

**CAHIER DES CHARGES**

# **OPEN PLUS ACCESS 2023**

**DU SAMEDI 06 AU DIMANCHE 07 MAI 2023**



**BasketBall  
HERAULT**

**34**

# SOMMAIRE

---

<b>PRÉAMBULE</b> .....	2
<b>ORGANISATION GÉNÉRALE</b> .....	3
1. Description.....	3
2. Programme .....	3
3. Gestion des inscriptions .....	3
4. Officiels .....	3
<b>INFRASTRUCTURES</b> .....	4
1. Lieu d'animation .....	4
2. Aire de stationnement .....	4
3. Sécurité et assistance médicale .....	4
4. Vestiaires et local .....	4
<b>INTENDANCE</b> .....	5
1. Bénévoles .....	5
2. Point d'eau .....	5
3. Buvette.....	5
4. Lieu de restauration .....	5
5. Vin d'honneur.....	5
<b>INTENDANCE</b> .....	6
6. Communication.....	6
7. Partenaires.....	6
<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> .....	7
1. Recettes du club partenaire .....	7
2. Recettes du Comité .....	7
3. Prise en charge du Comité .....	7
4. Dépenses du club partenaire .....	7
<b>MODALITÉS</b> .....	8
1. Respect du cahier des charges .....	8
2. Covid-19 .....	8
3. Validation du lieu .....	8
4. Désengagement du Comité .....	8
5. Désengagement du club partenaire .....	8

## ORGANISATION DE L'OPEN PLUS ACCESS 3X3 COMITÉ DE L'HÉRAULT DE BASKETBALL

### Édition 2023

La Fédération Française de BasketBall propose une offre globale de tournois, appelés Opens, sur chaque territoire de France, métropolitain ou ultramarin, dont le niveau de compétition croît depuis les Opens Start, puis les Opens Plus et enfin l'Open de France.

Les tournois Opens Plus font partie du circuit des leagues 3x3 FFBB présentée par GRDF (Superleague & Juniorleague).

Il y a 3 niveaux d'Open Plus :

- Le niveau 1 ou Open Plus Access
- Le niveau 2 ou Open Plus 2000
- Le niveau 3 ou Open Plus 5000

Ce circuit débute en mai et qualifie les meilleures équipes à l'Open de France (prévu fin juillet 2023 à Rennes) et respecte le règlement officiel FIBA 3x3.

L'Open Plus Access que doit organiser le Comité départemental de l'Hérault de Basketball est programmé le Samedi 06 Mai et le Dimanche 07 Mai 2023.

Les vainqueurs seront invités à participer à l'Open Plus associé qui est programmé le 17 Juin 2023 à Mauguio.

Modalités de qualification à un Open Plus via l'Open Plus Access :

- Le vainqueur d'un Open Plus Access 'nom du département' est qualifié pour le tableau final de l'Open Plus auquel il est rattaché
- Le jour de l'Open Plus, chaque équipe doit présenter dans son effectif au moins deux joueurs présents dans l'effectif de l'équipe qualifiée lors de l'Open Plus Access

Le club partenaire, ci-après dénommé « le club partenaire », adhèrera au présent cahier des charges qui aura valeur contractuelle et servira de référence pour le bon déroulement de la manifestation.

Le Club partenaire devra communiquer au Comité de l'Hérault de Basketball, les contacts des différents responsables de l'organisation. Il est préférable de ne choisir qu'un seul interlocuteur.

# ORGANISATION GÉNÉRALE

---

## 1. Description

L'Open Plus Access est un tournoi 3x3 regroupant les équipes souhaitant participer au circuit 3x3 FFBB.

Les catégories représentées sont :

- U13F
- U13M
- U15F
- U15M
- U18F
- U18M
- +U18F
- +U18M

Un tournoi par catégorie soit 8 sur les deux jours de compétition.

La limite du nombre d'équipes engagées par tournoi sera à déterminer avec le club partenaire.

## 2. Programme

Le programme des deux jours de compétition (06-07 Mai 2023) sera à déterminer avec le club partenaire.

## 3. Gestion des inscriptions

Les inscriptions seront prises en compte par le Comité Départemental de l'Hérault de Basketball.

