

RENDEZ-VOUS FFBB - CLUBS

Lundi 19 mai 2025



PRÉSENTATEURS



JEAN-PIERRE HUNCKLER

Président



THIERRY BALESTRIERE

Secrétaire Général
de la FFBB

POUR POSER VOS QUESTIONS



Vous avez la possibilité de poser des questions tout au long de la présentation en utilisant le fil de conversation

Un temps de réponses à vos questions est prévu durant chaque partie de ce rendez-vous.

1. Sommaire

The image features a solid red background. On the right side, there are several thick, white, curved lines that sweep across the frame, creating a sense of movement and depth. These lines are layered, with some appearing in front of others, and they curve from the bottom towards the top right corner.

Sommaire

- Rappel sur les échéances à venir – 5
- Informations générales
- La minute juridique
- Les sujets du jour :
 - Présentation de la campagne service civique 2025-2026
 - Passerelle JAP

2. Rappel sur les échéances à venir



Rappel sur les échéances à venir

27 mai : Note Stage de validation ou de recyclage

[2025-04-16 NOTE LR CD CLUBS 2-PFE-OFFICIELS Statisticiens - Stages-Recyclage et validation-HN-2025-2026 - V2.pdf](#)

30 mai : Note Trophées Tous Arbitres

[2025-04-08 FFBB NOTE LR CD CLUBS 3 - Trophées Tous Arbitres - La Poste - Appel à candidatures.pdf](#)

15 juin : Note offre commerciale ballon Molten

[2025-05-09 NOTE LR CD CLUBS 3 - Offre Ballons 3x3 Molten.pdf](#)

3. Informations générales

The image features a solid red background. On the right side, there are several thick, white, curved lines that sweep across the frame, creating a sense of movement and depth. These lines are abstract and do not form any recognizable shapes or text.

4. La minute juridique

The image features a solid red background. On the right side, there are several thick, white, curved lines that sweep across the frame, creating a sense of motion and depth. The text '4. La minute juridique' is positioned on the left side, centered vertically, in a bold, white, sans-serif font.

PRÉSENTATRICE



STEPHANIE PIOGER

Vice-Présidente de la FFBB en
charge de la délégation
Affaires Juridiques et
Institutionnelles

Période de mutation

Deux périodes de mutation :

- La **période normale** ne nécessitant pas la production de justificatifs ;
- La **période exceptionnelle** qui peut nécessiter la production de justificatifs

Période normale	Période exceptionnelle
1 ^{er} juin – 30 juin	1 ^{er} juillet – 28 février
Attribution d'une licence 1C	Attribution d'une licence 2C Sauf justificatifs permettant d'obtenir une 1C
	<u>2 justificatifs à joindre à la demande :</u> <ul style="list-style-type: none">- Preuve d'un changement de domicile ou de résidence ;- Lié à un motif familial, de scolarité, d'emploi, de changement de situation militaire ou selon la situation de l'association (forfait, mise en sommeil, dissolution)

→ Pour plus de précisions : article 411 des Règlements Généraux

→ **Contact** : qualification@ffbb.com

5. Les sujets du jour

The image features a solid red background. On the right side, there are several thick, white, curved lines that sweep across the frame, creating a sense of movement and depth. The text '5. Les sujets du jour' is positioned on the left side of the image, rendered in a bold, white, sans-serif font.



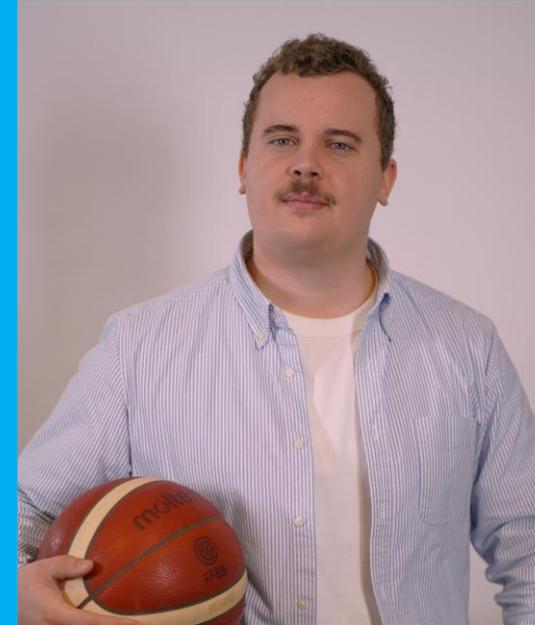
**Campagne
Service Civique 2025/2026**

PRÉSENTATEURS



NATHALIE MOREAU

Présidente Commission
Fédérale Emploi



MARTIN ALLIO

Chargé de mission
Services Civiques

PRÉSENTATION DU DISPOSITIF



UN ENGAGEMENT CITOYEN

par des jeunes volontaires au service de votre association, en faveur d'un projet collectif et au travers d'une mission d'intérêt général



