



## COMITÉ DRÔME ARDÈCHE DE BASKET BALL

NOVALPARC – 2 place Edmond Regnault

26000 VALENCE

04 75 78 13 75

[secretariat@dromeardechebasketball.org](mailto:secretariat@dromeardechebasketball.org)

<https://www.basket2607.com/>

# La Passion en Grand...

OUVERTURE DU COMITE

Lundi  
Mardi à Vendredi

De 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h30  
De 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30

PERMANENCES TÉLÉPHONIQUES

Lundi  
Mardi à jeudi  
Vendredi

De 14h00 à 18h30  
De 09h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00  
De 09h30 à 12h00

## **BULLETIN HEBDOMADAIRE N° 14**

**Lundi 16 octobre 2023**

Infos Générales

Page 02

Trésorerie

Page 04

Compétitions

Page 06

Technique

Page 12

Minibasket

Page 14

Officiels

Page 19

Rubrique « Presse »

Page 21

Qualifications

Page 22

Infos clubs

Page 23

Courriers

Page 24

## MEMBRES PRESENTS :

Mmes	BROLIRON – CIVET – FILAMBEAU - GRIMAUD - GUERIN
Mrs	ARNAUD – BOUSELOUGUIA – BROLIRON – DUC-GAYFFIER – FOUREL

Annexe 01 – Calendrier Général – version 3  
Annexe 02 – TIC et CIC – Programme des 3 jours  
Annexe 03 – Baby Halloween – Fiche identification  
Annexes 04 à 09 – Cahiers des charges manifestations comité

# INFOS GÉNÉRALES

## DÉCÈS



Drôme Ardèche Basket Ball vient d'apprendre le décès de la maman de Djamila BENMANSOUR, co-présidente de Génissieux Romans.

Nous lui présentons nos plus sincères condoléances ainsi qu'à sa famille

## CDOS Ardèche – Les Anneaux d'Or (sur proposition du Comité)

Vendredi 6 octobre 2023 a eu lieu la traditionnelle soirée des Anneaux d'or 2023 au Théâtre de Privas.

Drôme Ardèche Basket Ball a le plaisir de vous annoncer ses récipiendaires Drôme Ardéchois :

- Pascale Vallet, Présidente du club de Serrières Sablons en tant que dirigeante
- Guillaume Claeys, arbitre du club de Largentière Val de Ligne en tant que 'arbitres
- La CTC Arche Agglo dans la catégorie 'Équipes' en U13 masculins

Nous leur présentons nos sincères félicitations.



## CAHIERS DES CHARGES

---

Vous trouverez en annexe les cahiers des charges des différentes manifestations du Comité.

30/31 mars 2024	Demi-Finales Coupes Séniors et Jeunes
27/28 avril 2024	Finales Coupes
4 mai 2024	Fête du Minibasket U7 – « Journée Daniel GEHIN »
25/26 mai 2024	Finales Championnats D3
01/02 juin 2024	Finales Championnats D1 et D2
08 juin 2024	Fête du Minibasket U9-U11 – « Journée Daniel GEHIN »

# TRÉSORERIE

## APPEL 1<sup>ER</sup> ACOMPTE – SAISON 2023-2024

Ci-après l'appel du 1<sup>er</sup> acompte pour la saison 2023-2024.

Merci d'adresser au comité vos règlements, de préférence par virement au plus tard pour le mardi 31 octobre 2023.

S'il vous est impossible de régler par virement, le cachet de la poste fera foi pour vos envois de chèque.

Pour rappel, du fait que les appels d'acomptes se font à plus de 5 semaines avant l'échéance et que les clubs ont la possibilité de nous informer de leur problème de trésorerie en amont, une pénalité de 10% sera appliquée sur la facture financière du club dès le 1<sup>er</sup> novembre 2023.

### Attention :

**Les acomptes ci-dessous sont à verser sur le compte courant du comité.**

CLUBS	Montant
Aubenas	3 460 €
Crest Saillans	3 095 €
Le Teil	2 300 €
Piégros la Clastre	1 105 €
Savasse	425 €
St Vallier	4 440 €

## APPEL 1<sup>ER</sup> ACOMPTE CAISSE DES OFFICIELS SAISON 2023-2024

Ci-après l'appel du 1<sup>er</sup> acompte pour la saison 2023-2024 de la caisse des officiels.

Merci d'adresser au comité vos règlements, de préférence par virement au plus tard pour le mardi 31 octobre 2023.

S'il vous est impossible de régler par virement, le cachet de la poste fera foi pour vos envois de chèque.

Pour rappel, du fait que les appels d'acomptes se font à plus de 5 semaines avant l'échéance et que les clubs ont la possibilité de nous informer de leur problème de trésorerie en amont, une pénalité de 10% sera appliquée sur la facture financière du club dès le 1<sup>er</sup> novembre 2023.

### Attention :

**Les acomptes ci-dessous sont à verser sur la caisse des officiels.**

CLUBS	Montant
Aubenas	200 €
Crest Saillans	490 €
Le Teil	235 €
Piégros la Clastre	85 €
St Vallier	525 €

## Stage de rattrapage arbitre du 8 octobre 2023 à Pierrelatte

Conformément aux dispositions financières, la somme de 10,89 € sera imputée sur la facture financière de chaque club en fin de saison.

CLUBS	Montant	CLUBS	Montant
ANDANCE ANDANCETTE	10,89 €	MONTELIER	10,89 €
ANNEYRON	10,89 €	MONTELMAR	10,89 €
AUBENAS	10,89 €	NYONS	10,89 €
BASKET NORD ARDECHE	10,89 €	PIEGROS LA CLASTRE	10,89 €
BEAUMONT	10,89 €	PIERRELATTE	10,89 €
BOURG DE PEAGE	10,89 €	PORTES LES VALENCE	10,89 €
CHANTEMERLE LES BLES	10,89 €	PRIVAS	10,89 €
CHATEAUNEUF SUR ISERE	10,89 €	RHODIA	10,89 €
CHAVANAY	10,89 €	ST JEAN DE MUZOLS	10,89 €
CHOMERAC	10,89 €	ST MARCEL LES ANNONAY	10,89 €
CREST SAILLANS	10,89 €	ST PAUL TROIS CHATEAUX	10,89 €
DEUME	10,89 €	ST PERAY	10,89 €
ECLASSAN	10,89 €	ST PIERRE DE BŒUF	10,89 €
EPINOUBE	10,89 €	ST SORLIN/JARCIEU	10,89 €
GENISSIEUX ROMANS	10,89 €	ST VALLIER	10,89 €
GUILHERAND GRANGES	10,89 €	SAULCE	10,89 €
HAUTERIVES	10,89 €	SAVASSE	10,89 €
LARGENTIERE VAL DE LIGNE	10,89 €	SERRIERES	10,89 €
LAVEYRON	10,89 €	TAIN TOURNON	10,89 €
LA VOULTE	10,89 €	VALENCE BOURG	10,89 €
LE CHEYLARD	10,89 €	VANAU	10,89 €
LE TEIL	10,89 €	VERNOSC DAVEZIEUX	10,89 €
MANTAILLE	10,89 €		
MERCUROL	10,89 €		

# COMPÉTITIONS

## MODIFICATION 5 MAJEURS - Effet le 16/10/2023

### ECLASSAN 2 - DM3 Poule A

BLACHIER Mathéo	remplace	LEFEBVRE Ezequiel
-----------------	----------	-------------------

### LE CHEYLARD 1 - DM3 Poule B

SCHWEIKERT Bruno	remplace	SAROUL Victor
------------------	----------	---------------

### HAUTERIVES 1 - DM3 Poule B

DICHARRY Victor	remplace	DUSSART Bertrand
LUBAC Guillaume	remplace	RIVIER Nathanael

### ANDANCE 1 - DM2 Poule B

BLACHIER Jérémy	remplace	BOURDON Florian
-----------------	----------	-----------------

### MANTAILLE 1 - RMU20 Poule D

MERAUD Adam	remplace	MASSON Yanis
-------------	----------	--------------

### IE ST JEAN DE MUZOLS - RFU18 Brassage

GOUNON Ambre	remplace	VIALE Eva
--------------	----------	-----------

### SAINT VALLIER 1 - RMU17 BRASSAGE

OUBEMOU MOUSSAVOU Alan	remplace	MATUCIN Efehan
BESSEAS Joris	remplace	SAUVIGNET Kylian

### AUBENAS 1 - DFU18 Poule A

DALASSARAZ Camille	remplace	COISNE Lilly
--------------------	----------	--------------

### IE MONTELMAR - DMU17 Poule C

TARAKDJIOGLOU Aloys	remplace	PERRILAT-COLLOMB Alexandre
---------------------	----------	----------------------------

### VALENCE BOURG BASKET - DMU17 Poule B

ROMANET Noah	remplace	POLLEUX Maxence
GERMAIN Leny	remplace	OLAGNON Yanis

### VERNOSC 1 - DMU17 Poule B

GALERA Lorenzo	remplace	GACHE Paul
----------------	----------	------------

### IE ST JEAN DE MUZOLS - RU13M Brassage

ANGENIOL Achille	remplace	FRENDI Naël
BLACHON Arthur	remplace	BILLON Baptiste

**VERNOSC DAVEZIEUX - DFU13 POULE C**

TARDY Louane

remplace

DEMARS Stella

**IE SAULCE - DMU13 POULE B**

PERSINET Raphaël

remplace

LAFARGE Macéo

**Pour rappel, toutes les rencontres (JEUNES) devront être jouées avant le 22 octobre 2023.**

**Aucune dérogation ne sera acceptée.**

**Pour toute rencontre non jouée à la date du 22 octobre, les deux équipes concernées seront déclarées FORFAIT avec les pénalités correspondantes.**



La commission des compétitions est à la recherche de salles pour :

16-17 décembre 2023	Barrages Jeunes Division 1 - Division 2	(6 salles minimum)
30 mars 2024	Demi-finales Coupes	(4 salles)
20-21 avril 2024	Finales Coupes	(1 salle)
11-12 mai 2024	Demi-finales championnats Jeunes et Seniors	(8 salles)
25-26 mai 2024	Finales Division 3 Jeunes, Finales DM3 - DM4 - DF3	(1 salle)
01-02 juin 2024	Finales Jeunes Division 1 - Division 2 Finales PRM - PRF - DM2 - DM3.	(2 salles)

**Les clubs intéressés sont priés de se faire connaître auprès de la commission des compétitions pour le 04 novembre 2023, dernier délai.**

Pour les finales de coupes et départementales, un dossier complet est attendu (salles, capacité de la salle, parking, plans, animations prévues...). Voir le cahier des charges.

## **NOUVEAUX ENGAGEMENTS JEUNES PHASE 2**

Les nouveaux engagements jeunes (Division 2) pour la phase 2 doivent parvenir à la commission sportive pour le **21 octobre 2023, dernier délai.**

Jeunes F et M : <https://forms.gle/d55wysjZu914ZAAT7>

Nouveaux engagements jeunes Division 2 reçus :

LE CHEYLARD : DMU13  
PIERRELATTE : DMU15 - DMU13  
SAINT PERAY : DMU15

## **COUPES DRÔME ARDÈCHE (tour préliminaire : 28-29 octobre)**

vendredi 20h30	MONTELIER (DM3)	+14	ECLASSAN 1 (PRM)
vendredi 20h30	SAINT PERAY 2 (DM4)	+7	HAUTERIVES 1 (DM3)

## **COUPES DRÔME-ARDÈCHE (1/16<sup>e</sup> : 4-5 nov)**

### **COUPE DROME ARDECHE MAURICE HERBUEL MASCULINE (1/16e)**

samedi 20h00	MANTAILLE 3 (DM2)	+7	CHATEAUNEUF/ISÈRE 1 (PRM)
samedi 20h00	LE TEIL 1 (DM3)	+7	GENISSIEUX ROMANS 2 (DM2)
samedi 20h00	TAIN TOURNON 4 (DM4)	+ ?	MONTELIER (DM3) ou ECLASSAN 1 (PRM)
samedi 20h00	ST PAUL TROIS CHATEAUX (DM3)	+14	VALENCE BOURG 2 (PRM)
samedi 20h00	ECLASSAN 3 (DM4)	+7	ANNEYRON (DM3)
samedi 20h00	VERNOSC DAVEZIEUX 2 (DM4)		LAVEYRON (DM4)
samedi 20h00	VANAU 2 (DM4)	+14	VANAU 1 (DM2)
samedi 20h00	SAINT VALLIER 4 (PRM)		SAINT JEAN DE MUZOLS (PRM)
samedi 20h00	ECLASSAN 2 (DM3)	+14	ST MARCEL LES ANNONA 1 (PRM)
samedi 20h00	BOURG DE PEAGE 2 (PRM)		SAINT PERAY 1 (PRM)
samedi 20h00	HAUTERIVES 2 (DM4)	+7	LE CHEYLARD 1 (DM3)
samedi 20h00	HAUTERIVES 1 (DM3) ou SAINT PERAY 2 (DM4)	+ ?	PORTES LES VALENCE 2 (DM2)
samedi 20h00	CHATEAUNEUF/ISÈRE 2 (DM4)	+14	SAINT SORLIN JARCIEU 1 (DM2)
samedi 20h00	MONTELIER (DMU20)	+28	BC NORD ARDECHE 2 (PRM)
samedi 20h00	SAINT PIERRE DE BŒUF 1 (DM4)	+14	BEAUMONT 1 (DM2)
samedi 18h00	BOURG DE PEAGE 3 (DM4)	+14	ANDANCE (DM2)



