recommandé mais nécessitera un point d'eau potable dans les gymnases.

Une collation d'après match est aussi appréciable. Pain, Chocolat, Pâte de Fruits, Compote, Fruits, Boissons (Eau, Jus de fruit)

### 2.2.2 Restauration des officiels

« L'ORGANISATEUR » local prendra en charge l'ensemble des repas de ces personnes à partir du dîner de la veille de compétition au dîner du dernier jour de la compétition :

- Les dîners
- Les petits-déjeuners
- Les déjeuners

« L'ORGANISATEUR » veillera à ce que les déjeuners et les dîners n'occasionnent pas trop de perturbations dans la manifestation en fonction des horaires des compétitions.

***Dans le cas où les délégations souhaitent arriver en amont ou rester après la prise en charge officielle, les frais inhérents à ce séjour seront à leur charge.***

## 2.3 TRANSPORTS

### 2.3.1 Transports jusqu'au site de compétition

Toutes les délégations doivent se rendre par leurs propres moyens et à leur charge sur le lieu de la « L'ÉVÉNEMENT ». Un mois avant le début de la compétition, le mode de transport, les heures d'arrivée et de départ, devront être communiquées à « L'ORGANISATEUR » local, ainsi qu'à la FFVB, pour le 12 mai au plus tard.

### 2.3.2 Transports locaux

« L'ORGANISATEUR » local doit assurer le transport local des délégations et des officiels (qui n'auraient pas leurs propres moyens de transport) entre les trois pôles suivants : hébergement, restauration, salles de compétition.

## 3. INSTALLATIONS SPORTIVES, MATERIEL ET SALLES ANNEXES

Pour toutes les installations, permanentes ou provisoires, « L'ORGANISATEUR » local doit s'assurer que ces dernières soient homologuées et/ou bénéficient d'un avis favorable de la part d'un organisme de contrôle de sécurité reconnu par les autorités administratives. Elle devra par ailleurs souscrire les assurances nécessaires à l'organisation d'un tel « ÉVÉNEMENT ».

### 3.1 TERRAINS / SALLE DE COMPETITION

« L'ORGANISATEUR » local devra prévoir des séparations entre 2 terrains disponibles pour l'ensemble de la compétition. Ces terrains devront mesurer 9\*18m avec un dégagement de 3m autour de chacun d'entre eux. Il est souhaitable de prévoir des séparations entre les terrains pour limiter la circulation des ballons.

Chaque salle de compétition doit être équipée de vestiaires pouvant être fermés à clefs, avec des douches et des sanitaires.

La salle qui accueillera les finales sera équipée de :

- vestiaires pouvant être fermés à clefs, avec des douches et des sanitaires,
- des tribunes permettant d'accueillir au moins 750 personnes,
- une table permettant de disposer les récompenses des équipes,
- un podium à 3 niveaux permettant d'accueillir les équipes classées 1, 2 et 3 (10 joueurs),
- une sonorisation + micro,
- une loge / ou tribune officielle identifiée pour les invités et les représentants fédéraux

### 3.2 LE MATERIEL

Pour chaque aire de jeu, « L'ORGANISATEUR » local devra prévoir :

- poteaux + filet,
- deux antennes par terrain et des antennes de remplacement,
- des bancs de remplaçants,
- 1 table de marque avec 3 chaises,
- 1 scoreur manuel,
- 1 podium ou chaise d'Arbitre,
- de l'eau minérale pour chaque équipe équivalent à 3 litres par joueur et par jour
- 1 toise, 1 manomètre et des serpillières.

La FFVB fera parvenir à « L'ORGANISATEUR » local au plus tard le 12 mai le matériel suivant :  
Voir annexe

- Des feuilles de matchs et de rotation,
- 12 ballons Molten

### 3.3 SALLE DE REUNION

« L'ORGANISATEUR » devra prévoir :

- 1 salle pour la réunion technique **le 2 juin 2017 à 21h00**
- 1 salle pour les réunions du corps arbitral tout au long de la compétition, avec du matériel à disposition (Paper-board, marqueur, tableau...).

