

1. PRINCIPES FONDAMENTAUX

La Ligue Régionale d'Occitanie de Basketball confie l'organisation du **Tournoi Inter-Comités U12 Qualificatif** à un Comité Départemental/Territorial ou un Club, qui en assure la responsabilité et la gestion. Le Comité ou Club organisateur, ci-après dénommé « l'organisateur » adhèrera au présent cahier des charges qui aura valeur contractuelle et servira de référence pour le bon déroulement de la manifestation. Le Comité d'organisation devra communiquer à la Ligue, les coordonnées du Responsable d'organisation.

L'Equipe Technique Régionale (ETR) a inscrit pour la saison 2026/2027, le TIC U12 Qualificatif sur le planning technique dans le cadre du Projet de Performance Fédéral, sur le **week-end du samedi 13 et dimanche 14 février 2027**. Il y aura un TIC U12 Qualificatif par secteur (MED et PYR).

2. INSTALLATIONS

Toutes les installations utilisées (sportives, hébergement, restauration) pendant la compétition devront être à proximité pour limiter les déplacements des délégations et faciliter la récupération des joueurs. Un rayon de 20 minutes de déplacements entre les diverses installations semblent être un maximum admis.

Installations sportives

UN SEUL SITE

2 gymnases

Gymnases :

- Avec un classement fédéral,
- Avec un tableau d'affichage mural et si possible d'un chronomètre des tirs
- Avec 2 vestiaires mini. pour les joueurs* et 2 vestiaires pour les arbitres
- Avec un revêtement type parquet ou équivalent est indispensable
- Permettant d'accueillir du public (autres délégations)

- Aménagés pour créer un espace dissocié du public pour l'encadrement (détection et formation)
- Pouvant accueillir un espace « kiné »

Le gymnase principal de la compétition devra avoir la capacité de contenir toutes les délégations en même temps en tribune

Autres installations

- Une salle de réunion devra être à disposition pour :
 - la réunion technique d'ouverture de la compétition (1^{er} jour en fin de matinée)
 - la(les) réunion(s) technique(s) de détection (en soirée)

Cette salle devra contenir au maximum 30 personnes, équipée d'un vidéoprojecteur et d'un écran, de 3 tables minimum et de chaises.

- D'autres besoins en salle de réunion pourront être demandés en fonction des stages des officiels (arbitres, OTM, Statisticiens) organisés sur cette action technique. L'IRFBB et l'ERO préciseront les besoins au moins un mois avant auprès de l'organisateur.

3. DELEGATIONS

Composition des délégations – saison 2026/2027

Délégations 0031 Haute-Garonne	Délégation 0032 Gers	Délégation 0065 Hautes-Pyrénées	Délégation 0081 Tarn	Délégation 4682 Quercy Garonne
- 1 chef de délégation - Entre 20 et 24 joueurs -Entre 20 et 24 joueuses - 8 entraîneurs - 1 CTF - 1 chauffeur de bus①	- 1 chef de délégation - Entre 10 et 12 joueurs -Entre 10 et 12 joueuses - 4 entraîneurs - 1 CTF - 1 chauffeur de bus①	- 1 chef de délégation - Entre 10 et 12 joueurs -Entre 10 et 12 joueuses - 4 entraîneurs - 1 CTF - 1 chauffeur de bus①	- 1 chef de délégation - Entre 10 et 12 joueurs -Entre 10 et 12 joueuses - 4 entraîneurs - 1 CTF - 1 chauffeur de bus①	- 1 chef de délégation - Entre 10 et 12 joueurs -Entre 10 et 12 joueuses - 4 entraîneurs - 1 CTF - 1 chauffeur de bus①
Soit entre 51 et 59 personnes et 4 équipes	Soit entre 27 et 31 personnes et 2 équipes	Soit entre 27 et 31 personnes et 2 équipes	Soit entre 27 et 31 personnes et 2 équipes	Soit entre 27 et 31 personnes et 2 équipes

① *Ce chauffeur sera mis obligatoirement en chambre individuelle à l'hôtel et pris en charge par la délégation.*

Si une délégation désire venir avec plus de joueurs/joueuses ou/et plus d'adultes encadrants, elle devra en faire la demande au moins 1 mois et demi avant la compétition. La Ligue et l'organisateur regarderont s'il est possible d'accueillir ces personnes supplémentaires et une réponse officielle sera faite au plus tard 1 mois avant la compétition.

