



Assemblée générale
Saison 2015-2016
Avallon – 17/06/2016

ZOOM DE L'ASSEMBLEE GENERALE



**« Les bonnes pratiques...
c'est pratique !!! »**

Finalité du diaporama : donner et/ou rappeler aux clubs et à leurs dirigeants quelques conseils pratiques sur les procédures à suivre pour le bon déroulement des rencontres et pour une communication efficace...

Utilités de ces conseils :

-Pour les clubs,

==> gage du bon déroulement de leurs week-ends sportifs ;

==> communication plus efficace avec les différents acteurs du basket ;

==> respect de ces procédures permettant d'éviter certaines déconvenues sportives et financières ;

==> aide à la mise en conformité avec la charte des officiels (par la saisie des officiels club).

-Pour le Comité et ses diverses commissions (notamment Commission sportive et Commission des Officiels :

==> gain de temps

==> efficacité avec une meilleure traçabilité de l'activité des clubs.

Genèse de ce diaporama :

À travers le travail réalisé par le secrétariat, notamment pendant l'intérim assuré par Sylvie Valtat et Delphine Plat, prise de conscience de nombreux dysfonctionnements dans la gestion des rencontres, dysfonctionnements qui ont occasionné beaucoup de perte de temps inutile (recherche de feuilles de match non transmises dans les temps au Comité, « enquêtes » sur les matchs non joués (faisaient-ils l'objet d'un forfait ? Si oui, à cause de quel club ?), dérogations de dernière minute avec des répercussions sur la désignation des officiels, etc...

IL EST DONC DANS L'INTERET DE TOUS QUE CES PROCEDURES SOIENT APPLIQUEES !

Contenu du diaporama :

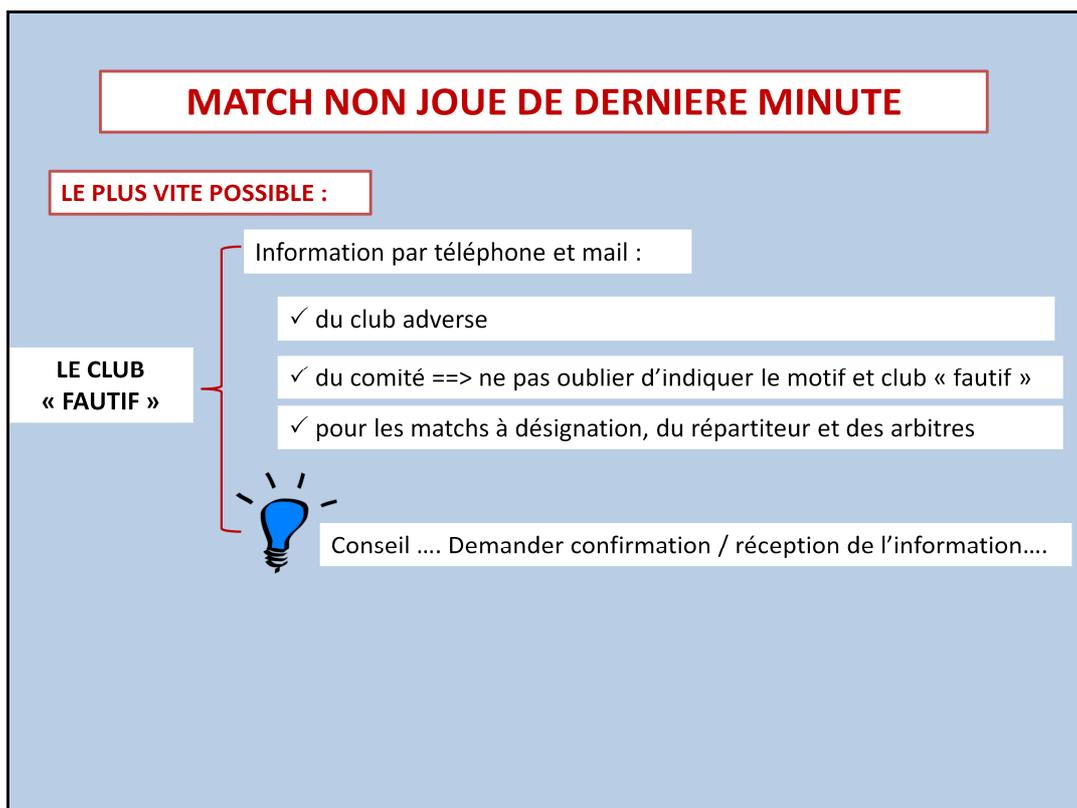
Ainsi, il a été décidé que seraient traités dans ce zoom les points suivants :

-les reports de match ;

-les demandes de dérogation ;

-la transmission des feuilles de marque, plus particulièrement des feuilles électroniques

-la saisie des résultats et des officiels.



