



CdC

# Les supports de communication

**Fiche**

adoption : CD 15/03/2008  
entrée en vigueur : 01/04/2008  
validité : permanente  
secteur : COM  
remplace : -  
nombre de pages : 2  
annexe : 0

*5 grammes de plumes, des tonnes d'émotion*

## 1. OBJECTIFS

Communiquer en amont de l'événement auprès du public, des licenciés, des joueurs, des institutionnels et des médias.

Décliner le support selon le visuel officiel.

Le site internet doit présenter l'événement, donner des informations pratiques notamment logistiques et suivre les résultats.

Le dossier de presse doit à la fois permettre de donner envie aux journalistes locaux de se déplacer sur l'événement et être un document « pratique » de présentation de l'événement. Il doit pouvoir être un document de travail pour aider le journaliste à prendre connaissance de l'événement et pour le guider pendant la compétition en elle-même (informations pratiques, favoris...).

## 2. MISE EN ŒUVRE / ÉCHEANCIER

J-90	1ère proposition par l'organisateur de l'affiche pour validation FFBA. Le visuel sera ensuite décliné sur les autres supports.
J-60	Tous les éléments doivent être validés puis diffusés
J-60	Site Internet opérationnel
J-30	Envoi des invitations
J-30	Diffusion du dossier de presse

## 3. IMPACT FINANCIER

Coûts d'impression et de conception maquette pour tous les supports.

Conception du site Internet si celui-ci est réalisé en externe.

Coûts d'impression du dossier de presse, liés au nombre de pages (coupler avec le téléchargement en ligne du dossier)

## 4. CONSEILS PRATIQUES

Supports de Communication

- Mentions obligatoires pour l'affiche : lieu, date, salle.
- Mentions obligatoires pour le programme : échancier, remise des récompenses
- Mentions obligatoires pour les invitations : coupon-réponse, date limite de retour...
- Sur tous les documents, aligner les logos.
- Billets : selon les tarifs, billets différents (si différents tarifs, faire des billets distincts)

Site Internet

- Rubriques obligatoires pour le site Internet : liste des qualifiés, programme et échancier, tableaux et résultats, plan d'accès, coordonnées organisateurs et lieu de la compétition, hôtels et restaurants à proximité, partenaires, dossier de presse + accréditations. Le site doit être aux couleurs de l'événement.

Dossier de Presse

- Rubriques obligatoires pour le dossier de presse : joueurs ou équipes qualifiés ; palmarès n-1 ; plan d'accès ; comité d'organisation ; logos des partenaires ; photos pour illustrer ; avoir un planning détaillé de la compétition.
- Demander des photos à la FFBA et aux précédents organisateurs.
- Contacter le service communication pour tout renseignement sur les palmarès, l'historique...
- Se référer au dossier de presse « type ».

## **5. RELATIONS AVEC LA FFBA**

La FFBA doit valider tous les supports.

## **6. OBLIGATIONS DE LA FFBA**

La FFBA s'engage à fournir les éléments contractuels avec les partenaires ainsi que les logos des partenaires.

Par ailleurs, elle mettra en ligne l'affiche ainsi que les liens vers les actualités liées à l'événement.

Le service communication enverra également la liste des invités : FFBA/Partenaires.