## COUPE DROME ARDECHE LOUIS CELLIER FEMININE

dimanche 15h30	ANNEYRON 2 (DF3)	+14	SAINT SORLIN JARCIEU 1 (PRF)
dimanche 15h30	HAUTERIVES (DF2)		SERRIERES 2 (DF2)

EXEMPTS	CHATEAUNEUF SUR ISÈRE 1 (PRF)	LE CHEYLARD (DF2)
	CHOMERAC 1 (PRF)	LE TEIL (DF2)
	CREST SAILLANS (DF2)	MERCUROL 1 (DF3)
	ENTENTE CRUSSOL BASKET (PRF)	MONTELIER (PRF)
	ECLASSAN 2 (DF3)	ST MARCEL LES ANNONAY (DF2)
	EPINOUBE 2 (PRF)	SERRIERES 1 (PRF)
	GENISSIEUX ROMANS (DF2)	VANAU (DF2)

## COUPE DROME ARDECHE PIERRE LELEU U15 MASCULINE

samedi 17h30	VERNOSC DAVEZIEUX 2		BC NORD ARDECHE
samedi 17h30	LE TEIL		CHATEAUNEUF SUR ISÈRE 2
dimanche 10h30	VALENCE BOURG		RHODIA 1
dimanche 10h30	LE CHEYLARD		LA VOULTE

EXEMPTS	ANNEYRON	MONTELIER
	CHATEAUNEUF SUR ISÈRE 1	PORTES LES VALENCE
	ECLASSAN	RHODIA 2
	GUILHERAND-GRANGES	SAINT SORLIN JARCIEU
	MANTAILLE	SAINT VALLIER 1
	MERCUROL	SAINT VALLIER 2

**Vous avez la possibilité de jouer le vendredi soir (3 novembre) sous réserve de l'accord du club adverse.**

Au vu des engagements, les coupes suivantes ne commenceront qu'au tour suivant :

- 1/8 pour les U18F, U17M, U15M, U13F et U13M (27-28 janvier 2024).

## RENCONTRES PERDUES PAR PÉNALITÉ

CLUB	N° match	Catégorie	Date	Motif
TAIN TOURNON	1638	DM4 Poule A	15/10/23	Participation d'un joueur licencié 0L
ENTENTE CRUSSOL BASKET	20	PRF Poule A	14/10/23	Participation d'une joueuse non licenciée
AUBENAS 2	4035	DMU13-2 Poule B	14/10/23	Participation d'un joueur brûlé en équipe 1

## FORFAITS

CLUB	N° match	Catégorie	Date		Amende
ST PAUL TROIS CHATEAUX	4417	DMU17-2 Poule A	14/10/23	Forfait au TEIL	100,00 €
ST VALLIER	2431	DFU13-2 Poule D	14/10/23	Forfait contre St Jean de Muzols	100,00 €

## INDEMNITÉS KILOMÉTRIQUES

ST PAUL TROIS CHATEAUX (DMU17-2), indemnités kilométriques dues à LE TEIL  
31 km x 2 x 0,40 = 24,80 € x 3 voitures = 74,40 €

## AMENDES

CLUB	N° match	Catégorie	Date	Motif	Amende
TAIN TOURNON 4	1638	DM4 Poule A	15/10/23	Rencontre perdue par pénalité	100,00 €
ENTENTE CRUSSOL BASKET	20	PRF Poule A	14/10/23	Rencontre perdue par pénalité	100,00 €
AUBENAS 2	4035	DMU13-2 Poule B	14/10/23	Rencontre perdue par pénalité	100,00 €
IE-MONTELMAR 2	4033	DMU13-2 Poule A	14/10/23	Modification de l'heure de la rencontre sans dérogation et sans accord de la Commission des Compétitions	75,00 €
VALENCE BOURG 2	1009	PRM Poule A	14/10/23	Feuille mal remplie (absence nom club chronométreur)	10,00 €
IE-SAULCE	1011	PRM Poule A	15/10/23	Délégué club non licencié au club recevant	10,00 €
CHOMERAC 2	158	DF2 Poule A	15/10/23	Feuille mal remplie (absence nom et prénom entraîneur)	10,00 €
SAINT PERAY 2	1637	DM4 Poule A	14/10/23	Feuille mal remplie (erreur n° de licence délégué)	10,00 €
TAIN TOURNON 4	1638	DM4 Poule A	15/10/23	Feuille mal remplie (numéro licence chronométreur erroné)	10,00 €
TAIN TOURNON 2	4420	DMU17-2 Poule C	15/10/23	Feuille mal remplie (absence coordonnées chronométreur)	10,00 €
LE CHEYLARD	4034	DMU13-2 Poule B	14/10/23	Feuille mal remplie (erreur n° de licence arbitre 2)	10,00 €
IE-SAULCE	4032	DMU13-2 Poule A	14/10/23	Délégué club non licencié au club recevant	10,00 €

## FAUTES TECHNIQUES

Rencontres								Club	Amendes
Division	Poule	N°	Type						
			1	2	3	4	5		
PRM	A	1010	B-14/10					ST PERAY	50 euros
DM4	A	1637	C-14/10					CHATEAUNEUF	50 euros
DM4	C	1642	C-15/10					LE CHEYLARD	50 euros
DF2	A	158	B-15/10					CHOMERAC	50 euros
DMU20	A	11	B-15/10					IE-MONTELIMAR	50 euros
DFU18	A	562	T-14/10					IE-BC NORD ARDECHE	50 euros
DMU17	C	3035	C-14/10					VERNOSC DAVEZIEUX	50 euros
DFU15-2	D	2227	B-14/10					ANNEYRON	50 euros
DFU15-2	E	2228	T-14/10					ST VALLIER	50 euros

# TECHNIQUE

## ENTRAÎNEMENT DE PRÉPARATION TIC 2023

---

Dans le cadre de la préparation du TIC, nous organisons un entraînement en commun le mercredi 25 octobre 2023 de 14h30 à 16h30 au lycée Agricole du Valentin.

A l'issue de cet entraînement, une réunion d'information aura lieu avec l'ensemble des parents pour vous présenter le Projet de Performance Fédéral et les enjeux des différents tournois pour vos enfants.

Les réservistes sont invités à l'entraînement.

Liste pour les filles :

- BARRE Elsa
- BEL Candice
- BESSEAS Romane
- CANNIAUX--N'ZOUTANI Mahaut
- CHABAL Léonie
- KRAIEM Naelle
- LEJEUNE Anaïs
- MOURIER Romane
- SAGE Axelle
- SOUFFEZ Massilia

Réservistes

- BARJON Lola
- DEMBOS AUDIGIER Luisa
- MALSERT Lilou

Liste pour les garçons

- BIJELOVIC Luka
- BILAUDE Lenny
- HELALI Madhi
- JACQ Alexandre
- JULIEN Gabin
- KABEBWA Djawad
- LATTIER Arthur
- LE GOFF Nemanja
- MANTILARO Charly
- ZANOUDA Naji

Réservistes

- BILLON Baptiste
- FRENDI Nael
- PINAR Adem

Nous vous demandons de vous rapprocher des parents afin de vérifier qu'ils ont bien répondu à la Commission Technique de la présence de leur enfant.

## CONVOCATION TIC ET CIC 2023

Le TIC 2023 aura lieu le 3 novembre 2023 sur le département de la SAVOIE

Voici la liste des convoqués :

**Pour les garçons :**  
BIJELOVIC Luka  
BILAUDE Lenny  
HELALI Madhi  
JACQ Alexandre  
JULIEN Gabin  
KABEBWA Djawad  
LATTIER Arthur  
LE GOFF Nemanja  
MANTILARO Charly  
ZANOUDA Naji

**Réservistes :**  
BILLON Baptiste  
FRENDI Nael  
PINAR Adem

Rendez-vous à 8h00 au Gymnase Pierre Rey - Rue de la Libération - 73300 Saint-Jean-de-Maurienne

Le premier match est à 9h15 contre la Haute Savoie.

**Pour les filles :**  
BARRE Elsa  
BEL Candice  
BESSEAS Romane  
CANNIAUX--N'ZOUTANI Mahaut  
CHABAL Léonie  
KRAIEM Naelle  
LEJEUNE Anaïs  
MOURIER Romane  
SAGE Axelle  
SOUFFEZ Massilia

**Réservistes :**  
BARJON Lola  
DEMBOS AUDIGIER Luisa  
MALSERT Lilou

Rendez-vous à 9h30 Gymnase La Croix des têtes - Chemin des bourguignons - 73870 St Julien Montdenis

Le premier match est à 11h00 contre la Haute Savoie.

A l'issue du TIC les enfants restent sur place pour le CIC (le CIC est fermé au public) du 4 et 5 novembre 2023.

La fin du CIC sera le 5 novembre 2023 à 17h au Gymnase Pierre Rey Rue de la Libération, 73300 Saint-Jean-de-Maurienne.

Vous trouverez en annexe 02 le programme des 3 jours. Ce dernier a été envoyé aux personnes convoquées.

# MINIBASKET



# OPEN U11

21 & 22 OCTOBRE 2023

BEAUMONT | LA VOULTE | SAINT PERAY  
DE 10H00 À 17H30



#CDABASKET

# RAPPEL

## ORGANISATION DES PLATEAUX U9

---

Vous trouverez sur le site du comité l'ensemble des documents suivants :

- Règlements généraux MiniBasket
- Règlements Particuliers Plateaux U9
- Tableau récapitulatif des règlements
- Fiche d'identification
- Fiche d'organisation
- L'arbitrage en U9

Pour cela, cliquez sur le lien suivant : [ORGANISATION PLATEAUX](#)

Voici le lien pour faire le bilan du plateau : <https://forms.gle/qAhvFVBowHvzNqmg6>

Ce dernier est obligatoire pour les clubs organisateurs.

**MERCI DE BIEN FAIRE PASSER TOUS CES DOCUMENTS A VOS ENTRAÎNEURS !!!**

# RAPPEL

## ORGANISATION DES PLATEAUX U11

---

Vous trouverez sur le site du comité l'ensemble des documents suivants :

- Règlements généraux MiniBasket
- Règlements Particuliers Plateaux U11
- Tableau récapitulatif des règlements
- Fiche d'identification
- Feuille de marque
- Fiche d'organisation
- L'arbitrage en U11

Pour cela, cliquez sur le lien suivant : [ORGANISATION PLATEAUX](#)

Voici le lien pour faire le bilan du plateau : <https://forms.gle/hJfRAieAoo244v7Q8>

Ce dernier est obligatoire pour les clubs organisateurs. Il est hyper important d'y répondre dans les temps afin de nous permettre de préparer l'open et la phase 2.

**MERCI DE BIEN FAIRE PASSER TOUS CES DOCUMENTS A VOS ENTRAÎNEURS !!!**



## **BABY HALLOWEEN**

---

Samedi 18 novembre 2023 aura lieu Baby Halloween pour les U7 (enfants nés en 2017, 2018, 2019, 2020).

Voici la répartition des différents sites :

### **AUBENAS (Halle des Sports – 12 Bd Maréchal Leclerc – 07200 Aubenas) De 11h00 à 13h00**

→ Accueil à partir de 10h30 - Début des activités à 11h00

Aubenas - Chomérac - Crest-Saillans - La Voulte – Largentière - Le Teil - Montélimar – Piégros la Clastre - Pierrelatte - Privas - Saulce - Savasse - St Paul 3 Châteaux

### **SALAISE (Gymnase Pierre Quinon – Rue Edouard Aubert – 38150 Salaise-sur-Sanne) De 10h00 à 12h00**

→ Accueil à partir de 09h30 - Début des activités à 10h00

Anneyron – Chantemerle les Blés - Chavanay - Epinouze - Hauterives - Mantaille - Mercurol - Rhodia Sablons-Serrières - St Pierre-de-Bœuf - St Sorlin/Jarcieu – Tain Tournon

### **ST JEAN DE MUZOLS (Gymnase des Vignes – 1B All. des Vignes, 07300 Saint-Jean-de-Muzols) De 10h00 à 12h00**

→ Accueil à partir de 09h30 - Début des activités à 10h00

Beaumont – Bourg de Péage – Châteauneuf sur Isère - Génissieux Romans - Guilherand-Granges - Le Cheylard - Montélier – Portes les Valence - St Jean de Muzols - St Péray - Valence Bourg

### **VERNOSC (Salle Fontas - 1029 Route du Bourg – 07430 Vernosc les Annonay) De 10h00 à 12h00**

→ Accueil à partir de 09h30 - Début des activités à 10h00

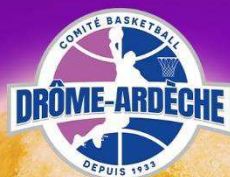
Andance Andancette - BC Nord Ardèche - Deume - Eclassan – St Marcel les Annonay – St Vallier Vanau – Vernosc Davézieux

Merci de répondre sur ce lien avant le mercredi 08 novembre minuit en indiquant 0 si vous n'avez pas d'enfants afin d'être au plus juste pour les dotations et pour l'organisation des clubs.