Chaque délégation s'engage à envoyer, 3 semaines avant le tournoi, à la Ligue qui transmettra ensuite toutes les informations à l'organisateur :

- La composition de la délégation avec la répartition des adultes (masculins/féminines) pour les entraîneurs, les informations sur le chef de délégation et les CTF présents et les joueurs/joueuses.
- La présence ou non d'un chauffeur de bus.
- Informer de l'heure approximative d'arrivée sur le site de la compétition.
- Informer de toutes contraintes médicales ou/et alimentaires concernant leur délégation (ex. : allergies alimentaires, repas spécifiques, médicament à conserver en sécurité au froid, etc.).
- Venir avec deux jeux de maillots de couleurs différentes par équipe.
- Une liste des joueurs/joueuses élargies qui devraient participer à la compétition.
- Venir avec sa propre gourde (l'organisation ne fournira aucunes bouteilles d'eau)

Surveillance

Chaque délégation est responsable de sa propre surveillance, sa responsabilité étant engagée par les faits.

En cas de réunion générale, de réception officielle des adultes, de repas spéciaux adultes mis en place par l'organisateur, **chaque délégation veillera à prévoir durant ce temps une surveillance des jeunes athlètes.**

Réception officielle

En cas de réception officielle, chaque délégation est tenue d'être présente et représentée par le nombre de personnes prévu par l'organisateur. Cette information sera communiquée deux à trois jours en amont de la compétition afin que chaque délégation puisse s'organiser.

Clôture de la compétition

Chaque délégation se doit d'être présente et représentée lors de la clôture de la compétition. Les dotations seront remises à ce moment-là.

4. OFFICIELS

La Ligue gérera la partie « officiels » de la compétition. Elle désignera avec l'aide de l'ERO et/ou des CDO les arbitres qui officieront lors de cette action technique. De même, l'ERO veillera à mettre en place avec l'aide des CDO (et de l'organisateur éventuellement) les OTM des rencontres. Le matériel de table de marque sera fourni par l'organisateur (en cas de difficulté, l'organisateur pourra demander la mise à disposition de matériels auprès de la Ligue ou du Comité).

Dans l'éventualité de la mise en place d'une formation « Statisticiens », l'organisateur devra organiser les tables de marque de manière à pouvoir accueillir les statisticiens à la table de marque (rajout d'une table et de prises de courant – rallonges).

UN SEUL SITE

12 arbitres

8 OTM

5 encadrants des officiels

- Les arbitres seront rassemblés sur un même lieu d'hébergement.
- Les OTM pourront être placés sur un même lieu d'hébergement que les arbitres ou sur un autre en fonction de la capacité d'accueil de ce site.
- En cas d'officiel mineur, il sera placé sous la responsabilité d'un membre de l'encadrement de la Ligue durant toute la compétition.
- Les arbitres et OTM ne peuvent prétendre à aucune indemnité pour les rencontres.
- Les navettes entre les différents lieux seront organisées par l'encadrement de la Ligue en fonction des véhicules disponibles (véhicule de la Ligue, véhicule de l'encadrement et/ou véhicule des officiels).

5. ACCUEIL DE LA COMPETITION

Nombre de personnes accueillies

UN SEUL SITE

Délégation : 180 personnes et 5 chauffeurs de bus

Officiels : 12 arbitres, 8 OTM, 5 encadrants

Ligue : 10 personnes

Environ 220 personnes

Arrivée la veille de la compétition

Si une délégation décide d'arriver la veille de la compétition sur le lieu de celle-ci, elle devra en informer au moins 1 mois avant la Ligue afin qu'il puisse s'organiser sur la faisabilité et sur les prestations complémentaires à prendre en compte.

L'organisateur est en faculté de refuser cet accueil sur le site ; dans ce cas-là, la délégation devra s'organiser toute seule pour réaliser cet accueil.

Hébergement

L'hébergement doit être identique pour toutes les équipes au niveau des prestations proposées. Il peut s'agir d'un hébergement type collectif, si le site est agréé par la Jeunesse et Sports ou d'un hébergement type hôtelier. Si les délégations doivent prendre un sac de couchage et coussins, l'organisateur devra en informer au moins 1 mois avant la Ligue pour qu'elle puisse le relayer à l'ensemble des délégations.

