



DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL

CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR

BABY NOEL

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 remis 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 efficiente.

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.