**Compte-rendu réunion NDC Basket du 6 février 2019**

**Présents :**

LEGRAIN Agnès, Secrétaire ; CLEMENT Isabelle, Trésorière ; PARNY Sylvain, président

PINEAU Clémence, directrice technique

JOSEPH Yoann, assistant technique

BIQUARD Florence, responsable du site NDC : angers-ndc-basket.com/

Alexandre BEAUT, service civique

Excusée : Valentine DAVIAU, service civique

Licenciés et parents de licenciés ayant répondu à notre appel:

Sandrine BEAUVAIS, maman de Nino (U13) [sandrinedavid82@hotmail.com](mailto:sandrinedavid82@hotmail.com)

Jonathan BULTEAU (seniors Loisirs) [jbulteau@gmail.com](mailto:jbulteau@gmail.com)

Emmanuel PAQUET papa de Benjamin (U15, surclassé U17) et Corentin (U11) em.paquet@wanadoo.fr

Emmanuel TRITZ papa de Milo (U9 surclassé U11) e.tritz@hotmail.fr  
Stéphanie TRITZ maman de Milo (U9 surclassé U11)

Olivier PERRAULT papa d’Alexandre (U13) olivier.perrault@yahoo.fr  
Arnaud GUILLOU papa de Robin (U11, surclassé U13) arnaud.guillou0657@orange.fr

Karen VARY, maman de Clément  (U15) karengourdon@hotmail.fr

La première partie a été consacrée aux difficultés rencontrées dans les différentes équipes. Le manque de participants n’a pas permis de faire un tour complet mais nous a donné un bon aperçu des marges de progrès dans l’organisation et la communication.

Nous n’allons pas rentrer dans les détails des sujets abordés dans ce rapport mais citons ceux-ci :

* Clarification du rôle des services civiques Valentine et Alexandre. Le cadre juridique a été expliqué. L’intégration d’Alexandre BEAUT en remplacement de Yanis date de début janvier et son implication permet une bonne efficacité en un temps restreint. Il trouve sa place et assurera, en partie, le rôle de responsable de salle le samedi et les contacts avec les parents.
* Demande des parents concernant le début des entrainements : que les échauffements soient démarrés par les assistants entraineurs ou par les services civiques en attendant l’entraineur principal.
* Une nécessité fait jour d‘avoir un accès facile aux autres responsables d’équipe : avoir les noms et mails pour faciliter les échanges sans avoir à remonter systématiquement vers le bureau. Il en sera reparlé dans la rubrique « commission parents référents»
* Problèmes de matériel (voir « commission matériel) : nous avons des difficultés liées au manque de discipline de l’ensemble des licenciés pour ranger les ballons et fermer les placards ce qui amène la disparition d’un nombre important de ballons (20 ?) depuis le début de la saison.
* La gestion du bar a été aussi pénalisée par la disparition des stocks suite à des oublis de fermeture de cadenas. La prise de responsabilité d’Alexandre les samedis va permettre de relancer le bar dans les semaines qui viennent.
* Les difficultés de gestion des équipes avec peu de joueurs. En particulier les poussins et benjamins avec poussins surclassés). C’est une situation délicate qui demande des adaptations continuelles mais que chacun essaie de gérer au mieux, entre parents référents et secrétariat. Il faudra faciliter la communication (commission parents référents)
* Il peut s’avérer nécessaire de repenser la participation et les échanges avec les équipes loisirs qui vivent en autarcie. Une réflexion doit être menée par le nouveau CA à ce sujet. Nous compterons sur Jonathan BULTEAU pour nous aider à travailler sur ce sujet avec nous au nom de l’équipe loisir Masculin.

Toutes ces évidences et quelques autres nous amènent au deuxième thème de la soirée/

**La création ou le renforcement de commissions** :

Nous sommes ravis d’accueillir des bénévoles qui viennent étoffer le conseil d’administration en participant aux différentes commissions. Un grand merci à eux !

Se sont positionnés sur les commissions :

Commission technique : Emmanuel TRITZ

Commission arbitrage : Didier MARCO

Commission matériel : Stéphanie TRITZ, Emmanuel PAQUET

Commission Parents référents : Sandrine BEAUVAIS

Commission logistique et festivité : Emmanuel PAQUET, Arnaud GUILLOU

Commission financement : Arnaud GUILLOU

Jonathan BULTEAU, Olivier PERRAULT, Karen VARY se pourront se positionner sur les commissions en fonction des besoins lors des prochaines rencontres.

**Commission administrative**~~:~~ Agnès LEGRAIN,

Cette commission enregistre les licences : ce n’est pas l’aspect le plus facile et c’est extrêmement chronophage du fait des renvois de dossiers incomplets. C’est beaucoup de travail en début de saison. Rappelons à tous qu’un bon dossier est un dossier complet.

* Elle planifie les matchs (en relation avec la FFBB).
* Elle règle, au jour le jour, tous les couacs de la saison (reports de matchs, grèves, annulation de match, changements de salles etc.) Demande beaucoup de réactivité et de disponibilité.

