**ECOLE FRANÇAISE DE MINIBASKET**

**DOSSIER DE RENOUVELLEMENT**

**DU LABEL EFMB**

**COORDONNEES DE L’ASSOCIATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’association : |       |
|  | Comité : |        |  Ligue : |       |
| Adresse administrative (*où doit être envoyé le courrier*)  |
|       |
| E mail : |       Site Internet : |       Tél :  |       |
| Nom du Président de l’association : |       | Tél. : Courriel  : |            |

**Ce tableau de bord est à renseigner sous forme informatique impérativement et exclusivement DVD ou clé USB – y compris les annexes**

**Compléter les cases grisées en utilisant les flèches de défilement pour naviguer dans le document.**

***Conseil : servez vous du dossier EFMB AUTOEVALUATION, recherchez et rassembles les renseignements qui vous manquent et complétez ensuite le présent document.***

***ensuite.***

Annexe 1 : Pièces à joindre à ce dossier de demande

Annexe 2 : les fiches-bilans nécessaires au renouvellement

**PROTOCOLE DE LABELLISATION OU DE RENOUVELLEMENT EFMB**

*Dans une démarche de qualité,* la Commission des Jeunes*, a mis en place un protocole de labellisation appelé* **Ecole Française de MiniBasket** *dans laquelle les comités départementaux ont un rôle majeur à assurer.*

*Une école de minibasket regroupe les enfants des catégories U11 à U7 et moins.*

**PROCEDURE**

**1 Labellisation**

* 1. Après s’être approprié le dossier d’autoévaluation, en s’assurant *de répondre à* l’ensemble des critères obligatoires, remplir le présent dossier de DEMANDE DE LABEL, *exclusivement sous forme informatique DVD ou clé USB*, **ET** s’engager à **prendre en compte les actions que la *PROCEDURE EFMB****(ci-après****)* impose pour les TROIS années qui suivent.**
	2. Etude du dossier par le Comité Départemental et si l’avis est favorable, le CD l’expédie à la Commission Jeunes (à Sarah Al Ashram, Secrétaire de la commission salashram@ffbb.com )
	3. Etude par la Commission des Jeunes :
* Si le dossier est *incomplet*, retour *au club VIA le CD* avec les justifications du refus (Fiche d’analyse).
* Si le dossier est complet, le label est accordé pour une durée de TROIS ans *(au 30 juin de la 3ème année), après validation par le Comité Directeur fédéral. Le club reçoit alors la confirmation de sa labellisation, et fixe une date pour la remise officielle du label (diplôme, charte et oriflamme et bon d’achat de 300 €)).*

**2. Renouvellement du label après TROIS ans**

2.1 Remplir et envoyer au comité le dossier de RENOUVELLEMENT **accompagné** du bilan des **TROIS** actions mises en œuvre durant ces trois années (voir fiches bilans en annexe) ainsi que d’un exemplaire des documents, non vierges, régulièrement utilisés par l’école :

- livret du joueur « Mes années MiniBasket »

- programme pédagogique et planification : s’aider du Cahier Technique 7/11 ans

- carnet d’évaluation utilisé

- fiches JAP remplies

- fiche de présence complétée

- contrat de confiance signé

 2.2 Validation par le Comité départemental qui l’expédie à la Commission des Jeunes avec ses observations.

 2.3 Etude par la Commission des Jeunes :

* Si le dossier est *incomplet*, retour *au club VIA le CD* avec les justifications du refus.
* Si le dossier est *complet*, le renouvellement est accordé pour une durée de TROIS ans (au *30 juin de la 3ème année), après validation par le Comité Directeur fédéral*.