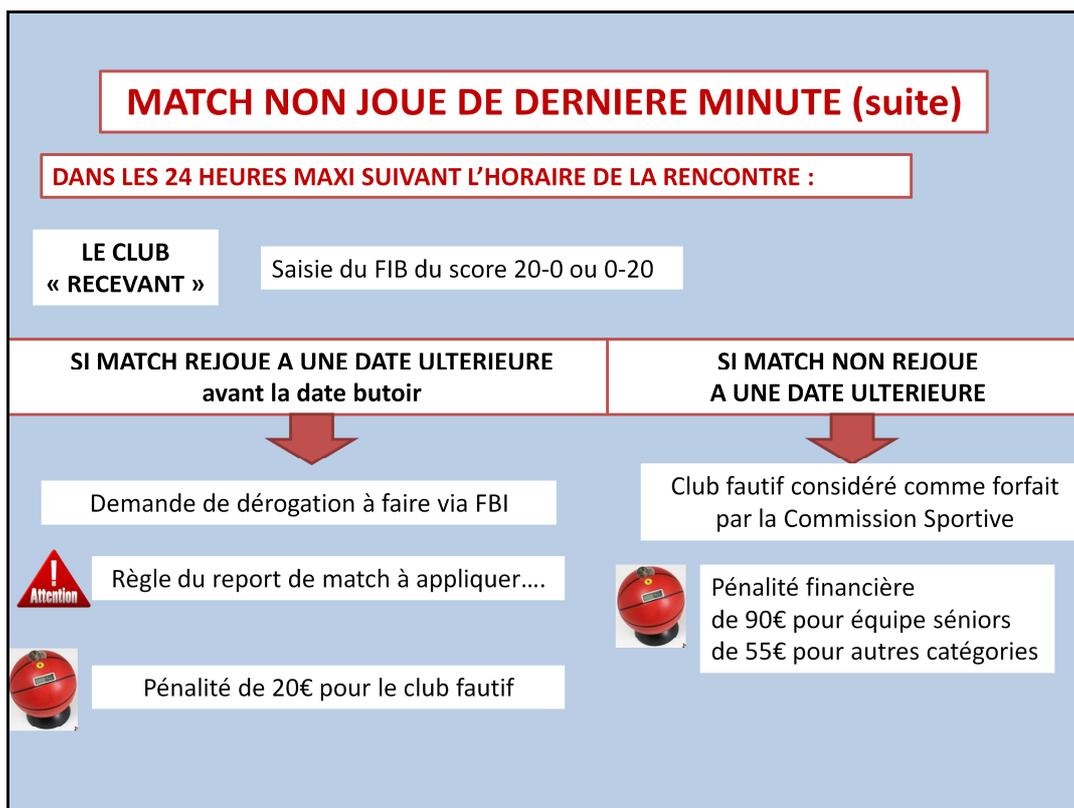
MATCH NON JOUE DE DERNIERE MINUTE

Diverses raisons peuvent amener les clubs à ne pouvoir faire jouer une rencontre en « dernière minute » (effectif insuffisant pour maladie, difficultés de transport, salle indisponible ou équipement défectueux...).

Quelle qu'en soit la raison, une procédure doit être respectée :

Le plus vite possible (c'est-à-dire dès connaissance de l'incapacité à faire jouer la rencontre », le club « fautif » doit informer par téléphone et mail le club adverse, le comité, le répartiteur et les arbitres si le match est à désignation)

Conseils : il vaut mieux multiplier les moyens de communication, le courriel ayant l'avantage de laisser une trace écrite mais risquant de ne pas être lu rapidement, il est impératif de le coupler avec un appel téléphonique en s'assurant, dans tous les cas, que l'information a bien été reçue par l'ensemble des intéressés.



Dans les 24 h suivant l'horaire officiel de la rencontre, le club « recevant » doit saisir sur FBI le score de 0-20 ou 20-0 selon l'équipe à l'origine du match non joué. Ainsi, le Comité à la lecture de ce score 20-0 à=ou 0-20 saura qu'il y a un « problème » sur cette rencontre (réel forfait ou match à reprogrammer ultérieurement). Il semble courtois que chacun des deux clubs envoie au Comité un courriel relatant les faits à l'origine de cette rencontre non jouée. (ce courriel pourra être utile à la Commission Sportive si elle devait être amenée à statuer sur le match (à qui attribuer le forfait par exemple).

Deux hypothèses :

1^{ère} hypothèse : le match peut être reprogrammé ultérieurement (mais avant la date butoir)

- Une demande de dérogation doit être faite via FBI
- La règle du report de match doit être respectée (cf. partie suivante du diaporama)
- Le club fautif se verra infliger une pénalité financière de 20€ (d'où la encore l'importance pour chacun des clubs de communiquer, d'expliquer les raisons du match non joué..)

2^{nde} hypothèse : le match ne peut être rejoué à une date ultérieure

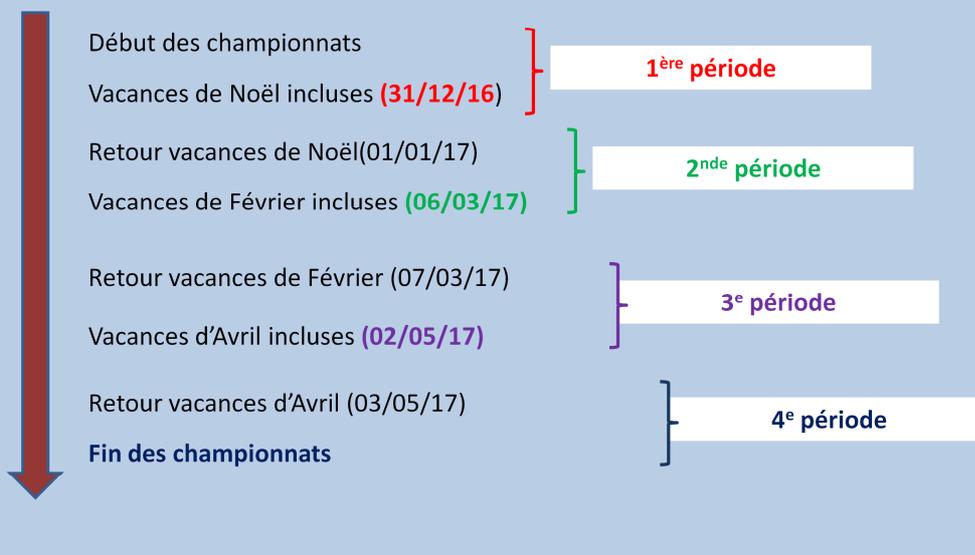
Dans ce cas, la Commission Sportive déclarera le club fautif comme forfait au regard des éléments qui lui auront été communiqués.

