COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION
Sous la présidence de Fabian JORDAN
Président

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DÉLIBÉRATION DU BUREAU
Séance du 27 mai 2024

41 élus présents (59 en exercice, 12 procurations)

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance.

Par délégation de l'assemblée délibérante, il appartient au Bureau « d'attribuer les subventions inférieures ou égales à 100 000 euros ainsi que les conventions attributives dans la limite des crédits inscrits au budget »

JEUX OLYMPIQUES 2024 : ACCUEIL SUR LE TERRITOIRE DE MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION DE L'EQUIPE DE FRANCE DE VOLLEY FEMININ - SOUTIEN FINANCIER EXCEPTIONNEL (241/7.5.6/2355B)

Le Comité International Olympique a désigné Paris en 2017 comme ville hôte des jeux de 2024.

Mulhouse Alsace Agglomération a candidaté avec succès en 2019 auprès du Comité d'Organisation des Jeux Olympiques pour l'obtention du label « Terre de Jeux 2024 », venu récompenser l'implication des territoires dans une démarche globale autour des Jeux sur la base d'engagements concrets.

Cette attractivité territoriale fut accentuée en 2020 par le référencement de l'agglomération en tant que « Centre de Préparation aux Jeux » (C.P.J.) incluant de fait l'inscription des équipements sportifs de l'agglomération dans le catalogue recensant les C.P.J. proposé aux équipes internationales olympiques et paralympiques lors des Jeux de Tokyo en 2021.

En tant que fédération sportive représentant une discipline olympique, la Fédération Française de Volley s'inscrit pleinement dans la dynamique des prochains Jeux Olympiques et Paralympiques d'été.

Mulhouse Alsace Agglomération, en sa qualité de centre de préparation aux Jeux reconnu par Paris 2024, a souhaité initier un rapprochement avec la fédération délégataire précitée qui s'est finalement concrétisé par l'accueil sur le territoire de l'agglomération, du 1er au 12 mai 2024, de l'équipe de France de volley féminin dans la cadre de la préparation des Jeux de Paris 2024 et de la ligue mondiale de volley.

Dans ce cadre, une convention d'organisation sera conclue entre la Fédération Française de Volley, le Volley Mulhouse Alsace, la ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération pour l'accueil de l'équipe de France senior féminine et l'organisation de cet évènement.

Outre les entraînements, cet accueil comprend notamment la tenue effective de quatre rencontres internationales amicales au Palais des Sports Gilbert Buttazzoni dont deux ont été ouvertes au public :

- France - Ukraine le 5 mai,
- France - République Tchèque le 10 mai.

Cet événement participant spécifiquement à l'attractivité sportive, touristique et économique de Mulhouse Alsace Agglomération, il est proposé d'accorder à titre exceptionnel à la Fédération Française de Volley, en complément de la mise à disposition gracieuse de l'équipement sportif communautaire utile au bon déroulement de cet évènement, un soutien financier de 10 000 € (dix mille euros) au titre des frais globaux engagés pour la venue de l'équipe de France et de la poursuite de la fidélisation aux infrastructures sportives et prestations locales (en termes d'hébergement, de restauration, de soins médicaux…) dans la perspective de préparation physique aux échéances nationales et internationales futures.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024 :

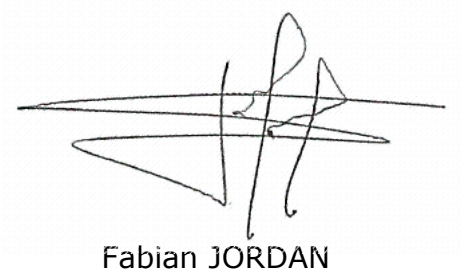
Chapitre 65 / nature 65748 / fonction 30
Ligne de crédit 15279 « Subvention de fonctionnement aux associations et autres organismes de droit privé »

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- approuve le versement d'une subvention de 10 000 € à la Fédération Française de Volley,
- charge le Président ou son représentant à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires.

P.J. : convention d'organisation

La délibération du Bureau est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le secrétaire de séance	Le Président
	
Jean-Luc SCHILDKNECHT	Fabian JORDAN

CONVENTION-CADRE D'ORGANISATION

pour l'accueil de l'équipe de France senior féminine et organisation de matchs amicaux de préparation à la VNL – ligue de nations de Volley-ball – mai 2024

entre

La FEDERATION FRANCAISE DE VOLLEY, représentée par son Président, Monsieur Eric TANGUY, dont le siège social est situé au 2-4 rue des Sarrazins-94000 CRETEIL, ci-après dénommée « la FF VOLLEY » dans la présente convention,

d'une part,

et

« L'ORGANISATEUR LOCAL » composé de :

- le club **VOLLEY MULHOUSE ALSACE**, association inscrite le 24/08/2022 au Tribunal judiciaire de Mulhouse (volume 91 folio 86) dont le siège social est situé 37 rue Jean Monnet 68200 MULHOUSE, représenté par son manager général, Madame Magali MAGAIL,

assisté par :

- **la VILLE DE MULHOUSE**, représentée par Monsieur Christophe STEGER, Adjoint délégué à la politique sportive, dûment habilité,
- la communauté d'agglomération **MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION,** représentée par Monsieur Daniel BUX, vice-président en charge des équipements sportifs et de l'excellence sportive, dûment habilité.

d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La présente convention définit la relation entre la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL, pour l'organisation de l'accueil de l'équipe de France senior féminine, désignation ci-après par « Evènement » et délégué pour partie à L'ORGANISATEUR LOCAL.

Afin d'en garantir la meilleure tenue possible, la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL, constitue un Comité d'Organisation.

Cet Evénement doit être considéré comme un objectif majeur tant par la FF VOLLEY que par son ORGANISATEUR LOCAL délégataire.

Pour assurer le bon déroulement de cet Evénement, il convient de préparer les différents secteurs très en amont, entre la délégation fédérale (manager ÉQUIPE DE FRANCE et coordinateur fédéral) et la direction locale de l'organisation qui prendra en note toutes les remarques émises par la délégation fédérale aux fins de transmission aux différents responsables du Comité d'Organisation qui devront immédiatement les prendre en compte.

La réglementation ainsi que le cahier des charges complémentaire présentés par la FF VOLLEY reprennent tous les points à respecter pour l'organisation et sont complétés par des éléments de pointage qui définissent les responsabilités en termes de charge et de délais à respecter par chacun des acteurs de l'organisation.

Ces documents constituent une base de référence pour la FF VOLLEY dont le rôle est de veiller à son respect pour assurer le bon déroulement de l'Evènement.

L'ORGANISATEUR LOCAL a l'obligation de se conformer à l'ensemble de ces contraintes.

Par ailleurs, à l'occasion de chaque organisation de dimension nationale ou internationale, la FF VOLLEY promeut l'opération « un évènement à partager ».

L'objectif est de mettre à profit l'accueil de ce type d'évènement afin de valoriser toutes les formes de pratiques de volley-ball et ses structures d'accueil à destination du grand public, des institutions et des partenaires. Sur chaque événement, l'idée est de mettre en avant le dynamisme des acteurs locaux et régionaux, représentants du plus haut niveau au niveau amateur, autour des valeurs communes du volley-ball.

La FF VOLLEY accompagnera et conseillera chaque porteur de projet dans l'élaboration, la réalisation et le suivi de l'organisation d'un « évènement à partager » et invitera également les joueurs à rentrer dans cette démarche.

