

ANNEXE 17 : Document de synthèse organisation d'une finale

ORGANISATION FINALE CNEAC

1. LES ETAPES PRELIMINAIRES

- Se rapprocher des acteurs locaux (Président de canine, de CTEAC, de CTT) pour présenter le projet.
- Se rapprocher du groupe de travail CNEAC de l'activité concernée et du responsables des Evènements CNEAC.
- Envoyer l'acte de candidature au responsable Evènements CNEAC pour validation par la commission puis la SCC.
- Constituer un comité d'organisation et préparer un budget prévisionnel, ouvrir un compte bancaire dédié..
- Obtenir les accords des autorités locales (Mairie, Préfectures) .
- Signer le cahier des charges et la convention avec la commission CNEAC.

2. INFRASTRUCTURES NECESSAIRES

- Selon le type de finale, le cahier des charges précise le nombre de terrain et leur surface, ou les dimensions de la salle..
- Prévoir des parkings en nombre suffisant pour accueillir les concurrents, organisateurs et visiteurs.
- Des parkings adaptés aux camping-cars (sol stabilisé) et des parkings pour les Handi à proximité sont à prévoir.
- Des toilettes en nombre suffisant sont à prévoir.

- Un couverture internet est indispensable pour une retransmission en Live stream.
- Bien évaluer les besoins en electricité et les alimentations selon les schémas données.
- Disposer de structures légères en nombre suffisant (barnum) et de salles pour la restauration.

3. RESSOURCES HUMAINES

- Le comiité d'organisation prevoit un responsable par mission. La CNEAC est en copie des décisions prises
- Selon le type de finale le nombre de personnes nécessaires varie de 20 à 80 personnes par jour pour la finale.
- Selon le type de finale,il faut prévoir la préparation en amont du site et le rangement après la finale.
- Des partenariats avec d'autres clubs peuvent être envisagés ainsi que des collaborations avec des structures locales (comité des Fêtes, clubs associatifs, Maisons Familiales et Rurales, etc..)

4. RESSOURCES MATERIELS

- Selon le type de finale des partenariats existent pour la mise à disposition de parcours neufs.
- Le materiel informatique et de chronométrage sont amenés par la CNEAC sur la plupart des finales.
- Des banderoles au logo de la SCC et CNEAC sont fournis aux organisateurs.

5. OUTILS DE COMMUNICATION

- Un site ou une page peuvent être créés spécifiquement pour l'évènement

- Les affiches et tout support de communication sont validés au préalable par la CNEAC

- Les listes de concurrents, de planning sont établis par la CNEAC