Voici le lien : <https://forms.gle/7n3i4EdCvYqDsY2k7>

Vous trouverez en annexe 03 la fiche d'identification.





# BABY HALLOWEEN

SAMEDI 18 NOVEMBRE 2023

POUR LES CATÉGORIES U7 (ENFANTS NÉS EN 2017, 2018, 2019, 2020)

**AUBENAS**  
11H00 - 13H00

**SALAISE**  
10H00 - 12H00

**ST JEAN DE MUZOLS**  
10H00 - 12H00

**VERNOSC**  
10H00 - 12H00



La commission MiniBasket recherche 5 sites pour chacune de ses manifestations U7 :

- Samedi 16 Décembre 2023 = Baby Noël
- Samedi 27 janvier 2024 = Baby des Rois
- Samedi 30 mars 2024 = Baby Pâques

Nous recherchons également un site pour chacune de nos 2 Fêtes du MiniBasket :

- Samedi 04 mai 2024= Fête du MiniBasket U7
- Samedi 08 juin 2024 = Fête du MiniBasket U9/U11

Candidatures à envoyer par mail : [minibasket@dromeardechebasketball.org](mailto:minibasket@dromeardechebasketball.org)

Concernant la fête du Minibasket U9/U11, il est impératif de nous faire parvenir un dossier complet (salles, terrain extérieur, plans et/ou photos, parking, animations et thèmes prévus).

# OFFICIELS

## RAPPEL

### STAGE DE FORMATION CONTINUE ARBITRE DEPARTEMENTAL

Le dimanche 29 octobre 2023 aura lieu le stage de formation continue arbitre de 08H45 à 17H au gymnase de Montélier.

Tous les arbitres départementaux sont convoqués.

Ces derniers ont tous reçu leur convocation et avaient jusqu'au mercredi 18 octobre 2023 pour confirmer leur présence auprès de la commission des officiels :

[officiels@dromeardechebasketball.org](mailto:officiels@dromeardechebasketball.org)

A ce jour, les arbitres suivants n'ont pas confirmé leur présence :

- BACHELET Manon (St Jean de Muzols)
- CHARTOGNE Maud (Génissieux)
- CHRISTIANSEN Luka (Portes les valence)
- EYRARD Nataelle (Rhodia)
- FIERS Martin (Tain Tournon)
- KADIM Quentin (Vernosc Davézieux)
- LAVIS Maxence (Vernosc Davézieux)
- REY Ilyes (St Vallier)
- ROBIN Noah (Vernosc Davézieux)
- ROUSSERIE Magalie (St Sorlin)
- VAREILLE Eloane (Portes les Valence)

Merci aux responsables des officiels de vous assurer de leur confirmation par mail auprès de la commission avant vendredi 20 octobre 2023 23h59 (délai supplémentaire).

Passé ce délai, toute absence de réponse sera amendée (cf. Dispositions financières 2023/2024).

### AMENDE ANNULÉE

VERNOSC DAVEZIEUX	LAVIS Maxence	35€	A fourni un justificatif
-------------------	---------------	-----	--------------------------

# RAPPEL

## ECOLE D'ARBITRAGE

---



Le comité renouvelle son école d'arbitre en collaboration avec le club de Montélier.

La première séance aura lieu le :

**dimanche 29 octobre 2023**  
**de 8 heures 45 à 17 heures au gymnase de Montélier.**

**À RETENIR!**

**Les arbitres non désignés par les instances Fédérales, NE DOIVENT PAS SIFFLER AVEC LEUR TENUE OFFICIELLE.**



**Anneyron**

## Le club de basket du Mantaille sportif apporte son soutien à Cam's for Africa

Ce samedi 7 octobre, le président du Mantaille Sportif a remis deux paniers de basket-ball et des ballons au président de l'association Cam's for Africa, à la salle Marcel-Magnan de Mantaille.

Rappelons qu'Ousmane Camara a créé l'association Cam's for Africa en 2019. Ses objectifs sont de promouvoir le sport, notamment le basket auprès des jeunes, ainsi que des personnes porteuses d'un handicap. Mais également de soutenir l'éducation et permettre la scolarisation pour tous en Afrique. Et enfin, de lutter contre la pauvreté, la malnutrition et l'exclusion sociale.

### ● Des ballons pour des enfants de 6 à 12 ans

Parmi les actions de l'association, citons "1 ballon, 1 enfant" qui a été lancée avec l'objectif de réunir 500 ballons pour les distribuer à 500 enfants de 6 à 12 ans en Guinée d'ici la fin de l'année 2023.



Jean-Guy Aillaud et Charlotte Civet lors de la remise des deux paniers de basket et des ballons à Ousmane Camara, président de Cam's for Africa et ancien entraîneur du Mantaille Sportif.

C'est donc avec joie qu'Ousmane Camara s'est vu remettre ces dons du club de Mantaille Sportif, présidé par, Jean-Guy Aillaud, en présen-

ce de la secrétaire générale du comité Drôme-Ardèche de basket-ball, Charlotte Civet.

Pour en savoir plus sur [cans-sport.com/cams-for-africa](http://cans-sport.com/cams-for-africa)

# QUALIFICATIONS

## DERNIER - LICENCES NON CONFORMES

Les licences ci-dessous sont non conformes et font l'objet d'une déqualification du joueur.

Merci de bien vouloir en prendre note.

Nous fournir les éléments demandés sur la fiche du licencié.

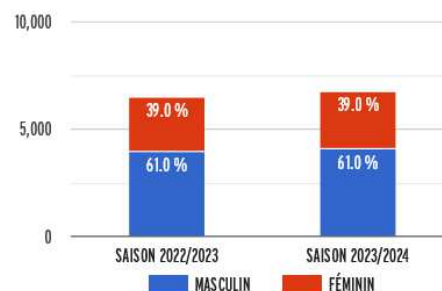
Nous vous conseillons de ne pas faire jouer ce dernier sous peine de match perdu par pénalité.

Nom / Prénom	Groupement	Observations
LACOIN Antoine	ST PIERRE DE BŒUF	Doit fournir un certificat médical : le dernier est en date de 2020
ROUSSERIE Julie	ST SORLIN/JARCIEU	Manque le tampon du médecin sur le certificat médical

**Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le secrétariat du comité.**

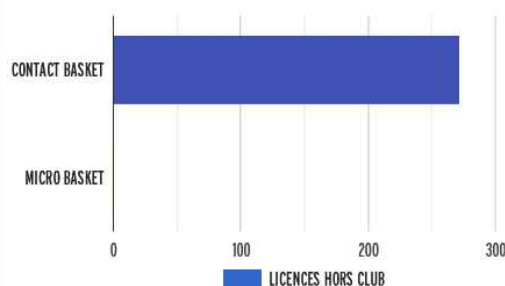
### LICENCES CLUBS (SOCLES) À LA DATE DU 19 OCTOBRE

	FÉMININ		MASCULIN		TOTAL
SAISON 2022/2023	2 517	39.0%	3 967	61.0%	6 484
SAISON 2023/2024	<b>2 629</b>	<b>39.0%</b>	<b>4 094</b>	<b>61.0%</b>	<b>6 723</b>
EVOLUTION	112		127		239
EVOLUTION %	4.0%		3.0%		4.0%



### LICENCES HORS CLUBS À LA DATE DU 19 OCTOBRE

CONTACT BASKET (AVENIR, SANTE, OBE, OBC, OBL, OBU)	271
MICRO BASKET	0
<b>TOTAL SAISON 2023/2024</b>	<b>271</b>



TOTAL LICENCES À LA DATE DU 19 OCTOBRE 2023

6 994

# INFOS CLUBS



**AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES**  
BASKETBALL

Nous vous invitons à participer à notre étude sur l'emploi au sein des clubs de basketball de la Ligue AURA. Votre contribution est essentielle pour mieux comprendre les besoins en compétences, les types de postes et les défis de gestion des ressources humaines au sein de votre structure. Votre avis nous aidera à identifier des pistes d'amélioration et à renforcer le développement professionnel au sein de notre ligue. Votre participation est confidentielle et précieuse pour façonner l'avenir de notre communauté sportive. Merci de prendre une dizaine de minutes pour remplir ce questionnaire. »

Ci dessous le lien pour accéder au questionnaire :

<https://forms.gle/tXV7tYceT3THhFib8>

Nous vous remercions sincèrement d'avoir pris le temps de participer à cette enquête. Vos réponses nous aident à mieux comprendre les besoins de votre club et à améliorer nos services. Votre engagement est précieux pour l'évolution de notre communauté sportive.

Vos commentaires nous guideront dans la mise en place de futures initiatives pour renforcer la professionnalisation et la qualité au sein des clubs de basketball de la Ligue AURA.

Nous restons à votre disposition pour toute question ou suggestion supplémentaire. Merci encore pour votre contribution !

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter Jérémy Vial, notre conseiller territorial responsable de cette enquête.

06 11 32 60 31

[jeremy.vial@aurabasketball.com](mailto:jeremy.vial@aurabasketball.com)

# COURRIERS

## FFBB

---

### NOTE EFFBB

[2023-10-16-NOTE-LR-CD-4-PCT-Clubs-Pass'Sports-Suivi-VFIN](#) - LEBAY Eugénie

[2023-10-16-NOTE-LR-CD-CLUBS-6-DAJI---Ressortissants-Ukrainiens-](#) - LEBAY Eugénie

[2023-10-18-NOTE-LR-CD-CLUBS-2-PFE-OFFICIELS-Gestion-des-fautes-techniques-de-Banc](#) - BARRAUD Catherine

[2023-10-18-NOTE-LR-CD-CLUBS-2-PFE-CLUBS-NM2---Observation-Vidéo-Arbitres](#) - BARRAUD Catherine

[2023-10-18-NOTE-LR-CD-CLUBS-5-CFJ-Challenge-Benjamin\(e\)s](#) - BARRAUD Catherine

• [2023-10-18-NOTE-LR-CD-2-PFE-FORMATION-DETB](#) - BARRAUD Catherine

## LIGUE

---

✓ Bulletin hebdomadaire n° 14

## COMITÉS

---

ISERE                      Bulletin hebdomadaire n° 14  
HAUTE SAVOIE            Bulletin hebdomadaire n° 13

## CLUB

---

CDOS Ardèche            Trophées des Sports 2024



# NOS PARTENAIRES

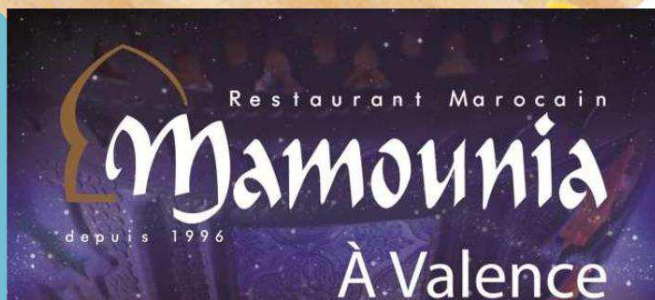


**COMPTOIR  
DU CARRELAGE**

17 avenue de Provence - 26320 St Marcel lès Valence

**04 75 58 84 15**

[www.comptoirducarrelage.fr](http://www.comptoirducarrelage.fr)



**Rémy VINCENT**  
5, Place de la République  
26000 VALENCE  
[www.vision-unik.com](http://www.vision-unik.com)  
[valence@vision-unik.com](mailto:valence@vision-unik.com)  
*Le sens de la différence*

Opticien Visagiste

**meilleurtaux.com**  
NOS EXPERTS À VOS CÔTÉS  
**MEILLEURTAUX VALENCE**

211 Avenue Victor Hugo - 26000 VALENCE

Tél : 04 28 38 00 72

[valence@meilleurtaux.com](mailto:valence@meilleurtaux.com)