Le montant de l'inscription sera à déterminer. Une caution sera également demandée.

Tous les participants à cet Open doivent obligatoirement être titulaires d'une licence compétition ou 3x3.

## 4. Officiels

Le Comité se charge de la désignation d'officiels sur les deux jours de compétition.

# INFRASTRUCTURES

---

## 1. Lieu d'animation

Le club partenaire devra présenter un complexe pouvant accueillir au minimum 24 équipes à la journée.

Le complexe sera visité préalablement par le Comité avec le club partenaire au moins deux mois avant l'événement.

Le complexe devra être équipé de :

- Quatre terrains 3x3 extérieurs
  - Panneaux à hauteur réglementaire (3m05)
- Un gymnase couvert de secours
  - Quatre terrains 3x3 aux dimensions officielles avec panneaux 3m05
- Un espace pour l'administration des tournois type estrade
  - Barnum, tables et chaises en quantité suffisante
  - Deux grands panneaux d'affichage
  - Sonorisation avec micros portatifs
- Un espace pour l'installation de stands (animations, sensibilisation, partenaires...)
  - Barnum, tables et chaises en quantité suffisante
- Un espace couvert de restauration assise
  - Barnum, tables et chaises en quantité suffisante
- Un espace photos
  - Fond uni ou possibilité de mettre un drap blanc
- L'installation électrique permettant le raccordement complet de tout le matériel
  - Ampérage adapté
  - Rallonges / multiprises

Le Comité validera ou non cette proposition pour que le club partenaire puisse réserver le complexe.

Le club partenaire privilégiera (négociera) la mise à disposition gratuite du complexe auprès de la collectivité territoriale accueillant l'Open Plus Access. En cas d'impossibilité ou de difficulté, le club partenaire informera le Comité dès que possible.

## 2. Aire de stationnement

Le club partenaire doit prévoir une aire de stationnement réservée avec un nombre de places adéquat au nombre de personnes attendues.

## 3. Sécurité et assistance médicale

Le club partenaire se doit d'assurer la sécurité du public et des participants. Un espace de poste de secours doit être identifiable des participants et du public. Il n'y a pas l'obligation d'avoir recours à une association pour tenir ce poste mais le club partenaire devra avoir en présentiel à minima sur le site deux personnes disposant du PSC1.

## 4. Vestiaires et local

Le club partenaire devra mettre à disposition des équipes des vestiaires en quantité suffisante.

## Comité de l'Hérault de Basketball

# INTENDANCE

---

## 1. Bénévoles

Pour assurer le bon déroulement de l'événement, des bénévoles sont nécessaires :

- Speaker/DJ
- Accueil des équipes
- Buvette / restauration
- Photographe

La nomination d'un responsable de l'organisation est nécessaire pour la gestion globale de l'événement et le contact avec le Comité.

## 2. Point d'eau

Le club partenaire devra prévoir des points d'eau en quantité suffisante durant l'ensemble de l'événement.

## 3. Buvette

Le club partenaire devra prévoir une buvette tout au long du week-end :

- Collation salée
- Collation sucrée
- Eau
- Boissons non-alcoolisées type soda
- Bières, Vin...

## 4. Lieu de restauration

Le lieu de restauration devra se trouver à proximité du lieu de compétition.

## 5. Vin d'honneur

Le club partenaire pourra organiser un vin d'honneur regroupant les personnalités et les représentants du Comité, du club partenaire, de la collectivité locale. Ce vin d'honneur n'est pas obligatoire dans la manifestation. S'il a lieu, l'organisateur doit prévenir le Comité au moins 15 jours avant afin d'assurer la représentation du Comité.

## 6. Communication

La communication sera assurée par le Comité (information, affiche, articles...)

Une diffusion spécifique pourra être demandée au club partenaire.

L'installation logistique des supports de communication sera assurée par le club partenaire avec l'aide et le contrôle du Comité.

L'organisateur devra mobiliser un bénévole pour photographier les moments forts de l'Open Plus Access.

Les photos prises seront envoyées par mail à [communication@heraultbasketball.fr](mailto:communication@heraultbasketball.fr)

## 7. Partenaires

Le club partenaire devra assurer l'animation sonore de la manifestation. Le Comité fournira au club partenaire, les indications sur la promotion de ses partenaires.