DE 16 À 25 ANS

sans condition de diplôme (30 ans en situation de handicap)



PENDANT 6 OU 8 MOIS

de 24 à 30 heures hebdomadaires



INDEMNISÉ À HAUTEUR DE 620 €

114,85 € versés par l'association d'accueil
504,98 € versés par l'État

CAMPAGNE SERVICE CIVIQUE 2025



CAMPAGNE DE SERVICE CIVIQUE 2025

Note eFFBB (note reçue par les présidents, secrétaires généraux et correspondants de structure), liens régionaux



2 JUIN : DATE LIMITE POUR DÉPÔT DES DOSSIERS

Les structures du réseau fédéral disposent d'un mois pour valider le dépôt du dossier de candidature



ÉTUDE DES DOSSIERS ET ATTRIBUTION DES MISSIONS MI-JUILLET

Lors du mois de juin, les Ligues Régionales et les membres de la CF Emploi étudieront les dossiers, un courrier signé de la FFBB sera envoyé mi-juillet aux structures



ACCOMPAGNEMENT POUR MISE EN PLACE DES MISSIONS

La Fédération, en lien avec les Ligues Régionales, accompagne les structures bénéficiaires du dispositif dans l'ensemble des démarches administratives nécessaires à la mise en place des missions. Le contrat devra être validé avant le **15 novembre 2025** (date de fin de l'agrément triennal de la FFBB)

SERVICES CIVIQUES	
Lancement de la campagne 2025	
Thématique :	<input type="checkbox"/> Présidence <input type="checkbox"/> Clubs et Territoires
	<input type="checkbox"/> Administration et Finances <input type="checkbox"/> Compétitions
	<input type="checkbox"/> Sport Nouveau <input type="checkbox"/> Affaires juridiques et Institutionnelles
	<input checked="" type="checkbox"/> Formation & Emploi <input type="checkbox"/> Développement
	<input type="checkbox"/> Marque
Destructurés :	<input type="checkbox"/> Comités <input checked="" type="checkbox"/> Ligues, Comités et Clubs
	<input type="checkbox"/> Ligues <input type="checkbox"/> CTS
Nombre de pièces jointes : 1	
<input type="checkbox"/> Information	
<input checked="" type="checkbox"/> Échéance de réponse : Lundi 2 juin 2025	

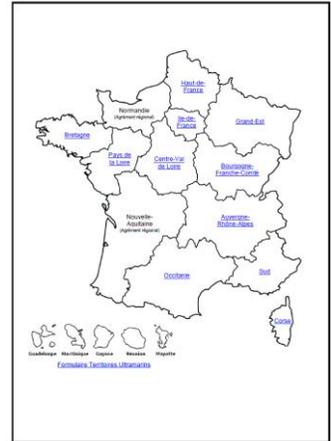
Dans le cadre de l'agrément triennal délivré par l'Agence du Service Civique, la Fédération Française de Basketball (FFBB) met à disposition de son réseau une enveloppe de 440 missions pour la campagne 2025 (version 2025/2026).

Votre structure (Club, Comité Départemental/Territorial, Ligue Régionale) peut bénéficier de l'engagement d'un(e) jeune volontaire en Service Civique afin de renforcer vos actions en faveur du développement, de l'insertion et de la promotion du basket. La FFBB et votre Ligue Régionale vous accompagnent à chaque étape : de la demande de mission à l'accueil du volontaire.

Comment candidater ?

La Commission Fédérale Emploi, en collaboration avec les Ligues Régionales, a mis en place une procédure simplifiée en plusieurs étapes :

- 1 - Découvrez le dispositif
Prenez connaissance du fonctionnement et des objectifs du Service Civique via le Livret d'Information Service Civique (document joint).
- 2 - Choisissez une mission prioritaire
Sélectionnez une mission parmi celles proposées dans le cadre de l'agrément national :
 - Accompagnateur des 3-6 : Promouvoir l'inclusion et le mixte social à travers les clubs de basket.
 - Médiateur 3x3 : Promouvoir la pratique du basket auprès des publics présents sur les lieux de pratiques libres.
 - Accompagnateur "Vivre Ensemble" : Accompagner le programme « Vivre Ensemble » de la FFBB en particulier sur l'axe sports.
- 3 - Candidatez avant le mardi 2 juin 2025
Soumettez votre candidature via votre lien régional (aucune demande ne sera étudiée après la date du 2 juin 2025).



