



CAHIER DES CHARGES

TOURNOI INTER COMITÉS U13

LIGUE DU LYONNAIS DE BASKETBALL

SOMMAIRE :

<u>PREAMBULE.....</u>	<u>4</u>
<u>INFRASTRUCTURES.....</u>	<u>5</u>
I- SALLE OU GYMNASE	5
II- ORGANISATION.....	6
III- PARKING	6
IV- SECURITE ET ASSISTANCE MEDICALE.....	7
V- VESTIAIRES ET LOCAL	7
VI- TRANSPORTS ET HEBERGEMENT DES DELEGATIONS.....	8
<u>ORGANISATION SPORTIVE</u>	<u>9</u>
I- ACCUEIL.....	9
II- REGLEMENT SPORTIF.....	9
III- ARBITRES ET OFFICIELS DE TABLE DE MARQUE.....	11
IV- CADRES TECHNIQUES.....	11
V- VIDEOS ET STATISTIQUES.....	12
VI- ANIMATIONS DES RENCONTRES	12
<u>INTENDANCE.....</u>	<u>13</u>
I- BUVETTES - ENTREES.....	13
II- REPAS.....	13
III- VIN D'HONNEUR - CLOTURE	14
IV- RECETTES	14

COMMUNICATION – EVENEMENTIEL	15
I- PARTENARIATS.....	15
II- PHOTOS ET VIDEOS.....	15
III- COMMUNICATION	16
IV- RECOMPENSES.....	16

PREAMBULE

Le Tournoi Interdépartemental dit « TOURNOI INTER COMITES » par abréviation « TIC U13 » est organisé alternativement tous les ans sur le territoire d'un des Comités Départementaux de la Ligue Régionale du Lyonnais de Basketball.

Il regroupe des équipes U13 - 2^{ème} année - des Comités Départementaux de l'Ain, la Loire et du Rhône. Ce tournoi, éventuellement qualificatif au Tournoi des Etoiles de la Zone Centre, se déroulera le **11 novembre 2016**.

Son organisation matérielle est confiée à un club du Comité Départemental concerné (ou éventuellement à plusieurs en association qui mettront en place un Comité d'Organisation) désigné par le Bureau Directeur de la Ligue du Lyonnais de Basketball.

Le club Organisateur ou le comité d'organisation, ci-après dénommé « L'Organisateur », adhérera au présent cahier des charges qui aura valeur contractuelle et servira de référence pour le bon déroulement du TIC U13, ci-après dénommé « L'évènement ».

INFRASTRUCTURES

I- Salle ou gymnase

L'organisateur devra présenter une salle ou un gymnase, homologuée aux normes en vigueur (dimensions – état – éclairage – etc.) et présentant une capacité d'accueil du public suffisante (tribune de 300 places assises minimum). La salle (ou gymnase) sera visitée préalablement par des membres de la Ligue du Lyonnais.

La salle (ou gymnase) devra être équipée de :

- 1 chronomètre mural
- 1 appareil 24 secondes
- 1 chronographe
- 1 tableau d'affichage des points
- La flèche pour la direction du jeu
- Les plaquettes pour les fautes de joueur
- 2 fanions pour les cinq fautes
- 2 bancs par équipes ou 12 chaises par équipes
- 4 chaises pour les remplacements de joueurs
- 5 chaises pour les officiels de table de marque
- 1 table et 2 chaises pour l'animateur officiel (speaker) à proximité de la table de marque
- 4 chaises pour les membres de la Commission Régionale des Officiels et de la Sportive à proximité de la table de marque
- 1 chaise pour le balayeur
- 2 tables et 4 chaises pour les statisticiens
- 2 tables et 6 chaises pour les conseillers techniques (CTS et CTF) à disposer au bord du terrain
- 2 tables et 3 chaises pour le service communication de la Ligue du Lyonnais à disposer au bord du terrain
- 1 table et 2 chaises pour le service événementiel de la Ligue du Lyonnais à disposer au bord du terrain

- 2 tables, 1 chaise et des supports grillagés à l'entrée du gymnase, proche du terrain, pour disposer le Basketly Store, la boutique de la Ligue du Lyonnais
- Une table qui fera office d'accueil pour l'ensemble des équipes et officiels à l'entrée du gymnase
- 2 grands balais à franges pour essuyer le sol
- 2 grandes poubelles à proximité des bancs de touches
- 2 enrouleurs multiprises permettant d'alimenter les ordinateurs des OTM/statisticiens et ceux du service communication de la Ligue du Lyonnais
- Deux multiprises à proximité de la table de marque pour assurer le branchement des ordinateurs qui assureront l'eMarque/statistiques et le matériel de l'animateur officiel
- Connexion Internet en Wifi
- Paravents pour limiter la visibilité des supports qui se trouveraient autour des terrains (mur d'escalade, matériel de gymnastique, etc.)
- Un podium ou une estrade pouvant accueillir jusqu'à 15 personnes

