

FORMATION NOUVEAUX DIRIGEANTS

30 AOUT 2025
2025-08-30 FORMATION DIRIGEANTS 30 AOUT



ORDRE DU JOUR

Le comité de Vendée

Rôles et missions du (de la) trésorier (ère) – Outils

Rôles et missions du (de la) secrétaire – Outils

Rôles et missions du (de la) président(e) – Outils

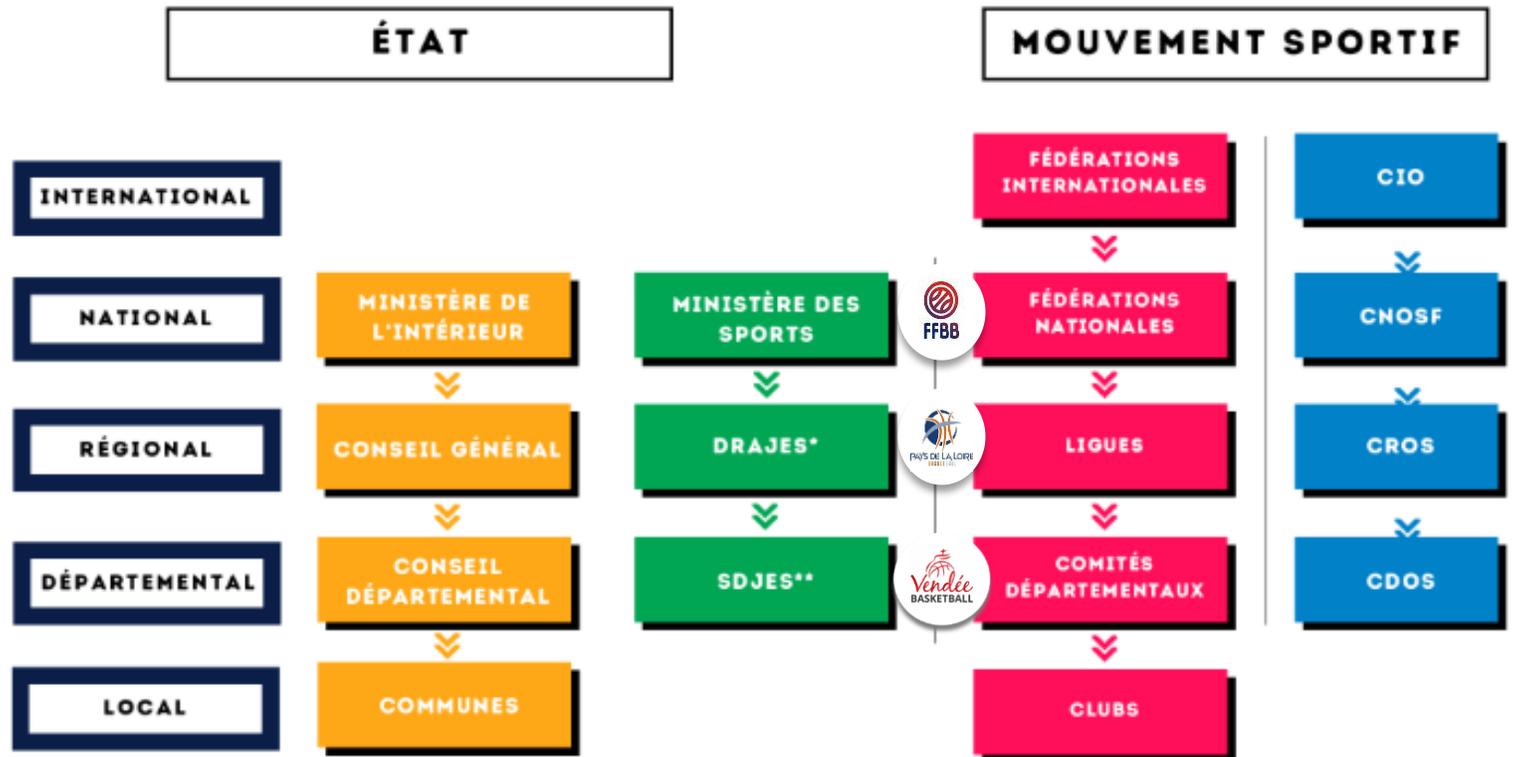
Instances et Documents



LE COMITE

L'ENVIRONNEMENT

ORGANISATION DU SPORT EN FRANCE



*Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

**Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports



LE COMITE

L'ENVIRONNEMENT

LES 10 SPORTS AVEC LE PLUS DE LICENCIÉS EN FRANCE



TENNIS - 1.044.574



FOOTBALL - 2.300.855



BASKET - 725.550

4

ÉQUITATION

692.396

5

JUDO

530.000

6

HANDBALL

500.000

7

GOLF

445.306

8

NATATION

379.916

9

RUGBY

351.828

10

GYM

335.000



LA FFBB

MISSIONS

Forte de ses plus de **725.000 licenciés** et ses **3.800 clubs** répartis en **Ligues Régionales** et **Comités Départementaux**, la FFBB assure notamment les missions suivantes :

- **Organiser, diriger et développer le basket-ball sur tout le territoire**
- **Promouvoir le basket-ball et garantir l'accès à tous**
- **Représenter le basket auprès des institutions**
- **Former et perfectionner les acteurs**
- **Organiser et réglementer les compétitions nationales**
- **Assurer la surveillance médicale des licenciés**
- **Développement et gestion des équipes de France**



LA LIGUE REGIONALES DES PAYS DE LA LOIRE

MISSIONS

Forte de ses plus de **73 606 licenciés** et ses **386 clubs** répartis en 5 **Comités Départementaux**, la LIGUE assure notamment les missions suivantes :

- **Former et professionnaliser**
- **Détecter et accompagner les talents**
- **Organiser et réguler les compétitions**
- **Encadrer l'éthique et la discipline**
- **Développer le basket pour tous**
- **Assurer la coordination régionale**



PAYS DE LA LOIRE
BASKETBALL



LE COMITE DE VENDEE

NOS MISSIONS

- **Représenter la FFBB** sur le territoire vendéen.
- **Mettre en œuvre la politique fédérale**, notamment pour les disciplines 5×5 et 3×3, selon les directives de la FFBB et de la Direction Technique Nationale.
- **Organiser les compétitions** départementales (championnats, coupes, challenges...).
- **Diffuser la documentation et règlements** relatifs à la pratique du basket-ball.
- **Organiser les formations** : cours, conférences, stages, examens, formations pour les officiels, techniciens, dirigeants...
- **Promouvoir le basket-ball** localement et soutenir le développement des équipes de France jeunes et seniors.

Le Comité est une **structure autonome** (juridiquement et financièrement), mais sous contrôle de la FFBB, et doit respecter les statuts, le règlement intérieur et la **convention de délégation** renouvelée toutes les olympiades.

Il doit également adhérer aux principes démocratiques, proscrire toute discrimination ou discours à caractère politique, racial ou confessionnel, et respecter le **contrat d'engagement républicain**.



LE COMITE

L'ENVIRONNEMENT



LE COMITE

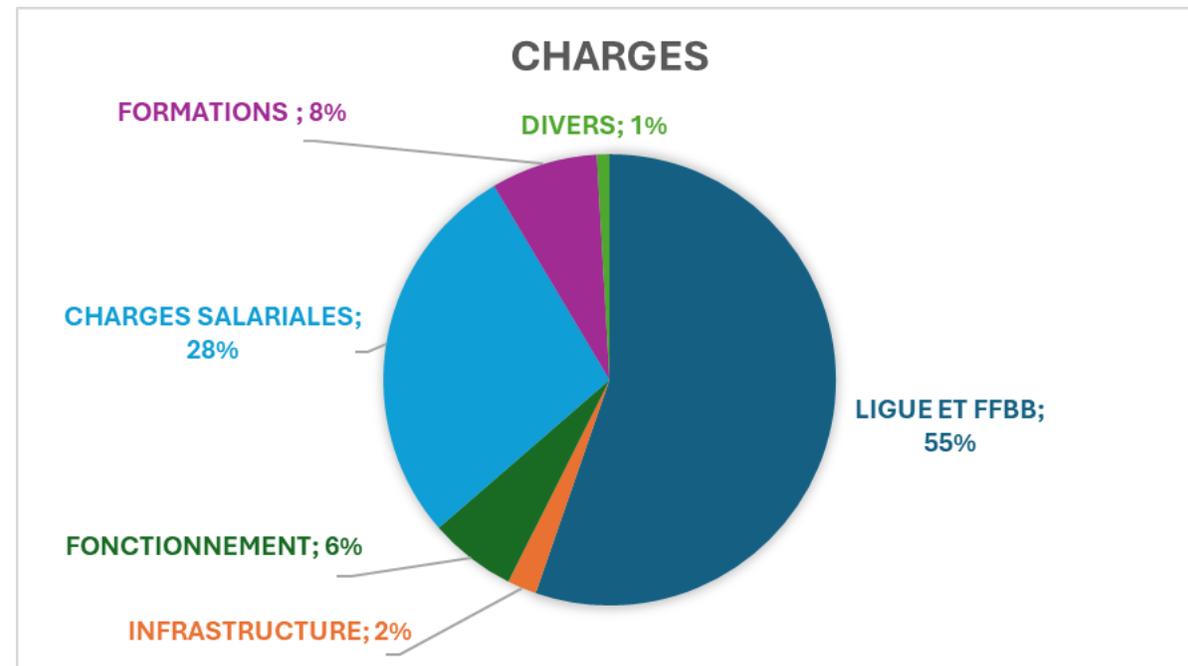
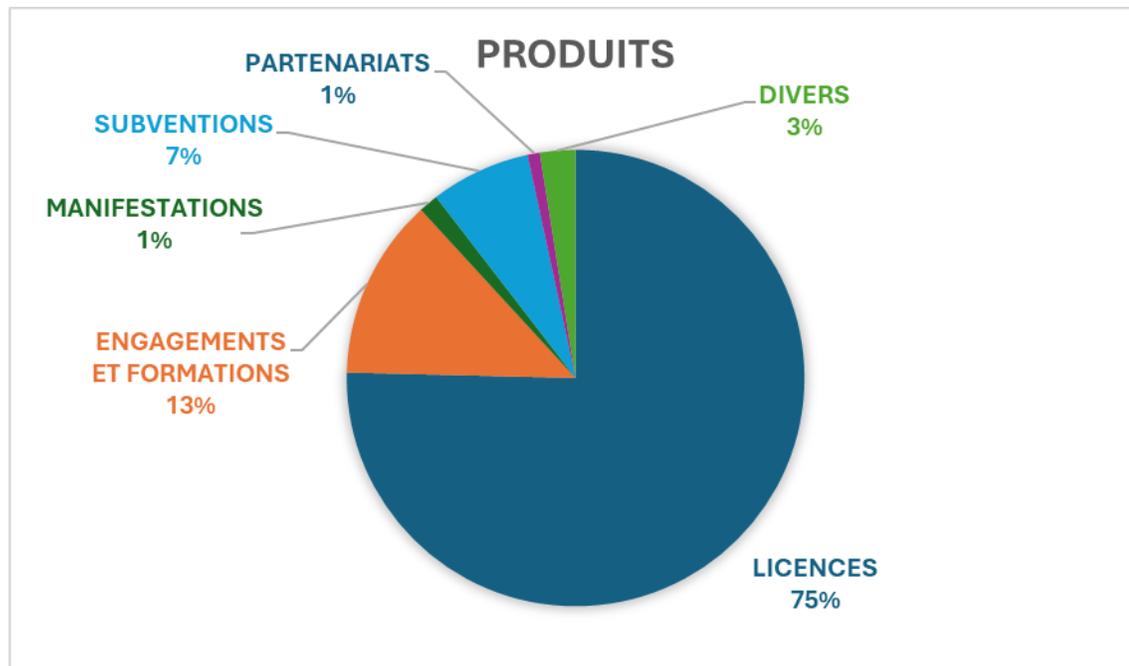
PRESENTATION CHIFFREE

	2019 / 2020	2024 / 2025
LICENCIES	11 664	13 298
FEMININES	51 %	48 %
LOISIRS	819	937
OBE	2540	3020
EQUIPES	944	994
CLUBS	79	68
CTC	17	11
LICENCIES / CLUBS	148	195
BUDGET	774 881	781 000



LE COMITE

PRESENTATION CHIFFREE



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION GENERALE



Céline
Adrien



Marie
Bertin



Elodie
Blanchard



Franck
Boucher



Françoise
Charrier



Sandrine
Leleu



Patrice
Locteau



Alain
Lucas



Cathy
Montassier



Charles
Piveteau



Freddy
Clavier



Pierrig
Coutand



Tony
Delatour



Frédérique
Deschamps



Frédéric
Desfontaines



Jonathan
Poiraud



Marie-Pierre
Renaudin



Benjamin
Rouger



Jacky
Rousselot



Brice
Sarrazin



Sophie
Desmars



Charles
Dupery



Christine
Epaud



Valérie
Farges



Alban
Fort



Sylvaine
Sollier



Alain
Soulard



Marie-Pierre
Tabary



Michel
Tessier



Joseph
Grelier



Mathilde
Grossias



Annie
Guilbaud



Laurence
Guillaud



Joël
Jaskowiec



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION GENERALE



DAMIEN SIMONNET
DIRECTEUR GÉNÉRAL

- Administration et finances
- Ressources humaines
- Gestion sportive, technique, éducative
- Relation extérieures (clubs, FFBB, LRPDL)
- Partenariats



FLORENT DAHERON
Conseiller technique territorial

- Formation du joueur et de la joueuse
- Formation du cadres



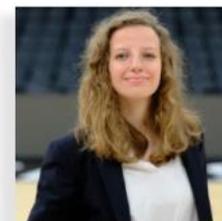
ELODIE CHOUTEAU
Conseillère technique territoriale

- 3x3
- Formation officiels
- Jeunesse
- Nouvelles pratiques
- Labels



BÉNÉDICTE DUBOIS
Secrétaire Administrative

- Administrative générale
- Suivi réglementaire
- Comptabilité
- Pôle compétitions

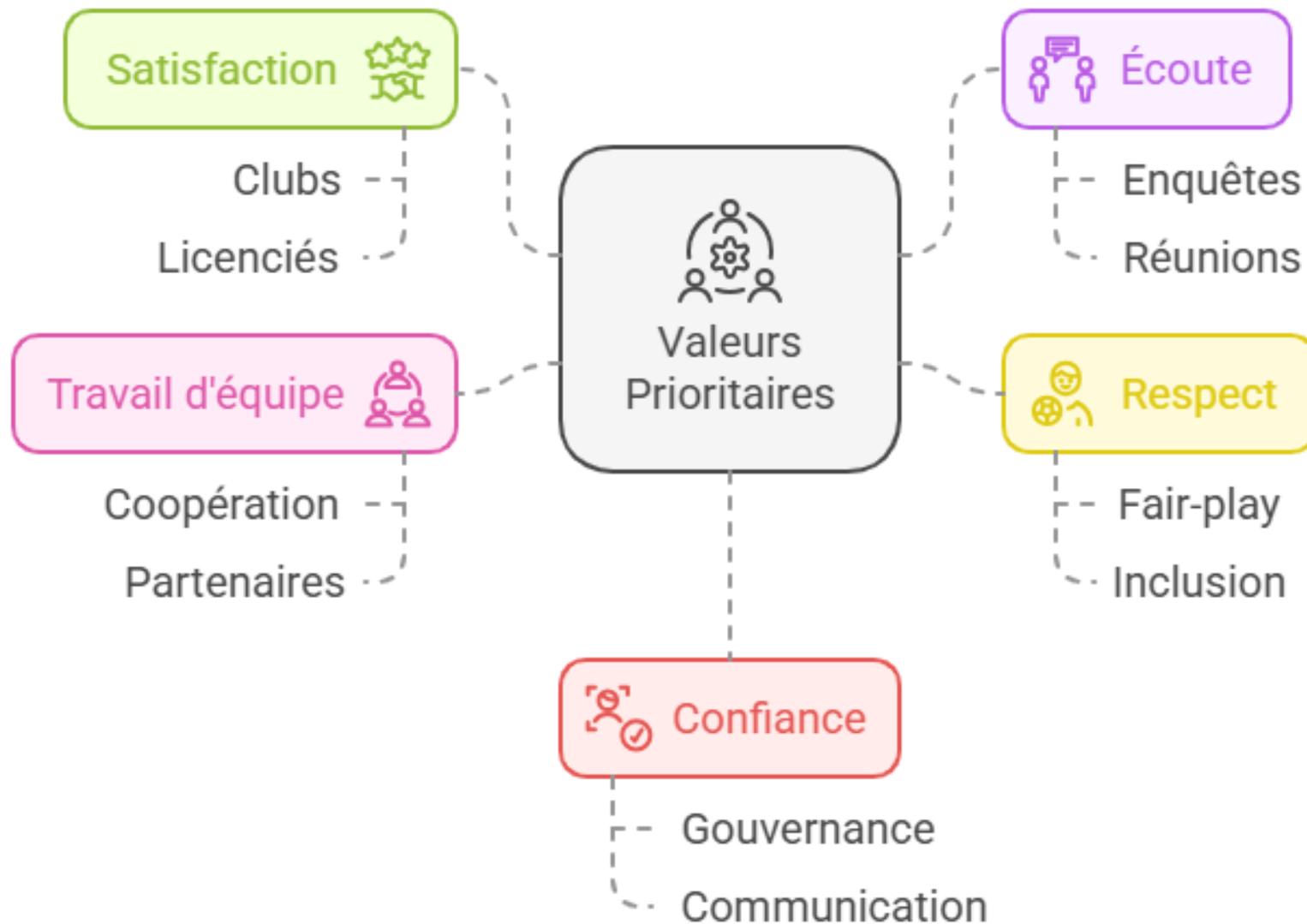


ÉLISE LOMBARDO
Secrétaire Administrative

- Secrétariat et Accueil
- Communication et site internet
- Événementiel
- Pôle Formation, jeunesse
- Pôle développement et responsabilité

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
GENERALE



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION GENERALE

Respect et Fair-play

Se concentrer sur la promotion du respect et du fair-play dans toutes les activités.



Partenariats Économiques

Favoriser des partenariats locaux pour soutenir l'économie du basket.



Transparence de la Gouvernance

Assurer une gestion ouverte et éthique pour renforcer la confiance.



Valorisation du Bénévolat

Reconnaître et encourager l'engagement des bénévoles essentiel au basket local.



Éducation et Sensibilisation

Éduquer les jeunes, les parents et les entraîneurs sur des notions de responsabilité



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
GENERALE

Optimisation des
compétitions



Accompagner
les dirigeants

Renforcer les
compétences de
tous les acteurs



Communication
efficace



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION GENERALE

Développement et responsabilités

Vivre Ensemble
Responsabilité Sociale Organisation



Formations

Joueurs
Cadres
Officiels



Clubs et engagement

Formation des dirigeants
Accompagnement des clubs
Finances
Organisation
Patrimoine



Compétitions

5x5
3x3
Qualification
Equipements



Jeunesse

MicroBasket
MiniBasket
Scolaire OBE



	COMMISSIONS	MISSIONS
Compétitions	COMPETITIONS	
	5X5	Championnats U11 à séniors, Coupes et challenges, TQR, qualif* région
	VP	vérification, décisions, sanctions licences, équipements
	3X3	Séries, Camps, Team Vendée, Entreprises, Opens
	VP	
Formations	FORMATIONS	
	OFFICIELS	Formation, désignation, camps, accompagnement
	VP	
	TECHNIQUE	Tournoi U13, détectons, sélections, qualif* région U13, TIC, label CF...
	VP	Brevets Fédéraux, Certificat Spécialisation 1, form* salariés, Form* formateur
Jeunesse	JEUNESSE	
	JEUNESSE	Forum, rencontres U9, BabyBasket, MicroBasket, FNMB, OBE, Challenge Benjamins, Label
	VP	
développement et responsabilité	DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE	
	RSO / Fair play	accompagnement des clubs labélisés Citoyens, Pilotage et suivi du projet RSO, Fair play
	VP	
	NOUVELLES PRATIQUES	BasketSanté, BaskeTonik, Baskin, labels,
Gestion et engagement	GESTION ET ENGAGEMENT	
	CLUBS / DIRIGEANTS	aide aux clubs, formation de dirigeants, démarche projet, CTC, réunions pays, consultation club
	VP	
	ORGANISATIONS	organisation manifestations, recherche bénévoles, intendance
	VP	
	FINANCES	budget, bilan, suivi, subventions, partenariats, vérificateurs aux comptes...
	VP	
PATRIMOINE		
VP		
Directoire	DIRECTOIRE	
	PRESIDENT	Représentation clubs, ligue, FFBB, coordination globale, RH, finances
	VICE PRESIDENT(E)S	Suppléer le président - Principalement en charge du pôle compétitions
		Suppléer le président - Principalement en charge du pôle jeunesse
		Suppléer le président - Principalement en charge du pôle Formation
		Suppléer le président - Principalement en charge du pôle Développement et Responsabilité
	SECRETAIRE	Relation clubs, obligations statutaires FFBB, LR PDL, suivi du projet, coordination commissions
	SECRETAIRE ADJOINTE	Organisations et suivi des décisions des Comités Directeurs et Bureaux
	TRESORIER	Paiement factures, frais, salaires, charges, comptabilité générale et analytique
	TRESORIER ADJOINT	