VOS CONTACTS

FFBB

servicecivique@ffbb.com

01 53 94 25 28

Nathalie MOREAU

Présidente Commission Fédérale Emploi

Martin ALLIO

Chargé de mission agrément Service Civique



**Lancement de la plateforme
« Passerelle JAP »**

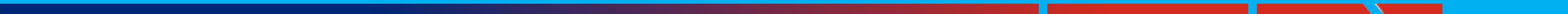
PRÉSENTATEURS



Agnès FAUCHARD
Présidente de la Commission Fédérale Jeunesse



Najib CHAJIDDINE
Responsable du service Jeunesse



CF Jeunesse : Passerelle JAP d'Or vers l'arbitrage



Passerelle JAP / Officiels :

Livraison de la passerelle entre l'obtention du JAP D'or et l'activité d'arbitre/OTM officiel pour l'année 1



Année 1 U11, U12, U13	Année 2 U14	U15
<p>Année d'obtention du JAP d'Or</p> <p>Création d'un contenu pédagogique adapté de niveau 1 (gestuelle etc...) à destination des jeunes enfants pour de nombreux abandons de jeunes vers le rôle « d'officiels »</p>	<p>Possibilité de choisir entre la passerelle Arbitre ou la passerelle OTM</p> <p>E-learning 3 fois dans la saison (adaptation de l'e-learning avec une montée en puissance pour éviter les abandons)</p> <p>Arbitrage/table de marque dans son club</p> <p>Suivi de la CDO (Visite de la CDO dans le club où officie le/la jeune en formation.</p>	<p>Possibilité d'être désigné officiellement en tant que stagiaire dans son département avec un officiel expérimenté.</p> <p>A 15 ans révolus possibilité de passer l'examen (même en cours de saison) si l'arbitre/otm est compétant.</p> <p>Si manque de compétences, intégration à la formation initiale.</p>

CF Jeunesse :

Passerelle JAP d'Or vers l'arbitrage



Passerelle JAP / Officiels :

Thème « Manga » pour faire adhérer une population très jeune et vulgariser la pratique



Thèmes en année 1 :

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| 1. Bienvenue | 5. Evaluation : progression avec le ballon | 9. Evaluation : les contacts |
| 2. Les lignes | 6. Les temps | 10. Mécanique d'arbitrage |
| 3. Evaluation : les lignes | 7. Evaluation : les temps | 11. Conclusion |
| 4. Progression avec le ballon | 8. Les contacts | |

Le rappel des dates clés

- **Phase 1 : Listing des JAP d'OR :**
 - Extraction de la liste des « JAP D'OR » fin Avril
- **Phase 2 :**
 - Ouverture de l'e-learning aux enfants concernés au 1^{er} Juillet

4.3 Les Fiches Pratiques Clubs

The background features a vertical gradient from dark blue on the left to bright red on the right. Two thick white curved lines are overlaid on the right side, creating a stylized, abstract shape that resembles a large letter 'A' or a similar geometric form.

PRÉSENTATEUR



GERALD NIVELON

Président de la Commission
Fédérale Clubs

Les nouvelles fiches pratiques

Publication de nouvelles fiches pratiques 1er mai sur eFFBB :

- Les conservations d'archives
- Connaître le Compte Asso (actualisation)

FICHE PRATIQUE

CONSERVER LES ARCHIVES DE SON ASSOCIATION

La gestion des archives dans les associations est essentielle. Conserver ses documents permet non seulement de répondre à des obligations légales, mais aussi de garder une trace précieuse de l'histoire et du fonctionnement de la structure. Que ce soit pour un suivi administratif, un changement de bureau ou pour valoriser ses actions, bien conserver ses archives est notamment une obligation légale mais également un vrai atout.

POURQUOI ?

- Respecter les obligations légales.
- Valoriser le parcours/l'histoire de l'association.
- Assurer la transparence et la traçabilité.
- Préparer l'avenir de son association.
- Faciliter la prise de postes des nouveaux dirigeants.
- Faciliter le changement des membres du bureau associatif.

COMMENT ?