II- Organisation

Un responsable de salle veillera au bon déroulement des rencontres connaissant le fonctionnement des appareils de la table de marque. Il devra rester près des responsables de la Commission Régionale des Officiels (CRO) et de la Commission Sportive. Il devra porter un signe distinctif visible - style brassard ou chasuble.

Prévoir une personne pour assurer le nettoyage du terrain pendant les rencontres. L'entretien de la salle en amont et aval de l'évènement sera assuré par l'Organisateur.

III- Parking

L'Organisateur doit prévoir une aire de stationnement spécifique, réservée pour les cadres, officiels et représentants des instances (trente places) ainsi que pour les spectateurs et notamment les cars/minibus. Il y aura lieu de prévoir le fléchage du gymnase où figurera le logo de la Ligue. La Ligue du Lyonnais remettra les visuels pour le fléchage à l'Organisateur lors de la visite des lieux.

Un plan du complexe sportif avec les aires de parking devra être communiqué à la Ligue du Lyonnais au plus tard deux semaines avant la tenue de l'évènement par email nicolas.astruc@basketly.com.

IV- Sécurité et assistance médicale

Les abords des aires de jeu devront être délimités par des systèmes agréés. Si les tribunes ne comportent aucune séparation avec le bord du terrain, l'Organisateur devra prévoir un nombre suffisant de barrières pour empêcher les spectateurs d'accéder au terrain.

L'Organisateur devra assurer la police de la salle par un service d'ordre suffisant et portant un signe distinctif visible - style brassard ou chasuble.

Dès que le lieu aura été retenu pour l'organisation de la manifestation, l'Organisateur effectuera les démarches nécessaires auprès de la Municipalité, Administrations et Organismes concernés (notamment Gendarmerie – Pompiers – Croix Rouge - etc..) pour assurer la sécurité des lieux et des participants et pour s'assurer de toute l'aide nécessaire.

Un soutien médical (un kinésithérapeute ou médecin) devra être présent pendant la durée des rencontres, dans la salle, pour intervenir en cas de blessure. Les frais de soutien médical seront à la charge de l'Organisateur.

V- Vestiaires et local

L'Organisateur devra mettre à disposition :

- Deux vestiaires (en bon état de propreté) pour les trois équipes garçons
- Deux vestiaires (en bon état de propreté) pour les trois équipes filles
- Deux vestiaires pour le corps arbitral avec table et chaises
- Un local ou un vestiaire sera mis à disposition des responsables de la Ligue du Lyonnais
- Un vestiaire pour chaque animation proposée le jour de l'événement (nombre précis communiqué par la Ligue du Lyonnais au moins sept jours avant l'événement)

Les vestiaires devront obligatoirement être fermés à clef. Ils devront être clairement signalés et personnalisés. Les visuels seront créés par la Ligue du Lyonnais en fonction du plan des vestiaires qu'aura communiqué l'Organisateur. Chaque joueur ou joueuse et arbitre devra pouvoir librement accéder aux douches.

VI- Transports et hébergement des délégations

Il est convenu que les frais inhérents au transport des Délégations (équipes et officiels) seront pris en charge par les Comités Départementaux concernés.

L'Organisateur, en cas de demande, devra prévoir dans un périmètre proche du site sportif, un lieu d'hébergement et de repas pour les sélections départementales. La demande devra être présentée à l'Organisateur quatre semaines au plus tard avant la date de la manifestation par la Ligue du Lyonnais en coopération avec les sélections départementales.

ORGANISATION SPORTIVE

I- Accueil

L'Organisateur veillera à accueillir et guider les équipes participantes ainsi que les officiels en mettant en place une table d'accueil à l'entrée de la salle. Les personnes présentes à cette table devront remettre les dotations aux équipes, leur rappeler le protocole d'avant-match/après-match, donner les bons « repas » (aux équipes et officiels en fonction du listing communiqué par la Ligue du Lyonnais) et les orienter vers leur vestiaire respectif. Elles devront également vérifier l'état des vestiaires avant/après le passage de chaque équipe et notifier sur une fiche d'état des lieux tout élément anormal (dégradations, propreté, etc.).