Ce forfait, conformément aux dispositions financières, sera sanctionné par une pénalité de 90€ pour les matchs seniors et de 55€ pour toutes les autres catégories.

DEMANDE DE DEROGATION

QUELQUES GRANDS PRINCIPES A CONNAITRE....

Saison découpée en **4 périodes** :



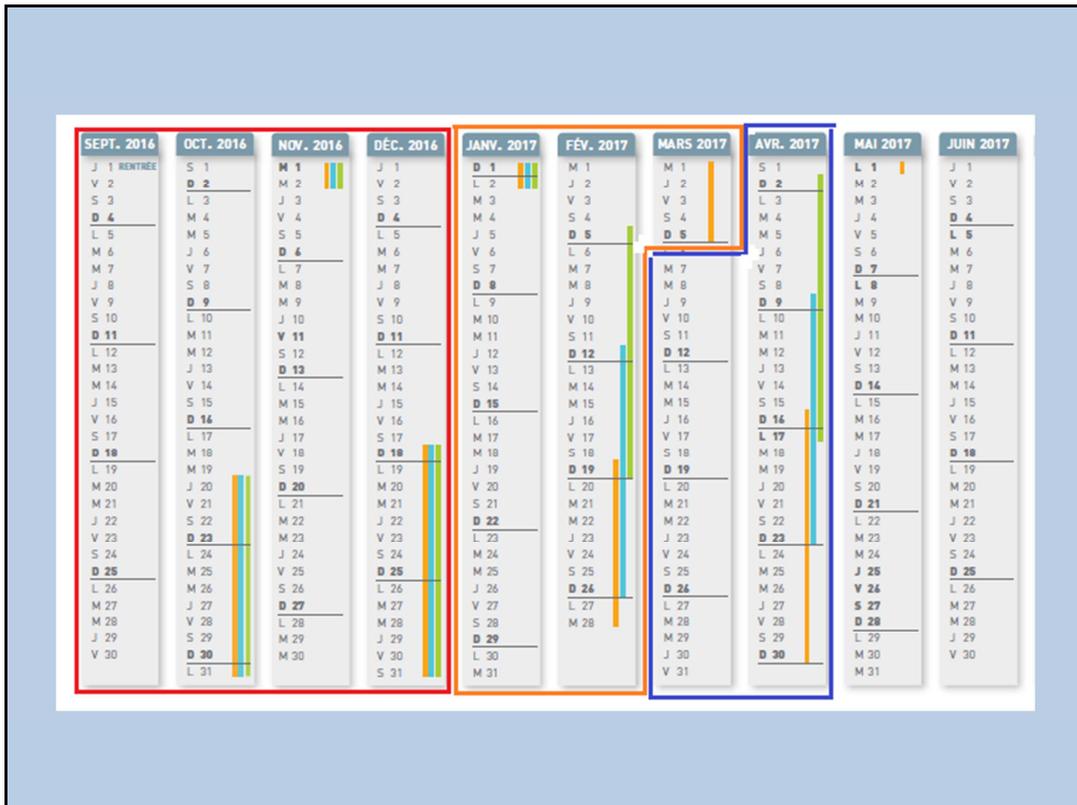
DEMANDE DE DEROGATION

Depuis de trop nombreuses années, nous n'avons cessé de dire et redire que la règle du report des matchs doit être appliquée avec la plus grande rigueur.

Or, force est de constater que cela n'est pas le cas et que la Commission Sportive a dû souvent faire preuve de souplesse sans que cela ne rende finalement service aux uns et aux autres !

Comme chaque année, la saison sera découpée en 4 périodes au cours desquelles seront programmées des dates de rattrapage.

Le découpage se fera selon le calendrier suivant :



À noter que le découpage prévu est relativement déséquilibré avec une première longue période (jusqu'aux vacances de Noël) suivie de trois périodes relativement courtes (d'environ un mois et demi chacune) si on retire les vacances scolaires....

UN SEUL report autorisé par période

aussi bien à l'équipe qui DEMANDE qu'à celle qui ACCEPTE

➔ Pas d'autre dérogation possible pendant la période tant que le match n'est pas joué !

Utiliser la 1^{ère} date de rattrapage prévue au planning (cf. calendrier général).

Tout club qui a déjà un report (à sa demande ou accepté) et en demande un autre sera considéré automatiquement comme forfait (qu'il soit à l'origine ou non du 1^{er} report)

POUR RAPPEL, la règle est la suivante :

Une équipe n'a droit, en théorie, qu'à un seul report par période.

Cette règle prévaut aussi bien pour l'équipe à l'origine de la demande que pour celle qui l'accepte.

Cela sous-entend **qu'aucune autre dérogation ne pourra être formulée** jusqu'à la fin de la période tant que le 1^{er} report n'aura pas été honoré !

Il est donc conseillé de rejouer le match le plus tôt possible ou, à défaut, d'utiliser la date de rattrapage prévue à cet effet et programmée dans le planning général par la Commission Sportive.