## CALENDRIER GÉNÉRAL SPORTIF DU COMITÉ DRÔME ARDÈCHE - Version 3 - Saison 2023-2024



SAISON 2023 / 2024	U7	U9	U11	JEUNES D1-D2-D3		LIGUE JEUNES	SENIORS/U20	LIGUE SENIORS	Coupe	TECHNIQUE	CDO	DIVERS	SAISON 2023 / 2024
21-22 août										Stage 2011			21-22 août
26-27 août										Open Grand Sud			26-27 août
2-3 septembre													4-5 septembre
9-10 septembre				D1 : U17M - U15M - U13F	D2 : U18F - U15F - U13M								9-10 septembre
16-17 septembre										Coupe Territoriale	stage CDO		16-17 septembre
23-24 septembre				A1 Division 1		Brassage Ligue / Comités	A1 PH1	Phase 1 / A1					23-24 septembre
30 sept-1e octobre			PLATEAU 1	A2 Division 1	A1 Division 2	Brassage Ligue / Comités	A2 PH1	Phase 1 / A2					30 sept-1e octobre
7-8 octobre		PLATEAU N°1	PLATEAU 2	A3 Division 1	A2 Division 2	Brassage Ligue / Comités	A3 PH1	Phase 1 / A3					7-8 octobre
14-15 octobre		PLATEAU N°2	PLATEAU 3	A4 Division 1	A3 Division 2	Brassage Ligue / Comités	A4 PH1	Phase 1 / A4				AG FFBB	14-15 octobre
21-22 octobre			OPEN U11	A5 Division 1		Coupe Territoriale		Coupe Territoriale					21-22 octobre
28-29 octobre									Tour préliminaire		stage CDO		28-29 octobre
mercredi 1er novembre						Coupe Territoriale		Coupe Territoriale					mercredi 1er novembre
3-4-5 novembre									1/16 FINALES	TIC + CIC			3-4-5 novembre
11-12 novembre		PLATEAU N°3	A1 PH2 / PLATEAU 4	A1 PH2		Phase 1 / A1	A5 PH1	Phase 1 / A5					11-12 novembre
13, novembre												Réunion pour les correspondants de clubs	13, novembre
18-19 novembre	Baby Halloween		A2 PH2 / PLATEAU 5	A2 PH2		Phase 1 / A2	R1 PH1	Phase 1 / R1					18-19 novembre
25-26 Novembre		PLATEAU N°4	A3 PH2	A3 PH2		Phase 1 / A3	R2 PH1	Phase 1 / R2				Réunion zone	25-26 Novembre
2-3 décembre			A4 PH2 / PLATEAU 6	A4 PH2		Phase 1 / R1	R3 PH1	Phase 1 / R3					2-3 décembre
9-10 décembre		PLATEAU N°5	A5 PH2 / PLATEAU 7	A5 PH2		Phase 1 / R2	R4 PH1	Phase 1 / R4					9-10 décembre
16-17 décembre	Baby Noël			BARRAGE D1-D2		Phase 1 / R3	R5 PH1	Phase 1 / R5					16-17 décembre
23-24 décembre													23-24 décembre
30-31 décembre													30-31 décembre
5-6-7 janvier		Forum MiniBasket (le 6 janvier)								TDE			5-6-7 janvier
13-14 janvier		PLATEAU N°6	A1 PH3	A1 PH3		Phase 2 / A1	A1 PH2	Phase 2 / A1					13-14 janvier
20-21 janvier		PLATEAU N°7	A2 PH3	A2 PH3		Phase 2 / A2	A2 PH2	Phase 2 / A2					20-21 janvier
27-28 janvier	Baby des Rois								1/8 FINALES	Challenge Benjamin	stage CDO le 26		27-28 janvier
3-4 février			A3 PH3	A3 PH3		Phase 2 / A3	A3 PH2	Phase 2 / A3					3-4 février
10-11 février		PLATEAU N°8	A4 PH3	A4 PH3		Phase 2 / A4	A4 PH2	Phase 2 / A4					10-11 février
17-18 février									1/4 FINALES				17-18 février
19-20-21 février										Stage 2012			19-20-21 février
24-25 février													24-25 février
2-3 mars													2-3 mars
9-10 mars		PLATEAU N°9	A5 PH3	A5 PH3		Phase 2 / A5	A5 PH2	Phase 2 / A5					9-10 mars
16-17 mars			R1 PH3	R1 PH3		Phase 2 / R1	R1 PH2	Phase 2 / R1					16-17 mars
23-24 mars		PLATEAU N°10	R2 PH3	R2 PH3		Phase 2 / R2	R2 PH2	Phase 2 / R2					23-24 mars
30-31 mars ( Pâques)	Baby Pâques								1/2 FINALES	Tournoi Futur			30-31 mars ( Pâques)
6-7 avril		PLATEAU N°11	R3 PH3	R3 PH3		Phase 2 / R3	R3 PH2	Phase 2 / R3					6-7 avril
13-14 avril		PLATEAU N°12	R4 PH3	R4 PH3		Phase 2 / R4	R4 PH2	Phase 2 / R4					13-14 avril
15-16-17-18 avril										Détection 2013			15-16-17-18 avril
20-21 avril													20-21 avril
27-28 avril									FINALES				27-28 avril
4-5 mai	Fête Mini U7			R5 PH3		Phase 2 / R5	R5 PH2	Phase 2 / R5					4-5 mai
8 mai (férié)										Tournoi 38			8 mai (férié)
9 mai (Ascension)													9 mai (Ascension)
11-12 mai													11-12 mai
18-19 mai (Pentecôte)		PLATEAU N°13	R5 PH3	1/2 FINALE (terrain neutre)		1/2 FINALE	1/2 FINALE Play Off (terrain neutre)						18-19 mai (Pentecôte)
25-26 mai					FINALES D3	FINALES	FINALES Play Off DM3-DM4-DF3						25-26 mai
1-2 juin				FINALES D1-D2			FINALES Play Off PRF-PRM-DF2-						1-2 juin
8-9 juin		Fête Mini-Basket U9-U11								Tournoi 84 ?	stage CDO		8-9 juin
15-16 juin										Tournoi 84 ?		FÊTE 3X3	15-16 juin
23-juin												AG COMITÉ	23-juin
29-30 juin												AG LIGUE	29-30 juin

# Proposition Planning TIC-CIC

Proposition Planning TIC-CIC											
	vendredi 3 novembre 2023			samedi 4 novembre 2023			dimanche 5 novembre 2023				
	P. REY	St Julien		P. REY	Lycée P. HEROULT	S. BERTHIER		P. REY	Lycée P. HEROULT	S. BERTHIER	
07:15			07:15				07:15				07:15
07:30			07:30				07:30				07:30
07:45			07:45				07:45				07:45
08:00			08:00		Repas		08:00		Repas		08:00
08:15			08:15				08:15				08:15
08:30			08:30				08:30				08:30
08:45			08:45				08:45				08:45
09:00			09:00	8h45 : Bloc 1		8h45 : Bloc 1	09:00	8h30 : Bloc 6		8h30 : Bloc 6	09:00
09:15			09:15				09:15				09:15
09:30			09:30				09:30				09:30
09:45	9h15 : 1/2F Gars 1 // Haute Savoie - Drôme Ardèche	9h15 : 1/2F Filles 1 // Savoie - Isère	09:45				09:45				09:45
10:00			10:00	10h00 : Bloc 2		10h00 : Bloc 2	10:00	9h45 : Bloc 7		9h45 : Bloc 7	10:00
10:15			10:15				10:15				10:15
10:30			10:30				10:30				10:30
10:45			10:45				10:45				10:45
11:00			11:00				11:00				11:00
11:15			11:15				11:15				11:15
11:30	11h00 : 1/2F Gars 2 // Savoie - Isère	11h00 : 1/2F Filles 2 // Haute Savoie - Drôme Ardèche	11:30	11h15 : Bloc 3		11h15 : Bloc 3	11:30	11h00 : Bloc 8		11h00 : Bloc 8	11:30
11:45			11:45				11:45				11:45
12:00			12:00		Repas		12:00		Repas		12:00
12:15			12:15				12:15				12:15
12:30			12:30				12:30				12:30
12:45			12:45				12:45				12:45
13:00	Repas sur site des matches du matin	Repas sur site des matches du matin	13:00				13:00				13:00
13:15			13:15				13:15				13:15
13:30			13:30				13:30				13:30
13:45			13:45				13:45				13:45
14:00			14:00				14:00				14:00
14:15			14:15				14:15				14:15
14:30			14:30	14h30 : Opposition 1		14h30 : Opposition 1	14:30	14h15 : Opposition 9		14h15 : Opposition 9	14:30
14:45		14h15 : Petite Finale Filles	14:45				14:45				14:45
15:00	14h30 : Finale Filles		15:00	15h00 : Opposition 2		15h00 : Opposition 2	15:00				15:00
15:15			15:15				15:15				15:15
15:30			15:30	15h30 : Opposition 3		15h30 : Opposition 3	15:30	15h15 : Opposition 10		15h15 : Opposition 10	15:30
15:45			15:45				15:45				15:45
16:00			16:00	16h00 : Opposition 4		16h00 : Opposition 4	16:00				16:00
16:15			16:15				16:15			-> P. REY	16:15
16:30		16h00 : Petite Finale Gars	16:30	16h30 : Opposition 5		16h30 : Opposition 5	16:30	16h30 : Clôture			16:30
16:45	16h15 : Finale Gars		16:45				16:45				16:45
17:00			17:00	17h00 : Opposition 6		17h00 : Opposition 6	17:00	17h00 : Départ			17:00
17:15			17:15				17:15				17:15
17:30		-> P. REY	17:30	17h30 : Opposition 7		17h30 : Opposition 7	17:30				17:30
17:45			17:45				17:45				17:45
18:00			18:00	18h00 : Opposition 8		18h00 : Opposition 8	18:00				18:00
18:15	Remise des récompenses		18:15				18:15				18:15
18:30			18:30				18:30				18:30
18:45			18:45				18:45				18:45
19:00			19:00		Repas		19:00				19:00
19:15	Repas des délégations au Lycée Paul Héroult		19:15				19:15				19:15
19:30			19:30				19:30				19:30
19:45			19:45				19:45				19:45
20:00			20:00	19h45 : Bloc 4		19h45 : Bloc 4	20:00				20:00
20:15			20:15				20:15				20:15
20:30			20:30				20:30				20:30
20:45	Soirée de présentation du PPF et des Pôles au Lycée Paul Héroult		20:45	20h30 : Bloc 5		20h30 : Bloc 5	20:45				20:45
21:00			21:00				21:00				21:00
21:15			21:15				21:15				21:15
21:30			21:30				21:30				21:30





**DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL**  
**CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR**  
**Demi-Finales Coupes Séniors et Jeunes**  
Convention pour 1 an

**30 / 31 mars 2024**



Le Comité Drôme Ardèche de Basketball confie, au club de :

le soin d'accueillir :

**Les Demi-Finales de Coupe Drôme Ardèche de Basket-ball Séniors et Jeunes  
sur 2 gymnases**

Une collaboration entre clubs serait appréciée, d'où une candidature commune.

Le Comité Drôme Ardèche de Basketball constituera un C.O.L (Comité d'Organisation Local) qui se réunira régulièrement (1x par mois minimum).

Le COL sera composé de membres du comité Drôme Ardèche et de représentants du club de :

Le Comité souhaite que le club de respecte les prescriptions articulées autour des thématiques suivantes :

- Le bon déroulement des rencontres et la sécurité des participants.
- L'adhésion aux engagements responsable et citoyen portés par le comité.
- La logistique, l'accueil du public et des officiels.



## I – LE BON DEROULEMENT DES RENCONTRES

---

### ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le club devra mettre à disposition deux gymnases, aux normes H2 ou H3, avec une capacité d'accueil du public de 300 personnes minimum.

Sur les terrains, un dégagement de deux mètres est obligatoire sur tout le pourtour de l'aire de jeu. Ce dégagement sera délimité par des barrières ou des cordes, du côté du public.

### SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ

Le club d'accueil mettra à la disposition du Comité Drôme Ardèche de Basketball un service d'ordre. Les personnes du club organisateur devront être clairement identifiables. Un signe distinctif différenciera le service d'ordre des autres bénévoles.

Il devra en particulier, veiller à ce qu'aucune bouteille ou canette ne pénètre dans la salle.

Par ailleurs, il incombe au club d'accueil et à son service d'ordre d'interdire l'entrée de la salle à toute personne susceptible de troubler le bon déroulement des rencontres.

Le club veillera à apposer une signalétique mentionnant les accès et passages interdits.

### EQUIPEMENT DE CHACUNE DES SALLES

Le groupement sportif d'accueil devra prévoir **dans chaque gymnase** :

- Une table de marque située au milieu du terrain pouvant accueillir 5 personnes et le nombre de chaises correspondant.
- Quatre chaises pour les remplaçants.
- Deux bancs de remplaçants pour les équipes à une distance de cinq mètres de la table de marque.
- Un tableau électrique de marquage et de chronométrage avec un signal sonore.
- Deux signaux rouges pour les quatre fautes d'équipe.
- Plaquettes réglementaires pour les fautes personnelles (numéros de 20cm sur 10cm).
- Une plaquette flèche pour règle d'alternance.
- Une table pour la Presse,
- Un licencié du club connaissant les équipements de la salle, possédant les clés pour pouvoir répondre à toute demande ou procédure urgente.
- Un ou plusieurs licenciés en charge de la serpillière.
- Un panneau d'affichage à l'entrée des salles avec un planning des rencontres, avec les photos des équipes et une mise à jour régulière des résultats des rencontres.
- 2 ordinateurs pour e-marque.
- 1 connexion wifi

En cas de défaillance à la table de marque ou absence d'un club, le club organisateur devra fournir une personne expérimentée pour suppléer celui-ci.

