

**LIGUE ILE DE FRANCE DE
BASKETBALL**
ORGANISATION ASSEMBLEE GENERALE



CAHIER DES CHARGES



La Ligue Ile de France de Basket est favorable à votre candidature pour l'accueil de son Assemblée Générale.

La date retenue est celle du

Le site retenu devra répondre au cahier des charges suivant :

SITE

- Salle de 300 personnes, places assises.
- Tribune présidentielle pour 8 à 10 personnes, avec tables et chaises.
- 2 tables placées près de cette tribune permettant l'installation des urnes pour le vote.
- Salle contiguë pouvant accueillir 10 personnes, avec tables en conséquence, afin d'y effectuer les opérations de dépouillement du vote.
- Disponible pendant 9 heures pleines (à partir de 8h00, impérativement).
- Décoration florale et possibilité de mise en place de logos LIFBB et partenaires.
- Disposant d'un matériel sono et informatique notamment :
 - 2 micros fixes pour l'estrade
 - 2 micros HF
 - grand écran
 - vidéo projecteur et système de présentation assisté par ordinateur « type BARKO » (la Ligue peut fournir ce matériel)
 - accès Internet (souhaitable).

L'organisateur devra mettre à la disposition du responsable de la Ligue une personne pour assurer la maintenance des installations et de sonorisation.

ACCUEIL DES PARTICIPANTS

Mise à disposition d'un espace équipé de 8 tables (2 personnes par table) destinées à l'émargement des participants.

VIN D'HONNEUR ET REPAS DEJEUNATOIRE

Mise à disposition d'une salle pouvant accueillir 250 personnes assises.

REMISE DES RECOMPENSES FEDERALES ET SPORTIVES

Celles-ci seront remises pendant le repas et donc prévoir la possibilité de mise en place de ces récompenses.

Prévoir une sonorisation, pour appel des récipiendaires.

OBLIGATIONS DE LA LIFBB

- Assurer la mise en place de l'organisation
- Installer les équipements annexes et matériel publicitaire
- Associer le club et le Comité départemental à la promotion de l'événement dans les bulletins d'informations de la Ligue.

OBLIGATIONS DES ORGANISATEURS

- Fournir un plan d'accès au site retenu ainsi que les possibilités de stationnement.
- Assurer le fléchage de l'opération à l'intérieur de la commune, si besoin.
- Assurer la participation de bénévoles durant tout l'événement.
- Assurer le nettoyage du site avant et après la manifestation.
- Prévoir le vin d'honneur.
- Prévoir le buffet.

MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS

Dès 8h00 pour les installations liées au déroulement de l'Assemblée Générale.
Dès 13h00 pour le vin d'honneur et le buffet.
Les installations seront remises à disposition de l'organisateur aux environs de 16h00.

CHOIX DU SITE

Avant de fixer le lieu de l'organisation, la Ligue dépêchera un responsable afin de vérifier le respect du présent cahier des charges.
Le Bureau de la Ligue prendra la décision et informera l'organisateur de son choix.

DISPOSITIONS FINANCIERES

La Ligue : prend en charge :

- Les frais éventuels de location de salle.
- Le vin d'honneur (sauf si l'organisateur souhaite le prendre en charge) et le repas. Pour cela, la Ligue dispose d'un budget de.....
- Les bénévoles de l'organisation (vin d'honneur et buffet).

L'Organisateur :

- Aura la possibilité de mettre en place une buvette dont la recette lui restera acquise.

La Ligue Ile de France de Basketball se réserve la possibilité de mettre en place un stand à destination de ses partenaires.