

A person in a white shirt is shown from the side, holding a white squash racket. The background is a light-colored wall, possibly a squash court. The person's hand is visible, gripping the handle of the racket. The racket has a white frame with a grid pattern.

GUIDE A L'ORGANISATION D'UN CHAMPIONNAT NATIONAL

SOMMAIRE

La Fédération Française de Squash est très attachée à la qualité de l'organisation de ses championnats fédéraux. Elle en délègue l'organisation aux ligues, comités, et clubs. La réussite de ces manifestations passe par :

- le respect du règlement sportif,
- le respect du cahier des charges,
- une qualité d'organisation constante au fil des éditions,
- une collaboration efficace entre la F.F.Squash, l'organisateur et les partenaires,
- la promotion du squash à partir de ces manifestations.

Ces compétitions doivent être perçues, d'une part, comme des manifestations tournées vers la satisfaction des joueurs et d'autre part, conçues comme les principales vitrines de la Fédération. Les exigences de la F.F.Squash s'inscrivent donc dans la satisfaction de ces objectifs.

Dans cet esprit, la F.F.Squash propose un guide destiné à vous accompagner dans la préparation du championnat national que vous allez accueillir. Il identifie les actions à mettre en œuvre avant, pendant et après la manifestation.

AVANT DE SE PORTER CANDIDAT À UNE ORGANISATION, S'ASSURER:

- que votre club dispose du nombre de courts nécessaire à l'organisation du championnat souhaité.
- que les obligations mentionnées dans le cahier des charges de l'épreuve sont réalisables
- que vous avez l'accord et/ou le soutien de votre comité et/ou de votre ligue
- que vous avez l'équipe nécessaire pour organiser le championnat (avant, pendant, après l'épreuve)
- que vous avez l'appui de vos sponsors et partenaires institutionnels (conseil régional, conseil général, municipalité...)
- que les dates prévues ne soient pas en concurrence avec d'autres événements locaux.

A. CHRONOLOGIE

1. OBJECTIFS

Avoir le temps nécessaire pour préparer un championnat de qualité

- | | |
|----------------------|--|
| Septembre Saison N-1 | • Envoi aux ligues et aux associations des documents relatifs aux demandes d'organisation d'un championnat de France |
| Novembre Saison N-1 | • Envoi de son dossier de candidature à la Fédération |
| Décembre Saison N-1 | • Choix des sites par le Comité d'attribution des championnats de France |
| Janvier Saison N-1 | • Officialisation des lieux – Envoi d'un courrier officiel aux présidents |

B. L'ORGANISATION GENERALE – L'ACCUEIL

1. OBJECTIFS

Mettre en place un Comité d'organisation, constituer d'une équipe de volontaires motivés, autour du Directeur du tournoi.

2. MISE EN ŒUVRE – ECHEANCIER

- | | | Demandé | Souhaité |
|--------|---|---------|----------|
| J-180 | • Prendre contact avec le délégué fédéral désigné par la F.F.Squash et étudier avec lui le présent guide ainsi que le cahier des charges | X | |
| J-180 | • Prévoir un échéancier des réunions de préparation pour un état régulier de l'avancement des préparatifs. | X | |
| J - 90 | • Contacter les services techniques de la mairie pour le prêt de matériel (gradins, chaises, podium, estrades, décoration florale, fléchage) | X | |
| J - 30 | • Demander des plans de ville à l'office du tourisme | X | |
| J - 30 | • Demander des plans de circulations des transports en commun | | X |
| J - 8 | • Etablir le planning de présence à l'accueil | | X |
| J - 8 | • Prévoir un fléchage du club (salle des sacs, restauration, vestiaires, juge arbitre, toilettes, etc.) | X | |
| J - 2 | • Préparer le sac de « bienvenue » pour chaque compétiteur avec T-shirt, plan de ville, plaquettes de présentation du tournoi, fiche de confirmation des départs, cadeaux divers, etc.... | X | |
| J - 1 | • Installer la zone d'accueil proche de la table du juge-arbitre | | X |
| J - 1 | • Installer un espace pour l'affichage des tarifs et menus, itinéraire hôtel-club, horaires navettes, etc.) | X | |
| J | • Distribution du sac de « bienvenue » aux joueurs lors de l'enregistrement | X | |

