



COMITE DEPARTEMENTAL DU NORD DE BASKET BALL
DISTRICT TERRIEN
Espace 59/62 – 30 rue Albert Hermant – 59133 PHALEMPIN
☎ 0 320 581 324 📠 0 320 169 323

**CAHIER DES CHARGES, ORGANISATION DES
FINALES DES CHAMPIONNATS DE DISTRICT**

Le présent Cahier des Charges a pour but de définir les conditions d'octroi et d'organisation des Finales des Championnats organisées par le Comité Départemental du Nord de Basket Ball District Terrien.

Les Finales des championnats auront lieu les : **13 et 14 juin 2020**
L'organisation pratique en est confiée au Club de :

Il appartient au Club organisateur de s'assurer auprès du propriétaire des installations mises à disposition de leur conformité avec les règles de sécurité en vigueur à la date de ces finales.
La responsabilité du District Terrien ne pourra en aucun cas être engagée en la matière.

L'attribution ne sera définitive qu'au retour des deux exemplaires du présent document, au Siège du District Terrien, signés par le Président du Club et le Représentant de la Municipalité, **pour le 15^e mars**, délai de rigueur, faute de quoi il y aurait forclusion et l'option octroyée au club caduc.

L'attribution ne sera définitive, pour autant que le Cahier des Charges soit entièrement respecté, qu'au terme d'une décision du Comité Directeur. Un exemplaire du cahier des charges signé par le Président du District sera alors renvoyé au club organisateur.

Une réunion de mise en place définitive sera programmée par les responsables CSDT et CDTAMC **AVANT LE 1 Avril de la saison en cours.**

Les Finales du district sont une organisation du C.D.N.B.B. District Terrien, en partenariat avec le Conseil Général du Nord, et confiée au Club organisateur.

Le Club organisateur pourra s'entourer des moyens logistiques qu'il estimera utiles et solliciter l'aide de partenaires tels que la Municipalité auquel il est rattaché, il devra également contacter la presse locale afin d'y faire paraître une annonce et éventuellement demander un petit reportage lors des compétitions .

Sur toutes publicités, affiches, programmes devra apparaître mention de l'organisation du C.D.N.B.B District Terrien et de son partenaire, le Conseil Général du Nord, en sus des mentions du club organisateur et de la Municipalité.

Les éventuelles publicités faites autour de cette organisation devront être communiquées au District Terrien, de même que le dossier Presse dont le club organisateur assurera la réalisation (annonces la semaine précédente, comptes-rendus de la manifestation).

Le District Terrien fera parvenir au club organisateur des calicots « Conseil Général du Nord », ainsi que de ses autres partenaires, qui devront être mis en place dans les différentes salles où se dérouleront les compétitions.

Titre 1 : Organisation Sportive

L'organisation des Finales du District Terrien nécessite la disponibilité de deux salles de sport situées à proximité l'une de l'autre.

Chaque salle sera équipée du matériel de Table de marque (2 chronomètres, plaquettes de faute, fanions des fautes d'équipe, stylos de couleur différente [rouge et noir], tableau de marque visible de tous, flèches).

La présence d'un tableau de marque électronique ne dispense pas des dispositions prévues ci-dessus.

Les feuilles de marque seront fournies par le District Terrien.

Les aires de jeu seront séparées de l'espace réservé au public (barrières, etc.).

Une table et une chaise seront prévues (distinctes de la Table de marque) dans chaque salle pour permettre de préparer les feuilles de marque dès l'arrivée des équipes concernées.

Deux chaises seront placées de part et d'autre de la Table de marque pour les remplacements de joueurs.

Dix chaises ou des bancs pouvant accueillir ce même nombre de personnes, seront disposées pour chaque équipe de part et d'autre de la Table de marque (à cinq mètres du centre de cette dernière),

Un vestiaire avec douche, indépendant de celui des équipes, sera mis à la disposition des arbitres dans chaque salle.

Les salles seront équipées d'une sonorisation afin de permettre la présentation des équipes et la remise officielle des récompenses. Le club devra prévoir un présentateur dans chaque salle.

- une table pour les récompenses près de la table de marque

Des affichettes au nom des différentes équipes (dont la liste sera fournie par la Commission Sportive) seront disposées comme suit :

- sous le tableau de marque, pour chaque rencontre, afin de suivre normalement l'évolution du score,
- sur les portes des vestiaires en définissant l'affectation aux différentes équipes.

Tout litige sportif survenant au cours de ces rencontres sera traité par le Responsable de chaque salle et les membres de la Commission Sportive qui décideront, avec l'accord du Président du District Terrien ou de son représentant, de la suite à donner.

Titre 2 : Horaires, Moyens humains

Les salles de sport seront mises à disposition du District Terrien du samedi à 13h 00 jusqu'au dimanche à 19 h 00.

