

## Préparation compétition

### A. Retro-planning

Tâches à accomplir	Responsables	Dates limites	Statut
<b>&gt; M - 2</b>			
Prévoir la location et la disponibilité de la piscine			
Prévenir les autorités compétentes (si nécessaire)			
Prévoir un BSSA			
Créer l'avant programme			
Envoyer l'avant-programme au district pour approbation			
Autorisations parking (si opportun)			
Négociation avec la cafétéria (si opportun)			
Contacteur des partenaires (équipementier, sponsors, etc.)			
<b>&gt; M - 1</b>			
Envoyer l'avant-programme (+ règlement) et le Lenex aux clubs			
<b>S - 2 ou S - 1</b> (en fonction de la date limite des inscriptions)			
Télécharger les Lenex dans le Meet			
Envoyer les accusés de réception aux clubs avec le montant des droits d'inscriptions			
Vérifier avec le juge arbitre si le nombre minimum d'officiels est atteint			
Recontacter les clubs pour demander des officiels supplémentaires (si nécessaire)			
Faire appel aux bénévoles (voir liste ci-dessous)			
<b>&gt; J - 2</b>			
Envoyer <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste des séries,</li> <li>- la liste des officiels, etc.</li> </ul>			

au juge arbitre et aux clubs participants			
Créer le programme dans Meet : <ul style="list-style-type: none"> <li>- liste des officiels,</li> <li>- statistiques des clubs,</li> <li>- liste des séries,</li> <li>- sponsors, etc.</li> </ul>			
<b>&gt; J - 1</b>			
Imprimer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les cartes de départ,</li> <li>- les programmes : au moins un par club + un pour chaque officiel,</li> <li>- les cartes de disqualifications (si juges d'arrivées, prévoir en plus, nombre de séries x 3)</li> </ul>			
Prévoir une imprimante, des cartouches de rechange, une rame de papier, des attache-tout, des ciseaux, une agrafeuse, un multiprise, etc.			
<b>&gt; H - 1</b>			
Vider les pataugeoires, jacuzzi, etc. pour que les nageurs puissent y prendre place			
Arrêter les chronomètres de la piscine			
Mettre en place les cordes aux 5m			
Mettre à disposition les dispositifs de départ pour le dos			
Mettre les affiches avec les noms des clubs aux portes des vestiaires et autour de la piscine			
<b>H + 1</b>			
Envoyer au juge arbitre pour validation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste des résultats,</li> <li>- la liste des forfaits non déclarés et des disqualifications</li> </ul>			
Conserver les cartes de départ, les cartes de disqualifications/arrivée, etc. agrafées par série, jusqu'à la publication des résultats sur swimranking			
<b>&lt; H + 24</b> (sous peine d'amende)			

<p>Envoyer au secrétariat général de la ffbn :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un exemplaire du programme,</li> <li>- Un exemplaire de la liste des clubs participants indiquant le nombre de départs,</li> <li>- Un exemplaire des résultats (PDF, XL),</li> <li>- Un exemplaire des résultats (LENEX pour la natation),</li> <li>- Un exemplaire de la liste des forfaits non-déclarés.</li> </ul>			
Résultats PDF/Lenex aux clubs ayant participé			

## B. Besoins des différents postes

Postes	Matériel	Personnel	Responsables	Statut
<b>0. Gestion</b>				
	- Talkie-walkie pour la direction entre les différentes postes	1 coordina-teur		
<b>1. Caisse</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Table et 2 chaises</li> <li>- Caisse</li> <li>- Moyen de paiement électronique (code QR ou Bancontact)</li> <li>- Bracelet(s) ou cachet(s) (en fonction du nombre de jours)</li> <li>- Surchaussures (si pas de gradins extérieurs et pas de casiers pour se déchausser)</li> <li>- Sacs-poubelles (notamment pour les surchaussures usagées)</li> <li>- Tickets pour les boissons (si même caisse)</li> </ul>	2		
<b>2. Tribunes</b>				
	- Gradins et/ou chaises			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sacs-poubelles (différents déchets)</li> <li>-</li> </ul>			
<b>3. Sono</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Table et 2 chaises</li> <li>- Baffle(s)</li> <li>- Micro</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1-2 Annonces + Disqualifications + Remise des médailles</p>		
<b>4. Secrétariat</b> (Si possible, endroit pas trop bruyant, proche du micro)				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Table et 2 chaises</li> <li>- Imprimante, cartouche de réserve, rame de papier (affichage des résultats, etc.)</li> <li>- Agrafeuse, attache-tout, ciseaux, etc.</li> <li>- Multiprise</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2 Encodage + calcul J1/J2, etc.</p>		
<b>5. Chambre d'appel</b> (2 si beaucoup de 50 et 100m rapides)				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Table et 1-2 chaise(s)</li> <li>- 1 ou 2 programmes</li> <li>- Cartes de départ (sauf si remise dans des fardes aux officiels)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1 ou 2 (officiels)</p>		
<b>6. Officiels</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaises + tables pour les officiels : <ul style="list-style-type: none"> <li>o 2 par couloir au départ</li> <li>o 1 par couloir au virage</li> <li>o 2 + 1 pour les juges d'arrivée (si pas de chronométrage électronique)</li> <li>o si disponibles : un mange-debout par couloir</li> </ul> </li> <li>- Eau et collations + repas de midi</li> </ul>	<p>Fonction du nombre de couloir et du type de chronométrage</p>		

<b>7. Bassin</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cordes aux 5 mètres</li> <li>- Dispositifs de départ pour le dos</li> <li>- Fardes avec le nombre de longueurs pour les longues distances (800m et 1500m)</li> <li>- Sacs-poubelles</li> <li>- Affiches avec les noms des clubs</li> </ul>	<p>2 Ramassage des cartes + fournir des officiels + 1 BSSA</p>		
<b>8. Vestiaires</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sacs-poubelles</li> <li>- Affiches avec les noms des clubs</li> </ul>			
<b>9. Remise des médailles</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podium</li> <li>- Médailles</li> </ul>	1 - 2		
<b>10. Stand boissons/ restauration</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Table</li> <li>- 2 - 4 chaises</li> <li>- Caisse</li> <li>- Moyen de paiement électronique (code QR ou Bancontact)</li> <li>- Tickets</li> </ul>	2 - 4		
<b>11. Parking</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réserver des places si possible</li> </ul>	1		
<b>12. Stands partenaires</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Table et chaises</li> </ul>			