3. RELATION AVEC LA FFSQUASH

- | | | |
|--|--|---|
| • Envoyer la fiche de réservation de repas | | X |
| • Demander « le mot du président » pour la plaquette | | X |

4. CONSEILS PRATIQUES

- | | | |
|---|--|---|
| • Proposer un tournoi des accompagnateurs lors des championnats jeunes. | | X |
| • Proposer une exhibition | | X |
| • Proposer des T-shirts à la vente | | |

C. LE TRANSPORT

1. OBJECTIFS

- Mettre en place des transports permettant les déplacements de l'ensemble des participants (joueurs, entraîneurs, officiels, accompagnateurs) entre le ou les lieu(x) de compétition, les hôtels proposés par le promoteur, l'aéroport, la gare.

2. MISE EN ŒUVRE – ECHEANCIER

- J - 90 • Rechercher les moyens de transport afin d'assurer les navettes (société de location, société de concession, service de transport de la ville)

- J - 45 Envoyer à la CSN,
- la fiche de renseignement concernant l'arrivée et le départ des joueurs (Cf annexe).
 - Indiquer à quelles gares ou aéroports les navettes de l'organisation vont chercher joueurs et officiels.
 - l'itinéraire à suivre si le club est desservi par les transports en commun urbain
 - Un plan situant le club, les hôtels, avec l'itinéraire routier à suivre

- J - 8 • Etablir le planning de récupération des joueurs

- J - 1 • Afficher au club et dans le hall des hôtels le planning des horaires de navettes « hôtels - club »

- J • Finaliser et afficher le planning des navettes pour les départs après la remise des prix vers la gare et l'aéroport.

3. RELATION AVEC LA FFSQUASH

- J - 8 • La Fédération doit communiquer à l'organisateur la liste nominative, l'heure et le lieu d'arrivée des officiels (élus, juge-arbitre, arbitres, cadres techniques et salariés) présents.

4. CONSEILS PRATIQUES

- Déterminer à l'avance un point de rencontre à l'aéroport et à la gare
- Communiquer le n° de téléphone du responsable des navettes
- Proposer un partenariat à un concessionnaire en échange d'une présence publicitaire sur tous les supports de la compétition.

Demandé Souhaité

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

E. LA RESTAURATION

1. OBJECTIFS

- Proposer des repas sur le lieu de la compétition à des prix raisonnables

2. MISE EN ŒUVRE – ECHEANCIER

- J - 90 • Rechercher un service de restauration si elle n'est pas assurée par le club (traiteur).
- J - 90 • Evaluer le nombre de repas à servir et prévoir un espace approprié.
- J - 90 • Contacter les services municipaux pour le prêt éventuel de tables, chaises, bancs, plateaux, couverts).
- J - 30 • Proposer un menu type à 15€ maximum (12€ pour les compétitions jeunes) avec un plat chaud et des féculents
- J - 30 • Préparer une fiche de réservation des repas par club ou par ligue (Cf annexe) qui sera envoyée aux responsables de délégation. (Fortement conseillée pour les compétitions par équipes et jeunes).
- J - 30 • Prévoir un repas "améliorée", ou une soirée la veille des finales.
- J - 30 • Prévoir des tickets repas pour les menus « types »
- J - 1 • Installer l'espace restauration.
- J • A l'arrivée, proposer l'achat de tickets repas groupés (chpts par équipes, chpts jeunes)

3. RELATION AVEC LA FFSQUASH

- Joindre la fiche de réservation de repas pour transmission aux clubs et ligues.
- S'informer sur le nombre approximatif de personnes attendues □

