



Prestations et directives de Special Olympics pour les organisateurs d'événements sportifs

Informations générales

Special Olympics Switzerland (SOSWI) collabore avec des institutions, des associations professionnelles, des associations sportives ou des personnes privées pour organiser des compétitions sportives pour les personnes en situation de handicap mental. A ce titre, SOSWI recherche des personnes engagées et les soutient par des prestations d'organisation.

Objectif : planification et organisation efficaces de compétitions sportives dans des disciplines reconnues par SOSWI; respect de la philosophie de Special Olympics, des règlements sportifs et des dispositions organisationnelles.

L'organisateur (président/e du comité d'organisation) est chargé de la planification et du bon déroulement de sa (d'une telle) manifestation.

Description des prestations

ASSISTANCE ORGANISATIONNELLE

SOSWI met à la disposition de l'organisation un interlocuteur, en règle générale le coordinateur de la région, et soutient l'organisateur via le département Services.

OFFRE, DEMANDE ET CALENDRIER

Clarification et évaluation de l'offre et/ou de la demande pour les compétitions sportives.
Coordination du calendrier des compétitions à l'échelle nationale.

Suggestions de dates possibles.

Objectif : éviter tout chevauchement de dates entre les différentes offres sportives.



PROMOTION DE L'OFFRE SPORTIVE

Elaboration de l'offre sportive (fiches d'information).

Définition du contenu de l'offre sportive (fiche d'information, programme, plan d'accès, etc.) en concertation avec l'organisateur local. Lancement de l'offre sportive sur le site internet de SOSWI.

Publication et communication de l'offre sportive (page internet et mail d'information) à l'intention des coaches et des accompagnants.

Centre d'information lors de la phase d'inscription.

INSCRIPTION ET FORMULAIRES D'INSCRIPTION

Création des formulaires d'inscription en ligne.

Elaboration et gestion des listes d'inscription. Centre d'information lié à l'inscription.

Gestion des participants et tâches administratives. Mises à jour des inscriptions communiqué à l'organisateur trois semaines et une semaine avant la clôture des inscriptions → Mise en place de mesures en cas d'inscriptions trop ou pas assez nombreuses (département Sport).

Transmission de la liste d'inscription (Excel) à l'organisateur local après la clôture des inscriptions (au moins un mois avant la compétition). A partir de ce moment, l'organisateur communique directement avec les participants.

PRESTATIONS CONCERNANT LES COMPÉTITIONS SPORTIVES

SOSWI apporte son aide aux organisateurs pour les questions techniques, c'est-à-dire sportives : un Sport Official (SOF) est nommé pour chaque compétition et est responsable pour les questions techniques. Le SOF représente SOSWI sur place et soutient l'organisateur :

- pour la planification de la compétition (calendrier du tournoi, programme de la compétition, tableau des médailles, etc.) ;
- pendant la compétition en cas de Divisioning, pour l'élaboration des listes de départ, pour le rapport d'arbitrage, comme référent pour les questions techniques (application des règlements par exemple) ;
- pendant la compétition en cas de décision délicate concernant les questions techniques (contestations, décisions d'arbitrage, infractions à la règle, amendes, disqualifications, sanctions, etc.) ;
- lors de l'établissement du classement à la fin de la compétition.

Le descriptif détaillé des tâches du SOF se trouve dans le [profil de poste du Sport Official](#)



PRESTATIONS MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES

Prescriptions de frais de participation pour chaque discipline.

<https://specialolympics.ch/fr/informations-pour-les-organiseurs/>

Prise en charge d'un éventuel déficit après examen d'un budget préalablement soumis.

Habillement (t-shirts et polos) des officiels (comité d'organisation et bénévoles).

Mise à disposition des médailles (éventuellement des coupes) après commande dans les délais.

Signalisation, bannières et divers matériel supplémentaire de Branding varié selon la demande lors de grands événements.

Pour des raisons de production et d'organisation, la commande du matériel se fait au plus tard un mois avant la manifestation.

AIDE ET DIRECTIVES POUR L'OBTENTION DE SOUTIEN FINANCIER

SOSWI fait office de conseils auprès des organisateurs pour des recherches de fonds afin de rendre ainsi pérennes leurs compétitions. Dans tous les cas et dans ce cadre, les droits cédés aux Partners de SOSWI sont respectés ainsi que les droits d'utilisation de la marque SOSWI.

ACTION FAN4YOU

L'organisateur a la possibilité de participer à l'action Fan4you. Toutes les informations concernant ce concept de collecte de fonds sont disponibles ici :

<https://specialolympics.ch/fr/informations-pour-les-coaches/fan-4-you/>

COMMUNICATION

Les prestations et directives pour l'organisateur concernant la communication se trouvent dans un document séparé (lien vers le document Marketing : prestations et directives).

Berne, décembre 2018