- Quand plusieurs délégations sont hébergées sur le même lieu, il convient que chacune assure un respect mutuel pour créer les conditions d'un fonctionnement intelligent, compatible avec la vie en société et une pratique sportive.
- Conformément à la réglementation en vigueur sur l'accueil des mineurs, il est nécessaire que chaque enfant puisse avoir un lit individuel.
- **Les chefs de délégation** seront logés si possible en chambre individuelle (au même étage que les jeunes de sa délégation) ; de **telle sorte qu'ils puissent surveiller leur délégation en permanence.**
- Les adultes encadrants (entraîneurs et CTF) seront logés à proximité des délégations qu'ils ont en charge. Si possible, une salle de réunion ou un espace permettant les échanges entre les encadrants des délégations sera mis en place sur les lieux d'hébergement.
- Les chauffeurs de bus seront hébergés à l'hôtel, en chambre individuelle.
- L'encadrement de la Ligue sera lui aussi hébergé à l'hôtel en chambre individuelle (si possible) ou double.
- Les Officiels seront logés avec un confort adapté en chambres doubles ou triples.

Restauration

Le lieu de restauration devra être facilement accessible depuis le lieu d'hébergement ou le lieu de compétitions (Attention ! L'organisateur pourra mettre en place plusieurs lieux de restauration pour le déjeuner afin de faciliter la proximité du lieu de compétition et du lieu de restauration – rappel : rayon de 20 minutes de déplacements).

- Pris par équipe en commun, aux heures les plus adéquates compte tenu des horaires des compétitions. Les horaires seront fixés en collaboration avec l'établissement d'accueil.
- L'organisateur veillera à l'aspect qualitatif et quantitatif des repas, en conformité avec la diététique mais en ayant à l'esprit qu'ils sont conçus pour de jeunes athlètes en compétition.
- L'espace de restauration de participants à la compétition devra **OBLIGATOIREMENT** être dissocié de l'espace réservé à la vente au public de repas assis (entrée et accès différents).
- Un goûter sera fourni à tous les participants : délégation, officiels et staff de la Ligue.

Pour les délégations qui ont beaucoup de route et qui souhaitent un panier repas froid pour le retour, elles devront faire la demande sur la fiche retour des délégations à retourner à la Ligue (trois semaines avant le tournoi) > à la charge des Comités.

L'organisateur devra faire une proposition des menus à la Ligue **deux semaines en amont du tournoi** afin de la valider.

6. TRANSPORTS

- **Les déplacements des délégations seront assurés par leurs propres moyens.**
- **Chaque délégation doit être autonome dans ses transports durant la totalité de la compétition.**
- Si des délégations viennent en bus, le bus assurera les transports de sa délégation sur l'ensemble de la compétition.
- En cas de déplacement en bus, la délégation risque d'être sollicitée pour amener éventuellement des officiels provenant de leur comité.

7. COUVERTURE MEDICALE

L'organisateur devra informer et s'assurer de la mise en place d'une couverture médicale suffisante (médecin, kiné, etc...) pouvant être jointe en permanence pendant la durée des rencontres et pouvant intervenir au coup par coup assez rapidement en cas de besoin en dehors des rencontres.

Une permanence d'un kinésithérapeute ou d'un chiropracteur ou d'un ostéopathe est souhaitable dans chaque salle lors des rencontres et à minima, un seul sur la compétition. Ces frais seront répartis à parts égales du nombre d'équipes présentes sur le tournoi, leurs repas et hébergement éventuels seront en revanche à la charge de la Ligue.

Dans tous les cas, l'organisateur doit prévoir une trousse de 1^{er} secours dans chaque installation sportive et doit être en mesure de fournir de la glace en cas de blessures ou coups.

En cas d'honoraires de visite médicale ou de frais de fournitures, le chef de délégation sera chargé de les régler et de se les faire rembourser par la famille de l'athlète concerné.

8. COMPETITION

La Ligue fixera la formule sportive de la compétition et déterminera l'ordre des rencontres.

La Ligue nommera un « directeur du tournoi » qui gèrera les éventuelles modifications et décidera seul l'arbitrage des éventuels litiges.

9. FINANCEMENT

Fonctionnement

L'organisateur établira, en lien avec le coordinateur du PPF, une facture détaillée de tous les frais effectués par chaque délégation ou groupe (officiels, élus et salariés de la Ligue Régionale, ...) accompagnée d'un RIB (à adresser à comptabilite@occitaniebasketball.org).

La Ligue effectuera le paiement de la facture sous 15 jours après réception de celle-ci par virement bancaire à l'organisateur.

La Ligue Régionale refacturera aux délégations concernées :

- 1/ la refacturation exacte de la délégation telle que faite par l'organisateur
- 2/ la facture proportionnelle au nombre d'équipes de la délégation des frais associés aux officiels et à la couverture médicale (somme totale divisée par le nombre d'équipes du tournoi)
- 3/ une facture diverse en lien avec la délégation ou les délégations (par exemple : arrivée la veille de la compétition, transport de dernier jour, demande particulière de la délégation, ...)

