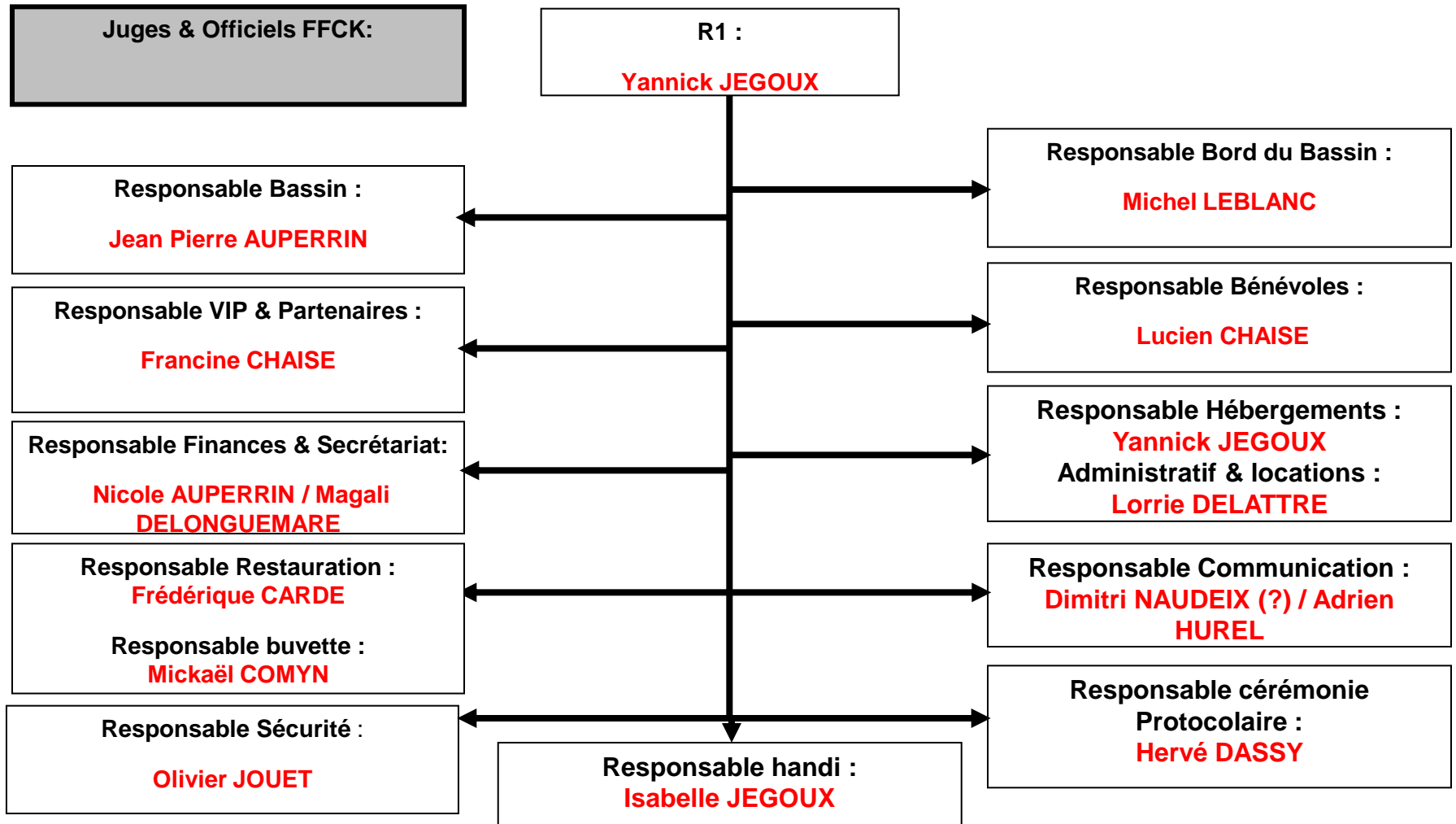


# Organigramme : Championnat de France CEL 2016 à Poses



***Pour les matériels manquants, il s'agit pour les Responsables de :***

- ***Rechercher le matériel manquant, Trouver ce matériel en prêt ou Trouver un devis acceptable, Faire valider ce prêt ou ce devis (par R1), Faire livrer (ou aller chercher), Installer, Maintenir en opération, Démontez, Faire repartir (ou ramener), Solder l'action***