### 3.4 CONNEXION INTERNET

« L'ORGANISATEUR » devra s'assurer qu'une connexion WIFI avec accès à Internet est disponible et fiable dans la salle de L'ÉVÉNEMENT

La présence d'une connexion Internet dans la salle de L'ÉVÉNEMENT est OBLIGATOIRE

### 3.5 LAUNDRY / PRESSING

« L'ORGANISATEUR » devra prévoir une solution de lavage des maillots des équipes. (A sa charge)

## 4. EQUIPEMENTS

Les rencontres des compétitions avec des ballons MOLTEN de la catégorie.  
Chaque équipe devra posséder deux jeux de maillots réglementaires et numérotés



## 5. MEDICAL / DOPAGE

« L'ORGANISATEUR » local devra s'assurer obligatoirement de la présence d'un poste de premier secours (Pompiers et/ou Croix Rouge) ou d'un Médecin.

« L'ORGANISATEUR » local mettra à la disposition des équipes un transport et un accompagnement des éventuels joueurs (ses) blessé(e)s vers les services d'urgence ou autre consultation adaptée, et ce pendant toute la durée de la compétition.

### **Contrôle anti-dopage**

Toute compétition jeune ou sénior peut être soumise à un contrôle antidopage. « L'ORGANISATEUR » veillera à prévoir une salle dédiée comme local réservé au contrôle anti-dopage ; ce local doit être fermé et comprendre des bouteilles d'eau en verre, une salle d'attente, des toilettes (sanitaires privatifs) et un bureau pour le Médecin.

## 6. SECURITÉ

Une personne désignée par « L'ORGANISATEUR » local sera déléguée à la sécurité : elle est chargée d'assurer la sécurité des biens et des personnes pendant toute la durée de la compétition ; elle sera en outre chargée de faire le lien avec les services de police et autres autorités (gendarmerie et secours, ...) si nécessaire.

Cette personne devra être licenciée FFVB.

## 7. ASSURANCE

« L'ORGANISATEUR » veillera à contracter sa propre assurance en responsabilité civile, dommages et annulation pour l'organisation de cet événement. « L'ORGANISATEUR » pourra se rapprocher de GENERALI via la FFVB si nécessaire.

## 8. MARKETING

La marque « Coupe de France Jeune » appartient à la FFVB et toute utilisation de celle-ci par « L'ORGANISATEUR » local doit être validée par la FFVB.

### 8.1 DROITS MARKETING

« L'ORGANISATEUR » local a la possibilité de démarcher des entreprises dont le domaine d'activité n'entre pas en concurrence avec les partenaires de la FFVB (liste des catégories ci-dessous).

Textile : ERREA

Jeux et paris sportifs : FDJ

Filets et poteaux, mire : Senoh

Assurances : GENERALI

Ballons : Molten

Produits médicaux : ZAMST

Médias nationaux : L'ÉQUIPE

Résidence hôtelière : Appart'City

Banque : Crédit Mutuel

« L'ORGANISATEUR » s'engage à respecter les prestations dues aux partenaires de la FFVB par contrat.

### 8.2 LE TERRAIN : PANNEAUX / BANDEROLES / LED / STICKERS SUR LA PHASE FINALE

Pour toute installation de pannéautique LED autour du terrain, « L'ORGANISATEUR » local devra solliciter l'accord de la FFVB afin de déterminer la répartition des droits de chaque partie.

À noter que :

Tout support, non mentionné dans ce chapitre, reste la propriété de la FFVB et doit faire l'objet d'un accord préalable de commercialisation entre la FFVB et local.

### 8.3 STICKERS

Il n'y a pas d'emplacement publicitaire défini sur le sol pour « L'ÉVÉNEMENT »

### 8.4 BANDEROLES

Des banderoles publicitaires peuvent être installées dans la salle.

