



# DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL

## CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR

### Baby Halloween

Demi-Journée organisée par le Comité Drôme Ardèche de Basket-ball, en partenariat avec le club de :

.....

Date : .....

Effectif participants :

**LE CLUB DE ..... A EN CHARGE**

#### **Article 01 - LE TERRAIN DE JEU**

---

Au minimum un grand terrain.

#### **Article 02 - LES PANNEAUX MINI-BASKET**

---

Adaptés à la pratique baby et en quantité suffisante pour une dizaine d'ateliers.

Nota : Les panneaux du club devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

#### **Article 03 - CENTRALE D'ORGANISATION**

---

L'ensemble du matériel sera fourni par le club organisateur.

La sonorisation devra couvrir l'ensemble du terrain.

#### **Article 04 - SECURITE**

---

Les dirigeants du club organisateur assureront le service d'ordre et participeront à la gestion sportive de l'évènement.

Ils seront distingués par :

- un brassard ou un tee-shirt du club.

#### **Article 05 - HYDRATATION**

---

Le club organisateur mettra à la disposition des enfants de l'eau (bouteilles capsulées).

## **Article 06 - DROIT A L'IMAGE**

---

Le club organisateur doit s'assurer auprès des clubs participants de la validité des autorisations de droit à l'image nécessaires pour participer à la ½ journée. Il remettra à l'élu du Comité présent les fiches de droit à l'image remises par les clubs.

## **Article 07 - GESTION SPORTIVE ET RECOMPENSES**

---

Le club organisateur participera activement à la gestion sportive de l'évènement.

Les bénévoles seront répartis sur le terrain ; ils auront la responsabilité d'accueillir les clubs, de veiller au bon déroulement de la manifestation.

Quelques jours avant la manifestation, le club organisateur recevra les cartons de récompenses ( à définir) qu'il devra stocker en lieu sûr sous sa responsabilité.

## **Article 08 - STANDS ET BUVETTE**

---

Le club pourra installer une buvette et tout autre stand, après demande et validation du Comité, à sa convenance, sur le site dans des lieux qui ne gêneront pas le libre accès au terrain de jeu.

Tous les frais de buvette seront à la charge du club organisateur, lequel encaissera en contrepartie toutes les recettes de buvette et de tombola éventuelle.

## **LE COMITE DROME ARDECHE A EN CHARGE**

---

- La communication de l'évènement et les inscriptions des équipes.
- Les récompenses.
- Droit à l'image : le Comité enverra aux clubs la fiche type du droit à l'image à compléter et à remettre au club organisateur.

Fait à Valence, le

Le Président du Comité,

Radouane BOUSELOUGUIA

Le Président du club organisateur

.....

Tout MANQUEMENT à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures

## **LES ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

### **A - ECOLOGIE**

---

Le club devra fournir l'eau, ou proposer une alternative éco-responsable, aux équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

#### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballages (conditionnements collectifs plutôt qu'individuels).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

#### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficace.

#### ***La communication interne et externe***

##### **Objectif n°1 : Réduire sa consommation de papier**

Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'évènement, photos, résultats...).

- Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
- Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impression dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page,...).

Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».

Il assurera la promotion de la campagne fédérale « Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).

Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket» .

Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se laisse le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.