

**CAHIER DES CHARGES FINAL
FOUR DES CHAMPIONNATS
SUISSES JEUNESSE DES
CLUBS**



**SWISS
BASKETBALL**

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
CAHIER DES CHARGES - SWISS BASKETBALL	3
CAHIER DES CHARGES - CLUB ORGANISATEUR	4
CAHIER DES CHARGES - CLUBS PARTICIPANTS	5
1. ORGANISATION GÉNÉRALE	5
2. COMMUNICATION	5
3. SALLE/LOCAUX	6
4. STREAMING	6
5. CÉRÉMONIES	7
6. OFFICIELS DE TABLE	7
7. BUVETTE	7

CAHIER DES CHARGES FINAL FOUR DES CHAMPIONNATS SUISSES JEUNESSE DES CLUBS

CAHIER DES CHARGES - SWISS BASKETBALL

MISSIONS
Organisation générale de la compétition (point 1)
Fixation & application des règles FIBA et interne à la manifestation
Fixation des normes COVID à respecter
Gestion des droits de la compétition
Communication nationale & gestion d'image (point 2)
Supervision de la production et de la diffusion live des matchs (point 4)
Commande du matériel des cérémonies à distribuer aux organisateurs (médailles et coupes)
Fixation des règles à suivre dans le cadre des buvettes et des repas (point 7)
Organisation d'une séance explicative

CAHIER DES CHARGES – CLUB ORGANISATEUR

MISSIONS
Réservation d'une salle conforme aux exigences de Swiss Basketball (point 3)
Demande de subventions et recherche de sponsors locaux à faire valider par Swiss Basketball
Communication régionale & locale (point 2)
Nomination d'une personne de contact pour l'organisation générale (point 3)
Nomination d'un responsable COVID pour le contrôle du respect du Concept de Protection émis par Swiss Basketball
Assignation d'une personne de contact pour la gestion du streaming des matchs (point 4)
Organisation d'un photographe (point 2)
Mise en place (signalétique, aire de jeu) et rangement du lieu de compétition
Organisation de la cérémonie d'avant et d'après match (point 5)
Proposition de solutions d'hébergement et de repas sur place
Organisation d'une buvette selon les directives de Swiss Basketball (point 7)
Recrutement de bénévoles et du personnel pour la gestion de la compétition
Mise à disposition d'un officiel de table des 24 secondes et mise à disposition d'un officiel de table supplémentaire en cas de besoin (point 6)
Recrutement d'une équipe de samaritains ou d'un médecin sur place

CAHIER DES CHARGES – CLUBS PARTICIPANTS

RESPONSABILITÉS
Nomination d'une personne de contact avec le club organisateur
Réservation du logement et transmission des besoins en repas au club organisateur
Organisation d'un moyen de transport
Obligation de venir avec un officiel (OTR ou OTN)
Jeux de maillots clairs et foncés (l'équipe recevante joue avec le maillot clair)
Respect des normes COVID édictées par Swiss Basketball

1. ORGANISATION GÉNÉRALE

L'organisation générale de la compétition comprend les points suivants :

- Le calendrier des rencontres
- La formule de la compétition
- Les ballons pour les matchs
- Les règles de jeu en vigueur
- La convocation et les coûts des arbitres
- La gestion des litiges
- L'homologation des matchs
- La convocation du commissaire de salle

2. COMMUNICATION

La communication et la promotion des Final Four est de la responsabilité du département Communication de Swiss Basketball au niveau national. Au niveau local, le club organisateur est responsable de la promotion de l'événement avec le matériel (visuels) fourni par Swiss Basketball.

Sous la responsabilité du club organisateur, un panneau de résultats est affiché dans la salle et mis-à-jour après chaque régulièrement.

Le club organisateur s'engage à mettre en valeur le matériel marketing (affiches, poster...) fournit par Swiss Basketball.

Le club organisateur s'engage à se servir d'un photographe pour toute la durée de la compétition. Ce dernier doit être en contact direct avec le département communication de Swiss Basketball et les images doivent obligatoirement être envoyées à Swiss Basketball après chaque journée.

3. SALLE/LOCAUX

Le club organisateur doit mettre à disposition une salle de basketball aux dimensions 28x15 mètres, avec un dégagement sur tous les côtés d'au moins 2 mètres.

La salle doit être équipée d'un panneau de score électronique au mur ainsi qu'une installation des 24 secondes.

Le club organisateur doit mettre à disposition au moins 4 ballons d'échauffement pour chaque équipe.

La salle doit comporter au minimum 4 vestiaires à disposition des équipes, un vestiaire à disposition des arbitres.

La salle doit pouvoir accueillir un public d'au moins 50 personnes.

Dans la mesure du possible, une connexion internet doit être disponible. Dans le cas contraire, une connexion via 4G doit impérativement être possible.

Un local de réunion doit être mis à disposition de Swiss Basketball, qui veillera au respect des directives et des règlements de jeu.

Un responsable nommé par le club organisateur doit être en permanence présent dans la salle pour répondre aux différentes sollicitations des équipes participantes et de Swiss Basketball.

La salle et les vestiaires doivent être ouverts au minimum 90 minutes avant l'heure de convocation et le terrain de jeu mis à disposition des équipes au moins 45 minutes avant l'heure du match. La mise à disposition du terrain peut être réduite à 30 minutes avant l'heure du match sur décision de Swiss Basketball.

La salle proposée doit être validée par Swiss Basketball.

4. STREAMING

L'ensemble des matchs des CSJC doit obligatoirement être retransmis en streaming.

Les Live Streaming des matchs sont diffusés sur les canaux officiels de Swiss Basketball. Sur place, une personne du club organisateur assure, en collaboration avec le responsable du streaming de Swiss Basketball, la mise en place du matériel nécessaire ainsi que le personnel à la réalisation des matchs.

5. PRESENTATIONS / CÉRÉMONIES

Avant chaque rencontre, le speaker effectue une présentation des équipes. Suivi de la présentation, l'hymne national suisse doit obligatoirement être joué.

Après chaque finale, le club organisateur met en place une cérémonie pour la remise des médailles et des coupes fournies par Swiss Basketball. Les différentes parties prenantes et politique doivent être validées par Swiss Basketball. L'opérateur streaming termine le match une fois la cérémonie protocolaire terminée

6. OFFICIELS DE TABLE

Les officiels de tables sont fournis par les équipes participantes, à l'exception de l'officiel des 24 secondes qui est fourni par le club organisateur.

Pour pallier toute éventualité, le club organisateur met à disposition un officiel de table supplémentaire par terrain. Dans l'éventualité où un club se présente sans officiel de table sans l'avoir annoncé dans un délai suffisant, un montant de 200.- par match et par officiel sera facturé au club.

7. BUVETTE

Si les dispositions sanitaires le permettent, une buvette doit être organisée dans la salle. Elle servira au minimum une boisson non sucrée et un encas (sandwich, hot-dog).

Les boissons non alcoolisées seront proposées à un prix inférieur à celui des boissons alcoolisées.