

CAHIER DES CHARGES

OPEN PRÉNATIONALE FÉMININ

La Ligue de Bretagne de Basket-Ball organise, en début de saison, un Open de Pré-Nationale Féminin réunissant l'ensemble des clubs de la division.
Chaque équipe dispute la première journée de championnat sur un site unique.

1. OBLIGATIONS DU CLUB ORGANISATEUR

1.1. Logistique générale

- Ouverture du site **1h30 avant** le début officiel de la manifestation.
- Mise en place d'un **point d'accueil** pour les équipes :
 - Accueil des coachs
 - Pointage des présences
 - Remise de la dotation et des tickets repas

L'accueil sera réalisé par les élus de la Ligue de Bretagne de Basket-Ball.

1.2. Infrastructures sportives

- Mise à disposition de **deux salles homologuées** pour le championnat de Pré-Nationale Féminin, situées à proximité immédiate l'une de l'autre.
- Salles équipées de tout le matériel nécessaire, notamment :
 - Appareils de 24 secondes avec remise à 14 secondes.
- Mise à disposition d'**une ou deux salles de réunion** (capacité 20 à 30 personnes) pour les temps théoriques des stages.
- Sonorisation opérationnelle dans les deux salles.

1.3. Matériel et personnel

- Mise à disposition de **4 ordinateurs** (2 par salle).
- Présence de **2 speakers** (1 par salle) pour l'animation et la présentation des équipes.
- Présence de **2 personnes par salle** pour le passage du balai.
- Mise à disposition d'un emplacement avec **tables et chaises** pour une ou plusieurs associations caritatives éventuelles.

1.4. Restauration et services

- Organisation du **repas du déjeuner** pour les équipes et les bénévoles.
 - Fourniture d'un **devis à J-30** pour un maximum de 200 personnes (à ajuster selon les retours du nombre de repas des clubs).
Lors des dernières éditions, le déjeuner est réalisé par le soin des bénévoles du club d'accueil. Possibilité de vous partager les formules proposées.
- Tenue d'une **buvette** dans l'une des deux salles.

- Nettoyage des vestiaires **entre chaque rencontre.**

1.5. Communication & relations publiques

- Transmission et prise en charge, par le club organisateur, de l'invitation de la presse locale et des élus locaux.

2. OBLIGATIONS DE LA LIGUE DE BRETAGNE

2.1. Organisation générale

- Détermination et communication de la **date de l'Open**.
Dimanche 13 septembre 2026.
- Transmission des informations aux clubs participants : lieu, date, planning des rencontres, etc.
Fourniture au club organisateur du **planning des rencontres** et des **feuilles de match** (en recours éventuel).
 - *Pour l'édition 2026 : démarrage 30 minutes avant l'horaire habituel et 1h de pause collective entre 12h et 13h + échange avec les coachs en amont.*

2.2. Encadrement sportif

- Désignation d'un **responsable Ligue** chargé du bon déroulement de l'événement.
- Organisation du système d'**arbitrage** (stage ou désignations).
- Organisation du système de **table de marque** (stage ou désignations).
- Remise d'une **dotation pour les joueuses**.

2.3. Communication & résultats

- Prise de **photographies** de l'ensemble des équipes.
- Saisie des **Résultats** sur le site officiel de la FFBB.
- Envoi des **invitations officielles**.

2.4. Aspects financiers

- Règlement au club organisateur, sur présentation de factures, des **repas du déjeuner** conformes au devis validé.