MAJ - SEPTEMBRE 2024

Fédération Française de Danse.

CAHIER DES CHARGES

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION MAJEURE FÉDÉRALE

(Championnats de France, organisation internationale, rencontre, concours)

1/CONTEXTE

1.1 OBJET DU DOCUMENT

Ce cahier des charges définit les règles et directives communes pour toutes les manifestations majeures inscrites aux calendrier fédéral et organisées conjointement par la FFDANSE et la structure associée désignée. Il règlemente les modalités générales sur le plan technique, protocolaire, sécuritaire et de communication et d'image. Il définit les dispositions et les moyens nécessaires pour le bon déroulement de la manifestation tant pour le public que pour les danseurs, le corps arbitral et les officiels.

1.2 MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les structures souhaitant organiser une manifestation majeure doivent faire parvenir leur dossier de candidature avant le 31 août pour la saison sportive suivante.

Vous pouvez trouver le dossier de candidature sur l'intranet. Un budget prévisionnel vous sera également demandé.

1.3 ACCOMPAGNEMENT ET RÔLE DE LA FFDANSE

Si la candidature est acceptée par la FFDanse, une convention ou un contrat de partenariat sera signée entre la structure/l'organisateur et la FFDanse.

A la signature de la convention ou du contrat de partenariat d'une manifestation majeure la FFDANSE l'inscrit

au calendrier des manifestations fédérales et publie la circulaire qui lui est associée via son site internet.

1.4 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

En plus de ce cahier des charges, merci de vous référez aux documents suivants :

- Statuts FFDANSE
- Règlement Intérieur FFDANSE
- Règlement sportif et technique de la discipline concernée
- Charte graphique et guide de communication de la FFDANSE
- Contrat de l'assurance fédérale
- Cérémonie protocolaire
- Tableau des droits d'organisations

Tous ces documents sont disponibles sur le site internet de la FFDanse.

2/ ADMINISTRATIF

2.1 ASSURANCE

La FFDanse, ses organes déconcentrés (Comités Régionaux et Départementaux) et les structures affiliées bénéficient du contrat d'assurance fédéral. Concernant les locaux, loués ou mis à disposition, la responsabilité civile de la structure associée est étendue à l'utilisation ponctuelle des locaux nécessaires à l'organisation de la manifestation.

L'attestation d'assurance est téléchargeable sur le système d'information FFDanse après la validation de l'action dans l'agenda fédéral.

Une structure non adhérente doit fournir une attestation à la FFDanse.

Les assurances complémentaires éventuelles sont à la charge de la structure associée. La FFDanse décline toute responsabilité en la matière.

2.2 SECRÉTARIAT

INVITATION

La structure associée doit envoyer 30 invitations (possibilité d'envoyer sous format dématérialisé, PDF, par mail) au secrétariat de la FFDANSE qui les adressera aux officiels nationaux (ministères, CNOSF, ANS, etc.)

En plus, la structure associée invite au nom de la FFDANSE, au minimum un mois avant la manifestation

- Le président du comité régional FFDANSE
- Le président du comité départemental FFDANSE
- Les autorités locales, départementales, régionales
- Les partenaires, les sponsors, les médias, etc.

La liste des officiels FFDANSE et des autorités nationales est fournie par la fédération sur demande de la structure associée.

Un modèle à respecter impérativement est disponible dans le guide communication de la FFDANSE.

2.3 TRÉSORERIE

BUDGET PRÉVISIONNEL

Un budget prévisionnel détaillé devra être fait pour la candidature, puis tenu à jour pendant l'organisation. Un modèle de budget prévisionnel est disponible dans le dossier de candidature.

DROIT D'ORGANISATION

Un droit d'organisation est à régler auprès de la FFDanse. Ce montant est spécifique à la discipline et à la manifestation, et correspond à l'indemnité de jugement du corps arbitral et des scrutateurs.

Le règlement sera exigé à la signature du contrat de partenariat.

Pour les montants exacts, vous pouvez vous référer au tableau des droits d'organisation.

SOURCES DE FINANCEMENT

Pour diversifier vos sources de financement, vous pouvez contacter différents acteurs :

- Subventions publiques (CT : EPCI, Commune, Département, Région)
- Acteurs sportifs : CROS/CDOS ; ANS ; ...
- Billetterie, Buvette, Merchandising, ...
- Partenaires privés (Banque, assurance, magasins, fournisseurs textiles, goodies, bar, etc. (l'aide peut être financière ou matérielle)
- Fonds propres

TAXES

L'organisateur doit être en règle avec les taxes et redevances suivantes :

- SACEM / SPRE : Les conditions préférentielles du contrat national SACEM/ FFDANSE s'appliquent aux manifestations inscrites au calendrier fédéral
- Buvette (article L. 3335-4 CSP)

BILLETTERIE ET PAIEMENT SUR PLACE

Une billetterie payante pour le public peut être mise en place. La FFDanse propose pour des billetterie un partenariat avec Helloasso, des informations sont disponibles dans la boite à outils (Organisation d'événements / Billetterie).

