

Cahier des charges pour l'organisation des concours

Responsabilités du club hôte

Avant le concours	
Tâches	Détails des responsabilités
Préparation invitation + programme + fichier Lenex	A soumettre au chef technique FFN avant envoi
Envoi invitations concours	Liste adresses disponible auprès du Responsable communication FFN
Enregistrement inscriptions	Vérification licences (CFL) + absence licence (CFP)
Envoi Communiqué de Presse aux médias fribourgeois (liste disponible chez Responsable communication FFN) -> 1 semaine avant le concours	Soumission CP au Responsable communication FFN avant envoi. Si CP rédigé par Responsable communication FFN, transmission informations concernant concours (nombre clubs, nombre nageurs, invités spéciaux, etc.)
Achat médailles	Si subside LoRo disponible, financement par FFN des médailles et coupes pour la Finale Coupe populaire
Fourniture matériel longues distances	
Fourniture matériel concours (chronos, sifflet, plaques à pince, ligne dos, podium)	
Fourniture prix souvenirs ou séries américaines	
Gestion des bénévoles	Starter Juges Chronométreurs Chambre appel Responsable informatique Speaker
Se procurer les t-shirts FFN staff	Port des t-shirts FFN obligatoire pendant les concours FFN (CFL, CFP, Concours populaire Jeunesse)
Jour du concours	
Coordination générale	
Mise en place piscine	
Mise en place piscine staff	
Organisation réunion chefs d'équipe	Rappel sur les règlements FFN
Repas midi montage + rangement	
Rangement piscine	
Après le concours	
Transmission résultats aux clubs participants et au comité FFN	Délai 24 heures
Transmission statistiques participation (nombre clubs, nombre nageurs + statistiques médailles par club) au Responsable communication FFN	Délai 24 heures
Envoi Communiqué de Presse « Résultats » aux médias fribourgeois	Délai 24 heures Soumission CP au Responsable communication FFN avant envoi.
Lavage et restitution des t-shirts FFN	Délai 30 jours
Transmission articles presse parus suite au concours au Responsable communication FFN	

Responsabilités de la FFN

Tâches	Personne de contact
Avant le concours	
Contrôle et validation invitation + programme + fichier Lenex	Chef technique FFN
Fourniture liste adresses email clubs FFN	Responsable communication FFN
Mise en ligne info concours sur site internet FFN	Responsable communication FFN
Contrôle ou Rédaction Communiqué de Presse	Responsable communication FFN
Fourniture liste médias fribourgeois	Responsable communication FFN
Paieement subside FFN CHF 500.- par jour de compétition	Caissier FFN
Si subside LoRo disponible, remboursement médailles et coupes de la Finale Coupe populaire (sur présentation facture)	Caissier FFN
Fourniture mannequins sauvetage	Responsable Sauvetage FFN
Jour du concours	
Présence d'au moins 1 membre du comité FFN lors du concours	Comité FFN
Après le concours	
Mise en ligne résultats concours sur site internet FFN	Responsable communication FFN
Mise en ligne photos sur site internet	Responsable communication FFN
Mise en ligne articles de presse sur site internet	Responsable communication FFN