

# CAHIER DES CHARGES

---

ORGANISATEUR FINALES

---

2024-2026

COMITE DU RHONE ET METROPOLE DE LYON

**DE BASKETBALL**

---

# SOMMAIRE

## PRÉAMBULE

Page 3

## INFRASTRUCTURES

Pages 3 à 4

### I. SALLES OU GYMNASES

### II. ORGANISATION

1. Horaires et rencontres
2. Délégué de club
3. Officiels
4. Délimitation des aires de jeux
5. Parking
6. Vestiaires

## ORGANISATION SPORTIVE

Pages 4 à 6

### I. REGLEMENTS SPORTIFS

1. Règlement annuaire du Comité
2. Arrivée des équipes
3. Désignation des arbitres et OTM
4. Récupération des feuilles e-marque

### II. ACCUEIL

1. Equipes
2. Arbitres et OTM
3. Convivialité

### III. ENTREES-BUVETTE

### IV. BALLONS

### V. DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE

### VI. RECOMPENSES

## EVENEMENTIEL - COMMUNICATION

Page 6

### I. COMMUNICATION EN AMONT

### II. LE JOUR J

# PREAMBULE

Les Finales Départementales sont organisées tous les ans par le Comité du Rhône et Métropole de Lyon de Basket Ball sur le territoire du Rhône.

Elles regroupent des équipes U13, U15, U18, U21 et Seniors.

Son organisation matérielle est confiée à **un club voire deux clubs** affiliés au Comité Départemental.

Les clubs organisateurs ou le Comité d'organisation, ci-après dénommé « L'Organisateur », adhérera au présent cahier des charges qui aura une valeur contractuelle et servira de référence pour le bon déroulement de la manifestation.

# INFRASTRUCTURES

## I. SALLES OU GYMNASES

Les Organisateurs devront présenter **deux voire trois salles/gymnases de proche proximité**, homologuées aux normes en vigueur (dimensions – état – éclairage – etc.).

*Se reporter aux articles 5 à 9 des règlements du Comité du Rhône Métropole de Lyon.*

Les salles devront être sonorisées avec un matériel d'excellente qualité. Les annonces sonores, résultats, animations musicales devront être gérées par une personne attitrée dans la salle. Toute émission publicitaire, musicale ou de toute autre forme devra cesser durant le déroulement des rencontres.

Pour les responsables du Comité du Rhône Métropole de Lyon :

- 4 chaises et 2 tables dans un coin dans chaque salle.
- 1 table pour l'exposition des trophées lors des finales

## II. ORGANISATION

### 1. Horaires et rencontres

Les horaires et rencontres seront communiqués 5 (cinq) jours avant aux organisateurs par le Comité du Rhône Métropole de Lyon.

L'organisateur veillera au bon démarrage des rencontres aux horaires indiqués.

### 2. Délégué de club

Prévoir un délégué de club du Club organisateur (par salle) pour veiller au bon déroulement des rencontres connaissant le fonctionnement des appareils de la table de marque. Il devra rester vers les responsables de la CDO, de la Commission des Compétitions et de la Commission Technique. Il devra porter un signe distinctif visible (brassard ou chasuble).

Prévoir deux personnes pour assurer le nettoyage du terrain pendant les rencontres.

L'entretien des salles en amont et aval des finales départementales sera assuré par l'organisateur.

# INFRASTRUCTURES

## 3. Officiels

Prévoir des officiels clubs dans le cas où il n'y aurait pas d'officiels désignés ou absents pour diverses raisons.

## 4. Délimitation des aires de jeux

Les abords des aires de jeux devront être délimités par des systèmes agréés. Durant les journées de compétition, il est demandé à l'organisateur de restreindre catégoriquement l'accès au terrain, vestiaires et table de marque à toutes les personnes extérieures à l'organisation.

## 5. Parking

L'organisateur doit prévoir une aire de stationnement spécifique, réservée pour les cadres, officiels et représentants des instances départementales (8 places). Il y aura lieu de prévoir le fléchage de la salle où figurera le logo « Comité du Rhône Métropole de Lyon ».

## 6. Vestiaires

L'Organisateur devra mettre à disposition :

- Deux vestiaires (en bon état de propreté) pour les équipes
- Deux vestiaires pour le corps arbitral avec table et chaises
- Les vestiaires devront obligatoirement être fermés à clef. Ils devront être clairement signalés et personnalisés.

# ORGANISATION SPORTIVE

## I. REGLEMENTS SPORTIFS

### 1. Règlements du Comité

Pour l'ensemble des finales les règlements sportifs applicables sont ceux repris à l'annuaire du Comité du Rhône Métropole de Lyon.

### 2. Arrivée des équipes

Dès l'arrivée des équipes, demander au responsable la liste des 10 ou 12 joueurs présents (selon les catégories de pratique) pour le match à inscrire sur l'E-marque.

