



CAHIER DES CHARGES

Mini Panier d'Or – dimanche 29 mars 2020

Panier d'Or – dimanche 5 avril 2020

Sommaire

1. Gymnase
2. Terrains
3. Accueil
4. Moyens humains
5. Communication et animation

1. Gymnase

2 gymnases proches géographiquement ou contigus, ou un très grand gymnase (capacité d'au moins 10 demi-terrains de Basket)

Au moins 4 paniers Mini-Basket (2m60)

2. Terrains

Traçage des terrains : à la charge du club recevant (cf. épreuves) : Scotch ou plots fixes (pour éviter de fausser les mesures si le plot est bougé). Le traçage devra respecter les dispositions et distances prévues sur les descriptifs officiels des épreuves.

Le Comité enverra 1 semaine avant la disposition des ateliers dans l'espace.

Numérotation des Paniers

Matérialisation ou affichage du sens de rotation sur les ateliers.

Balisage des déplacements des spectateurs et joueurs (rubalise)

Prévoir plusieurs chronomètres

Prévoir des stylos et planches de marquage (éventuellement fournis par le Comité)

Prévoir 1 chaise par atelier

Prévoir une caisse à outils : pour palier aux éventuels problèmes avec les paniers.

Carré administratif : prévoir un espace proche des 2 terrains pour centraliser les résultats.

Le carré administratif sera composé de 4 chaises, 3 tables et un accès à l'électricité pour brancher les ordinateurs.

3. Accueil

Accueil des parents : prévoir un lieu proche des terrains où les parents seront assis (tribunes, bancs ou chaises pour environ 150 personnes).

Prévoir une buvette avec boissons chaudes et froides, restauration (sandwichs, frites, crêpes, barbecue, hot-dogs, gâteaux maison ...). **UNIQUEMENT POUR LE PANIER D'OR**

Prévoir un café gratuit (ou tarif laissé à l'appréciation du consommateur) à l'accueil.

4. Repas

Repas : prévoir un repas pour les organisateurs et animateurs des ateliers (facturé au Comité, à prix coûtant)

Prévoir un apéritif pour les organisateurs, animateurs, élus et accompagnateurs (à la charge du club).

UNIQUEMENT POUR LE PANIER D'OR

Prévoir un vin d'honneur à la fin de la manifestation (à la charge du club organisateur).

Le goûter pour les enfants sera organisé par le club puis facturé au Comité à 1.50€/enfant maximum et sur justificatif.

Prévoir une boisson par animateur et par demi-journée (facturée au Comité, à prix coûtant).

5. Moyens Humains

Prévoir 1 voire 2 personnes à l'accueil-administratif

Prévoir au minimum une dizaine de bénévoles pour assurer les prises de performances sur les ateliers (importance de les avoir préalablement formés à la notation).

Prévoir que les bénévoles soient présents 1h00 avant le début de la manifestation (mise en place, briefing sur les notations, dispatching sur les ateliers).

Prévoir des personnes (si possible autres que les bénévoles ayant œuvré durant la journée) pour nous aider à ranger le matériel.

6. Communication et animations

Prévoir une couverture médiatique de l'événement (journaliste Yonne républicaine, radios locales, journaux locaux ...)

Prévoir la présence des dirigeants du club (ouverture et clôture de la manifestation).

Invitation des élus locaux à la manifestation (remise des récompenses ...).

Possibilité de prévoir un Parrain (exemple : joueur de haut niveau) de la Manifestation (selon vos connaissances).

Possibilité de créer des stands d'animations club : jeux (basket ou non), maquillage, quizz, tombola, stand d'information club, stand photos d'équipes ou individuelles, jeux vidéo...

Prévoir un mini Podium pour la remise des récompenses.

Le Comité vous souhaite pleine réussite dans l'organisation de cette manifestation.