### 8.5 ANNONCES SONORES

La FFVB fournit au speaker officiel les textes des annonces sonores de ses partenaires.  
« L'ORGANISATEUR » a la possibilité de vendre à des partenaires des annonces sonores.

### 8.6 PRODUITS PROPOSES, BOUTIQUE

La boutique fédérale pourra être présente pendant la compétition. Les éventuels produits dérivés que « L'ORGANISATEUR » local souhaiterait commercialiser devront requérir l'accord de la FFVB. Aucun autre espace de vente de produits dérivés n'est autorisé sauf autorisation de la FFVB.

## 9. COMMUNICATION

« L'ORGANISATEUR » devra présenter un plan de communication de la compétition et s'engager à le réaliser au plus tard dans le mois qui précède. La FFVB mettra ses outils à disposition de « L'ORGANISATEUR » afin d'enrichir ce plan: site internet, mailing aux clubs et licenciés, ...

### 9.1 AFFICHES

La création du visuel de l'affiche (60X40) est assurée par la FFVB.  
« L'ORGANISATEUR » doit communiquer, le 26 janvier au plus tard, les logos qu'ils souhaitent voir apparaître sur l'affiche au service communication de la FFVB :

- Les déclinaisons qu'il souhaite recevoir pour sa campagne de communication (abribus, format presse, ...)

### 9.2 PROGRAMME OFFICIEL DE LA COMPÉTITION

« L'ORGANISATEUR » local est libre de créer un programme de la compétition. Ce programme devra reprendre le visuel de l'affiche sur la couverture et son contenu devra être validé par la FFVB.

### 9.3 BULLETIN D'INFORMATIONS

Une semaine avant le début de la compétition, « L'ORGANISATEUR » local enverra un bulletin d'informations à destination des délégations. Ce dernier doit être validé par la FFVB avant diffusion.

Il doit, entre autre, comprendre :

- Le descriptif de la compétition,
- Les lieux d'hébergement,
- Les salles de compétitions,
- Les horaires des matchs,
- Les horaires de la restauration,
- Le protocole.
- Les contacts.

### 9.4 SITE INTERNET

La FFVB peut mettre à disposition de « L'ORGANISATEUR » local un site internet (déclinaison du site fédéral) que ce dernier s'engage à alimenter avec toutes les informations utiles : scores, photos, résumés de match... La FFVB fournira la notice d'utilisation du CMS (Content Management System).

« L'ORGANISATEUR » local communiquera à la FFVB le nom du Webmaster qui gèrera ce site.

## 9.5 LIVE-SCORING

La FFVB proposera une solution de live-scoring à « L'ORGANISATEUR » qui la prendra en charge.  
« L'ORGANISATEUR » devra OBLIGATOIREMENT mettre en place les moyens humains nécessaires à la réalisation du live-scoring qui sera diffusé sur le site Internet de la FFVB.

## 9.6 MASCOTTE

La mascotte pourra être envoyée à « L'ORGANISATEUR » local, sous réserve de disponibilité.

## 9.7 TELEVISION

« L'ORGANISATEUR » local fera ses meilleurs efforts pour contacter et accueillir sur les lieux de compétition les télévisions locales afin de faire la promotion des « Coupes de France Jeunes ». Il devra avertir la FFVB de leur confirmation de présence, notamment pour toute sollicitation d'interview, etc...

## 9.8 DROITS INTERNET

La FFVB cède les droits Internet à « L'ORGANISATEUR ».  
« L'ORGANISATEUR » fera ses meilleurs efforts pour produire et diffuser les matchs en vidéo sur la plate-forme vidéo de la FFVB.

## 9.9 RELATIONS PRESSE

« L'ORGANISATEUR » local développera un plan média régional pour cet événement (communiqués de presse, dossier de presse, newsletter...) et informer notamment la presse locale de la date et du lieu de la photo officielle afin d'obtenir la présence de photographes en vue d'une parution dans les éditions du lendemain. La FFVB fera le relais au niveau national.