Soucieux de fédérer un maximum d'acteurs autour du projet, l'organisation se veut être un évènement promotionnel, éco-conçu, à dimension humaine, organisé avec l'aide d'un comité de pilotage intégrant les forces vives locales du volley, avec pour objectif de montrer au plus grand nombre la dynamique de nos disciplines et de ceux qui la portent.

Ainsi présenté, l'ORGANISATEUR LOCAL s'apprête à accueillir dans les meilleures conditions l'Équipe de France Sénior féminine en mai 2024 à l'occasion d'un stage de préparation et de quatre matchs amicaux, dont deux destiné à une ouverture au public, préparatoire à la Volleyball Nation League (VNL) plus haut niveau de compétition international, au PALAIS DES SPORTS GILBERT BUTTAZZONI de MULHOUSE.

1. OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de la collaboration entre la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL pour l'organisation à MULHOUSE de :

- **deux matchs amicaux de l'équipe de France senior féminine**, dans le cadre de leur préparation à la VNL, **à vocation à être ouvert au public (billetterie gérée par la FF VOLLEY, les 5 et 10 mai 2024).**
- **deux matchs amicaux de l'équipe de France senior féminine**, **sans accès public, les 04 et 09 mai 2024,**
- **une période de stage de préparation pour les périodes du 1er au 12 mai et du 20 au 24 mai 2024.**

Afin d'en garantir la meilleure tenue possible, la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL, constitue un Comité d'Organisation.

2. COMITÉ D'ORGANISATION

2.1 Ressources humaines et missions

2.1.1 Le Comité d'Organisation

Un Comité d'Organisation est mis en place par la FF VOLLEY pour gérer la totalité de l'Evènement. Il est composé au minimum des personnes physiques suivantes :

- des responsables :
  - de la FF VOLLEY,
  - du Comité Local d'Organisation,
  - de services concernés de la ville et de la communauté d'agglomération hôtes de l'Evènement,
- des représentants de principaux partenaires économiques de l'Evènement.

Diverses autres personnes reconnues pour leurs expertises peuvent venir compléter le Comité d'Organisation selon les besoins.

Le Comité d'Organisation se réunira suivant les modalités et un planning défini par la FF VOLLEY.

La FF VOLLEY avec ses représentants et collaborateurs ont compétence pour arbitrer tout sujet concernant l'organisation de l'Evènement. C'est à elle que revient les décisions finales le cas échéant.

La coordination est pilotée par la FF VOLLEY et ses représentants qui s'assurent du respect du cahier des charges, et relaie toutes les demandes ou indications données au cours de l'organisation de l'Evènement au responsable de l'ORGANISATEUR LOCAL.

Présent dès la veille du premier jour de l'Evènement, ils s'assurent de la mise en place finale :

- du conducteur général de l'organisation,
- de la bonne tenue des réunions,
- de la préparation du plateau sportif dans les délais,
- de la bonne tenue du matériel,

- de l'installation du terrain annexe (le cas échéant),
- de la conformité des vestiaires,
- de la mise en pratique du dispositif sanitaire,
- de la signalétique,
- de l'espace anti-dopage,
- de l'accueil :
    - de la presse,
    - des VIP,
    - des délégations et officiels,
    - du public.
- des supports des partenaires,
- du respect du protocole,
- de la mise en pratique des animations.

Le coordinateur fédéral arbitrera toute demande concernant l'ORGANISATEUR LOCAL.

2.1.2 Le Comité Local d'Organisation

Un Comité Local d'Organisation est mis en place par l'ORGANISATEUR LOCAL pour assurer l'organisation de l'Evènement. Il est composé des ressources humaines salariées et/ou bénévoles choisies par l'ORGANISATEUR LOCAL en accord avec la FF VOLLEY.

Le Comité Local d'Organisation assure la mise en œuvre et le respect de la présente convention, veille à la préparation des accès au site pour l'ensemble des publics et fait les demandes de toutes les autorisations nécessaires au bon déroulement de l'Evènement.

Ce Comité Local d'Organisation est dirigé par un responsable de la compétition dont il est le responsable.

2.1.3. La répartition des missions entre la FF volley et l'Organisateur Local

La FF VOLLEY est en charge directement ou via ses prestataires :

- de la coordination générale de l'Evènement,
- de la désignation du corps arbitral, du marqueur et de l'assistant marqueur,
- de la communication au niveau national,
- des relations avec les partenaires fédéraux et de leur accueil sur le site de l'Evènement,
- de la recherche d'un diffuseur TV,
- du respect de la charte graphique et des éléments visuels de communication (affiche, flyers, etc.),
- de la stratégie, la gestion, et toute la mise en place de la billetterie et de la promotion des ventes.

L'ORGANISATEUR LOCAL est en charge :

- de la constitution du Comité Local d'Organisation,
- de procéder aux démarches administratives locales,

- du respect de la réglementation sanitaire définie par les autorités publiques, complétée, le cas échéant par la FF VOLLEY,
- de la communication régionale et des relations avec le service de la communication des villes hôtes,
- de la qualité de l'animation du terrain central validée par la FF VOLLEY,
- de la recherche et de la conclusion de partenariats privés régionaux pour l'Evènement, ceux-ci ne pourront pas être associés à l'image de l'équipe de France. De plus, l'ORGANISATEUR LOCAL doit faire part de ses recherches à la FF VOLLEY et des champs d'activités bloqués par la FF VOLLEY,
- de la réalisation de l'animation des espaces dédiés au grand public,
- de la promotion au niveau régional,
- de la mise en œuvre et le bon déroulement des rencontres (gestion des feuilles de matchs, planning, …etc.),
- de toute l'installation de l'Evènement (salle, terrain, site, aménagements nécessaires des environs),
- de toute la mise en place et de la gestion d'espace de restauration pour le public,
- de mettre en œuvre une démarche RSE,
- de la négociation de la meilleure offre tarifaire pour l'accueil des délégations sportives pour leurs besoins en hébergement, restauration et transport,
- de l'hébergement, la restauration et le transport sur le site de l'Evènement des officiels, les arbitres, des représentants et collaborateurs de la FF VOLLEY (salariés ou bénévoles),
- de la sécurité des participant(e)s,
- du dispositif médical et sanitaire.

Des outils de suivi et de partage sur chaque poste d'organisation, reprenant les détails des besoins et les missions de chacun, seront déclinés dès la mise en place du Comité Local d'Organisation.

La répartition des missions entre les différents membres composant l'ORGANISATEUR LOCAL sera définie via un tableau annexé à la présente convention.

2.1.4 Répartitions des postes

Les ressources humaines sont réparties entre la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL afin de couvrir les besoins suivants tel que :

La FF VOLLEY assurera les postes suivants :	L'ORGANISATEUR LOCAL assurera au minimum les postes suivants :
● Coordinateur de l'Evènement ● Responsable de la communication ● Responsable Médias ● Responsable hospitalités/protocole et partenariats ● Assistant événementiel ● Arbitres ● Chargé de production TV ● Responsable Billetterie ● Speaker	● Responsable de la Compétition ● Référent sanitaire ● Responsable Logistique ● Responsable Sécurité et Médical ● Responsable Informatique ● Responsable Bénévoles ● Responsable Accréditations ● Responsable Communication locale ● Responsable Plateau ● Responsable Ramasseurs de balles / Essuyeurs ● Responsable Vestiaires ● Responsable Transport ● Responsable Hébergement ● Responsable Restauration ● Responsable Délégations ● Responsable Officiels ● Responsable accueil Arbitres ● Responsable Service aux spectateurs ● Responsable Buvette ● Responsable Protocole ● Responsable Animations

Par ailleurs, les postes d'organisation suivants seront assurés par des prestataires de l'ORGANISATEUR LOCAL :

- ceux liés aux Dispositifs Prévisionnels de Secours,
- les agents de sécurité,
- le médecin,
- le traiteur,
- ceux liés à l'habillage du site de l'Evènement,
- les hôtesses,
- les statisticiens.

