



Spécifications particulières pour le Symposium Européen du Scoutisme

1 – Durée

Normalement, l'événement a une durée de 2,5 jours pour les participants.

Les arrivées sont à prévoir le jeudi dans la soirée afin que la réunion puisse commencer le vendredi à 9h00 précise ; les départs peuvent avoir lieu à partir du dimanche après déjeuner.

Aucun programme n'est à prévoir le jeudi soir.

2 – Lieu

Le lieu doit être à proximité d'un important aéroport international offrant de bonnes connexions. Il est préférable qu'il soit desservi par de nombreuses compagnies aériennes, y compris des compagnies low cost.

3 – Participantes & participants

Représentantes et représentant des OSN – 100 à 120

Equipe de soutien de la Région – 6

Invitées & invités – 4

Total max. – 150

4 – Hébergement

La majorité des participants devraient être logés dans des chambres doubles.

Une trentaine de chambres simples sont à prévoir – avec un supplément de frais

S'il y a la possibilité, des chambres à occupation multiple (type dortoirs) et à un tarif plus économique seront les bienvenus aussi.

5 – Salles de réunion

Salle principale d'une capacité max. (150 personnes min.)

- Préparé en style classe d'école (des tables entre les rangés de chaise)
- Tribune pour le podium
- Equipée avec matériel audio-visuelle – y compris pour multimédia et la transmission en ligne

Salles pour de travail en petits groupes

- Idéalement pour environ six petits groupes de travail
- Pour une capacité d'environ 25 personnes en style théâtre (des rangés de chaise sans table)

Espace séparé pour les pauses café & thé

Autres espaces informelles pour des échanges en petits groupes

6 – Restauration

- Jeudi – hébergement uniquement ; les participantes et participants sont priés d'organiser leurs dîner eux-mêmes selon leurs heures d'arrivée.
- Vendredi – petit déjeuner – pause café & thé – déjeuner – pause café & thé – dîner
- Samedi – petit déjeuner – pause café & thé – déjeuner – pause café & thé – dîner (éventuellement une soirée culturelle)
- Dimanche – petit déjeuner – pause café & thé – déjeuner

7 Equipe d'hôte

- Prévoir l'accueil à l'aéroport et les transferts vers le lieu de l'événement
- Organiser un comptoir d'information
- Prévoir un soutien pour les besoins de dernière minute
- Fournir une assistance pour les préparatifs des salles
- Fournir une assistance pour les arrangements audio-visuels, y compris pour les transmissions en ligne et la couverture de l'événement sur les média sociaux
- Prévoir des éléments culturels
- Partager de l'information touristique
- Prévoir du Matériel de bienvenu – couvert par le budget
- Prévoir des panneaux d'affichage et/ou des stands d'exposition pour les OSN et des possibilités d'emprunter du matériel

8 – Paramètres

Le Symposium est un événement de la Région. Par conséquent la location du lieu sera réglé directement par la Région, mais les négociations sont organisées ensembles par l'organisation hôte et la Région afin d'avoir les meilleures conditions. L'organisation hôte n'aura aucune responsabilité financière.

Les deux derniers événements ont opéré avec les frais de participant suivants :

en 2013 (en Irlande): EUR 340 dans un hôtel de 4*, en 2010 (en Hongrie): EUR 290 dans un hôtel à 3*.