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION GENERALE

	COMMISSIONS	RESPONSABLES	MEMBRES ELUS	MEMBRES NON ELUS	PERMANENTS	MISSIONS	
C	COMPETITIONS						
	SX5	Laurence GUILLAUD VP Alain LUCAS	Elodie BLANCHARD, Tony DELATOUR, Frédérique DESCHAMPS, Frédéric DESFONTAINES Christine EPAUD, Joseph GRELLIER, Marie-Pierre TABARY, Alban FORT	Jean Luc COUTEAU, Bernard DURET, Clément GANDRILLON, Joseph GUINAUDEAU, André DOUCET, Jennifer DERVILLE, Jean-Luc PENEAU, Jean Pierre PIGNON, Roland ROBIN, Jimmy SERIFOGLU, Jacques SONOR, Michèle VIOLLEAU, Michel ROSE, Jérémy SOENEN	Bénédicte BARON	Championnats U11 à séniors, Coupes et challenges, TOR, qualif région vérification, décisions, sanctions licences, équipements	
	SX3	Tony DELATOUR VP Mathilde GROSSIAS	Jonathan POIRAUD, Jacky ROUSSELOT, Marie BERTIN	Jérémy SOENEN, Rissan AMRANI	Elodie CHOUTEAU Maeva LAINE	Séries, Camps, Team Vendée, Entreprises, Opens	
F	FORMATIONS						
	OFFICIELS	Freddy CLAVIER VP Franck BOUCHER	Charles DUPERY, Valérie FARGES, Charles PIVETEAU, Céline ADRIEN	Ludie DEVINEAU, Margot DURAND, Frédéric VINCENTEAU, Nathan GUESDON, Tommy Hermout, Ludovic MILLASBEAU Eric MAGAUD, Benoît PLISSONNEAU, Emmanuel GENET	Elodie CHOUTEAU Maeva LAINE	Formation, désignation, camps, accompagnement	
	TECHNIQUE	Jonathan POIRAUD VP à déterminer	Sylvaine SOLLIER, Mathilde GROSSIAS,	Fermer	Florent DAHERON Maeva LAINE	Tournoi U13, détachés, sélections, qualif région U13, TIC, label CF... Brevets Fédéraux, Certificat Spécialisation 1, form* salariés, Form* formateur	
J	JEUNESSE						
	JEUNESSE	Sandrine LELEU VP Christine EPAUD	Elodie BLANCHARD, Frédérique DESCHAMPS, Sophie DESMARS, Annie GUILBAUD, Cathy MONTASSIER, Marie-Pierre TABARY, Marie Pierre RENAUDIN	Frédérique ROMAIN	Elodie CHOUTEAU Maeva LAINE	Forum, rencontres U9, BabyBasket, MicroBasket, FNMB, OBE, Challenge Benjamins, Label	
D & R	DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE						
	RSD / Fair play	Françoise CHARRIER VP Valérie FARGES	Sophie DESMARS, Joël JASKOWIEC		Damien SIMONNET Maeva LAINE	accompagnement des clubs labellisés Citoyens, Pilotage et suivi du projet RSD, Fair play	
	NOUVELLES PRATIQUES	Patrice LOCTEAU Françoise CHARRIER		Bruno BLANCHARD, Jeanne RICHARD, Adrien DEMEURE ?	Elodie CHOUTEAU Maeva LAINE	BasketSanté, BasketTonik, Basket, labels,	
G & E	GESTION ET ENGAGEMENT						
	CLUBS / DIRIGEANTS	Charles DUPERY VP Patrice LOCTEAU	Joël JASKOWIEC, Alain LUCAS, Marie Pierre RENAUDIN, Brice SARRAZIN, Alain SOULARD, Céline ADRIEN		Damien SIMONNET Maeva LAINE	aide aux clubs, formation de dirigeants, démarche projet, CTC, réunions pays, consultation club	
	ORGANISATIONS	Alban FORT VP	Joseph GRELLIER, Marie-Pierre TABARY Sophie DESMARS, Céline ADRIEN	Béatrice REMAUD, Jean Luc COUTEAU	Damien SIMONNET	organisation manifestations, recherche bénévoles, interendance	
	FINANCES	Alban FORT VP	Pierrig COUTAND, Patrice LOCTEAU, Brice SARAZIN, Michel TESSIER, Alain SOULARD	Jean Luc COUTEAU Antoine PINEAU	Damien SIMONNET Bénédicte BARON	budget, bilan, suivi, subventions, partenariats, vérificateurs aux comptes...	
	PATRIMOINE		Alban FORT, Joseph GRELLIER, Jacky ROUSSELOT, Michel TESSIER	Rémi GAUTRON Jean Paul ALLEMAND, Andrie DOUCET, Bernard DURET, Joseph GUINAUDEAU			
D	DIRECTOIRE						
	PRESIDENT	Jacky ROUSSELOT			Damien SIMONNET	Représentation clubs, ligue, FFBB, coordination globale, RH, finances	
	VICE PRESIDENT(E)S	Brice SARRAZIN					Suppléer le président - Principalement en charge du pôle compétitions
		Sandrine LELEU					Suppléer le président - Principalement en charge du pôle jeunesse
		Jonathan POIRAUD					Suppléer le président - Principalement en charge du pôle Formation
		Françoise CHARRIER					Suppléer le président - Principalement en charge du pôle Développement et Responsabilité
SECRETAIRE	Charles DUPERY			Damien SIMONNET	Relation clubs, obligations statutaires FFBB, LR PDL, suivi du projet, coordination commissions		
SECRETAIRE ADJOINTE	Cathy MONTASSIER			Bénédicte BARON	Organisations et suivi des décisions des Comités Directeurs et Bureaux		
TRESORIER	Pierrig COUTAND			Damien SIMONNET	Paiement factures, frais, salaires, charges, comptabilité générale et analytique		
TRESORIER ADJOINT	Michel TESSIER			Bénédicte BARON			

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMPETITIONS

Le pôle compétitions a en charge la 1^{ère} mission déléguée par la FFBB : la mise en place des compétitions au niveau départemental.

En 5x5, ce sont plus de 10 000 rencontres qui se déroulent chaque année de U11 à séniors, en féminin et masculin, sur des championnats, des coupes et des challenges. Les U11 sont pour l'instant gérées par le pôle Jeunesse

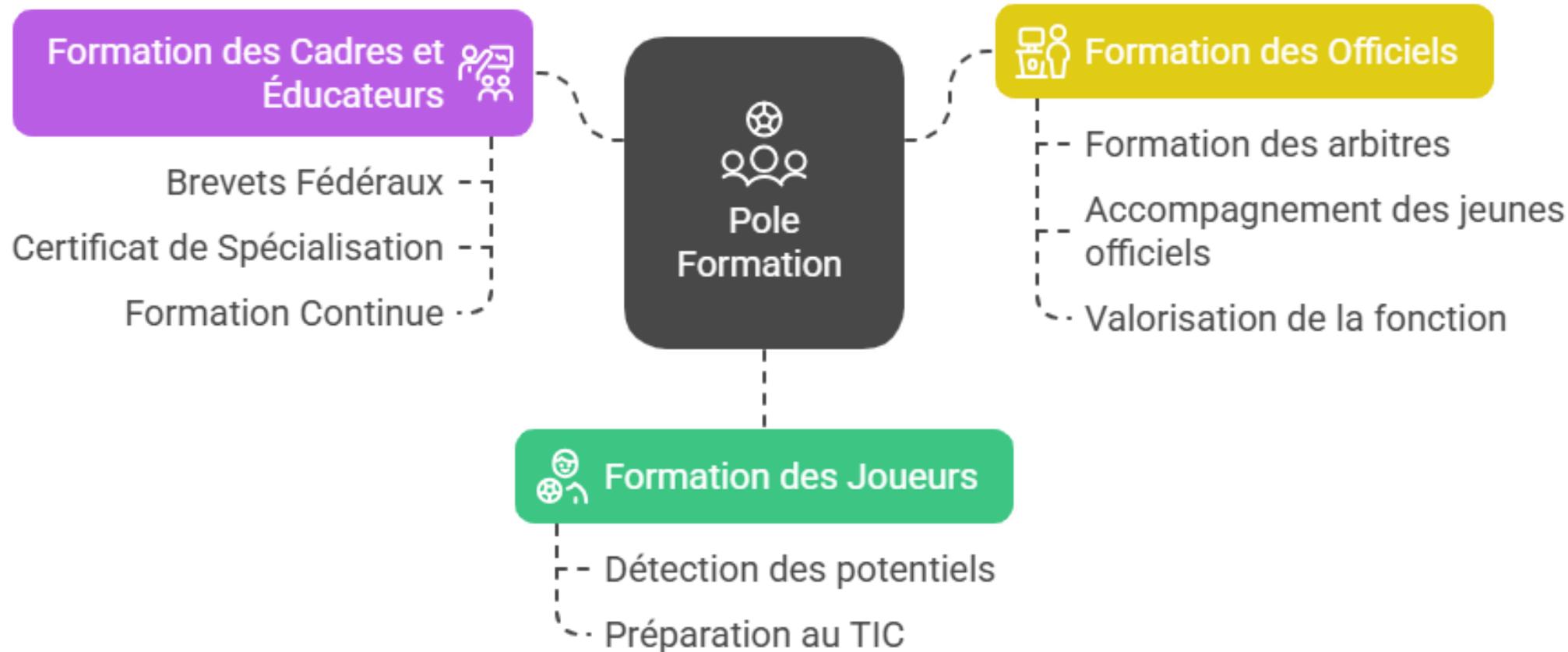
En 3x3, 2 Series sont organisées chaque saison lors des périodes de vacances scolaires de octobre et avril. Sur chaque Series, entre 12 et 16 équipes par catégorie se rencontrent. Ils sont ouverts aux U15 U18 et séniors. Le comité accompagne également la fête nationale du 3x3 et coordonne les candidatures pour les Opens Access et Opens plus du territoire.

Le pôle compétitions a également la responsabilité des qualifications, des équipements et de la gestion des incivilités



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
FORMATIONS



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
JEUNESSE

Développement et structuration du MiniBasket :

- Renforcer et structurer les activités pour les catégories U5 à U11.dont le micro-basket
- Organiser des événements annuels fédérateurs et valorisants pour les jeunes licenciés. Fête du Mini-Basket, Rassemblement scolaire, BabyTour...

Accompagnement des clubs :

- Proposer des outils et formations pour structurer leurs initiatives MiniBasket.Forum annuel du MiniBasket
- Soutenir et accompagner la labellisation des clubs en Écoles Françaises de MiniBasket (EFMB).



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE

Lutte contre les incivilités et promotion du fair-play :

Généraliser l'utilisation de la mallette Fair-Play et favoriser une ambiance respectueuse sur les terrains.
Récompenser et valoriser les comportements exemplaires au sein des clubs.

Accompagnement des clubs :

Soutenir les clubs dans l'obtention et la valorisation des labels et certifications.
Proposer des outils attractifs et pratiques pour encourager leur engagement sociétal.

Promotion des nouvelles pratiques (Vivre ensemble)

Développer et structurer le BaskIN, discipline inclusive, pour accueillir une diversité de publics.
Accompagner la mise en place du Basket Santé et BaskeTonik
Renforcer les passerelles entre sport et éducation à travers des initiatives comme l'Opération Basket École (OBE).



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
CLUBS ET ENGAGEMENT



Formation des dirigeants

Améliorer les compétences des dirigeants pour une meilleure structuration des clubs



Relations avec les clubs

Établir des liens étroits avec les clubs grâce à une présence et un soutien réguliers



Gestion financière

Assurer une gestion financière claire et durable



Organisation d'événements

Planifier des événements qui mettent en valeur le comité et les clubs



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION
CLUBS ET ENGAGEMENT



**Patrice
Locteau**



**Alain
Soulard**



**Charles
Dupery**



**Brice
Sarrazin**



**Joël
Jaskowiec**



**Alain
Lucas**



**Céline
Adrien**



**Marie-Pierre
Renaudin**



LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

Comclub85

En ligne (2)

Visiter le site

SIMONNET Damien [club]

Mon profil

Contacter CD85

COMITÉ

Organigrammes

COMMUNICATION

Centre de ressources

ADMINISTRATIF ET FINANCES

COMPETITIONS

FORMATIONS

JEUNESSE

DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE

GESTION ET ENGAGEMENT

OUTILS

Newsletters

Mes documents

COMPÉTITION

Mon club

Engagements

ÉVÉNEMENTIEL

Billetterie

Stages

Tournois

Tableau de bord

Hello Damien [club]

En attente de dépôt

U11 Féminines - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

U11 Masculins - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

U13 Féminines - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

U13 Féminines- Championnat Régional - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

Rechercher dans les articles

Fermer

Rechercher

TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION MOBILE

Code d'accès **G6YTAU**

Télécharger dans l'App Store

DISPONIBLE SUR Google Play



Mon calendrier

Exporter

< >

Août 2025

Mois 15 jours Planning

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
28	29	30	31	1	2	3
Vacances d'été						
4	5	6	7	8	9	10
Vacances d'été						
11	12	13	14	15	16	17
Vacances d'été						
			Assomption		23:59 Fin des Engagem	
					+14 en plus	
18	19	20	21	22	23	24

À la rencontre des clubs

À LA RENCONTRE DES CLUBS !

Cliquez pour en savoir plus

Articles récents

PLAQUETTE ASSURANCE FFBB-CLUBS 2025-2026

LICENCES JURIDIQUE DISCIPLINE DOCUMENTS OFFICIELS NOTES COMITE

Créé hier à 10h44

COMKLAB - MISE A JOUR SAISON 2025-2026

NOTES COMITE COMKLAB 85

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

Contacteur CD85

Sélectionnez un thème

ADMINISTRATIF ET FINANCES

COMPETITIONS

FORMATIONS

JEUNESSE

DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE

GESTION ET ENGAGEMENT

OUTILS

Suggestions



Contacteur CD85

Sélectionnez un thème [Changer](#)

COMPETITIONS

Sélectionnez un sous-thème

CALENDRIER GENERAL

REGLEMENTS GENERAUX

REGLEMENTS PARTICULIERS

CHAMPIONNATS SENIORS

CHAMPIONNATS JEUNES U11 A U21

LOISIRS

EQUIPEMENTS SALLES ET TERRAINS

COUPES ET CHALLENGES DE VENDEE

DOCUMENTS 5x5

CTC

PROJET 3X3

3X3 SERIES SENIORS

3x3 SERIES JEUNES

3X3 OPEN ACCESS OPEN PLUS

Fermer



Contacteur CD85

Sélectionnez un thème [Changer](#)

COMPETITIONS

Sélectionnez un sous-thème [Changer](#)

CALENDRIER GENERAL

Articles suggérés

- POLE COMPETITIONS - CALENDRIER 2025-2026
- POLE COMPETITIONS - DOCUMENTATION ENGAGEMENTS EQUIPES
- Surclassement Saison 2025/2026
- POLE COMPETITIONS - SURCLASSEMENTS 2025-2026
- ATTESTATION QUESTIONNAIRE DE SANTÉ

Objet

Mon message

← → | **B** *I* U **S** x₂ x² | *T_x* |

Pièce(s) jointe(s)

Sélect. fichiers Aucun fichier choisi

Taille maximale du fichier : 10MB | Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers simultanément

Envoyer

Retour

**IMPORTANT:
METTRE UN OBJET
EXPLICITE**

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

- Mon profil
- Contacteur CD85
- COMITÉ
- Organigrammes
- COMMUNICATION
- Centre de ressources
- ADMINISTRATIF ET FINANCES
- COMPETITIONS
- FORMATIONS
- JEUNESSE
- DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE
- GESTION ET ENGAGEMENT
- OUTILS
- Newsletters
- Mes documents
- COMPÉTITION
- Mon club
- Engagements
- ÉVÉNEMENTIEL
- Billetterie
- Stages
- Tournois

Tableau de bord

Hello Damien [club] 🙌

En attente de dépôt

<input checked="" type="checkbox"/> U11 Féminines - Phase 1 A déposer J-5 17/08/2025 23H59	<input checked="" type="checkbox"/> U11 Masculins - Phase 1 A déposer J-5 17/08/2025 23H59	<input checked="" type="checkbox"/> U13 Féminines - Phase 1 A déposer J-5 17/08/2025 23H59	<input checked="" type="checkbox"/> U13 Féminines- Championnat Régional - Phase 1 A déposer J-5 17/08/2025 23H59
--	--	--	--

Rechercher dans les articles Fermer Rechercher

TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION MOBILE

Code d'accès **G6YTAU**

Télécharger dans l'App Store

DISPONIBLE SUR Google Play



Mon calendrier

Août 2025

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
28	29	30	31	1	2	3
Vacances d'été						
4	5	6	7	8	9	10
Vacances d'été						
11	12	13	14	15	16	17
Vacances d'été						
Assomption						
• 23:59 <input checked="" type="checkbox"/> Fin des Engagements +14 en plus						
18	19	20	21	22	23	24

À la rencontre des clubs

À LA RENCONTRE DES CLUBS !

[Cliquez pour en savoir plus](#)

Articles récents

PLAQUETTE ASSURANCE FFBB-CLUBS 2025-2026
LICENCES | JURIDIQUE DISCIPLINE | DOCUMENTS OFFICIELS | NOTES COMITE
Créé hier à 10h44

COMKlub - MISE A JOUR SAISON 2025-2026
NOTES COMITE | COMKlub 85

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

Comklub85 189 67 En ligne (2) Visiter le site SIMONNET Damien

Centre de ressources

Tableau de bord > Perso > Centre de ressources

Besoin d'aide ?

Rechercher dans les articles

Ajouts récents

PLAQUETTE ASSURANCE FFBB-CLUBS 2025-2026
LICENCES JURIDIQUE DISCIPLINE DOCUMENTS OFFICIELS NOTES COMITE
Créé hier à 10h44

COMKlub - MISE A JOUR SAISON 2025-2026
NOTES COMITE COMKlub 85
Créé il y a 4 jours

ADMINISTRATIF ET FINANCES
AFFILIATIONS, LICENCES, JURIDIQUE DISCIPLINE, DOCUMENTS OFFICIELS, PROCES VERBAUX AG CODIR BUREAU, NOTES FFBB, COMPTABILITE FINANCES, FACTURES, NOTES COMITE, ORGANISATION - EVENEMENTS, MEDECINS AGREES FFBB, DOCUMENTS FFBB, ASSEMBLEE GENERALE DU COMITE, PRET DE MATERIELS, PROJET DU COMITE, SPONSORING ET MÈCÈNAT, STRUCTURE, INFRA, POSTULAT ENTRAINEURS/EDUCATEURS, ANNONCES EMPLOIS, RENCONTRES HISTOIRE, HISTOIRE BASKET VENDÉEN, HISTOIRE CLUB VENDÉEN, EVOLUTION LICENCIES, PALMARES, EVENEMENTS COMITE

COMPETITIONS
CALENDRIER GENERAL, REGLEMENTS GENERAUX, REGLEMENTS PARTICULIERS, CHAMPIONNATS SENIORS, CHAMPIONNATS JEUNES U11 A U21, LOISIRS, EQUIPEMENTS SALLES ET TERRAINS, COUPES ET CHALLENGES DE VENDEE, DOCUMENTS 5x5, CTC, PROJET 3X3, 3X3 SERIES SENIORS, 3x3 SERIES JEUNES, 3X3 OPEN ACCESS OPEN PLUS

FORMATIONS
FORMATIONS CADRES DIPLOMANTES, FORMATIONS CADRES NON DIPLOMANTES, FORMATIONS SALARIES, FORMATIONS JOUEURS, FORMATION OFFICIELS ARBITRES, FORMATIONS OFFICIELS OTM, LABEL CLUB FORMATEUR, CAMP ARBITRES, FORMATION DES TECHNICIENS, STATUT DEPARTEMENTAL DU TECHNICIEN, FORMATION DU DETB, TOURNOI U13

JEUNESSE
U5 MICRO, U7, U9, FETE NATIONALE MINIBASKET, LABEL EFMB, FORUM MINIBASKET, CHALLENGE BENJAMINS, OPERATION BASKET ECOLE - RASSEMBLEMENT OBE

DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE
Accompagnement des clubs labellisés Citoyens, Pilotage et suivi du projet RSO, Fair play
BasketSanté, BaskeTonik, Baskin, labels

GESTION ET ENGAGEMENT
FORMATION DE DIRIGEANTS, AIDE AUX CLUBS, DEMARCHE PROJET CLUB, PAYS

Centre de ressources

- Mes articles favoris
- Ajouts récents
- Synthèse
- Articles
- Catégories
- Paramètres avancés

ADMINISTRATIF ET FINANCES

COMPETITIONS

FORMATIONS

JEUNESSE

DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE

GESTION ET ENGAGEMENT

COMITÉ

- Membres
- Boutique
- Comptabilité
- Comptes de connexion
- Organigrammes
- Réunions
- Sponsoring

COMMUNICATION

- Articles
- Centre de ressources
- ADMINISTRATIF ET FINANCES
- COMPETITIONS
- FORMATIONS
- JEUNESSE
- DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE
- GESTION ET ENGAGEMENT
- OUTILS
- Newsletters
- Cloud
- Échange de documents

COMPÉTITION

- Clubs
- Engagements

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

Comklub85 189 67 En ligne (3) Visiter le site SIMONNET Damien

FORMATIONS

Tableau de bord > Perso > Centre de ressources > FORMATIONS

Centre de ressources

← Retour [Modifier cette catégorie](#)

Rechercher dans les articles

FORMATIONS

FORMATIONS CADRES DIPLOMANTES

- NOTE D'INFORMATIONS SEMAINE 06 - OUVERTURE BF JEUNE MONTAIGU**
Créé le 07 février à 15h49 [Fermer](#)
- POLE FORMATIONS - STATUT DEPARTEMENTAL DU TECHNICIEN**
Créé le 13 juin à 10h28
- POLE FORMATIONS - OUVERTURE FORMATION DE FORMATEURS BF**
Créé le 28 mai à 14h12
- NOTE FFBB - CAHIER DE L'ENTRAINEUR**
Créé le 08 avril à 09h23
- RAPPEL OUVERTURE BF**
Créé le 04 avril à 15h56
- NOTE CD85 - POSITIONNEMENT FORMATEURS BF**
Créé le 21 mars à 12h54
- OUVERTURE BF JEUNES SUD VENDEE**
Créé le 13 mars à 11h08

FORMATION OFFICIELS ARBITRES

- POLE FORMATIONS - FORMATION EAD (examen arbitre départemental)**
Créé le 31 juillet à 16h00
- DOCUMENTS MEDICAUX 2025-2026**
Créé le 11 juillet à 12h40
- NOTE FFBB - JOURNEES DE L'ARBITRAGE LA POSTE 2025**
Créé le 10 juillet à 10h15
- NOTE FFBB - STAGE REVALIDATION ARBITRES ET OBSERVATEURS CF**
Créé le 09 juin à 09h52
- POLE FORMATIONS - CAMP DIPLOMANT D'ARBITRE DEPARTEMENTAL**
Créé le 05 juin à 16h35
- Formations des arbitres**
Créé le 26 mai à 14h16
- NOTE FFBB - BILAN MEDICAL ARBITRES 2025-2026**
Créé le 26 mai à 11h46

FORMATIONS CADRES NON DIPLOMANTES

- POLE FORMATIONS - STATUT DEPARTEMENTAL DU TECHNICIEN**
Créé le 13 juin à 10h28
- NOTE FFBB - CAHIER DE L'ENTRAINEUR**
Créé le 08 avril à 09h23
- NOTE CD85 - ENQUETE ENTRAINEURS & COACHS U13**
Créé le 21 mars à 12h56
- NOTE D'INFORMATIONS SEMAINE 10 - FORMATIONS DU CDOS MARS 2025**
Créé le 07 mars à 16h22

FORMATIONS OFFICIELS OTM

- NOTE FFBB - STAGE REVALIDATION OTM HN**
Créé le 09 juin à 09h50
- Formations des statisticiens**
Créé le 26 mai à 11h56
- Formations des OTM**
Créé le 26 mai à 11h56
- NOTE FFBB - PFE-OFFICIELS Statisticiens -Stages-Recyclage et validation-HN-2025-2026**
Créé le 16 avril à 16h43

FORMATIONS SALARIES

FORMATION DES TECHNICIENS



<https://comklub.basket85.fr/private/faq/faq-categorie/62>

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

Comclub85

En ligne (2)

Visiter le site

SIMONNET Damien [club]

- Mon profil
- Contacter CD85
- COMITÉ
- Organigrammes
- COMMUNICATION
- Centre de ressources
- ADMINISTRATIF ET FINANCES
- COMPETITIONS
- FORMATIONS
- JEUNESSE
- DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE
- GESTION ET ENGAGEMENT
- OUTILS
- Newsletters
- Mes documents
- COMPÉTITION
- Mon club
- Engagements
- ÉVÉNEMENTIEL
- Billetterie
- Stages
- Tournois

Tableau de bord

Hello Damien [club]

En attente de dépôt

U11 Féminines - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

U11 Masculins - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

U13 Féminines - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

U13 Féminines- Championnat Régional - Phase 1

A déposer

J-5

17/08/2025 23H59

Rechercher dans les articles

Fermer

Rechercher

TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION MOBILE

Code d'accès **G6YTAU**

Télécharger dans l'App Store

DISPONIBLE SUR Google Play



Mon calendrier

Exporter

Août 2025

Mois 15 jours Planning

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
28	29	30	31	1	2	3
Vacances d'été						
4	5	6	7	8	9	10
Vacances d'été						
11	12	13	14	15	16	17
Vacances d'été						
			Assomption		23:59 Fin des Engagements +14 en plus	
18	19	20	21	22	23	24

À la rencontre des clubs

À LA RENCONTRE DES CLUBS !