Au regard des effectifs de la FF VOLLEY et des prestataires intervenants, l'ORGANISATEUR LOCAL doit assurer tous les besoins en ressources humaines nécessaires à la réussite et à l'accomplissement de ses missions.

Il devra également respecter la législation relative au droit social.

3. ENGAGEMENTS RESPECTIFS

La FF VOLLEY confie à l'ORGANISATEUR LOCAL la charge pleine et entière de l'organisation de l'évènement précité en objet, et qui l'accepte.

3.1. Engagements de la FF VOLLEY

La FF VOLLEY prend en charge et assume la responsabilité financière de l'organisation :

- des matchs de préparation de l'ÉQUIPE DE FRANCE féminine senior,
- du stage de l'ÉQUIPE DE FRANCE féminine senior.

3.1.1. Coordination

La FF VOLLEY s'engage à transmettre à l'ORGANISATEUR LOCAL tous les documents fonctionnels pour l'organisation des rencontres sportives.

Un espace de travail numérique sera partagé avec l'ORGANISATEUR LOCAL comprenant les principaux documents de suivi de l'organisation, en particulier :

- le cahier d'accueil de l'Equipe de France senior féminine,
- le master plan de l'organisation,
- le guide des missions bénévoles.

Elle prendra en charge :

- la planification de la préparation de l'organisation avec les éléments de suivi :
    - le rétro planning,
    - la définition des besoins logistiques.
- les relations avec les équipes visiteuses, les officiels :
    - la lettre d'invitation aux fins de visas (si nécessaire).
- la détermination de la composition des délégations,
- la désignation du corps arbitral,
- la rédaction et l'envoi :
    - du bulletin d'informations aux délégations nationales,
    - du « Handbook » aux parties prenantes de l'Evénement.
- la recherche de prestataire de production des images TV,
- la recherche du speaker,
- le co-pilotage du Comité Local d'Organisation,
- la participation aux réunions de préparation avant l'évènement et dans le cadre de celui-ci,
- la souscription à une assurance évènementielle (Responsabilité Civile + risque d'annulation + matériel mis à disposition),
- la recherche des soutiens financiers auprès des collectivités territoriales locales.

3.1.2. Communication – Relations Presse

La FF VOLLEY définit la charte graphique de l'Evènement, s'engage à fournir les éléments graphiques relatifs au(x) match(s) afin que l'ORGANISATEUR LOCAL puisse imprimer les supports de communication nécessaires.

La FF VOLLEY établira un plan de communication afin d'assurer la promotion de l'Evénement au niveau national.

La FF VOLLEY s'engage à assurer les relations presse en amont et pendant l'Evénement.

Les demandes d'accréditations des médias seront exclusivement gérées par la FF VOLLEY qui communiquera la liste à l'ORGANISATEUR LOCAL à J-3 du début de l'événement ou du début de(s) la rencontre(s) pour l'impression des accréditations.

La FF VOLLEY fournira les chasubles pour les photographes accrédités.

La FF VOLLEY fera ses meilleurs efforts afin de trouver un diffuseur TV sachant qu'elle ne peut être tenue responsable en cas d'impossibilité d'obtenir satisfaction sur ce point.

La FF VOLLEY concède à l'ORGANISATEUR LOCAL l'utilisation des logos, signes, symboles et slogans de la FF VOLLEY, à toutes fins promotionnelles, et jouira à cette fin, de tous droits de reproduction ou de représentation desdits logos, signes, symboles et slogans. La FF VOLLEY s'engage de son côté à protéger par toutes actions juridiques, lesdits logos, signes, symboles, visuels et slogans contre toute utilisation « sauvage » et/ou non autorisée.

3.1.3. Soutiens matériels

Si besoin en cas de carence ou de conditions tarifaires plus favorables avant le début de l'accueil de l'équipe de France :

- la plateforme de recrutement et de gestion de bénévoles,
- le prêt de fourniture de matériel de promotion : signalétique fédérale.

3.1.3. Soutiens humains

La FF VOLLEY accompagnera l'ORGANISATEUR LOCAL en soutien en personnel avec :

- en amont, tous conseils en direction de la compétition et des organisations fédérales,
- pendant les rencontres, la mise à disposition d'un :
    - coordinateur fonctionnel,
    - assistant évènementiel,
    - chargé de communication,
    - chargé de relations partenaires.
    - soutien en prestataire (prix de la prestation en annexe),
    - photographe officiel,
    - speaker officiel.

3.2 Engagements de l'Organisateur local

3.2.1. Organisation des matchs amicaux

3.2.1.1. Organisation générale

L'ORGANISATEUR LOCAL a l'obligation d'assurer les missions suivantes :

- obtenir et présenter toutes les autorisations administratives liées à l'organisation d'une manifestation publique (Préfecture…),

- respecter et appliquer la réglementation sanitaire définie par les autorités publiques, complétée, le cas échéant par la FF VOLLEY,
- mettre à disposition un équipement sportif permettant l'accueil de ces manifestations, une convention de mise à disposition ad hoc sera conclue entre m2A, la FF VOLLEY et le VMA.
- mettre à disposition d'un site de compétition conforme aux documents de la FF VOLLEY avec en particulier, la fourniture :
    - d'une surface synthétique « Gerflor » (hors installation / désinstallation),
    - d'un tour de terrain dynamique LED (hors installation / désinstallation),
    - d'équipements technologiques propres à la gestion de la table de marque (lite-score, tablettes, challenge vidéo).
- constituer et animer un Comité Local d'Organisation, ouvert au plus large public en lien avec les instances régionales et départementales, qui couvrira les principaux postes à responsabilités (hébergement, transports, communication, marketing, organisation plateau, billetterie, finances), identifié sous la forme d'un organigramme complet de gestion sportive et d'organisation, avec en complément un programme de formation de bénévoles en particulier sur la gestion du risque épidémique (Covid),
- gérer tout le personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'organisation, personnel fédéral compris,
- rechercher des soutiens financiers auprès des :
    - collectivités territoriales en relations avec les institutions fédérales régionales,
    - partenaires privés dans le respect de la non-concurrence avec les partenaires de la FF VOLLEY.
- gérer ainsi que prendre en charge la manifestation et réaliser un bilan au plus tard 30 jours après l'organisation,
- définir au plus tard 60 jours avant la première rencontre et mettre en place d'un plan de communication et de promotion local qui sera soumis à la FF VOLLEY,
- veiller à ce que l'utilisation faite des droits concédés ne puisse porter atteinte à la réputation, à l'image de marque et à la représentativité de la FF VOLLEY et de ses équipes de France,
- s'assurer que dans le cas où les matchs serviraient de support à l'organisation de paris en ligne, toute personne liée à l'organisation ainsi que ses proches, ne pourront miser ou jouer sur ledit tournoi,
- mettre en place des opérations RSE- « Evènement à partager » (Animation développement durable, Sport Santé, Volley pour tous) en amont et pendant les rencontres,
- assurer la bonne fin de l'Evénement.