Frais de transport

Les frais de transport sont à la charge des délégations.

Coûts / montant maximum à ne pas dépasser

PRESTATION	UN SEUL SITE
Accueil durant toute la compétition en type collectif pour les délégations et les officiels	70 € par personne Comprenant les 3 repas, la nuitée, le petit-déjeuner et les 2 goûters
Accueil durant toute la compétition à l'hôtel pour les chauffeurs de bus, staff de la Ligue ou autres	95 € par personne Comprenant les 3 repas, la nuitée, le petit-déjeuner et les 2 goûters
Coût maximal de la prestation journalière du kiné, de l'ostéo ou du chiropracteur	160 € par journée
Prix d'un repas supplémentaire pour les officiels et les représentants de la Ligue	12 € par repas

L'organisateur peut vendre les repas au public ou des repas supplémentaires aux délégations. La Ligue ne fixe pas de tarif maximal. Cependant, l'organisateur doit veiller à ce que la qualité et la quantité pour les participants au tournoi ne soient pas impactées par cette vente de repas (ainsi que vu plus tôt, les espaces de restauration et d'accès à la restauration soient dissociés et différenciés.)

10. COMMUNICATION

L'organisateur devra assurer la communication de l'évènement en local dans la ville (ou communauté de communes) où se déroulera l'évènement par tous les moyens qui lui sont offerts (auprès de ses licenciés et de leur famille, affichage en ville, panneaux lumineux de la mairie, site Internet, etc...). La Ligue se chargera de communiquer sur l'évènement via ses propres canaux (site Internet, Facebook, etc...). **La Ligue proposera une affiche de l'évènement et l'organisateur devra se charger de la communication et de ses déclinaisons pour assurer une continuité avec le TIC U12 Final.**

Photographe – La possibilité de la présence d'un photographe (bénévole ou aux frais de l'organisateur s'il le désire) sera étudiée par l'organisateur.

11. RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS (RSO)

La Ligue Régionale d'Occitanie de Basketball s'est lancée dans une démarche RSE/RSO et vous propose certaines recommandations.

Organisation générale

- Installer des poubelles de tri avec signalétique afin de favoriser le recyclage
- Ne pas fournir de bouteilles d'eau

Restauration

- Favoriser les producteurs et produits locaux et de saison
- Tri des déchets
- Privilégier l'utilisation d'Ecocup réutilisables
- Envisager la gestion du surplus alimentaire

Partenariats

- Privilégier des partenaires locaux

Afin de vous accompagner dans le développement d'une démarche RSE/RSO au sein de votre club, la Ligue Régionale d'Occitanie vous propose, si vous le souhaitez, de coorganiser une action RSO le jour de l'évènement. Si vous êtes intéressés, merci de répondre favorablement à cette initiative sur le questionnaire d'appel à candidature ou bien d'écrire à Justine MANZANO PEREZ : j.manzano@occitaniebasketball.org

12. ORGANISATION GENERALE

Respect du Cahier des Charges

Le club organisateur doit respecter l'ensemble des points du présent cahier des charges.

Validation du lieu des finales et du Comité d'Organisation

Le club organisateur sera désigné après concertation et rédaction d'une liste de candidats potentiels par la Ligue d'Occitanie de Basketball.

Désengagement de la Ligue

La Ligue se réserve le droit de retirer, à tout moment, l'organisation de l'évènement à l'organisateur, quelle que soit la motivation. Dans ce cas, la Ligue procéderait au remboursement des frais effectivement engagés par l'organisateur à la date du désengagement (sur justificatifs). Aucune autre indemnité ne pourrait être réclamée.

Désengagement de l'organisateur

Dans l'hypothèse où le Comité Départemental (et par délégation le(s) club(s) organisateur(s)) se désengagerait ou rendrait impossible l'exécution de l'évènement, il sera redevable d'une indemnité au profit de la Ligue. Cette indemnité sera déterminée comme ci-dessous :

Débit supérieur à 1 mois	Débit entre 1 mois et 1 semaine	Débit inférieur à 1 semaine
300 €	600 €	1 000 €

Le / La a été désigné comme organisateur de l'évènement et s'engage à adhérer totalement au présent cahier des charges.

Fait à en deux exemplaires le

Pour la Ligue Régionale d'Occitanie de Basketball

Pour l'Organisateur Local