Attention : tout club qui a déjà un report en cours (à sa demande ou accepté) et qui souhaiterait en demander un autre sera considéré comme forfait (peu importe qu'il soit ou non à l'origine du 1^{er} report), avec les conséquences qui s'y rattachent (sportive et financière)..

MORALITE : LES DEMANDES DE DEROGATION DOIVENT ETRE UTILISEES AVEC PARCIMONIE !!

Quand et comment faire la demande de dérogation ????

Plus de 14 jours avant la date de la rencontre

- Accord mutuel des deux clubs avant 14 jours notifié via FBI
- Accord de la Commission Sportive non requis

Moins de 14 jours avant la date de la rencontre

- Accord mutuel des deux clubs notifié via FBI
- Accord de la Commission Sportive **OBLIGATOIRE**

 Si match à désignation, risque de match « non couvert »

 Pénalité de 20€ pour le club fautif

 Information du Comité par courriel..... En plus !!! C'est pratique !!

Pour demander une dérogation, une procédure et des délais doivent être respectés :

Si la demande arrive au Comité **PLUS DE 14 J** avant la date de la rencontre, l'accord de la Commission Sportive est automatique dans la mesure où les deux clubs se seront mis d'accord avant le délai.

Si la demande survient au Comité **MOINS DE 14 J** avant la date, il faudra impérativement que les deux clubs aient notifié leur accord mutuel via FBI et que la Commission Sportive donne EXPRESSEMENT son accord !

Pour les matchs à désignation, il est fort possible que la rencontre ne soit pas couverte, les désignations étant faites, en principe au moins 15 jours à l'avance....

Une pénalité financière de 20€ sera infligée à l'équipe fautive (d'où l'importance de communiquer avec le Comité pour savoir à qui attribuer cette amende !!).

En plus des démarches réalisées via FBI pour mettre en place la dérogation, il est vivement conseillé d'informer le Comité par courriel de l'avancée de la dérogation....

Le Comité, par l'intermédiaire de FBI, est en mesure de voir les dérogations acceptées, refusées et celles qui sont en cours.

Si vous faites une demande de dérogation qui reste sans réponse du club adverse, d'autant plus quand le délai va expirer, charge à vous de le relancer pour qu'il se positionne au plus vite (n'hésitez pas à mettre le Comité en copie de vos échanges).

E MARQUE ET SAISIE DES RESULTATS

Quelques rappels utiles :

| Catégories | Depuis janvier 2016 | Dès septembre 2016 | Dès janvier 2017 |
|------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Seniors | Emarque OBLIGATOIRE | | |
| U20 | Emarque conseillée | Emarque OBLIGATOIRE | |
| U17 | Emarque conseillée | Emarque OBLIGATOIRE | |
| U15 | Emarque conseillée | Emarque OBLIGATOIRE | |
| U13 | Emarque conseillée | | Emarque OBLIGATOIRE |
| U11 | Emarque conseillée | | Emarque OBLIGATOIRE |

EMARQUE ET SAISIE DES RESULTATS

La Emarque va bientôt être généralisée à l'ensemble de nos championnats comme vous pouvez le voir sur le tableau ci-dessous.

De janvier 2016 jusqu'à la fin de saison, la emarque n'était obligatoire que chez les seniors.

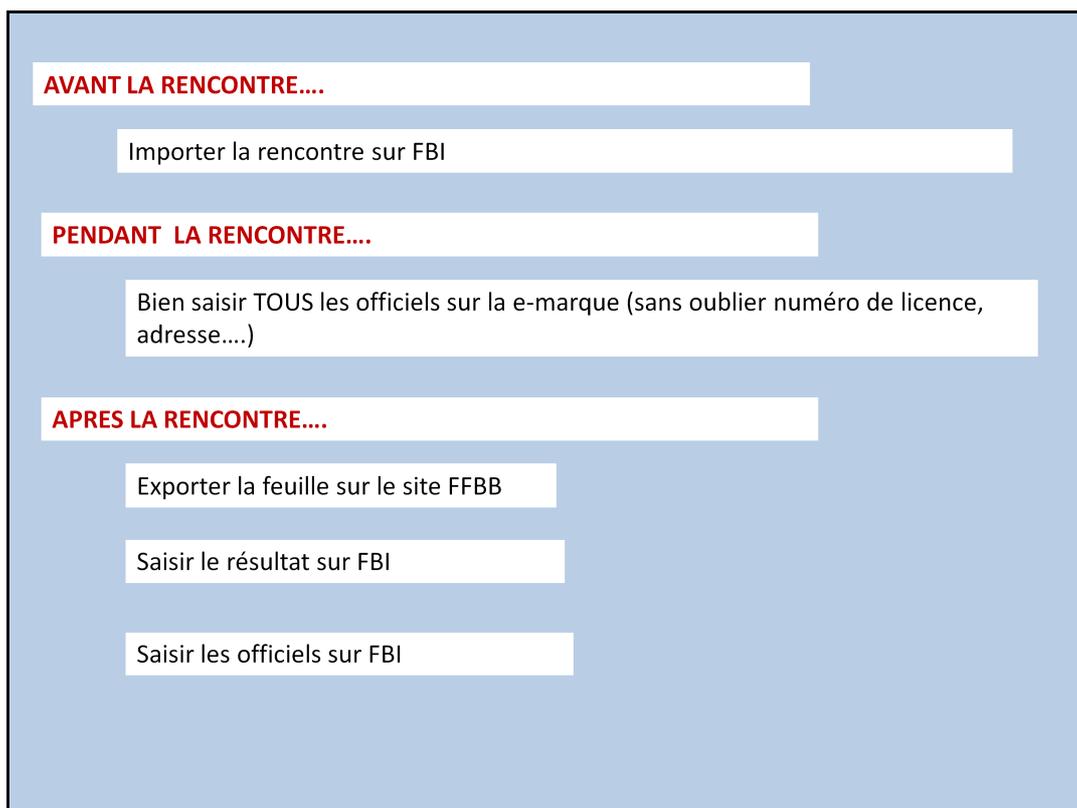
Elle deviendra obligatoire, dès la reprise en septembre 2016, pour tous les championnats à désignation (seniors, U20, U17 et U15) et à partir de janvier 2017 pour tous les championnats.