Cliquez pour en savoir plus

Articles récents

PLAQUETTE ASSURANCE FFBB-CLUBS 2025-2026

LICENCES JURIDIQUE DISCIPLINE DOCUMENTS OFFICIELS NOTES COMITE

Créé hier à 10h44

COMKLAB - MISE A JOUR SAISON 2025-2026

NOTES COMITE COMKLAB 85

LE COMITE

PRESENTATION ORGANISATION COMMUNICATION CONTACTS

- Perso
- Site web
- Stats
- Options

Fiche

Tableau de bord > Perso > Clubs > Fiche

- Mon profil
- Contacteur CD85

COMITÉ

- Membres
- Boutique
- Comptabilité
- Comptes de connexion
- Organigrammes
- Réunions
- Sponsoring

COMMUNICATION

- Articles
- Centre de ressources
- ADMINISTRATIF ET FINANCES
- COMPETITIONS
- FORMATIONS
- JEUNESSE
- DEVELOPPEMENT ET RESPONSABILITE
- GESTION ET ENGAGEMENT
- OUTILS
- Newsletters
- Cloud
- Échange de documents

COMPÉTITION

- Clubs
- Engagements

Synthèse

← Retour [Modifier ce club](#)

Tous les clubs

— Label

Tous les correspondants

— Dirigeants

Tous les lieux de pratique

Cartographie

Importer

Exporter

Paramètres avancés



Informations

NOM DU CLUB
BOURNEZEAU

TYPE
Club

ABRÉVIATION DU CLUB
BCB

NUMÉRO FÉDÉRAL
PDL0085009

RÉSEAUX SOCIAUX

VISIBLE SUR LE SITE WEB
Oui

LABEL
-

PAYS
Sud

Administratif

SIRET
43942351800034

RNA
W852003271

Siège social

ADRESSE
Mairie
Salle Omnisport

Correspondants

Présidence

MARIONNEAU Aurelie
aurelie.marionneau@orange.fr
06 75 60 72 99

Secrétariat
— Secrétariat, correspondant du club

MARTINEAU Fabien
fabien-martineau@hotmail.fr
06 13 31 45 31

PLANCHET Sophie
bcbsecretariat@gmail.com
06 48 14 18 51

Trésorerie

GRELAUD Alicia
alicia.grelaud@orange.fr
06 32 37 49 02

Responsable planning

MARTINEAU Fabien
fabien-martineau@hotmail.fr
06 13 31 45 31

Référent Loisirs

MANDIN Jacky
jacky.mandin@wanadoo.fr

Référent Licences

PLANCHET Sophie
bcbsecretariat@gmail.com
06 48 14 18 51

Référent Equipement
— Homologation salles et terrains



LE COMITE

Nous sommes à vos côtés.

Une question sur la formation d'entraîneurs, sur le 3x3, sur l'arbitrage, sur les labels, sur le projet club...

NOUS SOMMES LA ...

**POUR VOUS AIDER
POUR VOUS ACCOMPAGNER
POUR VOUS SOUTENIR
POUR VOUS CONSEILLER
POUR VOUS GUIDER**

...

Un appel, un message via ComKlub...

Ne restez pas isolés.



LE COMITE

NOS RENDEZ VOUS

JUILLET			AOÛT			SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE			DÉCEMBRE		
Ma	1		V	1		L	1		Me	1		S	1		L	1	
Me	2		S	2		Ma	2		J	2		D	2		Ma	2	
J	3		D	3		Me	3		V	3		L	3		Me	3	
V	4		L	4		J	4		S	4		Ma	4		J	4	
S	5		Ma	5		V	5		D	5		Me	5		V	5	
D	6		Me	6		S	6	TQR	L	6		J	6		S	6	
L	7	camps arbitres	J	7		D	7		Ma	7		V	7		D	7	
Ma	8		V	8		L	8		Me	8		S	8		L	8	
Me	9		S	9		Ma	9		J	9		D	9		Ma	9	
J	10		D	10		Me	10		V	10		L	10		Me	10	
V	11		L	11		J	11		S	11		Ma	11	FORUM MINI	J	11	
S	12		Ma	12		V	12		D	12		Me	12		V	12	
D	13		Me	13		S	13	Tournois U13	L	13		J	13		S	13	DIRIGEANTS
L	14		J	14		D	14		Ma	14		V	14		D	14	
Ma	15		V	15		L	15		Me	15		S	15		L	15	
Me	16		S	16		Ma	16		J	16		D	16		Ma	16	
J	17		D	17		Me	17		V	17		L	17		Me	17	
V	18		L	18	sélection	J	18		S	18		Ma	18		J	18	
S	19		Ma	19		V	19		D	19		Me	19		V	19	
D	20		Me	20		S	20	Clinic	L	20		J	20		S	20	Tournoi inter comité
L	21		J	21		D	21	debuts championnats	Ma	21		V	21		D	21	
Ma	22		V	22		L	22		Me	22		S	22		L	22	
Me	23	Confection séniors	S	23		Ma	23		J	23		D	23		Ma	23	
J	24		D	24		Me	24		V	24		L	24		Me	24	
V	25		L	25		J	25		S	25		Ma	25		J	25	
S	26		Ma	26		V	26		D	26		Me	26		V	26	
D	27		Me	27	confection jeunes	S	27		L	27	sélection	J	27		S	27	
L	28		J	28		D	28		Ma	28		V	28		D	28	
Ma	29		V	29		L	29		Me	29		S	29		L	29	
Me	30		S	30	AG FI DIRIGEANTS	Ma	30		J	30		D	30		Ma	30	
J	31		D	31					V	31					Me	31	

LE COMITE

NOS RENDEZ VOUS

JANVIER			FÉVRIER			MARS			AVRIL			MAI			JUN		
J	1		D	1		D	1	1/4 de finale C&CH	Me	1		V	1		L	1	
V	2		L	2		L	2		J	2		S	2		Ma	2	
S	3		Ma	3		Ma	3		V	3		D	3		Me	3	
D	4		Me	4		Me	4		S	4		L	4		J	4	
L	5		J	5	Réunions pays	J	5		D	5		Ma	5		V	5	
Ma	6		V	6		V	6		L	6		Me	6	Formation secrétaires	S	6	La mie caline
Me	7		S	7	Porte ouverte BPJeps	S	7		Ma	7		J	7		D	7	
J	8		D	8		D	8		Me	8		V	8		L	8	
V	9		L	9		L	9		J	9		S	9		Ma	9	
S	10		Ma	10		Ma	10		V	10		D	10		Me	10	
D	11		Me	11		Me	11		S	11		L	11		J	11	
L	12		J	12	Réunion salariés	J	12		D	12		Ma	12		V	12	
Ma	13		V	13		V	13		L	13		Me	13		S	13	
Me	14		S	14		S	14		Ma	14		J	14		D	14	
J	15		D	15		D	15		Me	15	sélection	V	15		L	15	
V	16		L	16		L	16		J	16		S	16		Ma	16	
S	17		Ma	17		Ma	17		V	17		D	17		Me	17	
D	18		Me	18		Me	18		S	18		L	18		J	18	
L	19		J	19		J	19		D	19		Ma	19		V	19	
Ma	20		V	20		V	20		L	20		Me	20		S	20	
Me	21		S	21		S	21		Ma	21		J	21		D	21	
J	22		D	22		D	22		Me	22		V	22		L	22	
V	23		L	23		L	23		J	23		S	23	Top 8	Me	23	Finales Jeunes
S	24		Ma	24		Ma	24		V	24		D	24		Me	24	
D	25		Me	25		Me	25		S	25	1/2 finales C&CH	L	25		J	25	
L	26		J	26		J	26		D	26	1/2 finales C&CH	Ma	26		V	26	
Ma	27		V	27		V	27		L	27		Me	27		S	27	
Me	28		S	28	1/4 de finale C&CH	S	28		Ma	28		J	28		D	28	
J	29	Réunions pays				D	29		Me	29		V	29	AGO	L	29	
V	30					L	30		J	30		S	30	FNMB	Ma	30	Finales coupes
S	31					Ma	31					D	31				

LE COMITE

GLOSSAIRE

A		
	ABC 85	Académie Basket Collège 85
	AEC	Arbitre Espoir Comité
	AFA	Agence Française Anticorruption
	AFDAS	Assurance Formation Des Activités du Spectacle
	AFLD	Agence Française de Lutte contre le Dopage
	AG	Assemblée Générale
	AGE	Assemblée Générale Elective
	AGE	Assemblée Générale Extraordinaire
	AGO	Assemblée Générale Ordinaire
	ANDIIS	Association Nationale des Directeurs et Intervenants d'Installations Sportives
	ANJ	Autorité Nationale des Jeux
	ANS	Agence Nationale du Sport
	ARS	Agence Régionale du Sport
	AS	Agents Sportifs
	AS	Autorisation Secondaire
	ASP	Autorisation Secondaire Performance
	AST	Autorisation Secondaire Territoire
	AST CTC	Autorisation Secondaire Territoire Coopération Territoriale de Clubs
	AT	Arrêt de Travail
B		
	BC	Blanc (licence)
	BF	Bureau Fédéral
	BFA	Brevet fédéral "adultes"
	BFE	Brevet fédéral "enfants"
	BFJ	Brevet Fédéral "jeunes"
C		
	CA	Chambre d'Appel
	CAC	Commissaire Aux Comptes
	CACI	Certificat Aptitude de non Contre-Indication
	CAPA	Colosse Aux Pieds d'Argile
	CCG	Commission Contrôle de Gestion
	CCNS	Convention Collective Nationale du Sport
	CD	Comité Directeur
	CD	Comité Départemental
	CD/CT	Comité Départemental / Comité Territorial
	CDC	Cahier des Charges
	CDF 3x3	Coupe de France 3x3
	CDO	Commission Départementale des Officiels
	CDOS	Comité Départemental Olympique et Sportif
	CF	Championnat de France
	CFJ	Championnat de France Jeunes
	CIC	Camp Inter Comités
	CIC U13	Camp Inter Comités U13
	CIC U14	Camp Inter Comités U14
	CIL	Camp Inter Ligues
	CIS	Camp Inter Secteurs
	CIZ	Camp Inter Zones

	CNIL	Commission Nationale Informatique et des Libertés
	CNOSF	Comité National Olympique et Sportif Français
	CODIR	Comité de Direction
	COMED	Commission Médicale
	COSMOS	Conseil Social du Mouvement Sportif
	CQP	Certificat de Qualification Professionnelle
	CR	Compte de Résultat
	CRD	Commission Régionale de Discipline
	CRF	Compte Rendu Financier
	CRO	Commission Régionale des Officiels
	CS1	Certificat de Spécialités 1 - fondamentaux - DETB
	CS2	Certificat de Spécialités 2 - pré-collectif - DETB
	CS3	Certificat de Spécialités 3 - jeu rapide - DETB
	CS4	Certificat de Spécialités 4 - collectif - DETB
	CS5	Certificat de Spécialités 5 - entraînement - DETB
	CS6	Certificat de Spécialités 6 - les publics - DETB
	CS7	Certificat de Spécialités 7 - management - DETB
	CS8	Certificat de Spécialités 8 - coaching - DETB
	CS9	Certificat de Spécialités 9 - environnement - DETB
	CS10	Certificat de Spécialités 10 - 3x3 - DETB
	CS10	Certificat de Spécialités 10 - arbitrage - DETB
	CSoE	Commission de Surveillance des Opérations Electorales
	CSoEVP	Commission de Surveillance des Opérations Electorales et de Vérification des Pouvoirs
	CT	Conseiller Territorial
	CT	Conseiller Technique
	CTA	Conseiller Technique de l'Arbitrage
	CTC	Coopération Territoriale de Clubs
	CTF	Conseiller Technique Fédéral
	CTO	Conseiller Technique des Officiels
	CTS	Cadre Technique Sportif
	CV	Commissaire Vérificateur
D		
	D11	Surclassement Départemental en U11
	D13	Surclassement Départemental en U13
	D15	Surclassement Départemental en U15
	D17	Surclassement Départemental en U17
	D18	Surclassement Départemental en U18
	D20	Surclassement Départemental en U20
	D21	Surclassement Départemental en U21
	D9	Surclassement Départemental en U9
	DEFB	Diplôme Entraîneur Fédéral de Basket
	DEJEPS	Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et du Sport
	DETB	Diplôme d'Entraîneur Territorial de Basket
	DG	Directeur Général
	DNCCG	Direction Nationale du Conseil et du Contrôle de Gestion
	DRAJES	Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports
	DS	Surclassement départemental seniors
	DTN	Direction Technique Nationale
	DTN	Directeur Technique National



LE COMITE

GLOSSAIRE

E		
	EAD	Examen d'arbitre départemental
	EFMB	Ecole Française de Mini Basket
	ERO	Equipe Régionale des Officiels
	ETR	Equipe Technique Régionale
F		
	FBI	France Basket Information
	FDAR	Faute Disqualifiante Avec Rapport
	FDSR	Faute Disqualifiante Sans Rapport
	FIBA	Fédération Internationale de Basket-Ball
	FIJAIS	Fichier des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes
	FNMB	Fête Nationale du MiniBasket
	FT	Faute Technique
H		
	H1	Classement fédéral des salles H1 : Championnat départemental et régional
	H2	Classement fédéral des salles H2 : Pré national et championnat de France, NM2, NM3, LF2, NF1, NF2, NF3
	H3	Classement fédéral des salles H3 : NM1, LFB, Première division du Basket-Ball masculin professionnelle, 2ème division du Basket-Ball masculin professionnelle
	HN	Haut Niveau
I		
	INFBB	Institut National de Formation du BasketBall
	IRFBB	Institut Régional de Formation du BasketBall
J		
	JAP	je Joue, j'Arbitre, je Participe
	JFL	Joueur Formé Localement
	JH	Jaune - Hors Championnat de France & Prénational (licence)
	JIG	Joueur.se d'Intérêt Général
	JN	Jaune - Championnat de France & Prénational (licence)
	JN 3x3	Journée Nationale du 3x3
	JNA	Journée Nationale de l'Arbitrage
	JNFL	Joueur Non Formé Localement
L		
	LFB	Ligue Féminine de Basket
	LNB	Ligue Nationale de Basket
	LR	Ligue Régionale
M		
	MAJ	Mise à Jour
	MDS	Mutuelle Des Sportifs
	MIG	Mission d'Intérêt Général
	MS	Ministère des Sports
	MSJOP	Ministère des Sports et des Jeux Olympiques de Paris
N		
	N15	Surclassement national en U15
	N18	Surclassement national en U18
	N20	Surclassement national en U20
	NS	Surclassement national en seniors
O		
	OBE	Opération Basket Ecole
	OH	Orange - Hors Championnat de France & Prénational (licence)
	ON	Orange - Championnat de France & Prénational (licence)
	OTM	Officiels de la Table de Marques
P		
	PDL	Pays de la Loire
	PN	Pré-nationale
	PPF	Projet de Performance Fédéral
	PR	Pré-régionale

R		
	R13	Surclassement régional en U13
	R15	Surclassement régional en U15
	R17	Surclassement régional en U17
	R18	Surclassement régional en U18
	R20	Surclassement régional en U20
	R21	Surclassement régional en U21
	RG	Règlements Généraux
	RG	Rassemblement Géographique
	RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
	RI	Règlement Intérieur
	RIS	Rassemblement Inter Secteurs
	RLVS	Référent Lutte Violence Sexuelle
	RS	Surclassement régional en seniors
	RSG	Règlements Sportifs Généraux
	RSP	Règlement Sportif Particulier
S		
	SDJES	Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports
T		
	T1	Classement fédéral de terrain de plain air T1 : homologué pour la pratique de loisirs
	T2	Classement fédéral de terrain de plein air T2 : homologué pour l'entraînement
	T3	Classement fédéral de terrains T3 - homologué pour les compétitions extérieures
	TGG	Très Grand Gabarit
	TIC	Tournoi Inter Comités
	TIP	Tournoi Inter Pôles
	TIS	Tournoi Inter Secteurs
	TIZ	Tournoi Inter Zones
	TQR	Tournoi qualificatif régional
V		
	VFIN	Version Finale (utilisé pour qualifier un fichier informatique)
	VP	Vice-Président
	VT	Vert (licence)
	VxE	Vivre Ensemble
W		
	WE	Week-End



ORDRE DU JOUR

Le comité de Vendée

Rôles et missions du (de la) trésorier (ère) – Outils

Rôles et missions du (de la) secrétaire – Outils

Rôles et missions du (de la) président(e) – Outils

Instances et Documents



TRESORIER

ROLES

Il est le garant de la bonne utilisation de l'argent de l'association et de la transparence financière.

- Assurer la bonne santé financière de l'association en veillant à l'équilibre entre les ressources et les dépenses.
- Garantir la transparence et la fiabilité des informations financières auprès des dirigeants, des membres et des partenaires.
- Être le référent financier dans la prise de décision, en éclairant le bureau sur les conséquences budgétaires des projets.
- Veiller à la conformité des pratiques financières avec les obligations légales, fiscales et réglementaires.
- Faciliter la gestion courante en mettant en place des outils et méthodes simples pour suivre l'argent du club.



TRESORIER

RESPONSABILITES

Le trésorier doit toujours **agir dans l'intérêt du club**, respecter les statuts et les décisions du bureau, et garder des preuves écrites de ses actions (procès-verbaux, factures, relevés).

Responsabilité civile

Le trésorier peut être tenu responsable vis-à-vis du club s'il commet une **faute de gestion** ayant causé un préjudice.

Exemples :

Utiliser les fonds du club sans autorisation.

Placer l'argent dans un investissement risqué sans accord du bureau.

Ne pas payer des factures ou charges obligatoires, entraînant des pénalités.

En cas de liquidation judiciaire du club, il peut être **appelé à combler l'insuffisance d'actif** si ses fautes ont contribué à la situation.

Responsabilité pénale

Elle est rare mais peut être engagée en cas d'infractions :

Détournement de fonds.

Faux en écriture (modifier des documents comptables).

Non-déclaration ou non-paiement volontaire de charges sociales si le club a des salariés.



TRESORIER

MISSIONS

Gérer les flux financiers : encaisser les recettes (cotisations, subventions, mécénats, sponsoring...) et régler les dépenses.

Tenir la comptabilité : enregistrer toutes les opérations et conserver les justificatifs.

Suivre la trésorerie : contrôler régulièrement le solde bancaire et les mouvements. Il détient très souvent, seul ou avec le président, la signature sur les comptes bancaires et moyens de paiement de l'association.

Élaborer les documents financiers : budget prévisionnel, rapport financier, bilan, compte de résultat.

Informier et conseiller : présenter les comptes au président, au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Assurer la conformité : respecter les obligations légales, fiscales et administratives.

Participer aux décisions : être membre du bureau et donner un avis sur les projets en fonction des moyens financiers.



TRESORIER

MISSIONS

Il est **responsable de la tenue des comptes** de l'association. Ainsi, il prépare ou valide les documents de fin d'exercice.

Pour un club, ce sera :

- un **compte de résultat simple** qui permet, comme son nom l'indique, de connaître le montant du résultat de l'association,
- un **état du patrimoine** à la date de clôture, appelé **bilan**,
- un **rapport financier** expliquant :
 - la teneur des recettes (ou produits en cas de comptabilité d'engagement),
 - la nature et le montant des dépenses (ou charges en cas de comptabilité d'engagement),
 - leurs variations d'un exercice sur l'autre.



TRESORIER

BUDGET PREVISIONNEL

Un budget prévisionnel est la feuille de route financière du club pour l'année, à la fois outil de gestion interne et document de communication vers l'extérieur.

Il sert à :

- **Planifier l'année** : anticiper les recettes (cotisations, subventions, sponsoring...) et les dépenses (Défraiements, salaires, matériel, arbitres, déplacements...).
- **Piloter les finances** : vérifier que les projets et actions du club sont réalisables avec les moyens disponibles.
- **Éviter les déséquilibres** : repérer à l'avance un risque de déficit et ajuster le programme ou chercher des financements complémentaires.
- **Donner de la visibilité** : aider le bureau et les commissions à prendre des décisions éclairées.
- **Rassurer les financeurs** : présenter un document clair et chiffré pour obtenir subventions ou partenariats.
- **Suivre et comparer** : à la fin de l'exercice, comparer le prévisionnel avec le réalisé pour améliorer la gestion future.