En cas de billetterie payante, un tarif préférentiel doit être appliqué pour les licenciés de la FFDanse (réduction de minimum 12%).

3/ LOGISTIQUE

La structure doit assurer l'organisation matérielle de la manifestation avec le concours des personnes nécessaires (équipements de la salle, couverture des fonctions prévues dans la réglementation générale et dans la réglementation spécifique à la discipline...). Elle doit également couvrir les dispositions définies ci-après.

3.1 LIEU

CHOIX DU LIEU

Un lieu adapté devra être choisi pour la manifestation, en adéquation avec les besoins de la discipline (vous pouvez vous référer aux règlements techniques des disciplines). Une description du lieu envisagé et de sa disposition sera exigée dans le dossier de candidature.

L'organisateur devra également s'assurer que le lieu d'accueil soit en règle avec les différentes normes sécuritaires.

SÉCURITÉ

La structure associée doit (ou doit s'assurer que le lieu a pris ces mesures) :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité du public, des compétiteurs, des juges, des invités et de toute personne de l'organisation.
- Afficher les consignes de sécurité obligatoires des locaux mis à sa disposition. Prévoir un dispositif de sécurité (Croix-Rouge ou tout autre organisme de secours habilité
- S'assurer d'un système d'appel téléphonique lui permettant de communiquer immédiatement avec le SAMU, SMUR ou POMPIERS.
- Afficher le schéma d'accès des secours et le trajet le plus court vers le centre médical le plus proche.
- Prévenir les secours officiels par courrier, en indiquant les horaires et le nombre approximatif de personnes attendues dans l'enceinte du complexe sportif.
- Respecter et prendre toutes les mesures nécessaires afin d'être en conformité avec les plans gouvernementaux en vigueur (Vigipirate, Vigipirate renforcé...)
- S'assurer que les visuels et matériels apportés dans la salle, répondent positivement aux normes anti-feu. (M1)
- Pour toute manifestation devant se dérouler dans une enceinte non homologuée, se référer au document « Sécurité » disponible sur l'extranet des structures.

GESTION DES ACCÈS

L'organisateur devra prévoir des moyens d'identification pour les différentes personnes sur site : équipe orga, participants, corps arbitral, officiels, public, etc.

3.2 PUBLIC

La structure doit :

- Recevoir le public dans des conditions respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

- Veiller à ce que la salle dispose d'un éclairage et d'un chauffage suffisant.
- Assurer, si besoin, le placement du public.
- Assurer, autant que faire se peut, une restauration durant la manifestation. Note : Dans le cas contraire, l'organisateur est tenu de prévenir le public et les compétiteurs afin que ceux-ci puissent prendre leurs dispositions
- Vérifier qu'il existe un accès pour les personnes à mobilité réduite avec toutes les dispositions nécessaires et veiller à ce qu'il soit toujours

3.3 MATÉRIEL

Les besoins matériels sont à définir selon les disciplines.

De manière générale, nous conseillons de prévoir du matériel qui peut être utile dans la tenue d'un événement, tels que : imprimante, scotch, ciseaux, feuilles, etc.

3.4 HOSPITALITÉ

HÉBERGEMENT ET TRANSPORT

L'hébergement et le transport est à prévoir à minima pour le corps arbitral et scrutateurs.
Dans le cadre d'un championnat de France, les frais d'hébergement et de transport seront pris en charge par la FFDanse.

RESTAURATION

Les repas du corps arbitral devront être prévus pour la manifestation et leur séjour.
Une restauration sur place, à destination des participants et du public pourra être mise en place.
N'oubliez pas les repas pour l'équipe organisatrice et les bénévoles.
Pensez également aux régimes alimentaires spécifiques et aux allergies (à demander en amont).
Vous avez la possibilité de faire les repas, prendre un prestataire, acheter, trouver un partenariat, etc.
Prévoyez couverts et vaisselles si besoin, mais attention à l'éco-responsabilité (éviter la vaisselle jetable en plastique, etc.).
Pensez également aux snack et l'eau pour les participants, juges, etc.

4/COMMUNICATION

Toutes les exigences sont reprises en détail dans le « guide de communication : organisation des compétitions officielles », disponible sur l'intranet de la Fédération.

