

CAHIER DES CHARGES

# COUPE DE L'HÉRAULT 2023

DU JEUDI 18 AU DIMANCHE 21 MAI 2023



BasketBall  
**HERAULT**



# SOMMAIRE

---

<b>PRÉAMBULE</b> .....	2
<b>ORGANISATION GÉNÉRALE</b> .....	3
1. Description.....	3
2. Programme .....	3
3. 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. Textile .....	5
3. Point d'eau.....	5
4. Buvette.....	5
5. Lieu de restauration .....	6
6. Vin d'honneur.....	6
7. Repas du Samedi soir.....	6
8. Communication.....	6
9. Animations.....	7
10. Partenaires.....	7
<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> .....	8
1. Recettes du club partenaire .....	8
2. Prise en charge du Comité .....	8
3. Dépenses du club partenaire .....	8
<b>MODALITÉS</b> .....	9
1. Respect du cahier des charges .....	9
2. Covid-19 .....	9
3. Validation du lieu.....	9
4. Désengagement du Comité .....	9
5. Désengagement du club partenaire.....	9

# ORGANISATION DES FINALES DE LA COUPE DE L'HÉRAULT COMITÉ DE L'HÉRAULT DE BASKETBALL

## Édition 2023

L'organisation de la Coupe de l'Hérault permet de promouvoir la pratique du basketball sur l'ensemble des clubs héraultais.

L'organisation des Finales de la Coupe de l'Hérault est un week-end spécial durant lequel le basketball héraultais est en fête.

Pour cette saison 2022-2023, les Finales de la Coupe de l'Hérault sont programmées du Jeudi 18 au Dimanche 21 Mai 2023.

L'accueil de cet événement permet de mettre en valeur les capacités d'accueil et d'organisation du club hôte.

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

Les Finales de la Coupe de l'Hérault regroupent les finalistes des catégories :

- U9 Mixtes
- U9 Féminines
- U11 Masculins
- U11 Féminines
- U13 Masculins
- U13 Féminines
- U15 Masculins
- U15 Féminines
- U17 Masculins
- U18 Féminines
- U20 Masculins
- Séniors Masculins
- Séniors Féminines

Les rencontres se déroulent selon le règlement sportif particulier établi en amont.

## 2. Programme

Le programme sera défini ultérieurement.

Les rencontres seront prévues du Jeudi 18 Mai 2023 matin au Dimanche 21 Mai 2023 après-midi.

## 3. Officiels

Le Comité se charge de la désignation des arbitres sur l'ensemble des Finales.

Les tables de marque seront officiées par les apprenants en formation OTM du Comité.

Les clubs finalistes devront quand même prévoir un OTM pour la rencontre en question.

# INFRASTRUCTURES

---

## 1. Lieu d'animation

Le club partenaire devra présenter un complexe pouvant accueillir 250 personnes.

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

Le complexe devra être équipé de :

- Un gymnase couvert
  - Un terrain 5x5 aux dimensions officielles avec panneaux réglables
  - Accès limité au jeu avec barriérage
- Un espace pour l'administration des finales
  - tables et chaises en quantité suffisante
  - Podium ou estrade pour la remise des récompenses
- Un espace pour l'installation de stands (animations, sensibilisation, partenaires...)
  - 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 les Finales de la Coupe de l'Hérault. 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.

Les accès au parking et au gymnase devront être fléchés depuis les axes principaux.

## 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 (2 au minimum, idéalement 4).

Les officiels devront également bénéficier de 2 vestiaires pouvant être fermés à clés.

## 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 (prévoir 1 référent par équipe)
- Buvette / restauration
- Photographe/Diffusion des rencontres

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

## 2. Textile

Le club partenaire devra prévoir des chasubles dans le cas où deux équipes se présentent avec les mêmes couleurs de maillots.

Le club partenaire pourra également prévoir des tee-shirts pour l'ensemble des joueurs et entraîneurs indiquant « Finales Coupe de l'Hérault 2023 ». Ces tee-shirts pourront être distribués lors de l'accueil des équipes.

