

## OBJET

Le projet associatif du club Herbadilla Basket est conçu pour fixer les grandes orientations qui seront mises en place pour la période couvrant les saisons 2021 à 2024.

***Ce projet associatif a pour but de structurer et de dynamiser l'ensemble de la vie du club. Il est rédigé pour une durée de 3 ans et prendra effet qu'avec le soutien de ses***

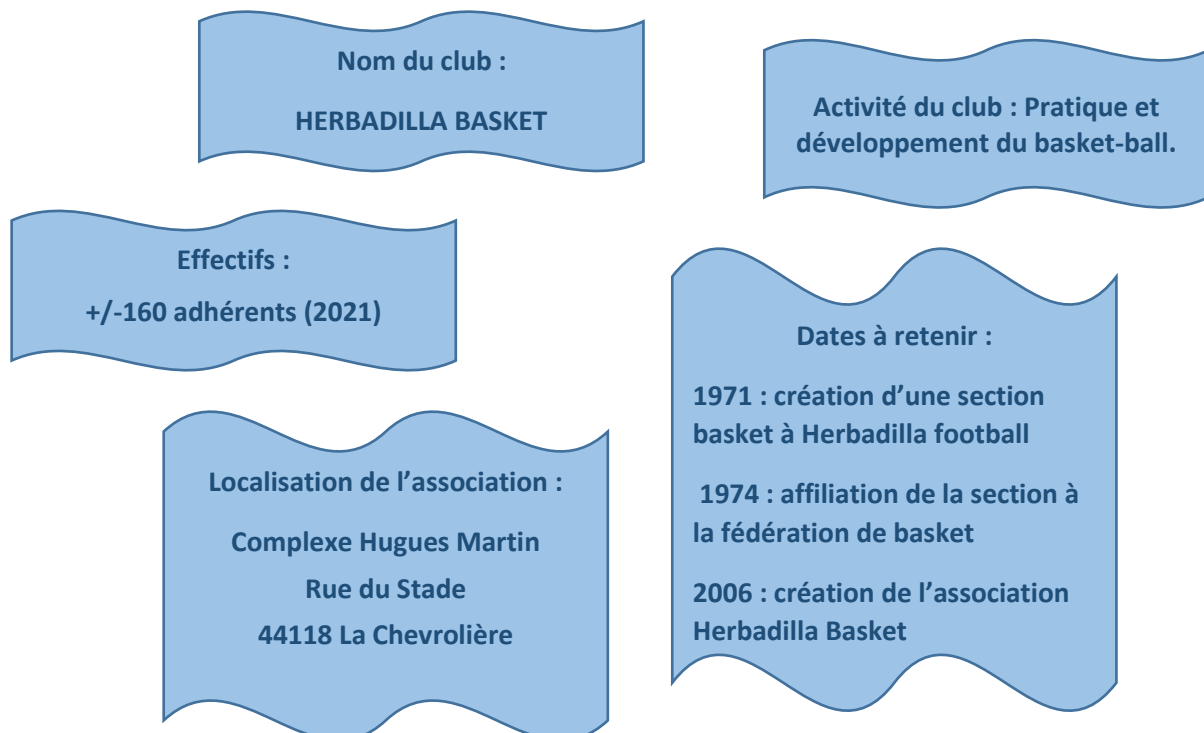
***Bénévoles, de ses dirigeants et de ses joueurs. Son utilité est multiple :***

- Il établit un diagnostic sur les forces et faiblesses du club.
- Il définit notre cadre d'action
- Il communique sur les ambitions et évolutions souhaitées de ses adhérents en cohérence avec les ressources, le territoire, les missions et l'objet de notre association.
- Il donne du sens à notre engagement associatif
- Il crée du lien entre les différents acteurs
- Il porte une ambition auprès des partenaires et instances décisionnelles.