### **RESPONSABLE GENERAL DE L'ORGANISATION R1**

- **Organisation générale de l'événement**
- Organisation précise du site : Dates de montage/Démontage, Trajets, implantations des structures (Tentes, Algécos, WC, Podium, VIP, Accueil, ...) , ...

### **RESPONSABLE BASSIN : s'occupe de tout ce qui touche au bassin de compétition**

- Balisage complet (bouées, câbles, bouées n°, ... et sur 1000m)
- Système de Départ automatique (et matériels de mise en œuvre : compresseurs, rampe de mise à l'eau, ...)
  - *Celui-ci sera installé par JM Lejot et X Fleuriot*

### **RESPONSABLE BORD DE BASSIN : s'occupe des besoins sur le bord du bassin**

- Sonorisation du site
- MacFinish (+ vidéos de secours),
- Mise en œuvre des structures su site (eau, électricité, ...)
- Etiquetage des emplacements clubs, Panneautage du bassin et abords, Panneaux d'affichages
- Pontons athlètes / Pesée / Podium
- Gestion du ramassage de poubelles (CASE)
- Matériels nécessaires spécifiques pour les Handi (moquette, ...)

***Pour les matériels manquants, il s'agit pour les Responsables de :***

- ***Rechercher le matériel manquant, Trouver ce matériel au prêt ou Trouver un devis acceptable, Faire valider ce prêt ou ce devis (par R1), Faire livrer (ou aller chercher), Installer, Maintenir en opération, Démonter, Faire repartir (ou ramener), Solder l'action***

**RESPONSABLE BENEVOLES : S'occupe de rechercher, trouver, mobiliser et organiser (en relation étroite avec le R1) tous les bénévoles qui œuvreront en amont, pendant et après pour cet événement.**

- Appel aux ressources humaines : Réalisation de l'annonce auprès de tous les clubs, Traitement des retours des clubs et Relance auprès des clubs
- Placements (en Poste) des bénévoles
- Gestion des bénévoles avant, pendant et après l'événement

**RESPONSABLE FINANCES & SECRETARIAT :**

- **S'occupe de la gestion financière de la manifestation en étroite collaboration avec le R1**
  - Suivi des finances
  - Paiement des devis et factures
- **S'occupe de la gestion du secrétariat**
  - Matériels nécessaires au secrétariat Tour d'arrivée : photocopieuses, papiers, ...

**RESPONSABLE LOCATIONS & RESTAURATION :**

- **S'occupe de toutes les locations « lourdes » nécessaires pour cet événement**
  - Algécos (& Tour arrivée), Toilettes (+vidanges), Tentes, Tribune 300 places, Tables/Chaises pour tout le site,
- **S'occupe de la Restauration (& Buvette?)**
  - Traiteur (menus, heures de restauration, tarifs, ...) , locaux et structures nécessaires,

***Pour les matériels manquants, il s'agit pour les Responsables de :***

- ***Rechercher le matériel manquant, Trouver ce matériel au prêt ou Trouver un devis acceptable, Faire valider ce prêt ou ce devis (par R1), Faire livrer (ou aller chercher), Installer, Maintenir en opération, Démonter, Faire repartir (ou ramener), Solder l'action***

