



# CAMPUS FFBB D'ETE 2017 GUIDE POUR L'ACCUEIL



**24 AU 27 AOUT 2017**

Le **Campus FFBB** constitue le rassemblement national de la formation des dirigeants auquel est rattaché un temps de formation pour tous (entraîneurs, officiels, etc.) à destination des acteurs locaux.

Le lieu, l'organisation et l'ambiance doivent favoriser les échanges d'expériences entre les participants.

La FFBB lance un appel à candidature auprès de ses Comités et Ligues à même de retenir « **LE** » site répondant au cahier des charges d'un centre de formation de Campus FFBB.

L'Institut National de Formation du Basketball (INFBB) compte sur la structure, Comité ou Ligue, à laquelle elle confie le soin de l'accueil du Campus FFBB, pour assurer la promotion locale et créer une dynamique territoriale autour du Campus FFBB.

Pour les structures affiliées à la FFBB, offrir une participation au Campus FFBB à un membre doit être une manière de récompenser son engagement qu'il soit bénévole ou salarié :

- ⇒ En lui donnant accès à des outils d'organisation et des savoir-faire directement exploitables dans leurs missions de terrain,
- ⇒ En favorisant le dialogue avec ses homologues d'autres territoires ainsi qu'avec les formateurs et dirigeants fédéraux.

Ce guide permet à la structure désireuse de candidater à l'accueil du Campus FFBB de connaître l'ensemble des éléments nécessaires à son organisation.

En l'occurrence, afin de trouver les conditions idéales à leur formation, les participants doivent pouvoir :

- ✓ Rejoindre le site de la façon la plus aisée possible
- ✓ Evoluer dans un environnement agréable
- ✓ Suivre la formation dans de bonnes conditions matérielles
- ✓ Bénéficier d'un hébergement et d'une restauration de qualité
- ✓ Disposer d'espaces de convivialité pour partager des temps de vie en commun
- ✓ Communiquer via Internet (wifi...)

La Fédération sera attentive à ce que le site proposé comprenne une unité de lieux entre les salles de formation, l'hébergement, la restauration et les espaces de détente.

**Le prix de journée par participant devra rester inférieur à 120€ TTC tout compris**

## **DATES ET PROGRAMME**

---

Le Campus FFBB d'été 2017 se déroulera du :

- **Jeudi 24 août (14h00) au dimanche 27 août 2017 (14h00)**

Le programme du Campus FFBB sera arrêté par la Fédération Française de Basketball.

## **ECHEANCIER**

---

- **30 novembre 2016** : Retour des candidatures
- **Décembre 2016** : Examen des dossiers. Le choix définitif sera fait par le Bureau Fédéral.

## **ACCESIBILITE DU SITE**

---

Le lieu du Campus FFBB doit pouvoir être rejoint dans des conditions d'accès direct.

- ↪ Par la route : Une liaison en proximité avec le réseau autoroutier
- ↪ Par le train : Une gare à proximité desservie, si possible, par TGV
- ↪ Par l'Avion : Un aéroport proche est une nécessité.

## **ACCUEIL ET ARRIVEE**

---

Le site du Campus FFBB doit offrir un espace pour accueillir les participants à leur arrivée disposant notamment :

- De plusieurs tables pour les organisateurs (ex. dernières formalités administratives)
- Un espace détente où une boisson pourra y être servie avec quelques viennoiseries.
- Un espace pour déposer les bagages.

## **HEBERGEMENT – RESTAURATION – SALLES DE FORMATION – ESPACES DE DETENTE**

---

Le site doit proposer obligatoirement un hébergement accessible aux personnes en situation de handicap.

L'unité de lieu est **indispensable**.

### **Hébergement**

L'hébergement devra privilégier des chambres individuelles.

Capacité : 100 couchages.

Une offre privilégiant un hébergement en chambre individuelle constituera un plus. Les chambres doivent comprendre chacune, salle d'eau et toilettes. La qualité de la structure d'hébergement et de ses prestations sera un point important dans le choix.

### **Restauration**

Le service de restauration devra pouvoir assurer le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner ainsi que servir des boissons chaudes et froides accompagnées de collations légères durant les pauses entre sessions de formation, le matin et l'après-midi.

Le cadre spacieux doit permettre de se restaurer en self (le midi) ou à l'assiette (le soir). Les menus doivent être variés et différents chaque jour et de bonne qualité.

Le déjeuner du jeudi 24 août sera proposé en option aux participants.