## SOMMAIRE

1- Fiche d'identité du club	p1
2- Etat des lieux du club au point de vue sportif, éducatif et social, économique et logistique	p2
3- Diagnostic (forces et faiblesses)	p5
4- Les objectifs 2021-2024	p6
5- Le plan d'actions 2021-2024	p8
6- Annexes	
○ Annexe 1 : le bilan financier 2019-2020	p11
○ Annexe 2 : le nouvel organigramme du club, l'organisation en commission	p12
○ Annexe 3 : exemple de fiche commission	p13
○ Annexe 4 : exemples de fiche de recrutement de bénévole	p14

## 1- FICHE D IDENTITE DU CLUB



## 2-ETAT DES LIEUX (base saison 2020-2021)

### 2.1- Au niveau sportif

L'association Herbadilla Basket a pour objectif premier de former des jeunes et adultes à la pratique du basket. La recherche de la performance n'est pas l'objectif premier du club même si les membres du bureau et les entraîneurs souhaitent tous améliorer la pratique de ces joueurs. C'est pourquoi, la grande majorité de ces pratiquants est inscrite en compétition. Pour autant, le club valorise également la pratique récréative par l'existence d'équipes loisirs mais aussi compte tenu de l'âge de ces pratiquants et des valeurs du club (**convivialité, plaisir, partage, vision collective**)

#### 3 niveaux sportifs sont proposés :

- Initiation (baby basket, sensibilisation des écoles, journées découvertes forum associatif)
- Loisirs : deux équipes loisirs (pink et légendes) ainsi que fit basket
- Compétition : 13 équipes en compétition d'U9 à Séniors :
  - Niveau départemental de D4 à D1
  - Niveau pré région pour une équipe sénior filles

#### Effectifs pratiquants

Catégories	Masculins	Féminins	Total
- De 11 ans	10	26	36
11 à 15 ANS	24	32	56
16 à 18 ans	9	10	19
Adultes pratiquants	10	21	31
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>89</b>	<b>142</b>

- Les filles représentent 62% des pratiquants
- 78% des pratiquants sont mineurs
- 65% des pratiquants ont moins de 15 ans

#### Les moyens humains de l'association (bénévoles/encadrants)

Catégories	Masculins	Féminins	Total	Dont pratiquants
Dirigeants (membres du bureau)	4	6	10	2
Arbitres	0	0	0	0
Encadrants équipes	9	7	16	9
Bénévoles commissions	7	5	11	2
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>13</b>
Autres bénévoles (manifestations festivités)	Tous les parents des pratiquants mineurs : <b>111</b> (engagement en début d'année pour participer activement à une manifestation)			

L'association se professionnalise depuis 4 ans. Le club a la volonté d'améliorer l'encadrement, la pratique et les entraînements en se dotant d'un salarié représentant un 0,6 ETP. Le rôle du salarié : entraîneur, conseiller technique des coachs et des entraîneurs bénévoles.

Concernant l'arbitrage : le club envoie depuis quelques années des pratiquants en école d'arbitrage mais aussi formation coaching mais à la marge. Formation des jeunes à la e-marque.

### 2.2- Au niveau éducatif et social

#### Les fondements de l'organisation de l'association

- Basket pour tous
- Répondre à la demande du public du club
- Faire progresser : ce qui doit être possible pour toute équipe
- Tarifs accessibles et facilité de paiement

## Les valeurs

Convivialité, plaisir, partage, progression, bénévolat, implication, respect, collectif, ouverture, équité, intégration, cohésion, pour une satisfaction globale collective.

## Les projets et évènements festifs

Au-delà de la pratique du basket, la vie du club Herbadilla Basket est riche en manifestation, projets pour ces adhérents mais également pour les habitants de la commune.

### Une association ancrée dans son territoire

Manifestations ouvertes à tous	Quésako ?
Forum des associations	Participation systématique au forum des associations, proposition de découverte du basket aux personnes intéressées (jour du forum ou participation à des séances sans engagement)
Tournoi 3*3	Pour tous(ouvert aux non licenciés), un tournoi sportif et convivial
Partenariat Ecole	Le salarié de l'association intervient régulièrement au sein de l'école primaire pour initier les enfants à la pratique du basket
Tournoi de Palet	Animation pour l'ensemble des habitants de la commune et des communes voisines.
Herbadiland	Animation avec structures gonflables pendant les vacances de Noel, ouvert à tous les publics. Une journée réservée pour les centres de loisirs de la commune et des communes voisines
Autres manifestations passées	Concours de belote, concert, « Bierbadilla », lavage de voitures.....

