

# CAHIER DE CHARGES DES ORGANISATIONS

## 5X5 «Friendly Day WBB»

---

### Chapitre 1 : Accessibilité

1. Le parking et la salle (et vestiaires) doivent être accessibles aux P.M.R. : la mise en place d'un plan incliné à faible pourcentage (maximum 5%) est nécessitée si des marches sont présentes. Pour plus d'informations pratiques, nous vous invitons à contacter le coordinateur sportif de la LHF, Robin Scoupe ([robin.scoupe@handisport.be](mailto:robin.scoupe@handisport.be)).  
Au besoin, la Ligue Handisport Francophone (LHF) a une rampe de 1m50 de large sur 2m75 de long qui peut être empruntée. Cependant, une demande de prêt doit être rentrée un minimum de 2 mois avant la période de prêt désirée.
2. Les infrastructures doivent disposer d'au moins 1 toilette, préférablement 2 (1 homme – 1 femme), pour les personnes en chaise (dimensions minimales : 1,5m x 2 m). Il est également possible de louer des toilettes adaptées pour l'événement : Pour plus les informations pratiques, nous vous invitons à contacter Robin Scoupe ([robin.scoupe@handisport.be](mailto:robin.scoupe@handisport.be)).
3. Prévoir l'espace nécessaire et le matériel indispensable :
  - Au minimum, un terrain de basket officiel
    - Si moins de 5 équipes participent, la disponibilité d'un 1 terrain de basket « traditionnel ».
    - Si 5 équipes ou plus participent, la disponibilité d'un minimum de 2 terrains de basket « traditionnels ».
  - Un minimum de 10 ballons/terrain.
  - Des chronomètres et marquoirs en nombre suffisant.
4. Disposer d'un espace accessible prévu à la restauration des joueurs.



## Chapitre 2 : Organisation

### 1. Le club organisateur

- Il doit être affilié à la LHF et/ou à l'AWBB.
- Le club organisateur s'engage à offrir un accueil de qualité aux participants du « Friendly Day WBB ».
- L'accès à l'eau potable « gratuite » pour tous est une obligation.
- Le club organisateur est libre de fixer les frais d'inscription entre 0€ et 30€ par équipe.
- Le coordinateur sportif LHF réalise le premier contact en transmettant aux clubs organisateurs :
  - o Le cahier de charges
  - o Le règlement du Friendly Day WBB
  - o La demande de subsides LHF (250 euros)
- Il est tenu de respecter le cahier des charges ET les conditions d'octroi du subside.
  - ➔ Ces documents doivent guider le club organisateur dans son organisation.
  - ➔ Au besoin, Robin Scoupe ([robin.scoupe@handisport.be](mailto:robin.scoupe@handisport.be)) se tient à votre disposition.
- Le club organisateur est responsable de(s) (du) :
  - o Inscriptions (tous les joueurs participant doivent être affiliés à une fédération sportive reconnue).
  - o La programmation préalable des matchs.
  - o Bon déroulement de l'organisation. Sur place, lors d'imprévus, il prend les décisions afin d'assurer le bon fonctionnement de l'évènement.
- Le club organisateur doit communiquer, à la LHF et à l'AWBB, le planning réalisé (programmation des matchs) au minimum 72 heures avant l'évènement. Les résultats et les photos de l'évènement seront envoyés à l'AWBB et la LHF dans les 48 heures qui suivent la fin de l'organisation.
- Les organisateurs acceptent que la LHF et l'AWBB affichent des bannières/drapeaux LHF et AWBB ; lors de l'animation proposée. Les organisateurs intègrent les logos de la LHF et de l'AWBB au sein de leur affiche – de leurs communications sur les réseaux sociaux.
- Une seule catégorie « Débutants » sera organisée dans le cadre du « Friendly Day WBB ».

### 2. Arbitrage

- 1 arbitre/terrain est mis à disposition par le club organisateur pour toute la durée de la journée « Friendly Day WBB ».
- Dans la mesure du possible, la disponibilité de bénévoles (arbitres supplémentaires – chronométreurs - ramasseurs de balle) serait un indéniable plus.
- Sans autre solution, un joueur ou un représentant d'une équipe participante, peut être sollicité en vue d'arbitrer un match dans lequel son équipe n'est pas impliquée.

