



CAHIER DES CHARGES

ORGANISATION DES COUPES DU LIMOUSIN



CAHIER DES CHARGES ORGANISATION DES COUPES DU LIMOUSIN

- Art. 1 - La Ligue du Limousin de Basket-Ball siégeant 4 rue Maledent de Savignac, organise une épreuve dite "Coupe du Limousin", réservée aux équipes féminines et masculines .
- Art. 2 - La Ligue du Limousin de Basket-Ball confie l'organisation aux groupements sportifs qui poseront candidature et qui assureront le respect de ce cahier des charges.
- Art. 3 - Les candidatures motivées devront être envoyées au Secrétaire Général de la Ligue, au plus tard le 1^{er} mars de la saison en cours. Les candidatures seront étudiées et retenues lors d'une réunion de bureau.
- Art. 4 - Les groupements sportifs qui déposent leur candidature devront être affiliés auprès de la FFBB et devront être à jour vis-à-vis de la Trésorerie de la Ligue.
- Art. 5 - Le groupement sportif organisateur retenu doit s'assurer de l'homologation de ses installations sportives pour des rencontres de Basket-Ball.
- Art. 6 - Les entrées à cette organisation sont gratuites.
- Art. 7 - L'organisateur devra veiller à ce que les animations ne nuisent pas au bon déroulement des rencontres.
- Art. 8 - La Ligue du Limousin de Basket-Ball se réserve le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à ces dispositions pour la réussite de cette manifestation.
- Art. 9 – Toutes contestations sportives ou administratives seront étudiées et résolues par la Ligue et la Commission sportive.
- Art. 10 - En cas de désistement du groupement sportif désigné comme organisateur de la Coupe du Limousin, une amende sera due à la Ligue du Limousin :
- 250 € pour un retrait à j-16 de la date des Finales.
 - 500 € pour un retrait dans les 15 jours qui précèdent les Finales.

SOMMAIRE

I - EQUIPEMENT DE LA(LES) SALLE(S)

1. Pour les équipes
2. Pour les arbitres
3. Pour la table de marque
4. Pour les responsables de la Ligue
5. Pour la salle
6. Pour la presse

II - ACCUEIL

1. Pour les arbitres
2. Pour les équipes

III - ORGANISATION

1. Responsable de salle
2. Responsable de la C.R.O. et de la C.S.R.
3. Responsable terrain
4. Service médical
5. Ballons
6. Récompenses
7. Animation
8. Photos
9. Planning des rencontres
10. Arbitres
11. Date
12. Buvette - Vin d'honneur
13. Presse-Partenariat

I - EQUIPEMENT DE LA(LES) SALLE(S)

1. Pour les équipes
 - Un vestiaire par équipe.
 - 2 bancs/équipe ou 12 chaises par équipe.

2. Pour les arbitres
 - 1 ou 2 vestiaires arbitres avec 1 table et chaises, sanitaire et eau chaude, fermant à clé.

3. Pour la table de marque
 - 1 chrono manuel
 - 1 appareil des 24" (facultatif)
 - 1 tableau d'affichage de la marque
 - 1 flèche pour la direction du jeu
 - Les 5 plaquettes pour les fautes de joueurs
 - 2 fanions pour les fautes d'équipes
 - 4 chaises pour les officiels de table de marque
 - 4 chaises pour les remplacements de joueurs

4. Pour les responsables de la Ligue
 - 2 chaises proches de la table de marque

5. Pour la salle
 - 2 balais à franges pour essuyer le sol

6. Pour la presse
 - 1 table et des chaises
 - Prendre contact avec le correspondant local afin de promouvoir la manifestation

II – ACCUEIL

1. Pour les arbitres : à la charge de l'organisateur
 - Prévoir bouteilles d'eau bouchées en nombre suffisant
 - Prévoir boisson pour l'après match

2. Pour les équipes : à la charge de l'organisateur
 - Prévoir pour chaque rencontre des bouteilles d'eau bouchées en nombre suffisant (une par joueur et entraîneur)

III – ORGANISATION

1. Responsable de salle
 - Prévoir un responsable de salle pour veiller au bon déroulement des rencontres, connaissant le fonctionnement des appareils de la table de marque.

