



Rapport d'organisation Événement Coupe Québec Saison 6 (2014-2015)

Ce document s'adresse aux organisateurs d'événement de la série Coupe Québec. Il s'agit d'un outils visant l'amélioration et la standardisation des événements sanctionnés par la FQME. Ce document est rédigé selon les observations effectuées par un délégué de la FQME lors de l'événement.

Date rédaction : _____

Délégué FQME: _____

Informations sur l'événement

Date événement _____

Lieu événement _____

Type d'événement _____

Format de l'événement _____

Nombre compétiteurs _____

Nombre spectateurs (approx) _____

Coordonnateur événement _____

Ouvreur en chef _____

Juge en chef _____

Résumé des observations (les détails et commentaires sont sur les pages suivantes)

Dans la section suivante vous trouverez les observations de l'événement divisées en 5 catégories.

- 1- Respect des consignes de sanction d'un événement FQME et exigences générales
- 2- Éléments promotionnels liés à l'événement et au circuit par l'organisateur
- 3- Organisation et déroulement général de l'événement
- 4- Support de la FQME
- 5- Commentaires généraux

L'évaluation finale est basée sur le nombre de points accumulés lors des observations.

Oui = 2 pts, Non = -1, N/A et N/O = 0 pts

1- Respect des consignes de sanction d'un événement FQME et exigences générales

1,1-Fournir les détails de l'événement au moins 30 jours avant la tenue de celui-ci

1,2-Fournir les logos et faire approuver l'affiche au moins 30 jours avant l'événement pour approbation de publication.

1,3-Inclure les logos de la Coupe Québec et des commanditaires sur l'affiche et sur les publications officielles de l'événement qui ne sont pas encore distribués lors de la demande de sanction (affiche, route marker, etc.)

1,4-Partager l'événement FaceBook que la FQME créer dans un délai inférieur a 48h après la création par la FQME ou créer un événement FaceBook et le partager auprès de la FQME

1,5-Faire la promotion du prochain événement de la Coupe Québec lors de la cérémonie de fermeture

1,6-Remplir les documents de sanctions dans les délais (avant le 10 octobre 2014.

2- Éléments promotionnels lié à l'événement ou au circuit par l'organisateur

2,1-Création d'une affiche promotionnel de l'événement

2,1-Conception d'un t-shirt ou autre outils promotionnel pour l'événement

2,3-Faire une promotion régulière de l'événement et du circuit sur ses médias sociaux (2 fois semaines)

2,4-Faire la promotion de son événement sur son site Internet

3-Organisation et déroulement général de l'événement

3,1-Fournir des officiels certifiés ou reconnus par la FQME
3,2-Fournir suffisamment de bénévoles pour assurer le bon déroulement de l'événement selon le format
3,3-Fournir du matériel de sécurité en bon état lors du déroulement (matelas, cordes, appareil d'assurage)
3,4-Fournir le matériel nécessaire pour une préparation efficace et sécuritaire de l'événement
3,5-Fournir des repas et collations en quantité suffisante pour les bénévoles
3,6-Distribuer des prix de présences pour les compétiteurs
3,7-Respect de l'horaire annoncé (un décalage de moins de 60 minutes est acceptable)
3,8-Tenir une rencontre d'équipe avec les entraîneurs ou les compétiteurs
3,9-Tenir une rencontre d'équipe avec les bénévoles
3,10-Présenter une cérémonie d'ouverture professionnel (présentation des officiels, horaire, commanditaires)
3,11-Présenter une cérémonie de fermeture professionnel (remerciement, commanditaires, etc)
3,12-Coordonner efficacement les bénévoles et officiels durant l'événement
3,13-Créer et adapter la difficulté des parcours selon le niveau des compétiteurs présents
3,14-Fournir un animateur compétent et dynamique
3,15-Respecter les règlements selon le format de la compétition
3,16 - Autres éléments (voir commentaire)

4-Support de la FQME (ne sera pas tenu en considération dans l'évaluation de votre événement)

4,1-Création de l'événement FB dans un délai de moins de 30 jours
4,2-Promotion de l'événement via les support de la FQME
4,3 - Fournir un support d'inscriptions en ligne
4,4 - Fournir une liste d'inscription régulièrement et sur demande de l'organisation
4,5- Fournir un support dans la recherche de bénévole si demandé par l'organisateur
4,6- Retourner les frais d'inscriptions dans un délai de moins 10 jours après réception de la facture
4,7- Fournir les détails d'inscriptions à l'organisateur moins 2 jours ouvrable après événement
4,8-Accueillir les participants dans un délai inférieur à 60 minutes
4,9- Location est installation des chronomètres si demandé et requis
4,10-Prêt des prises d'escalade de vitesse si nécessaire
4,11- Fournir les informations supplémentaire afin d'assurer le professionnalisme des cérémonie
4,12-Rémunération des officiels selon les conditions prescrite de la FQME
4,13- Fournir les fiches de pointages et route marker lors de l'événement
4,14-Fournir les fichiers de compilation des résultats
4,15- Fournir les médailles lors de l'événement
4,16- Fournir une personne pour le soutien lors de la compilation des résultats
4,17-Fournir une personne pour l'accueil des participants
4,18 -Fournir un moyen d'identification efficace pour les officiels lors de l'événement
4,18 - Fournir une équipe médicale compétente

5-Commentaire généraux

Légende d'évaluation de l'organisation

1 étoiles = 0-9 points

2 étoiles = 10-14 points

3 étoiles = 15-24 points

4 étoiles = 25-34 points

5 étoiles = 35 points et plus

Votre pointages :

Nombre de pénalités (NON)

Total:

Votre évaluation :
