



SECRETAIRE GENERAL

Comité Directeur des 8 et 9 Janvier 2021



• Sommaire

- Calendrier administratif
- Calendrier sportif
- Guide de l'élu fédéral
- Précisions fonctionnement :
nommage fichiers, signature
électronique, charte graphique

Calendrier administratif

- **Les prochains rendez-vous**

- Séminaire du Comité Directeur
 - 30 et 31 janvier, lieu à définir

- Comité Directeur FFBB
 - Du 26 février 14h au 27 Février 16h

- Réunions de Zones
 - Voir forme de celles-ci suivant travaux du séminaire de fin janvier

- Séminaire des Coupes de France
 - 25 avril 2021, participants à définir

Calendrier administratif

- **Assemblées Générales de Ligues**

- Date à communiquer au secrétariat général
 - WE de juin à privilégier

- Participation du Président, d'un Vice-Président ou du Secrétaire Général à chacune des assemblées générales

• Calendrier administratif

- Un fichier excel régulièrement versionné
- Mise à jour dans eFFBB
- Possibilités de synchroniser ce calendrier eFFBB avec son propre calendrier OUTLOOK

Les sollicitations possibles d'un membre du Comité Directeur

- Participation à des Assemblées Générales de Comités ou de Clubs
- Participer à des phases finales de Championnat de France
- Remise de label, récompenses, oriflammes dans des clubs
- Mission de chef de délégation d'une équipe de France

• Les réunions statutaires

- Les réunions de Comité Directeur
 - Du vendredi 14h au samedi 12h
 - Invitation des Présidents de Ligues
 - Invitation de 4 Présidents de Comités
- Un Conseil des Présidents de Ligues
 - Le vendredi de 9h à 11h30
- Une déclinaison par visio TEAMS, aux Ligues et Comités la semaine suivante

• Les réunions statutaires

- Les réunions de Bureau Fédéral
 - Première partie:
 - le vendredi de 14h à 20h si réunion à Paris
 - Le samedi de 14h à 20h si réunion délocalisée
 - Seconde partie:
 - Le mercredi suivant par visio TEAMS de 19h à 21h
 - 3 membres du Comité Directeur invités

• Les réunions statutaires

- **Les documents pour les réunions de Bureau Fédéral et Comité Directeur**
- Un Ordre du Jour, déposé dans TEAMS
 - Tous les participants contribuent à sa construction
- Des supports de travail (ppt ou autres)
 - A faire valider obligatoirement par flow, par Jean-Pierre SIUTAT, **avant le samedi précédent 12h00**
 - Tous les supports sont déposés dans TEAMS
- Un relevé de décisions qui enregistre les actions à lancer et leurs référents politiques et opérationnels
- Un Procès-Verbal, positionné dans TEAMS pour que chacun contribue à sa relecture

Calendrier sportif

- Un fichier excel régulièrement versionné
- Sollicitation des membres du Comité Directeur pour les finales des Championnats de France

Guide de l'élu fédéral

- **Le Pôle Formation et Emploi vous propose:**
- Un guide imprimé remis ce jour
- Un espace eFFBB avec:
 - l'ensemble des procédures FFBB : note, signature mail, nommage de fichier
- Un e-learning sur SportEEF
- Christian AUGER et Matthieu SOUCHOIS vous apporteront des précisions

Précisions sur le fonctionnement – Nommage des fichiers

- **OBLIGATOIRE** : Le nom débutera systématiquement par la date (aaaa-mm-jj):
 - Exemple 2020-01-18
- **OBLIGATOIRE** : S'il s'agit d'un document présenté en Assemblée Générale, Comité Directeur ou Bureau Fédéral, faire figurer les initiales majuscules :
 - Exemple 2020-07-06 AG
- **OBLIGATOIRE** : Chaque document comportant en général plusieurs versions, celles-ci seront reconnues au début du nom du fichier par la date qui évoluera (2016-01-18) , à la fin du nom du fichier par la version (V1 JPS). Si la version est finale, merci de l'indiquer
 - Exemple 2020-01-18 V1 JPS (Version de JP SIUTAT)
 - Exemple 2020-01-20 V2 TBE (Version de Th BALESTRIERE)
 - Exemple 2020-01-21 V FIN (Version finale)
- **OBLIGATOIRE** : Enfin, le document devra comporter des indications simples aidant à la connaissance du sujet traité dans le document. Ces indications seront si possible en lettre minuscule, mot espacé, avec ou sans -, sans _
 - Exemple 2020-01-18 BF Organisation fédérale V FIN
 - Exemple 2020-01-17 Courrier Cholet – Changement d'horaire de match

Précisions sur le fonctionnement – Signature électronique

- Tout mail envoyé par un membre du Comité Directeur en externe FFBB doit:
 - Être envoyé d'une boîte mail FFBB (pnom@ffbb.com)
 - Comprendre la signature « chartée » FFBB
 - Cette signature est construite par les services informatique et communication
 - Elle change régulièrement suivant les évènements FFBB



Titre

**Thématiques
En lien avec eFFBB**

Destinataires

**Action à la charge du
destinataire
Délai d'échéance >
15 jours**

**Référent FFBB à
contacter**

**Vérificateur: VP ou
Directeur de Pôle**

Approbateur: PDT / TG / SG

 FFBB FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASKETBALL	TITRE		
	Thématique :	<input type="checkbox"/> Présidence <input type="checkbox"/> Administration et Finances <input type="checkbox"/> Haut Niveau <input type="checkbox"/> Formation & Emploi <input type="checkbox"/> Marque	<input type="checkbox"/> Clubs, Jeunesse & Territoires <input type="checkbox"/> Compétitions & Vivre Ensemble <input type="checkbox"/> Affaires juridiques et Institutionnelles <input type="checkbox"/> 3x3
	Destinataires :	<input type="checkbox"/> Comités <input type="checkbox"/> Liges <input type="checkbox"/> Liges et Comités	<input type="checkbox"/> Liges, Comités et Clubs <input type="checkbox"/> CTS
	Nombre de pièces jointes : <input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Echéance de réponse :		
Référent FFBB à contacter			
Contact :			Tél. :
			E-mail :
Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	
Référence			



FFBB

FÉDÉRATION
FRANÇAISE DE
BASKETBALL

117 RUE DU CHÂTEAU DES RENTIERS - 75013 PARIS
T 01 53 94 25 00 - F 01 53 94 26 80
www.ffbb.com