## CONTROLE DE SÉCURITÉ

Les panneaux devront être en conformité avec le décret du 4 Juin 1996 qui prévoit des tests de sécurité. L'agrément de l'organisme contrôleur devra être déposé au Comité Drôme Ardèche au maximum 2 mois après l'officialisation de la candidature retenue.

A défaut, le club se verra retiré l'organisation.

## SÉCURITÉ

Une antenne de la Croix Rouge ou protection civiles est obligatoire ou encore des personnes appartenant au corps médical (médecins, infirmiers), elle devra être présente sur le site du début à la fin des rencontres. Les frais seront à la charge du club.

Une personne devra être désignée pour assurer la liaison téléphonique avec les services d'urgence (Pompiers, médecins)

La déclaration de manifestation devra obligatoirement être faite auprès des autorités municipales, préfectorales, départementales compétentes (demande de buvette, de stationnement, Sacem) deux mois après l'officialisation de la candidature retenue.

## VESTIAIRES

La salle devra disposer de :

- Quatre vestiaires afin de favoriser les rotations d'équipes.
- Deux vestiaires de deux places pour les arbitres, équipés correctement (douche chaude, table, chaises, miroir). Ces deux vestiaires devront fermer à clé.
- Un vestiaire ou une salle pour les animations
- Un équipement « Infirmerie » comprenant une armoire à pharmacie équipée de produits de première urgence et en parfait état d'utilisation immédiate.
- Un défibrillateur.
- Signalétique pour distinguer les vestiaires respectifs des équipes, des arbitres et de l'animation.
- Logistique : mettre à disposition une salle, fermant à clef, pour entreposer l'ensemble du matériel nécessaire à la bonne tenue de l'évènement y compris les effets personnels des membres de l'organisation club et comité.

## II – LOGISTIQUE, ACCUEIL PUBLIC ET OFFICIEL

---

### ANIMATIONS OBLIGATOIRES

La prestation de l'animateur sera à la charge du club de [REDACTED]

Les prestations des animations seront à la charge du club de [REDACTED]

Le club est libre de proposer l'animation de son choix, celle-ci doit être soumise à la validation du COL, elle ne doit pas bouleverser le respect des horaires de match.

### SONORISATION

Le club d'accueil prévoira une sonorisation et un micro destinés à la table de marque pour la présentation des joueurs et les annonces diverses, dans chaque gymnase.

### PODIUM

Le podium extérieur devra être pourvu d'une sonorisation permettant de couvrir les discours protocolaires. Des barrières devront être installées pour délimiter l'accès.

Il devra être prêt avant l'arrivée des équipes.

Il est envisagé que celui-ci se fasse sous réserve de faisabilité, sur le parvis devant la salle, il sera nécessaire d'aménager un podium métallique ou d'utiliser un car Podium publicitaire, le tout équipé d'une sonorisation

### RECEPTION

Le club devra organiser un apéritif officiel d'ouverture le dimanche à 11 heures, celui-ci sera à sa charge.

La liste des invités sera partagée sur les réunions du COL, la liste définitive sera validée 28 jours avant l'évènement.

Le club devra proposer aux membres actifs de l'organisation un repas : - samedi midi et soir  
- dimanche midi

### PARKING « OFFICIELS »

Le club d'accueil veillera à ce qu'un parking soit réservé en permanence pour les officiels et les élus du comité, et nettement délimitées.

### BUVETTE

Le club d'accueil est seul responsable de la buvette et en est le bénéficiaire. Celle-ci devra être nettement séparée de l'aire de jeu (ne devant pas être dans la salle de l'aire de jeu).



## PROTOCOLE SANITAIRE

Le club de [REDACTED] est responsable de l'application du protocole sanitaire en vigueur le jour des finales.

## COLLATION DES EQUIPES ET DES ARBITRES

Le club devra prévoir une collation pour l'ensemble des équipes.

Exemple : Petit sandwich + fruit + boisson

## **LES ENGAGEMENTS DU COMITE DROME ARDECHE DE BASKET :**

---

---

### PLANNING DES RENCONTRES

La commission des compétitions officialisera le planning définitif des rencontres au moins 5 jours avant l'événement.

### COMMUNICATION

La présentation de l'évènement se fera à [REDACTED] à l'occasion d'une conférence de presse.

Les cartons d'invitations seront préparés et édités par le secrétariat du comité.

Les différents supports de communication seront créés par le Comité.

### ARBITRES et OTM

Le Comité désignera les arbitres, pour toutes les rencontres.

Des membres désignés du comité assureront la fonction de commissaire, chef de table.

Chaque club participant aux finales devra fournir un OTM, pouvant assurer les fonctions de chronométreurs et/ou de marqueur.

### RECOMPENSES

Le comité prendra en charge les récompenses pour les vainqueurs.

Un cérémonial formel sera instauré pour récompenser les vainqueurs.

Fait à

le

Le Président du Comité

Le Président du club de

Radouane BOUSELOUGUIA,



Tout manquement à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures.

## **LES ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

### **A - ECOLOGIE**

---

Le club devra fournir un point d'eau équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

#### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballage (conditionnement collectif plutôt qu'individuel).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

#### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficiente.

## La communication interne et externe

### Objectif n°1: Réduire sa consommation de papier

- Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'événement, photos, résultats...).
  - Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
  - Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impression dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page...).
- Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».

Il assurera la promotion de la campagne fédérale «Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).

Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket». Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se réserve le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.

Fait à [REDACTED] le [REDACTED]

Le Président du Comité

Radouane BOUSELOUGUIA,

Le Président du club de [REDACTED]



**DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL**  
**CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR**  
**Finales Coupes**  
Convention pour 2 ans

**27 et 28 avril 2024**



Le Comité Drôme Ardèche de Basketball confie, au club de :

[REDACTED] le soin d'accueillir :

**Les Finales Coupes Drôme Ardèche de Basket-Ball sur 2 gymnases**

Une collaboration entre clubs serait appréciée, d'où une candidature commune.

Le Comité Drôme Ardèche de Basketball constituera un C.O.L (Comité d'Organisation Local) qui se réunira régulièrement (1x par mois minimum).

Le COL sera composé de membres du comité Drôme Ardèche et de représentants du club de :

Le Comité souhaite que le club de [REDACTED] respecte les prescriptions articulées autour des thématiques suivantes :

- Le bon déroulement des rencontres et la sécurité des participants.
- L'adhésion aux engagements responsable et citoyen portés par le comité.
- La logistique, l'accueil du public et des officiels.

## I – LE BON DEROULEMENT DES RENCONTRES

---

### ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le club devra mettre à disposition deux gymnases, aux normes H2 ou H3, avec une capacité d'accueil du public de 300 personnes minimum.

Sur les terrains, un dégagement de deux mètres est obligatoire sur tout le pourtour de l'aire de jeu. Ce dégagement sera délimité par des barrières ou des cordes, du côté du public.

### SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ

Le club d'accueil mettra à la disposition du Comité Drôme Ardèche de Basketball un service d'ordre. Les personnes du club organisateur devront être clairement identifiables. Un signe distinctif différenciera le service d'ordre des autres bénévoles.

Il devra en particulier, veiller à ce qu'aucune bouteille ou canette ne pénètre dans la salle.

Par ailleurs, il incombe au club d'accueil et à son service d'ordre d'interdire l'entrée de la salle à toute personne susceptible de troubler le bon déroulement des rencontres.

Le club veillera à apposer une signalétique mentionnant les accès et passages interdits.

### EQUIPEMENT DE CHACUNE DES SALLES

Le groupement sportif d'accueil devra prévoir **dans chaque gymnase** :

- Une table de marque située au milieu du terrain pouvant accueillir 5 personnes et le nombre de chaises correspondant.
- Quatre chaises pour les remplaçants.
- Deux bancs de remplaçants pour les équipes à une distance de cinq mètres de la table de marque.
- Un tableau électrique de marquage et de chronométrage avec un signal sonore.
- Deux signaux rouges pour les quatre fautes d'équipe.
- Plaquettes réglementaires pour les fautes personnelles (numéros de 20cm sur 10cm).
- Une plaquette flèche pour règle d'alternance.
- Une table pour la Presse,
- Un licencié du club connaissant les équipements de la salle, possédant les clés pour pouvoir répondre à toute demande ou procédure urgente.
- Un ou plusieurs licenciés en charge de la serpillière.
- Un panneau d'affichage à l'entrée des salles avec un planning des rencontres, avec les photos des équipes et une mise à jour régulière des résultats des rencontres.
- 2 ordinateurs pour e-marque.
- 1 connexion wifi

En cas de défaillance à la table de marque ou absence d'un club, le club organisateur devra fournir une personne expérimentée pour suppléer celui-ci.

## CONTROLE DE SÉCURITÉ

Les panneaux devront être en conformité avec le décret du 4 Juin 1996 qui prévoit des tests de sécurité. L'agrément de l'organisme contrôleur devra être déposé au Comité Drôme Ardèche au maximum 2 mois après l'officialisation de la candidature retenue.

A défaut, le club se verra retiré l'organisation.

## SÉCURITÉ

Une antenne de la Croix Rouge ou protection civiles est obligatoire ou encore des personnes appartenant au corps médical (médecins, infirmiers), elle devra être présente sur le site du début à la fin des rencontres. Les frais seront à la charge du club.

Une personne devra être désignée pour assurer la liaison téléphonique avec les services d'urgence (Pompiers, médecins)

La déclaration de manifestation devra obligatoirement être faite auprès des autorités municipales, préfectorales, départementales compétentes (demande de buvette, de stationnement, Sacem) deux mois après l'officialisation de la candidature retenue.

## VESTIAIRES

La salle devra disposer de :

- Quatre vestiaires afin de favoriser les rotations d'équipes.
- Deux vestiaires de deux places pour les arbitres, équipés correctement (douche chaude, table, chaises, miroir). Ces deux vestiaires devront fermer à clé.
- Un vestiaire ou une salle pour les animations
- Un équipement « Infirmierie » comprenant une armoire à pharmacie équipée de produits de première urgence et en parfait état d'utilisation immédiate.
- Un défibrillateur.
- Signalétique pour distinguer les vestiaires respectifs des équipes, des arbitres et de l'animation.
- Logistique : mettre à disposition une salle, fermant à clef, pour entreposer l'ensemble du matériel nécessaire à la bonne tenue de l'évènement y compris les effets personnels des membres de l'organisation club et comité.



## II – LOGISTIQUE, ACCUEIL PUBLIC ET OFFICIEL

---

### ANIMATIONS OBLIGATOIRES

La prestation de l'animateur sera à la charge du club de [REDACTED]

Les prestations des animations seront à la charge du club de [REDACTED]

Le club est libre de proposer l'animation de son choix, celle-ci doit être soumise à la validation du COL, elle ne doit pas bouleverser le respect des horaires de match.

### SONORISATION

Le club d'accueil prévoira une sonorisation et un micro destinés à la table de marque pour la présentation des joueurs et les annonces diverses, dans chaque gymnase.

### PODIUM

Le podium extérieur devra être pourvu d'une sonorisation permettant de couvrir les discours protocolaires. Des barrières devront être installées pour délimiter l'accès.

Il devra être prêt avant l'arrivée des équipes.

Il est envisagé que celui-ci se fasse sous réserve de faisabilité, sur le parvis devant la salle, il sera nécessaire d'aménager un podium métallique ou d'utiliser un car Podium publicitaire, le tout équipé d'une sonorisation

### RECEPTION

Le club devra organiser un apéritif officiel d'ouverture le dimanche à 11 heures, celui-ci sera à sa charge.

La liste des invités sera partagée sur les réunions du COL, la liste définitive sera validée 28 jours avant l'évènement.

Le club devra proposer aux membres actifs de l'organisation un repas : - samedi midi et soir  
- dimanche midi

### PARKING « OFFICIELS »

Le club d'accueil veillera à ce qu'un parking soit réservé en permanence pour les officiels et les élus du comité, et nettement délimitées.

### BUVETTE

Le club d'accueil est seul responsable de la buvette et en est le bénéficiaire. Celle-ci devra être nettement séparée de l'aire de jeu (ne devant pas être dans la salle de l'aire de jeu).

## PROTOCOLE SANITAIRE

Le club de [REDACTED] est responsable de l'application du protocole sanitaire en vigueur le jour des finales.

## COLLATION DES EQUIPES ET DES ARBITRES

Le club devra prévoir une collation pour l'ensemble des équipes.

Exemple : Petit sandwich + fruit + boisson

## **LES ENGAGEMENTS DU COMITE DROME ARDECHE DE BASKET :**

---

---

### PLANNING DES RENCONTRES

La commission des compétitions officialisera le planning définitif des rencontres au moins 5 jours avant l'événement.

### COMMUNICATION

La présentation de l'évènement se fera à [REDACTED] à l'occasion d'une conférence de presse.

Les cartons d'invitations seront préparés et édités par le secrétariat du comité.

Les différents supports de communication seront créés par le Comité.

### ARBITRES et OTM

Le Comité désignera les arbitres, pour toutes les rencontres.

