



# REUNION NOUVEAUX ELUS

JEUDI 3 SEPTEMBRE 2015

19H00

ESPACE AIN BASKET



# ORDRE DU JOUR

Présentation du Comité de l'Ain

Déroulé d'une saison

Présentation du site du comité

Questions diverses





# ORGANISATION DU COMITE





# Commission technique

Président: Jean Michel Chantereau



- Formation du Joueur:
  - Organisation des détections départementales U13, Centres de Perfectionnement
  - Organisation des entraînements, stages et tournois (TIC, TIL,...) des sélections départementales
- Formation des Cadres :
  - Organisation des stages et évaluations U7-U11 (ex animateur) et U13-U20 (ex initiateur)
  - Assistance à l'encadrement technique dans les clubs effectué par le CTF
- Organisation des manifestations : Challenge individuel U13, de la finale départementale, du Trophée U13 du Conseil Départemental
- Mises à jour du fichier Entraîneurs sur FBI
- Gestion et contrôle de l'activité du CTF
- Contrôle du Statut de l'Entraîneur





# ORGANISATION DU COMITE





# POLE SECRETARIAT



Secrétaire général: Alain Serres  
Secrétaire adjointe: Chantal Gallet  
Secrétaire administrative : Nathalie Richonnier



- Rédaction des BO, CR AG, Bureau, CD, Commissions
- Planification des réunions et envoi des convocations
- Validation de toutes les correspondances extérieures
- Enregistrement du courrier, diffusion interne, archivage
- Diffusion des informations officielles lors des réunions de Bureau et de Comité Directeur





# ORGANISATION DU COMITE





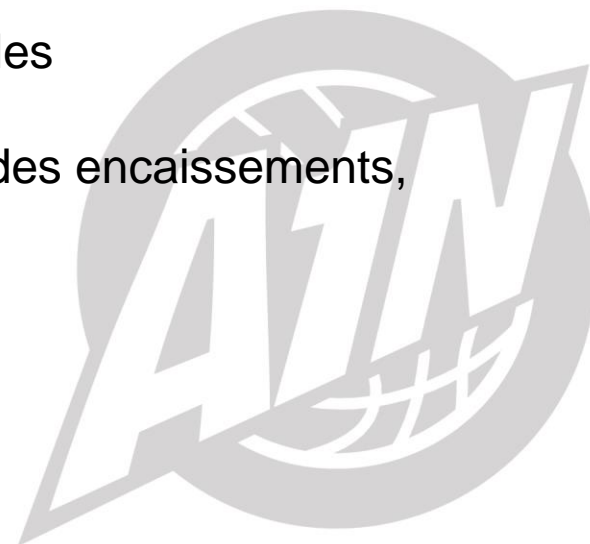
# TRESORERIE

Trésorier général: Christophe Brun

Trésorier adjoint: Georges Grand



- Tenue de la comptabilité
- Elaboration des Budgets prévisionnels
- Présentation du Bilan et des Comptes de Résultats à l'AG
- Etablissement des payes et déclarations sociales et fiscales
- Gestion de la Trésorerie : Règlement des factures, Suivi des encaissements,
- Relation avec les Banques
- Etudes financières
- Préparation des demandes de subventions







# ORGANISATION DU COMITE



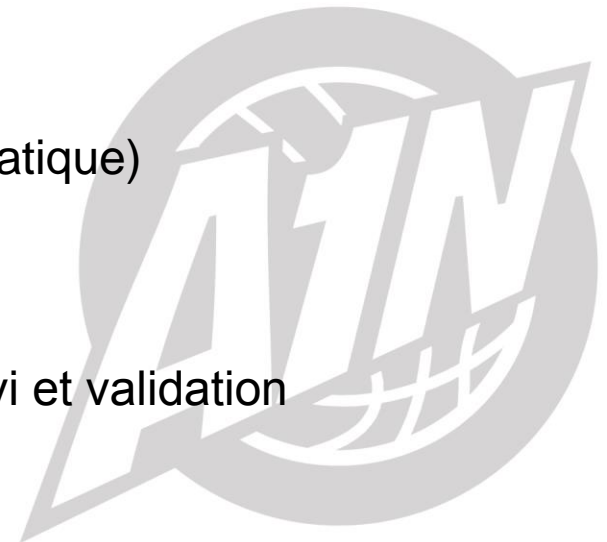


# COMMISSION DES OFFICIELS

Président de la commission: Michel Zanol



- Organisation de l'arbitrage sur les compétitions sportives à l'initiative du Comité
- Contrôle des présences
- Contrôle de la Charte
- Organisation de stages, (formation initiale, formation continue)
- Evaluation des arbitres
- Organisation des examens départementaux (théorie et pratique)
- Formation OTM départementaux,
- Assistance à la mise en place des Ecoles d'arbitrage, suivi et validation
- Organisation de la Journée Nationale de l'Arbitrage





