



Ce document liste les différentes étapes et les différents éléments à prévoir pour la mise en place d'une manifestation.

### • NATURE DE LA MANIFESTATION

- Genre : tournoi 3x3, tournoi 5x5, coupe, plateau, stage, formation, etc
- Public visé : catégorie, masculin et/ou féminin

### • LOGISTIQUE

- Définir une date
- Proposer un lieu et/ou un club partenaire pour que le CD puisse faire la demande de salle
- Prévoir la participation de bénévoles pour l'encadrement

### • BESOINS

Définir les besoins et les communiquer au Comité :

- Affiche de l'événement
- Tee-shirts de l'événement
- Trophées
- Récompenses / Cadeaux
- Goodies (à demander à la Ligue ou à la FFBB)
- Présence d'arbitres officiels
- Repas pour les participants
- Matériel à prévoir : bannières, paniers, sono, ballons, plots, pharmacie... (une fiche matériel vous sera fournie)
- Courses : bouteilles d'eau, goûters, petit-déj...

### • COMMUNICATION

- L'info sera relayée sur les réseaux sociaux du CD93 BB, l'Info Basket 93 et auprès des Clubs
- Réaliser un compte-rendu de l'événement + photos (devant bannières du CD et des partenaires)

### • BUDGET PRÉVISIONNEL

- La Commission proposant l'action doit établir, avec l'aide de Marie, un budget prévisionnel précisant les dépenses envisagées. Le Comité répondra favorablement à tout ou à une partie des demandes, en fonction du budget général établi par le Trésorier en début de saison.

**Les demandes devront être faites suffisamment longtemps à l'avance et le process clôturé 5 semaines avant la date de la manifestation. Un planning annuel est défini en début de saison (voir planning général). Celui-ci n'est pas figé, il peut être soumis à des modifications.**

**Les demandes seront validées par Carole et Hamid.**

**Marie centralise les demandes, les transmet à la Présidente et au Trésorier et vous accompagne dans l'organisation de la manifestation.**