TRESORIER

Budget Prévisionnel

Exercice du 01/06/2025 au 31/05/2026

export BasiCompta au 11/08/2025

Charges	Montant	Produits	Montant
60 - Achat	0,00 	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	0,00
Achats d'études et de prestations de services	0,00 ±	Prestation de services	0,00 ±
Achats non stockés de matières et de fournitures	0,00 ±	Vente de marchandises	0,00 ±
Fournitures non stockables (eau, énergie)	0,00 ±	Produits des activités annexes	0,00 ±
Fourniture d'entretien et de petit équipement	0,00 ±		
Autres fournitures	0,00 ±		
61 - Services extérieurs	0,00 	74 - Subventions d'exploitation	0,00
Sous traitance générale	0,00 ±	Etat (ANS, ARS, ...)	0,00 ±
Locations	0,00 ±	Région(s)	0,00 ±
Entretien et réparation	0,00 ±		
Assurance	0,00 ±		
Documentation	0,00 ±		
Divers	0,00 ±	Département(s)	0,00 ±
62 - Autres services extérieurs	0,00 		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0,00 ±	Commune(s)	0,00 ±
Publicité, publication	0,00 ±	subvention communauté de communes et agglomérations	0,00 ±
Déplacements, missions	0,00 ±		
Frais postaux et de télécommunications	0,00 ±	Organismes sociaux (à détailler)	0,00 ±
Services bancaires, autres	0,00 ±		
63 - Impôts et taxes	0,00 	Fédération	0,00 ±
Impôts et taxes sur rémunération	0,00 ±	Fonds européens	0,00 ±
Autres impôts et taxes	0,00 ±	ASP	0,00 ±
64 - Charges de personnel	0,00 	Autres recettes (précisez)	0,00 ±
Rémunération des personnels	0,00 ±		
Charges sociales	0,00 ±	75 - Autres produits de gestion	0,00 ±
Autres charges de personnel	0,00 ±	Dont cotisations	0,00 ±
65 - Autres charges de gestion	0,00 ±	76 - Produits financiers	0,00 ±
66 - Charges financières	0,00 ±	77 - Produits exceptionnels	0,00 ±
67 - Charges exceptionnelles	0,00 ±	78 - Reprises sur amortissements et	0,00 ±
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)	0,00 ±	79 - Transfert de charges	0,00 ±
TOTAL DES CHARGES	0,00 	TOTAL DES PRODUITS	0,00
86 - Emplois des contributions	0,00 	87 - Contributions volontaires en nature	0,00
Secours en nature	0,00	Dons en nature	0,00 ±
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	0,00 ±	Prestations en nature	0,00
Personnel bénévole	0,00	Bénévolat	0,00 ±
TOTAL DES CHARGES	0,00 	TOTAL DES PRODUITS	0,00

Résultat : 0,00 €

TRESORIER

COMPTE DE RESULTATS

Pour un club de basket, un compte de résultat est la photo de l'activité financière réelle du club sur une saison, indispensable pour la transparence et la bonne gestion.

Il sert à :

- **Mesurer la performance financière** : comparer les recettes et les dépenses réelles sur une période (la saison sportive).
- **Vérifier l'équilibre** : savoir si le club a dégagé un excédent (bénéfice) ou un déficit.
- **Analyser les sources de revenus** : licences, subventions, sponsoring, événements... et leur évolution.
- **Identifier les postes de dépenses** : compétitions, matériel, arbitres, déplacements, salaires...
- **Rendre des comptes** : aux adhérents, aux financeurs publics et privés, en toute transparence.
- **Aider à décider** : adapter les projets, ajuster les tarifs ou rechercher de nouvelles ressources.
- **Constituer une base pour le budget prévisionnel** : en s'appuyant sur les résultats passés pour préparer l'année suivante.



TRESORIER

COMPTE DE RESULTAT

du 01/06/2025 au 31/05/2026

export BasiCompta au 11/08/2025

Charges	Montants	Détails	Produits	Montants	Détails
60-Achat	0,00		70-Vente de produits finis, prestations de	0,00	
Achats d'études et de prestations de services	0,00		Prestation de services	0,00	
Achats non stockés de matières et de fournitures	0,00		Vente de marchandises	0,00	
Fournitures non stockables (eau, énergie)	0,00		Produits des activités annexes	0,00	
Fourniture d'entretien et de petit équipement	0,00			0,00	
Autres fournitures	0,00			0,00	
61 - Services extérieurs	0,00		74- Subventions d'exploitation	0,00	
Sous traitance générale	0,00		Etat: ANS, ARS, ...	0,00	
Locations	0,00			0,00	
Entretien et réparation	0,00		Région(s):	0,00	
Assurance	0,00			0,00	
Documentation	0,00			0,00	
Divers	0,00		Département(s):	0,00	
62 - Autres services extérieurs	0,00			0,00	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0,00		Commune(s):	0,00	
Publicité, publication	0,00		subvention communauté de communes et	0,00	
Déplacements, missions	0,00			0,00	
Frais postaux et de télécommunications	0,00		Organismes sociaux (à détailler):	0,00	
Services bancaires, autres	0,00			0,00	
63 - Impôts et taxes	0,00		Fédération	0,00	
Impôts et taxes sur rémunération	0,00		Fonds européens	0,00	
Autres impôts et taxes	0,00		ASP	0,00	
64- Charges de personnel	0,00		Autres recettes (précisez)	0,00	
Rémunération des personnels	0,00			0,00	
Charges sociales	0,00		75 - Autres produits de gestion courante	0,00	
Autres charges de personnel	0,00		Dont cotisations	0,00	
65- Autres charges de gestion courante	0,00		76 - Produits financiers	0,00	
66- Charges financières	0,00		77 - Produits exceptionnels	0,00	
67- Charges exceptionnelles	0,00		78 - Reprises sur amortissements et provisions	0,00	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour	0,00		79 - Transfert de charges	0,00	
TOTAL DES CHARGES	0,00		TOTAL DES PRODUITS	0,00	
86- Emplois des contributions volontaires en	0,00		87 - Contributions volontaires en nature	0,00	
Secours en nature	0,00		Dons en nature	0,00	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	0,00		Prestations en nature	0,00	
Personnel bénévole	0,00		Bénévolat	0,00	
TOTAL DES CHARGES	0,00		TOTAL DES PRODUITS	0,00	

Résultat : 0,00 €

TRESORIER

BILAN

Pour un club de basket, le bilan permet de savoir ce que possède et ce que doit le club à une date précise, et d'évaluer sa santé financière.

Il sert à :

- **Présenter le patrimoine à une date donnée** : c'est la "photo" des biens que possède le club et des dettes qu'il doit.
- Lister les **actifs** : argent en banque, matériel sportif, créances (sommes à recevoir), stocks (maillots, équipements).
- Lister les **passifs** : dettes fournisseurs, emprunts, charges à payer, engagements financiers.
- **Montrer la solidité financière** : voir si le club dispose de réserves ou au contraire s'il est fragile.
- **Aider à la prise de décision** : planifier des investissements, demander un financement, ou ajuster la gestion.
- **Assurer la transparence** : document souvent exigé par les financeurs publics (collectivités, ANS, sponsors).
- **Compléter le compte de résultat** : le compte de résultat montre l'activité sur l'année, le bilan montre la situation à l'instant T.



TRESORIER

BILAN

Bilan Exercice du 01/06/2025 au 31/05/2026

Actif	export BasiCompta® au 11/08/2025			
	N			N-1
	Brut	Amortissements	Net	Net
Actif Immobilisé				
Immobilisation Incorporelle			0,00 €	0,00 €
Immobilisation Corporelle				
- Terrain	0,00 €		0,00 €	0,00 €
- Construction	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Matériel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autres Immobilisations Financières				
- Participation			0,00 €	0,00 €
- Titres			0,00 €	0,00 €
- Prêts			0,00 €	0,00 €
- Cautions			0,00 €	0,00 €
Total 1			0,00 €	0,00 €
Actif Circulant				
Créances			0,00 €	0,00 €
Disponibilité Trésorerie			0,00 €	0,00 €
- CAISSE BLANCHE			0,00 €	0,00 €
- CAISSE NOIRE			0,00 €	0,00 €
- C.M.O. - COMPTE CHEQUES			0,00 €	0,00 €
- C.M.O. - LIVRET B			0,00 €	0,00 €
- C.M.O. - LIVRET BLEU			0,00 €	0,00 €
- COFFRE FORT			0,00 €	0,00 €
Charges Constatées d'Avance			0,00 €	0,00 €
Total 2			0,00 €	0,00 €
Total général			0,00 €	0,00 €

Passif	N	N-1
Fonds Propres		
Fonds Propres Sans Droit de Reprise	0,00 €	0,00 €
Fonds Propres Avec Droits de Reprise	0,00 €	0,00 €
Réserves	0,00 €	0,00 €
Report à nouveau	0,00 €	0,00 €
Excédent ou Déficit	0,00 €	0,00 €
<i>Situation Nette</i>	<i>0,00 €</i>	<i>0,00 €</i>
Subvention d'Investissement	0,00 €	0,00 €
Total 1	0,00 €	0,00 €
Fonds Reportés	0,00 €	0,00 €
Total 2	0,00 €	0,00 €
Provisions	0,00 €	0,00 €
Total 3	0,00 €	0,00 €
Dettes		
Emprunts auprès d'établissements	0,00 €	0,00 €
Emprunts et Dettes Financières Diverses	0,00 €	0,00 €
Dettes Fournisseurs	0,00 € +	0,00 € +
Dettes Fiscales et Sociales	0,00 €	0,00 €
Dettes Immobilisations	0,00 €	0,00 €
Autres Dettes	0,00 €	0,00 €
Produits Constatés d'Avance	0,00 €	0,00 €
Total 4	0,00 €	0,00 €
Total général	0,00 €	0,00 €



TRESORIER

OUTILS

Outil	Type / Usage	Points forts	Limites	Lien
BasicCompta	Payant, associations & clubs	Simple d'utilisation, adapté clubs sportifs, suivi recettes/dépenses, bilan annuel	Peu d'automatisations, moins complet qu'un ERP	https://www.basiccompta.fr
Comklub	Payant, plateforme clubs sportifs	Solution tout-en-un pour clubs : gestion compta, adhésions, communication, évènements	Coût selon taille, moins personnalisable que les open source	https://www.comklub.fr
Noethys	Gratuit, open source, associations	Complet : compta, adhérents, facturation, gestion activités	Interface moins moderne, apprentissage nécessaire	https://www.noethys.com
Compta Asso	Gratuit, simplifié, associations	Très simple, prise en main rapide, adapté petites structures	Peu de fonctionnalités avancées	https://www.compta-asso.net
AssoConnect	Payant (SaaS), tout-en-un	Compta + adhésions + site web + communication	Coût proportionnel au nombre d'adhérents	https://www.assoconnect.com
Dolibarr	Gratuit (open source) ou hébergé	Personnalisable, modulaire, adapté à plusieurs activités	Prise en main technique, configuration nécessaire	https://www.dolibarr.org



TRESORIER

OUTILS



FONCTIONNALITÉS CLÉS

Une solution comptable gratuite et évolutive pour votre association



Ajout facile de dépenses et recettes

Grâce à un formulaire simplifié, saisissez rapidement vos dépenses et vos recettes, sans effort ni complexité. Organisez vos données financières de manière claire et efficace pour un suivi précis et une comptabilité allégée.



Gestion des catégories comptables

Organisez la comptabilité de votre association avec des catégories comptables entièrement personnalisables. Ajoutez ou modifiez facilement vos catégories pour une gestion de trésorerie sur mesure, adaptée aux besoins spécifiques de votre organisation.



Documents générés automatiquement

Simplifiez vos démarches administratives avec des documents comptables automatiquement mis à jour. Accédez facilement à votre compte de résultat, votre grand livre et tous les documents nécessaires pour vos demandes de subvention et la transmission aux instances officielles.



Rapprochements bancaires en quelques clics

Une interface dédiée au rapprochement des opérations de votre journal bancaire. En quelques clics, identifiez et rapprochez les opérations de vos comptes bancaires, obtenant ainsi une vision claire et en temps réel de votre trésorerie.



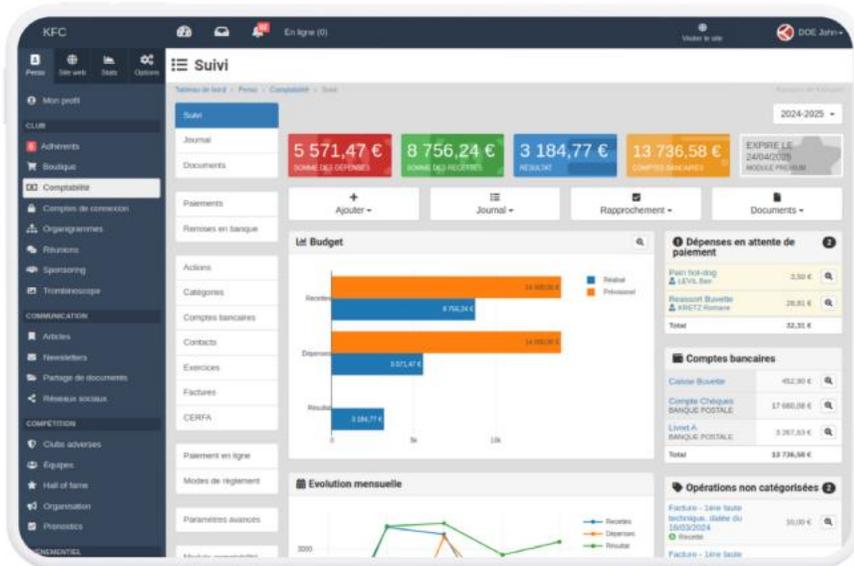
Suivi de l'état des comptes bancaires

Gardez un œil sur l'état de vos comptes bancaires en temps réel et bénéficiez d'un aperçu clair de votre trésorerie. Notre solution vous offre une visibilité instantanée pour une gestion financière fluide et sans stress.



Accès aux exercices comptables précédents

Accédez rapidement à tous les exercices comptables de votre association pour une gestion financière optimale. Comparez les différentes périodes et réalisez une analyse approfondie de votre historique financier.



Compte de résultat des actions			
Kalisport Football Club			
Début le 01/08/2023, fin le 31/07/2024			
Dépenses	7 624,85 €	Recettes	6 679,04 €
Compétitions	7 624,85 €	Compétitions	6 679,04 €
Affiliations et engagements	806,31 €	Affiliations et engagements	0,00 €
Amendes	505,00 €	Amendes	375,00 €
Arbitrage	1 257,94 €	Arbitrage	0,00 €
Dotation & Récupérations sportives	10,00 €	Dotation & Récupérations sportives	0,00 €
Licences	4 605,60 €	Licences	6 504,84 €
Evénements	4 210,78 €	Evénements	4 313,85 €
Actions Jeunes (animations, stages)	129,48 €	Actions Jeunes (animations, stages)	0,00 €
Assemblée Générale	134,63 €	Assemblée Générale	0,00 €
Boutique	0,00 €	Boutique	0,00 €
Buvette	350,59 €	Buvette	483,18 €
Cadeaux & Récupérations financières	18,46 €	Cadeaux & Récupérations financières	0,00 €
Pack entrée	1 013,75 €	Pack entrée	0,00 €
Salle Club	1 367,31 €	Salle Club	1 493,39 €
Tournoi subside	1 288,56 €	Tournoi subside	2 417,28 €

[En savoir plus](#)



TRESORIER

AIDE A L'EMPLOI

e-TeamSport

OUTIL DÉDIÉ AUX ACTEURS DU SPORT !
Gestion des Ressources Humaines

Gestion RH ASSO

COSMOS

Tous les sports. Un seul univers.

CCNS – textes réglementaires



CDOS

VENDÉE

Bulletins de salaires

Urssaf

Au service de notre protection sociale

Charges sociales

aFDas

DEMAIN SERA FORMATION

Formation



MDAV

Maison Départementale
des Associations de Vendée



Alternances bpjeps



Offres d'emploi

TRESORIER

RECHERCHE DE FINANCES
PUBLIQUES

Où demander ?

Mairie et / ou Communauté de communes : soutien à des actions locales (dates limites souvent en décembre).

Conseil départemental : appui aux projets sportifs de haut-niveau.

Région Pays de la Loire : aides pour équipements, événements ou formations. Exceptionnel

État / FFBB (PSF ANS) : financements liés au développement du basket et aux priorités fédérales.

Comment s'y prendre ?

ANTICIPER : repérer les dates limites et préparer le dossier tôt.

Soigner le projet : objectif clair, impact local.

Aborder l'approche sociétale

Joindre un budget prévisionnel détaillé + bilans de l'an passé.

Respecter les formulaires et critères de chaque financeur.

Mettre en avant le nombre de licenciés, les actions jeunes et le rayonnement du club.



TRESORIER

RECHERCHE DE FINANCES
PUBLIQUES

SURTOUT ET DE PLUS EN PLUS A L'AVENIR:

Si vous voulez que votre club se démarque dans la course aux subventions, il faut qu'il sorte du discours "sport pur" pour aller vers un **projet d'intérêt général** qui colle aux priorités des financeurs.

Ne vendez pas que du sport, vendez un projet de société

Mixité & égalité : actions pour attirer les féminines, intégration des publics éloignés de la pratique.

Santé & bien-être : programmes basket-santé, activité physique adaptée, prévention des blessures.

Citoyenneté : formation à l'arbitrage, lutte contre les incivilités, implication des jeunes dans la vie du club.

Inclusion sociale : accueil de publics en situation de handicap, partenariats avec structures sociales.

Montrez l'impact concret sur le territoire

Chiffres : licenciés jeunes, féminines, actions scolaires, bénévoles formés.

Témoignages : habitants, élus, bénéficiaires.

Partenariats : écoles, collèges, associations sociales, structures médico-sportives.

Valoriser les créneaux où le basket répond à des enjeux sociétaux plus larges que ceux des autres sports.

Multiplier les actions transversales (sport + santé + culture + environnement).

Systematiser la communication sur ces actions (presse locale, réseaux sociaux, vidéo).



TRESORIER

RECHERCHE DE FINANCES
PUBLIQUES

ZOOM PSF / ANS

MOINS DE DOSSIERS EN VENDEE / MEILLEUR % DE REUSSITE / MONTANT PLUS FAIBLE

Thème / Dispositif

Structuration de club

Pratique 5x5

Pratique 3x3

Santé

Citoyenneté / RSO / Mixité

Objectif principal

Renforcement interne et pérennité de la structure

Optimisation de l'offre compétitive et loisir

Expansion selon standards de qualité

Projets autour du bien-être et de la prévention

Promotion des valeurs de société, inclusion et égalité



TRESORIER

RECHERCHE DE FINANCES
PRIVEES

Mécénat

Définition : soutien apporté **sans contrepartie publicitaire directe**.

Formes : argent, matériel, mise à disposition de compétences ou de locaux.

But : geste gracieux, contribution à une cause d'intérêt général

Avantage fiscal : le mécène peut bénéficier d'une **réduction d'impôt** (60 % du don dans la limite de 0,5 % du CA)

Obligation : aucune obligation de mise en avant commerciale, mais on peut remercier le mécène (mention discrète sur un site, invitation à un événement...).

Exemple pour un club : une entreprise donne 1 000 € pour financer l'achat de maillots sans exiger que son logo y figure.

Sponsoring

Définition : soutien **avec contrepartie publicitaire ou promotionnelle**.

Formes : argent, matériel, services, en échange d'une visibilité.

But : action marketing visant à améliorer l'image ou la notoriété du sponsor.

Traitement fiscal : la somme versée est considérée comme une **dépense publicitaire**

Obligation : fournir la contrepartie prévue (logo sur maillots, banderole en salle, mention dans la communication...).

Exemple pour un club : une entreprise verse 1 000 € pour que son logo apparaisse sur les maillots et sur les panneaux de la salle.



TRESORIER

OUTILS

DISPOSITIONS FINANCIERES



Le Compte Asso

ANS et Pass Sport



associ@thèque

Bibliothèque de documents



Billetterie en ligne



TRESORIER

ECHEANCES

Le dépôt des factures se fait sur ComKlub

date		échéance	
31-juil	facture affiliation	31-août	
30-sept	1er acompte licences	31-oct	la moitié de la facture finale des licences N-1
30-sept	facture engagements équipes phase 1	31-oct	
30-sept	facture fonds de développement arbitrage	31-oct	15 € par équipe senior, 10 € de U13 à U21
31-oct	1er appel de fonds péréquation	30-nov	équipes en PR uniquement
30-nov	facture stages 1ère partie de saison	31-déc	
31-déc	2e appel de fonds péréquation	31-janv	équipes en PR uniquement
31-janv	facture "compétitions"	28-févr	✓ engagements tardifs, forfaits généraux, désitements phase 1 ✓ forfaits simples phase 1 ✓ pénalités diverses $\pi\eta\alpha\sigma\epsilon$ 1
31-janv	2e acompte licences	28-févr	la moitié de la facture finale des licences N-1
28-févr	3e appel de fonds péréquation	31-mars	équipes en PR uniquement
30-avr	facture stages 2e partie de saison	31-mai	
31-mai	facture régul péréquation	30-juin	équipes en PR uniquement
30-juin	facture "compétitions"	31-juil	✓ engagements tardifs, forfaits généraux, désitements phase 2 ✓ forfaits simples phase 2 ✓ pénalités diverses phase 2
30-juin	facture solde licence	31-juil	facture ou avoir
30-juin	facture frais officiels liés aux finales	31-juil	frais payés par le comité aux arbitres puis refacturés aux clubs

**sur demande des clubs,
possibilité de mensualiser en se
basant sur N-1 avec virements
programmés des clubs de
septembre à mai (9 mois) avec
régul en juin**



ORDRE DU JOUR

Le comité de Vendée

Rôles et missions du (de la) trésorier (ère) – Outils

Rôles et missions du (de la) secrétaire – Outils

Rôles et missions du (de la) président(e) – Outils

Instances et Documents



SECRETAIRE

ROLE

Le rôle d'un secrétaire est d'assurer la bonne organisation administrative et la circulation fluide de l'information.

Il veille à ce que les décisions et actions du club soient correctement formalisées, partagées et archivées, garantissant ainsi la continuité et la transparence de la vie associative.