### Une association engagée pour ses adhérents

Manifestations pour les adhérents	Quésako ?
Tournoi jeunes	Tournoi sur deux jours pour l'ensemble des équipes jeunes qui rencontrent d'autres clubs du territoire. Jeux, animations sont aussi au rendez vous
Fit basket	Tous les samedis matins activité sportive pour adultes : fitness avec un ballon
Soirée du club	Soirée festive pour l'ensemble des adhérents : repas, concert et soirée dansante
Après midi festif	Pour ouvrir la saison de basket, petits et grands s'affrontent autour de jeux sportifs
Réseaux sociaux et supports de communication	Une page facebook et un compte instagram : portrait d'adhérents pour valoriser leurs actions, temps fort du week end des équipes tout en images et en commentaires. Photos d'équipe et calendrier

## 2. 3- Au niveau économique et logistique

### Volet financier

Montant du dernier budget réalisé (2019-2020) . Voir annexe 1 bilan financier 2019-2020

Recettes : 46 891,70 € Dépenses : 47 029,06 € Résultat : -137,36 €

Les principaux chapitres de dépenses sont :

- Les frais salariaux 29% (13 800 €)
- Les achats bars et animations 25% (11 900 €)
- Licence, les engagements des équipes, affiliation 22,5% (10 500 €)
- Les formations, les indemnités entraîneurs et arbitres 21% (10 000 €)

Les 3 principaux chapitres de recettes sont

- Les manifestations festives, boutiques, bar 41% (19 100 €)
- Les adhésions 38% (17 950 €)
- Les sponsors et subventions (mairie, Conseil Départemental) 8,5% (4000 €)

En raison du Covid le tournoi de 3x3 et le tournoi jeunes n'ont pas eu lieu ce qui contribue à diminuer la part des manifestations pour la saison prise en compte.

## Les partenaires de l'asso

TYPES DE PARTENAIRES	QUEL LIEN AVEC CE PARTENAIRE ?
<b>PUBLIC</b>	
Mairie	Communication (Affichage, bulletin, RS, photocopies) Visibilité sur la journée des assos Mise à dispo de locaux et de matériel Subvention de 1850 Euros Appui formation des bénévoles (1ers secours...)
Communauté de communes	Subvention sur projets spécifiques (Serbie)
Conseil départemental	Lien avec l'animation sportive départementale (Pascal Gatine)
Etat (Jeunesse et sport, ANS...)	Subvention sur projet spécifique
<b>PRIVES</b>	
FFBB Ligue régionale Comité départemental	Formation des entraîneurs Affiliation au comité Organisation des championnats
Hyper U	
Voir liste de Magalie (Sponsors)	Apport financier Dons en nature
Crédit Mutuel	Don en nature (Impressions)
Animaje	Herbadiland
Ecole St Louis de Monfort	Intervention auprès des classes
Centre de loisirs et écoles externe	Herbadiland

## Volet logistique

### Les salles et lieux prêtés par la mairie :

- 2 salles de basket dont une des salles est vétuste et inadaptée. Les salles sont partagées avec d'autres associations. Nombre de paniers basket à disposition insuffisants
- 1 salle de réunion à côté bar et salle de réunion maison des assos sur réservation mais illimité
- 1 terrain extérieur (city stade) et une piste
- 1 salle des fêtes ponctuelle sur résa 1 fois par an et salle n°4 réservation illimitée
- 2 locaux de stockage (bar et matériel sportif)
- 1 bar avec local de stockage
- 4 vestiaires vétustes
- Matériel technique insuffisant et à compléter avec un local de stockage

### Matériel pédagogique :

- Informatique : 3 pc (1 pour le salarié, 1 pour la table de marque, 1 pour le président)
- Clés : plusieurs jeux de clés salle et du local matériel pour les entraîneurs, 2 jeux de clé du bar et de la salle de réunion.
- Trousses de secours (premier secours)

Outils de communication : 1 site internet, 1 compte instagram, 1 page FB avec plus de 1000 abonnés

Partage de documents : Sur drive (en cours) mais non maîtrisé par l'ensemble des membres du bureau et des commissions

