

GUIDE DE PLANIFICATION DES MANIFESTATIONS

Étapes clés Gestionnaires des OA & ORGANISATEURS

ETAPES	ETAPE 1	ETAPE 2	ETAPE 3	ETAPE 4	ETAPE 5	ETAPE 6	ETAPE 7
ECHÉANCES	Saison en cours	J -90 (3 mois)	J -60 (2 mois)	J -45 max	J -30 (1 mois)	J -15 max	J+2 max
ACTIONS ORGANISATEUR	<p>DIFFUSION ANNONCEMENT AUX CLUBS</p> <p>CONTACT GESTIONNAIRE DES OA*</p>		<p>MOBILISATION DES BÉNÉVOLES DE COMPÉTITION (COMPTABLE(S), PRÉSENTATEUR(S), VIDÉASTE(S), COMPTE TOURS, TECHNICIEN(S) MUSIQUE, PHOTO-FINISH, ETC.)</p>	<p>CLOTURE INSCRIPTIONS ATHLETES</p> <p>ETABLISSEMENT DES HORAIRES</p> <p>TRANSMISSION DES HORAIRES AU GESTIONNAIRE DES OA*</p>	<p>ENVOI DU PROFIL VOYAGEUR VIERGE AUX OA</p> <p>+ PREPARATION DOSSIERS DES OA (TIRAGES AU SORT, ORDRE DE PASSAGES, FEUILLES DE JUGEMENT ETC.)</p>	<p>RECEPTION DES PROFILS VOYAGEURS COMPLETES</p> <p>ENVOI INFOS SEJOUR (HÔTEL, NAVETTES, REPAS, TRANSPORTS, LIEUX REUNIONS etc.)</p>	<p>VERSEMENT DES INDEMNITES DES OA</p> <p>+ REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT</p>
ACTIONS DU GESTIONNAIRE DES OA*	<p>CREATION EVENEMENT DANS AGORA</p>	<p>COLLECTES DES DISPONIBILITÉS DES OA DANS AGORA</p>	<p>SELECTION DES OA ET ENVOI DES LETTRES DE MISSIONS AUX TITULAIRES ET AUX REMPLACANTS</p> <p>+ ENVOI DES LETTRES DE REMERCIEMENTS AUX OA NON RETENUS</p>	<p>COMPOSITION DU JURY (AU FORMAT DE LA COMPETITION SELON REGLES FEDERALES EN VIGUEUR)</p>	<p>ENVOI DU FICHIER ZEBULON AUX OA (ET COMPTABLES SI APPLICABLE)</p>		<p>VALIDATION DES FEUILLES DE PRESENCE</p>
REMARQUES		<p>DATE LIMITE DE CLOTURE DES REPNSES FIXEE PAR LE GESTIONNAIRE DES OA</p>	<p>10 JOURS MAXIMUM AUX OA POUR CONFIRMER LEUR PARTICIPATION</p> <p>BLOCAGE CONVOCATION SI OA NON LICENCIE</p>		<p>VEILLER AU RESPECT DES RÈGLES FÉDÉRALES EN VIGUEUR (NOMBRE DE JURYS, AMPLITUDES HORAIRES, RÉUNIONS, PAUSES)</p>	<p>Si < 15 JOURS</p> <p>CONTACTER LA CFOA POUR TOUT AJOUT OU MODIFICATION DU JURY</p>	<p>CONTACTER LA CFOA POUR TOUTE MODIFICATION DU JURY AVANT VALIDATION DEFINITIVE DES FEUILLES DE PRESENCE !</p>
EFFETS AUTOMATIQUES AGORA	<p>INTEGRATION DE L'EVENEMENT DANS LE CALENDRIER AGORA</p>	<p>ENVOI DES MAILS AUX OA</p>	<p>ENVOI DES LETTRES DE REMERCIEMENTS AUX OA NON RETENUS</p>	<p>*Gestionnaire des OA : Correspondant Régional/National des Officiels d'Arbitrage ou CFOA selon nature de l'évènement)</p>			<p>GENERATION DES RAPPORTS</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS D'EXPÉRIENCE ET DES POINTS STATUTS</p> <p>OUVERTURE DE LA DECLARATION DES INDEMNITES (1 MOIS)</p>