SECRETAIRE

RESPONSABILITES

Responsabilité civile

Le secrétaire peut être tenu responsable si, dans le cadre de ses fonctions, il cause un préjudice à une personne ou à un organisme (adhérent, collectivité, partenaire, etc.).

Conditions : il faut qu'il y ait un dommage, une faute (acte ou omission) et un lien direct entre les deux.

Exemples :

Oublier d'envoyer une déclaration légale qui entraîne une perte pour l'association.

Diffuser par erreur des informations confidentielles.

Responsabilité pénale

Elle est engagée lorsqu'il y a infraction à la loi, volontaire ou involontaire, dans l'exercice de ses fonctions.

Exemples :

- Falsification de documents ou faux procès-verbaux.
- Non-respect de la législation sur la protection des données (RGPD).
- Diffusion publique de propos diffamatoires dans un compte rendu.

Conséquence : sanctions personnelles (amendes, voire peines de prison selon la gravité).

Important : la responsabilité pénale n'est pas couverte par l'assurance — le dirigeant assume personnellement.



SECRETAIRE

MISSIONS

Gérer l'administratif : Boîte mail, statuts, liste des adhérents, documents légaux.

Organiser les réunions : Convocations, ordres du jour, procès-verbaux.

Assurer le lien avec les instances : Licences, compétitions, règlements, arbitres, e-Marque.

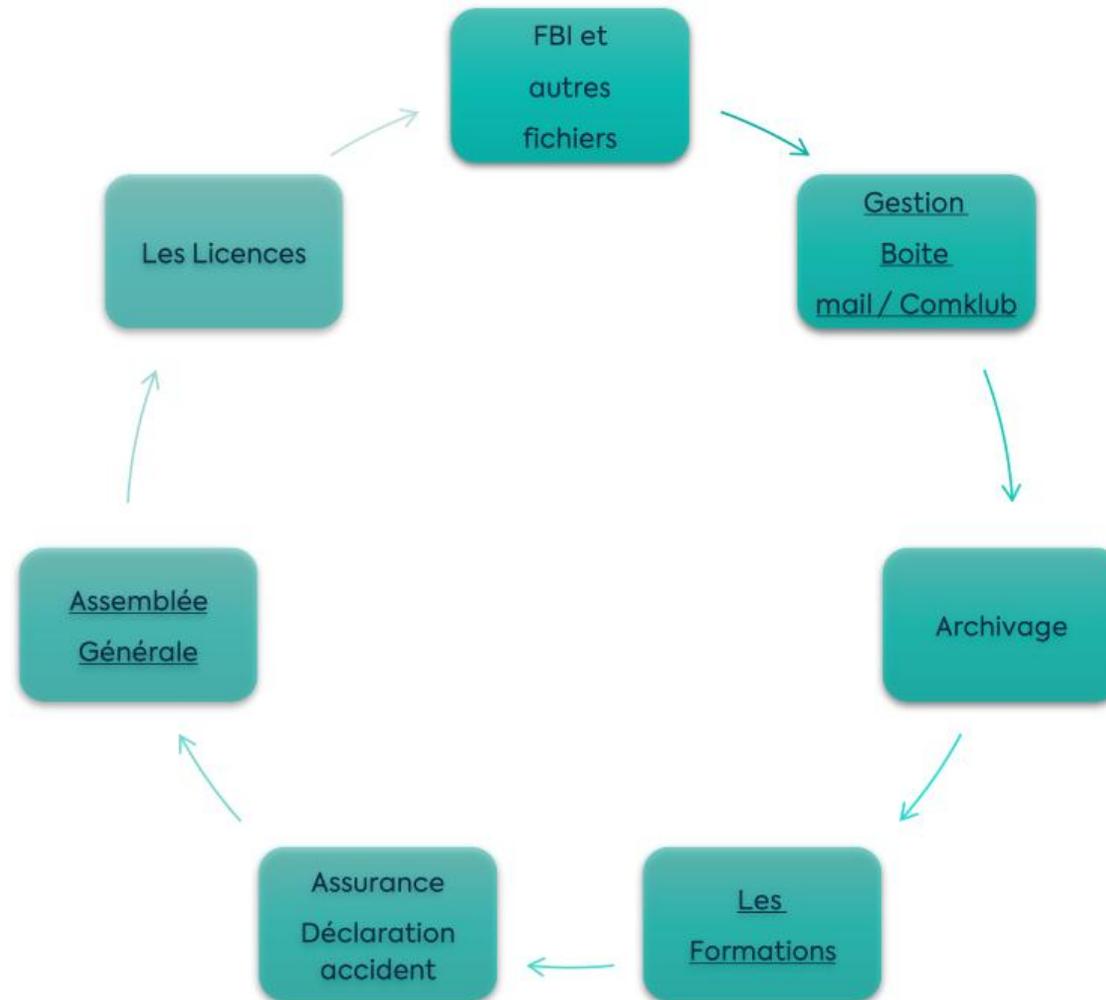
Suivre les événements : Calendriers sportifs/administratifs, tournois, reports de matchs.

Archiver et sécuriser : Classement, archivage, respect des obligations légales et échéances.



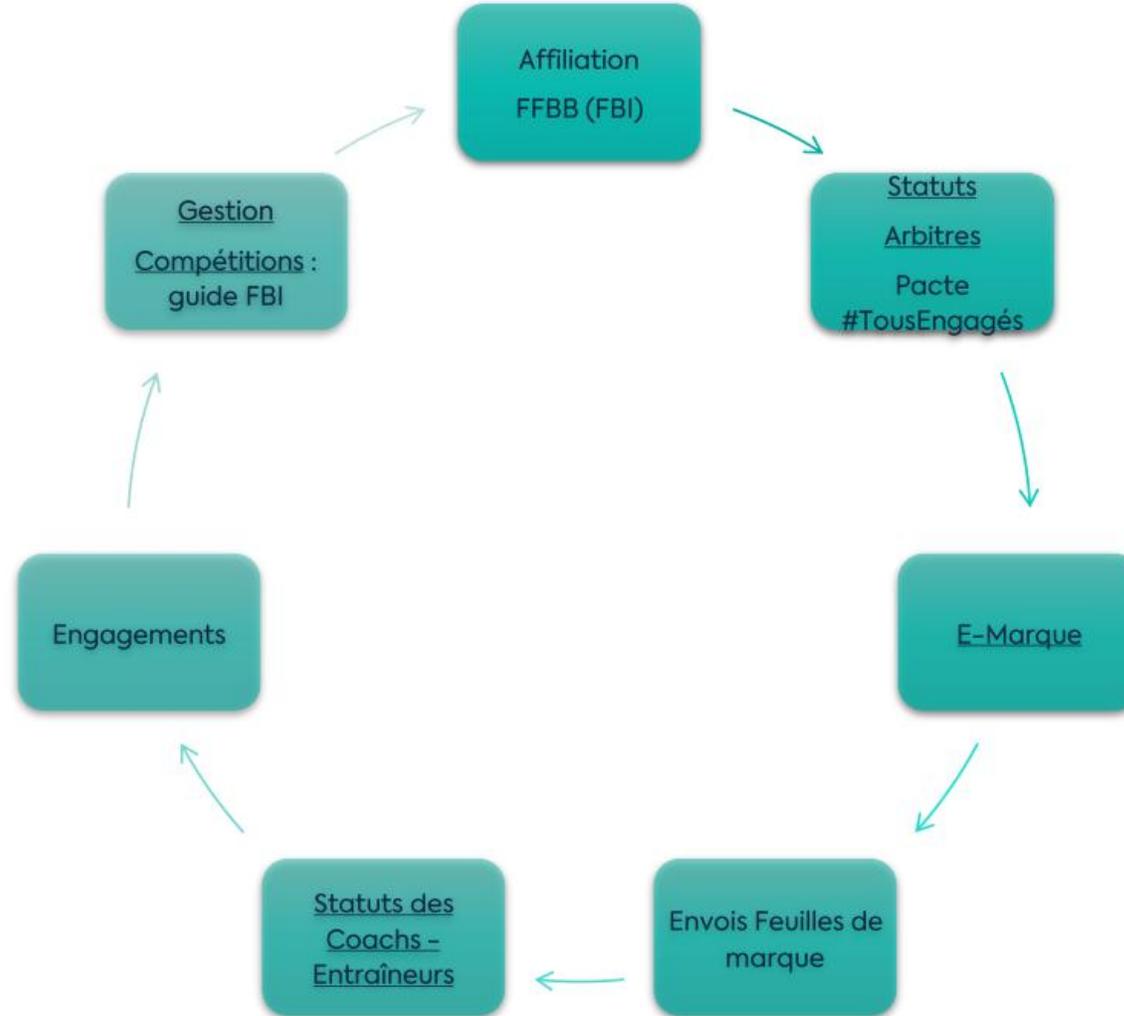
SECRETAIRE

ADMINISTRATION



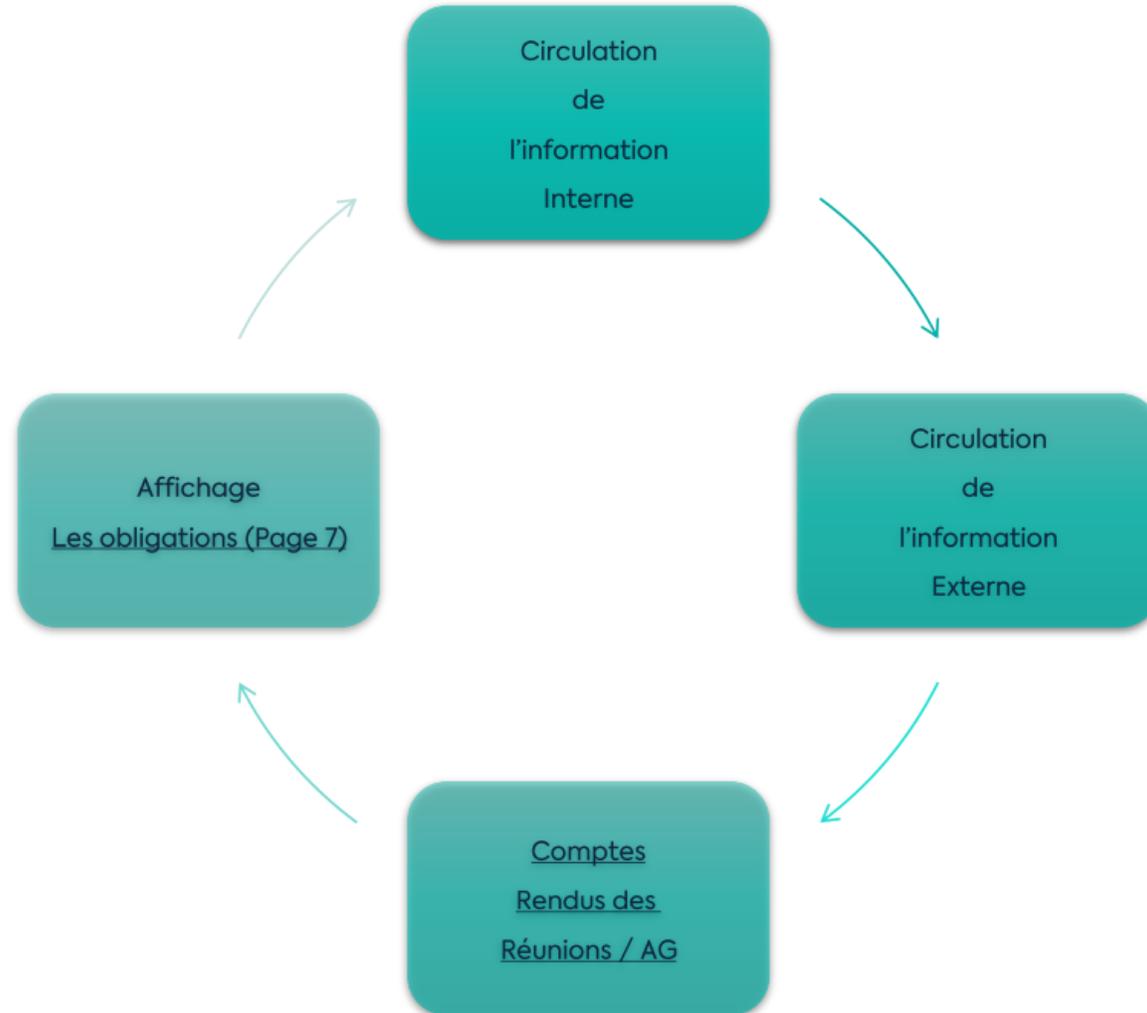
SECRETARE

SPORTIF



SECRETAIRE

COMMUNICATION



SECRETAIRE

OUTILS



Outils de gestion des clubs



SECRETAIRE

OUTILS



Aider les associations à accomplir leurs missions

Microsoft a pour mission de fournir une technologie et des outils fiables, abordables et accessibles pour aider les associations de toutes tailles à accomplir leurs missions. C'est pourquoi nous offrons des subventions et des réductions sur nos produits et services aux associations éligibles dans le monde entier, y compris des solutions cloud et alimentées par l'IA comme Azure, Dynamics 365 et Microsoft 365.



COMMENT PROFITER DES OFFRES DESTINÉES AUX ASSOCIATIONS

- 1 S'inscrire** Remplissez le [formulaire d'inscription](#) à l'adresse aka.ms/NonprofitGetStarted et fournissez un justificatif d'[éligibilité](#) de votre organisation. (Consultez les [documents requis](#) pour votre pays.)
- 2 Validation de l'éligibilité** Nous vérifierons l'éligibilité de votre organisation. Il est possible que notre partenaire, TechSoup (ou son partenaire local), vous contacte pour obtenir des renseignements supplémentaires.
- 3 Notification d'éligibilité** La plupart des organisations recevront un e-mail contenant leurs résultats d'éligibilité dans un délai de 10 jours ouvrables.
- 4 Accéder aux produits et services** Si votre organisation est éligible, vous recevrez un e-mail avec un lien vers la [plateforme Microsoft dédiée aux associations](#) où vous pourrez profiter de nos subventions et réductions pour les associations.

Des questions ?

Consultez notre [Foire aux questions](#) ou contactez-nous à l'adresse aka.ms/NGOSupportForm.



SECRETAIRE

ARCHIVAGE

Type de document

Durée de conservation

Base légale / Raison

Statuts, règlement intérieur, modifications

À vie

Preuve de l'existence et du fonctionnement

Procès-verbaux d'AG et de CA

À vie

Obligation légale (loi 1901)

Titres de propriété, baux

À vie

Preuve de droit ou d'occupation

Reconnaisances officielles (agrément, affiliation)

À vie

Preuve d'habilitation

Comptabilité complète (bilans, journaux, pièces justificatives, relevés bancaires)

10 ans

Code du commerce art. L123-22

Contrats, conventions, partenariats, assurances

10 ans après fin

Prescription civile

Dossiers de subvention et justificatifs

10 ans

Contrôle financeurs

Documents de paie, cotisations sociales (si salariés)

6 ans

Code du travail, URSSAF

Registre des adhérents

5 ans

Prescription contractuelle

Dossiers d'incidents/litiges

5 ans après clôture

Prescription civile

Dossiers d'assurance (hors sinistres graves)

5 ans

Prescription contractuelle

Correspondance courante, convocations, feuilles de présence

3 ans

Gestion courante



SECRETAIRE

ECHEANCIER

Les dates peuvent varier d'une saison à une autre, mais la chronologie reste la même			
date	action du club	observations	pôle concerné
01 au 30/06	affiliation dématérialisée via FBI	après cette date, affiliation "papier", gestion par la FFBB directement	SECRETARIAT
01/06 au 30/06	mutations - période normale	c'est la date de démission du licencié qui vaut date de mutation : - Pas de production de justificatif - Attribution d'une licence de type 1C - Permet d'évoluer à un niveau CF PN et inférieur	SECRETARIAT
30-juin	engagements	seniors, coupes et challenges TQR	COMPETITIONS
01-juil	bascule de saison FBI	changement du mot de passe obligatoire pour tous les utilisateurs	SECRETARIAT
01/07 au 30/11	mutations - période exceptionnelle	Mutation justifiée : - production de justificatifs nécessaires - attribution d'une licence de type 1C - permet d'évoluer à un niveau CF-PN Mutation non justifiée : - absence de justificatifs - attribution d'une licence de type 2C - permet d'évoluer à un niveau inférieur à la pré-nationale	SECRETARIAT
15-juil	confection championnats seniors	phase 1 D3-D4 saison entière PR-D2	COMPETITIONS
17-août	engagements	jeunes de U11 à U21	COMPETITIONS
24-août	candidatures aux actions du comité	series, réunions de pays, forum MiniBasket...	ORGANISATION
25-août	confection championnats jeunes		
31-août	saisie des listes de brûlés		COMPETITIONS
31-août	saisie des horaires sur FBI	seniors	COMPETITIONS
31-août	inscriptions EAD	examen arbitre départemental	OFFICIELS
14-sept	engagements	U9, plateaux et rencontres	JEUNESSE
15-sept	saisie des horaires sur FBI	jeunes de U11 à U21	COMPETITIONS
15/10 au 31/10	saisie des horaires sur FBI	suite sortie des championnats U9 sauf pour PRF et PRM (D2???)	COMPETITIONS
30-nov	licence OCT	être âgé de moins de 21 ans au 1er janvier de la saison en cours pas plus de 2 ans le licencié doit d'abord avoir renouvelé sa licence dans son club d'appartenance	SECRETARIAT
30/11 au 28/02	mutations - période exceptionnelle	Mutations justifiées : - production de justificatifs obligatoire - attribution d'une licence de type 2C - permet d'évoluer à un niveau inférieur à la pré-nationale Mutation non justifiée : pas de délivrance de licence	SECRETARIAT
01-déc	engagements	nouvelles équipes jeunes et nouvelles équipes seniors DF3-DM4	COMPETITIONS
10-déc	engagements	nouvelles équipes u9, plateaux et rencontres	JEUNESSE
20-déc	confection championnats jeunes	phase 2 jeunes et D3-D4	COMPETITIONS
20/12 au 31/12	saisie des horaires sur FBI	matchs "aller" phase 2 sauf pour PRF et PRM (D2???)	COMPETITIONS
15/02 au 02/03	saisie des horaires sur FBI	matchs "retour" phase 2 sauf pour PRF et PRM (D2???)	COMPETITIONS
28-févr	label Citoyen	fin du dépôt des dossiers pour saison en cours	DEVELOPPEMENT
15-avr	Label EFMB	fin du dépôt des dossiers pour saison en cours	JEUNESSE
15-mai	inscriptions FNMB		JEUNESSE

ORDRE DU JOUR

Le comité de Vendée

Rôles et missions du (de la) trésorier (ère) – Outils

Rôles et missions du (de la) secrétaire – Outils

Rôles et missions du (de la) président(e) – Outils

Instances et Documents



PRESIDENT

ROLE

Il est le représentant légal et le garant du bon fonctionnement de l'association.

Plus concrètement :

Représentation : il incarne l'association auprès des partenaires, institutions, autorités et tiers.

Autorité légale : il engage l'association juridiquement (signature de documents, contrats...) dans le respect des statuts.

Coordination : il veille à la cohérence et à la régularité du fonctionnement du bureau et du conseil d'administration.

Garant du cadre : il s'assure que l'association agit dans le respect de la loi, des statuts et des décisions prises collectivement.

Référence interne : il est le point central en cas de question importante ou de litige.



PRESIDENT

RESPONSABILITES

Responsabilité civile

Réparer les dommages causés à autrui.

Le président (ou tout dirigeant) peut être tenu personnellement responsable si :

- Il cause un préjudice à une personne (physique, matériel, moral) par une faute personnelle détachable de ses fonctions (ex. agir en dehors du mandat donné par les statuts ou en violation manifeste de la loi).
- Il signe un contrat ou prend un engagement au nom de l'association sans autorisation statutaire.
- Il gère de façon fautive, provoquant un dommage (ex. mauvaise gestion volontaire d'un budget).

En revanche, si l'acte est accompli dans le cadre normal des fonctions, c'est l'association qui est civilement responsable.

Responsabilité pénale

Répondre devant la loi d'un comportement interdit par le Code pénal.

Le président peut être poursuivi personnellement si :

- Il commet ou laisse commettre une infraction (ex. détournement de fonds, fraude, travail dissimulé).
- Il ne respecte pas les règles de sécurité lors d'événements sportifs (mise en danger d'autrui).
- Il tolère des discriminations, violences ou harcèlement dans le cadre des activités.

La responsabilité pénale peut s'appliquer même en l'absence de dommage si la loi est violée (ex. non-déclaration de salariés).



PRESIDENT

ANIMATION DES BENEVOLES

L'animation et la gestion d'une équipe de bénévoles doit trouver un juste équilibre entre la **question organisationnelle** (les projets à construire, les objectifs à atteindre...) et la **convivialité**.



PRESIDENT

ANIMATION DES BENEVOLES

La **gestion des bénévoles** ne s'improvise pas !

Faire un état des lieux des **compétences**, des **envies**, de la **disponibilité** de chacun des bénévoles afin de mieux structurer l'organisation est indispensable.

Pour être efficace, il est nécessaire que l'association ait un **projet structuré** dans lequel chaque membre connaît son rôle.

Dans un premier temps, l'association doit bien définir (ou redéfinir), expliquer et rappeler le **projet commun**, son enjeu, son intérêt, les « chantiers » en cours et futurs. Il est nécessaire de faire en sorte que les **tâches du bénévole** soient identifiées, clarifiées, attractives et aussi acceptées.