Des membres désignés du comité assureront la fonction de commissaire, chef de table.

Chaque club participant aux finales devra fournir un OTM, pouvant assurer les fonctions de chronométreurs et/ou de marqueur.

### RECOMPENSES

Le comité prendra en charge les récompenses pour les vainqueurs.

Un cérémonial formel sera instauré pour récompenser les vainqueurs.

Fait à

le

Le Président du Comité

Le Président du club de

Radouane BOUSELOUGUIA,



Tout manquement à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures.

## **LES ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

### **A - ECOLOGIE**

---

Le club devra fournir un point d'eau équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

#### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballage (conditionnement collectif plutôt qu'individuel).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

#### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficiente.

## La communication interne et externe

### Objectif n°1: Réduire sa consommation de papier

- Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'événement, photos, résultats...).
  - Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
  - Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impression dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page...).
- Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».

Il assurera la promotion de la campagne fédérale «Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).

Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket». Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se réserve le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.

Fait à [redacted] le [redacted]

Le Président du Comité

Radouane BOUSELOUGUIA,

Le Président du club de [redacted]



**DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL  
CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR  
FÊTE DU MINIBASKET U7  
« Journée Daniel GEHIN »  
Convention pour 1 an**

**04 mai 2024**



Le Comité Drôme Ardèche de Basketball confie, au club de :

le soin d'accueillir :

**La Fête du Minibasket U7  
« Journée Daniel GEHIN »**

Effectif participant : environ 100 à 500 enfants.

Le club de : a en charge :

LES TERRAINS DE JEU

Chaque aire de jeu sera numérotée par ordre croissant et de façon visible (exemple : pancarte fixée sur un poteau de basket).

Chaque aire de jeu devra être encadrée de barrières afin de garantir la sécurité des enfants, et de gérer la bonne circulation des spectateurs.



## LES PANNEAUX MINI-BASKET

Dans la mesure des besoins en panneaux pour équiper les 16 terrains, les panneaux complémentaires seront fournis par le Comité Drôme Ardèche, ou les clubs les plus proches de la manifestation.

Le comité mettra à disposition l'ensemble de ses buts de basket sous forme de convention de prêt avec un chèque de caution d'un montant de 600 euros par panier encaissé au cas où celui-ci n'est pas rendu dans son état initial.

A prendre en état au siège, situé à NOVALPARC, 2 Place Edmond Regnault à Valence.

- Chargement et déchargement aller et retour aux heures d'ouverture après avoir pris rendez-vous avec le comité.
- Montage et mise en place sur le site au plus tard la veille du rassemblement (aidé de membres du comité) : toutes les opérations préliminaires sont réalisées par le ou les clubs.

En respect des normes de sécurité, chaque panneau devra être lesté à la base d'un poids de 300 kg (sable, eau, béton à convenance), et le pied protégé par une protection.

Ils seront obligatoirement stockés en sécurité à la fin de la manifestation, avant le retour au siège dans les meilleurs délais par le ou les clubs organisateurs.

Le club ou les clubs s'engagent à toute réparation, en cas de détérioration des panneaux au cours du transport, stockage, mise en œuvre montage et démontage.

Nota : Les panneaux mis à disposition du club devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

## CENTRALE D'ORGANISATION

Le Comité d'organisation sera installé sur le site soit :

- Dans un car podium (conseillé)
- Sur un podium équipé au minimum de deux tables avec chaises et parasols.

La sonorisation devra couvrir l'ensemble des terrains (intérieurs et extérieurs) ainsi que la ou les salles annexes.

Prévoir au minimum un micro portable, 2 Talkie-walkie.

Les frais engagés pour la sonorisation de la manifestation sont à la charge du ou des clubs recevant la fête du mini basket.

Mise à disposition du Comité :

- Une salle fermée pour stocker les récompenses
- Une salle de réunion pour le briefing des animateurs
- Un parking « Officiels » : le club d'accueil veillera à ce que les places de parking soient libres en permanence pour les officiels et les élus du Comité, et nettement délimitées.

## SÉCURITÉ

Les dirigeants du ou des clubs organisateurs assureront le service d'ordre et participeront à la gestion sportive de l'évènement.

Ils seront distingués par :

- Un tee-shirt du club

Une antenne de la Croix Rouge ou protection civile est obligatoire ou encore des personnes appartenant au corps médical (médecins, infirmiers), elle devra être présente sur le site du début à la fin des rencontres. Les frais occasionnés seront à la charge du ou des clubs.

Une personne devra être désignée pour assurer la liaison téléphonique avec les services d'urgence (Pompiers, médecins).

La déclaration de manifestation devra obligatoirement être faite auprès des autorités municipales, préfectorales, départementales compétentes (demande de buvette, de stationnement, sacem).

Les parkings de stationnement pour les cars et les véhicules particuliers seront à délimiter et flécher par des panneaux ou autres signes distincts et clairs.

## RÉCOMPENSES

Le Comité et la Fédération fourniront les récompenses pour les participants.

Le club devra venir récupérer les récompenses au plus tard la veille de l'évènement pour préparer les sacs de lots des enfants, qui seront préparés par les bénévoles du ou des clubs coordonnés par le comité, qui pourra apporter son aide si besoin. Ces récompenses devront être stockées en lieu sûr sous la responsabilité du club organisateur

## GESTION SPORTIVE

Le ou les clubs devront organiser la gestion sportive du rassemblement.

Le ou les clubs devront organiser la présence de 2 bénévoles par terrain pour l'organisation des jeux. Ces bénévoles auront la responsabilité d'accueillir les clubs, de veiller à l'enchaînement rapide des ateliers tout au long de la journée.

Une réunion d'information aura lieu le matin du rassemblement avec tous les bénévoles qui officieront sur le rassemblement avec un membre du club organisateur et un membre du comité

## GESTION DU VILLAGE D'ACTIVITES

Le ou les clubs participeront activement à la création et à la mise en place du village d'activités avec la commission Mini Basket en amont de l'évènement.

Ces activités devront être validées par la commission Mini Basket quatre semaines avant l'évènement.

Le ou les clubs devront mettre à disposition au minimum 16 Personnes pour la gestion du village d'activités.

Ces bénévoles auront la responsabilité d'accueillir les clubs, de veiller à l'enchaînement des ateliers.

Une réunion d'information aura lieu le matin du rassemblement avec tous les bénévoles qui officieront sur le rassemblement avec un membres du club organisateur et un membre du comité.

## STANDS ET BUVETTE

Le ou les clubs pourront installer une buvette et tout autre stand, à leur convenance, après avis préalable du Comité, sur le site, dans des lieux qui ne gêneront pas le libre accès aux terrains de jeu. Les ustensiles utilisés pour la restauration ainsi que les gobelets doivent être réutilisables ou éco-conçus.

Possibilité de mettre en place une consigne sur les gobelets. Cela permet de récupérer les gobelets à la fin de chaque manifestation, de les laver et donc de les réutiliser.

Tous les frais de buvette seront à la charge du ou des clubs organisateurs, lequel ou lesquels encaisseront en contrepartie toutes les recettes de la buvette et de la tombola éventuelle.

## RECEPTION DES ELUS

Organiser une réception officielle des élus, de la presse, pendant ou à la fin du rassemblement, après la photo officielle.

Le comité se chargera des invitations. Le club fournira une liste d'élus 28 jours avant l'évènement.

## CONFERENCE DE PRESSE

Une conférence de presse pourra être organisée par le club et le comité entre 8 et 15 jours avant l'évènement.

## ECHEANCIER

Une réunion préliminaire sera programmée avec les dirigeants du ou des clubs organisateurs et les services techniques de la ville avant la date prévue du rassemblement où la lecture du présent cahier des charges sera faite.

Une réunion sera programmée tous les deux mois à partir du mois de novembre avec le ou les clubs et la commission mini basket pour l'organisation générale du rassemblement.

Fait à [redacted] le [redacted]

Le Président du Comité,

Radouane BOUSELOUGUIA

Le Président du club ou des clubs  
organiseurs

[redacted]



Tout manquement à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures.

## ANNEXE

### **ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

#### **A - ECOLOGIE**

Le club devra fournir l'eau, ou proposer une alternative éco-responsable, aux équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

##### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballage (conditionnement collectif plutôt qu'individuel).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

##### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficiente.

##### ***La communication interne et externe***

##### **Objectif n°1: Réduire sa consommation de papier**

- Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'évènement, photos, résultats...).
- Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
- Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impressions dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page,...).

Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

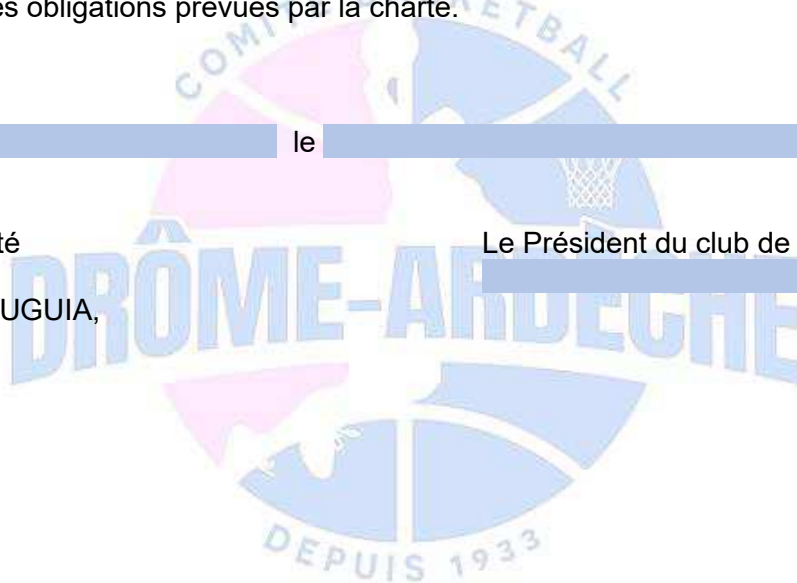
Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».  
Il assurera la promotion de la campagne fédérale «Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).  
Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket».  
Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se laisse le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.

Fait à [redacted] le [redacted]

Le Président du Comité

Le Président du club de [redacted]

Radouane BOUSELOUGUIA,







**DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL**  
**CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR**  
**Finales Championnats D3**  
Convention pour 1 an

**25 / 26 mai 2024**



Le Comité Drôme Ardèche de Basketball confie, au club de :

le soin d'accueillir :

**Les Finales Drôme Ardèche de Basket-Ball D3 Jeunes**  
**Play Off DM3 – DM4 et DF3 sur 1 gymnase**

Une collaboration entre clubs serait appréciée, d'où une candidature commune.

Le Comité Drôme Ardèche de Basketball constituera un C.O.L (Comité d'Organisation Local) qui se réunira régulièrement (1x par mois minimum).

Le COL sera composé de membres du comité Drôme Ardèche et de représentants du club de :

Le Comité souhaite que le club de respecte les prescriptions articulées autour des thématiques suivantes :

- Le bon déroulement des rencontres et la sécurité des participants.
- L'adhésion aux engagements responsable et citoyen portés par le comité.
- La logistique, l'accueil du public et des officiels.

## I – LE BON DEROULEMENT DES RENCONTRES

---

### ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le club devra mettre à disposition un gymnase, aux normes H2 ou H3, avec une capacité d'accueil du public de 300 personnes minimum.

Sur les terrains, un dégagement de deux mètres est obligatoire sur tout le pourtour de l'aire de jeu. Ce dégagement sera délimité par des barrières ou des cordes, du côté du public.

### SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ

Le club d'accueil mettra à la disposition du Comité Drôme Ardèche de Basketball un service d'ordre. Les personnes du club organisateur devront être clairement identifiables. Un signe distinctif différenciera le service d'ordre des autres bénévoles.

Il devra en particulier, veiller à ce qu'aucune bouteille ou canette ne pénètre dans la salle.

Par ailleurs, il incombe au club d'accueil et à son service d'ordre d'interdire l'entrée de la salle à toute personne susceptible de troubler le bon déroulement des rencontres.

Le club veillera à apposer une signalétique mentionnant les accès et passages interdits.

### EQUIPEMENT DE CHACUNE DES SALLES

Le groupement sportif d'accueil devra prévoir **dans chaque gymnase** :

- Une table de marque située au milieu du terrain pouvant accueillir 5 personnes et le nombre de chaises correspondant.
- Quatre chaises pour les remplaçants.
- Deux bancs de remplaçants pour les équipes à une distance de cinq mètres de la table de marque.
- Un tableau électrique de marquage et de chronométrage avec un signal sonore.
- Deux signaux rouges pour les quatre fautes d'équipe.
- Plaquettes réglementaires pour les fautes personnelles (numéros de 20cm sur 10cm).
- Une plaquette flèche pour règle d'alternance.
- Une table pour la Presse,
- Un licencié du club connaissant les équipements de la salle, possédant les clés pour pouvoir répondre à toute demande ou procédure urgente.
- Un ou plusieurs licenciés en charge de la serpillière.
- Un panneau d'affichage à l'entrée des salles avec un planning des rencontres, avec les photos des équipes et une mise à jour régulière des résultats des rencontres.
- 2 ordinateurs pour e-marque.
- 1 connexion wifi

En cas de défaillance à la table de marque ou absence d'un club, le club organisateur devra fournir une personne expérimentée pour suppléer celui-ci.