4. CONSEILS PRATIQUES

- Prévoir des plateaux.
- Prévoir de grandes poubelles

Demandé	Souhaité
X	
	X
	X
X	
	X
	X
X	
	X

3. RELATION AVEC LA FFSQUASH

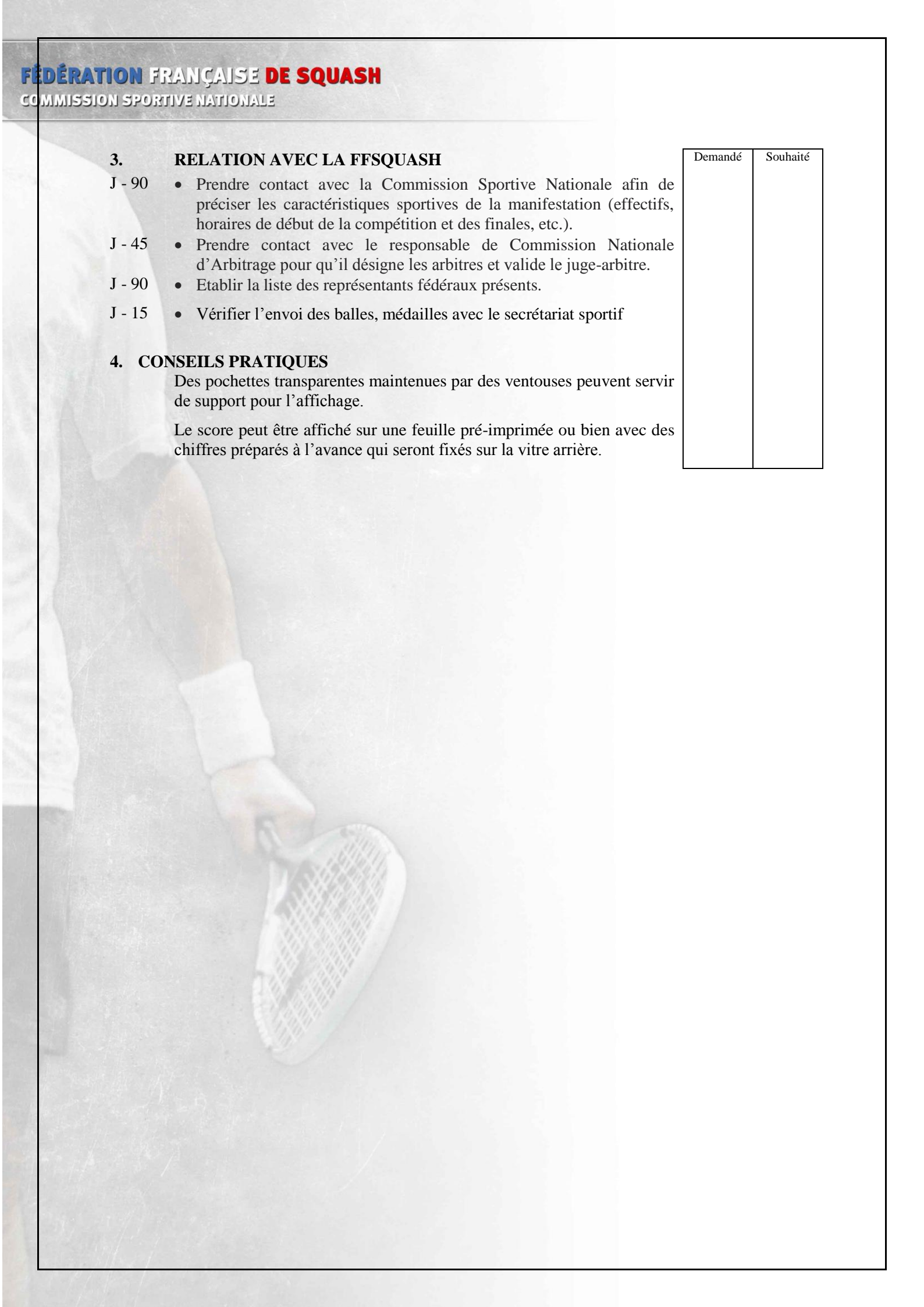
- J - 90 • Prendre contact avec la Commission Sportive Nationale afin de préciser les caractéristiques sportives de la manifestation (effectifs, horaires de début de la compétition et des finales, etc.).
- J - 45 • Prendre contact avec le responsable de Commission Nationale d'Arbitrage pour qu'il désigne les arbitres et valide le juge-arbitre.
- J - 90 • Etablir la liste des représentants fédéraux présents.
- J - 15 • Vérifier l'envoi des balles, médailles avec le secrétariat sportif

4. CONSEILS PRATIQUES

Des pochettes transparentes maintenues par des ventouses peuvent servir de support pour l'affichage.

Le score peut être affiché sur une feuille pré-imprimée ou bien avec des chiffres préparés à l'avance qui seront fixés sur la vitre arrière.