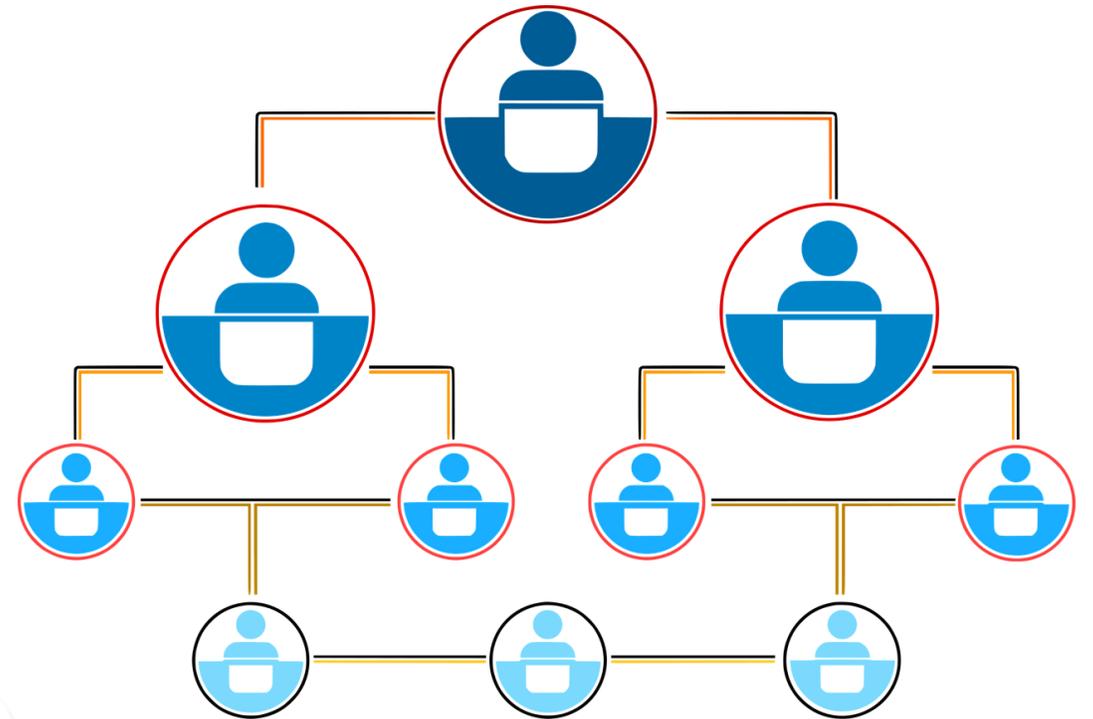
PRESIDENT

ANIMATION DES BENEVOLES

Les **rôles définis** par des fiches de postes/missions doivent être **clairs et acceptés** ; ce sont là deux points essentiels.

Attention à bien répartir les tâches et les rôles de chacun avec précision.

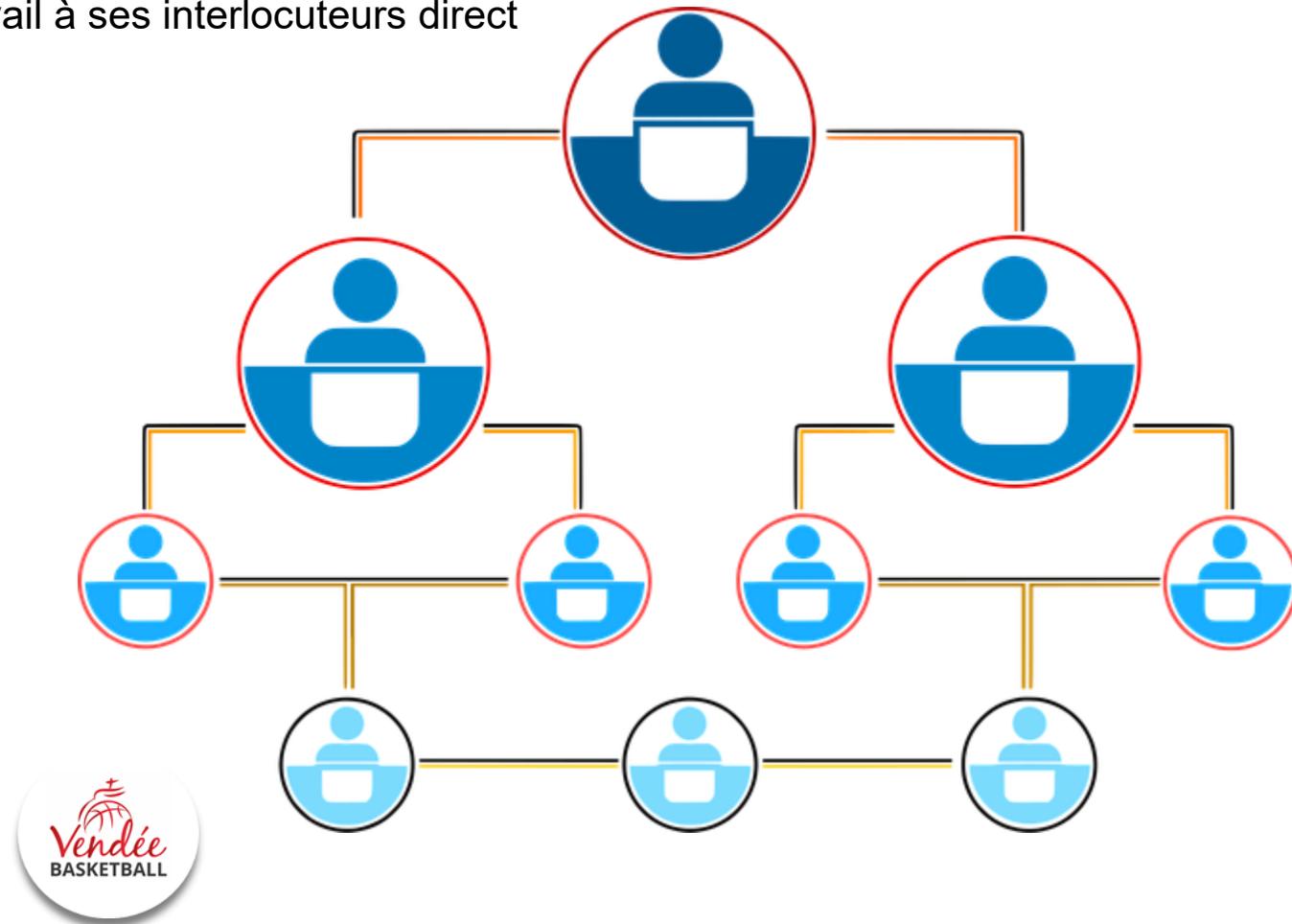
La prise de décision ne doit jamais être solitaire!



PRESIDENT

GESTION DES SALARIES

1. Conserver un lien
2. Respecter le contrat et la fiche de poste
3. Communiquer l'essentiel des missions et cadre du travail à ses interlocuteurs direct
4. Suivre le temps de travail, les congés et absences
5. Organiser l'entretien annuel obligatoire
7. Encourager la formation professionnelle
6. Respecter les obligations de santé et de sécurité
8. Documenter les échanges importants
9. Gérer les conflits rapidement
10. Se faire accompagner si besoin



PRESIDENT

GESTION DES SALARIES

Ce que ça aide à faire :

Sécuriser le cadre de travail pour le salarié.

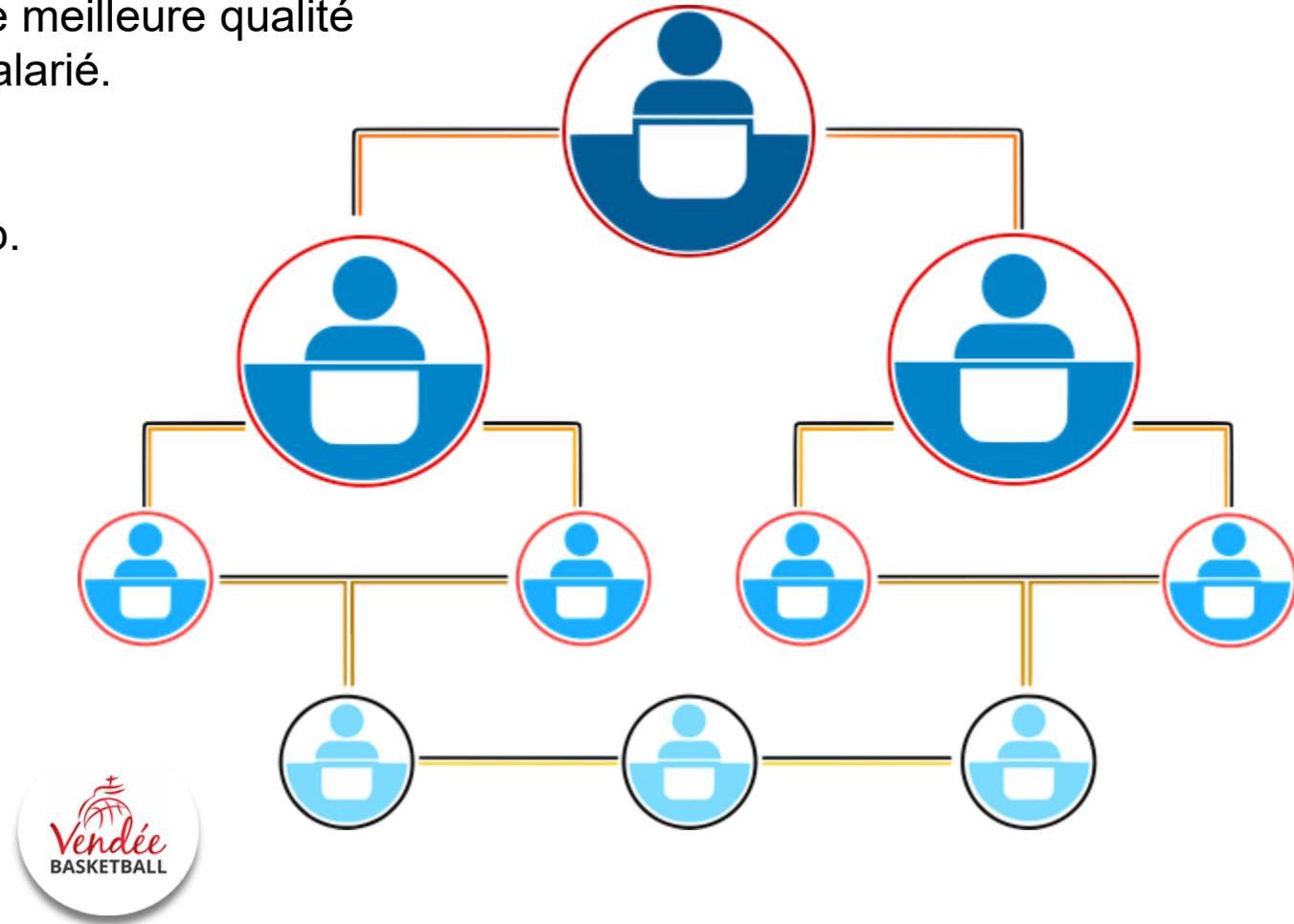
Garantir des conditions qui permettent un travail de meilleure qualité

Maintenir une relation saine et motivante avec le salarié.

Facilité relationnelle avec l'ensemble des acteurs

Éviter les contentieux prud'homaux

Respecter les obligations légales et l'image du club.



ORDRE DU JOUR

Le comité de Vendée

Rôles et missions du (de la) trésorier (ère) – Outils

Rôles et missions du (de la) secrétaire – Outils

Rôles et missions du (de la) président(e) – Outils

Instances et Documents



INSTANCES ET DOCUMENTS

L'ASSOCIATION ET SES INSTANCES

Assemblée Générale

Décisions politiques et stratégiques

Election

Conseil d'Administration

Décisions opérationnelles

Désignation

Bureau

Décisions quotidiennes

RAPPEL et/ou CONSEIL

Assemblée Générale :

- 1 fois par saison

Conseil d'administration :

- 3 ou 4 réunions par saison

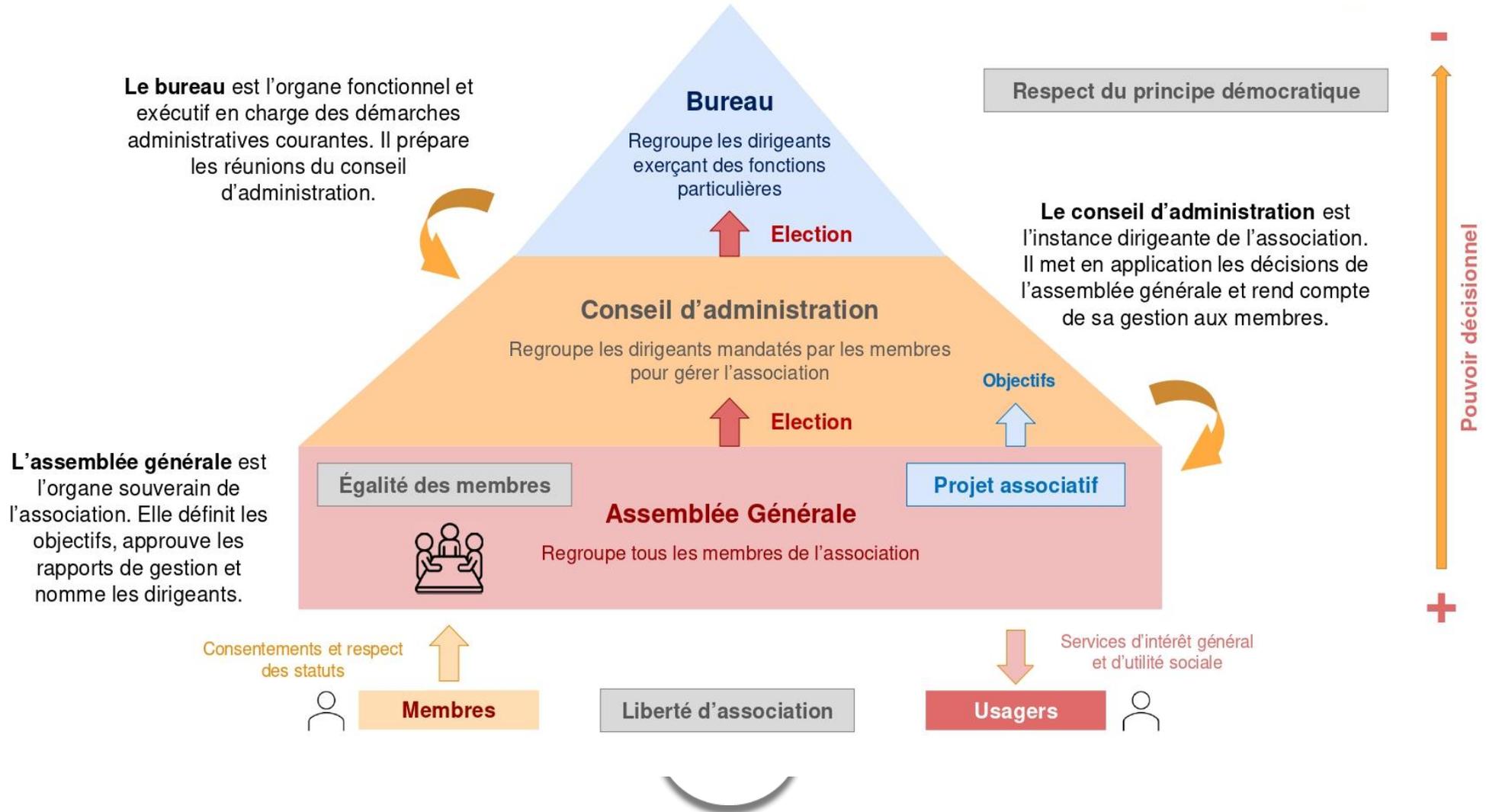
Bureau :

- 1 réunion par mois (plus si besoin et en fonction de l'activité)



INSTANCES ET DOCUMENTS

L'ASSOCIATION ET SES INSTANCES

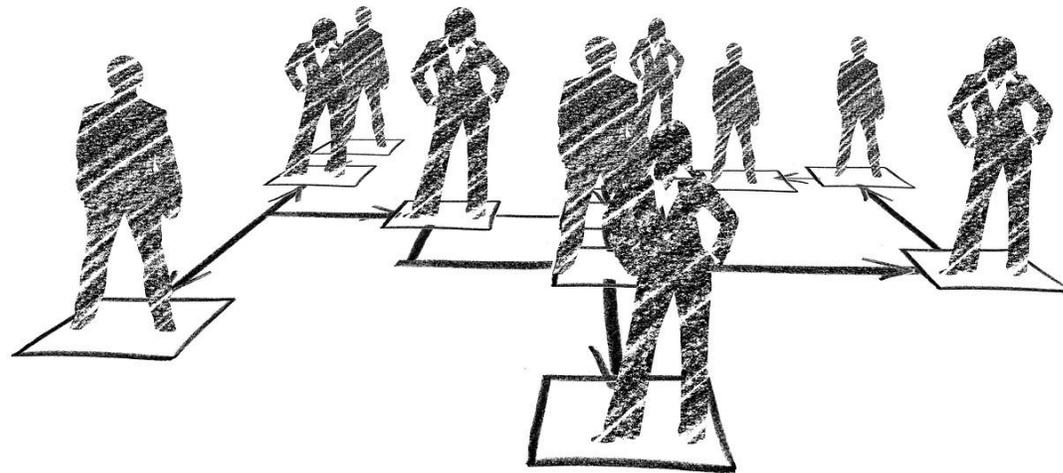


INSTANCES ET DOCUMENTS

Gouvernance de l'association

La bonne organisation d'une association se construit sur les bases d'une gouvernance dont les principes doivent être établis et connus de tous les acteurs concernés par l'activité et le quotidien de celle-ci.

La notion de gouvernance regroupe une organisation et un ensemble de procédures qui permet à différents responsables, élus ou salariés, de diriger et contrôler la gestion de l'association.



INSTANCES ET DOCUMENTS

Gouvernance de l'association

Le schéma habituel d'organisation de la gouvernance des associations repose sur trois instances bénévoles classiques

L'assemblée générale

L'assemblée générale des membres est l'organe délibérant souverain, compétent pour toute décision qui ne relève pas expressément d'un autre organe en vertu des statuts.

Il est bien souvent convenu que l'assemblée générale des membres constitue l'organe délibérant qui prend les décisions les plus déterminantes concernant l'association.

Par les délibérations collectives qu'elle prend, cette assemblée des membres a tous pouvoirs sur l'existence, le fonctionnement ou la liquidation de l'association.



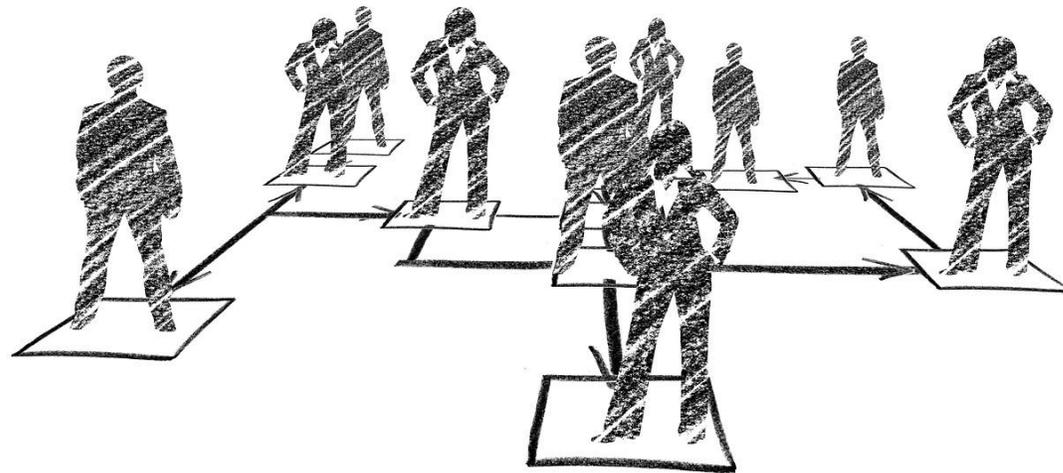
INSTANCES ET DOCUMENTS

Gouvernance de l'association

L'assemblée générale

Selon la définition qui lui est attribuée par les statuts, l'assemblée générale peut être **ordinaire** ou **extraordinaire**. Habituellement, l'assemblée ordinaire délibère sur l'approbation des comptes annuels et le rapport moral et de gestion alors que l'assemblée extraordinaire délibère sur la transformation, fusion ou dissolution de l'association. Dans ce cas, les conditions de quorum et de majorité sont renforcées. Enfin, lorsque l'ordre du jour comporte tout à la fois des points ordinaires et extraordinaires, l'assemblée est dite **mixte**.

Le quorum est le nombre minimal de membres présents ou représentés qu'il convient de réunir pour délibérer valablement.



INSTANCES ET DOCUMENTS

Gouvernance de l'association

Le Comité Directeur (conseil d'administration)

C'est une instance dirigeante de l'association.

Il constitue un lieu de réflexion, de propositions et de décisions relatif à la réalisation du projet associatif et des orientations prises par l'assemblée générale.

Il est composé de membres de l'association, élus par l'assemblée générale.

Selon les statuts, il se réunit plusieurs fois par an et délibère formellement à partir d'un ordre du jour établi. Lorsque l'association emploie des salariés, certains peuvent participer aux travaux du conseil d'administration.

Bien souvent, leur présence est admise à titre consultatif. Le nombre et les catégories des administrateurs sont déterminés par les statuts types de la FFBB.



INSTANCES ET DOCUMENTS

Gouvernance de l'association

Le Bureau

Pour faciliter le fonctionnement de l'association au quotidien, il est courant que le CD désigne, en son sein, quelques membres qui recevront des pouvoirs de gestion plus immédiats dans le cadre du bureau.

Ce prisme plus réduit assure au fonctionnement de l'association une plus grande efficacité et réactivité lorsqu'il s'agit de prendre des décisions, signer des actes, passer des commandes ou effectuer des paiements, être en relation avec des tiers.

Le bureau réunit habituellement un(e) Président(e), représentant conventionnel de l'association, parfois un ou des Vice(s)-président(es) aux pouvoirs plus ou moins étendus, puis un Trésorier et un Secrétaire.

Le Bureau met en œuvre les décisions du conseil d'administration



INSTANCES ET DOCUMENTS

STATUTS

Les statuts sont les « règles du jeu » de votre association.

Ils « feront loi » tout au long de la vie de votre association, et seront la première référence en cas d'incertitude sur l'étendue des pouvoirs de chaque organe, ou encore de litige ou désaccord entre les membres ou avec un tiers.

Chaque association est unique, de par son activité et son fonctionnement. Il vous faut des statuts « sur mesure » !

- 1- Rédigez vos statuts en commun
- 2- Choisissez de préférence des statuts courts
- 3- N'imposez pas de règles trop strictes
- 4- Soyez toujours clairs et précis

Les statuts doivent être travaillés en équipe et votés en assemblée générale.

La FFBB propose des [statuts types](#)



INSTANCES ET DOCUMENTS

STATUTS

Les Statuts sont **OBLIGATOIRES**. Ils permettent de formaliser par écrit :

- La raison d'être du club
- Les règles de fonctionnement du club

Ils doivent, cependant, respecter les dispositions légales et les règles de nos instances dirigeantes (Comité, Ligue, FFBB et ministères des sports)

Sur les statuts, vous devez mentionner *a minima* :

- Le nom de l'association,
- L'objet,
- L'adresse du siège social.
- Les conditions d'admission et de radiation de ses membres.