**3. Renouvellements** suivants : tous les trois ans, suivant les mêmes modalités qu’au N° 2.

**4. Remarques :**

 4.1. Tous les ans, toujours via le *CD*, le club fait parvenir sa FICHE DE SUIVI à la Commission des Jeunes

 4.2. L’ENSEMBLE des documents doit être envoyé *EXCLUSIVEMENT* *SOUS FORMAT INFORMATIQUE*.

***PROCEDURE RENOUVELLEMENT EFMB***

**Dans les TROIS ans qui suivent la labellisation ou un renouvellement, outre les critères obligatoires, le club doit mettre en place au moins TROIS des actions sur les SIX proposées ci-après pour obtenir le renouvellement de son label.**

* Action 1 : Participer au Forum national Minibasket au moins une fois dans les trois ans du label.
* Action 2 : Etre support d’un forum départemental ou régional (accueil, encadrement, interventions,...) sous la responsabilité du CD *et/ou de la Ligue Régionale* et assurer l’animation du thème « EFMB : la labellisation »
* Action 3 : Se proposer comme référent EFMB à son comité (élu ou coopé). Un atelier spécifique sera proposé au Forum National pour informer et développer cette fonction.
* Action 4 : Organiser un tournoi ou rassemblement avec au minimum DEUX écoles labellisées et des écoles non labellisées.
* Action 5 : Mettre en place des actions en faveur du développement durable
* Action 6 : Réaliser une action innovante (exemples : animation des quartiers difficiles, intégration des jeunes en difficultés, échanges avec l’extérieur dans le cadre des jumelages, parrainages de clubs, …ou tout autre action en faveur du minibasket local ou national)

**AVIS FAVORABLE DU COMITE DEPARTEMENTAL**

|  |
| --- |
| Comité départemental de :      Nom de l’Association concernée :       |
| Cachet du Comité Départemental | Le Comité garantit l’exactitude des informations portées dans ce document.Observations :     A       , le      Nom, Prénom du Président du CD :     Signature :Nom, Prénom du Référent Minibasket du Comité     Courriel :      Signature : |

**1 – ORGANISATION PRATIQUE ET ADMNISTRATIVE**

|  |
| --- |
| **1.1- Organisation administrative de l’Ecole de MiniBasket** |
| Nombre d’années d’existence de l’Ecole de MiniBasket : |       |  |  |
| **Composition de la Commission MiniBasket A**Si modification depuis votre dernière Fiche de Renseignement, nous en communiquer le détail  |
| **Responsable administratif** :       nom, prénom |
| Tél :       | Courriel :       |  |
| **Président de la Commission Mini** (membre du bureau de l’association) : nom, prénomTél : Courriel : |       |
|  |  Autres Membres de la Commission MB élus au CA de l’association : |       |
|  |  | Encadrement technique : |       |
|  | Parents licenciés : |       |
|  |  | Autres : |       |
|  |  | **Nombre total de membres :** |       |
| **Périodicité des réunions de la Commission MiniBasket** |
| Hebdomadaires : | [ ]  | Mensuelles : | [ ]  Autres (à préciser) |       |
| **1.2- Lieux d’accueil (Gymnases et adresses) A** |
| Si modification depuis votre dernière labellisation, nous en communiquer le détail **1.3- Equipements sportifs et matériel** **A**Si modification depuis votre dernière labellisation, nous en communiquer le détail  |

|  |
| --- |
| **1.4- Planning des entraînements A** |
| **Lieu (Salle)** | **Jour** | **Horaires** | **Catégorie** | **Nombre enfants** | **Educateurs** | **Présence d’un adulte** |
| **Nom - Prénom** | **N° National** |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

**2 – RESSOURCES HUMAINES**

|  |
| --- |
| **2.1- Effectifs de l’école A** |
| SAISON | GARCONS | FILLES | TOTAL |
| U11 | U10 | U9 | U8 | U7 | U6… | U11 | U10 | U9 | U8 | U7 | U6… |
| N       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| N-1       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| N-2       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