4 ACCUEIL

4.1 L'organisateur local assurera pour la période des matchs :

- la recherche des hôtels, des moyens de transport nécessaires pour l'ensemble des publics concernés dont le détail est précisé en annexe :
    - les officiels de la FF VOLLEY,

- les délégations sportives nationales :
  - en cas de nombre supérieur de personnes pour la délégation étrangère prévu au cahier des charges officiel et dans la limite de 5 personnes, l'ORGANISATEUR LOCAL doit pouvoir proposer une offre d'accueil avec hébergement-restauration dont le tarif par personne sera communiqué préalablement dans les communications officielles aux délégations. Tout supplément de tout ordre étant à la charge de l'équipe étrangère.

- la délégation fédérale :
  - le personnel détaché de la FF VOLLEY,
  - le Président de la FF VOLLEY,
  - le DTN,
  - les invités de la FF VOLLEY.
  - le personnel de la gestion sportive.

- la recherche, la gestion et la prise en charge de tout le personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'organisation sportive en relation avec la CCA et la CRA,

- la restauration des marqueurs/scoreurs, juge de ligne, statisticien (soir de matchs).

4.2 Dispositif sanitaire

L'ORGANISATEUR LOCAL assurera, si nécessaire selon les directives des autorités sanitaires, la mise en œuvre de l'ensemble du dispositif sanitaire, dont les dispositions seront revues en amont avec la FF VOLLEY le cas échéant.

5. ORGANISATION SPORTIVE

5.1 Matchs

L'ORGANISATEUR LOCAL assurera la gestion du plateau de compétition de l'évènement en relation avec la FF VOLLEY :

- la fourniture et la gestion des personnes ressources compétentes à la gestion sportive de l'Evènement en relation avec la FF VOLLEY (personnes ressources validées par la FF VOLLEY), en particulier :
  - les marqueurs (Hors NTO) si besoin et Juge de ligne certifiés,
  - les scoreurs,
  - les ramasseurs,
  - les essuyeurs,
  - les statisticiens validés par la FF VOLLEY,
  - le coursier média (runner),
  - l'opérateur Challenge vidéo.
- la fourniture des équipements indispensables à la gestion sportive de l'Evènement, en particulier :
  - les ordinateurs portables pour la table de marque,
  - le réseau internet dédié à la gestion sportive (marque et statistiques),
  - les imprimantes (table de marque, statisticien et pour l'organisation générale),
  - les poteaux, filets, podium d'arbitres, et protections correspondantes,
  - le Challenge vidéo,
  - le textile de l'équipe d'organisation.

5.2 Stage

La période de stage englobe la période de compétition ponctuée par le ou les matchs de la compétition. Les besoins définis ci-après sont à comprendre en complément des besoins liés à la période de compétition défini à l'article 2.

L'ORGANISATEUR LOCAL a l'obligation d'assurer les missions suivantes :

- la mise à disposition du personnel afin d'aider les délégations dans la réalisation de leur stage et couvrir les principaux postes à responsabilités (hébergement, transports, organisation plateau sportif, sécurité, accueil équipes),
- la recherche de soutiens financiers auprès des collectivités territoriales en relations avec les institutions fédérales régionales
- la mise à disposition pour la période requise d'un site d'entrainement conforme aux documents de la FF VOLLEY.
- l'obtention des homologations, déclarations et/ou autorisations administratives nécessaires,
- la sécurité de l'ensemble des acteurs de l'organisation,
- la mise à disposition d'une salle de musculation équipée selon les besoins définis avec le manager ÉQUIPE DE FRANCE,
- l'hébergement, la restauration et le transport local des différentes délégations nationales dans les conditions définies dans le cahier des charges de la compétition précisées en annexe.

6. SECURITE

L'ORGANISATEUR LOCAL du tournoi aura la responsabilité :

- de la sécurité des participants à l'évènement sur le site de la compétition avec la mise en place d'un dispositif de sécurité établi en relation avec les autorités publiques.
- pour ce faire, l'ORGANISATEUR LOCAL mettra en place une personne ressource qui sera responsable de la coordination de la sécurité :.
    - cette personne a une fonction d'agent de liaison entre les acteurs et prestataires des secours, de la sécurité et les autres acteurs de l'organisation, elle est le garant de la transmission des informations concernant la sécurité à tous les acteurs présents sur l'évènement sportif.
- du respect des règlements particuliers (RI, Préfecture) de la structure d'accueil de la compétition le cas échéant,
- du gardiennage du site sur l'ensemble de la période d'exploitation,
- de la présence d'un médecin et de la mise en place d'un dispositif de premier secours les jours de matchs. La présence d'un médecin à disposition du public et des équipes qui doit être effective dès l'ouverture du site au public, pour intervenir auprès du public en cas de besoin, assurer un relai du poste de premier secours et coordonner le dispositif médical de l'évènement sportif, à ce titre :
    - l'ORGANISATEUR LOCAL s'assurera que le médecin est valablement diplômé (docteur en médecine). La FF VOLLEY peut réclamer à tout moment de l'ORGANISATEUR LOCAL qu'il justifie par tout document

que le médecin est diplômé, en exercice et membre de l'Ordre des Médecins.

- de la mise en place d'un système d'accréditation, selon le format défini par la FF VOLLEY :
    - le système d'accréditation est à la charge de l'ORGANISATEUR LOCAL. La calque des accréditions doit être validée par la FF VOLLEY et la CEV qui assisteront l'ORGANISATEUR LOCAL pour générer les accréditations à travers des documents mis à disposition,
    - une accréditation est donnée à toute personne ayant une mission à effectuer sur un des sites de compétition,
    - une accréditation n'est pas une place, un billet est nécessaire pour s'installer en tribune.
    - les droits d'accès sont en lien avec la mission et uniquement celle-ci.
- de la définition des espaces de la salle de compétition qui seront notifiés dans le bulletin d'informations et permettra de restreindre l'accès aux zones grâce au contrôle des agents de sécurité.
    - ces espaces doivent reprendre tous les niveaux de la salle de compétition et les thèmes suivants : espaces organisation, espaces médias, espaces VIP, …

7. LOGISTIQUE

L'ORGANISATEUR LOCAL du tournoi aura la responsabilité :

- de la fourniture du site de compétition et de stage conforme aux besoins définis dans le cahier des charges de la compétition, en particulier, sur :
    - l'installation d'un sol sportif synthétique,
    - un tour de terrain dynamique LED,
    - l'habillage de la salle et des équipements aux couleurs de la compétition,
    - les besoins informatiques (accès internet, réseaux sportifs dédiés et médias),
    - les besoins électriques (production vidéo, médias),
    - l'agencement de places spécifiques pour les médias et les statisticiens hors champ caméra TV,
    - des visuels de communication (backdrop),
    - le nettoyage de la salle, du sol de compétition et des vestiaires après chaque utilisation.
- de la mise à disposition d'une équipe d'un minimum de 8 personnes en bonne condition physique pour les jours d'installation et de désinstallation du plateau et de la salle de compétition en coordination avec le coordinateur de la FF VOLLEY,
- de la mise à disposition et de l'aménagement des espaces permettant la mise en place du dispositif de captation et de production vidéo,
    - en particulier, devront être prévus les besoins électriques, les places condamnées dans les tribunes, les places de parking pour véhicule technique… etc.

8. PROMOTION - COMMUNICATION

La FF VOLLEY détermine les standards de promotion et d'animation attendus pour les rencontres de l'Equipe de France senior féminine.

Toute opération promotionnelle autour de la venue de l'Equipe de France Sénior féminine doit obtenir préalablement l'accord de la FF VOLLEY.

Pour les rencontres, la réalisation d'un conducteur d'animation est assurée par la FF VOLLEY au plus tard 15 jours avant le premier match.

Un conducteur de répartition des rotations des visuels est mis en place par la FF VOLLEY.