Bon nombre de clubs, en-dehors du cadre obligatoire de la Emarque, ont déjà opté pour la feuille électronique (plus de la moitié des feuilles ont été faites par emarque au cours du 2nd semestre de la saison 2015-2016).

C'est un bon début mais il reste encore du travail à faire !!

En effet, il est non seulement impératif que tous les clubs soient opérationnels pour janvier 2017 (les délais sont courts pour ceux qui ne se sont pas encore lancés dans l'aventure), mais aussi que l'ensemble des clubs respecte les procédures liées à l'exportation des feuilles, la saisie des officiels et des résultats.

Hélas, malgré plusieurs rappels sur les procédures faits en cours de saison 2015-2016, tout n'est pas parfait !!



Sur les diapositives suivantes, vont vous être rappelées les différentes démarches à réaliser pour une bonne gestion et un bon traitement de la feuille électronique :

- Ce qui doit être fait avant la rencontre : l'importation de la feuille électronique via FBI module club ;
- Ce qui doit être fait pendant la rencontre : il est impératif de saisir avec le plus grand sérieux tous les officiels qui ont œuvré sur la rencontre (leur nom, adresse, numéro de licence et club)
- Ce qui doit être fait après la rencontre : l'exportation de la feuille, la saisie du résultat et des officiels sur FBI.

Pour importer une feuille (AVANT LA RENCONTRE)

The image displays three screenshots of the FBI V2 web interface. The top-left screenshot shows the login page with the FFBB logo and the text 'COUPE DE FRANCE BASKET'. The top-right screenshot shows the main dashboard with the 'Compétitions' menu highlighted in yellow. The bottom screenshot shows the 'Saisie des résultats' page with search filters and a table of results. A yellow arrow points to the FFBB logo in the 'EM' column of the table.

| Division | N° | Equipe 1 | Equipe 2 | Date de rencontre | Heure | Salle | Score 1 | Forfait 1 | Score 2 | Forfait 2 | EM |
|----------|-----|----------------------|--------------------|-------------------|-------|----------------|---------|-----------|---------|-----------|----|
| FBI U20 | 171 | STADE HANSELKLAIS UC | UNION VEVELLES GO. | 20/01/2014 | 11:00 | SALLE BERGASSE | | | | | |

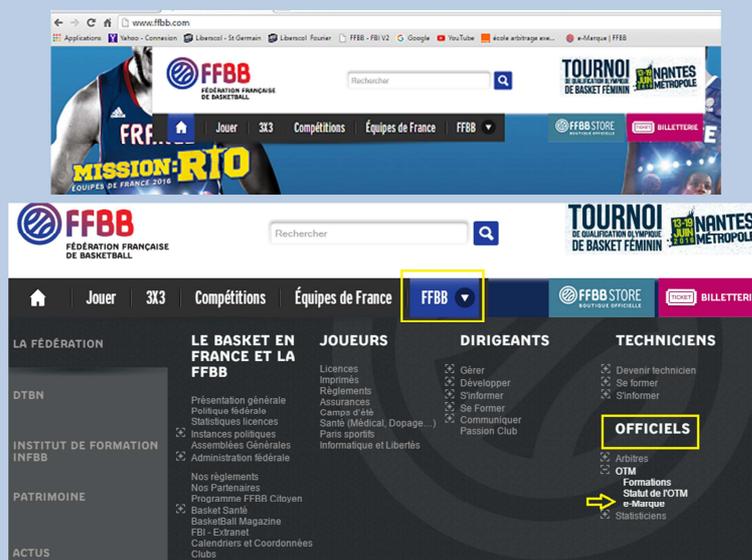
IMPORTATION D'UNE E-MARQUE AVANT LA RENCONTRE

Il faut :

- Se connecter sur le module FBI club
- Aller dans l'onglet compétitions
- Se rendre sur la page « saisie des résultats »
- Rechercher la rencontre à importer (en faisant une recherche par date ou par catégorie)
- Dans la colonne EM, cliquer sur le logo FFBB pour télécharger la feuille dans le fichier de votre choix.

Ce fichier sera celui à réutiliser au moment de l'utilisation du logiciel emarque lors de la rencontre.

Pour exporter une feuille de match.....