***🡺 Joindre le listing FFBB***

|  |
| --- |
| **2.2- Renouvellement A****Nombre d’enfants de la saison N-1 ayant renouvelé leur licence pour la saison N, y compris les U11 passant en U12** (minimum 60 %) |
| Garçons | Filles |  |
| U11 | U10 | U9 | U8 | U7 | U11 | U10 | U9 | U8 | U7 | TOTAL |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| **2.3- Responsable pédagogique A** |
| Nom :       | Prénom :       | Age :       |
| Tél. :       | Courriel :      | Profession :       |
| Qualification basket :       | ***🡺 Joindre la photocopie du diplôme*** |
| A-t-il (elle) suivi un stage spécifique MiniBasket ?  | OUI [ ]  NON [ ]  |

 Si oui, Départemental : Régional : National :

 Date et lieu :       Date et lieu :       Date et lieu :

|  |
| --- |
| **2.4- Encadrement technique : les éducateurs A *🡺 Joindre la photocopie des diplômes***  |
| Nom | Prénom | Age | Numéro National | Qualifications Basket et/ou pédagogique (1) | Annéesexpérience minibasket |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| 1. *Précisez : les qualifications Basket et les qualifications pédagogiques (professeur EPS, des écoles, BPJEPS…*

|  |
| --- |
| **2.5- Les assistants**  |
| Nom | Prénom | Age | Formation interne (non diplômante)\* **A**  | Envoi en formation externe\*\* **A** | Nbre d’annéesd’expérience MB |
|       |       |       |      OUI [ ]  NON [ ]  | OUI [ ]  NON [ ]  |       |
|       |       |       |      OUI [ ]  NON [ ]  | OUI [ ]  NON [ ]  |       |
|       |       |       |      OUI [ ]  NON [ ]  | OUI [ ]  NON [ ]  |       |
|       |       |       |      OUI [ ]  NON [ ]  | OUI [ ]  NON [ ]  |       |
|       |       |       |      OUI [ ]  NON [ ]  | OUI [ ]  NON [ ]  |       |
| *\*Précisez : les qualifications pédagogiques (enseignants, BESAPT, BAFA…) et le type de formation interne (fréquence, contenus…)* *\*\*Précisez quelle formation – envoi d’au moins un assistant en formation externe sur les trois ans du label.*  |

 |

**3 – L’ACTIVITE SPORTIVE**

**3.1- Programme pédagogique annuel** : objectifs et programmation par niveau et planification – voir règlement minibasket national **A**

*Pour les catégories U8 à U11, les objectifs pédagogiques et techniques, la programmation et la planification doivent impérativement se référer au ‘Cahier Technique 7-11 ans’ fédéral.*

***Rappel : l’apprentissage doit être effectué par groupes de niveaux, en associant technique et ludique,***

*Pour la catégorie U5 à U7, se référer au ‘kit Babyball’ fédéral répondant aux exigences d’apprentissage psychomoteur et de socialisation adaptées aux 4-7 ans.*

***Rappel : dans cette catégorie, le basket est un outil au service du jeu et non un objectif en soi****.*

|  |  |
| --- | --- |
| Oui [ ]  |  Non [ ]  |

 **🡺 Joignez un exemplaire**

|  |
| --- |
| **3.2 Evaluation A** Tests d’évaluations utilisés, fréquence et grilles de résultats   Oui [ ]  Non [ ]  **🡺 Joignez un exemplaire** |
|  |  |

# 3.3 Fiche de présence A

Conservée par l’éducateur

 Oui [ ]  Non [ ]  **🡺 Joignez un exemplaire**

# 3.4- Prise de responsabilité des enfants (observateurs, arbitres, OTM, etc.)

Comment animez vous ce secteur et comment mettez vous en oeuvre ces prises de responsabilités ?