Les lieux devront être suffisamment fléchés et indiqués dans la ville, à la sortie des principaux axes routiers et à proximité de la salle. Le logo de la Ligue du Lyonnais devra apparaître sur le fléchage. La Ligue du Lyonnais remettra les visuels pour le fléchage à l'Organisateur lors de la visite des lieux.

L'Organisateur devra adresser à la Ligue du Lyonnais tous les documents nécessaires (plan d'accès ; listing des personnes à inviter en mentionnant prénom, nom, structure, fonction, adresse postale et email) au bon déroulé de l'évènement.

Au cours de chaque rencontre, l'approvisionnement suffisant en eau pour chaque équipe, arbitre, officiel de table et membre de l'animation devra être prévu par l'Organisateur (une bouteille d'eau bouchée par personne).

II- Règlement sportif

La Commission Technique Régionale procédera à l'établissement de la grille des rencontres au plus tard un mois avant la manifestation. L'ordre des matchs et horaires de coup d'envoi seront susceptibles d'être modifiés sans préavis. Ce tournoi s'inscrit dans le Parcours d'Excellence Sportive mis en place par la Fédération Française de Basketball.

Il a donc pour objectif de :

- Rassembler les meilleures joueuses et les meilleurs joueurs d'avenir de la génération

- Permettre une meilleure détection en favorisant la participation de toutes les joueuses et tous les joueurs.

Plusieurs points de règlement devront être respectés :

1. Durée de jeu

Le temps de jeu est fixé à 4 périodes de 6 minutes chacune décomptées.

2. Ballons

Le ballon à utiliser doit être de taille 6. Les ballons (MOLTEN ou SPALDING) d'échauffement et de match sont fournis par le club Organisateur dans deux racks distincts. Prévoir 3 ballons pour l'échauffement de chaque équipe plus un ballon de match soit sept ballons au total.

3. Participation des joueurs et des joueuses :

L'équipe est composée d'un maximum de 12 joueurs ou de 12 joueuses sur chaque match. Tout joueur inscrit et toute joueuse inscrite sur la feuille de marque doit obligatoirement participer à une période au cours de la 1^{ère} mi-temps.

Durant les 2 premières périodes :

- 2 groupes de 6 joueurs participent à un quart temps chacun
- Possibilité de changement de joueurs dans le groupe de 6 dans chaque quart temps
- 1 temps mort possible par équipe et par quart temps

Dans le 3^{ème} quart temps et le dernier quart temps, le managérat des joueurs et des joueuses est libre.

4. Principes de jeu

En attaque :

- Jouer le jeu rapide afin d'éviter que la défense ne se replace
- Favoriser le jeu en mouvement et les enchaînements d'actions sans écran (jeu de passe, jeu de fixation)

En défense :

- Les défenses de zone (1/2 terrain ou tout terrain) sont proscrites sur la catégorie U13

➤ Défendre obligatoirement en homme à homme :

- Sur porteur de balle : pression et contrôle du porteur de balle sur tout terrain et ½ terrain
- Sur non porteur de balle : suivre tous les déplacements de son joueur en interdisant tout flottement excessif donc défendre en homme à homme afin d'éviter toutes les défenses statiques et repliées

III- Arbitres et officiels de table de marque

Les désignations des arbitres seront effectuées par la Commission Régionale des Officiels. Les indemnités de rencontres des arbitres seront réglées sur la base de l'indemnité régionale en vigueur, prises en charge la Ligue Régionale du Lyonnais.

La tenue des tables de marque se fera par eMarque et sera assurée par des officiels désignés par la Commission Régionale des Officiels (chronomètre, 24 secondes, eMarque). L'Organisateur devra mettre à disposition deux ordinateurs portables avec souris pour effectuer l'eMarque en s'assurant que la dernière version du logiciel soit à jour. La Ligue Régionale du Lyonnais sera responsable du versement des indemnités aux officiels de table de marque sur la base de l'indemnité régionale en vigueur.

La Ligue du Lyonnais désignera des statisticiens qui couvriront les rencontres avec le logiciel FIBA Live Stats.

L'Organisateur devra fournir un aide marqueur bénévole lors de chaque rencontre.

IV- Cadres techniques

Comme indiqué au point I-A, l'Organisateur devra prévoir pour les conseillers techniques de la Ligue du Lyonnais et des Comités Départementaux un espace d'observation proche du terrain pour suivre les rencontres (2 grandes tables, 6 chaises).

