



# CAHIER DES CHARGES DES MANIFESTATIONS DÉPARTEMENTALES

À RETOURNER POUR LE 15 juillet 2024

## INFORMATIONS GROUPEMENT SPORTIF

Nom du groupement sportif	
Nom et prénom de la personne responsable de l'évènement	
Numéro de portable	
Courriel	

## MANIFESTATIONS 2024-2025

Manifestations	Dates	Oui*	Non*
Festival féminin – Phases qualificatives	Samedi 21/09/24		
Festival féminin – ½ et finales	Dimanche 22/09/24		
Finale coupe / trophée de Sarthe – Jeunes et séniors	A définir		
Championnats 3x3 séries Journée 1	A définir		
Championnats 3x3 séries Journée 2	A définir		
Championnats 3x3 séries Journée 3	A définir		
Championnats 3x3 séries Journée 4	A définir		
Championnats 3x3 séries Journée 5	A définir		
Assemblée générale départementale	A définir		

\* *Cochez la case que vous souhaitez*

**N'hésitez pas à questionner le Comité de basket si vous avez des interrogations**

## GÉNÉRALITÉS

L'organisation d'une manifestation départementale constitue un événement publicitaire pour l'organisateur et un événement promotionnel pour la ville.

C'est dans le but d'assurer une organisation de qualité, à la mesure de cet événement que l'organisateur, candidat à la réalisation matérielle de cette manifestation, doit s'engager à assumer les charges décrites dans ce cahier des charges.

### 1 – DISPOSITIONS MATÉRIELLES

Le Club organisateur doit disposer, sans partage, de la salle et de ses dépendances durant la période couvrant la journée complète de la manifestation.

#### 1.1 - Structures

Le nombre de vestiaires doit être au minimum de deux s'il y a deux équipes en présence.

À ceci doit s'ajouter un nombre suffisant de vestiaires fermant à clé, avec douches, tables et sièges pour les arbitres des rencontres.

#### 1.2 - Équipements

La salle retenue pour les rencontres devra être équipée d'un appareillage électronique correspondant à la réglementation en vigueur.

Les panneaux, cercles et filets seront réglementaires.

Le Club organisateur devra tenir à la disposition du Comité le compte rendu de la visite légale de sécurité effectuée par les autorités compétentes.

#### 1.3 - Sonorisation

La sonorisation sera assurée par le Club organisateur.

#### 1.4 - Presse

Une table devra être mise à disposition. Accès au courant électrique (rallonge). Prévoir une petite bouteille d'eau par journaliste

#### 1.5 - Essuyeurs de terrain

Pour chaque rencontre, le Club organisateur devra fournir une personne chargée de ramasser les ballons et essuyer la transpiration sur le sol à l'aide d'un matériel adéquat.

#### 1.6 - Ballons

Le Club organisateur devra fournir aux équipes les ballons nécessaires à la période d'échauffement, ainsi que le ballon de match.

## 2 - ACCUEIL DES ÉQUIPES ET DES SPECTATEURS

### 2.1 - Vestiaires

Un vestiaire personnel sera mis à la disposition de chaque équipe pour la rencontre.

### 2.2 - Buvette

Le club organisateur a la possibilité de mettre en place une buvette dont il pourra récupérer les bénéfices.

Pour les finales de coupes : prévoir un goûter avec boissons pour les équipes et les officiels (sous forme de coupon), après chaque rencontre.

Les boissons devront être servies dans des verres recyclables que le Comité aura mis à disposition du Club organisateur. Un système de consignes à 1 euro sera appliqué pour chaque consommateur. Le Comité facturera au Club organisateur les gobelets non restitués.

## 3 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les Frais d'arbitrage et officiels de table de marque seront pris en charge par le Comité départemental (seulement pour les arbitres et OTM désigné(e)s par le CD72).

## 4 - PRESSE

Le club organisateur prendra contact auprès de la presse locale afin de promouvoir la manifestation.

## 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les détails d'application du cahier des charges et la résolution des problèmes qui viendraient à survenir donneront lieu à une concertation entre les représentants du comité et ceux de l'organisateur.

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL

Date manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A définir</li> </ul>
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Besoins matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaises pour environ 200 personnes,</li> <li>• Tables pour une vingtaine de personnes,</li> <li>• Pupitre,</li> <li>• Table pour la Presse,</li> <li>• 6 tables pour l'accueil et le secrétariat</li> <li>• Salle annexe pour dépouiller les votes</li> <li>• Vidéoprojecteur et sonorisations obligatoires</li> <li>• Réfrigérateurs</li> </ul>
Organisation à la charge du club	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénévoles (mise en place, accueil, service repas ou vin d'honneur)</li> <li>• Buvette (possible en amont, à l'entracte et en fin de séance).</li> <li>• Connexion Internet</li> </ul>
Frais pris en charge par le Comité	
Frais à la charge du Club organisateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vin d'honneur (il est souvent offert par la Mairie)</li> <li>•</li> </ul>
Bénéfices de la buvette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénéfices et tenue par le club</li> </ul>
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salles de sport et gymnases interdits. Aucun partenaire du club recevant ne sera mis en avant et ne pourra concurrencer ceux du comité basket Sarthe.</li> </ul>