# ORGANISATION DU COMITE





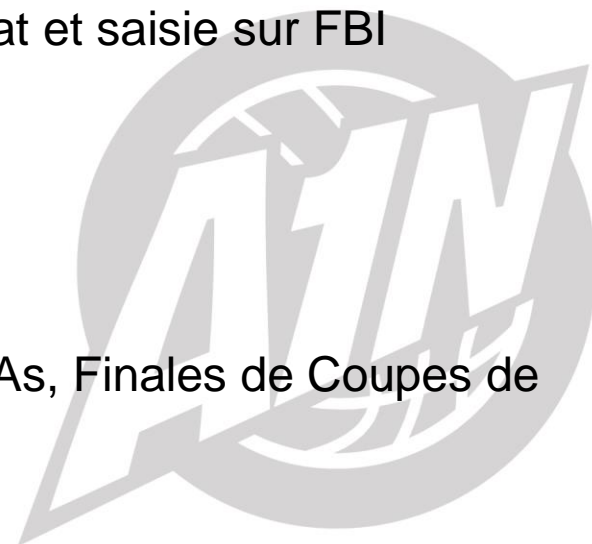
# COMMISSION SPORTIVE

Président : Véronique Weickert

Organisation des compétitions



- Enregistrement des engagements
- Proposition des formules de Championnat suite aux engagements, des calendriers
- Etablissement du planning des rencontres de championnat et saisie sur FBI
- Gestion des horaires de rencontres et des modifications
- Suivi des Coupes de l'Ain
- Organisation des phases finales Jeunes, des finales des As, Finales de Coupes de l'Ain

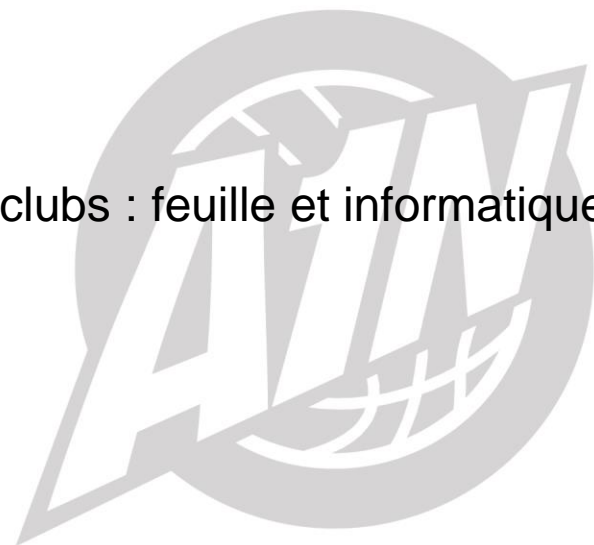




# COMMISSION SPORTIVE

## Vérifications

- Organisation de la réception des feuilles de marque : tri, classement, contrôle (qualifications, sur classements)
- Enregistrement des fautes techniques
- Transmission des anomalies
- Vérification et validation des résultats enregistrés par les clubs : feuille et informatique
- Enregistrement des réserves et qualifications

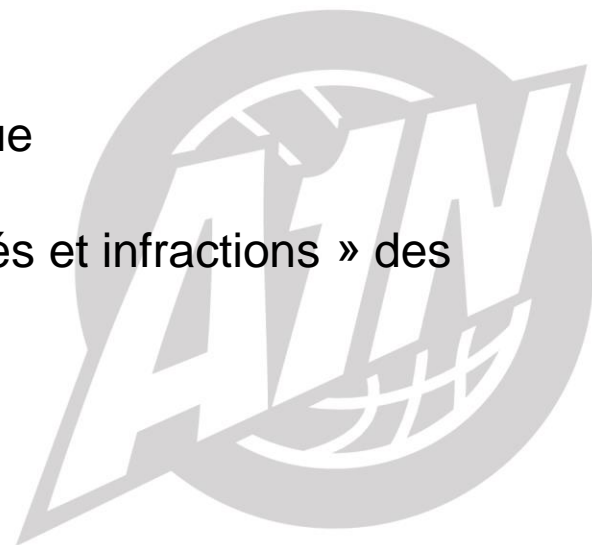




# COMMISSION SPORTIVE

## Brûlages

- Réception et vérification des listes initiales et des modifications adressées par les Groupements Sportifs
- Saisie informatique
- Pointage des joueurs brûlés à partir des feuilles de marque
- Modification d'office selon l'article « liste des joueurs brûlés et infractions » des Règlements Généraux
- Transmission des infractions éventuelles