Les Comités Départementaux devront fournir la liste complète des équipes (document Excel) avec les renseignements suivants pour chaque joueur et joueuse dans l'ordre suivant (Numéro, Nom, Prénom, Date de Naissance, Taille, Adresse, Code Postal, Ville, Téléphone, Club, Mail) par email à nicolas.astruc@basketly.com au plus tard le mercredi 2 novembre.

V- Vidéos et statistiques

L'Organisateur sera chargé de filmer toutes les rencontres avec du matériel vidéo mis à disposition par la Ligue du Lyonnais. La Ligue du Lyonnais prendra les statistiques de toutes les rencontres avec l'outil FIBA Live Stats. Il pourra être demandé à l'Organisateur la mise à disposition de bénévoles pour la prise de statistiques des rencontres en complément des personnes désignées par la Ligue du Lyonnais. Comme indiqué au point I-A, un espace d'observation devra être disposé au bord du terrain pour les référents statistiques (2 tables, 4 chaises, enrouleur multiprises).

VI- Animations des rencontres

La Ligue du Lyonnais désignera un speaker professionnel comme animateur officiel de l'Évènement. Celui-ci devra animer vocalement et/ou en musique l'avant-match, temps mort, quart temps et fin de match selon le protocole présenté par la Ligue. Toute émission publicitaire, musicale ou de toute autre forme devra cesser durant le déroulement des rencontres. Les frais liés à la venue du speaker seront pris en charge par la Ligue du Lyonnais.

Le gymnase devra être sonorisé avec un matériel d'excellente qualité. Un test sera effectué lors de la visite des membres de la Ligue organisatrice. L'Organisateur pourra, sur demande de la part de la Ligue, louer le matériel nécessaire au bon déroulé des émissions sonores. Ces frais seront à charge de l'Organisateur.

I- Buvettes - Entrées

La manifestation devra être libre d'accès. Il ne pourra être demandé de droit d'entrée. L'ouverture de buvettes pourra se faire conformément à la législation en vigueur. L'Organisateur devra pouvoir justifier de ces autorisations à la première demande de la Ligue du Lyonnais.

II- Repas

L'Organisateur devra prévoir l'accueil et la restauration des Délégations et des Officiels (120 à 140 personnes environ) pour le repas de midi.

La Ligue du Lyonnais sera financièrement responsable des repas des Délégations (dans la limite de 15 repas par équipe). L'Organisateur devra, deux semaines avant la manifestation, fournir le prix et la composition du menu à la Ligue du Lyonnais qui devra les valider (prix maximum : 10€ TTC par repas). Nous recommandons un « repas sportif » pour le Midi : entrée/poulet (et poisson pour les personnes ne mangeant pas de viande)-gratin dauphinois ou pâtes/yaourt ou fromage/dessert ou fruit/café. Pour les élus, il conviendra de disposer du vin sur table.

Quinze repas seront pris en charge par l'Organisateur. La Ligue du Lyonnais communiquera le nombre de repas à réserver sept jours avant la tenue de l'évènement. La restauration devra se dérouler en plusieurs services dont les horaires devront être communiqués aux Délégations et Officiels au plus tard sept jours avant l'évènement. La Ligue du Lyonnais se chargera de l'impression de l'ensemble des tickets repas où devra figurer le logo de la Ligue du Lyonnais et la mention TIC U13. L'accès à l'espace restauration devra se faire uniquement sur présentation d'un ticket repas.

Afin de simplifier l'accès à la buvette pour les membres de la Ligue du Lyonnais, la Ligue du Lyonnais éditera des tickets spécifiques (snack, boisson, café, crêpe, etc.) en concertation avec l'Organisateur. L'Organisateur devra communiquer en fin de journée le nombre de tickets réellement utilisés pour procéder à la facturation des achats à la buvette.

III- Vin d'honneur - Clôture

L'Organisateur pourra s'assurer du concours d'un partenaire de son choix (de préférence la Municipalité) pour organiser avant le repas de midi, un vin d'honneur regroupant les personnalités et officiels et ce, le plus près possible du site sportif. Les frais engagés seront à la charge de l'Organisateur.

L'Organisateur accompagné du partenaire de son choix (de préférence la Municipalité) et les membres de la Ligue du Lyonnais procéderont à la clôture de l'évènement. Cette clôture se caractérisera par un discours au micro après la remise des récompenses. Un goûter de clôture pour les équipes participantes devra être organisé, aux frais de l'Organisateur.

