



www.ligue-corse-basketball.fr



www.basket.france.com

LIGUE CORSE de BASKET
Bâtiment Laboratoire
Terre - Plein de la Gare
20250 CORTE

liguecorsedebasketball@sfr.fr
LR24@basketfrance.com

Permanence le vendredi
de 9h30 à 12h30 et
de 13h30 à 16h30
Tél. : 04 20 03 81 87

Présidente
Portable : 06 11 64 81 62

Secrétaire Générale
Portable : 06 83 05 36 85

Conseiller Technique
Portable : 06 31 06 75 55

PROCES VERBAL DU COMITE DIRECTEUR n°2 Mardi 7 octobre 2014 à CORTE à 19h30.

- **Membres présents :** Mmes et MM. ALESSANDRI Michèle, AUDINEAU Gilles, FILIPPI Jean-François, DRISSI Monique, LUCIANI Anne, MUZY Philippe et OTTOMANI Muriel.
- **Invités :** M. FEDI Jean-Philippe (CTS) - Mme GUIDICELLI Josepha (FBC)

1. Préambule : rappels concernant les licences

- Lors d'un match, si une licence n'est pas présentée, le numéro de licence ne doit pas être mentionné sur la feuille de marque, mais une pièce d'identité doit être présentée et la feuille de marque doit être signée par le licencié.
- Tout U9 peut être surclassé (avis du médecin de famille) pour jouer en U11.
- Tout dossier de demande de licence (création, renouvellement) nécessite un délai de traitement par la secrétaire. Un carton de licence ne peut donc être édité le jour où le dossier arrive à la Ligue. Un délai d'une semaine peut être nécessaire.
- Toute demande de mutation, licence T ou AS nécessite un délai de traitement de plus de 8 jours. Avoir envoyé la demande à la Ligue ne suffit pas pour que la personne concernée soit qualifiée. Il faut donc attendre que sa qualification apparaisse sur FBI pour l'autoriser à prendre part à une compétition, sous peine de sanction financière et/ou sportive.
- La qualification d'une personne apparaît sur FBI dès le jour de la saisie de sa licence par son club. Cependant cette date de qualification sera modifiée si les justificatifs concernant cette licence ne sont pas parvenus à la Ligue dans les 15 jours suivants la saisie par le club. Cette modification pourrait entraîner des sanctions financières et/ou sportives si la personne a participé à des rencontres à une date antérieure à sa qualification par la Ligue.

2. Organisation du Comité Directeur

En annexe, la composition des commissions et la répartition des tâches.

3. Championnat

La mise à jour des engagements des clubs est définitive à ce jour. Seules les catégories U11 et U13 pourront apporter des modifications après la phase de « brassage ».

4. Commission Sportive Régionale

Toute demande de dérogation (changement d'horaire, de date, inversion de match, report de match....) doit être effectuée sous FBI au minimum 10 jours avant la date prévue pour la rencontre.

En cas de non respect du règlement, les pénalités seront appliquées.

5. RIC

Le RIC U13 (27 septembre) a rassemblé 80 enfants, tandis que le RIC U11 (4 octobre) en a réuni 63.

Il est à noter que lors de ces RIC, organisés à la Halle Universitaire de Corte, il y a eu 2 blessés, car le parquet de la Halle est extrêmement glissant. Si nous ne trouvons pas une salle mieux adaptée, nous ne pourrons plus organiser de RIC.

6. Formation de cadre

Les dates de formation sont fixées certains dimanches, ou éventuellement jours fériés, suite à une demande de nombreuses personnes. Ces dates figurent sur le calendrier général, qui est disponible sur le site de la Ligue. La première journée aura lieu dimanche 26 octobre.

7. E-marque

Actuellement, il semble que personne ne se soit connecté sur la plate-forme e-learning. Nous ne pourrons pas organiser de formation en présentiel, tant que personne ne se sera formé par e-learning. Une communication sera envoyée prochainement aux clubs.

8. Commission salle et terrain

Il est prévu de relancer l'homologation des salles et la mise en place des nouveaux tracés, car il n'y a eu pratiquement aucune réponse au courrier envoyé aux mairies, en février et mars dernier.

9. Commission technique

Le site pour le challenge benjamin-e (du 21 mars) est à fixer (si on veut éviter la Halle Universitaire).

10. Opération Basket Ecole (OBE)

Lors du Forum Mini Basket, il a été convenu de prendre contact avec le Conseiller Pédagogique de circonscription (réfèrent de l'éducation Nationale) afin d'évoquer la convention signée entre la FFBB et ses partenaires (UNSS, USEL, UGSEL), et afin de discuter des possibilités de mise en pratique de l'Opération Basket Ecole en Corse.

11. Site Internet

Le site est en cours de reconstruction. Chaque commission aura une page et la gèrera.