***Mise en œuvre de l’opération JAP : je Joue, j’Arbitre, je Participe* A**

 Oui [ ]  Non [ ]

*Par qui est gérée cette opération ?*

*Sous quelle forme ? lors des séances d’entraînement, de séances spécifiques, de stages internes ?*

*La tenue de la table de marque et l’arbitrage par les U11*

**🡺 Joignez quelques exemplaires de carte en cours d’utilisation**

|  |
| --- |
| **3.5- Calendrier annuel d’activités *🡺 Joindre les documents correspondants*** Participation aux rencontres et plateaux organisés par le C.D **A** Oui [ ]  Non [ ]  |
|  Des rencontres et/ou tournois organisés par le Club **B**  | Oui [ ]  | Non [ ]  |
|  Des déplacements pour assister à un match de haut niveau **B** | Oui [ ]  | Non [ ]  |
|  Des opérations Basket-école, validées par la FFBB **A** Si NON, le justifier.  | Oui [ ]  | Non [ ]  |
| La Fête Nationale du MiniBasket **A** | Oui [ ]  | Non [ ]  |

# 3.6- Stages internes B

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oui [ ]  | Non [ ]  | *Mentionner la liste et le nombre de participants* |
| Dates                     | Lieu                     | Catégories concernées                     |

# 3.7 – Détections A

Nombre de U11, U12 et U13 envoyés en phases de détection départementale sur la saison N - 1  ?

* **Filles**
* **Garçons**

# 3.8 – Catégorie U13 B

Equipe(s) évoluant en championnat régional, s’il en existe un :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Féminine | Oui [ ]  | Non [ ]  | Masculine | Oui [ ]  | Non [ ] **4 – LES ELEMENTS FINANCIERS**  |
| Y a-t-il une cotisation annuelle  **A** | Oui [ ]  Non [ ]  |       € |
| Tous les enfants sont licenciés  **A**Ligne budgétaire attribuée à l’école **A**  | Oui [ ]  Non [ ]  Oui [ ]  Non [ ]  |  |
| Matériel :       €Formation encadrement technique       €Récompenses :       €Autres :       € A préciser |  |  |

**5 – LA COMMUNICATION INTERNE**

**5.1- Outils de communication**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Livret du joueur « Mes années Minibasket » rempli et conservé par l’enfant **A** | Oui [ ]  Non [ ]  | **🡺 Joignez un exemplaire** |
| Implication des parents aux activités de l’école **B**Compte rendu des activités de l’Ecole de Basket dans le rapport moral présenté à l’AG du club **A**Accueil des parents et enfants au début et à la fin de chaque entraînement **A**  | Oui [ ]  Non [ ] Oui [ ]  Non [ ] Oui [ ]  Non [ ]  | **🡺 Joignez photos ou articles****🡺 Joignez un exemplaire** |
| Tableau d’affichage mis à jour régulièrement **A** | Oui [ ]  Non [ ]  | **🡺 Joignez une photo** |
| Site Internet avec rubrique Ecole de Basket et/ou Journal de l’école **B** | Oui [ ]  Non [ ]  | **🡺 Joindre un lien** |
| Fête annuelle de l’école **B** | Oui [ ]  Non [ ]  | **🡺 Joignez des photos** |

**5.2 - Réunions et rencontres**

|  |  |
| --- | --- |
| Indiquer le nombre de réunions avec les parents de l’école de MB -- minimum 2, une en début et une en fin de saison **A**  |  -       🡺 **Joignez les Compte-rendu** |
| Rencontres conviviales (Sorties, arbre de Noël, goûters, etc.) **A** |  - Oui [ ]  Non [ ]  🡺 **Joignez des documents** |

**6 – LA COMMUNICATION EXTERNE**

|  |
| --- |
| 6.1 - Valorisation de l’activité de l’Ecole de MiniBasket auprès : |
| * Des partenaires institutionnels (mairie, conseil général, DDJS,…) et privés **B**
 | Oui [ ]  Non [ ]  |
| * Des médias **A**
 |  Oui [ ]  Non [ ]  |
| Des partenariats avec d’autres clubs ? B | Oui [ ]  Non [ ]  |
|  Quelle forme prend-il ?       Partenariat avec les centres de loisirs B Quelle forme prend-il ?       | Oui [ ]  Non [ ]  |
|  🡺 Joignez des documents *: affiches, coupures de presse, photos et toutes informations montrant les activités de* *l’école hors du club.*  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.2 - Participation à un Forum de MinibasketParticipation au Forum National de Minibasket B Oui [ ]  Non [ ]  Lieu et date : Participation au Forum Départemental et/ou régional de Minibasket A Oui [ ]  Non [ ] (s’il existe) Lieu et date :  6.3 – Participation à un rassemblement EFMB (s’il existe) A Lieu et date : Oui [ ]  Non [ ]  6.4 - Actions en faveur du développement durable B Oui [ ]  Non [ ]   Sous quelle forme ? 🡺 Joignez des documents |  |

