## 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 responsable 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.
* Obtenir les accords des autorités locales (Mairie, Préfectures).
* Signer le cahier des charges et la convention avec la commission CNEAC.
1. **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.
* Une couverture internet est indispensable pour une retransmission en Live stream.
* Bien évaluer les besoins en électricité et les alimentations selon les schémas données.
* Disposer de structures légères en nombre suffisant (barnum) et de salles pour la restauration.
1. **RESSOURCES HUMAINES**

* Le comité d’organisation prévoit 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…

1. **RESSOURCES MATERIELS**

* Selon le type de finale des partenariats existent pour la mise à disposition de parcours neufs.
* Le matériel informatique et de chronométrage sont amenés par la CNEAC sur la plupart des finales.
* Des banderoles au logo de la SCC et CNEAC sont fournies aux organisateurs.
1. **OUTILS DE COMMUNICATION**

* Un site ou une page peuvent être crée 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 établies par la CNEAC.