Vous devez impérativement prendre connaissance de ce document et vous y conformer. Tous les délais y sont précisés.

4.1. SUPPORTS VISUELS, AFFICHES, ETC.

L'affiche officielle de l'événement sera réalisée par le service communication de la fédération, en collaboration directe avec la structure, et le/la référent.e communication de la discipline.

Tous les supports visuels (flyers, programme etc.) devront être édité en accord avec la charte graphique et le guide communication. Des gabarits sont disponibles dans le kit communication.

Attention à bien inclure TOUS les éléments, logos, etc. obligatoire (détail dans le guide).

4.2. PROGRAMME

Dans le cas d'une manifestation officielle, l'organisateur peut demander directement au Président de la FFDanse Charles FERREIRA un « mot du Président » en envoyant sa demande à president@ffdanse.fr

Il contient :

- Page de couverture du programme – souvent identique à l'affiche.
- Présentation de la compétition avec calendrier et horaires.
- Liste des compétiteurs dans chaque catégorie.
- Publicités (À noter : la FFDanse se réserve le droit de refuser une publicité si celle-ci entre en conflit avec ses engagements auprès des partenaires officiels fédéraux).
- Mentions obligatoires : elles sont identiques que pour les affiches et flyers (sans oublier la mention spécifique « Ne pas jeter sur la voie publique »)

Nous vous recommandons une prise de contact anticipée, au plus tard 15 jours avant le lancement de la campagne de promotion de l'événement, avec le service communication : communication@ffdanse.fr

4.3. CAPTATION PHOTO ET VIDÉO

VIDÉOS DE PROMOTION

Le service communication de la FFDanse réalisera un teaser vidéo d'annonce de l'événement, en collaboration avec l'organisateur et le / la référent·e communication de la discipline concernée.

Pour toute information à ce sujet, vous pouvez vous adresser à notre service communication : communication@ffdanse.fr

DROIT À L'IMAGE

Chaque compétiteur, du fait de sa licence, a accepté de céder ses droits à l'image dans le cadre des compétitions officielles et pour une utilisation non commerciale. Dans le cas d'enfants mineurs, une autorisation des parents est obligatoire. Il est conseillé d'inclure l'autorisation dans les dossiers d'inscription des compétiteurs.

Vous trouverez un modèle d'autorisation dans le kit de communication en ligne FFDanse et également dans la boîte à outil de l'Extranet dans l'onglet « communication ».

PHOTOGRAPHES ET VIDÉASTES

Pour les championnats de France, c'est le photographe accrédité par la FFDanse qui couvre officiellement l'évènement.

L'organisateur peut se rapprocher du service communication de la FFDanse afin de mutualiser la couverture

photographique de l'événement : communication@ffdanse.fr

4.4. NUMÉRIQUE ET RÉSEAUX SOCIAUX

Les outils de promotion numérique mis à votre disposition par la FFDanse sont :

- La newsletter FFDanse – diffusion aux structures adhérentes
- Les réseaux sociaux – diffusion aux abonnés
- Site Internet de la FFDanse – diffusion grand public

Pour en bénéficier, il vous suffit de vous adresser au service communication FFDanse : communication@ffdanse.fr

Vous pouvez également utiliser vos propres réseaux et outils, et ceux de vos partenaires.

4.5. BÂCHES ET ROLL-UP

La présence d'au moins une bâche et un roll-up institutionnel est obligatoire lors des championnats de France et des coupes de France.

Pour toute commande de bâche, roll-up ou oriflamme, veuillez vous rapprocher du comité territorial dont vous dépendez - départemental ou régional (https://www.ffdanse.fr/trouver-une-structure). Celui-ci vous prêtera le temps de l'événement les supports nécessaires.

5/ MARKETING ET PARTENARIATS

5.1 GÉNÉRALITÉS

La Fédération établit les règles d'utilisation et de commercialisation de son image, des compétitions organisées sous son égide et des signes distinctifs qui y sont liés (logo, couleurs, appellation, etc.). La Fédération est soutenue depuis de nombreuses années par des partenaires, fournisseurs, équipementiers et médias officiels, ci-après les « Partenaires ».

5.2 PARTENAIRES

Les Partenaires : Panzeri (équipements sportifs), Make Up For Ever (produits cosmétiques), Hype (service de transport - T3P), MMA (compagnie d'assurances), Crédit Mutuel (établissement bancaire). Sont également en phase de négociation, une entreprise de fabrication d'équipements textiles et de chaussures de danse, un fabricant de parquets, ainsi qu'un exposant et une boutique officielle.