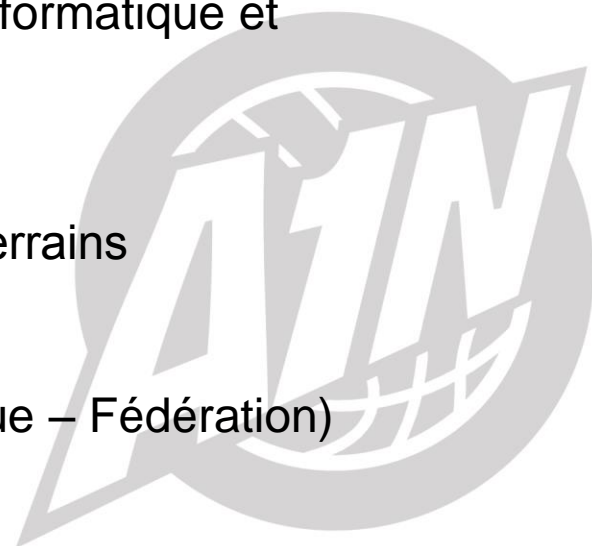




# COMMISSION SPORTIVE

## Salles et terrains

- Réception des demandes d'homologation, étude et contrôle des pièces
- Utilisation du logiciel fédéral – mise à jour dans la base informatique et validation des données – archivage
- Visites sur les Sites et suivi de l'ensemble des Salles et terrains
- Transmission des dossiers aux différentes instances (Ligue – Fédération)





# ORGANISATION DU COMITE







# COMMISSION MINI BASKET

Présidente: Christelle Volland Charvieux



- Mise en place de rencontres sportives U9
- Gestion des Championnats U11 : phases de brassage et phase finale
- Etude des dossiers du [label départemental](#)
- Organisation des manifestations départementales : fête de Noël (début décembre) Fête du Mini (juin) :
- Actions et développement du Minibasket, Forum Minibasket, suivi de l'opération Basket Ecole, rencontres avec les EFMB, assistance et suivi des dossiers de labellisation, JAP





# ORGANISATION DU COMITE





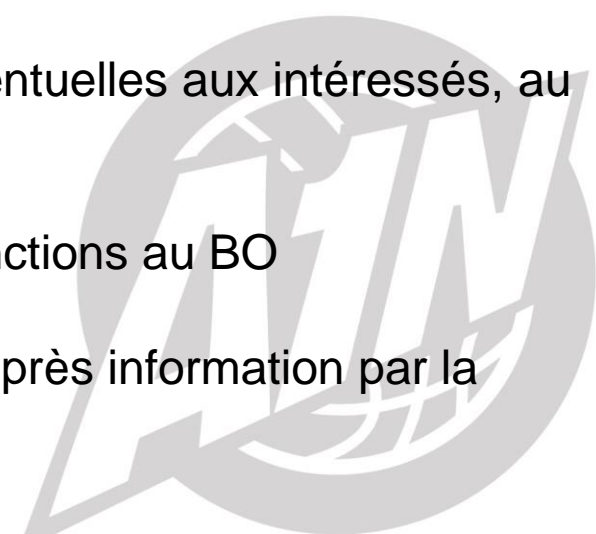
# COMMISSION JURIDIQUE

Présidente : Chantal Gallet

Discipline



- Réception, enregistrement des courriers et rapports suite à incidents disciplinaires
- Etudes des licences pour la qualifications des licenciés (mutations, licences T, étranger...)
- Convocations, auditions des parties prenantes
- Rédaction des attendus et notifications des sanctions éventuelles aux intéressés, au Secrétariat et au club
- Enregistrement des sanctions sur FBI et parution des sanctions au BO
- Notification des suspensions pour fautes disqualifiantes après information par la Commission Sportive
- Ouverture des dossiers pour plusieurs fautes techniques...





# ORGANISATION DU COMITE





# COMMUNICATION

Pôle formation communication et développement durable.