Le club partenaire pourra prévoir des tee-shirts de couleur unique pour l'ensemble des membres de l'organisation.

## 3. Point d'eau

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

Chaque équipe devra bénéficier d'un point d'eau potable facilement accessible et privatif.

Chaque joueur devra apporter sa gourde.

## 4. 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...

# INTENDANCE

---

## 5. Lieu de restauration

Le lieu de restauration devra se trouver à l'intérieur du complexe qui accueillera les Finales de la Coupe de l'Hérault.

## 6. 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.

## 7. Repas du Samedi soir

Le club partenaire pourra organiser un repas festif le samedi soir.

Ce repas pourra être offert pour les joueurs et entraîneurs finalistes, les élus et salariés du Comité, les officiels des Finales, les personnes invitées par le club partenaire et le Comité.

Les conjoints et membres des clubs pourront également bénéficier participer à ce repas qui leur sera facturé.

Le service pourra être effectué après la dernière rencontre, soit aux alentours de 23H.

Le club partenaire pourra prévoir des tickets de réservation.

## 8. 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 plusieurs bénévoles pour photographier et filmer les moments forts des Finales de la Coupe de l'Hérault.

Les rencontres devront être diffusées sur les réseaux sociaux.

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

## 9. Animations

Le club partenaire peut mettre en places des animations sur l'ensemble du week-end.

Si des animations sont prévues durant les rencontres, veiller à bien respecter les temps réglementaires.

## 10. 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. Prise en charge du Comité

Le Comité prend en charge les éléments ci-dessous :

- Désignation des officiels
- Repas des salariés et membres du Comité Directeur (une formule repas par ½ journée)
- Participation à déterminer sur le repas du samedi soir (si réalisé)
- Éléments d'habillage du site
- Récompenses

## 3. 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
- Le repas des invités du Samedi soir (si réalisé)
- La sonorisation
- Dotations supplémentaires (T-shirts, goodies...) à remettre aux participants si le club partenaire le souhaite (en accord avec le Comité)
- 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 procèderait 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 des Finales de la Coupe de l'Hérault 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



## FINALES DE LA COUPE DE L'HERAULT 2023

### Jeudi 18 mai, Vendredi 19 Mai, Samedi 20 Mai et Dimanche 21 Mai 2023

*Décrire dans la colonne de droite du tableau ci-dessous, le dispositif que vous comptez mettre en place*

	Cahier des charges	Projet du club de _____
<b>Gymnase</b>	Lieu des rencontres (indique l'adresse)  <b>Le gymnase doit être disponible du jeudi 10h au dimanche 21h.</b>	
	Prévoir le <b>fléchage</b> de la salle depuis les axes principaux.  Pour info, en arrivant de l'autoroute, panneaux de signalisation indiquant la salle déjà existante ...	
	Prévoir un accès limité au terrain de jeu.	
<b>Textiles</b>	Prévoir des <b>chasubles</b> de manière à garantir le respect des horaires des rencontres, même si les deux équipes se présentent avec les mêmes couleurs de maillots.	
	Prévoir des <b>tee-shirts (deux couleurs différentes)</b> pour l'ensemble des joueurs et des coachs indiquant « Finales coupe de l'Hérault 2023 » à distribuer avant chaque rencontre.	
	Prévoir des <b>tee-shirts</b> de couleur unique, différente des couleurs des finalistes, pour l'ensemble des membres de l'organisation afin de pouvoir à tout moment repérer ces personnes.	