IV- Recettes

L'ensemble des recettes perçues grâce au TIC reviendra à l'Organisateur. Ces recettes concernent notamment la gestion des buvettes et les éventuels partenariats conclus par l'Organisateur (à condition qu'ils ne soient pas en concurrence avec ceux de la Ligue du Lyonnais).

La Ligue du Lyonnais pourra installer une boutique de produits dérivés dans le gymnase d'accueil. L'intégralité des recettes de cette boutique reviendra à la Ligue du Lyonnais.

COMMUNICATION – ÉVÉNEMENTIEL

I- Partenariats

L'Organisateur pourra promouvoir ses partenaires à condition que ces derniers ne soient pas concurrents à ceux de la Ligue du Lyonnais. La liste des partenaires de l'Organisateur devra être validée par la Ligue du Lyonnais deux semaines avant l'évènement. La signature d'un partenariat avec une structure relevant du même secteur d'activité qu'un partenaire de la Ligue du Lyonnais sera considérée comme non valable pour l'évènement. Dans ce cas-là, aucune action de communication, événementielle ou commerciale ne pourra être mise en place par le partenaire de l'Organisateur.

Le gymnase devra être en mesure d'accueillir des supports visuels (banderoles, roll up, etc.) autour du terrain de manière visible et soignée (barrières, supports panneaux, etc.). Quatre semaines avant la tenue de l'évènement, l'Organisateur devra remettre un plan du gymnase à la Ligue du Lyonnais afin qu'elle puisse se rendre compte de la configuration de celle-ci. L'Organisateur devra prévoir la venue d'un ou plusieurs membres de la Ligue du Lyonnais la veille de l'évènement afin qu'ils puissent procéder à l'habillage de salle. La Ligue du Lyonnais préviendra en amont l'Organisateur de leur venue afin qu'elle puisse les accueillir à l'heure convenu.

Un espace devra être mis à la disposition des partenaires de la Ligue du Lyonnais au cas où ceux-ci souhaiteraient exposer leurs produits, présenter leurs activités, mettre en place une campagne de tracting, etc. La Ligue du Lyonnais soumettra à l'Organisateur cette demande au plus tard dix jours avant la tenue de l'évènement en précisant l'espace souhaitée et les supports dont aura besoin le partenaire (table, chaise, etc.).

Des animations seront proposées au cours de la journée. Les frais liés aux animations seront pris en charge par la Ligue du Lyonnais.

II- Photos et vidéos

L'Organisateur devra prévoir la prise de photos de qualité numérique de l'évènement (échauffement, présentation des équipes, vin d'honneur, remise des récompenses, etc.) et les transmettre le jour J, si

possible à l'issue de chaque rencontre, au chargé de communication par clef USB ou liens Internet permettant de télécharger l'ensemble des photos.

La Ligue du Lyonnais remettra à l'Organisateur des supports pour filmer (caméra à pied) afin d'assurer l'enregistrement de chacune des rencontres. L'Organisateur désignera une ou plusieurs personnes qui assureront ces enregistrements. Les caméras seront remises à l'Organisateur le matin de l'évènement (une heure avant la première rencontre) et seront récupérées à la clôture de l'évènement avec l'ensemble des matchs.

III- Communication

L'Organisateur devra assurer la communication de l'évènement en local dans la ville (les villes) où se déroulera le TIC par tous les moyens qui lui sont offerts (auprès de ses licenciés et de leur famille, affichage en ville, panneaux lumineux de la mairie, site Internet, etc.). La Ligue du Lyonnais se chargera de communiquer sur l'évènement via ses propres canaux (site Internet, Facebook, Twitter, Basketly'Mag, etc.).

L'Organisateur devra prendre contact avec la presse locale avant la tenue du TIC afin de s'assurer de la couverture de l'évènement en amont, en aval et avec une présence durant celui-ci.

IV- Récompenses

L'ensemble des récompenses sera offert par la Ligue du Lyonnais. Sur demande de la part de l'Organisateur une semaine avant la tenue de l'évènement, un ou plusieurs membres (Président, Maire, adjoint aux sport, bénévole, etc.) pourront remettre les récompenses en compagnie des personnes choisies par la Ligue.



Ligue Régionale du Lyonnais de Basketball

Atrium 3

1-3 rue Colonel Chambonnet - 69500 BRON

04 72 57 85 20 - Fax 04 72 57 85 21

e-mail : secretariat@basketly.com

<http://www.basketly.com>