**3- DIAGNOSTIC**

	<b>FORCES</b>	<b>FAIBLESSES</b>
<b>Au niveau sportif</b>	1/ Certaines équipes très engagées 2/ Présence d'un éducateur salarié et de bénévoles entraîneurs/coachs 3/ Cohésion de groupe pour la création des équipes : composition d'équipes selon une logique : priorité selon : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sexe</li> <li>2. âge, année de naissance</li> <li>3. nombre vers une cohésion d'équipe.</li> </ol> 4/ Mise en place de stages pendant vacances 5/ Possibilité pour les jeunes de se former à l'arbitrage	1/ Manque de bénévoles entraîneurs qui ne permet pas d'accueillir de nouveaux pratiquants alors que la population se développe 2/ Peu d'équipe par année de naissance d'où : 3/ Des équipes moins engagées du fait de la non stabilité de l'équipe dans le temps
<b>Au niveau Educatif et Social</b>	1/ Volonté de formaliser le projet associatif 2/ Ambiance conviviale 3/ Manifestation variées pour tous réparties sur toute la saison (aspect loisirs) 4/ Politique tarifaire accessible 5/ Volonté de diversifier avec les activités loisirs 6/ Une commission communication en développement, dynamique 7/ Culture du partage, de la tolérance induite 8/ Implication bénévole ponctuelle et obligatoire des pratiquants et de leurs parents pour le bon fonctionnement des championnats (arbitrage, table, transport, bar).	1/ Cout de la licence peu élevé nécessite la mise en place de nombreuses manifestations ce qui oblige le club à avoir besoin de l'engagement des parents sur les manifestations (bénévoles ponctuels). Le lien tarif peu élevé/Besoin de bénévoles dans les manifestations n'est pas assez expliqué. 2/ Une équipe dirigeante avec une charge de travail importante et mal répartie entre les membres. 3/ Difficultés à recruter et fédérer les bénévoles 4/ Peu d'investissement des équipes les unes envers les autres
<b>Au niveau économique et logistique</b>	1/ Une salle dédiée 2/ Une personne ressource sur l'achat de matériel 3/ Une personne ressource sur la recherche de partenariat privé 4/ Une subvention de la Mairie 5/ Des outils de communication existant : site internet, page facebook, compte instagram	1/ Pas de politique volontariste sur la recherche de subvention publique 2/ Pas de nouveaux sponsors (un seul bénévole sur le poste) 3/ Recettes principales apportées par les manifestations : nécessité de développer des manifestations rentables pour le club 4/ Une gestion documentaire non structurée et non partagée

## 4- OBJECTIFS 2021-2024

### 4.1- Volet sportif

#### Objectifs

- 1/ Accroître le nombre d'encadrants bénévoles pour être en capacité à terme d'accueillir de nouveaux licenciés et pouvoir avoir toute catégorie d'équipe et dans un second temps, une équipe par année
- 2/ Maintenir et développer l'emploi d'un éducateur sportif pour favoriser la progression, les qualités techniques, la formation des joueurs et des encadrants.
- 3/ Maintenir les valeurs de l'association : a- sport pour tous, b- engagement et implication de tous dans le fonctionnement du club, c- progression/amélioration les capacités sportives de chacun.

#### Moyens proposés pour atteindre ces objectifs

- Consolider le fonctionnement de base la nouvelle commission technique.
- Développer un parcours d'intégration et de formation des jeunes (à partir des U13 ou U15) qui intègre arbitrage, table, encadrement jeunes en commençant par intégrer les missions annexes au basket dans les entraînements et les stages (arbitrage, encadrement-coaching, tenue de table)
- Créer du lien entre les entraîneurs/coachs débutants et expérimentés, leur proposer un cadre, un soutien.
- Développer la pratique Loisirs pour les jeunes et les adultes afin de répondre aux nouvelles demandes. Ex : Proposer un créneau d'entraînement « Loisirs » pour les jeunes (sans compétition, ludique) dès la saison prochaine. A terme, développer le sport « santé », « baby 3 ans »,
- Développer l'emploi salarié (augmentation volume horaire – projets –formations).

### 4.2- Volet éducatif et social

#### Objectifs :

- 4/ Pratique du basket-ball pour tous : conserver une politique tarifaire modérée
- 5/ Faire du club et des salles de basket un lieu de convivialité et d'échange pour les enfants comme pour les parents.
- 6/ Favoriser le recrutement et l'implication des bénévoles notamment sur des postes à responsabilité (commission, bureau, encadrants) pour accompagner le fonctionnement et le développement du club

#### Moyens proposés pour atteindre ces objectifs

- Mettre en avant le coût de la licence et l'engagement bénévole
- Maintenir la dynamique d'organisation des manifestations tout au long de la saison pour recréer de la convivialité, du lien social et de la rentabilité pour le club. Exp : être en capacité de renouveler l'offre d'animation pour maintenir la dynamique.
- Structurer la gouvernance sur un mode collaboratif, partagé et transparent pour tous
- Accentuer le lien inter équipe : développer la convivialité inter équipe et développer la convivialité par équipe, avec les parents
- Développer la commission inscription et bénévolat afin de mieux encadrer et intégrer les nouveaux joueurs et bénévoles
- Mettre en place des outils de partage et de communication sur le fonctionnement et les besoins en bénévoles

## 4.3- Volet économique et logistique

### Objectifs

7/ Augmenter les ressources financières du club afin d'accompagner le développement de l'emploi d'un salarié (volume horaire et montée en compétence).

