



**CANDIDATURE A L'ORGANISATION D'UN OPEN PLUS  
SUPERLEAGUE 3x3 FFBB 2019 / 2020  
PRÉSENTÉE PAR GRDF**

**1/ STRUCTURE ORGANISATRICE :**

Dénomination : .....  
Adresse du siège social : .....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... Mail : .....  
Responsable de la structure : .....

**RAPPELS :**

*L'attribution de l'organisation des tournois Opens Plus est de la seule compétence de la FFBB qui étudie les candidatures et détermine le calendrier du circuit Open Plus courant janvier. Ce dernier débute en mai et qualifie les meilleures équipes à l'Open de France (prévu fin juillet 2020) et respecte le règlement officiel FIBA 3x3. L'attribution de l'organisation d'un Open Plus est délivrée pour une période de 3 ans.*

*Les Opens Plus sont des compétitions à minima masculins ou féminins +18. L'organisateur peut ajouter d'autres catégories s'il le souhaite.*

*En candidatant, l'organisateur atteste avoir pris connaissance du cahier des charges et de ses obligations.*

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ORGANISATION**

Nom Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Portable : .....  
Mail : .....

---

**2/ Date (s) proposée(s) :**

1) ..... 2) ..... 3) .....

(Classées par ordre de préférence)

---

**3/ Catégorie (s) de l'Open Plus :**

Femmes  (droit financier de 600€)  
Hommes  (droit financier de 1 200€)  
Femmes et Hommes  (droit financier de 1 500€)

---

#### **4/ SITE :**

Nom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Nature du lieu (exemple : place en marbre, parvis en pavé, etc) : .....

*Merci d'accompagner le dossier de l'annexe 1 à faire compléter par le propriétaire du site choisi.*

---

#### **5/ SALLE DE REPLI :**

Afin de pallier aux risques météorologiques, il est nécessaire de prévoir une salle de repli, pour permettre à la compétition de se dérouler dans les meilleures conditions en cas d'intempéries.

Nom de la salle : .....

Adresse de la salle : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Distance entre le site et la salle de repli : .....

---

#### **6/ BUDGET PREVISIONNEL (charges et recettes) : Annexe 2**

Ce budget, non exhaustif, a pour but de vous aider dans la construction financière de votre Open Plus. Les principales charges et recettes y sont recensées. Libre à vous de faire apparaître d'autres lignes budgétaires.

---

#### **7/ Date de retour du dossier de candidature à l'organisation d'un Open Plus :**

Le présent dossier est à compléter et retourner à la FFBB au plus tard le 30 Novembre 2019. Pour les organisateurs retenus, une réunion obligatoire se déroulera au siège de la FFBB (117 rue du château des rentiers – 75013 Paris) au mois de Janvier.

---

Ces quelques lignes sont à votre disposition pour nous présenter plus précisément votre Open Plus. Vous prouvez compléter votre candidature par tous les documents que vous jugerez opportuns.

Je soussigné (nom et prénom du Président de la structure organisatrice) : .....  
M'engage à respecter le cahier des charges à l'organisation d'un tournoi Open Plus ainsi que ses obligations.  
Certifie sur l'honneur de respecter l'ensemble des règles sportives, financières et administratives édictées par la  
FFBB.

**ATTENTION :** le non-respect de ces engagements peut entraîner le retrait de l'organisation d'un Open Plus pour  
l'année en cours ou la non-attribution pour les années futures.

**Signature :**

Date : .....

**DOCUMENT A RETOURNER PAR COURRIER AU PLUS TARD LE 30 NOVEMBRE 2019 à :**  
**FFBB - Pôle 3x3 - 117 rue du Château des Rentiers - 75013 PARIS**

# Annexe 1 - MISE À DISPOSITION DU SITE

*Document à compléter par le propriétaire du site*

## ATTESTATION

Je soussigné (*Nom, Prénom*) .....

(*Qualité et fonction*) .....

(*Adresse*).....

.....

(*Code postal – Ville*) .....

### Site sportif

Autorise l'utilisation et l'aménagement de la sécurité du site de :

Désignation / nom : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Pour un tournoi de basket Open Plus qui se déroulera le : (*date*).....

Fait à :

Le :

Signature et tampon :

*La Fédération Française de Basket Ball pourra demander tout document nécessaire à la vérification de ces informations.*

## Annexe 2 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Charges				Recettes			
		Prestataire	Montants (TTC) ou valorisation			Nom	Montants (TTC) ou valorisation
Aménagement du site	Ecran géant			Collectivités Territoriales	Ville		
	Éclairage (optionnel)				Agglomération		
	Sonorisation				Département		
	Location chapiteau/tentes				Région		
	Tribunes			État	Etat		
	Barrièreage			Partenariat, mécénat			
	Tables et chaises			Frais d'engagement des équipes			
	Supports publicitaires bord de terrain			Licences, Pass			
Prestataires obligatoires	Speaker			Produit dérivés			
	DJ			Monétisation de la wild card (achat direct ou tournoi préalable)			
	Sécurité			Buvette			
Logistique Sportive	Frais d'engagement			Autres			
	Licences, Pass						
	Internet						
	Eau						
Hospitalité	Hôtels (Niveau 2 étoiles minimum)						
	Restauration Joueurs et Refs						
	Transport, Hôtel, Terrain						
Frais Facultatifs	Aménagement						
	Communication						
	Animation						
	Autres						
		<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	
					<b>DIFFERENTIEL (Recettes - Charges)</b>		