- Connaître les documents à conserver pour une durée limitée : documents relatifs à la création de l'association (statuts et modifications, récépissés de déclaration, JO, PV d'AG et de CA).
- Connaître les documents à conserver au moins 10 ans : documents financiers (bilans comptables, déclarations fiscales et sociales, comptes, dossiers de subventions).
- Connaître les documents à conserver au moins 5 ans : documents fiscaux.
- Connaître les documents à conserver au moins 5 ans : documents relatifs au fonctionnement de l'association (relevés bancaires, assurances, dossiers d'adhésion, courriers administratifs).
- Connaître les documents à conserver entre 1 et 5 ans : données liées aux personnes impliquées dans l'association (financiers, bénévoles, salariés éventuels).
- Connaître les documents à conserver entre 1 an et durée limitée : relatif aux locaux de l'association.

VOTRE CHECK-LIST

- Connaître la réglementation et les durées légales de conservation.
- Définir un lieu de stockage sécurisé.
- Effectuer une veille sur les informations sur le [Service Public](#).
- Classer les documents par catégories et par date.
- Veiller à la bonne transmission des documents lors d'un changement de bureau associatif.
- Numériser les documents.
- Veiller à l'accessibilité de différents membres du bureau associatif.
- Demander conseil auprès de la FFBB au Service Adhésions et Patrimoine.

TOUTES LES INFOS SUR LE SERVICE PUBLIC



STR_STR_25 LES CONSERVATIONS D'ARCHIVES | AVRIL 2025

FICHE PRATIQUE

CONNAÎTRE LE COMPTE ASSO

Le Compte Asso

Le Compte Asso est un service numérique de l'Etat au service des associations pour simplifier leurs démarches. Initialement créé pour faciliter les demandes de subventions, le développement de la plateforme propose de nouveaux services liés à la vie administrative et statutaire des associations. La FFBB demande à l'ensemble des associations affiliées de créer son compte, de le tenir actualisé des informations et faciliter la transition lors des changements de dirigeants.

POURQUOI ?

- Consulter les informations administratives de son association déclarées en Préfecture.
- Demander une subvention.
- Déclarer ses activités de bénévolat.
- Déclarer une demande de changement de situation de l'association.
- Demander l'attribution du numéro de SIREN/SIRET.
- Saisir les comptes rendus financiers pour justifier des subventions perçues.
- Demander le remboursement Pass'Sport.

COMMENT ?

- Je prends connaissance des tutoriels sur le Compte Asso.
- Je me crée un compte personnel.
- J'intègre toutes les associations dans lesquelles j'exerce un mandat de dirigeant.
- Je consulte la FAQ sur le [Compte Asso](#).
- Je verse l'attestation d'affiliation de la FFBB pour la saison en cours.
- Je gère mon association via le [Compte Asso](#).
- Je m'assure d'avoir déposé en préfecture les derniers statuts en date et la liste des dirigeants actuels de l'association.

VOTRE CHECK-LIST

- J'ai créé mon compte Le Compte Asso.
- Je vérifie les informations administratives de mon association.
- Le cas échéant, je régularise les déclarations s'il y a des écarts avec la situation administrative.
- Je dépose les documents actualisés.

TOUTES LES INFOS SUR LE COMPTE ASSO



PRO_STR_1 CONNAÎTRE LE COMPTE ASSO | MAI 2025

Les prochaines « Fiches Pratiques »