« L'ORGANISATEUR » peut solliciter l'aide de la FFVB pour l'organisation d'une conférence de presse. « L'ORGANISATEUR » local désignera une personne chargée du suivi de ce secteur durant la compétition.

## 9.10 PHOTOGRAPHE

« L'ORGANISATEUR » local prévoira un ou plusieurs photographes professionnels couvrant tous les jours de compétition afin d'alimenter les bulletins quotidiens, le site internet.

Les photos prises au cours de la manifestation seront libres de droit pour la FFVB, « L'ORGANISATEUR » local, les medias et les partenaires.

## 10.1 CEREMONIE D'OUVERTURE

La veille du début de la compétition, « L'ORGANISATEUR » devra organiser un rassemblement de l'ensemble des participants

Les partenaires institutionnels seront invités à participer et/ou intervenir lors de cette cérémonie d'ouverture. « L'ORGANISATEUR » local en profitera pour organiser une photo officielle, qui sera mise en ligne par « L'ORGANISATEUR » sur le site officiel de la manifestation.

## 10.2 PROTOCOLE SPORTIF

*Fourni par la CCS avec la formule sportive.*

### 10.3 CEREMONIE DE CLOTURE

« L'ORGANISATEUR » local devra prévoir l'organisation de la cérémonie de clôture et la remise des récompenses collectives et individuelles.

La cérémonie de clôture (45 minutes maximum) se déroulera selon le protocole suivant :

- Discours des officiels (maximum 15 minutes au total)
- Remises des récompenses collectives
- Remises des récompenses individuelles
- Pot de fin de compétition.

### 10.4 RECOMPENSES

« La FFVB » se chargera de l'achat des récompenses selon annexe.

« L'ORGANISATEUR » local peut décerner des récompenses collectives au titre de «l'équipe la plus fair-play» ou le «coup de cœur de l'organisation».

« L'ORGANISATEUR » doit prévoir des trophées individuels pour les Arbitres qui officieront lors de la compétition.

Gratification / Modalité de remboursement.

- Sur demande l'ORGANISATEUR pourra faire une demande d'avance.
- Le solde de 15% sera quant à lui attribué suite au rapport du superviseur. (Respect du Guide d'organisation)

### 11.2 ORGANISATEUR LOCAL

#### 11.2.1 Dépenses

« L'ORGANISATEUR » local s'engage à prendre en charge toutes les dépenses liées à l'organisation de cet ÉVÉNEMENT mentionnées dans ce document autres que celles prises en charge par la FFVB.

### 12. ENGAGEMENTS RSO / OPERATIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

La FFVB souhaite que la compétition participe à la diminution de l'empreinte environnementale :

- Par la mise en place du tri sélectif dans chaque salle pour le papier, les bouteilles en verre et plastique, le carton (en relation avec ville ou agglomération concernée),
- Par l'utilisation éventuelle de verres réutilisables consignés dans les espaces buvettes,
- Par toute autre action envisagée par « L'ORGANISATEUR » local, à proposer à la FFVB.

### 13. PROCESSUS DE CANDIDATURE

Pour candidater à l'accueil de cet ÉVÉNEMENT FFVB, chaque candidat doit fournir un dossier complet au format .pdf précisant notamment :

- Les lieux de compétitions avec photos sous plusieurs angles (aire de jeu, tribune, vestiaires, environnement).
- Les lieux d'hébergements avec photos de l'établissement, des chambres et des communs.
- Les lieux de restauration avec photos du ou des établissements.
- Déroulement de la compétition
- Thème de la compétition (Développement Durable, accès aux handicapés, Promotion du Volley-Ball auprès d'un public scolaire....)
- Un budget prévisionnel, les devis des hébergements et des repas.
- La demande d'aide financière à la Fédération.

Une lettre d'intention et d'acceptation du présent Guide d'Organisation est requise ainsi que le budget prévisionnel préparé par le candidat. Ces documents sont à transmettre au plus tard le **7 décembre 2016 à la FFVB (par courrier ET par email) à : [christine.mouradian@orange.fr](mailto:christine.mouradian@orange.fr)**

Pour tous renseignements ou aides sur ce dossier vous pouvez contacter le « Service ÉVÉNEMENTS » de la FFVB.

