



Déroulement d'une compétition SOSWI

Annnonce de la compétition	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur propose une compétition à SOSWI et envoie les informations d'ores et déjà disponibles
Analyse de la demande	<ul style="list-style-type: none">• SOSWI analyse la proposition en fonction du calendrier, de sa nécessité sous l'angle de la participation potentielle, de la concurrence d'autres events et désigne la ou le "Sport Official"
Publication des informations basiques de la compétition	<ul style="list-style-type: none">• SOSWI publie en concertation avec l'organisatrice ou l'organisateur, les premières informations (quoi, quand, où et qui ?) sur la page internet SOSWI
Elaboration de l'infosheet et du formulaire d'inscription de la compétition	<ul style="list-style-type: none">• SOSWI fait une proposition à l'organisatrice ou l'organisateur et en discute avec elle ou lui
Soumission d'un budget	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur définit un budget avant la compétition et en discute avec SOSWI. Sans budget préalable, SOSWI n'octroie pas de garantie de déficit.
Mise en ligne du formulaire d'inscription et promotion auprès des équipes et des athlètes concerné-es	<ul style="list-style-type: none">• SOSWI promeut la compétition auprès de chaque coach et prend en charge l'administration des inscriptions (Information à l'organisatrice ou l'organisateur de l'état des inscriptions 3 et 1 semaines avant le délai d'inscription) --> Mesures si trop ou pas assez d'inscriptions
Envoi de la liste des inscriptions à l'organisatrice ou l'organisateur	<ul style="list-style-type: none">• SOSWI envoie la liste définitive des participant-es et les autres informations nécessaires à l'organisatrice ou l'organisateur
Commande du matériel	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur peut commander le matériel dont elle ou il a besoin auprès de SOSWI par le formulaire online approprié
Informations complémentaires sur la page internet	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur communique les informations complémentaires disponibles (plan de jeu, plan d'accès...) à SOSWI afin de les publier sur le site internet
Conduite de la compétition	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur dirige la compétition, la ou le "Sport Official" nommé par SOSWI se trouve sur place
Photos, rapport, liste de classement	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur transmet les informations nécessaires à SOSWI pour publication sur le site internet. La liste des participant-es corrigée doit impérativement être transmise à SOSWI
Renvoi du matériel en surplus	<ul style="list-style-type: none">• L'organisatrice ou l'organisateur renvoie le matériel non utilisé, y c. matériel de promotion
Soutien de SOSWI	<ul style="list-style-type: none">• SOSWI reçoit un relevé des comptes de la compétition et une facture pour couvrir un éventuel déficit