8/ Pérenniser le fonctionnement financier du club

9/ Faciliter la gestion financière et documentaire du club

### Moyens proposés pour atteindre ces objectifs

- Structurer et développer la commission partenariat pour avoir une politique plus active sur les demandes de subventions et développer les recettes de sponsoring.
- Structurer et développer la commission animation pour relancer les manifestations existantes pour maintenir la dynamique des manifestations
- Mettre en place un outil numérique de gestion financière et comptable
- Améliorer la gestion documentaire du club en la structurant et en utilisant des outils de partage

**5- PLANS D' ACTIONS 2021-2024**
**5.1- Volet sportif**

Moyens	Objectifs visés	Actions		Quand			Indicateurs de réussite
		Quoi	Qui	n	n+1	n+2	
-Consolider le fonctionnement de base de la commission technique	1/ 3b/ 3c/	Faire un retroplanning/tableau de bord des missions	Com tech	x			Actions identifiées et réalisées au bon moment
		Organiser des réunions régulières bilan et projection des actions à venir	Coordinateur com tech	x			Reporting réalisé
-Développer un parcours d'intégration et de formation des jeunes et parents arbitrage/table/encadrement coaching.	1/ 3b/	Intégrer les missions annexes du basket (arbitrage, coaching, table) dans les entrainements et les stages.	Technicien – com arbitrage - Entraîneurs	x			Fiche action et nombres de séquences annexes réalisées sur la saison
		Créer et mettre en place un parcours intégration et de formation des jeunes au coaching-arbitrage-table.	Technicien – com arbitrage		x	x	Formalisation du parcours (Fiche action). Nbre de jeunes inscrits au parcours n+1 Nbre de jeunes coaches ou arbitres (n+2).
		Organiser une formation des parents à l'e-marque pour accompagner les jeunes lors des matchs et accompagner/sensibiliser les parents U9/U11 à l'encadrement d'équipe.	Cédric + com table	x			Nbre de parents formés e-marque. Nbre de parents intéressés pour s'investir dans encadrement équipes.
-Créer du lien entre les entraîneurs /organiser un cadre /soutien	1/ 3c/	Organiser des points « obligatoires » avec entraîneurs jeunes tous les 2 mois pour fixer les objectifs techniques/bilan sur période passée et à venir. Mixer 2 catégories (U9-U11 et U13-U15).	Technicien +entraîneurs	x			Reporting réalisés et nombre de points réalisés.
		Organiser 1 formation/an à destination entraîneurs sur thématiques définies.	Kevin +technicien		x	x	Formation et support de présentation réalisé
-Développer l'offre loisir	2/ 3a/	Créer un créneau loisir jeunes (U9 à U13)	Technicien	x			Communication et créneau créé
		Etudier, construire et mettre en place un créneau sport/ballons pour les tout petits (3 ans)		x	x		Synthèse écrite du projet et mise en œuvre effective
		Etudier la faisabilité créneau basket santé				x	
-Développer l'emploi salarié	2/ 3a/ 3c/	Augmenter le volume horaire contractuel (24h-28h)	Bureau		x	x	Contrat
		Développer ses compétences sur les aspects techniques : intégrer technicien en doublon sur séances avec entraîneurs expérimentés (fréquence à définir) avec temps d'échange sur + et -.	Kevin - Technicien	x	x		Nombres de séances d'entrainements réalisées. Auto-évaluation.
		Effectuer une veille et participer à des points, des webinaires, modules, formations à destination des techniciens/éducateurs sur thématiques d'intérêts.	Technicien – com technique		x	x	Thématiques et nombres de séances suivies – Reporting réalisé.
		Se former à Office (word/power point) pour être en mesure de compléter et d'élaborer des documents de suivi de projet et de présentation.	Technicien	x			Documents support complétés ou créés