#### 2) LIVRAISON

**Afin de faciliter l'envoi et la réception du matériel, « L'ORGANISATEUR » devra fournir dès que possible à la**

**FFVB les informations suivantes :**

**Club :** .....

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Adresse de livraison :** .....

.....

**CP :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone portable :** .....

**Email :** .....

**Date de livraison souhaitée :** .....

#### 3) CONTROLE DU MATERIEL

Une vérification du matériel devra être effectuée par « L'ORGANISATEUR » afin de contrôler l'état de la marchandise et la quantité exacte livrée.

Toute dégradation ou disparition du matériel fédéral sera facturée à « L'ORGANISATEUR »

#### 4) RETOUR DU MATERIEL FFVB

Le matériel FFVB **devra être retourné au siège de la Fédération dans un délai de 72 heures à l'issue de la compétition.**

## ***Coupe de France Jeune***

### ***Un événement Majeur de la FFVB.***

#### **1 – Le décorum.**

##### **Salle Principale**

- 2 banderole de présentation – finale de coupe de France de Volley
- 3 banderoles FFVB
- 2 banderoles Partenaires FFVB
- 2 Roll Up FFVB
- 2 Roll UP Coupe de France jeunes
- 2 Windflag de 3.50M FFVB
- 1 Windflag Coupe de France jeunes
- 400 ballons de baudruches FFVB (Bleu/Blanc/Rouge)
- 3 Plaques Akylux – Podium 1/2/3

**(L'envoi aux organisateurs s'effectue par un prestataire qui globalisera tout)**

#### **2 – Fourni par la FFVB pour la compétition**

**(L'envoi aux organisateurs s'effectue par un prestataire qui globalisera tout)**

- 3 trophées de remerciement pour la Ville, le CD, la Région
- 8 lots de 14 TS de couleur à remettre à l'arrivée des équipes.
- 1 lot de 14 TS « VAINQUEUR DE LA COUPE DE France 2017.
- 1 lot de 20 TS FFVB pour les bénévoles et dirigeants.
- 12 Ballons de la catégorie
- 14 Médailles or
- 14 Médailles argent
- 14 médailles bronze
- 70 médailles commémoratives
- 1 Trophée de VAINQUEUR DE LA COUPE DE France
- 7 mini trophées du 7 en Or.

**Dossier de demande d'organisation d'une finale de Coupe  
de France Jeune 2017**

**Nom du club : N°**

club : Adresse :

Code postal :

Ville :

**Coordonnés du président(e) :**

Email : @

Fixe :

Mobile :

Fax :

**Coordonnés du responsable de la compétition :** Email : @ Fixe :

Mobile :

Fax :

**Demande d'aide financière fédérale :** €

**Les lieux :**

**Salle Principale :**

Adresse :

Code postal :

Ville :

**Salle Secondaire :**

Adresse :

Code postal :

Ville :

**Hébergement :**

Adresse :

Code postal :

Ville :

**Hébergement :**

Adresse :

Code postal :

Ville :

**Restauration :**

Adresse :

Code postal :

Ville :

**Votre projet de manifestation :**

	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>	
	Hébergement des équipes*	Subventions Municipales*	
	Hébergement des officiels*	Subventions CNDS*	
	Restauration des équipes*	Subventions Région*	
	Restauration des officiels*	Subventions Départementales*	
		Subventions Communauté*	
	Déplacement		
		Partenariat	
	Administratif		
		Buvette	
	Publicité, PLV, ....		
	Kit salle principale		
	Kit salle secondaire		
		Vente	
		Prestations diverses	
	Achats de consommables		
	Produits dérivés		
		Aide FFVB	
	Total	Total	

\*Fournir les devis et lettres d'engagements des subventions.

Le Président (e)

Le Trésorier