**7 – ENGAGEMENTS**

**7.1- Contrat de confiance**

Existe-t-il un contrat de confiance parents / enfants / Président ? Oui [ ]  Non [ ]  **🡺 Joignez un exemplaire**

**7.2- Participation à l’organisation des actions MiniBasket du Département et de la Ligue régionale**

L’école participe à l’ORGANISATION des actions MB départementales ou régionales **B** :

rassemblements d’Ecoles et/ou EFMB, plateaux, Fête Nationale MiniBasket, forums… Oui [ ]  Non [ ]

Précisez la forme que prend cette participation :

Un membre de la Commission MiniBasket est élu ou coopé

à la commission MB départementale ou régionale ?  **B** Oui [ ]  Non

**7.3- Respect de la Charte Ecole Française de MiniBasket**

Je m’engage si mon dossier de renouvellement est recevable, à respecter la charte et les principes de l’Ecole Française de MiniBasket.

 A     , le

Cachet du club

Nom et Signature du Président

***Remarque : L’ensemble des documents doit être adressé exclusivement sur support numérisé CD ROM, DVD ou clé USB.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrique** | **Pièces** |
| **1. L’organisation pratique et administrative** | 1.1 Un organigramme simplifié montrant la place de la commission MiniBasket dans l’organisation de l’association.1.2 photos présentant le ou les gymnases, le tableau d’affichage, le matériel disponible...1.3 Le planning des entrainements |
| **2. Les ressources humaines** | 2.1 Le listing des licenciés MiniBasket2.2 Photocopies du diplôme du responsable pédagogique et au besoin de ses diplômes d’enseignant (BPJEPS par ex). 2.3 Photocopies des diplômes des autres éducateurs.2.4 Un compte-rendu des réunions de formation interne des assistants (contenus, fréquence)  |
| **3. L’activité sportive** | 3.1 Documents liés au calendrier des activités (FNMB, stages, plateaux…)3.2 Le programme pédagogique par niveau et la planification annuelle.3.3 Quelques fiches de séances vécues montrant que les situations pédagogiques associent technique et jeux, par groupes de niveaux.3.4 Documents liés à l’Opération J.A.P.3.5 Des exemples de tests et des grilles d’évaluation. 3.6 Un exemplaire de la fiche de présence tenue par l’Educateur3.7 Les documents de participation à l’Opération Basket Ecole |
| **4. Les éléments financiers** | 4.1 Indiquer le montant de la cotisation et le budget alloué à l’école |
| **5. La communication interne** | 5.1 Le livret du joueur « Mes années Minibasket », document fait pour l’enfant, rempli par lui-même sous couvert d’un adulte.5.2 Un ou deux exemplaires du journal du club, s’il existe.5.3 Un extrait du comte rendu de l’AG reprenant les activités de l’école mini.5.4 Documents et photos liés au calendrier des activités (Fête de l’Ecole, implication des parents aux activités…) |
| **6. La communication externe de l’association** | 6.1 Quelques coupures de presse, photos, affiches… reprenant des activités de l’école (fête annuelle, rencontres, plateaux…) et sa valorisation auprès des élus, des partenaires économiques (présence, remise de cadeaux…) 6.2 Les éléments attestant des actions développement durable6.3 Photos et coupures de presse concernant les actions de l’école6.4 Documents liés à la participation aux Forums (départemental, régional ou national) |
| **7. L’engagement** | 7.1 Le contrat de confiance signé par les trois parties (parents, enfants, club).7.2 Des éléments sur la participation de l’école aux actions du CD, et le cas échéant sur l’aide à l’organisation de manifestations organisées par le CD.  |