## CONTROLE DE SÉCURITÉ

Les panneaux devront être en conformité avec le décret du 4 Juin 1996 qui prévoit des tests de sécurité. L'agrément de l'organisme contrôleur devra être déposé au Comité Drôme Ardèche au maximum 2 mois après l'officialisation de la candidature retenue.

A défaut, le club se verra retiré l'organisation.

## SÉCURITÉ

Une antenne de la Croix Rouge ou protection civiles est obligatoire ou encore des personnes appartenant au corps médical (médecins, infirmiers), elle devra être présente sur le site du début à la fin des rencontres. Les frais seront à la charge du club.

Une personne devra être désignée pour assurer la liaison téléphonique avec les services d'urgence (Pompiers, médecins)

La déclaration de manifestation devra obligatoirement être faite auprès des autorités municipales, préfectorales, départementales compétentes (demande de buvette, de stationnement, Sacem) deux mois après l'officialisation de la candidature retenue.

## VESTIAIRES

La salle devra disposer de :

- Quatre vestiaires afin de favoriser les rotations d'équipes.
- Deux vestiaires de deux places pour les arbitres, équipés correctement (douche chaude, table, chaises, miroir). Ces deux vestiaires devront fermer à clé.
- Un vestiaire ou une salle pour les animations
- Un équipement « Infirmerie » comprenant une armoire à pharmacie équipée de produits de première urgence et en parfait état d'utilisation immédiate.
- Un défibrillateur.
- Signalétique pour distinguer les vestiaires respectifs des équipes, des arbitres et de l'animation.
- Logistique : mettre à disposition une salle, fermant à clef, pour entreposer l'ensemble du matériel nécessaire à la bonne tenue de l'évènement y compris les effets personnels des membres de l'organisation club et comité.

## II – LOGISTIQUE, ACCUEIL PUBLIC ET OFFICIEL

---

### ANIMATIONS OBLIGATOIRES

La prestation de l'animateur sera à la charge du club de [REDACTED]

Les prestations des animations seront à la charge du club de [REDACTED]

Le club est libre de proposer l'animation de son choix, celle-ci doit être soumise à la validation du COL, elle ne doit pas bouleverser le respect des horaires de match.

### SONORISATION

Le club d'accueil prévoira une sonorisation et un micro destinés à la table de marque pour la présentation des joueurs et les annonces diverses, dans chaque gymnase.

### PODIUM

Le podium extérieur devra être pourvu d'une sonorisation permettant de couvrir les discours protocolaires. Des barrières devront être installées pour délimiter l'accès.

Il devra être prêt avant l'arrivée des équipes.

Il est envisagé que celui-ci se fasse sous réserve de faisabilité, sur le parvis devant la salle, il sera nécessaire d'aménager un podium métallique ou d'utiliser un car Podium publicitaire, le tout équipé d'une sonorisation

### RECEPTION

Le club devra organiser un apéritif officiel d'ouverture le dimanche à 11 heures, celui-ci sera à sa charge.

La liste des invités sera partagée sur les réunions du COL, la liste définitive sera validée 28 jours avant l'évènement.

Le club devra proposer aux membres actifs de l'organisation un repas : - samedi midi et soir  
- dimanche midi

### PARKING « OFFICIELS »

Le club d'accueil veillera à ce qu'un parking soit réservé en permanence pour les officiels et les élus du comité, et nettement délimitées.

### BUVETTE

Le club d'accueil est seul responsable de la buvette et en est le bénéficiaire. Celle-ci devra être nettement séparée de l'aire de jeu (ne devant pas être dans la salle de l'aire de jeu).

## PROCOLE SANITAIRE

Le club de [REDACTED] est responsable de l'application du protocole sanitaire en vigueur le jour des finales.

## COLLATION DES EQUIPES ET DES ARBITRES

Le club devra prévoir une collation pour l'ensemble des équipes.

Exemple : Petit sandwich + fruit + boisson

## **LES ENGAGEMENTS DU COMITE DROME ARDECHE DE BASKET :**

---

---

### PLANNING DES RENCONTRES

La commission des compétitions officialisera le planning définitif des rencontres au moins 5 jours avant l'événement.

### COMMUNICATION

La présentation de l'évènement se fera à [REDACTED] à l'occasion d'une conférence de presse.

Les cartons d'invitations seront préparés et édités par le secrétariat du comité.

Les différents supports de communication seront créés par le Comité.

### ARBITRES et OTM

Le Comité désignera les arbitres, pour toutes les rencontres.

Des membres désignés du comité assureront la fonction de commissaire, chef de table.

Chaque club participant aux finales devra fournir un OTM, pouvant assurer les fonctions de chronométreurs et/ou de marqueur.

### RECOMPENSES

Le comité prendra en charge les récompenses pour les vainqueurs.

Un cérémonial formel sera instauré pour récompenser les vainqueurs.

Fait à

le

Le Président du Comité

Le Président du club de

Radouane BOUSELOUGUIA,



Tout manquement à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures.



## **LES ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

### **A - ECOLOGIE**

---

Le club devra fournir un point d'eau équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

#### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballage (conditionnement collectif plutôt qu'individuel).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

#### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficiente.

## La communication interne et externe

### Objectif n°1: Réduire sa consommation de papier

- Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'événement, photos, résultats...).
  - Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
  - Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impression dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page...).
- Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».

Il assurera la promotion de la campagne fédérale «Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).

Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket». Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se réserve le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.

Fait à [REDACTED] le [REDACTED]

Le Président du Comité

Radouane BOUSELOUGUIA,

Le Président du club de [REDACTED]



**DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL  
CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR  
FÊTE DU MINIBASKET U9-U11**

**« Journée Daniel GEHIN »**

Convention pour 2 an avec 1 an supplémentaire en option

**08 juin 2024**



Le Comité Drôme Ardèche de Basketball confie, au club de :

le soin d'accueillir :

**La Fête du Minibasket U9-U11  
« Journée Daniel GEHIN »**

Effectif participant : environ 1 000 à 1 500 enfants.

Le club de : a en charge :

**LES TERRAINS DE JEU**

Installation de 16 terrains aux dimensions 20x10m, répartis comme suit :

16 en extérieur et/ou intérieur pour les matchs U9 et U11

Chaque terrain sera numéroté de 1 à 16, de façon visible (exemple : pancarte fixée sur un poteau de basket).

Chaque terrain devra être encadré de barrières afin de garantir la sécurité des enfants, et de gérer la bonne circulation des spectateurs.

## LES PANNEAUX MINI-BASKET

Dans la mesure des besoins en panneaux pour équiper les 16 terrains, les panneaux complémentaires seront fournis par le Comité Drôme Ardèche, ou les clubs les plus proches de la manifestation.

Le comité mettra à disposition l'ensemble de ses buts de basket sous forme de convention de prêt avec un chèque de caution d'un montant de 600 euros par panier encaissé au cas où celui-ci n'est pas rendu dans son état initial.

A prendre en état au siège, situé à NOVALPARC, 2 Place Edmond Regnault à Valence.

- Chargement et déchargement aller et retour aux heures d'ouverture après avoir pris rendez-vous avec le comité.
- Montage et mise en place sur le site au plus tard la veille du rassemblement (aidé de membres du comité) : toutes les opérations préliminaires sont réalisées par le ou les clubs.

En respect des normes de sécurité, chaque panneau devra être lesté à la base d'un poids de 300 kg (sable, eau, béton à convenance), et le pied protégé par une protection.

Ils seront obligatoirement stockés en sécurité à la fin de la manifestation, avant le retour au siège dans les meilleurs délais par le ou les clubs organisateurs.

Le club ou les clubs s'engagent à toute réparation, en cas de détérioration des panneaux au cours du transport, stockage, mise en œuvre montage et démontage.

Nota : Les panneaux mis à disposition du club devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

## CENTRALE D'ORGANISATION

Le Comité d'organisation sera installé sur le site soit :

- Dans un car podium (conseillé)
- Sur un podium équipé au minimum de deux tables avec chaises et parasols.

La sonorisation devra couvrir l'ensemble des terrains (intérieurs et extérieurs) ainsi que la ou les salles annexes.

Prévoir au minimum un micro portable, 4 Talkie-walkie.

Les frais engagés pour la sonorisation de la manifestation sont à la charge du ou des clubs recevant la fête du mini basket.

A mettre à disposition du Comité :

- Une salle fermée à clé pour stocker les récompenses.
- Une salle de réunion pour le briefing des arbitres.
- Un parking « Officiels » : le club d'accueil veillera à ce que les places de parking soient libres en permanence pour les officiels et les élus du Comité, et nettement délimitées.

Les tee-shirts des bénévoles du ou des clubs sont à leur charge.

Les tee-shirts des bénévoles du comité sont à la charge du comité.

## SÉCURITÉ

Les dirigeants du ou des clubs organisateurs assureront le service d'ordre et participeront à la gestion sportive de l'évènement.

Ils seront distingués par :

- Un tee-shirt du club.

Une antenne de la Croix Rouge ou protection civile est obligatoire ou encore des personnes appartenant au corps médical (médecins, infirmiers), elle devra être présente sur le site du début à la fin des rencontres. Les frais occasionnés seront à la charge du ou des clubs.

Une personne devra être désignée pour assurer la liaison téléphonique avec les services d'urgence (Pompiers, médecins).

La déclaration de manifestation devra obligatoirement être faite auprès des autorités municipales, préfectorales, départementales compétentes (demande de buvette, de stationnement, sacem).

Les parkings de stationnement pour les cars et les véhicules particuliers seront à délimiter et flécher par des panneaux ou autres signes distincts et clairs.

## RÉCOMPENSES

Le Comité et la Fédération fourniront les récompenses pour les participants.

Le club devra venir récupérer les récompenses au plus tard la veille de l'évènement pour préparer les sacs de lots des enfants, qui seront préparés par les bénévoles du ou des clubs coordonnés par le comité, qui pourra apporter son aide si besoin. Ces récompenses devront être stockées en lieu sûr sous la responsabilité du club organisateur.

## GESTION SPORTIVE ET ARBITRAGE

### 1) Gestion sportive

Le ou les clubs participeront activement à la gestion sportive du rassemblement avec la commission Mini Basket.

Le Comité Drôme Ardèche prévoit :

- Le règlement des tournois,
- La composition des poules,
- L'ordre des matchs U9 – U11

Le ou les clubs devront mettre à disposition au minimum une personne pour la gestion de chaque terrain.

Ces bénévoles auront la responsabilité d'accueillir les clubs, de veiller à l'enchaînement rapide des rencontres, veiller à la présence des arbitres tout au long de la journée.

Une réunion d'information aura lieu le matin du rassemblement avec tous les bénévoles qui officieront sur le rassemblement avec un membre du club organisateur et un membre du comité.

## 2) Arbitrage

Les élus de la Commission CDO prévoient :

- Des arbitres des écoles d'arbitrage de l'année en cours et de l'année N-1 ou des arbitres du comité qui seront répartis sur les terrains pour assurer l'arbitrage des matchs U11.

Le club doit fournir des arbitres pour les matchs U9.

## GESTION DU VILLAGE D'ACTIVITES

Le ou les clubs participeront activement à la création et à la mise en place du village d'activités avec la commission MiniBasket en amont de l'évènement.

Ces activités devront être validées par la commission MiniBasket quatre semaines avant l'évènement.

Le comité financera la location de structure gonflable et l'achat des fournitures pour les pancartes.

Le ou les clubs devront mettre à disposition au minimum 16 Personnes pour la gestion du village d'activités.

Ces bénévoles auront la responsabilité d'accueillir les clubs, de veiller à l'enchaînement des ateliers.

Une réunion d'information aura lieu le matin du rassemblement avec tous les bénévoles qui officieront sur le rassemblement avec un membres du club organisateur et un membre du comité.

## REPAS DES BENEVOLES, ARBITRES ET MEMBRES DU COMITE

Le ou les clubs devront fournir un ticket repas plus 1.5 litre d'eau pour chaque arbitre, membre du comité qui officiera sur les terrains toute la journée du rassemblement, ainsi qu'aux bénévoles du ou des clubs.

Exemple de petit repas : Un sandwich, une barquette de frites et une boisson.

## RECEPTION DES ELUS

Organiser une réception officielle des élus, de la presse, pendant ou à la fin du rassemblement, après la photo officielle.

Le comité se chargera des invitations. Le club fournira une liste d'élus 28 jours avant l'évènement



## CONFÉRENCE DE PRESSE

Une conférence de presse pourra être organisée par le club et le comité entre 8 et 15 jours avant l'évènement.

## STANDS ET BUVETTE

Le ou les clubs pourront installer une buvette et tout autre stand, à leur convenance, après avis préalable du Comité, sur le site, dans des lieux qui ne gêneront pas le libre accès aux terrains de jeu. Les ustensiles utilisés pour la restauration ainsi que les gobelets doivent être réutilisables ou éco-conçus.

