



- Pour organiser un tournoi de MINI Basket, le club « candidat organisateur » propose à son Comité Provincial :
  1. Les dates d'organisation souhaitées
    - Possibilités d'organisation les samedis, dimanches et jours fériés
    - Le nombre d'organisations par club n'est pas limité
    - Après acceptation par le comité provincial, l'organisateur peut fournir le descriptif du tournoi à la direction technique AWBB qui en fera la publication sur le site MINI Basket de l'AWBB ([minibasket@awbb.be](mailto:minibasket@awbb.be))
    - Précisez s'il s'agit d'un tournoi mixte ou tournoi garçons ou tournoi filles
  2. La grille horaire et l'organisation des rencontres (voir document type)
    - Exemples de timing pour les rencontres (un seul chrono pour toutes les rencontres)
      - **3 et 3** : 6 X 4 minutes sans arrêt de chrono
      - **4 contre 4** : 4 X 8 minutes sans arrêt de chrono
      - **5 contre 5** : 4 X 12 minutes sans arrêt de chrono
      - 1 minute de repos entre chaque période, 3 minutes de repos à la mi-temps de la rencontre
  3. Le nombre d'équipes et de joueurs par équipe pouvant participer à l'événement
    - **Objectif : les enfants doivent jouer un maximum**
  4. Le règlement (tous les documents nécessaires sont disponibles sur le site MINI Basket AWBB)
    - Utilisation du récapitulatif des règles et adaptation éventuelle selon les besoins du tournoi
    - Utilisation possible des feuilles de rencontres aller-retour
    - Dimension des terrains (voir récapitulatif des règles). Il est essentiel de toujours **donner la priorité à la sécurité**, il faut donc limiter l'espace de jeu si nécessaire
    - **Remarque : possibilité d'adaptions MAIS rester dans l'esprit MINI Basket**
- Responsabilités du comité provincial
  - Chaque province dispose d'un « responsable MINI Basket » qui s'occupe de la planification des organisations (pas de limite quant au nombre d'organisations par club) avec les clubs organisateurs
- Responsabilités des clubs participants
  - Inscrire leurs équipes auprès du club organisateur et fournir la composition de chaque équipe (inscriptions possibles dans les organisations d'autres provinces).
  - Assurer la présence de ses équipes dès l'échauffement et jusqu'à la fin du tournoi
- Responsabilités du club « organisateur » :

**Prévoir l'encadrement :**

  - Un responsable de l'événement : respect de l'horaire, des grilles de rencontres, du règlement
  - Un responsable de salle : accueil, vestiaires, logistique...
  - Un speaker : gestion du temps, annonce des débuts et fin d'activité
  - Un animateur qui gère les jeux de début, de fin et l'animation de l'espace « détente »

**Prévoir**

  - l'organisation de l'espace :
    - bien délimiter les aires de jeu
    - un espace de jeu et d'animation pour les joueurs qui ne jouent pas (des animations peuvent y être organisées : parcours, concours...)
    - un espace « d'organisation » : accueil des équipes, inscriptions, speaker, matériel,...
  - La gestion du matériel nécessaire (ballons, panneaux...)
  - La gestion des rencontres (« arbitrage ») : sauf contre-indication du responsable provincial, la gestion des rencontres est coordonnée par le club organisateur
  - La procédure de secours en cas d'accident