## BASKET SARTHE SERIES – CHAMPIONNAT 3X3

Date manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A définir</li> </ul>
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation au choix :</li> <li>• Réception d'une catégorie (créneau de 2H sur 1 ou 2 terrains 3x3)</li> <li>• Réception de la journée complète (4 terrains 3x3 + 2x3h)</li> <li>•</li> </ul>
Besoins matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ballons 3x3,</li> <li>• Jeu de Chasubles (2x4 chasubles/terrain)</li> <li>• 1 Table de marque par terrain</li> <li>• 2 à 3 tables + 4 chaises pour secrétariat/organisation</li> <li>• Tables pour référent 3x3</li> <li>• Rallonges électriques</li> <li>• Sonorisations (1 micro)</li> <li>• 1 ordi (logiciel eventmaker)</li> <li>• Panneaux d'affichage (tableau blancs ou papier) ou affichage vidéo des résultats/classements</li> <li>•</li> </ul>
Organisation à la charge du club	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place du site</li> <li>• Buvette</li> </ul>
Frais pris en charge par le Comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>
Frais à la charge du Club organisateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>
Bénéfices de la buvette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Club accueillant</li> </ul>
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilité de faire venir un DJ, Art urbain (danceurs, graffeur etc...)</li> </ul>

## PHASE QUALIFICATIVE FESTIVAL FÉMININ

Date manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samedi 21 septembre 2024</li> </ul>
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un cahier des charges spécial festival sera transmis au club retenu. Il sera plus précis sur les horaires et les organisations</li> </ul>
Besoins matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonorisation complète (présentation des équipes, annonces, animations).</li> <li>• Table pour speaker</li> <li>• Table pour les représentants du comité</li> <li>• Table pour les observateurs CDO</li> <li>• Table pour la presse</li> <li>• Vestiaire arbitre</li> <li>• Ballons</li> </ul>
Organisation à la charge du club	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réservation du gymnase.</li> <li>• Installer une sono (1/salle, micro sans fil)</li> <li>• Buvette</li> <li>• Restauration</li> <li>• Gestion planning sportif (planification des matchs).</li> <li>• Fournir OTM et matériel table de marque</li> <li>• Prévoir une personne responsable des animations</li> <li>• Prévoir un nombre suffisant de bénévoles pour gérer au mieux cette organisation.</li> <li>• Photographe/reporter</li> </ul>
Frais pris en charge par le Comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais d'arbitrages</li> <li>• Frais de restauration représentant CD72</li> </ul>
Frais à la charge du Club organisateur	
Bénéfices de la buvette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entièrement pour le club</li> </ul>
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>

## 1/2 FINALE ET FINALES FESTIVAL FÉMININ

Date manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dimanche 22 septembre 2024</li> </ul>
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un cahier des charges spécial festival sera transmis au club retenu. Il sera plus précis sur les horaires et planning organisations</li> </ul>
Besoins matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sonorisation complète (présentation des équipes, annonces, animations).</li> <li>Table pour speaker</li> <li>Tables pour les représentants du comité (correspondantes au nombre de représentant.e.s)</li> <li>Table pour les observateurs CDO</li> <li>Table pour la presse</li> <li>Vestiaire arbitre</li> <li>Ballons</li> </ul>
Organisation à la charge du club	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réservation du gymnase.</li> <li>Installer une sono (1/salle, micro sans fil)</li> <li>Buvette</li> <li>Restauration</li> <li>Gestion planning sportif (planification des matchs).</li> <li>Fournir OTM et matériel table de marque</li> <li>Prévoir une personne responsable des animations</li> <li>Prévoir un nombre suffisant de bénévoles pour gérer au mieux cette organisation.</li> <li>Photographe/reporter</li> </ul>
Frais pris en charge par le Comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frais d'arbitrages</li> <li>Frais de restauration représentant CD72</li> </ul>
Frais à la charge du Club organisateur	
Bénéfices de la buvette	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entièrement pour le club</li> </ul>
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>



## FINALES COUPE/TROPHÉE SARTHE JEUNES ET SÉNIORS

Date manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À définir</li> </ul>
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les finales se jouent match après match sur un week-end</li> </ul>
Besoins matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonorisation complète (présentation des équipes, annonces, animations).</li> <li>• Table pour speaker</li> <li>• Table pour les représentants du comité</li> <li>• Table pour les observateurs CDO</li> <li>• Table pour la presse</li> <li>• Vestiaire arbitre</li> <li>• Ballons</li> </ul>
Organisation à la charge du club	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buvette</li> <li>• Accueil des équipes, gestion des vestiaires</li> <li>• Accueil des officiels</li> </ul>
Frais pris en charge par le Comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais d'officiels</li> <li>• Frais de restauration des officiels et représentants comité (coupons)</li> </ul>
Frais à la charge du Club organisateur	
Bénéfices de la buvette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entièrement pour le club</li> </ul>
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>