Les Partenaires et les secteurs d'activités cités dans le présent document correspondent à la situation arrêtée à la date du 08 juillet 2024. Toutefois, il est possible que cette liste évolue et soit modifiée avant la tenue de l'Événement. Par conséquent, il est recommandé de consulter régulièrement la Fédération pour obtenir les informations les plus récentes et précises à ce sujet.

L'Organisateur s'engage à respecter les termes et conditions des conventions de partenariat, de sponsoring, de mécénat, et toute licence officielle préalablement établie par la Fédération, ainsi que les déclinaisons locales

prévues (visibilité, billetterie sèche et VIP, espaces de vente, etc.).

5.3 EXCLUSIVITÉ SECTORIELLE - NON CONCURRENCE

Les Partenaires, actuels et futurs, de la Fédération bénéficient d'une exclusivité sectorielle que l'Organisateur devra respecter pour la recherche de ses Partenaires Locaux (cf.5.6).

L'Organisateur s'engage à ne pas établir de partenariat ou à collaborer avec des entités considérées comme concurrentes des Partenaires de la Fédération.

5.4 MÉDIATISATION

Pour toute question relative à la médiatisation de l'Événement, incluant la presse écrite, la radiodiffusion, les plateformes internet et la télévision, l'Organisateur est tenu de consulter la Fédération pour se conformer aux éventuels accords préalablement établis, il sera accompagné par le service communication dans ses démarches de relations médias à sa demande.

Les médias ayant un Partenariat avec la Fédération seront, de droit, impliqués dans l'Événement, ce qui permettra leur promotion au niveau national. Dans l'hypothèse d'une exclusivité sectorielle, l'Organisateur ne pourra pas conclure d'accords avec des médias concurrents.

5.5 PARTENARIAT LOCAL

L'Organisateur peut solliciter et intégrer des Partenaires Locaux dans le cadre de l'Événement. Cette démarche doit cependant être entreprise en tenant compte des secteurs d'activités des Partenaires actuels et futurs de la Fédération, afin de ne pas porter atteinte aux droits exclusifs de ces derniers.

La conclusion de tout partenariat local ne pourra être effectuée qu'avec l'approbation préalable de la Fédération (partenariats@ffdanse.fr). L'Organisateur sera ensuite responsable de la rédaction et de la signature de tout contrat ou convention le liant avec chaque partenaire local.

5.6 FONCTIONNEMENT ET COORDINATION

Point de contact pour toute question et correspondance relative aux partenariats :

partenariats@ffdanse.fr

5.7 DISPOSITIF DE PARTENARIATS

Préalablement à l'ouverture de l'Événement, le site est dépourvu de toute forme de signalétique, marquage ou représentation visuelle associée à des marques n'ayant pas acquis le statut de Partenaires Locaux de l'Événement ou de Partenaires de la Fédération.

Les Partenaires de la Fédération ainsi que les Partenaires Locaux de l'Événement peuvent bénéficier d'une visibilité sur les lieux de l'Événement conformément aux dispositifs (les « packages ») validés par la Fédération avant la tenue de l'Événement.

L'Organisateur planifie, produit et installe les dispositifs de visibilité requis et garantit que ces derniers soient entièrement opérationnels pour la date fixée de l'Événement.

L'Organisateur concède aux Partenaires de la Fédération un quota spécifique de billets standards et de billets VIP, sous réserve de la mise en œuvre de tels dispositifs.

Ces quotas sont destinés à l'usage exclusif des Partenaires de la Fédération pour des invitations à caractère interne ou externe, incluant des jeux concours et des opérations promotionnelles. Il est formellement interdit aux Partenaires de la Fédération de procéder à la vente de ces quotas de billets.

5.8 ESPACES D'INFORMATION ET DE PRÉSENTATION

L'Organisateur met à disposition de la Fédération, ainsi que des Partenaires de la Fédération, un ou plusieurs espaces, au sein de l'enceinte dédiée à l'Événement, lesquels peuvent être utilisés pour la présentation de leurs activités ou de leurs services.

5.9 EXPOSANTS – BOUTIQUE OFFICIELLE

La Fédération, ainsi que les Partenaires de la Fédération, bénéficie du droit d'exploiter des stands commerciaux, lesquels peuvent être utilisés pour la présentation ou la vente de produits et de services, ceci au sein de l'enceinte dédiée à l'Événement.

La Fédération se réserve le droit d'activer son partenaire « Boutique Officielle » dans le cadre de l'Événement. La Boutique Officielle détient le droit exclusif de vente de ses produits et services sur le site de l'Événement.