Le speaker officiel doit être validé par la FF VOLLEY.

L'ORGANISATEUR LOCAL de ou la rencontre(s) aura la responsabilité de :

- la gestion opérationnelle d'un tour de terrain de panneautique dynamique de type LED (voir annexe),
- la recherche et la prise en charge d'un DJ habitué aux organisations internationales (complémentaire au speaker si nécessaire),
- l'animation avant et pendant les matchs avec la proposition d'animation pendant les temps sans jeu.

8.1 Communication

L'ORGANISATEUR LOCAL du tournoi aura la responsabilité de la définition et la mise en place d'un plan de communication et de promotion local qui sera soumis à la FF VOLLEY ainsi que les impressions des supports nécessaires à la mise en place du plan de communication retenu.

Tout document réalisé dans le cadre de cet événement devra être validé, préalablement par le service communication de la FF VOLLEY, dans les conditions définies au cahier des charges.

↧Contact : communication@ffvb.org.

8.2 Boutique

La FF VOLLEY dispose de l'exclusivité de l'installation de sa boutique.

La boutique est tenue par le prestataire de la FF VOLLEY. Celle-ci est gérée en intégralité par le prestataire fédéral. La FF VOLLEY reconfirmera à l'ORGANISATEUR LOCAL les horaires de montage et démontage. Les recettes reviennent au prestataire de la boutique.

En accord avec la FF VOLLEY, l'ORGANISATEUR LOCAL pourra proposer des produits à la vente moyennant rétrocession au prestataire de la FF VOLLEY. La vente de ces produits ne pourra se faire que par le prestataire fédéral.

A défaut de la présence de la boutique fédérale, en accord avec le prestataire fédéral, il pourra être délégué à l'ORGANISATEUR LOCAL, l'exploitation d'une boutique moyennant un accord spécifique sur la mise en vente de produits fédéraux en dépôt vente et sur le niveau de rétrocession au plus tard dans les 3 semaines qui précèdent la date de l'évènement.

L'ORGANISATEUR LOCAL devra laisser un espace important dans le passage du public pour la mise en place de la boutique fédérale.

8.3. Buvette

Au titre de l'engagement de l'organisation locale au soutien de l'organisation de la venue de l'équipe de France féminine et de l'organisation des rencontres, la FF VOLLEY délègue à l'ORGANISATEUR LOCAL, la possibilité d'installer une buvette dans le respect de la législation française, notamment sur la consommation d'alcool dans les lieux publics et les enceintes sportives.

L'ORGANISATEUR LOCAL est en conséquence seul responsable de toutes les déclarations à effectuer et de l'obtention des autorisations nécessaires auprès de l'Administration permettant l'installation d'une telle buvette.

L'intégralité des recettes revient à l'ORGANISATEUR LOCAL.

8.4 Billetterie

La FF VOLLEY dispose de son propre dispositif de billetterie permettant de pourvoir à l'organisation d'une billetterie pour l'accueil du public et proposer une stratégie tarifaire la plus à même de garantir un taux de remplissage le plus important dans le respect des contraintes sanitaires à date.

L'objectif fédéral est d'ouvrir les deux rencontres de préparation, sous conditions pour la deuxième rencontre que le niveau de remplissage du premier match soit satisfaisant.

La billetterie sera ouverte sur un site de vente en ligne au plus tard 8 semaines avec la compétition.

L'intégralité de la recette revient à la FF VOLLEY.

La ou les délégation(s) étrangère(s) bénéficiera par ailleurs de 30 invitations par match dont les places seront isolées du reste du public.
L'équipe de France bénéficie d'un quota de 52 places VIP et 58 places.

L'ORGANISATEUR LOCAL disposera d'invitations dans la limite de 326 du nombre total de places disponibles dans la salle de compétition à répartir par ses soins selon les populations suivantes :

- 150 invitations pour Mulhouse Alsace Agglomération en catégorie 1 et 2,
- 150 invitations pour la Ville de Mulhouse en catégorie 1 et 2,
- 26 invitations VIP correspondant à la capacité de la loge « des collectivités » Ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération.

8.5 Hospitalités et protocole

L'ORGANISATEUR LOCAL doit prévoir des espaces d'accueil, restauration et de rencontres privilégiés pour les invités et partenaires de la FF VOLLEY.

En amont, la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL définiront la quantité de places mise à disposition des partenaires, VIP et invités protocolaires. Un espace leur sera réservé en tribune. Cet espace devra être identifié, d'au moins 80 places et aménagé. Une attention particulière sera apportée aux facilités de déplacement entre cette tribune et l'espace de cocktail VIP.

La gestion des invitations est coordonnée par la FF VOLLEY.

La prestation fournie pour l'organisation de l'espace VIP devra être préalablement validée par la FF VOLLEY.

8.6 Relations presse - Médias

L'accueil presse sera assuré par l'ORGANISATEUR LOCAL et supervisé par le responsable relations presse de la FF VOLLEY.

La salle de compétition doit avoir une tribune de presse d'une quinzaine de postes équipés (si possible câbles Ethernet – au mieux wifi sécurisé + prises électriques).

L'ORGANISATEUR LOCAL devra mettre à disposition un espace dans lequel les journalistes pourront laisser leurs affaires sous surveillance et bénéficier d'un service de restauration (eau, gâteaux salés et sucrés).

L'ORGANISATEUR LOCAL s'engage à fournir les statistiques des matches issus du logiciel utilisé pour l'événement aux médias par l'intermédiaire d'assistants statisticiens qui distribueront les feuilles en tribune de presse.

9. FINANCEMENT

La FF VOLLEY assume la charge financière de l'organisation des matchs amicaux et du stage de préparation des ÉQUIPE DE FRANCE féminine senior.

Toutes dépenses liées à l'organisation de l'accueil de la délégation fédérale et de l'organisation des rencontres doivent préalablement obtenir l'accord de la FF VOLLEY.

Sans accord préalable, il ne pourra être demandé à la FF VOLLEY de payer une facture non préalablement validée.

Toutefois, sous réserve de validation de leurs assemblées délibérantes respectives :

- la communauté d'agglomération MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION s'engage à octroyer à la FF VOLLEY, en complément de la mise à disposition gracieuse de l'équipement sportif utile au bon déroulement de ces évènements, une participation financière de 10 000 € (dix mille euros) au titre du soutien à l'organisation globale des matchs amicaux de l'équipe de France senior féminine mentionnés dans l'article 1 de la présente convention,
- la collectivité VILLE DE MULHOUSE s'engage à octroyer à la FF VOLLEY, une participation financière de 10 000 € (dix mille euros) pour l'organisation des matchs amicaux de l'équipe de France senior féminine mentionnés dans l'article 1 de la présente convention.

10. PARTENARIATS

Les droits marketing de l'équipe de France appartiennent à la FF VOLLEY.

L'ORGANISATEUR LOCAL s'engage à ne pas associer l'image de l'équipe de France à des partenaires privés.

La FF VOLLEY communiquera à l'ORGANISATEUR LOCAL, les obligations contractuelles envers ses propres partenaires : visibilité terrain, places.

L'ORGANISATEUR LOCAL est libre de proposer des prestations de visibilité hors affiche à des partenaires privés ou publics qui ne rentrent pas en concurrence avec les partenariats suivants dans les domaines :

- des assurances,
- de la banque,
- de la nutrition sport et des compléments santé,
- des équipementiers,
- des paris sportifs,
- des sols sportifs,
- de fabrication de ballons,
- de produits médicaux,
- de matériel de musculation,
- des médias,
- des prestations de merchandising ou de la vente de produits dérivés.

