

ATLAN'TEAM TOUR

2019

par



Cahier

Des Charges



Cahier des Charges

1 – Constituer une équipe restreinte noyau du futur comité d'organisation

Cette équipe pourrait être constituée sur quatre pôles :

A/ Pôle Animation Sportive

Gilles BERTHELOT et Franck PERRAUDEAU. Il comprend la logistique sportive générale, les besoins en salles et terrains (recensement en lien avec les chefs d'établissement des installations sportives pouvant être mises à disposition) et matériels divers, les ressources humaines nécessaires, les relations avec les comités départementaux, la formation et l'encadrement des jeunes arbitres, etc...

Niveau Départemental

- Modéliser la compétition en proposant les horaires selon le nombre d'équipes
- Gestion sportive en lien avec le national
- Application des règlements
- Relations avec les comités départementaux pour aides dans gestion des arbitres
- Protocole des rencontres (échauffement, cercle du respect...)
- Encadrement des jeunes arbitres

Niveau Local

- Toute la logistique locale (mise à disposition des salles et interlocuteur local, matériel dans les salles)
- Conformité des installations (nature des sols, dégagement, matériel mis à disposition)
- Demandes d'installations, relations avec les mairies, les clubs locaux
- Responsable de salles

B/ Pôle Animation Générale et Pastorale

Nicolas MARZIN et François PICAUD. Il faut définir les thématiques transversales : cercle du respect, temps d'ouverture, de clôture et liens avec la pastorale, accueil du handicap, sport santé, lien avec le premier degré, la découverte de sports nouveaux, etc...

RÔLE : PENSER A TOUTES LES PROPOSITIONS D'ANIMATION AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT POUR LES ACTEURS, L'ENVIRONNEMENT PROCHE (ÉLÈVES, COM EDUCATIVE), LE GRAND PUBLIC. DONNER UNE COLORATION LOCALE A L'ÉVÉNEMENT.

Départemental

- Lister les possibilités (nouveaux sports, action avec le handicap...), donner des pistes
- Les richesses culinaires
- Donner une trame d'animation pastorale



Cahier des Charges

Local

- S'accorder sur le plus à donner à cet évènement
- Mettre en valeur une animation locale (patrimoine, culturel, artistique) ou d'élèves
- Voir ce qui peut avoir du sens pour les jeunes accueillis
- Leur donner envie de revenir

C/ Pôle Communication Partenariats et Sponsoring

Daniel RENAUD et Pierre CAPPELAERE. Rédaction des documents et des supports de présentation, démarches auprès du directeur diocésain, des chefs d'établissement, des maires des communes, appel à candidatures auprès des établissements, mobilisation des bénévoles, services civiques et professeurs d'EPS, démarchage de sponsors, relations avec les partenaires institutionnels internes à l'EC et externes, Conseil départemental, Conseil régional, DDJSVA etc...

RÔLE : RECHERCHER DES FINANCEMENTS POSSIBLES POUR L'ÉVÈNEMENT

Départemental

- Démarche auprès des institutionnels et des partenaires
- Valoriser les partenaires
- Dossier événementiel support avec la communication
- Mettre en avant les avantages fiscaux pour les entreprises

Local

- Sollicitation des entreprises locales (parents d'élèves)
- Rechercher les aides locales (clubs, associations...)

RÔLE : PENSER A UN PLAN DE COM AVEC TOUS LES MEDIAS POUR FAIRE CONNAITRE L'ÉVÈNEMENT ET LE VALORISER EN INCLUANT 3 NIVEAUX : INTERNE, LE RESEAU EC, EXTERNE, LES INSTITUTIONNELS ET LES PARTENAIRES, LE GRAND PUBLIC

Départemental

- Etablir un support de communication, logo, slogan...
- Lancer l'évènement
- Faire adhérer les gens au projet
- Inventorier les différents moyens de com
- Engager un service civique
- Décliner un plan local (supports, public cible...)



Cahier des Charges

D/ Pôle Economique

Joël RONDINEAU et XXXXXX. Il comprend les finances, l'hébergement, la restauration, les transports. Un cahier des charges précis est à rédiger comprenant les fourchettes des prestations et le qui fait quoi entre le comité départemental et le ou les établissements qui ont délégué pour organiser. Faire un recensement par l'intermédiaire des établissements des lieux d'hébergement, de restauration et de leurs partenaires locaux.

RÔLE : PERMETTRE A TOUS LES COMPETITEURS D'ETRE HEBERGES ET RESTAURES DANS DES CONDITIONS SATISFAISANTES (SECURITE-NORMES, COUTS, PROXIMITE)

Départemental

- Rechercher un partenariat avec des groupes nationaux (en lien avec le sponsoring)
- Croiser l'inventaire réalisé localement
- Maîtriser les coûts et définir des fourchettes moyennes et coûts maximaux
- Maîtriser les budgets pour chaque site
- Donner les nombres de personnes à héberger, à restaurer
- Proposer menus types ou conseillés et quantité à prévoir

Local

- Faire l'inventaire des possibilités, s'assurer des capacités en recherchant dans tous les types d'hébergement (hôtels, gîtes, centres d'accueil)
- Se poser la question de l'obligation ou de la proposition d'hébergement
- Etablir les contacts locaux, négocier les coûts et les conditions
- Répartir les compétiteurs par type d'hébergement, les accueillir
- Etre l'interlocuteur local des hébergeurs
- Etudier la possibilité de navettes entre les différents lieux (sportifs, accueil, restauration, hébergement)
- En définir le coût et la logistique



Cahier des Charges

2 – Réalisation d'un film et d'un document support de communication et de présentation de l'évènement à diffuser à la réunion de rentrée des chefs d'établissement et à la réunion de rentrée des professeurs d'EPS

Ce film et le document support de communication doivent dire :

Le « pourquoi »

Organiser ces nationaux (fédérer des forces nouvelles, témoigner, partager des émotions, former et développer des compétences)

Le « comment »

Organisation générale, planning et périodes des nationaux, temps forts, échéancier, etc.

Le « pour qui »

Nombre d'équipes et de participants par sport, nombre d'établissements impliqués, nombre de bénévoles.

3 – Rédiger un Cahier des charges général de l'organisation

En s'appuyant sur celui du national et en précisant ce qui est du ressort du comité départemental et de ce qui est de l'autonomie des organisateurs.



Cahier des Charges

4 - Constituer un dossier de candidature pour organiser un national sports collectifs 2019 pour un appel aux établissements organisateurs.

- Document de présentation et film vidéo
- Cahier des charges général : qui fait quoi ?
- Fichier récapitulatif des différents tournois nationaux sports collectifs 2019.
- Cahier des charges budgétaire (tarifs hébergement, restauration, transports, engagements)
- Descriptif du projet : type de national (catégories et sports), dates dans la fourchette donnée par le comité départemental ; installations prévues, possibilités d'hébergement et restauration, partenaires locaux, engagement du ou des chefs d'établissements, référent ou pilote de l'organisation.