Responsable: Martine Bergerot



- Sponsoring (communication externe)
- Site Internet
- Relation avec la Presse
- Événementiel : supports (affiches, flyers, ...)
- Reportages photos
- Animation au cours des manifestations





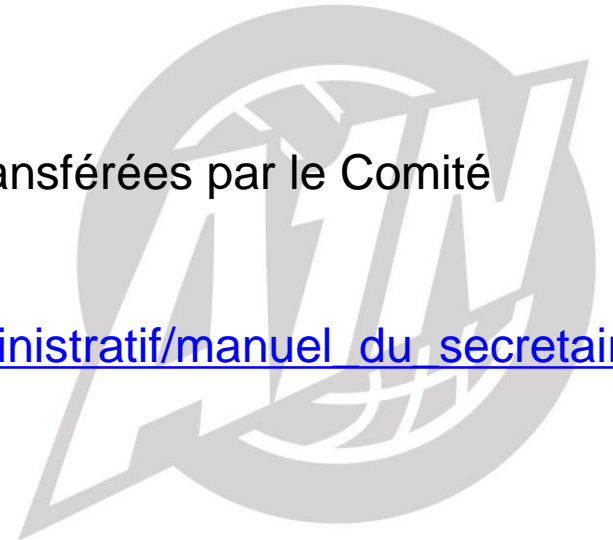
# ORGANISATION DU COMITE





# LES RESSOURCES

- Site Internet du Comité [WWW.BASKETAIN.COM](http://WWW.BASKETAIN.COM)
- Bulletins Officiels en ligne sur le site internet du comité
- Annuaire du Comité
- Site Internet de la FFBB : [WWW.FFBB.COM](http://WWW.FFBB.COM) (FBI)
- Formations CDOS : elles paraissent sur les BO et sont transférées par le Comité
- Manuel du Secrétaire :  
[http://www.basketain.com/documents\\_pour\\_les\\_clubs/administratif/manuel\\_du\\_secretaire.html](http://www.basketain.com/documents_pour_les_clubs/administratif/manuel_du_secretaire.html)





# LES SALARIES





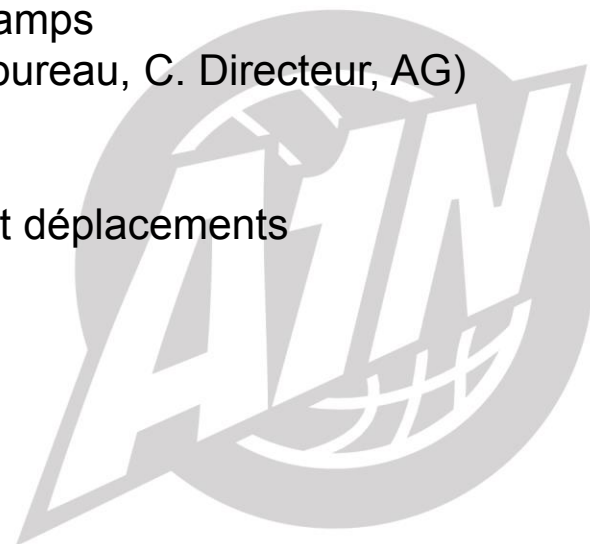


# Conseiller Technique Fédéral

Nicolas Créтин



- organisation, animation des stages formation animateurs, initiateurs
- évaluation des stagiaires pour obtention du diplôme initiateur départemental
- organisation des détections pour sélection départementale
- coordination et supervision des entraînements des sélections
- élaboration des plans de formation du joueur
- intervention dans les clubs (assistance aux cadres techniques, suivi, rédaction C/R)
  - organisation de CPS pendant les vacances scolaires
- intervention sur demande du Comité dans des stages, tournois, camps
- participation sur demande aux réunions du Comité (commission, bureau, C. Directeur, AG)
- suivi de l'entretien du véhicule Renault Kangoo
- rédaction d'un reporting mensuel
- tenue d'un planning consultable (par tous les élus) des réunions et déplacements





# LES SALARIES





# Secrétaire administrative et Comptable

Nathalie Richonnier



- 1° Partie: administrative et secrétariat
  - accueil physique et téléphonique
  - courrier (ouverture, enregistrement, dispatching, archivage, expédition)
  - courrier électronique ( idem)
  - secrétariat (comité et Président, dossier subventions)
  - facturation
  - participation à l'organisation de l'AG Comité
- 2° Partie: comptabilité
  - enregistrement des pièces comptables
  - archivage électronique des pièces comptables (factures, note de frais, ...)
  - contrôle retour des factures originales et archivage
  - justification des comptes
  - établissement des tableaux de bord mensuels