Le club organisateur prévoira :

- Un (1) responsable d'organisation dans chaque salle, qui servira d'intermédiaire avec le Responsable de la Commission Sportive du District Terrien.
- Un service d'ordre dont les membres seront munis d'un signe distinctif permettant aisément de les identifier comme tels.
- Une (1) personne par salle pour le nettoyage des vestiaires après chaque départ d'équipe (faire un état des lieux avant et après chaque rencontre).
- Une (1) personne par salle, pour la préparation et contrôle des feuilles de marque, contrôle des licences.
- Un (1) « pilote » dans chaque salle, ayant pour mission d'accueillir les équipes, de les diriger vers leur vestiaire.
- Un (1) pilote dans chaque salle pour accueillir, guider et éventuellement assurer la protection des arbitres de leur arrivée jusqu'à leur départ,
- Des O.T.M de niveau départemental, afin de tenir les tables de marque pendant toute la durée de la manifestation,
- Un (1) présentateur par salle.

Toutes ces personnes devront être licenciées pour la saison en cours.

Titre 3 : Arbitres, Officiels de Table

Le District Terrien organisant un stage d'arbitres lors de ces Finales, il est indispensable que le club organisateur mette en place une restauration pour les participants à ce stage, le samedi et dimanche midi.

Les frais des repas seront intégralement pris en charge par le District Terrien. Le nombre de personnes concernées sera d'une vingtaine environ.

Il appartient au club organisateur de se mettre en rapport avec le Responsable de la C.D. T.A.M.C. pour la mise en place de ce stage.

Le club organisateur prévoira les Officiels de Table, pour tenir les tables de marque, avec l'aide du District Organisateur si besoin est.

Titre 4 : Restauration

Le samedi soir, 30 sandwiches environ, contre remise d'un ticket pour la comptabilité du club organisateur.

Le club organisateur doit prévoir le repas du dimanche midi, de préférence un buffet. Le Président et le Secrétaire du Club organisateur seront conviés à ce repas ainsi que le maire ou son représentant.

Le nombre des convives pour ces repas sera communiqué au club organisateur par le District Terrien, dans les huit (8) jours précédant la manifestation.

Les menus proposés et prix des repas (boissons comprises) seront préalablement présentés, un mois avant la date de la manifestation, au Président du District Terrien pour accord.

La facture des repas consommés dans le cadre ainsi défini sera adressée au secrétariat du District, par le club organisateur, pour règlement.

Le club organisateur dispose de la latitude d'organiser des repas supplémentaires pour les équipes et accompagnateurs non repris ci-dessus dont il assumera pleinement les pertes et profits. Il pourra en fixer le menu et le prix et en assurera la publicité et les réservations auprès des différentes équipes.

Titre 5 : Boissons, Buvette, Stands

Le Club organisateur prévoira à ses frais des bouteilles d'eau pour les équipes et les arbitres.

Le District Terrien mettra en place des Tickets Boisson qui seront remis aux équipes et officiels, leur permettant d'obtenir des boissons hygiéniques gratuites, qui seront facturées par le club organisateur au District Terrien, au prix coûtant et au vu des Tickets Boisson collectés.

Le club organisateur pourra mettre en place une ou des buvettes (hors aires de jeu) dont il assurera totalement les pertes ou profits éventuels. Il lui appartient de se mettre en conformité avec la législation existante en la matière.

Le club organisateur pourra prévoir, éventuellement avec l'aide de sa Municipalité, un vin d'honneur pour les personnalités. Il lui appartient, dans ce cas, de prévenir le Président du District Terrien de la présence éventuelle du Maire ou de son représentant et de convenir du moment où cette réception conviviale aura lieu.

Titre 7 : Responsabilité

Le Comité Départemental du Nord de Basket Ball District Terrien décline toute responsabilité en cas d'incident, vol ou accident survenant au cours ou à l'occasion des Finales.

Il appartient au club organisateur de s'assurer pour tout dommage matériel ou engageant sa responsabilité civile pour cette manifestation.

Toutes les personnes appartenant au club organisateur et investies d'une fonction dans le cadre de cette manifestation devront être licenciées pour la saison en cours auprès de la Fédération Française de Basket Ball.

De même, les participants aux rencontres devront être licenciés de la même façon.

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Les signatures ci-dessous attestent de la prise de connaissance de ce Cahier des Charges et de son acceptation totale et sans réserve.

**Pour le Club organisateur,
Le Président (*).**

Fait à _____,

Le _____.

**Pour la Ville d'accueil,
Le Maire ou son Représentant (*).**

Fait à _____,

Le _____.

**Pour le District Terrien,
Le Président.**

Fait à Phalempin

Le _____.

(*) Cachet et signature