Le club partenaire pourra également promouvoir ses partenaires à condition que ces derniers ne soient pas concurrents à ceux du Comité (dans le cas de clause de non-concurrence).

Des actions de communication, événementielle ou commerciale pourront être mises en place par les partenaires de la manifestation.

La liste des partenaires devra être validée par le Comité deux semaines avant la tenue de la manifestation.

Un espace devra être mis à la disposition des partenaires du Comité au cas où ceux-ci souhaiteraient exposer leurs produits, présenter leurs activités, mettre en place une campagne de tracting...

Le Comité soumettra à l'organisateur cette demande au plus tard un mois avant la tenue de la manifestation en précisant l'espace souhaité et les supports dont aura besoin le partenaire.

# DISPOSITIONS FINANCIÈRES

---

## 1. Recettes du club partenaire

Les recettes du club partenaire sont réparties comme suit :

- Subventions des collectivités territoriales demandées par le club partenaire
- Partenariats locaux et échanges marchandises
- Buvette (sous réserve d'autorisation délivrée par la ville)

## 2. Recettes du Comité

Le Comité percevra des recettes réparties comme suit :

- Inscriptions des équipes

## 3. Prise en charge du Comité

Le Comité prend en charge les éléments ci-dessous :

- Repas des salariés et membres du Comité Directeur (une formule repas par jour)
- Matériel sportif (ballons, chronomètre, chasubles...)
- Éléments d'habillage du site
- Récompenses

## 4. Dépenses du club partenaire

Le club partenaire prend en charge les dépenses ci-dessous :

- Mise en place d'une buvette et/ou une partie restauration grand public
- Repas des officiels (une formule repas par jour)
- La sonorisation
- Dotations supplémentaires à remettre aux participants si le club partenaire le souhaite
- Éventuels frais d'impression des documents de communication ainsi que les frais d'achat d'espaces commerciaux (affiches buvette..)
- Éventuels frais d'animation
- Le club partenaire doit veiller au respect de la réglementation fiscale et sociale en vigueur
- Le club partenaire devra accomplir les démarches nécessaires auprès de la SACEM
- Le club partenaire a l'obligation de disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant l'événement, les participants préposés et bénévoles...



# MODALITÉS

---

## 1. Respect du cahier des charges

Le club organisateur doit respecter l'ensemble des points du présent cahier des charges.

## 2. Covid-19

Si, au regard de la crise sanitaire, le club partenaire doit effectuer ou renforcer des éléments en lien avec la sécurité (par exemple : désinfection spéciale des locaux, passage de tests, etc..), alors il devra en informer en amont le Comité.

## 3. Validation du lieu

Le club organisateur sera désigné après concertation et rédaction d'une liste de candidats potentiels par le Comité.

## 4. Désengagement du Comité

Le Comité se réserve le droit de retirer, à tout moment, l'organisation de l'événement à l'organisateur, quelle que soit la motivation. Dans ce cas, le Comité procéderait au remboursement des frais effectivement engagés par le club partenaire à la date du désengagement (sur justificatifs). Aucune autre indemnité ne pourra être réclamée.

## 5. Désengagement du club partenaire

Dans l'hypothèse où le club partenaire se désengagerait ou rendrait impossible l'exécution de l'événement, il sera redevable d'une indemnité au profit du Comité. Cette indemnité sera déterminée par le Comité Départemental de l'Hérault de Basketball et correspondra au montant des investissements contractés par le Comité pour l'organisation de l'événement.

Le club ..... a été désigné comme organisateur de l'Open Plus Access 3x3 2023 et s'engage à adhérer totalement au présent cahier des charges.

Fait à ..... en deux exemplaires le .....

Pour le Comité Départemental  
de l'Hérault de Basketball

Pour le Club partenaire



# COMITÉ DE L'HÉRAULT DE BASKETBALL

Chemin des jardins de Maguelones - 34970 Maurin

Tel : 04 67 99 92 05  
secretariat@heraultbasketball.fr

[heraultbasketball.fr](http://heraultbasketball.fr)