# LES SALARIES



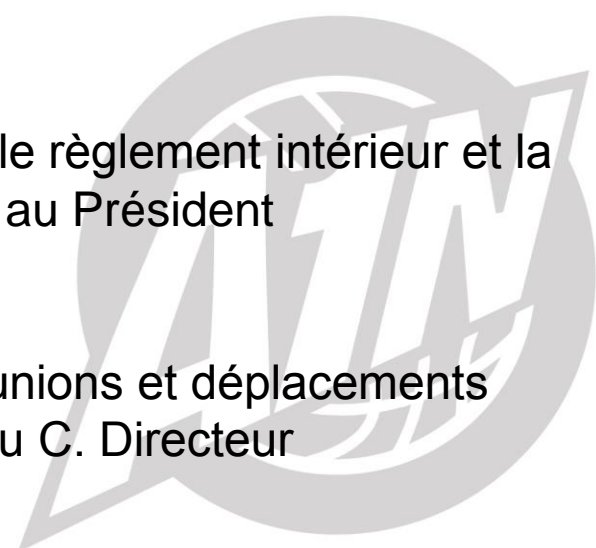


# Agent de Développement

## Laurent Tissot



- organisation et participation à toutes les manifestations sous la responsabilité d'un membre du Comité Directeur
- développement des partenariats commerciaux
- participation aux réunions avec partenaires privés ou publics
- participation sur demande aux réunions décentralisées avec les clubs
- montage de projets visant le développement de la pratique et du niveau du basket départemental
- mise à jour du site internet
- intervention si besoin pour faire respecter par les salariés le règlement intérieur et la sécurité et signalement des dysfonctionnements au SG ou au Président
- suivi de l'entretien du véhicule Peugeot Partner
- rédaction d'un reporting mensuel
- tenue d'un planning consultable (par tous les élus) des réunions et déplacements
- participation sur demande aux réunions du bureau et/ou du C. Directeur

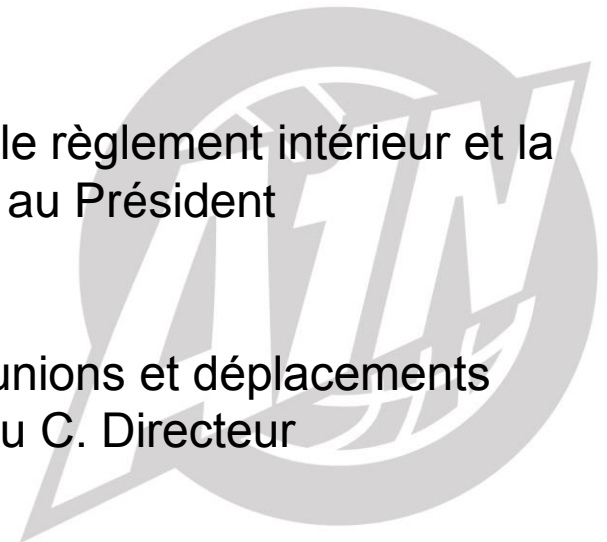




# Agent de Développement

## Laurent Tissot

- organisation et participation à toutes les manifestations sous la responsabilité d'un membre du Comité Directeur
- développement des partenariats commerciaux
- participation aux réunions avec partenaires privés ou publics
- participation sur demande aux réunions décentralisées avec les clubs
- montage de projets visant le développement de la pratique et du niveau du basket départemental
- mise à jour du site internet
- intervention si besoin pour faire respecter par les salariés le règlement intérieur et la sécurité et signalement des dysfonctionnements au SG ou au Président
- suivi de l'entretien du véhicule Peugeot Partner
- rédaction d'un reporting mensuel
- tenue d'un planning consultable (par tous les élus) des réunions et déplacements
- participation sur demande aux réunions du bureau et/ou du C. Directeur





# REUNION NOUVEAUX ELUS

JEUDI 3 SEPTEMBRE 2015

19H00

ESPACE AIN BASKET



# PRESENTATION DU MANUEL DU SECRETAIRE







# REUNION NOUVEAUX ELUS

JEUDI 3 SEPTEMBRE 2015

19H00

ESPACE AIN BASKET

**MERCI**  
**POUR VOTRE ATTENTION**



29 Bis Avenue de Bad Kreuznach - 01000 BOURG EN BRESSE  
Tel : 04 74 23 62 96 - Fax : 04 74 23 94 20  
[basket-ain@wanadoo.fr](mailto:basket-ain@wanadoo.fr)