12. Devoir de mémoire

Il est convenu de lancer une opération « devoir de mémoire » afin de tenter de mettre sur pied un événement annuel (tournoi de Noël, par exemple) en souvenir des basketteurs disparus lors de l'accident d'avion en décembre 1963.

Prochain Comité Directeur : mardi 25 novembre à 19h30.

La séance est levée à 23h15.



La secrétaire : Monique DRISSI



La présidente : Anne LUCIANI

Annexe : Répartition des tâches au sein du CD

Fonction (Responsable)	Tâche(s)	Qui fait le travail ?	Avec qui ?
Trésorerie Philippe Muzy	Etablir les budgets prévisionnels	P. Muzy	
	Tenir les comptes	P. Muzy	B. Kiehn
	Effectuer les CR financiers des différentes actions (CRE, CTC, DRJS)	P. Muzy et A. Luciani	
	Régler les différentes factures		
	Mettre les chèques à l'encaissement		
	Effectuer les diverses commandes		
	Préparer l'état financier pour chaque CD	P. Muzy	
	Préparer les rapports financiers pour l'AGO	P. Muzy	
Secrétariat Monique Drissi	Etablir l'ordre du jour de chaque réunion et l'envoyer	M. Drissi	A. Luciani
	Etablir les CR de toutes les réunions (dont CD et AG) et les envoyer	M. Drissi	A. Luciani
	Lire, trier et transférer à qui de droit les courriers	M. Drissi	
	Assurer le suivi et le respect des échéances administratives	M. Drissi	
	Préparer le document préparatoire de l'AG annuelle	M. Drissi	A. Luciani
	Rédiger les différents courriers	M. Drissi	
Salles et Terrains Gilles Audineau	Poursuivre le travail d'homologation des gymnases de Corse	G. Audineau	M. Drissi
	Poursuivre avec les mairies le suivi de la mise en place des nouveaux tracés	G. Audineau	M. Drissi
	Rédiger le CR annuel pour l'AG	G. Audineau	
Discipline Gilles Audineau	Instruire les dossiers	G. Audineau	
	Etablir les CR des réunions	G. Audineau	
	Envoyer les notifications et CR	B. Kiehn	
	Rédiger le CR annuel pour l'AG	G. Audineau	
E-Marque J-Fran Filippi	Assurer la sensibilisation, la formation et la mise en place de la E-marque, ainsi que le suivi des gens formés	J-F Filippi	M. Drissi et P. Muzy
	Rédiger le CR annuel pour l'AG	J-F Filippi	
CTR (Philippe Muzy)	Travailler en relation avec le Conseiller Technique et l'ETR pour la mise en place, l'organisation et le suivi de toutes les actions	A. Luciani	J- P Fedi
	Rédiger le CR annuel pour l'AG	J- P Fedi	A. Luciani
CRO Nathalie Vial	Mettre en place des stages de formation pour arbitres et OTM Assurer le suivi des stagiaires et les aider à progresser	A. Luciani	N. Vial
	Rédiger le CR annuel pour l'AG	A. Luciani	N. Vial

Fonction (Responsable)	Tâche	Qui fait le travail ?	Avec qui ?
CSR Muriel Ottomani	Etablir les calendriers des différentes catégories	A. Luciani	J- P Fedi et G. Audineau
	Etablir et publier les règlements sportifs	A. Luciani	G. Audineau et J-P Fedi
	Vérifier les demandes de licences et éditer les licences	B. Kiehn	
	Vérifier la validité des motifs de mutation, licence T.... avant saisie sur FBI	A. Luciani et G. Audineau	B. Kiehn
	Contrôler toutes les feuilles de marque	M. Ottomani	B. Kiehn, C. Taeye, D. Cozzano, C. Boreau
	Accorder les dérogations demandées par les clubs		
	Etablir les classements dans les différentes catégories		
	Organiser et gérer les différents événements (Final Four, Finales de Coupe...)	M. Ottomani	B. Kiehn
	Transmettre les résultats des rencontres après chaque journée au responsable FBI de la Ligue		
	Convoquer les réunions de la CSR pour régler les problèmes quand il y en a	M. Ottomani	B. Kiehn
	Organiser et piloter les réunions de tirage au sort des tours de Coupe de Corse	M. Ottomani	B. Kiehn
	Etablir les PV de la CSR	M. Ottomani	B. Kiehn
	Rédiger le CR annuel pour l'AGO	M. Ottomani	B. Kiehn
Communication Michèle Alessandri	Assurer les relations avec les différents organes de presse de l'île et leur fournir des informations (résultats, événements, photos....)	M. Alessandri	CSR et CD
Site Internet J-Fran Filippi	Gérer le site et l'alimenter régulièrement en documents, CR, photos, vidéos.....	J-F Filippi	Tous
	Mettre en ligne les rencontres de championnat	P. Muzy	
	Vérifier les résultats mis en ligne par les clubs (grâce à ceux officiels de la CSR)	M. Ottomani	