## **RESPONSABLES HEBERGEMENTS & ADMINISTRATIF**

- **S'occupe des hébergements** de l'organisation (incluant : les Juges, les officiels FFCK, la Guadeloupe et l'organisation) des France. Il s'agit de gérer les hébergements au jour le jour afin de cibler au mieux les besoins.
  - Gestion des hébergements pour l'organisation (juges, bénévoles, CRCK Guadeloupe)
- **S'occupe de tous les aspects administratifs** : Préfecture, CASE, Base, Municipalités, Police, Gendarmerie,
  - Prévenir l'assurance MAIF de la tenue de la compétition et Demander une extension d'assurance MAIF pour les matériels loués et/ou prêtés
  - Demander les autorisations auprès de la Préfecture de l'Eure,
  - Informer l'ensemble des municipalités locales de la course,
  - Faire la demande pour émission de musique => SACEM
  - Annoncer l'événement auprès de la Gendarmerie locale,
  - Veiller à ce que Les bénévoles aient une licence FFCK au moins temporaire
  - Evaluation d'incidence Natura 2000 ?

## **RESPONSABLE SÉCURITÉ : S'occupe de tous les aspects sécurité**

- Gardiennage du site le soir, Sécurité sur l'eau et Sécurité humaine (croix Rouge)
  - Réalisation des devis pour Secouristes et Gardiennage du site
  - Gestion des secours (croix rouge)
  - Gestion du gardiennage
  - Gestion des bateaux de sécurité sur l'eau (et réseau Talki de sécurité)

***Pour les matériels manquants, il s'agit pour les Responsables de :***

- ***Rechercher le matériel manquant, Trouver ce matériel au prêt ou Trouver un devis acceptable, Faire valider ce prêt ou ce devis (par R1), Faire livrer (ou aller chercher), Installer, Maintenir en opération, Démonter, Faire repartir (ou ramener), Solder l'action***

**RESPONSABLE COMMUNICATION** : S'occupe en collaboration avec Adrien des aspects communications

- Site internet, speakers, affiches, vestiaire organisation, conférences de presse, cérémonie d'ouverture, pochettes clubs/CRCK, badges d'accès,
  - Réalisation de visuels (logo, affiches, flyers, tee-shirt, vidéo),
  - Réalisation des devis pour : Tirage des affiches-Drapeaux, Les Tee-shirts, Téléphone/Internet, Vidéo générale sur le site, Achat des affiches et autocollants
  - Recherche de speakers,
  - Gestion de l'internet sur site
  - Veille à l'affichage des partenaires,
  - Gestion des animations annexes,
  - Recherche de partenaires supplémentaires (et aussi privés)
  - Recherche d'exposants CK et autres
  - Organisation d'une conférence de presse avant événement lors de la cérémonie d'ouverture
  - Organiser le passage des informations (Presse écrite, Radio, TV)

**RESPONSABLE VIP & PARTENAIRES** : S'occupe de la recherche de partenaires (et exposants), de solliciter la venue des partenaires en organisant leurs venues tout au long des France. Il s'agit aussi d'accompagner ces personnalités lors de leurs venues.

- Invitation et accueil des partenaires
- Placement des exposants
- Gestion des réceptions

***Pour les matériels manquants, il s'agit pour les Responsables de :***

- ***Rechercher le matériel manquant, Trouver ce matériel au prêt ou Trouver un devis acceptable, Faire valider ce prêt ou ce devis (par R1), Faire livrer (ou aller chercher), Installer, Maintenir en opération, Démonter, Faire repartir (ou ramener), Solder l'action***

**RESPONSABLE CEREMONIE PROTOCOLE** : S'occupe du protocole pour la remise des récompenses (en collaboration étroite avec le Rsp VIP)

- Médailles, Coupes, Fleurs, Hôteses, Décorations, Podium, Timing,
  - Podium, Plantes vertes pour le podium, Fleurs pour les podiums
  - Gestion de l'hymne,
  - Gestion des remises,
  - Présence d'hôteses normandes.
  - Proposition de la procédure de remise des médailles