#### Comité de l'Hérault de Basketball

Siège  
Chemin des jardins de Maguelone  
34970 Maurin  
04 67 99 92 05

<https://heraultbasketball.fr/>

Programme	Réaliser l'affiche et un <b>programme</b> des rencontres, avec les sponsors éventuels, sur papier / PDF que l'on enverra avec les invitations élus et aux clubs de l'Hérault.	Diffusion à la charge du CD34
	Le <b>programme</b> des finales devra pouvoir être consulté autant par les spectateurs que par les équipes participantes. Il comportera les noms des équipes en présence, l'horaire des rencontres, les <b>résultats</b> au fur et à mesure	
Communication	<b>Photo et vidéo</b> des équipes et de la manifestation : clé USB (ou CD) remise à chaque équipe après les rencontres.	
	Si possible, prévoir information en simultanée sur les matchs sur Facebook ou site du club.	
	<b>Presse</b> : Club organisateur : Selon les possibilités locales, possibilité de "couvrir l'événement" par un quotidien régional, une radio locale, une chaîne web éphémère...	
Accueil	Prévoir un référent par équipe pour la réception, l'accompagnement et pour régler tout problème d'organisation avec les équipes.  Deux personnes seront là en permanence pour régler tous ces problèmes.	
Matériel	Les oriflammes, les banderoles de Hérault sport et du Conseil Départemental seront apportées par le comité, charge au club organisateur de les <b>installer</b> .	
	<b>Tables</b> à prévoir dans la salle :  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ des tables pour poser les récompenses de la journée au fond de la salle</li> <li>✓ une table pour remplir la e-Marque. (secrétariat)</li> </ul>	

## Comité de l'Hérault de Basketball

	<p>L'organisateur prévoit une <b>sono avec micros HF</b> pour la présentation des équipes et la remise des récompenses.</p> <p>Prévoir une musique pour l'entrée des équipes sur le terrain (début du match) pour la présentation des équipes, pour la remise des récompenses et lorsque les vainqueurs brandissent le trophée.</p>	
<b>Animations</b>	<p>Le club organisateur peut mettre en place des <b>animations</b> pendant les temps morts</p> <p>(Attention : respecter les temps réglementaires !)</p>	
<b>Boissons et restauration</b>	<p>Le club partenaire devra prévoir des points d'eau potable en quantité suffisante durant l'ensemble de l'événement.</p> <p>Chaque équipe devra bénéficier d'un point d'eau potable facilement accessible et privatif.</p> <p>Chaque joueur devra apporter sa gourde.</p>	

## Comité de l'Hérault de Basketball

	<p>Buvette et restauration : disposition à la diligence du club organisateur sur les quatre jours. <b>Merci de décrire le projet.</b></p> <p>Prévoir des formules repas.</p> <p>Les repas des membres du comité et de toute personne désignée par celui-ci pour les quatre jours sont à <b>la charge du comité.</b></p>	
	<p><b>Repas festif</b> Le club organisateur pourra fournir un repas le samedi soir pour les joueurs et coachs des 8 équipes finalistes (SF et SM) plus les élus du comité (hors conjoints), plus les officiels des finales des SF/SM, plus les invitations du club.</p> <p>Repas servi vers 23h.</p> <p>Possibilité d'ouvrir aux conjoints ou membres des clubs, les repas sont alors payants pour ces personnes.</p> <p>Le club organisateur gère ce repas avec des tickets.</p>	<p><b>Prise en charge par le comité à déterminer pour les joueurs et coach finalistes inscrits sur la feuille de match, les élus du comité (hors conjoint et enfants) et 20 invitations à disposition du club organisateur (élus, partenaires, bénévoles)</b></p>
<p><b>Infirmierie</b> <b>1<sup>er</sup> secours</b></p>	<p>Prévoir une trousse de premier secours la plus complète possible.</p> <p>Des poches de glace ou glaçons.</p> <p>Des bombes « froid »</p>	

## Comité de l'Hérault de Basketball

**Présentation du projet club** (organisation de la journée, animation, jeu, multimédia, péri basket...) :

**Comité de l'Hérault de Basketball**

Siège  
Chemin des jardins de Maguelone  
34970 Maurin  
04 67 99 92 05

<https://heraultbasketball.fr/>



# 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)

