



CAHIER DES CHARGES

FETE DU MINIBASKET

AU VENDÉSPACE

2023

Art. 1 : Le Comité Départemental de Basketball de Vendée organise la Fête du MiniBasket au Vendéspace le 18 **MAI 2023**, pour les catégories U9F U9M U11F et U11M.

Art. 2 : Le Comité délègue la gestion du bar **ainsi que l'accompagnement des rencontres dans les salles** à un Club (ou plusieurs Clubs sous la responsabilité d'un seul).

Art.3 : Le Comité signe les conventions (utilisation et bar) avec le Conseil Départemental pour l'organisation de la manifestation au Vendéspace.

Art. 4 : Le Club signe une convention avec le Comité pour la gestion de cette manifestation.

Art. 5 : Le Comité et le(s) Club(s) désigné(s) œuvrent en étroite collaboration pour que cette manifestation soit une réussite pour les enfants, les jeunes officiels, les spectateurs, la presse, les partenaires, et les bénévoles, dans le respect des conventions avec le Conseil Départemental et du présent cahier des charges. Ils définissent ensemble les produits à vendre, les tarifs du bar (licence 3), ainsi que l'animation des espaces sportifs et d'accueil du public.

Art 6 : Selon le tableau ci-après (tâches et nombre de bénévoles), **sous réserves de demandes particulières du Vendéspace non spécifiées à ce jour**, le Comité et le(s) Club(s) retenu(s) s'engagent mutuellement à fournir le nombre de bénévoles prévus pour l'ensemble des tâches.

Art. 7 : La liste des personnes présentes ainsi que les tâches qui leur sont attribuées doivent être communiquées au Comité au plus tard le **30 avril 2023**.

Art. 8 : Une réunion se tiendra au **mois de juin 2023**, au Comité. A cette occasion, les bilans : sportif, organisationnel, financier (dans la mesure du possible) seront réalisés.

Art. 9 : Les clubs doivent déposer leur candidature au Comité au plus tard le **6 janvier 2023** par courrier électronique, en motivant leur candidature et en précisant les autres Clubs qui lui seront éventuellement associés pour cette organisation. La copie du procès-verbal du conseil d'administration des autres clubs composant la C.T.C. ou des autres clubs associés décidant de coorganiser la manifestation.

Art. 10 : Le Comité pourra être éventuellement amené à rencontrer les Clubs candidats avant d'arrêter son choix.

Tâches et nombre de bénévoles par tâches

Quoi	Combien de personnes	Quand	Qui
ADMINISTRATIF			
Désignation d'un représentant	1 ou 2 Pers	Janvier	CLUB
Participation aux réunions préparatoires avec le Vendéspace	Le ou les représentants du club	à partir de janvier	Vendéspace/Comité/Club
Réserver la protection civile et la sécurité	1 Pers	En janvier	Comité
Trésorerie (commande minimum 4 TPE)	1 Pers	Janvier	CLUB
Commande de tee-shirts et de badges	1 Pers	Février	COMITE/CONSEIL DEPARTEMENTAL
Créer le livret d'accueil des équipes	2 Pers	Mars	COMITE
Confection des panneaux de signalisation	1 Pers	Semaine avant les finales	COMITE
Récupération des badges et tee-shirts	1 pers	Fin avril	COMITE
Demande d'autorisation d'ouverture de bar temporaire	1 pers	2 mois avant les finales	COMITE
SALLES ET TERRAINS EXTÉRIEURS			
Transport des paniers au Vendespace	4 pers pendant 2h	Mercredi 17	COMITE
Montage des terrains : poser les paniers et délimiter les terrains	8 pers pendant 3 heures	Mercredi 17 mai	CLUB
Démontage des terrains et rangement de tous les espaces	8 pers pendant 1 h	18 mai 18h	CLUB
Réception des équipes	8 pers	18 mai à partir de 8h	COMITE
Accompagnement terrains / équipes	16 jeunes	Toute la journée	CLUB
Responsable Compétition équipes	8 pers	Toute la journée	COMITE
Responsable JAP	2 pers	Toute la journée	COMITE
Animations hall d'accueil	8 jeunes	Toute la journée	CLUB
Animation. Speaker	2 pers (1 par salle)	Toute la journée	COMITE
BARS			
Commander les boissons, gobelets et nourriture	1 pers	Mars	CLUB
Communiquer les tarifs au Vendespace	1 pers	Avril	CLUB
Réceptionner les boissons et approvisionner les bars	6 pers pendant 3h	Mercredi	CLUB
Tenir le bar	13h - 18h → 6 pers en	Toute la journée	CLUB

	permanen ce		
Confection des sandwiches. S'assurer de la qualité et de l'hygiène de ce qui est vendu. (Responsable auprès de la DDPP (direction départementale de la protection de la population))	6 pers	Le matin du jeudi 18 mai	CLUB
Nettoyage du bar : Vidage des bars et nettoyage des bars (évacuation des sacs poubelles du bar et des couloirs)	6 pers	Dès la fin	CLUB
Décompte des invendus et retour marchandises	3 pers	Dès la fin	CLUB

Planning jour J

8h00	Arrivée bénévoles
8h20	Briefing bénévoles
9h00	Arrivée de la sécurité
	Arrivée des équipes
	Pointage des équipes
9h30	Échauffement Collectif Basketonik
9h45	Début des matchs du matin
12h45	Pause déjeuner
13h40	Photo collective
13h45	Début des matchs de l'après-midi
16h45	Fin des matchs
17h00	Remise des dotations

RÉCAPITULATIF

Finances

A la charge du Comité :

- Communication pré et post évènement. **Aucune autre communication ne pourra être faite sans l'aval du Comité (associer impérativement le Conseil Départemental)**
- Demande d'ouverture de bar temporaire auprès de la Mairie de MOUILLERON LE CAPTIF
- Prise en charge des taxes sur évènements (bar, musique SACEM...)
- Prise en charge de la protection civile et de la sécurité

A la charge du Club :

- Prise en charge des bars, boissons et nourriture
- Prise en charge de la restauration des bénévoles et membres du CD (maxi 20)
- Présentation d'une attestation d'assurance en Responsabilité Civile des bénévoles.

Répartition des recettes :

- Le Club conservera l'intégralité des recettes du bar.

Sportif et salles

A la charge du Comité :

- Communication avec les Clubs
- Organisation des rencontres
- Animations
- Demande de protection civile et de la sécurité
- Réception des équipes

A la charge du Club :

- Montage des terrains
- Encadrement de chaque terrain par des jeunes du clubs
- Propreté de l'espace de jeu
- Démontage des terrains

Bar

A la charge du Club

- Commande des boissons, nourriture et gobelets (Trait d'Union)
- Réception des marchandises ; approvisionnement dans les bars et réfrigérateurs
- Affichage pour chaque bar des produits vendus et des tarifs éventuellement en tickets
- Ventes des boissons et nourritures
- S'assurer de la qualité et de l'hygiène de ce qui est vendu. (Responsable auprès de la DDPP (direction départementale de la protection de la population))
- Vidage des bars et nettoyage des bars (évacuation des sacs poubelles du bar et des couloirs)
- Décompte des invendus et retour marchandises

Organisation générale (Club et Comité)

- Participation aux réunions préparatoires avec les responsables du Vendéspace

Organisation générale (Comité)

- Signalisation dans le Vendéspace
- Livret d'accueil des équipes
- Tee-shirts et badges pour les bénévoles, en collaboration avec le conseil Départemental
- SNSM – société de sécurité - SACEM – Mairie de MOUILLERON LE CAPTIF – Convention Conseil Départemental...