Nota : Les trombinoscopes des équipes devront être présentés

### 3. Désignation des arbitres

Les désignations des arbitres seront effectuées par la Commission Départementale des Officiels. Les indemnités de rencontres des arbitres seront prises en charge par les clubs.

La tenue des tables de marque se fera par un OTM Club de chaque équipe en présence. La E-Marque sera obligatoirement utilisée. L'Organisateur veillera à mettre à disposition 1 PC par salle avec la dernière version du logiciel E-marque.

### 4. Récupération des feuilles E-marque

Le délégué de la Commission des Compétitions se chargera soit de transmettre directement les feuilles électroniques sur FBI soit de les récupérer sur clé USB.

# ORGANISATION SPORTIVE

## II. ACCUEIL

L'organisateur veillera à accueillir et guider les équipes participantes ainsi que les officiels.

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 du Comité du Rhône Métropole de Lyon devra apparaître sur le fléchage.

### 1. Des équipes

Pour toutes les rencontres, aucune bouteille d'eau ne sera fournie ; les joueurs(euses) utiliseront leur gourde individuelle.

### 2. Des arbitres et OTM

Pour chaque rencontre, aucune bouteille d'eau ne sera fournie ; les arbitres / OTM utiliseront leur gourde individuelle.

### 3. Convivialité après match

Des boissons après chaque match pour les joueurs (euses) ou des bons de boissons remis aux équipes et aux officiels de la rencontre. Ces frais seront à la charge de l'organisateur.

## III. ENTREE - BUVETTE

La manifestation devra être en libre 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 du Comité.

L'ensemble des recettes perçues grâce à l'événement reviendra à l'Organisateur. Ces recettes concernent notamment la gestion de la buvette et les éventuels partenariats conclus par l'Organisateur.

## IV. BALLONS

Les ballons d'échauffement et de match seront fournis par le club organisateur (taille 5, 6 ou 7 selon la catégorie). Prévoir 3 ballons pour l'échauffement de chaque équipe plus un ballon de match (et un en réserve en cas d'incident).

## V. DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE

Le club organisateur installera dans les gymnases, aux entrées, à proximité extérieure et près des bancs des équipes des poubelles pour le tri sélectif. Pour les rencontres jeunes, aucune bouteille d'eau ne sera fournie ; les joueurs(euses) et officiels utiliseront leur gourde.

## VI. RECOMPENSES

L'ensemble des récompenses sera offert par le Comité du Rhône Métropole de Lyon.

Ces récompenses seront remises par un ou plusieurs membres (Président, Maire, adjoint aux sports, Président OMS, bénévoles, etc.) en compagnie de membres élus du Comité Directeur du Comité du Rhône Métropole de Lyon.

# ORGANISATION SPORTIVE

## TRIBUNE

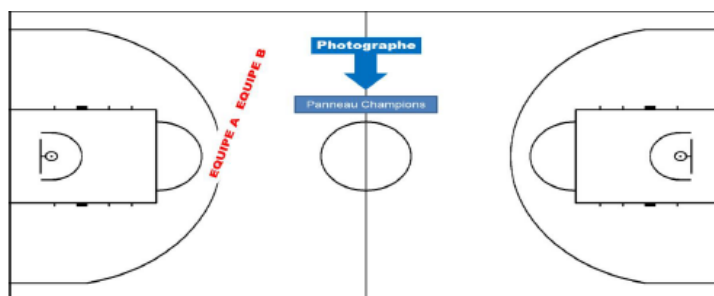
### Protocole remise des récompenses

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir respecter le protocole suivant, commun à l'ensemble des sites →

### Ordre de remise des récompenses : 1.

Remise des médailles

2. Remise du trophée de champion



# COMMUNICATION - EVENEMENTIEL

## I. EN AMONT

L'Organisateur devra assurer la communication de l'événement au niveau local dans les villes à proximité du lieu où se déroulera l'événement 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.).

Le Comité du Rhône Métropole de Lyon se chargera de communiquer sur l'événement via ses propres supports médias (site Internet, Facebook, etc.) et le réseau dont il dispose.

Pour les finales, l'organisateur s'assurera de la présence d'élus locaux pour la remise des récompenses.

Les organisateurs devront avoir un responsable Communication qui sera l'interface avec le Comité,

## II. LE JOUR J

### Photos :

L'organisateur, en plus du responsable Communication du Comité, devra prévoir la prise de photos de qualité numérique de toutes les équipes présentes et les transmettre :

- Au fur et à mesure du déroulement de la manifestation pour parution sur les réseaux sociaux du Comité le plus rapidement possible, le lien sera communiqué avant les phases finales.

Comité du Rhône et Métropole de Lyon  
de Basket Ball

-

Atrium 3  
1-3 rue Colonel Chambonnet  
69500 BRON

-

04 78 74 06 34

-

[cdrbb@basketrhone.com](mailto:cdrbb@basketrhone.com)

-

[www.basketrhone.com](http://www.basketrhone.com)