La déclaration s'effectue au greffe des associations du département où l'association aura son siège social. Les statuts doivent être modifiés en cas de :

- changement de siège social (nouvelle adresse).
- modification de l'objet du club (sur quoi portent ses activités).
- changement de nom.
- modification des règles de fonctionnement du club (modification de règlement).



INSTANCES ET DOCUMENTS

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modifications fréquentes concernant les modalités de fonctionnement de l'association.

Les dispositions du règlement intérieur doivent être conformes aux statuts, en vertu du principe de hiérarchie des normes. En cas de discordance, c'est la disposition prévue dans les statuts qui prévaut.

A titre indicatif, le règlement intérieur peut prévoir :

- les conditions d'adhésion des membres et les procédures et instances disciplinaires (exclusion, notamment) ;
- les modalités de convocation de l'assemblée et l'élaboration d'une feuille de présence ;
- l'organisation interne du conseil d'administration et du bureau ;
- la transmission de certaines informations entre le conseil d'administration et le bureau ;
- l'utilisation du matériel ou des locaux associatifs et les assurances ;
- l'animation de l'association et l'organisation de festivités ;
- le montant des cotisations et les modèles de cartes d'adhérents ;
- le fonctionnement de commissions au sein de l'association.



INSTANCES ET DOCUMENTS

REGLEMENT INTERIEUR

Nous vous proposons un règlement intérieur type à adapter à votre structure

Un article spécifique sur la « Prévention et gestion des incivilités » est également disponible dans ce même règlement :

- IV – Règles de vie et engagements => article 4 - Prévention et gestion des incivilités

Le règlement intérieur est travaillé en équipe et peut être validé par le conseil d'administration



INSTANCES ET DOCUMENTS

PROJET ASSOCIATIF

Pourquoi écrire un projet?

1. **Colonne vertébrale pour tous les acteurs du club**
2. **Poser un cadre sécurisant**
3. **Mobiliser et fédérer les membres (acteurs, bénévoles, salariés...)**
4. **Structurer l'organisation et les actions**
5. **Valoriser et crédibiliser l'association auprès des partenaires**
6. **Assurer la pérennité et l'évolution de l'association**



INSTANCES ET DOCUMENTS

PROJET ASSOCIATIF

Durée : un projet associatif se pense souvent sur 3 à 5 ans.

Élaboration : impliquer dirigeants, entraîneurs, joueurs, parents, pour qu'il soit partagé et accepté.

Contenu type :

- Présentation et valeurs
- Diagnostic (forces, faiblesses, opportunités, menaces)
- Objectifs stratégiques
- Actions
- Moyens
- Indicateurs de suivi



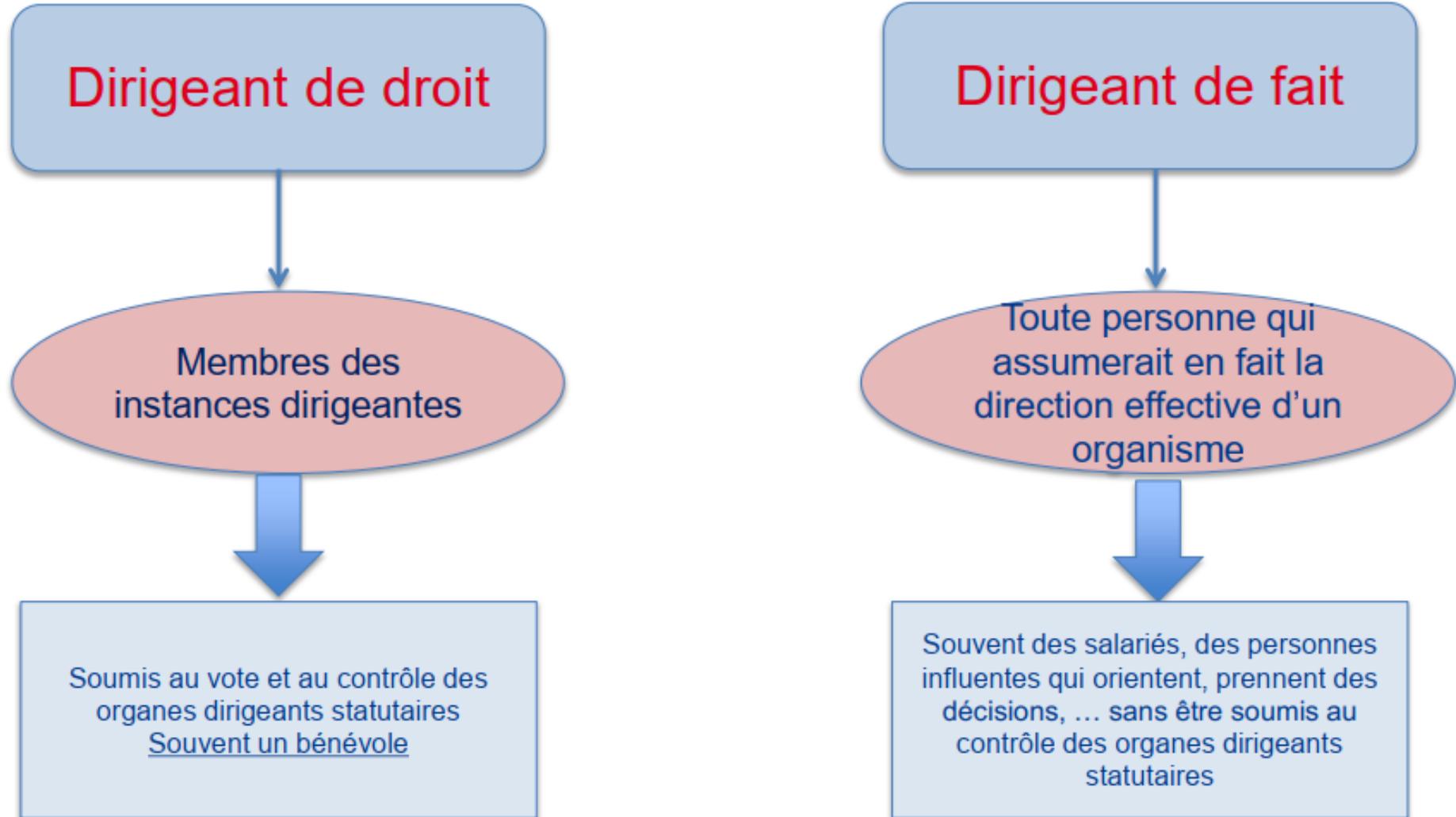
Accompagnement gratuit du comité. 3 séances avec des outils concrets



INSTANCES ET DOCUMENTS

DEFINITION DU DIRIGEANT

Le dirigeant, personne physique (individu) dirige et représente une personne morale (association)

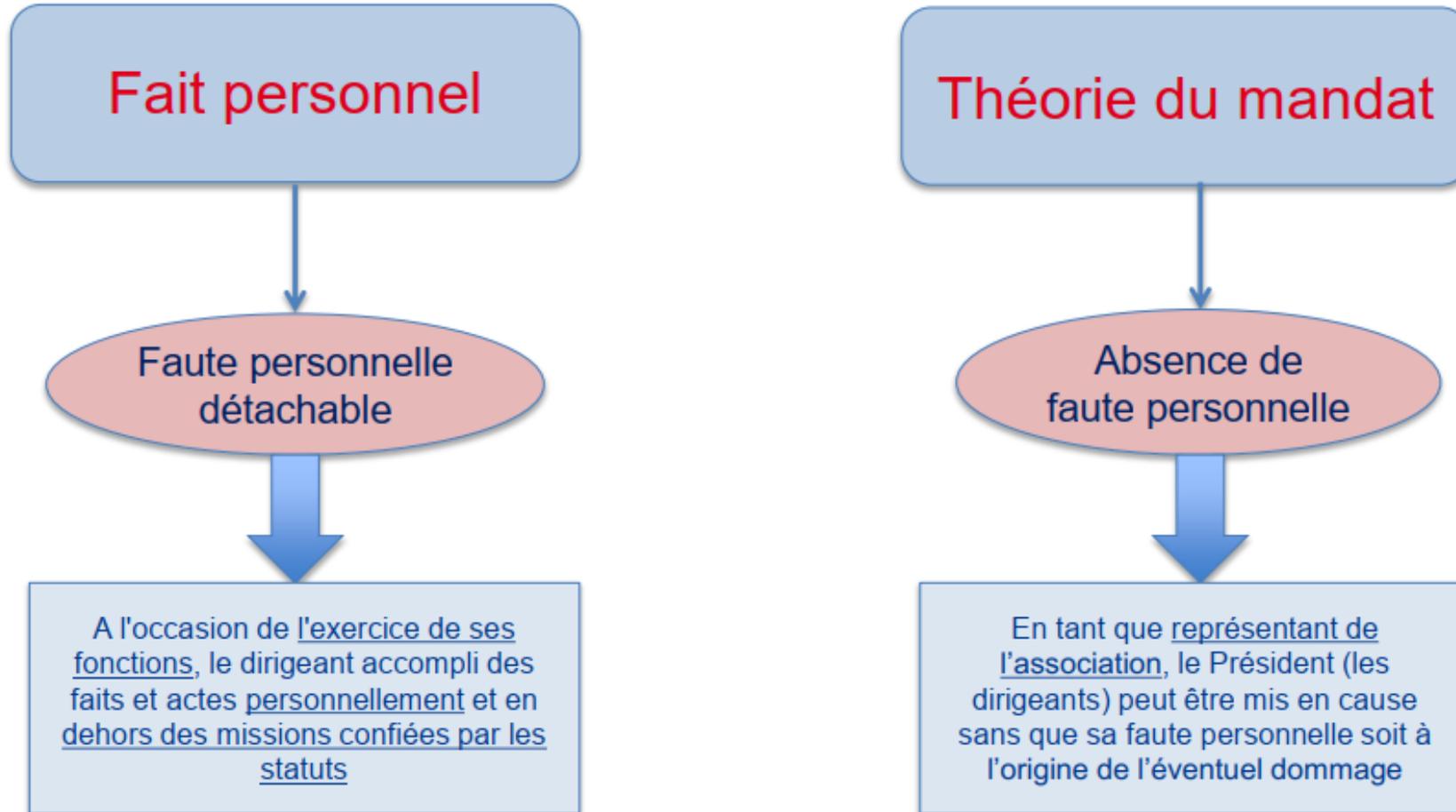


INSTANCES ET DOCUMENTS

RESPONSABILITES - DEFINITIONS

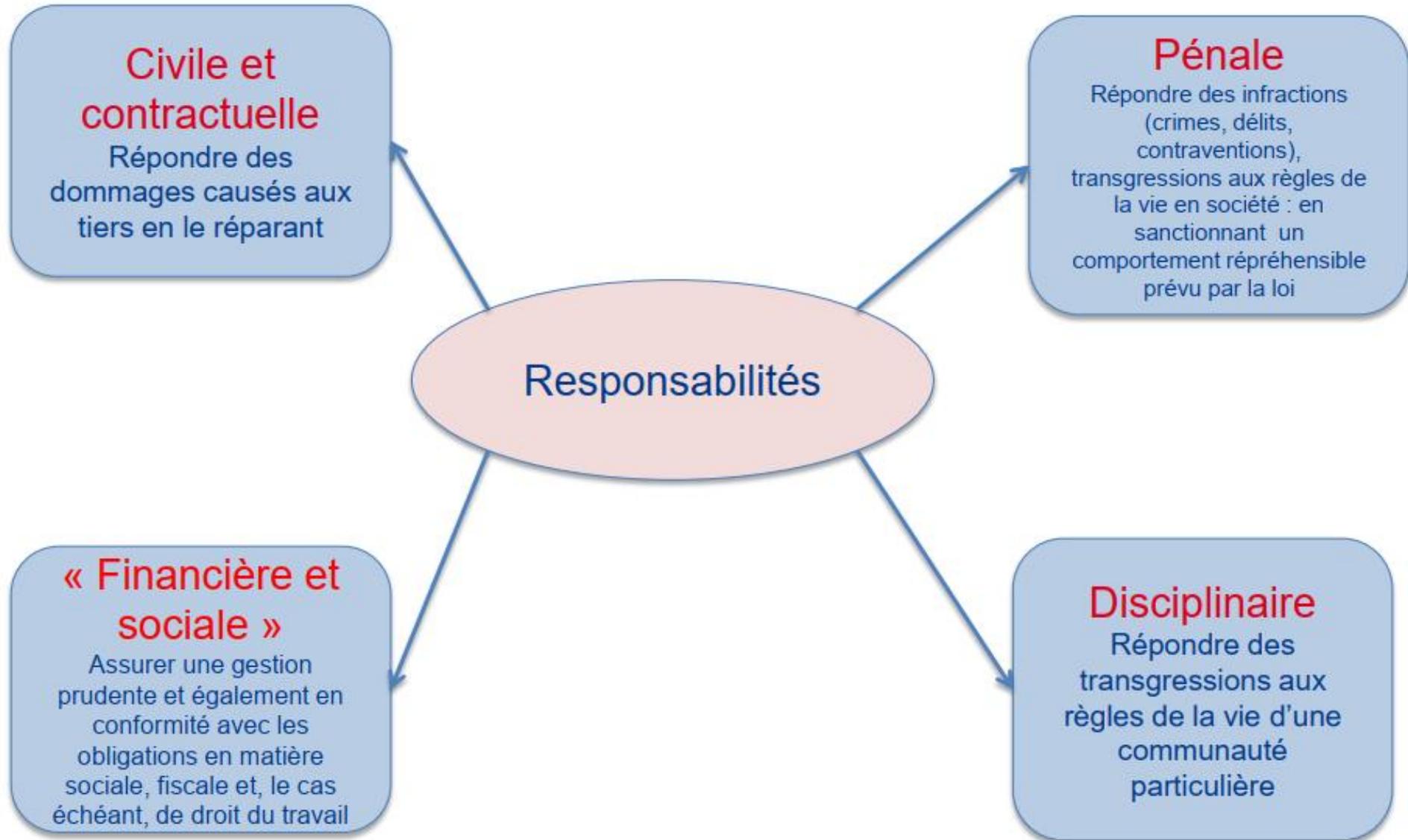
Etre responsable =

Devoir répondre d'actes et de faits qui causent un préjudice à un tiers



INSTANCES ET DOCUMENTS

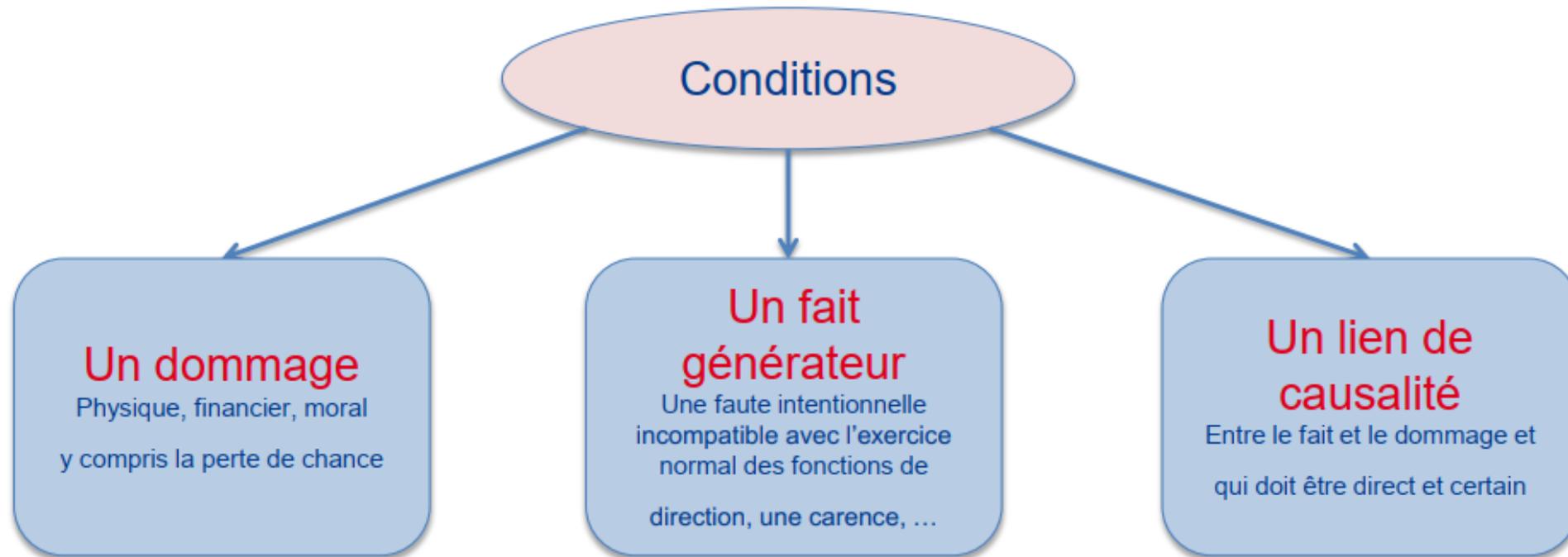
RESPONSABILITES - NOTIONS



INSTANCES ET DOCUMENTS

ENGAGEMENT DE LA RESPONSABILITE PERSONNELLE

En principe, seule l'association est responsable des agissements de ses dirigeants à l'égard des tiers. Cependant, une action récursoire est toujours possible.



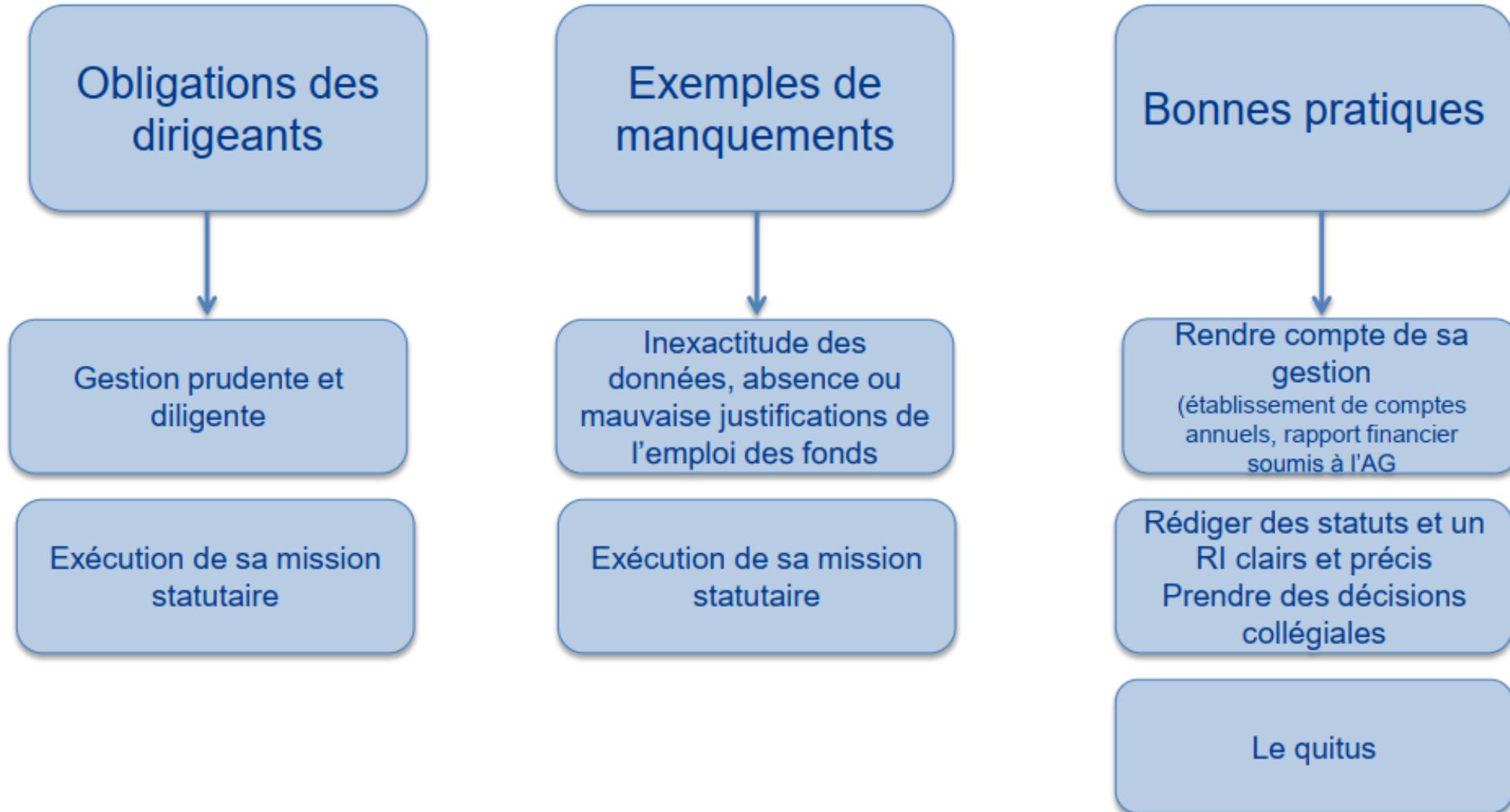
Pour la responsabilité pénale, il faut :

- Un élément légal : une infraction au sens du Code Pénal
 - Un élément matériel : fait positif ou absence
- Un élément moral : intention de nuire ou acte non-intentionnel