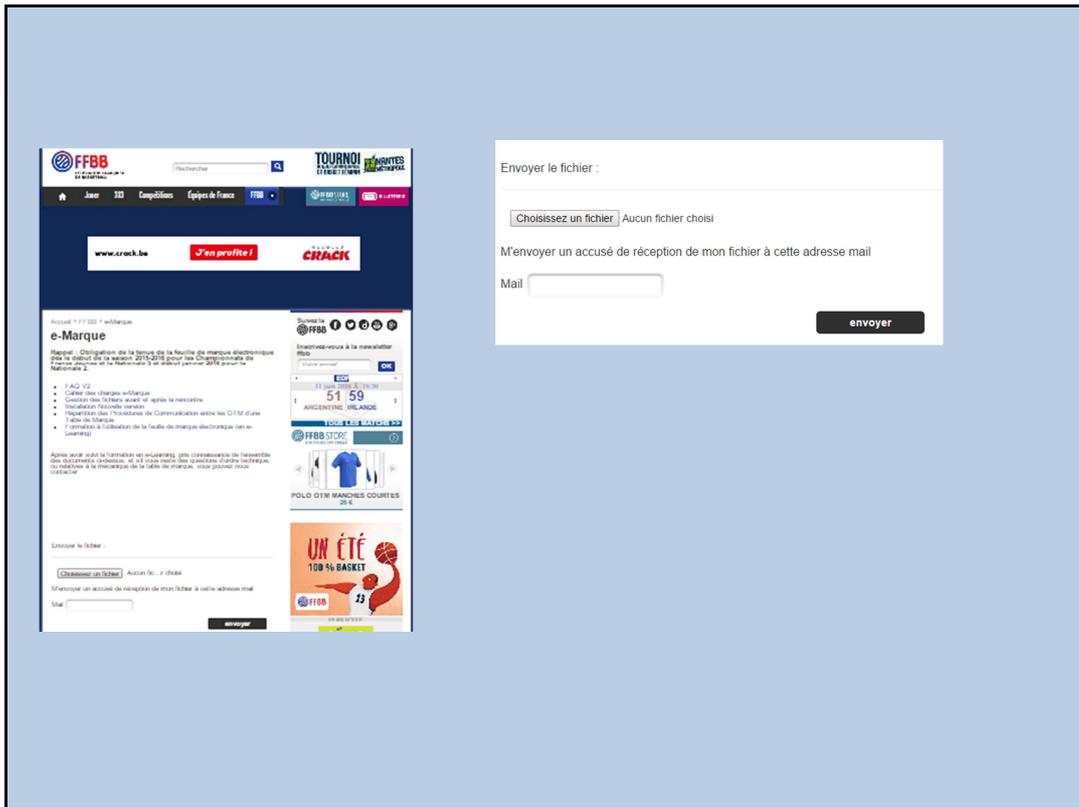


EXPORTATION D'UNE EMARQUE (A LA FIN DE LA RENCONTRE)

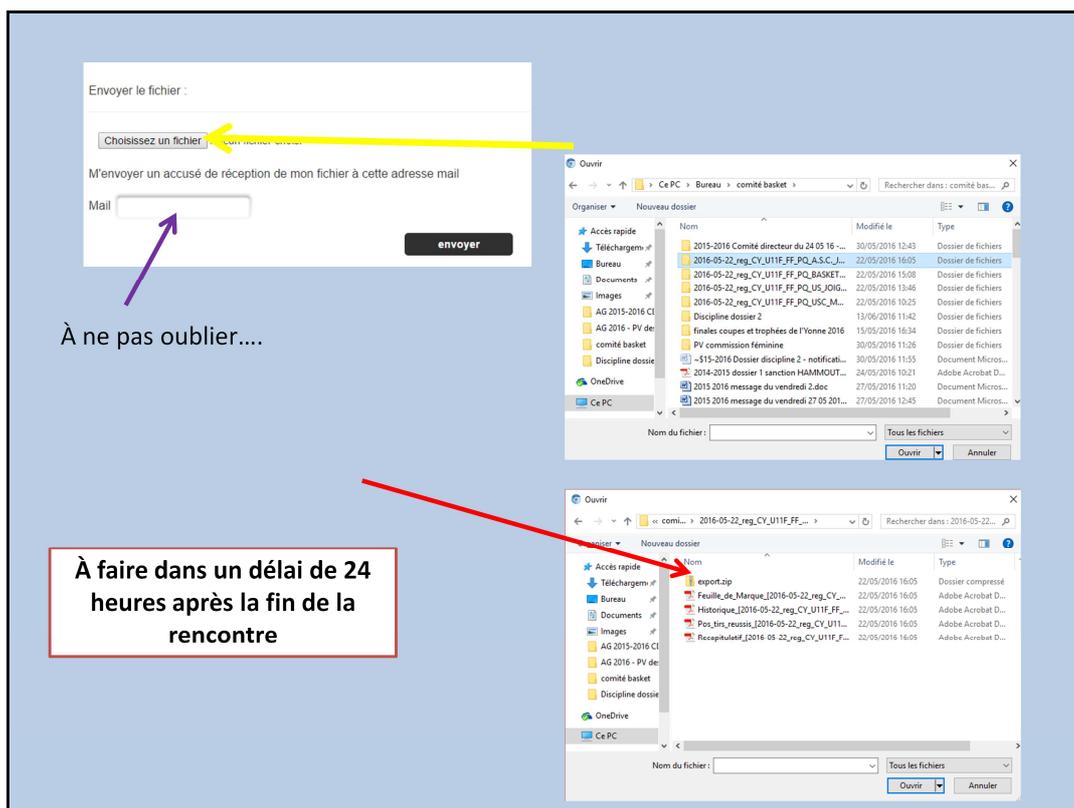
Si la salle n'est pas équipée d'une connexion internet (cas le plus fréquent), à votre retour à domicile :

-Connectez vous sur le site de la FFBB ffbb.com

-Dans l'onglet FFBB, choisissez officiels puis OTM puis Emarque



Vous arriverez sur une page dédiée à la emarque avec la possibilité ici de déposer votre emarque pour la transmettre aux instances fédérales.