|  |
| --- |
| **BILAN DES ACTIONS MISES EN PLACE** **POUR LE RENOUVELLEMENT DU LABEL (3 sur 6 nécessaires)** |
| Logo CLUB  | **Nom :**       **N° Label :**      **Comité** :      |
| Président : Nom-Prénom      Contact : Tel :       @ :       |
| **Action 1 :** **Participer au Forum national Minibasket au moins une fois sur les 3 ans** |
| **Description**      | **Date du forum** :      **Lieu**:      **Nom, Prénom, fonction dans le club** :      Thèmes :       |
| Comité DépartementalTampon | **Président :** Nom-Prénom     **Avis :**      Date :       signature :        |
| **Action 2 :** **Etre support d’un forum départemental ou régional (accueil, encadrement, interventions ...) sous la responsabilité du CD *ou de la Ligue* et y assurer l’animation du thème « EFMB : la labellisation »** |
| **Description**     *Joindre en annexe, sous forme numérique, les documents représentatifs de cette action (bilan financier, ressources humaines, matérielles, photos, vidéo, journaux, ….)* |
| Comité Départementaltampon | **Président :** Nom-Prénom     **Avis :**     Date :       signature       |

|  |
| --- |
| **BILAN DES ACTIONS MISES EN PLACE** **POUR LE RENOUVELLEMENT DU LABEL (3 sur 6 nécessaires)** |
| **Logo CLUB**  | **Nom :**       **N° Label :**      **Comité :**       |
| **Président** : Nom-Prénom      Contact : Tel       @.       |
| **Action 3 :** **Devenir référent EFMB de son comité dans le cadre d’un atelier spécifique au Forum National** |
| **Description**      | **Nom, Prénom, fonction dans l’école ou le club** :       Elu(e) :       ou Coopté(e) :      Tél :       Courriel :       |
| Comité Départementaltampon | **Président :** Nom-Prénom      **Avis :**      Date :       signature         |
| **Action 4 :** **Organiser un tournoi ou rassemblement avec au minimum DEUX écoles labellisées et des écoles non labellisées** |
| **Description**     *Joindre en annexe, sous forme numérique, les documents représentatifs de cette action (bilan financier, ressources humaines, matérielles, photos, vidéo, journaux, ….)* |
| Comité DépartementalTampon | **Président :** Nom-Prénom     **Avis :**      Date :       signature :        |

|  |
| --- |
| **BILAN DES ACTIONS MISES EN PLACE** **POUR LE RENOUVELLEMENT DU LABEL (3 sur 6 nécessaires)** |
| logo CLUB  | **Nom :**       **N° Label :**      **Comité :**       |
| **Président**: Nom-Prénom      Contact : Tel :       @ :       |
| **Action 5 : Mise en place des actions en faveur du Développement Durable** |
| **Description**     *Joindre en annexe, sous forme numérique, les documents représentatifs de cette action (bilan financier, ressources humaines, matérielles, photos, vidéo, journaux, ….)* |
| Comité Départementaltampon | **Président :** Nom-Prénom      **Avis :**      Date :       signature :        |

|  |
| --- |
| **BILAN DES ACTIONS MISES EN PLACE** **POUR LE RENOUVELLEMENT DU LABEL (3 sur 6 nécessaires)** |
| logo CLUB | **Nom :**       **N° Label :**      **Comité :**       |
| **Président** :     Contact : Tel :       @ :       |
| **Action 6 :** **Réaliser une action innovante (exemples : animation des quartiers difficiles, intégration des jeunes en difficultés, échanges avec l’extérieur dans le cadre des jumelages, parrainages de clubs, …ou tout autre action en faveur du minibasket local ou national)** |
| **Description**     *Joindre en annexe, sous forme numérique, les documents représentatifs de cette action (bilan financier, ressources humaines, matérielles, photos, vidéo, journaux, ….)* |
| Comité Départementaltampon | **Président :** Nom-Prénom       **Avis :**      Date :       signature :       |