Demandé	Souhaité



H. COMMUNICATION – PROMOTION – RELATION PUBLIQUE
1. OBJECTIFS

- Développer des relations publiques lors des championnats nationaux
- Permettre de faire mieux connaître le squash
- Offrir un accueil de qualité aux officiels

2. MISE EN ŒUVRE /ECHEANCIER
COMMUNICATION - PROMOTION

		Demandé	Souhaité
J - 90	• Préparer l’affiche de la compétition et la faire valider par la F.F.Squash.	X	
J - 60	• Préparer une plaquette de présentation de la manifestation (organigramme du comité d’organisation, les mots et les photos des personnalités, la formule de compétition, la liste des joueurs, les horaires et les encarts publicitaires).		X
J - 90	• Prévoir la maquette pour le T-shirt « souvenir » du championnat (nombre, taille)	X	
J - 60	• Trouver un responsable du site internet (mise en place, mise à jour)	X	
J - 60	• Commander les T-shirts	X	
J - 60	• Prendre contact avec la FFSQUASH pour s’assurer de la présence ou non des stands de la Fédération et/ou des sponsors officiels.	X	
J - 60	• Contacter la mairie pour un affichage du championnat sur les supports municipaux d’annonce de manifestations sportives	X	
J - 60	• Contacter les médias locaux pour annoncer l’événement (site web, radios, télévisions, presses écrites)	X	
J - 60	• Prévoir un streaming		X
J - 45	• Mise en place des informations sur le site internet du club.	X	
J - 30	• Envoyer un dossier de présentation de la compétition aux médias		X
J - 30	• Prévoir un photographe		X
J - 15	• Préparer un panneau avec l’ensemble des partenaires du championnat pour mettre dans le club.		X
J - 8	• Prévoir un interlocuteur pour la presse		X
J	• Filmer les matches		X
J + 15	• Faire une vidéo de la compétition		X
LES RELATIONS PUBLIQUES			
J - 45	• Envoyer les invitations pour la finale aux partenaires institutionnels et privés	X	
J - 45	• Envoyer les invitations pour le cocktail proposé pendant le championnat aux partenaires institutionnels et privés, médias, officiels.		X
J - 30	• Prévoir un cocktail avec les élus locaux, les partenaires, la presse, les élus fédéraux.		X

LE PROTOCOLE

- J – 30 • Prévoir les coupes et récompenses
- J – 30 • Envisager un speaker professionnel et le matériel de sonorisation (championnat 1^{ère} série et play-offs).
- J – 15 • Médailles : vérifier à l’arrivée, la teneur de la livraison
- J • Prévoir une présentation des joueurs et des arbitres, avant les finales (musique).
- J • Prévoir avec minutie la cérémonie des récompenses (avertir les joueurs, préparer les coupes et médailles en les étiquetant, lister les personnalités qui feront la remise, en fonction de leur présence effective)
- J • Préparer le lieu de la remise des prix (podium, fleurs, décorations, panneaux F.F.Squash, panneaux sponsors, Fly banner, drapeau, médailles et trophées).