En cliquant ici, vous allez rechercher le fichier à transmettre à la FFBB (vous le trouverez soit sur votre pc si c'est celui qui a servi lors de la rencontre, soit sur un support externe type clé USB).

Ouvrir le fichier de la rencontre puis sélectionner seulement le fichier dénommé export.zip.

Les autres documents (feuille de marque, historique) ne doivent pas être envoyés ici.

À noter que les clubs qui évoluent en championnats national ou régional doivent transmettre, pour information, leurs feuilles au Comité ; c'est donc ce fichier pdf « feuille de marque » qu'il faudra envoyer au Comité, dans les 24 heures suivant la rencontre).

N'oubliez pas de saisir votre adresse électronique : vous recevrez ainsi confirmation que vous avez bien transmis le fichier.

Attention : bien attendre qu'apparaisse le message suivant : « fichier chargé avec succès ! »

Grâce à l'export de votre feuille, le Comité aura accès via FBI à votre feuille très rapidement.

En procédant ainsi à l'export de la feuille, nous n'aurez plus à transmettre la feuille dans les 48 heures comme il était de coutume jusqu'à présent !

ATTENTION : le délai de 24 heures reste de rigueur pour la saisie des résultats et pour l'export de la feuille.

Saisir le résultat sur FBI et les officiels....



Votre feuille est exportée : bravo ! Un bon travail a déjà été réalisé !!

Mais c'est pas fini !!

Il vous reste à saisir votre résultat et les officiels club qui ont œuvré sur la rencontre.

Cette saisie des officiels clubs (arbitres, OTM) est importante si vous voulez que vos bénévoles soient valorisés dans la charte des officiels.

Jusqu'à présent, si vous ne procédez pas à la saisie des officiels club sur FBI pour chacune des rencontres, le secrétariat, à réception de vos feuilles vérifiait et si nécessaire, enregistrait vos officiels : imaginez la somme de travail supplémentaire généré pour le Comité !!

Alors qu'il ne faut qu'un peu de temps à chaque responsable de club pour le faire.

Donc, attention, dès septembre , si vous ne saisissez pas vos officiels, le Comité ne le fera plus à votre place !!

Alors, comment faire ?