### **Salles de Formation**

- Une salle type « auditorium »

Cette salle doit pouvoir accueillir l'ensemble des participants et des organisateurs (100 personnes) pour permettre :

- En début de manifestation, de présenter le déroulement du Campus FFBB,
- En cours de manifestation, d'organiser des sessions d'information/formation transversales,
- En fin de manifestation, de clore le Campus FFBB.

Elle doit offrir l'équipement sono, vidéo et écran approprié.

- Un Bureau administratif pour les organisateurs et les formateurs permettant à trois personnes de travailler avec un accès à un photocopieur et à une imprimante

- 6 à 8 salles de formation (une salle par module programmé) présentant les caractéristiques suivantes :
  - Capacité de 15 personnes
  - Tables (1 ou 2 personnes) permettant des agencements et réagencement rapide suivant l'organisation pédagogique souhaitée par le formateur (théâtre, U, petits groupes...);
  - Fermeture à clé
  - Elles seront équipées de matériel pédagogique :
    - Tableau et/ou paperboard et écran,
    - Vidéoprojecteur,

Toutes les salles devront être dotées d'un accès à Internet de préférence en WI-FI.

## Espaces de détente

Le site retenu devra disposer d'**espace(s) de détente** où les participants pourront se retrouver lors de moments informels, dans un cadre agréable.

## **ANIMATIONS**

---

Afin de favoriser la cohésion du groupe, le stage doit comprendre une soirée d'accueil organisée autour d'un repas (restaurant, taverne, etc.) et/ou de la dégustation de produits régionaux, de préférence sous la forme d'un buffet.

Un second temps convivial –adapté à tout public– devra être proposé (en journée ou en soirée) et consister en :

- Réaliser une visite culturelle
- Faire une excursion de découverte de la Région,
- Se rendre à un spectacle sportif

Le prix des animations est compris dans le prix de journée.

## **LOGISTIQUE**

---

Un référent local doit être présent sur le lieu du stage dans le but de garantir une communication directe avec le personnel de la FFBB.

En fonction des accès possibles au site, la structure accueillante devra proposer :

- Une organisation ou système de navette pour aller chercher et ramener les stagiaires soit à la gare ou à l'aéroport. Un listing préétabli par la FFBB - pole formation permettra d'organiser au mieux les rotations à effectuer.
- Un mode de transport sera prévu pour assurer la participation de tous aux animations proposées.

## **BUDGET**

---

Un devis détaillé devra être joint à la candidature :

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Tarifs hébergement - restauration :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repas selon la formule choisie</li> <li>- Repas invités</li> <li>- Chambre simple,</li> <li>- Pausés gourmandes,</li> <li>- Ou autres prestations : « journée d'étude »</li> </ul> </li> <li>❖ Location des salles :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Location du matériel</li> <li>- Prestations spéciales – amphithéâtre</li> </ul> </li> <li>❖ Autres prestations</li> </ul> |
|---|

Le devis devra mentionner le montant des arrhes à verser, le **délai de rétractation** pour les chambres et le pourcentage retenu en cas de désistement après la date limite prévue. Le budget du Campus FFBB sera supporté par la Fédération Française de Basketball.

## Grille de synthèse du cahier des charges d'accueil du Campus 2017

	OUI	NON
<b>ACCESSIBILITÉ</b>		
Voiture		
Train		
Avion		
Personnes à mobilité réduite		
<b>ESPACE ACCUEIL</b>		
Tables		
Espace détente		
Bagagerie		
<b>HÉBERGEMENT</b>		
Qualité « 4 étoiles » ou plus		
100 chambres individuelles		
<u>Aménagement de la chambre :</u>		
Literie confortable (au moins 90cm de large)		
Armoires de rangement		
Table de travail / bureau		
Salle d'eau		
WC		
<u>Prestations :</u>		
Climatisation (été)		
Linge de toilette		
Télévision		
Accès internet Wi-Fi		
<b>RESTAURATION</b>		
Déjeuner et dîner : menus variés et de qualité (entrée – plat – dessert)		
Petit déjeuner		
Boissons et collations (pauses matin et après-midi)		
<b>SALLES DE FORMATION</b>		
Une salle type « auditorium » pour sessions plénières (100 personnes) : sono, écran, vidéo		
6 à 8 salles de formation : fermant à clé et pouvant accueillir 15 personnes		
Un bureau administratif		
Matériel pédagogique : tableau papier et/ou tableau blanc, écran, vidéoprojecteur		
Wifi dans les salles de formation		
<b>ANIMATION</b>		
Excursion / visite		
Buffet d'accueil		
<b>LOGISTIQUE</b>		
Référent local prévu sur le lieu du stage		
Navette gare / aéroport début et fin de stage		
Transport collectif pour animations		