**5.2- Volet éducatif et social**

Moyens	Quels Objectifs	Action	Qui	Quand				Indicateur réussite
		Quoi		n-1	n	n+1	n+2	
-Structurer la gouvernance mode collaboratif, partagé et transparent	6/	Formaliser et partager un projet associatif	Bureau	x				Projet formalisé présenté en AG
		Créer des fiches mission commissions et bénévoles, les mettre à jour en fonction des besoins	Présidents + bureau	x	x	x		Formalisation et communication fiches
		Mettre en place des principes de conduite de réunion (timing, ordre de jour, animateur, CR). Bureau et commissions	Présidents + coordinateurs		x	x		Reportings réalisés
		Modifier les statuts/règlements de l'association	Présidents		x	x		Dépôt nouveaux statuts - règlement
		Moderniser le format de l'AG pour favoriser l'échange et la convivialité	Bureau		x	x		Réalisation de l'AG sous un format plus convivial
		Bilan et perspectives des actions réalisées dans le cadre du projet associatif et réactualisation de celui ci	Bureau					x
-Mettre en avant cout licence et engagement bénévole	4/	Chiffrer l'impact des manifestations et du partenariat sur le cout de la licence	Présidents	x				chiffrage
		Définir un message clair à transmettre lors de l'AG et sur les supports de communication utilisés par le club	Commission communication	x				message
-Outils de partage/ com. sur fonctionnement et besoin en bénévoles	6/	Mettre en place plan de communication besoins en bénévoles	Com communication	x	x			Réalisation du plan de communication à partir de mai 2021
	6/	Diffusion de l'information dans le journal de la commune, dans la presse locale, réseaux sociaux, AG	Com communication	x	x			Réalisation du support
	6/	Opération : amène un bénévole. Chaque bénévole propose de parrainer un nouveau bénévole avec l'appui des fiches missions	Bénévoles	x	x			Nombre de bénévoles recrutés
-Maintenir la dynamique des manifestations	5/	Relancer le maximum d'animations déjà existantes (cf volet logistique et financier)	Sous-commissions animation		x	x		Nombres d'animations sur la saison
-Accentuer le lien inter-équipes	5/	Informers les adhérents des résultats de nos équipes et des évènements de chaque équipe en publiant les résultats, les photos.. sur les réseaux sociaux. Envoi photos et commentaires sur boite mail com. communication	Sous commissions et communication + Coach, parents et/Joueurs		x			Publications hebdomadaires des photos et résultats des équipes
	5/	Parrainage d'une équipe jeune par une équipe sénior	Sous com. animation		x			Mise en place du parrainage
-Développer la commission inscription/bénévolat : accueil nouveaux	5/	Ecrire la charte des bénévoles	Com inscription		x			Rédaction d'une charte
	6/	Organiser un pot d'accueil – d'information nouveaux adhérents				x	x	Retour via questionnaire de satisfaction
		Mettre en place un livret/dossier d'accueil				x	x	Création du livret d'accueil