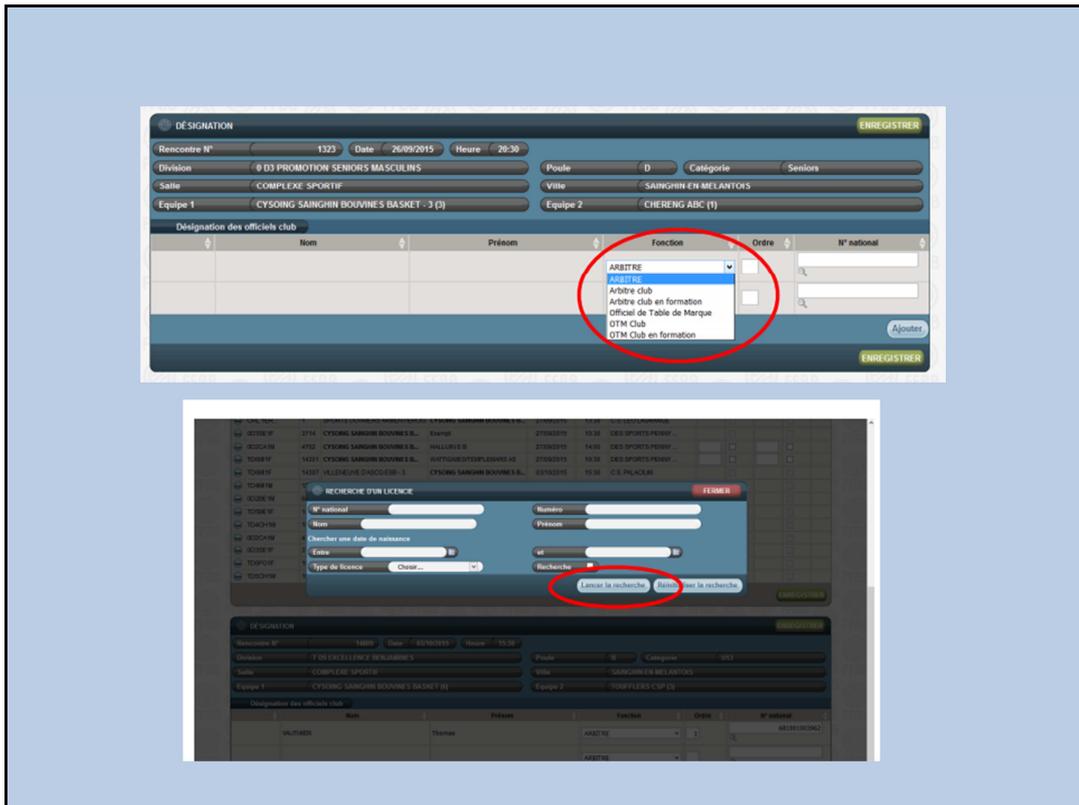
-Se connecter sur FBI club

-Dans l'onglet Compétitions, aller dans saisie des résultats

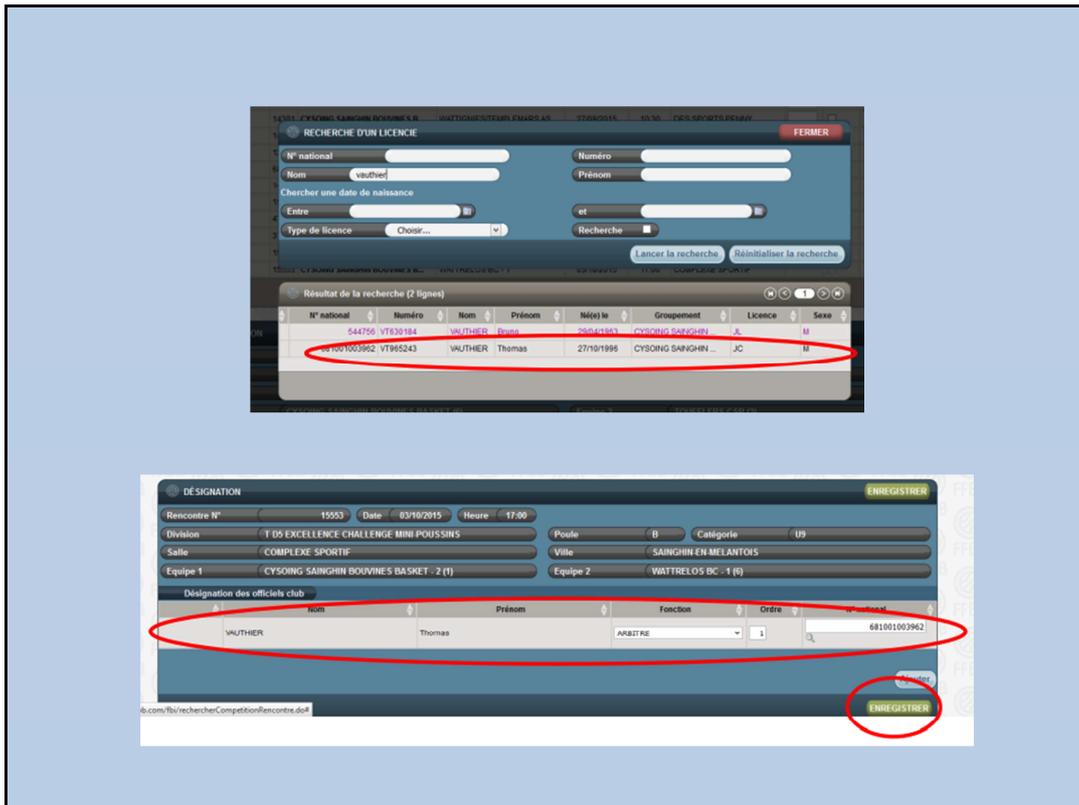
-Rechercher votre rencontre par date ou par catégorie

The image shows two screenshots from the FFBB website. The top screenshot displays a search interface for matches. It includes a navigation bar with 'FFBB' and menu items like 'Organismes', 'Licences', 'Compétitions', 'Administrations', 'Editions', and 'Jeunesse'. Below the navigation is a search form with fields for 'Division' (set to 'Toutes...'), 'Date de rencontre, Début' (26/09/2015), 'Date de rencontre, Fin', 'Poule', and 'N° Equipe'. A 'Rechercher dans équipe 2' dropdown is set to 'Oui'. A 'Lancer la recherche' button is visible. Below the search form is a table titled 'Résultat de la recherche (277 lignes)'. The table has columns for 'Division', 'N°', 'Equipe 1', 'Equipe 2', 'Date de rencontre', 'Heure', 'Salle', 'Score 1', 'Forfait 1', 'Score 2', 'Forfait 2', and 'EM'. The bottom screenshot shows a 'DÉSIGNATION' form. It contains fields for 'Rencontre N°' (1323), 'Date' (26/09/2015), and 'Heure' (20:30). There are also dropdowns for 'Division' (0 D3 PROMOTION SENIORS MASCULINS), 'Poule' (D), 'Catégorie' (Seniors), 'Salle' (COMPLEXE SPORTIF), 'Ville' (SAINGHIN EN MELANTOIS), 'Equipe 1' (CYSONG SAINGHIN BOUVINE S BASKET - 3 (3)), and 'Equipe 2' (CHERENG ABC (1)). Below these fields is a table for 'Désignation des officiels club' with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Fonction', 'Ordre', and 'N° national'. The table currently shows 'Pas de résultat'. There are 'Ajouter' and 'ENREGISTRER' buttons at the bottom of the form.

- Sélectionner la rencontre en cliquant dessus
- Reporter le résultat
- Dans la partie « Désignation » en-dessous, cliquer sur ajouter pour inscrire vos officiels club



- d'abord sélectionner la fonction occupée par l'officiel (arbitre club, officiel club)
 - Puis procéder à sa recherche selon deux méthodes possibles :
 - soit vous connaissez son numéro national : dans ce cas, cliquer sur « enregistrer » et FBI va reporter automatiquement son nom
 - soit vous ne connaissez pas son numéro national : dans ce cas, cliquer sur la loupe et une fenêtre de recherche s'ouvrira à partir du nom, du prénom, du numéro de licence de l'officiel.
- N'oubliez jamais d'enregistrer.**



Une fois l'official trouvé par FBI, cliquer sur « sa » ligne puis enregistrer.
Il sera donc répertorié comme ayant officié sur la rencontre et sera automatiquement valorisé dans la charte des officiels.

Répétez la procédure autant de fois que nécessaire !