Possibilité de mettre en place une consigne sur les gobelets. Cela permet de récupérer les gobelets à la fin de chaque manifestation, de les laver et donc de les réutiliser.

Tous les frais de buvette seront à la charge du ou des clubs organisateurs, lequel ou lesquels encaisseront en contrepartie toutes les recettes de la buvette et de la tombola éventuelle.

## ECHÉANCIER

Une réunion préliminaire sera programmée avec les dirigeants du ou des clubs organisateurs et les services techniques de la ville avant la date prévue du rassemblement où la lecture du présent cahier des charges sera faite.

Une réunion sera programmée chaque mois à partir du mois de novembre avec le ou les clubs et la commission mini basket pour l'organisation générale du rassemblement.

Fait à [REDACTED] le [REDACTED]

Le Président du Comité,  
Radouane BOUSELOUGUIA

Le Président du club ou des clubs  
organiseurs  
[REDACTED]

Tout manquement à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures.

## ANNEXE

### **ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

#### **A - ECOLOGIE**

Le club devra fournir l'eau, ou proposer une alternative éco-responsable, aux équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

##### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballage (conditionnement collectif plutôt qu'individuel).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

##### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficiente.

##### ***La communication interne et externe***

##### **Objectif n°1: Réduire sa consommation de papier**

- Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'évènement, photos, résultats...).
- Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
- Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impressions dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page,...).

Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».  
Il assurera la promotion de la campagne fédérale «Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).  
Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket».  
Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se réserve le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.

Fait à [redacted] le [redacted]

Le Président du Comité

Radouane BOUSELOUGUIA,

Le Président du club de [redacted]





**DRÔME ARDÈCHE BASKET BALL**  
**CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR**  
**Finales Championnats D1 / D2**  
Convention pour 2 ans

**01 / 02 juin 2024**



Le Comité Drôme Ardèche de Basketball confie, au club de :

[REDACTED] le soin d'accueillir :

**Les Finales Drôme Ardèche de Basket-Ball D1, D2 Jeunes**  
**Play Off PRM – PRF - DM2 et DF2 sur 2 gymnases**

Une collaboration entre clubs serait appréciée, d'où une candidature commune.

Le Comité Drôme Ardèche de Basketball constituera un C.O.L (Comité d'Organisation Local) qui se réunira régulièrement (1x par mois minimum).

Le COL sera composé de membres du comité Drôme Ardèche et de représentants du club de :

Le Comité souhaite que le club de [REDACTED] respecte les prescriptions articulées autour des thématiques suivantes :

- Le bon déroulement des rencontres et la sécurité des participants.
- L'adhésion aux engagements responsable et citoyen portés par le comité.
- La logistique, l'accueil du public et des officiels.

## I – LE BON DEROULEMENT DES RENCONTRES

---

### ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le club devra mettre à disposition deux gymnases, aux normes H2 ou H3, avec une capacité d'accueil du public de 300 personnes minimum.

Sur les terrains, un dégagement de deux mètres est obligatoire sur tout le pourtour de l'aire de jeu. Ce dégagement sera délimité par des barrières ou des cordes, du côté du public.

### SERVICE D'ORDRE ET SÉCURITÉ

Le club d'accueil mettra à la disposition du Comité Drôme Ardèche de Basketball un service d'ordre. Les personnes du club organisateur devront être clairement identifiables. Un signe distinctif différenciera le service d'ordre des autres bénévoles.

Il devra en particulier, veiller à ce qu'aucune bouteille ou canette ne pénètre dans la salle.

Par ailleurs, il incombe au club d'accueil et à son service d'ordre d'interdire l'entrée de la salle à toute personne susceptible de troubler le bon déroulement des rencontres.

Le club veillera à apposer une signalétique mentionnant les accès et passages interdits.

### EQUIPEMENT DE CHACUNE DES SALLES

Le groupement sportif d'accueil devra prévoir **dans chaque gymnase** :

- Une table de marque située au milieu du terrain pouvant accueillir 5 personnes et le nombre de chaises correspondant.
- Quatre chaises pour les remplaçants.
- Deux bancs de remplaçants pour les équipes à une distance de cinq mètres de la table de marque.
- Un tableau électrique de marquage et de chronométrage avec un signal sonore.
- Deux signaux rouges pour les quatre fautes d'équipe.
- Plaquettes réglementaires pour les fautes personnelles (numéros de 20cm sur 10cm).
- Une plaquette flèche pour règle d'alternance.
- Une table pour la Presse,
- Un licencié du club connaissant les équipements de la salle, possédant les clés pour pouvoir répondre à toute demande ou procédure urgente.
- Un ou plusieurs licenciés en charge de la serpillière.
- Un panneau d'affichage à l'entrée des salles avec un planning des rencontres, avec les photos des équipes et une mise à jour régulière des résultats des rencontres.
- 2 ordinateurs pour e-marque.
- 1 connexion wifi

En cas de défaillance à la table de marque ou absence d'un club, le club organisateur devra fournir une personne expérimentée pour suppléer celui-ci.

## CONTROLE DE SÉCURITÉ

Les panneaux devront être en conformité avec le décret du 4 Juin 1996 qui prévoit des tests de sécurité. L'agrément de l'organisme contrôleur devra être déposé au Comité Drôme Ardèche au maximum 2 mois après l'officialisation de la candidature retenue.

A défaut, le club se verra retiré l'organisation.

## SÉCURITÉ

Une antenne de la Croix Rouge ou protection civiles est obligatoire ou encore des personnes appartenant au corps médical (médecins, infirmiers), elle devra être présente sur le site du début à la fin des rencontres. Les frais seront à la charge du club.

Une personne devra être désignée pour assurer la liaison téléphonique avec les services d'urgence (Pompiers, médecins)

La déclaration de manifestation devra obligatoirement être faite auprès des autorités municipales, préfectorales, départementales compétentes (demande de buvette, de stationnement, Sacem) deux mois après l'officialisation de la candidature retenue.

## VESTIAIRES

La salle devra disposer de :

- Quatre vestiaires afin de favoriser les rotations d'équipes.
- Deux vestiaires de deux places pour les arbitres, équipés correctement (douche chaude, table, chaises, miroir). Ces deux vestiaires devront fermer à clé.
- Un vestiaire ou une salle pour les animations
- Un équipement « Infirmerie » comprenant une armoire à pharmacie équipée de produits de première urgence et en parfait état d'utilisation immédiate.
- Un défibrillateur.
- Signalétique pour distinguer les vestiaires respectifs des équipes, des arbitres et de l'animation.
- Logistique : mettre à disposition une salle, fermant à clef, pour entreposer l'ensemble du matériel nécessaire à la bonne tenue de l'évènement y compris les effets personnels des membres de l'organisation club et comité.



## II – LOGISTIQUE, ACCUEIL PUBLIC ET OFFICIEL

---

### ANIMATIONS OBLIGATOIRES

La prestation de l'animateur sera à la charge du club de [REDACTED]

Les prestations des animations seront à la charge du club de [REDACTED]

Le club est libre de proposer l'animation de son choix, celle-ci doit être soumise à la validation du COL, elle ne doit pas bouleverser le respect des horaires de match.

### SONORISATION

Le club d'accueil prévoira une sonorisation et un micro destinés à la table de marque pour la présentation des joueurs et les annonces diverses, dans chaque gymnase.

### PODIUM

Le podium extérieur devra être pourvu d'une sonorisation permettant de couvrir les discours protocolaires. Des barrières devront être installées pour délimiter l'accès.

Il devra être prêt avant l'arrivée des équipes.

Il est envisagé que celui-ci se fasse sous réserve de faisabilité, sur le parvis devant la salle, il sera nécessaire d'aménager un podium métallique ou d'utiliser un car Podium publicitaire, le tout équipé d'une sonorisation

### RECEPTION

Le club devra organiser un apéritif officiel d'ouverture le dimanche à 11 heures, celui-ci sera à sa charge.

La liste des invités sera partagée sur les réunions du COL, la liste définitive sera validée 28 jours avant l'évènement.

Le club devra proposer aux membres actifs de l'organisation un repas : - samedi midi et soir  
- dimanche midi

### PARKING « OFFICIELS »

Le club d'accueil veillera à ce qu'un parking soit réservé en permanence pour les officiels et les élus du comité, et nettement délimitées.

### BUVETTE

Le club d'accueil est seul responsable de la buvette et en est le bénéficiaire. Celle-ci devra être nettement séparée de l'aire de jeu (ne devant pas être dans la salle de l'aire de jeu).



## PROTOCOLE SANITAIRE

Le club de [REDACTED] est responsable de l'application du protocole sanitaire en vigueur le jour des finales.

## COLLATION DES EQUIPES ET DES ARBITRES

Le club devra prévoir une collation pour l'ensemble des équipes.

Exemple : Petit sandwich + fruit + boisson

## **LES ENGAGEMENTS DU COMITE DROME ARDECHE DE BASKET :**

---

---

### PLANNING DES RENCONTRES

La commission des compétitions officialisera le planning définitif des rencontres au moins 5 jours avant l'événement.

### COMMUNICATION

La présentation de l'évènement se fera à [REDACTED] à l'occasion d'une conférence de presse.

Les cartons d'invitations seront préparés et édités par le secrétariat du comité.

Les différents supports de communication seront créés par le Comité.

### ARBITRES et OTM

Le Comité désignera les arbitres, pour toutes les rencontres.

Des membres désignés du comité assureront la fonction de commissaire, chef de table.

Chaque club participant aux finales devra fournir un OTM, pouvant assurer les fonctions de chronométreurs et/ou de marqueur.

### RECOMPENSES

Le comité prendra en charge les récompenses pour les vainqueurs.

Un cérémonial formel sera instauré pour récompenser les vainqueurs.

Fait à

le

Le Président du Comité

Le Président du club de

Radouane BOUSELOUGUIA,



Tout manquement à chacune des rubriques de ce cahier des charges pourra entraîner l'interdiction d'organisations futures.

## **LES ENGAGEMENTS RESPONSABLE ET CITOYEN**

### **A - ECOLOGIE**

---

Le club devra fournir un point d'eau équipes, aux Arbitres, et OTM pendant la durée des rencontres.

#### ***La gestion des déchets***

##### **Objectif n°1 : Réduction de la quantité de déchets produits**

Agir pour réduire les quantités de déchets produits.

- Diminuer la consommation d'emballage (conditionnement collectif plutôt qu'individuel).
- Eviter l'utilisation de vaisselle jetable.
- Limiter la consommation de papier.
- Prioriser l'achat de produits recyclés ou recyclables.
- Instaurer la consigne de gobelets réutilisables

##### **Objectif n°2 : Inciter les participants au tri des déchets**

Le tri des déchets et la collecte sélective sont des actions consistant à séparer et récupérer les déchets selon leur nature. Ceci permet de leur donner une « seconde vie », le plus souvent par le réemploi et le recyclage évitant ainsi leur simple destruction et, par conséquent, de réduire l'empreinte écologique.

- Contrôler et entretenir le dispositif de tri tout au long de l'évènement.
- Veiller à ce que les produits recyclables soient bien orientés pour être recyclés.

#### ***Transport et accessibilité***

##### **Objectif : Diminuer le nombre de véhicule sur la manifestation sportive**

- Flécher l'accès au site pour éviter les détours.
- Favoriser le covoiturage, en mettant en place par exemple une plateforme d'échange sur votre site internet, ou encore en diffusant la liste des participants ainsi que leurs coordonnées.
- Promouvoir les transports collectifs, en indiquant aux participants comment accéder au site via les trains et/ou les bus.
- Détecter les clubs venant pour plusieurs finales en proposant une programmation efficiente.

## La communication interne et externe

### Objectif n°1: Réduire sa consommation de papier

- Communiquer les informations via un site internet dynamique (présentation de l'événement, photos, résultats...).
  - Faire parvenir les informations et les documents par messagerie électronique, aussi bien aux participants qu'entre les organisateurs (convocation, règlement, planning...).
  - Imprimer les documents nécessaires en recto – verso, voire même réduire les tailles d'impression dans la mesure du possible (diminuer les marges, copier plusieurs feuilles par page...).
- Calculer au mieux le nombre d'impressions nécessaires.

## **B – LA PREVENTION DES INCIVILITES**

---

Tout au long de l'événement, le comité mettra en avant son projet « ESPRIT BASKET ».

Il assurera la promotion de la campagne fédérale «Un supporter ou insupportable» en mettant à disposition du club organisateur les supports de communication nécessaires (roll'up, affiches, quizz ...).

Le Comité assurera la communication digitale de l'évènement «Esprit Basket». Le Comité joindra, au présent cahier des charges, une charte de bons comportements que le club organisateur s'engage à signer et à respecter. Le comité se réserve le droit de prévoir des sanctions en cas de non-respect des obligations prévues par la charte.

Fait à [REDACTED] le [REDACTED]

Le Président du Comité

Radouane BOUSELOUGUIA,

Le Président du club de [REDACTED]