INSTANCES ET DOCUMENTS

RESPONSABILITE CIVILE CONTRACTUELLE

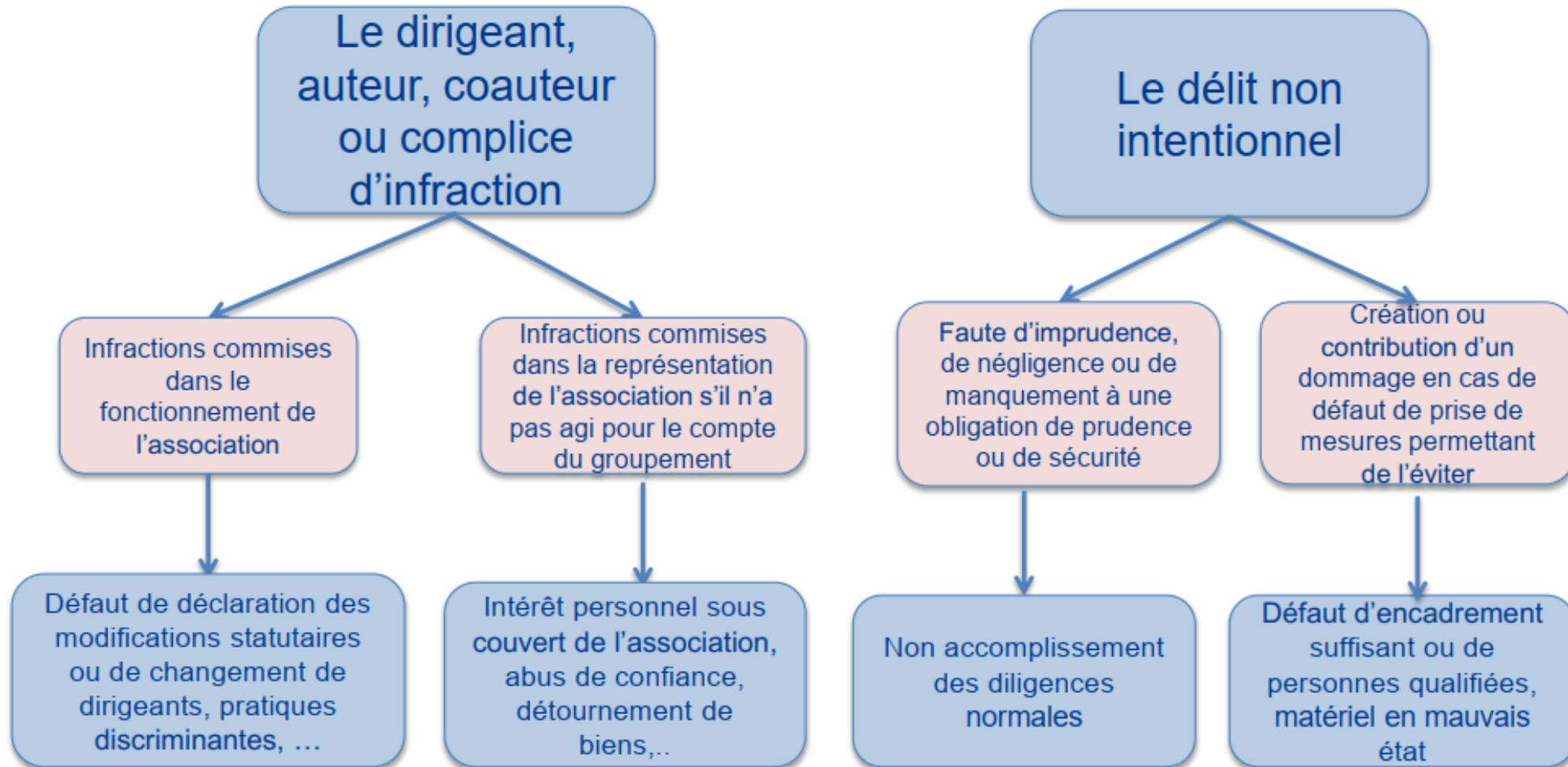
Agissement en nom personnel pour le compte de l'association = responsabilité contractuelle



INSTANCES ET DOCUMENTS

LA MISE EN JEU DE LA RESPONSABILITE PENALE PERSONNELLE

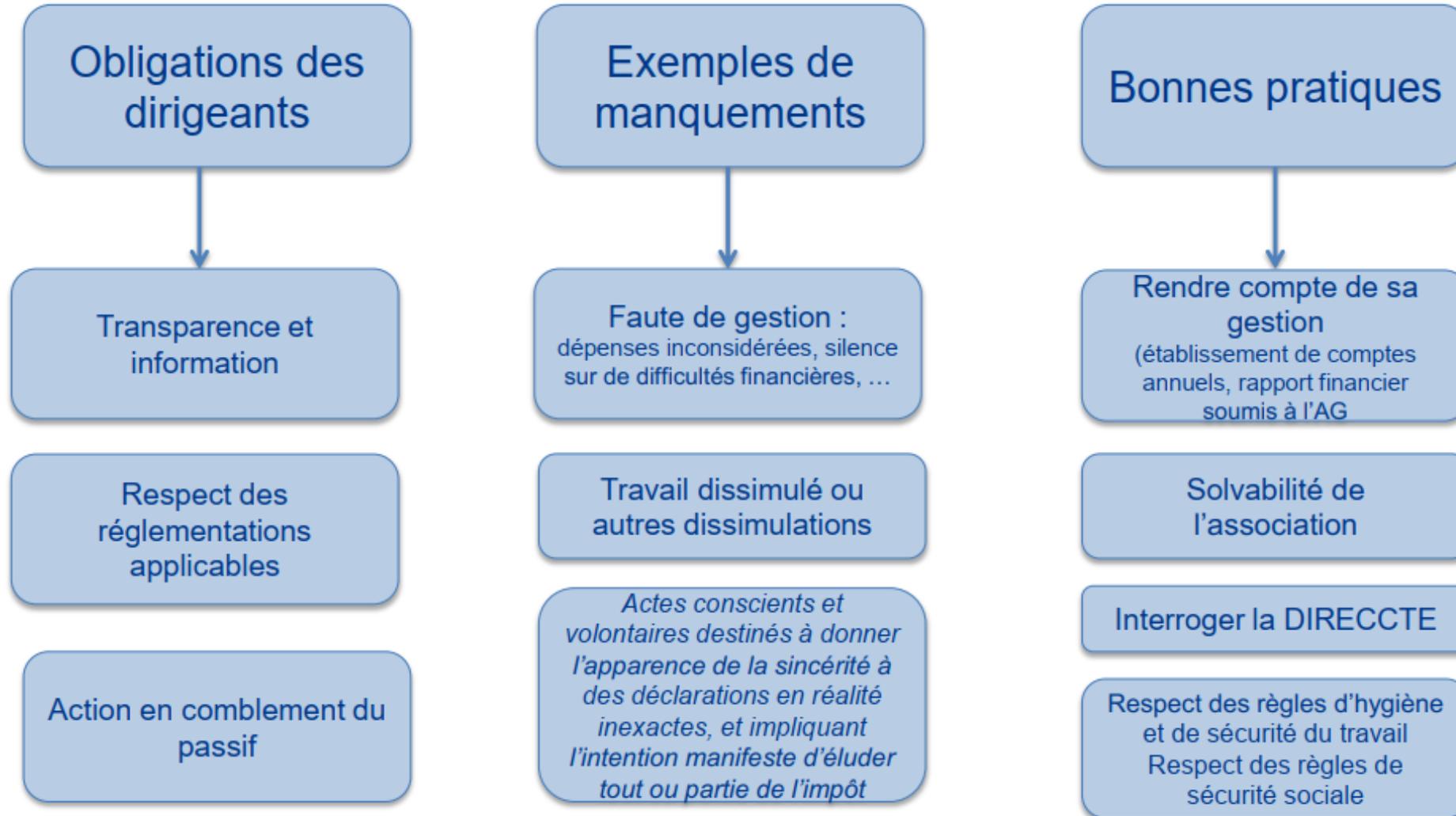
Si le comportement du dirigeant n'est pas séparable de ses fonctions de direction, seule la responsabilité de l'association se trouve engagée



INSTANCES ET DOCUMENTS

RESPONSABILITES FINANCIERES ET SOCIALES

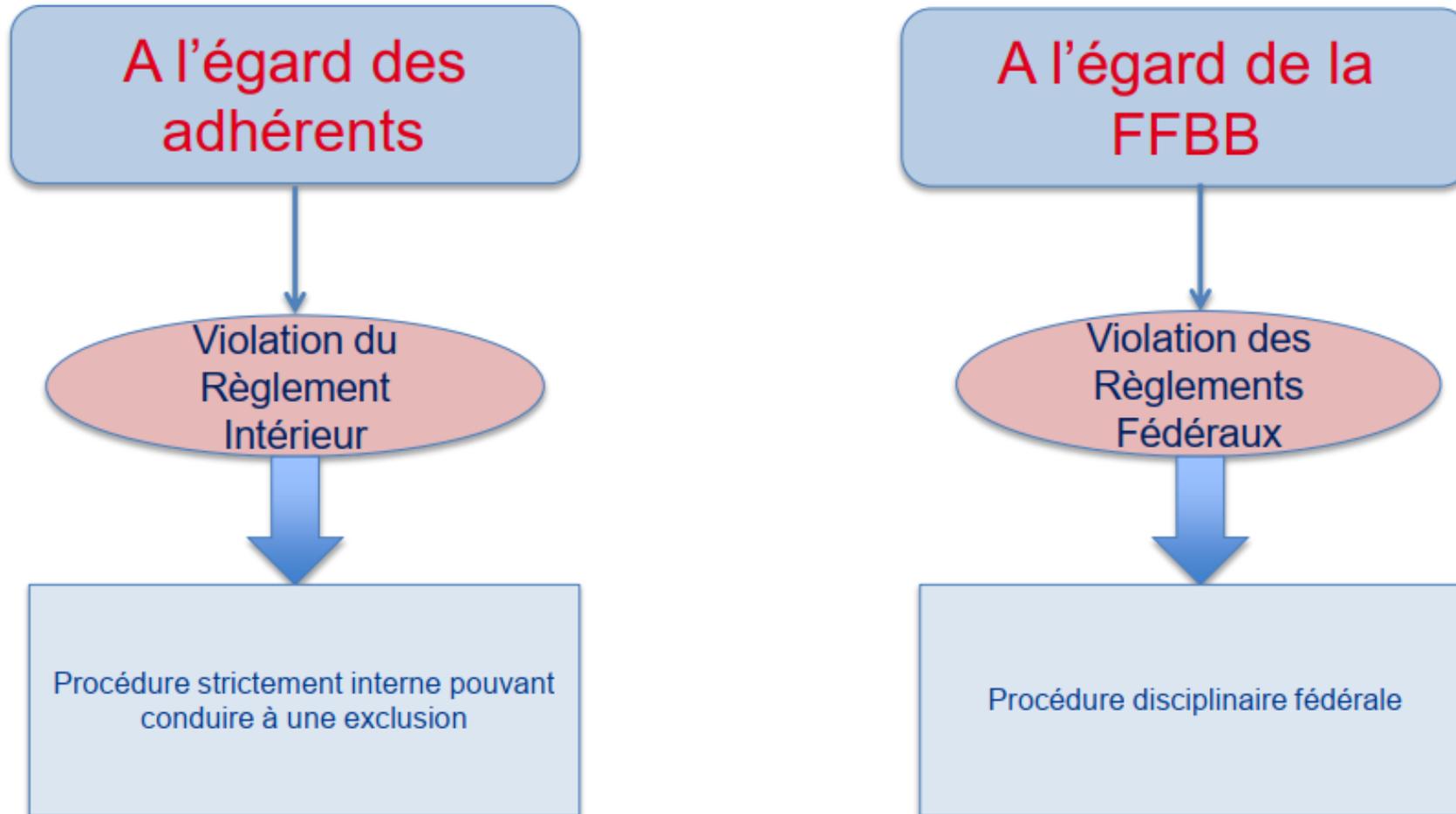
**Le bénévolat n'empêche pas la mise en jeu de cette responsabilité
pendant celle-ci sera plus importante en cas de rétribution**



INSTANCES ET DOCUMENTS

RESPONSABILITES DISCIPLINAIRES

Manquement à des règles propres à une communauté



INSTANCES ET DOCUMENTS

RESPONSABILITES – MESURES DE PREVENTION

Prévoir et définir strictement l'objet de la structure et les missions des dirigeants dans les Statuts

Rédiger les **PV** des comités directeurs et des AG qui peuvent fixer des objectifs qui entreront alors dans le champ de compétences des dirigeants

Prendre des décisions collégiales

Diffuser et publier les informations dès que possible

Se tenir **régulièrement informé** des modifications et évolutions juridiques en lien avec l'activité

Contrôler et prévenir

S'assurer et souscrire des assurances individuelles complémentaires couvrant tous les risques

Conserver les justificatifs

Respecter les normes de sécurité

Se former, former ses salariés et ses bénévoles

S'entourer d'experts et de personnes compétentes

INSTANCES ET DOCUMENTS

LES ASSURANCES

Assurance de Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux

La FFBB a souscrit un contrat spécifique pour couvrir la responsabilité civile personnelle des dirigeants et mandataires sociaux, incluant les présidents, secrétaires, trésoriers de la Fédération et de ses structures affiliées

Garanties complètes pour les clubs affiliés

via HELMETT Sport / GENERALI, un ensemble de garanties est offert aux clubs, couvrant notamment :

- Responsabilité civile générale : matchs, entraînements, manifestations extra-sportives, intoxications alimentaires, occupation temporaire ou permanente des locaux, dommages aux biens confiés, nombreuses autres situations
- Individuelle Accident (IA) : couverture pour blessures — optionnelle mais fortement encouragée.
- Responsabilité civile des dirigeants (mandataires sociaux) : explicitement mentionnée dans le contrat structurant les garanties



INSTANCES ET DOCUMENTS

LES ASSURANCES

Garanties responsabilité civile (*)	Couverture ?	Par quel Contrat ?
La responsabilité de mon club face à l'organisation de ses activités sportives relatives au basket telles que : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matches, tournois, entraînements, stages et sorties pour la pratique du basket. 	OUI	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité de mon club pour ses activités extra-sportives ponctuelles telles que : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fêtes, bal, kermesses, repas... 	OUI	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité de mon club face aux intoxications alimentaires dont il pourrait être à l'origine.	OUI	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité de mon club à l'occasion d'occupation temporaire de locaux sportifs lors de leur mise à sa disposition face aux risques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ D'incendie, d'explosion, de l'action de l'eau, ▪ D'événements autres que ceux-ci, dans les limites prévues au contrat. 	OUI dans les limites prévues au contrat, à savoir pour des occupations temporaires : <ul style="list-style-type: none"> - Par créneaux horaires (y compris les stages) - Dans la limite de 90 jours consécutifs 	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport

Garanties responsabilité civile	Couverture ?	Par quel Contrat ?
La responsabilité de mon club à l'occasion d'occupation permanente de locaux sportifs en qualité de propriétaire, locataire ou mise à disposition gracieuse (risque locatif).	NON	AUCUN Contacter Helmett Sport
La responsabilité de mon club à l'occasion des dommages aux biens qui lui sont confiés temporairement pour les besoins de ses activités sportives et dont il pourrait être à l'origine.	OUI (si la mise à disposition n'excède pas 90 jours consécutifs par année d'assurance).	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité de mon club face aux atteintes accidentelles à l'environnement dont il pourrait être à l'origine.	OUI	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité de mon club face aux dommages corporels causés aux licenciés, à l'occasion de leurs transports effectués bénévolement dans des véhicules personnels ou mis gracieusement à la disposition de mon club : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exclusivement pour les trajets nécessités par une compétition, un entraînement, un stage sans hébergement. 	OUI (Trajet aller et retour du lieu de rassemblement à celui de l'activité)	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité de mon club pour les vols commis dans les vestiaires au préjudice de ses licenciés et des licenciés de l'équipe adverse alors même que le club n'aurait pas pris toute disposition pour assurer la sécurité de ces locaux. <p>Sont exclus les espèces monnayées, chèques, titres de transport urbain, tickets restaurant, cartes de paiement, pièces d'identité, téléphones, bijoux et montres.</p>	OUI Cette garantie est accordée pour autant qu'une plainte ait été déposée auprès des autorités compétentes.	 Auprès de GENERALI via Helmett Sport

INSTANCES ET DOCUMENTS

LES ASSURANCES

Protection juridique etendue	Couverture ?	Par quel Contrat ?
<p>La prise en charge des frais de « défense » et de « recours » de mon club pour les litiges liés à l'exercice de ses activités, notamment à son fonctionnement « administratif », à ses actes de gestion, à ses rapports contractuels avec les tiers,...</p> <p>Dans ce cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> prise en charge de tous frais liés à une procédure judiciaire, en permanence et au quotidien : un service de consultations téléphoniques et une assistance juridique amiables. 	<p>OUI</p> <p>- contact auprès d'Helmett par mail : indem.rc@helmett-assurances.com</p> <p>- auprès de L'ÉQUITÉ - Protection Juridique - 75433 Paris Cedex 09, ou par mail : EQUTE-PJDeclarations@generali.fr</p>	 <p>Auprès de GENERALI via Helmett Sport</p>

Garanties des locaux (assurance « Dommages »)	Couverture ?	Par quel Contrat ?
<p>Les dommages d'incendie, de dégât des eaux, de tempête, de vandalisme, de bris de glaces des locaux de mon club dont je suis propriétaire, locataire ou occupant à titre gracieux.</p>	<p>NON</p>	<p>AUCUN</p> <p>Contacteur Helmett Sport</p>

Garanties des biens (assurance « Dommages »)	Couverture ?	Par quel Contrat ?
<p>Les dommages par incendie, dégât des eaux, tempête, vandalisme, des biens de mon club.</p>	<p>NON</p>	<p>AUCUN</p> <p>Contacteur Helmett Sport</p>
<p>Le vol par effraction des biens dont mon club est propriétaire, locataire, dépositaire, gardien :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ex : matériel sportif, buvette, bureaux... 	<p>NON</p>	<p>AUCUN</p> <p>Contacteur Helmett Sport</p>

INSTANCES ET DOCUMENTS

LES ASSURANCES

Garantie spécifique	Couverture ?	Par quel Contrat ?
<p>La Responsabilité personnelle et/ou solidaire des dirigeants de droit ou de fait de mon club.</p> <p>La garantie responsabilité civile des dirigeants de droit ou de fait a pour objet de prendre en charge en leur lieu et place le règlement de tous sinistres résultant de réclamation introduite à leur encontre mettant en jeu leur responsabilité civile personnelle ou solidaire et imputable à toute faute professionnelle réelle ou alléguée commise dans l'exercice de leurs fonctions de dirigeants</p>	OUI	 <p>Auprès de GENERALI via Helmett Sport</p>

Garantie	Couverture ?	Par quel Contrat ?
<p>La garantie des personnes invitées qui découvrent l'activité pratiquée sur une durée maximum de 3 jours par an à l'occasion de journée portes ouvertes, tournoi, essai... (à l'exclusion de toute compétition officielle).</p>	OUI (dans la limite des garanties contractuelles et après remboursement des organismes sociaux obligatoires et complémentaires)	 <p>Via FFBB</p>
<p>La garantie des bénévoles non licenciés qui prêtent gratuitement leurs concours à l'organisation des activités du club.</p>	OUI (dans la limite des garanties contractuelles et après remboursement des organismes sociaux obligatoires et complémentaires)	 <p>Via FFBB</p>

INSTANCES ET DOCUMENTS

LES ASSURANCES

Garanties responsabilité civile	Couverture ?	Par quel Contrat ?
Les amendes qui pourraient être mises à la charge de mes licenciés.	NON (Quelle qu'en soit la nature)	AUCUN INNASSURABLE
La responsabilité des licenciés à l'occasion des activités sportives relatives au basket telles que : <ul style="list-style-type: none"> • Matches, tournois, entraînements, stages et sorties pour la pratique du basket. 	OUI	 Helmett SPORT Auprès de GENERALI via Helmett Sport
La responsabilité des licenciés pour les dommages qu'ils pourraient causer par une faute intentionnelle ou par une manoeuvre frauduleuse destinée à tromper un tiers.	NON	AUCUN INNASSURABLE
Garantie dommages causés aux biens	Couverture ?	Par quel Contrat ?
Le vol des effets personnels de mes licenciés ou des licenciés de l'équipe adverse commis dans les vestiaires réservés à leur usage à la suite d'une effraction dûment constatée ayant fait l'objet d'un dépôt de plainte auprès des autorités compétentes (police, gendarmerie).	OUI	 Helmett SPORT Auprès de GENERALI via Helmett Sport
Défense pénale et recours	Couverture ?	Par quel Contrat ?
La prise en charge des frais de défense ou de recours auxquels devrait faire face un licencié à l'occasion d'un dommage survenu durant la pratique sportive.	OUI	 Helmett SPORT Auprès de GENERALI via Helmett Sport
Garantie individuelle accident	Couverture ?	Par quel Contrat ?
En cas d'accident sportif, la prise en charge de : <ul style="list-style-type: none"> • Frais de soins de santé, prothèses dentaires, soins optiques... • Capital Invalidité, Capital Décès. 	OUI (dans les limites contractuelles selon les formules proposées souscrites et après remboursement des organismes sociaux obligatoires et complémentaires)	 Helmett SPORT via FFBB

INSTANCES ET DOCUMENTS

LES ASSURANCES

Les dommages aux véhicules sont-ils couverts ?

OUI

Dans les conditions définies ci-après
(garanties souscrites auprès GENERALI)

1. Assurance dommages aux véhicules / objet

Cette garantie a pour objet d'assurer les risques découlant de l'usage des véhicules terrestres à moteur personnels des personnes physiques missionnées pour le compte de l'une des personnes morales assurées (Fédération, Ligues, Comités, Clubs).

La garantie est acquise dans le cadre des déplacements sportifs (matches, réunions officielles...), sur le seul trajet aller et retour du lieu de domicile au lieu de déroulement de l'événement et de la mission liés à l'activité assurée.

Cette garantie porte sur les dommages subis par le véhicule assuré pour tout accident.

Elle s'applique en l'absence de tiers identifié responsable.

La garantie n'est acquise qu'en cas d'insuffisance, de défaillance ou d'absence de garantie « Dommages Accidents » du contrat d'assurance automobile personnel souscrit par l'utilisateur du véhicule.

2. Assurance dommages aux véhicules / limites de garantie

ASSURANCE DOMMAGES AUX VÉHICULES	LIMITES DE GARANTIE	FRANCHISE
Dommages aux véhicules	10 000 € / sinistre	Sans franchise (sauf Catastrophes Naturelles et événements naturels)

LE COMITE

Nous sommes à vos côtés.

Une question sur la formation d'entraîneurs, sur le 3x3, sur l'arbitrage, sur les labels, sur le projet club...

NOUS SOMMES LA ...

**POUR VOUS AIDER
POUR VOUS ACCOMPAGNER
POUR VOUS SOUTENIR
POUR VOUS CONSEILLER
POUR VOUS GUIDER**

...

Un appel, un message via ComKlub...

Ne restez pas isolés.



Maison des Sports
202 Bd Aristide Briand
BP 694 – 85017 LA ROCHE SUR YON Cedex
02 51 44 27 13
accueilcomite@basket85.fr
www.basket85.fr

