



Guide Organisme hôte

Conférence annuelle « Les succès au féminin »

➤ **Objectif du guide :**

Le présent guide vise à aider les personnes qui sont intéressées à organiser et à planifier la tenue de la conférence annuelle «*Les succès au féminin*». Il décrit les diverses tâches à accomplir. Si vous avez des questions ou avez besoin d'aide pour planifier la conférence, veuillez communiquer avec Égale Action.

➤ **Contexte :**

Sous la formule d'un repas-conférence, la conférence «Les succès au féminin» comprend une série de présentations de trois (3) femmes influentes en sport ou en activité physique de votre région ou municipalité. Cette formule permet de mettre en avant plan les réalisations des femmes, qui constituent des modèles de premier ordre tout en motivant d'autres personnes à suivre leur exemple. La conférence «*Les succès au féminin*» est coordonnée par Égale Action en collaboration avec le milieu hôte.

➤ **Objectifs spécifiques :**

- Reconnaître le succès et la créativité des femmes ayant franchi les échelons un à un dans leur milieu d'intervention.
- Permettre les échanges avec les participants (es) présents (es) et les conférencières sur le secret de leur réussite.
- Identifier l'impact du sport ou de l'activité physique dans leur réussite et voir comment leur façon de faire peut aider d'autres femmes.

➤ **À qui s'adresse cette formation ?**

Ce repas-conférence s'adresse à toutes les personnes, hommes ou femmes, désirant en apprendre davantage sur (et souligner) les réussites de femmes influentes d'une région ou municipalité en sport ou en activité physique.

➤ Responsabilités du milieu hôte

Pour offrir une conférence « *Les succès au féminin* » l'organisation suppose la réalisation de certaines conditions :

- Confirmer une date de présentation, heure et lieu; en complétant le contrat d'engagement.
- Participer à la recherche de trois (3) femmes influentes de votre région ou municipalité, provenant de trois volets d'intervention différents (ex : entraîneuse, officielle, gestionnaire, athlète, administratrice, journaliste en sport) et qui agiront à titre de conférencières invitées.
- Réserver un local approprié; comprenant des tables et des chaises en nombre suffisant pour les participants.
- Prévoir le matériel nécessaire :
 - Écran
 - Canon
 - Chevalet avec feuilles
 - Crayons feutres
 - Lustrin et Micro
- Assumer les frais de location d'équipement, de salle (lorsqu'applicables).
- Prévoir un dîner ou un souper pour l'ensemble des participants (20\$ par personne maximum taxes incluses). Présenter les options possibles à Égale Action aux fins d'approbation. Passer la commande une fois approuvée.
- Promouvoir la présentation de la conférence auprès du plus grand nombre possible de personnes.
- Inscriptions - **important** : Vous n'aurez pas à gérer les inscriptions puisque les participants devront s'inscrire et payer directement sur le site Internet d'Égale Action. Cette information sera inscrite sur le feuillet promotionnel qui vous sera acheminé.
- Préparer les étiquettes autocollantes des participants (noms) – optionnel.
- Gérer l'accueil et la comptabilisation des présences le jour de la conférence, remettre la documentation aux participants et s'assurer que tout est en place et que les conférencières aient tout ce qu'il faut.
- Prévoir un cadeau de remerciement pour chacune des conférencières (environ 50\$).
- Assurer le suivi auprès d'Égale Action.

➤ Déroulement de la conférence

La conférence est d'une durée de 3h00.

➤ Promotion et publicité

Égale Action vous transmettra un modèle de feuillet promotionnel (en version électronique) qui vous aidera à faire la promotion de la conférence. Il suffit de compléter les informations manquantes. Notez que le feuillet devra être retourné et approuvé par Égale Action avant la diffusion à vos contacts. Vous pouvez, si vous le désirez, modifier le visuel du modèle promotionnel; en autant que le contenu et les logos des partenaires demeurent en place.

➤ **Coût de la conférence**

Membership obligatoire pour l'organisme hôte : 50\$/ année

**Le membership est valide du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année. Celui-ci doit être effectif lors de votre atelier.*

Le coût de membership est exigé 10 jours ouvrables avant la conférence afin de confirmer la réservation de celle-ci.

➤ **Inscriptions des participant(e)s**

Les personnes intéressées doivent s'inscrire et effectuer le paiement (30\$/personne) directement sur le site Internet d'Égale Action www.egaleaction.com Le fichier des inscriptions sera acheminé à l'organisme hôte, au plus tard la veille de la conférence, afin de procéder sur place, à la vérification des personnes inscrites.

Vous ne devez en aucun temps accepter une inscription à vos bureaux ou sur place. Toute personne intéressée devra être référée au site Internet d'Égale Action sous l'onglet «boutique».

Vous pouvez (optionnel) préparer des insignes ou des cartons porte-nom, pour toutes les participants, indiquant leur nom.

➤ **Nombre de participants**

Nombre minimal d'inscriptions : 20 personnes

Nombre maximal d'inscriptions : 100 personnes


Égale Action confirmera au milieu hôte, l'atteinte du nombre minimal de participants pour la tenue de la conférence.

➤ **Exigences relatives à la salle de conférence**

Les conférencières auront besoin d'une salle de conférence (la taille dépend du nombre de participants), bien éclairée, confortable et spacieuse. Les tables et les chaises devraient être disposées en format tables rondes de 8 ou 10, ou en format tables rectangulaires si les tables rondes ne sont pas disponibles.

➤ **Pour accueillir la conférence**

Contactez Égale Action afin d'obtenir le contrat d'engagement à compléter pour réserver votre la conférence « *Les succès au féminin* » ou consulter le site Internet d'Égale Action pour vous procurer tous les documents.

Organisme :	Courriel :	Téléphone :	Télécopieur :	Adresse postale :
	info@egaleaction.com	514-252-3114 (3969)	514-254-9621	4545 avenue Pierre- de-Coubertin, Montréal (Qc) H1V 0B2