L'ORGANISATEUR LOCAL devra référer au service marketing l'avancée de ses discussions avec les différents partenaires locaux. La FF VOLLEY décidera seule

du nombre d'affichages publicitaires sur le tour de terrain led et de la rotation définitive.

Les emplacements stickers sol autour de l'aire de jeu sont réservés à la FF VOLLEY ainsi que les stickers filet. La FF VOLLEY à la charge de la production des stickers de ses propres partenaires.

Dans le cas où un écran géant est installé dans la salle, les partenaires privés locaux devront faire une demande auprès de la FF VOLLEY afin d'y diffuser un spot vidéo.

Pour la réussite de l'évènement, l'ORGANISATEUR LOCAL s'engage à respecter les caractéristiques techniques et d'emplacement de la panneautique LED comme indiqué en annexe de ce document.

La FF VOLLEY centralisera la réception et l'envoi des documents relatifs aux partenaires fédéraux et locaux. L'ORGANISATEUR LOCAL doit envoyer sa liste de partenaires avec la visibilité LED octroyée en amont de l'évènement au moins 30 jours maximum avant l'événement.

11. IMAGES DES EQUIPES DE FRANCE

La FF VOLLEY concède à l'ORGANISATEUR LOCAL, pour la promotion de son événement, le droit d'utiliser les visuels des équipes de France dans le cadre de ses actions de communication et en particulier dans les annonces publicitaires.

L'ORGANISATEUR LOCAL ne pourra pas utiliser l'image des équipes de France dans un cadre commercial (hors promotion billetterie).

Sont expressément exclus de cette utilisation les images, photographies et les noms patronymiques des joueurs et joueuses pris individuellement, sauf accord exprès desdits joueurs et des éventuels tiers (pièce à joindre à la présente convention) qui se seraient vu concéder antérieurement un accord exclusif ou non sur cette utilisation du nom ou de l'image d'un des joueurs ou joueuses pris individuellement, ceci en accord avec la Charte des joueurs internationaux.

12. SUIVI D'ORGANISATION

Un fichier de suivi détaillé de la répartition des besoins et des responsabilités des différentes parties reprenant les principaux points du cahier des charges servira de guide à la bonne réalisation des différentes rencontres.

Il est convenu que la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL fassent un point de situation hebdomadaire avec l'ensemble des responsables du dossier dès la signature de la présente convention.

13. RESPECT DU CAHIER DES CHARGES

La FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL sont soumis à l'obligation de respecter la présente convention.

14. EXÉCUTION DE LA CONVENTION

14.1. Exécution par les représentants ou mandataires de l'organisateur local en sous-traitance

L'ORGANISATEUR LOCAL s'oblige expressément à l'égard de la FF VOLLEY à faire respecter les engagements qu'il a pris dans la présente convention, lorsque pour l'exécution de certaines de ses obligations, il s'en remet à un prestataire ou à un quelconque organisme le représentant

14.2. Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de la validation officielle par le Conseil d'Administration de la FF VOLLEY.

14.3. Circonstances particulières

Les Parties s'engagent à renégocier les conditions d'exécution du Contrat d'une façon équitable et de bonne foi, si au cours de l'exécution de celui-ci :

- la situation économique ou sanitaire au moment de sa conclusion se trouvait significativement modifiée du fait d'une épidémie de coronavirus et/ou de ses conséquences, en particulier du fait du durcissement des mesures prises par le gouvernement français ou par les autorités locales pour lutter contre ladite épidémie, restreignant ou interdisant l'organisation d'évènements sportifs ou de compétition sportive, et ;
- de façon générale, les circonstances économiques et sanitaires sur lesquelles les Parties s'étaient fondées lors de la conclusion du Contrat, évoluaient de telle façon que son exécution par l'une des Parties aurait des conséquences onéreuses inéquitables alors qu'elle n'avait pas accepté d'en assumer le risque.

Les Parties continueront d'exécuter le Contrat pendant la période de négociation susvisée. Un avenant sera signé entre les Parties afin d'acter du résultat de la négociation modifiant le Contrat.

En cas de refus ou d'échec des négociations passé un délai de trois mois, les Parties pourront convenir de la résiliation du Contrat, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception et moyennant le respect d'un préavis d'une durée de deux (2) mois.

14.4. Résiliation pour faute

En cas de manquement à l'une quelconque de ses obligations par l'ORGANISATEUR LOCAL, la FF VOLLEY se réserve le droit de résilier immédiatement et de plein droit par lettre recommandée avec avis de réception la présente convention et de déléguer cette compétition à un autre organisateur sans préjudice des dommages et intérêts que la FF VOLLEY pourrait réclamer à l'ORGANISATEUR LOCAL et sans que ce dernier puisse réclamer à la FF VOLLEY, le remboursement de ses frais ou une quelconque indemnité.

15. CONCILIATION

En cas de litige, les parties s'efforceront d'y apporter une solution amiable. A défaut, tout litige ou différend pouvant s'élever à l'occasion de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture de la présente convention, relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de Paris.

Fait en 5 exemplaires originaux

à ……..le …… 2024

Pour la FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOLLEY-BALL,
le Président,

Monsieur Eric TANGUY

Au titre de « l'ORGANISATEUR LOCAL » :

le club sportif VOLLEY MULHOUSE ALSACE
le Manager Général,

Madame Magali MAGAIL

La VILLE DE MULHOUSE,
l'Adjoint délégué
à la politique sportive

Christophe STEGER

MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION
le Vice-Président
en charge des équipements sportifs
et de l'excellence sportive

Daniel BUX

ANNEXES

Annexe 1 : Partenariats

L'ORGANISATEUR LOCAL s'interdit de conclure tout acte juridique s'obligeant à une prestation ou un achat relatif à l'Evènement (notamment visibilité, hospitalités, …etc.) avec toute entité concurrentielle des partenaires de la FF VOLLEY dans les domaines d'activité suivants :

Partenaires majeurs

- Maif
- Herbalife Nutrition
- Errea
- Betclic

Partenaire officiel

- Crédit Mutuel

Fournisseurs officiels

- Velpeau
- Gerflor
- Mikasa
- Pallini

Partenaire média

- Radio France

Annexe 2 : Documents de suivi

Un espace de travail partagé sur drive sera mis à disposition par la FF VOLLEY.

Ceci comprendra :

- Un document au format « Excel » outil de suivi d'organisation. Ce document détermine les besoins matériels, logistiques et en ressources humaines nécessaires à l'organisation de l'événement auquel l'Organisateur local est lié par la présente convention.
- Un master plan, permettant de suivre l'avancement calendaire de l'organisation
- Le cahier des charges « Accueillir l'équipe de France »
- Le livret des missions bénévoles