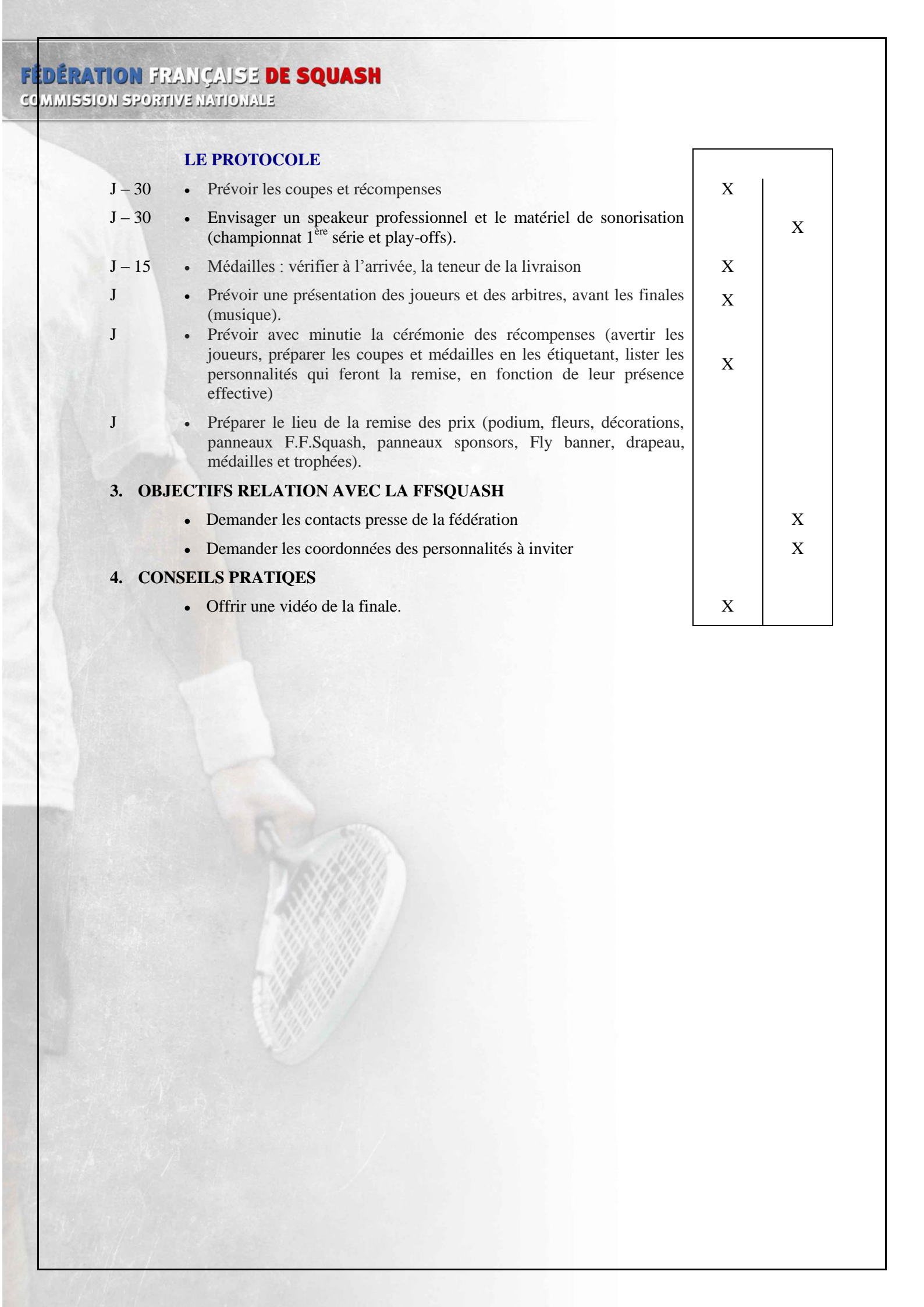
3. OBJECTIFS RELATION AVEC LA FFSQUASH

- Demander les contacts presse de la fédération
- Demander les coordonnées des personnalités à inviter

4. CONSEILS PRATIQUES

- Offrir une vidéo de la finale.

X	X
X	X
X	X
X	X
X	X



I. LE SUIVI FINANCIER

1. OBJECTIFS

2. MISE EN ŒUVRE – ECHEANCIER

- J -180 • Etablir et déposer les demandes de subventions auprès des collectivités (Région, Conseil Général, communauté de communes, municipalité) et des services jeunesse et sports (CNDS).
- J - 120 • Etablir un budget prévisionnel en équilibre
- J + 90 • Faire le bilan financier (réel) et l'envoyer à la Commission des organisations de la F.F.Squash

3. RELATION AVEC LA FFSQUASH

4. CONSEILS PRATIQUES

Demandé	Souhaité
X	
X	
X	

ANNEXE 1

Effectifs prévisionnels et nombre de courts nécessaires

Championnats	Effectifs			Durée	Nombre de courts
	Joueurs	Accompagnateurs	Total		
Challenge « Non-classés »	64	16	80	2 jours	5
5ème série	32	8	40	2 jours	3
4ème série	64	16	80	2 jours	4
3ème série	64	16	80	2 1/2 jours	4
2ème série	64	16	80	2 1/2 jours	4
Qualifications 1ère série	80	20	100	2 1/2 jours	4
1ère série	32	28	60	3 jours	4
Moins de 19 ans	80	20	100	3 jours	5
Equipes de Ligues Jeunes	160	40	200	3 jours	6
Moins de 11, moins de 15 ans	144	56	200	3 jours	6
Moins de 13, moins de 17 ans	128	52	180	3 jours	6
Equipes de Clubs Jeunes	100	20	120	3 jours	5
Individuels Vétérans	240	20	260	3 jours	8
Equipes Vétérans	160	10	170	3 jours	6
Equipes Entreprises	160	10	170	3 jours	6
Equipes Nat.1 + Nat.2 +	170	30	200	2 1/2 jours	8
Equipes Champions de Ligue	140	10	150	2 1/2 jours	6