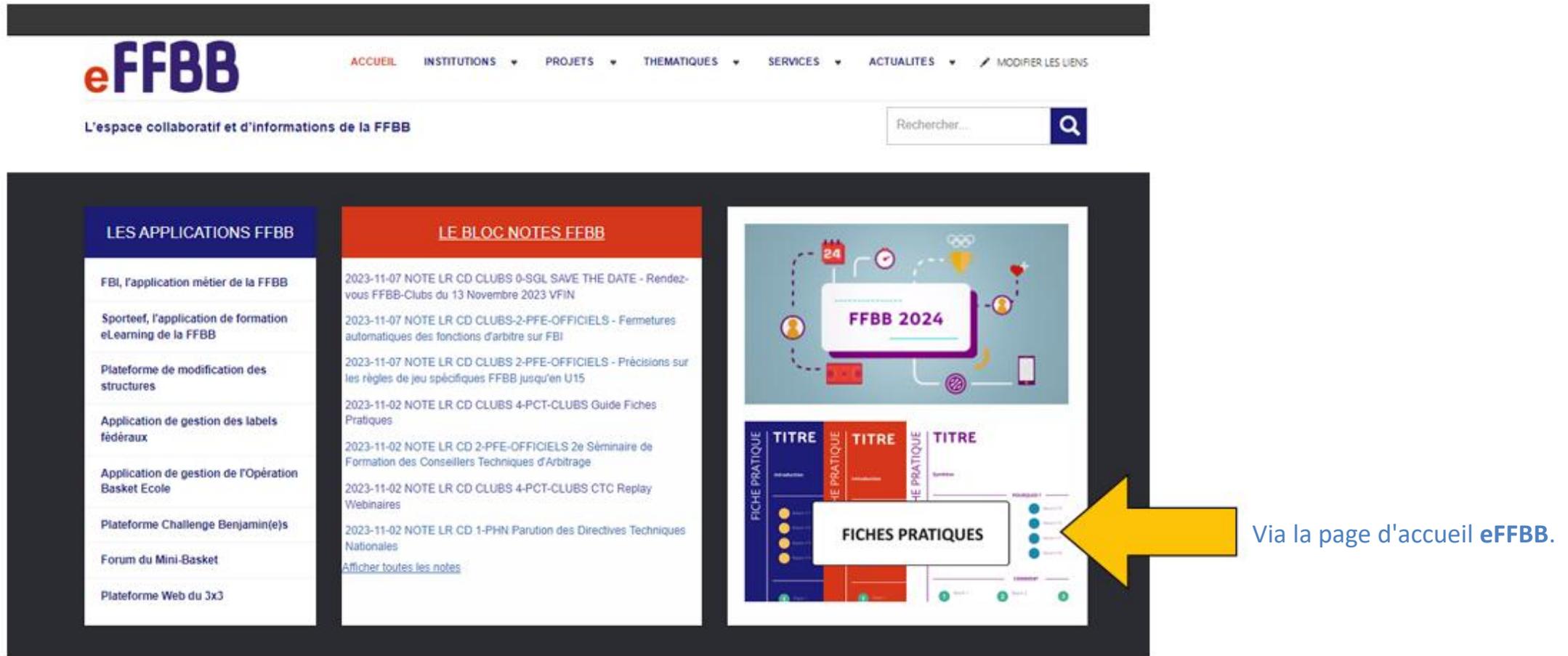
Prochaines fiches pratiques (publication au 1^{er} juin 2025) :

- RGPD
- Droit d'image
- Organisation d'une AG

Pour rappel, les fiches pratiques sont classées **par thématiques**.

Les thématiques	Couleur de la fiche
Le projet	Blanc
La structuration	Gris
L'offre de pratique 5x5	Bleu
L'offre de pratique 3x3	Rouge
L'offre de pratique VxE	Vert
La responsabilité sociétale	Bleu ciel

Où trouver les « Fiches Pratiques » et le guide Fiches Pratiques ?



The screenshot displays the eFFBB website interface. At the top, the logo 'eFFBB' is on the left, and a navigation menu includes 'ACCUEIL', 'INSTITUTIONS', 'PROJETS', 'THEMATIQUES', 'SERVICES', 'ACTUALITES', and 'MODIFIER LES LIENS'. Below the logo is the tagline 'L'espace collaboratif et d'informations de la FFBB' and a search bar labeled 'Rechercher...'. The main content area is divided into three columns. The first column, 'LES APPLICATIONS FFBB', lists various tools like 'FBI, l'application métier de la FFBB' and 'Sporteef'. The second column, 'LE BLOC NOTES FFBB', lists recent notes with dates and titles, such as '2023-11-07 NOTE LR CD CLUBS 0-SGL SAVE THE DATE'. The third column features a large graphic for 'FFBB 2024' and a section titled 'FICHES PRATIQUES' with a yellow arrow pointing to it from the right. The text 'Via la page d'accueil eFFBB.' is positioned next to the arrow.

Pour tout questionnement relatif aux Fiches Pratiques, veuillez contacter le Service Clubs via fiche@ffbb.com

PROCHAIN RV FFBB – CLUBS

Lundi 23 juin 2025 à 19h

Thématique identifiée à date :

- Présentation du nouveau contrat d'assurance
2025-2028 (Helmatt)

N'hésitez pas à nous envoyer vos suggestions à
secretariatgeneral@ffbb.com



FFBB

Merci



FFBB

FÉDÉRATION
FRANÇAISE DE
BASKETBALL



3X3  FFBB

TEAM
FRANCE
BASKET



FFBB
CITOYEN

