

Planning de l'organisation du Meeting 4H 2019

1. Janvier 2019

- a. Mise en place du Comité d'Organisation Meeting4H 2019 **FAIT**
- b. Programme sportif, dont choix de la 3^e épreuve nationale, et candidature au circuit national des meetings estivaux
- c. Budget prévisionnel **FAIT**
- d. Flyer Meeting pour recherche sponsors **FAIT**
- e. Démarches sponsors
- f. Demande stade au SIVOM et matériel à la Mairie **FAIT**
- g. Responsabilités des membres du CO **FAIT**
- h. Annonce de la date sur réseaux sociaux et listes mails athlètes

2. Février 2019

- a. Ebauche du Règlement du meeting (avec primes, indemnités déplacement, hébergement, repas, ...)
- b. Ouverture de la page du Meeting 2019 du site web USSE
- c. Mise en place de la page du Meeting sur le site web de la ligue AURA (1^{er} visuel)
- d. Demandes de subvention aux collectivités territoriales
- e. Démarches et rencontres sponsors
- f. Choix de l'hôtel + pré-réservation de l'hébergement des athlètes et officiels
- g. Contacter les juges
- h. Contact avec le Meeting EAP de Valence pour partenariat
- i. Réservation sono AURA: Marc Animation

3. Mars 2019

- a. Adoption du règlement du Meeting suite à réponse FFA relative au circuit national.
- b. Site web USSE Athlétisme et page FaceBook Meeting4H : mise en place des informations et du formulaire d'inscription.
- c. Envoi d'un mail aux athlètes, coachs, agents et clubs
- d. Travail sur l'affiche et le flyer du meeting.
- e. 1^{ère} communication dans la presse : annonce du meeting
- f. Envoi des invitations aux VIP
- g. Matériel : point sur les besoins et commandes nécessaires
- h. Démarches et rencontres sponsors (fin pour parution sur affiche et flyer).
- i. Communication : texte et convention avec la Mairie (panneaux lumineux).
- j. Demandes complémentaires à la Mairie et au SIVOM du Néron (coupes, collation, balisage accès stade, ...).

4. Avril 2019

- a. Confirmation des juges
- b. Ebauche du programme détaillé des 2 jours
- c. Relance mail aux athlètes, coachs, agents et clubs
- d. Réalisation du flyer et de l'affiche et impression

- e. Annonce/inscription du meeting sur des sites/parutions relais
- f. Diffusion du flyer sur des meetings d'athlétisme et manifestations sportives à Saint-Egrève
- g. Démarches sponsors et dons individuels (flyer spécifique à créer)
- h. Communication site web et page FC autour des 1ers inscrits
- i. Arbitrage de la Mairie sur la demande de tentes/stands -> location ou emprunt du matériel nécessaire (tentes, estrade pour chronométrage, ...)

5. Mai 2019

- a. Relance et confirmation des juges
- b. Finalisation du programme détaillé des 2 jours, dont l'organisation précise du meeting
- c. Relance mail aux athlètes, coachs, agents et clubs
- d. Commande des repas et confirmation des réservations hôtelières
- e. Organisation de la soirée du 1^{er} juin au Foyer et de la buvette
- f. Collage d'affiches à Saint-Egrève et autour sur panneaux libres
- g. Diffusion du flyer sur des meetings d'athlétisme, manifestations sportives à Saint-Egrève, clubs et magasins
- h. Démarches sponsors et dons individuels.
- i. 2^e communication dans la presse : présentation du meeting, des athlètes, de Jean-Jacques Behm et des enjeux
- j. Communication site web et page Facebook (posts à booster) autour des inscrits

6. J – 14 jours

7. J – 7 jours

8. J – 6 jours

9. J – 5 jours

10. J – 4 jours

11. J – 3 jours

12. J – 1 jour

13. Jour J

14. J + 1 jour

15. J + 1 Semaine

Page interne (sur connexion d'abonné au site) du site web de l'US Saint-Egrève Athlétisme :

<http://usse-athle.fr/gestion-meeting-4h-2019/>

Doodle de l'affectation des interventions et responsabilités des membres du Comité

d'Organisation : <https://doodle.com/poll/vt2i54wfcsf255sv>