

POURQUOI ORGANISER UN TOURNOI INTERNE ?



Organiser un tournoi local est une excellente façon de dynamiser la vie du club, de renforcer la cohésion entre licenciés et bénévoles et de promouvoir le basket sur le territoire. Cet événement peut également devenir un levier de visibilité et un moyen de financement complémentaire pour le club.

POURQUOI ?



Créer un moment convivial pour rassembler les licenciés, familles et supporters.



Développer les compétences internes (gestion de projet, logistique, communication, formation).



Faire découvrir le club à de nouveaux publics et renforcer son ancrage local.



Renforcer les liens avec les collectivités, les comités et les ligues.



Valoriser le basket sur le territoire en collaboration avec le comité départemental et la ligue régionale.



Générer des recettes pour financer les actions du club.

COMMENT ?

1

Définir le format : le type de tournoi, le nombre d'équipes et catégories, la date, durée et le lieu. Pensez à consulter votre comité pour éviter les chevauchements avec d'autres événements locaux.

4

Communiquer efficacement : créer une affiche ou nu visuel, diffuser sur les réseaux sociaux, le site du club, la mairie, les écoles. Contacter la presse locale.

2

Constituer une équipe d'organisation : répartir les rôles, planifier des points réguliers. Votre comité ou ligue peut vous aider à identifier les arbitres, officiels ou bénévoles.

5

Trouver des partenaires si souhaité.

6

Assurer la promotion des formations et autres démarches qualité RSO.

3

Préparer le dossier logistique : réserver le gymnase, le matériel, prévoir un dispositif de sécurité et de premiers secours, homologuer le tournoi, gérer les inscriptions.

7

Valoriser après l'événement et faire un bilan.

VOTRE CHECKLIST

- ☒ Définir clairement le règlement et le format du tournoi.
- ☒ Déclarer l'événement auprès du comité, de la ligue et de le faire homologuer.
- ☒ Prévoir la présence d'arbitres et un dispositif de premiers secours.
- ☒ Réserver le gymnase et vérifier la disponibilité du matériel.
- ☒ Lancer la communication et la faire relayer par les instances locales.
- ☒ Équilibrer le budget en identifiant recettes, partenaires et dépenses.
- ☒ Préparer les récompenses et planifier les remerciements officiels.

INFORMATIONS SUR [HELLO ASSO](#)