**Commission Technique** ~~Directeur technique~~: Clémence, Emmanuel TRITZ

* Cette commission coordonne et dirige l’action des entraîneurs et des coaches. (Clémence).
* Clémence a les pleins pouvoirs concernant ce cahier des charges. Elle doit en référer au bureau. Ceci inclut la conduite des entrainements, le contenu, les personnes impliquées.
* Clémence est parfaitement compétente pour ce rôle et n’a pas de vocation a quoi que soit d’autre. Merci de le pas lui mettre de pression pour autre chose. Ce n’est pas de son ressort. C’est du ressort du bureau.

**Commission arbitrage et tenue de table»** : Agnès LEGRAIN, ~~assisté de~~ Didier MARCO

* A la frontière entre administratif et arbitrage, cette commission planifie les arbitrages : la création du planning demande une bonne connaissance des enfants et de leurs capacités afin de moduler les âges et les compétences. Ce planning est à créer le plus tôt possible et à diffuser un mois avant (demande des parents pour pouvoir se faire remplacer si impossibilité) et avec un rappel en début de semaine précédant le match selon la modalité actuelle qui convient, semble-t-il, à tout le monde.
* Elle organise les formations au sein du club (formations des parents et des enfants). Les dates doivent être prévues très en avance sur le planning général interactif et publicisée par tous moyens disponibles (site internet, affichage, mails personnels). Les cessions de février vont être une bonne occasion de mesurer l’intérêt et la prise de conscience des joueurs et parents de l’importance de cet aspect incontournable. Nous lançons ainsi une dynamique.

**Rappel du PROGRAMME :**

13 février 20 h 30 : Feuille de match et E-marque salle Bertin

14 février 20 h 30 : Feuille de match et E-marque

18 février : 14 h à 17 h formation arbitrage / règlements

19 février : 14 h à 17 h formation feuille et chrono pour les jeunes

20 février : 14 h à 17 h formation arbitrage / règlements

20 février : 20 h à 22 h exercice pratique de feuille et e-marque et arbitrage sur un match amical organisé par les seniors et loisirs

22 février : 20 h 22 h exercice pratique de feuille et e-marque et arbitrage sur un match amical organisé par les seniors et loisirs

* Elle encourage à s’inscrire aux formations dispensées par le comité. (table et arbitrage) (Publiciser de façon répétée auprès des joueurs et parents en formation interne)

***Commission « logistique et festivités* »** Isabelle CLEMENT, Arnaud GUILLOU, Emmanuel PAQUET, Olivier PERRAUT (ponctuellement)

* Cette commission est responsable du bon fonctionnement du bar chaque week-end (approvisionnement, équipement) Gestion simple et très cadrée. A piloter au départ par Isabelle CLEMENT qui connait bien le fonctionnement.
* Elle participe à l’organisation des manifestations sportives sur la partie logistique et festive.
* Elle gère également la boutique-club (achat-vente)

**Commission matériel** : Stéphanie TRITZ, Emmanuel PAQUET

* Cette commission est chargée du suivi du matériel du club (pour les entrainements et les matchs).
* Elle répertorie les équipements (ballons, maillots, shorts,…) Un état des stocks qui a été commencé par Alexandre doit être finalisé. Création d’un fichier excel de suivi est nécessaire.
* L’inventaire de fin de la saison à faire remonter au responsable technique et au bureau.
* Elle procède à la constitution des sacs d'équipes en début de saison et au suivi en cours de saison.
* Les parents référents et coachs doivent s’adresser au responsable de cette commission pour tout problème de matériel, qui fait remonter au bureau ce qu’il ne peut traiter lui-même.

**Représentant des parents référents** : Sandrine BEAUVAIS

* Dans chaque équipe, un parent-référent est désigné pour organiser les plannings des matchs (déplacements, table, goûter,…).
* Le représentant des parents référents coordonne et fait le relai entre le conseil d'administration et les parents du club.
* Il faut créer une sorte d’annuaire/dossier contenant tous les éléments pertinents au bon fonctionnement du réseau des parents référents : en coordination avec le secrétariat. (il s’agit sans doute de la première tâche du représentant).
* Ce dossier contiendra (liste non exhaustive)
  + une liste des parents référents de chaque équipe.
  + la liste des joueurs, les coaches, entraineurs, le parent référent, les horaires d’entrainement. Avec les mails de chacun

Ce dossier complet sera distribué pour servir de référence à tous les parents référents.

**Gestion du site internet** : Florence BIQUARD

* Mise à jour du site internet.
* Publication de toutes les informations : planning match, convocations pour arbitrages et tables, formations, festivités, stages de formation, communication d’information de la part des responsables du bureau.
* La richesse des publications est dépendante des informations fournies par tous.
* Florence peut profiter s’appuyer sur Alexandre et Valentine si besoin.

**Recherche de financement**  Isabelle CLEMENT, Arnaud GUILLOU

Travail en collaboration étroite avec la trésorerie

* Recherche de subvention (sponsoring)
* CNDS (Centre National pour le Développement du Sport) (préparer et suivre les dossiers de subvention) (regarder la convention avec le CNDS)
* Recherche de tout ce qui pourrait apporter des financements divers :

Services civiques

Gestion des contrats de Clémence PINEAU

Le contenu des commissions a été établi entre le Président et la Trésorière. Bien évidemment, ces commissions sont amenées à être adaptées en fonction des retours de chacun après quelques semaines de fonctionnement (contenu et constitution).