2. Responsable de la C.R.O. et de la C.S.R.
 - Ce responsable devra rester près des responsables de C.R.O. et C.S.R.
 - Les feuilles de marque et des formulaires de déclarations d'accident seront fournis par la C.S.R.

3. Responsable terrain
 - Prévoir une personne pour la ou les salle(s) pour assurer le nettoyage des terrains pendant les rencontres

4. Service médical
 - Prévoir un service médical et le matériel nécessaire (défibrillateur conseillé)

5. Ballons
 - Des ballons (Molten ou Spalding) taille 6 et 7, d'échauffement et de match seront tenus à la disposition des équipes en cas de besoin par l'organisateur. Prévoir 2 ballons pour chaque équipe.

6. Récompenses
 - Les coupes seront remises sur place et offertes par la Ligue du Limousin de Basketball. La remise des récompenses est sous l'entière responsabilité de la Ligue. La Ligue dotera chaque joueur participant d'1 tee-shirt.

7. Animation
 - L'organisateur devra assurer l'animation sonore avec un commentateur qui assurera au moins la présentation des équipes, 6 mn avant chaque rencontre.

8. Photos

L'organisateur devra prévoir

 - la prise de photo de qualité numérique, avant chaque rencontre, en une zone déterminée, de toutes les équipes et de la remise des récompenses,
 - de les transmettre au plus tard sous 48h00 à la Ligue du Limousin, photos, vidéo via internet.

9. Planning des rencontres

- Le planning des rencontres sera communiqué à l'organisateur par la Commission Sportive Régionale deux semaines avant le déroulement de la manifestation.

10. Arbitres

- Pour les rencontres des finales, les frais d'arbitrage seront pris en charge par la Ligue du Limousin et désignés par le répartiteur régional.

11. Date

- La date de l'organisation des Finales de Coupes du Limousin sera fixée par le Bureau de la Ligue du Limousin.

12. Buvette - Vin d'honneur

- Le groupement sportif organisateur peut tenir une buvette, à son profit, à condition d'obtenir les autorisations administratives et que les conditionnements des boissons vendues répondent aux normes de sécurité en vigueur.
- Le groupement sportif est chargé d'organiser, à ses frais, un vin d'honneur en présence d'élus locaux et de personnalités dont la liste sera soumise à l'approbation de la Ligue. Les invitations seront établies et envoyées par la Ligue, l'horaire est défini par l'organisateur à sa convenance.

13. Presse-Partenariat

L'organisateur :

- devra contacter la presse locale (avant et pour la manifestation)
- s'engage à faire la promotion de la manifestation par des annonces
- aura en charge la mise en place éventuelle de banderoles fournies par la Ligue du Limousin
- devra faire figurer le logo de la Ligue du Limousin sur tous supports de communication (article, programmes...)
- est chargé de communiquer à la presse les résultats des différentes rencontres à l'issue de la manifestation.



Bordereau d'appel à candidature à l'organisation des Coupes du Limousin de la Ligue du Limousin de Basket-Ball

Saison 20_ - 20_

Le Comité ou le Club : _____

Adresse du Comité ou du club :

Est candidat à l'organisation des Finales de Coupes de la Ligue du Limousin de Basket-ball qui se déroulera le _____ à partir de ___ h ___

A (adresse) _____

Je soussigné(e) _____

Président(e) du Comité ou du club,

déclare avoir pris connaissance du cahier des charges et m'engage à le respecter pour le bon déroulement des Finales de Coupes du Limousin.

Date :

Signature :

*Exemplaire à adresser par courrier Ligue du Limousin de Basket-Ball
4 rue Maledent de Savignac - 87000 LIMOGES*

Cahier de Charges Coupes du Limousin de Basketball