Annexe 3 : Besoins Hébergements / restaurations

Match du 05/05	Population			Transport								Hébergement		
	Entité	Nombre de personnes	Contact	Date d'arrivée	Heure d'arrivée	Lieu d'arrivée	Numéro de vol / Provenance	Date de départ	Heure de départ	Lieu de départ	Gestion du transport local	Hôtel	Rooming Doubles	Rooming Simples
	Staff FFvolley événementiel (Mattias Bernard)	1	mattias.bernard@ffvb.org	3-mai	15:30	Hôtel	/	6-mai	09:00	Hôtel	Autonome	2 étoiles		1
	Staff FFvolley événementiel (Alexis Chagnon)	1	alexis.chagnon@ffvb.org	3-mai	15:30	Hôtel	/	6-mai	09:00	Hôtel	Autonome	2 étoiles		1
	Staff FFvolley événementiel (Patrice Marquet)	1	patrice.marquet@ffvb.org	4-mai	TBC	TBC	TBC	6-mai	TBC	Gare de Mulhouse	Comité local	2 étoiles		1
	Staff FFvolley événementiel (Tescelin Lesaffre)	1	tescelin.lesaffre@ffvb.org	3-mai	15:30	Hôtel	TBC	6-mai	09:00	Hôtel	Autonome	2 étoiles		1
	Staff FFvolley marketing (Clothilde Grenon)	1	clothilde.grenon@ffvb.org	4-mai	12:22	Gare de Mulhouse	Paris Gare de Lyon	6-mai	8h57	Gare de Mulhouse	Comité local	2 étoiles		1
	Staff FFvolley communication (Virginie Aubazac)	1	virginie.aubazac@ffvb.org	4-mai	12:22	Gare de Mulhouse	Paris Gare de Lyon	6-mai	7h42	Gare de Mulhouse	Comité local	2 étoiles		1
	Staff FFvolley communication (Sarah Genin)	1	sarah.genin@ffvb.org	4-mai	12:22	Gare de Mulhouse	Paris Gare de Lyon	6-mai	8h57	Gare de Mulhouse	Comité local	2 étoiles		1
	Photographe Officiel (Philippe Montigny)	1		5-mai	TBC	Gare de Mulhouse	Paris Gare de Lyon					2 étoiles		1
	Staff WETIX (Matthieu Alazard)	1		4-mai	12:22	Gare de Mulhouse	Paris Gare de Lyon	5-mai	17:45	Gare de Mulhouse		2 étoiles		1
	Staff WETIX (Emile Bontemps)	1		4-mai	12:22	Gare de Mulhouse	Paris Gare de Lyon	5-mai	17:45	Gare de Mulhouse		2 étoiles		1
	Officiels Ffvolley (Axelle Guiguet)	1	aguiguet.dtn@ffvb.org								Autonome	Autonome		1
	Délégation UKRAINIENNE	22		3-mai	14:40	Aéroport de Bâle	W43089	6-mai	11:15	Aéroport de Bâle	Comité local	4 étoiles	7	8
	Délégation TCHEQUE	23		8-mai	12:55	Aéroport de Bâle	LH2396	11-mai	9:40	Aéroport de Bâle	Comité local	4 étoiles	7	7

Match du 10/05	Population			Transport								Hébergement		
	Entité	Nombre de personnes	Contact	Date d'arrivée	Heure d'arrivée	Lieu d'arrivée	Numéro de vol / Provenance	Date de départ	Heure de départ	Lieu de départ	Gestion du transport local	Hôtel	Rooming Doubles	Rooming Simples
	Staff FFvolley événementiel (Mattias Bernard)	1	mattias.bernard@ffvb.org	9-mai	TBC	Hôtel	/	11-mai	TBC	Hôtel	Autonome	2 étoiles		1
	Staff FFvolley événementiel (Tescelin Lesaffre)	1	tescelin.lesaffre@ffvb.org	9-mai	TBC	Hôtel	/	11-mai	TBC	Hôtel	Autonome	2 étoiles		1

Annexe 4 : Organigramme du COMITE LOCAL D'ORGANISATION

Poste	Nom	Prénom	Mail	Téléphone
Directeur local de l'Evènement				
Référent Ville Hôte (directeur sport)				
Référent Ville Hôte (responsable évènementiel-logistique)				
Responsable local communication				
Responsable logistique				
Responsable sécurité et médical				
Responsable hébergement				
Responsables restauration				
Responsables délégations sportives				
Responsables officiels				
Guide délégation étrangère				
Responsable transports				
Responsable accréditations				
Responsable plateau				
Responsable vestiaires				
Responsable animations				
Responsable des bénévoles				
Responsable médias				
Responsable informatique				
Responsable hospitalités et protocole				
Responsable billetterie				
Responsable ramasseurs de balles / essuyeurs				
Responsable service aux spectateurs				
Responsable buvette				
Responsable statistiques				
Référent Covid				

Poste	Nom	Prénom	Mail	Téléphone
Coordinateur fédéral de l'Evènement				
Manager Equipe de France				
Responsable communication				
Responsable Partenaires				
Speaker				
Photographe				

Annexe 5 : Plan de communication prévisionnel

Le plan de communication ci-après est un programme prévisionnel qui détermine les responsabilités entre la FF VOLLEY et l'ORGANISATEUR LOCAL sachant que la FF VOLLEY se tient à la disposition de ce dernier pour tout conseil/aide pour une mise en œuvre optimale.

FFVOLLEY	ORGANISATEUR Local
TELEVISION	
Recherche d'un diffuseur	
RADIO LOCALE	
Déploiement du partenariat Radio France	
PQR	
	Recherche et mise en place d'un partenariat
AFFICHAGE VILLE	
Campagne d'affichage à définir en fonction des activations en local	Voir avec les institutionnels pour bénéficier des espaces de visibilité disponibles
WEB	
Mise en avant de la billetterie sur la page d'accueil du site internet et sur la page dédiée « billetterie » Déploiement d'une campagne de promotion digitale	Voir avec les institutionnels pour bénéficier des espaces de visibilité disponibles
RESEAUX SOCIAUX	
Promotion de l'événement de façon régulière et variée sur l'ensemble des supports de communication digitaux fédéraux	Relais par l'ensemble des acteurs locaux
EMAILINGS	
Ouverture de la billetterie Intégration dans la newsletter hebdomadaire	Initiative par les acteurs locaux
DIVERS	
	- Magazine de la ville, application mobile… - partenariat avec les clubs professionnels de la ville pour de la visibilité (LED, annonces sonores, distribution de flyers…) - actions de promotion dans la ville (espace public ou centres commerciaux) - Opérations de street-marketing

<u>Plan media national prévisionnel</u>

(Responsabilité : FF VOLLEY)

- Information presse à l'officialisation du choix de l'organisateur
- Invitation presse : ouverture des accréditations
- Gestion et relance pour des accréditations presse
- Jour J : résultats du jour

Programme officiel

La FF VOLLEY se réserve le droit de produire un programme de match. Elle préviendra l'ORGANISATEUR LOCAL si tel est le cas.

Annexe 6 : Modalités techniques système d'affiche LED

Le système d'affichage LED est composé de la panneautique et des visuels. En bas de cette annexe se trouve un plan normé de la disposition à utiliser.

- La panneautique :

La panneautique LED est composée de l'ensemble des cabinets ou modules à assembler pour réaliser un bloc de LED. La hauteur de chaque module ne peut excéder 1 mètre maximum. La partie supérieure de chaque module doit être recouverte d'une matière adaptée qui respecte l'intégrité physique des volleyeurs.

La mise en place se fait sur 4 blocs de LED, à 2 tailles différentes :

- Face caméra :

2 blocs sont installés de part et d'autre de la chaise arbitre avec une séparation de 50 à 60cm. Les blocs se placent à 5 mètres de la ligne face arbitre.

  - Bloc gauche arbitre : 15 mètres
  - Bloc droit arbitre : 15 mètres

- Ligne de service :

2 blocs sont installés sur chaque ligne de service avec une séparation de 50 à 60cm avec le bloc face caméra. Ils se placent à 6,50 mètres de leur ligne de service respective.

