

Cahier des charges - Organisation 1 mai 2023

Coupe Marcel Bodart

- 1) Le club candidat-organisateur doit introduire sa candidature via mail auprès du secrétariat provincial pour la date limite décidée par l'OA, à savoir le 15 janvier 2023 ; verser une somme de 100 € sur le compte **BE31 7320 0742 0955** de VB LIEGE en même temps que l'envoi de la candidature (cette somme sera restituée au(x) club(s) candidat(s) qui n'aurai(en)t pas été retenu(s) par l'OA).
- 2) Pour que cette candidature soit prise en compte, il faut :
 - a. Disposer d'une salle avec 2 terrains en largeur et 1 terrain central suivant l'homologation du niveau promotion (<https://www.fvwb.be/var/assets/Statuts%20et%20R%C3%A8glements/22-23/reglement%20compl%C3%A9mentaire%202022%202023%20CA15sept.pdf>, page3).
 - b. Disposer de minimum 4 vestiaires
- 3) La candidature retenue doit verser 400 € dans les 5 jours sur le compte (voir ci-dessus). Si les 400 EUR ne sont pas versés, le club désigné en premier perd son acompte et l'organisation est confiée au 2^{ème} candidat classé.

Dans les 8 jours qui suivent la désignation, une délégation du CP se rend sur place pour valider la candidature sous réserve du versement du solde.

Le prix de l'entrée de la manifestation sera décidé en concertation avec la délégation du CP à ce moment.
- 4) Le jour des finales, le club organisateur doit :
 - a. Fournir un marqueur par terrain, un délégué « identifié » pour la salle, 2 marquoirs par terrain avec préposés, 4 ballons de match, 12 ballons pour les échauffements par terrain, 4 tablettes (prévoir une alimentation électrique à chaque table), un support pour présenter les coupes et les médailles.
 - b. Mettre les terrains à disposition des équipes 1h00 avant chaque rencontre de la journée.
 - c. Fournir éventuellement de l'eau potable pour remplir les gourdes individuelles des joueurs.
 - d. Accorder 16 entrées gratuites à chaque équipe participante (entrées valables pour les joueurs, coach assistant, ...).
 - e. Mettre à disposition 1 ticket boissons par prestation aux arbitres désignés.

- f. Assurer une sonorisation correcte et audible pour l'animation de la journée :
 - Enceinte(s) dans la salle
 - Enceinte(s) dans la cafétéria
 - 2 micros sans fil
 - Un animateur aguerri
 - Animation musicale souhaitée
 - g. Organiser une réception pour les invités (en concertation avec le Président provincial) et les membres du comité provincial.
 - h. Mettre des préposés à l'entrée pour l'accueil des équipes, officiels, invités, etc... (minimum 1h30 avant la première rencontre de la journée)
 - i. Réaliser la promotion de la manifestation (via le site provincial, les réseaux sociaux, affiches, contact avec la presse écrite et radiophonique, ...).
- 5) Un membre du CP coordonnera la préparation et la journée avec le club organisateur (celui-ci sera désigné en même temps que le choix de l'organisateur).

Pour le Comité Provincial,
Marc Vandeveld - secrétaire