ANNEXE 2
RESERVATION DE REPAS

A retourner avant le à

CLUB / LIGUE

NOM DU RESPONBLE:

TEL :

EMAIL:

Nombre de personnes:

		Nombre	tarifs	Menu (15€ max)
Jeudi	Midi		x€	- Entrée ? - Plat ? - dessert ?
	Soir		x€	
Vendredi	Midi		x€	
	Soir		x€	
Samedi	Midi		x€	- Entrée ? - Plat ? - fromage ? - dessert ? - vin ? - ?
	soirée		x€	
Dimanche	Midi		x€	
Total à régler				

Seules, les réservations accompagnées du chèque de règlement à l'ordre de l'AS
seront prises en compte.

Dates et signatures

ANNEXE 3

Fiche transport - Championnat de France.....

Ligue / Association:

Nom du responsable:

Téléphone:

e-mail :

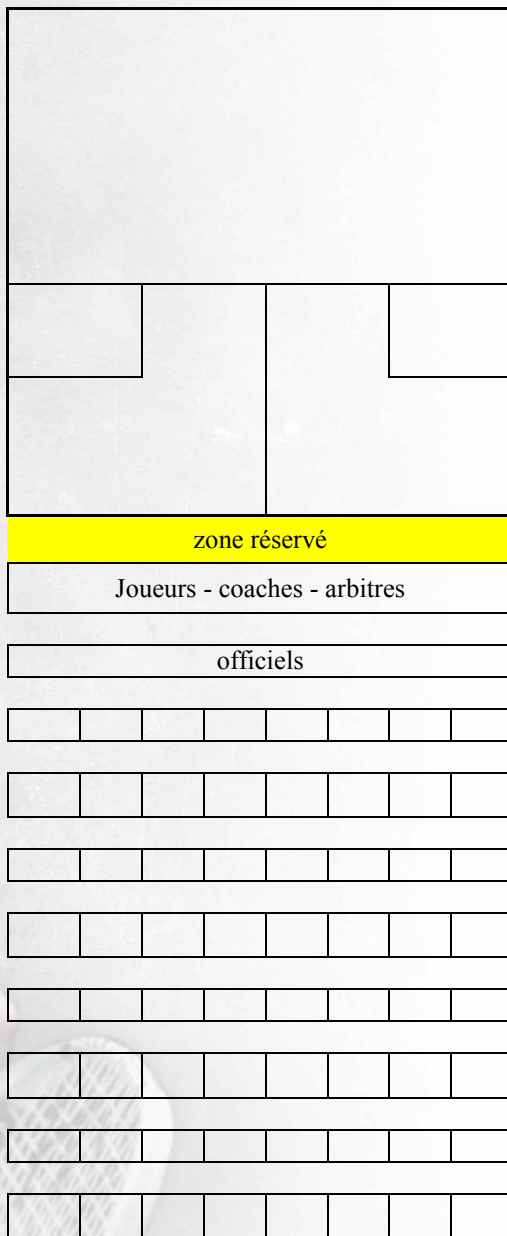
ARRIVEE					
Nom du responsable	Effectifs	Jour	Heure	Lieu	N° train / vol

DEPART					
Nom du responsable	Effectifs	Jour	Heure	Lieu	N° train / vol

A retourner à avant le

ANNEXE 4

Zone spectateurs :



La zone spectateur est composée impérativement de tribunes, ou de rangées de bancs, ou de chaises de préférence reliées au sol. Cette zone est organisée au regard de l'espace disponible et du nombre de spectateurs attendus. Les places des joueurs, des coaches et des officiels doivent être préalablement réservées et nettement affichées. Il est souhaitable qu'une personne soit désignée pour veiller au respect des emplacements réservés, aux déplacements des personnes qui ne doivent en aucune façon perturber les joueurs pendant le match et au moment des temps de repos.