  - Ligne de service gauche : 18 mètres
  - Ligne de service droite : 18 mètres

- Les visuels de la panneautique LED :

La FF VOLLEY délivre à l'ORGANISATEUR LOCAL ses visuels LED, dans les formats suivants : 1536x80 pixels et 1632x80 pixels. La mise en conformité des visuels LED, par rapport à la panneautique installée, se fera au frais de l'ORGANISATEUR LOCAL et sous accord de la FF VOLLEY.

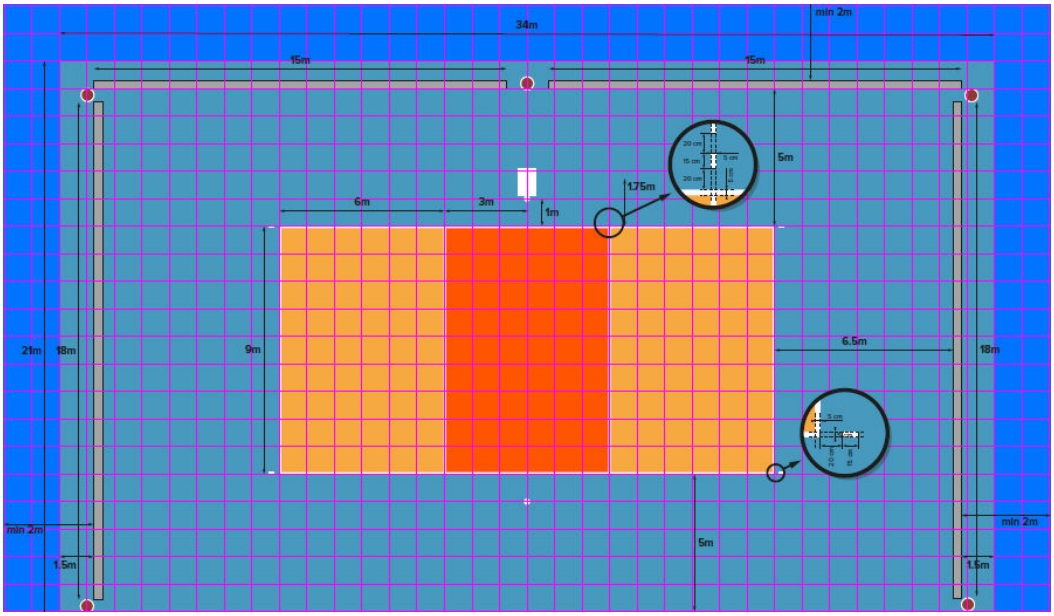
Annexe 7 : Liste des prestations partenaires de l'ORGANISATEUR

Partenaire local :

Club :

Date butoir :

Compétition :



Partenaires	Catégorie	Prestations (Exposition LED, Terrain, Ecran géant)

Lieu et date :

Nom et Prénom de la personne signataire :

Fonction :

Signature :

Annexe 8 : tableau de répartition des tâches

	FFvolley	VMA	VILLE	M2A
Etablissement du planning d'organisation de l'Evènement	X			
Convocation des réunions d'organisation	X			
Définition des besoins logistiques	X			
Préparation du Plateau Sportif dans les délais		X	X	X
Contrôle du Plateau Sportif	X			
Mise à disposition du Palais des sports, y compris salle de musculation (Palais des Sports ou Centre régional?)				X
Mise à dispo centre médical et récupération				X
Hébergement				X
Restauration				X
Mise en œuvre du dispositif sanitaire				X
Signalétique		X		
Création des visuelles de signa	X			
Espace anti-dopage		X		
Espace VIP	X	X		
Catering accueil VIP	X	X		
Relations presse et communication nationale	X			
Relations presse et communication locale		X	X	X
Production des éléments de communications	X			
Envoie des logos pour validation			X	X
Validation de l'ensemble des éléments visuels de communication	X		X	X
Affichage agglomération			X	X
Autres affichages urbains locaux			X	X
Tracts, flyers, affichettes commerçants			X	X
Accueil délégations et officiels		X		
Accueil du public		X		
Respect du protocole		X		
Mise en œuvre des animations fédérales	X			
Mise en œuvre des animations terrain		X		
Validation des animations terrain		X		
Désignation du corps arbitral, marqueur et assistant marqueur	X			
Relations avec les partenaires fédéraux et leur accueil	X			
Recherche diffuseur TV	X			
Tarif billetterie	X			
Gestion billetterie, y compris billetterie Web	X			
Gestion buvette		X		
Démarches administratives locales		X	X	X
Recherche de financements institutionnels	X			
Recherche de partenariats privés régionaux		X		
Animation des espaces Grand Public		X	X	X
Gestion des feuilles de matchs, planning	X			
Désignation et gestion des ramasseurs de balle et essuyeurs		X		
Installation du plateau technique		X		
Aménagement de la salle de compétition et d'entraînements		X		

Coordination de la démarche RSE globale	X			
Mise à disposition des fontaines à eau		X		
Acheminements (aéroport Bâle, gare Mulhouse TGV)		X		
Post acheminements et transports sur le site de l'Evènement		X		
Sécurité des participants		X		
Sécurité du site		X		
Dispositif médical et sanitaire		X		
Assurance évènement	X			
Accueil arbitres		X		
Désignation et pilotage des team guides (TBC)			X	X
Désignation speaker, animateur et DJ	X			
Validation speaker, animateur et DJ	X			
Régie captation web	X			
Hôtesses		X		
Bénévoles		X		
Lettres d'invitations délégations	X			
Rédaction et envoi du " Handbook " aux parties prenantes	X			
Plan de communication pour la promotion nationale	X			
Communiqués de presse, dossier de presse	X			
Accréditations médias	X			
Fourniture des chasubles pour photographes accrédités	X			
Fourniture et transport Gerflor		X		
Mise à disposition des bénévoles pour l'installation Gerflor		X		
Mise à disposition des bénévoles pour la désinstallation Gerflor		X		
Mobilisation des techniciens Gerflor superviseurs		X		
Fourniture et transport du tour de terrain dynamique Led		X		
Installation tour de terrain dynamique Led		X		
Fourniture et transport video challenge		X		
Installation video challenge		X		
Mise à disposition des tablettes et autres équipements marque		X		
Mise à disposition et transport de la signalétique fédérale	X			
Installation de la signalétique fédérale	X			
Désignation du photographe fédéral	X			
Autorisation préfectorale ou exemption			X	
SACEM	X			
Contrôle d'accès du public		X		
Désignation des scoreurs	X			
Désignation du coursier médias		X		
Désignation de l'opérateur Challenge vidéo		X		
Désignation des statisticiens	X			
Ordinateurs portables (2) pour la table de marque		X		
Wifi dédié à la gestion sportive (marque et statistiques)		X		
Imprimantes (3)		X		
Poteaux, filets, podium d'arbitres, et protections		X		
T-shirts organisation	X			
Repas organisation	X			
Désignation d'un coordinateur sécurité	X			
Mise en œuvre du système d'accréditation		X		

Fourniture des drapeaux des délégations	X			
Installation des drapeaux des délégations		X		
Accès internet, réseaux dédiés sportive et médias		X		
Nettoyage salle, Gerflor et vestiaires après chaque utilisation				X
Agencements places hors caméras (statisticiens, presse,…)	X	X		
Création des visuels de communication (Backdrop)	X			
Impression et installation du Backdrop	X			
Infrastructure parking VIP		X		
Gestion parking VIP		X		
Invitations institutionnels	X			
Liste d'invitations VIP FFV	X			
Liste d'invitations VIP VMA		X		
Liste d'invitations VIP M2A			X	X
Centralisation invitations VIP, invitations et mise à dispostion des places	X			
Infrastructure accueil presse		X		
Accueil presse	X			