L'Organisateur qui envisage d'accueillir ou d'implanter une boutique, qu'elle soit exploitée directement par l'Organisateur ou par le biais de la commercialisation à un tiers, et dont l'activité concurrence celle de la Boutique Officielle (notamment la vente de textiles, chaussures ou autres articles), devra obtenir au préalable un accord exprès de la Fédération : partenariats@ffdanse.fr

6/ COMPÉTITION

6.1. LICENCES

La structure associée doit vérifier que les participants sont bien détenteurs d'une licence sportive fédérale en conformité avec le règlement des licences et des titres de participations.

6.2. EPREUVES

Les épreuves devront être prévues en accord avec les règlements des disciplines. Vous pouvez vous référez aux documents spécifiques, ou définir les modalités avec les conseillers des disciplines.

6.3. CORPS ARBITRAL / JUGES

Le choix du corps arbitral se fait par proposition de la commission de la discipline, qui est ensuite validé par la DTN de la FFDanse.

L'organisateur devra prévoir également :

- Les documents nécessaires à la notation des compétiteurs (à voir avec la discipline concernée)
- Un espace de travail et de repos à l'écart des compétiteurs, des danseurs, ou tout autre personne non concernée par l'organisation
- Si besoin, un traducteur de langue anglaise pour assister les juges étrangers
- Si la compétition dure plus de 8h, dans le cas où le jugement se fait debout, vous devez prévoir des assises et/ou table haute.

6.4. ANTI-DOPAGE

Un contrôle anti-dopage peut avoir lieu lors de la manifestation. Dans le cas d'un contrôle :

La structure associée doit mettre à la disposition du médecin préleveur éventuellement missionné pour le contrôle :

- Des locaux pour servir de salle de contrôle anti-dopage
- Des personnes susceptibles d'être désignées comme escortes, conformément à la règlementation en vigueur (articles R232-55 à R232-57 du code du Sport)
- L'accès à la salle de contrôle doit être fléché

Les locaux doivent comporter :

- Des toilettes et un lavabo
- Un bureau (local fermé à clé avec table et chaises) pour l'entretien médical, et qui doit permettre la confidentialité
- Des bouteilles d'eau cachetées doivent être mises à la disposition du médecin préleveur
- La présence de savon, essuie mains, sacs à déchets est souhaitable

Avant le début de la manifestation, une personne missionnée par la Direction Technique Nationale contrôle la conformité des installations.

Pourront seuls avoir accès au poste de contrôle :

- Les danseurs contrôlés
- Le médecin préleveur missionné

La structure associée doit pouvoir mettre à la disposition du médecin agréé un délégué fédéral pour l'assister dans sa mission dans l'organisation dudit contrôle.

6.5. PROTOCOLE

Un responsable du protocole doit être désigné au sein de la structure associée. Il est chargé d'assurer l'application des règles relatives au protocole.

Les manifestations majeures de la FFDANSE sont ouvertes par son président ou son représentant

Concernant le protocole des manifestations majeures, la FFDANSE est responsable et s'engage à :

- Désigner un représentant officiel du président qui doit être présent tout au long de la manifestation et lors des cérémonies protocolaires

- Approuver les détails locaux du protocole de cérémonie

L'organisateur doit :

- Organiser les cérémonies protocolaires selon les spécifications du présent cahier des charges, et du règlement du protocole
- Faire approuver par la FFDanse, ou son représentant, le scénario de déroulement des cérémonies
- Accueillir le ou les représentants officiels de la FFDanse et de les informer sur le déroulement de la manifestation

6.6. RÉSULTATS ET REMISE DES PRIX

L'organisateur devra transmettre les résultats de la compétition à la FFDanse immédiatement après la manifestation au service communication.

Un podium sera à prévoir pour la remise des prix.

La FFDanse fournira les médailles, coupes et diplômes nécessaires.

6.7. ANIMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

DÉMONSTRATIONS

Il est recommandé à la structure associée de compléter le programme de la manifestation par une ou des démonstrations d'autres disciplines que celles de la manifestation à condition d'en soumettre le projet à la Direction Technique Nationale de la FFDANSE pour validation au moins un mois avant la manifestation et que la structure invitée soit affiliée à la FFDANSE.

STAGE

Une manifestation sportive peut-être l'occasion de proposer également un stage, pour les participants, ou en initiation, pour le grand public. Celui-ci devra avoir lieu après la compétition.

7/ DÉVELOPPEMENT DURABLE

7.1. RÉDUCTION DÉCHETS

7.2. TRI

7.3. DÉPLACEMENTS

7.4. PRODUITS LOCAUX

7.5. CHARTE CNOSF