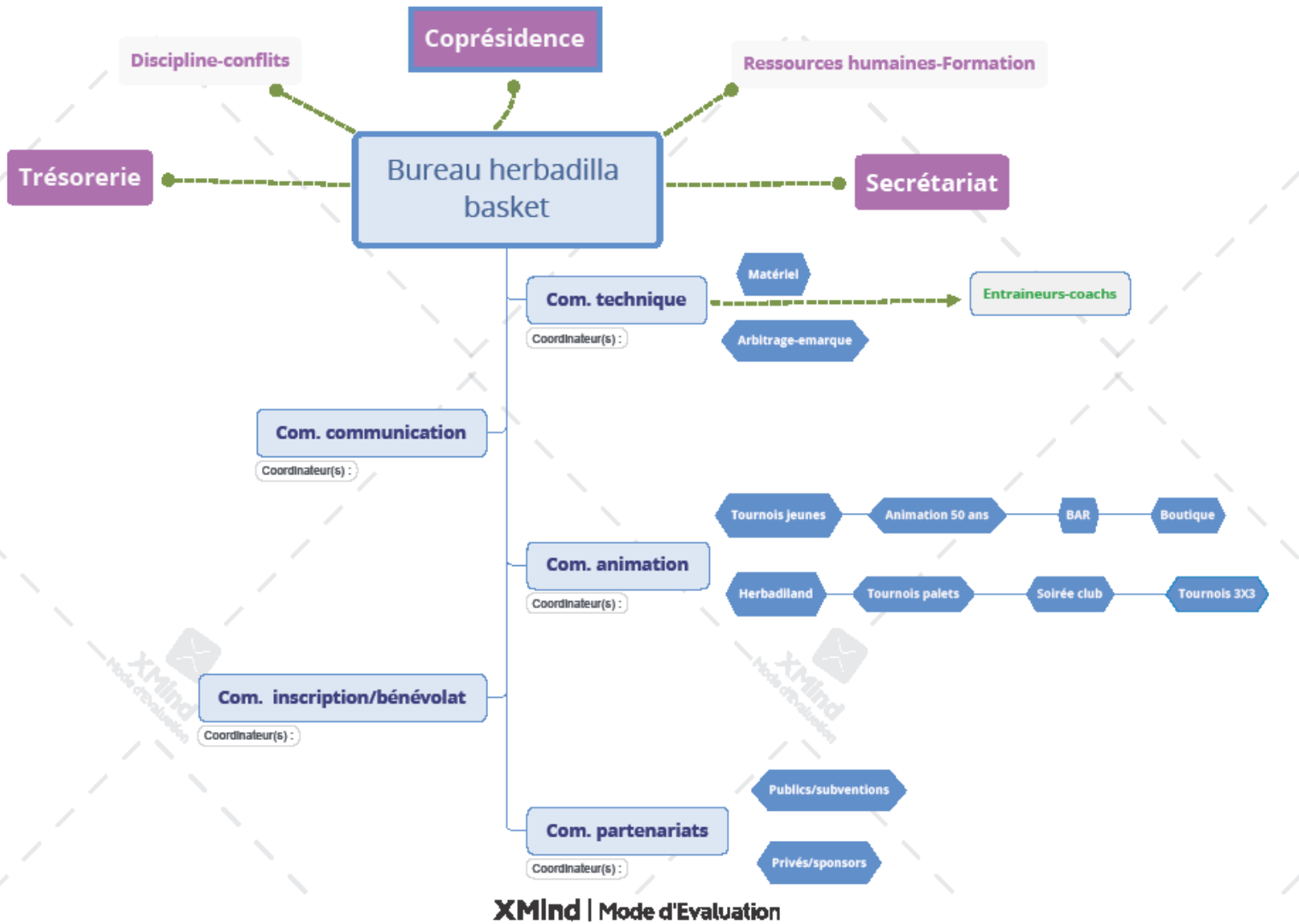
**5.3- Volet logistique et financier**

Moyens	Objectifs visés	Action		Quand			Indicateur réussite	
		Quoi	Qui	n	n+1	n+2		
Structurer/développer la commission partenariat	7/ 8/	Mettre en place les bases de fonctionnement de la commission (réunions, reporting, coordination avec com animation et trésorier...)	Commission partenariat	x			Rétro planning défini pour la commission et pour échanges avec les commissions partenariat , animation, communication, trésorier	
		Relancer et suivre les partenariats en cours	Commission partenariat	x			Mise en place d'un tableau de bord et actualisation de ce dernier	
		Créer/mettre à jour les supports de présentation du club et flyer pour présenter aux futurs partenaires	Partenariat privé avec com communication	x			Création d'une plaquette et diffusion	
		Mettre en place plan actions pour démarcher de nouveaux partenaires	Bénévole partenariat privé		x	x	Plans d'action intégrés dans le rétro planning Nombre de nouveaux partenaires à N+1, N+2	
		Veille sur les opportunités de subvention et montage des dossiers de subvention	Bénévole partenariat public	x	x		Nombre de dossiers de subvention réalisés	
Structurer/développer la commission animation	7/ 8/	Mettre en place les bases de fonctionnement de la commission (réunion démarrage de saison et réunion de bilan, suivi des besoins des sous commissions et lien avec le bureau, coordination du planning des manifestations et de l'organisation, lien avec la communication)	Com animation	x			Réunions de lancement et de bilan réalisées Points reporting dans les réunions de bureau Mise en place du planning des manifestations	
		Etudier la faisabilité de nouvelles animations (brain storming, veille, critères de choix : facilité mise en œuvre, investissement financier...)				x		Formalisation de l'étude
		Questionner, faire évoluer, créer des animations pour assurer la dynamique du club en terme éducatif, social et financier.					x	Nombre de nouvelles manifestations
-Outils numérique de gestion financière et comptable	9/	Etudier les différentes possibilités de logiciels et choisir le plus adapté à nos besoins	Trésorier et adjoint	x			Choix d'un logiciel	
		Choix de l'outil et mise en œuvre d'une gestion financière et comptable informatisée	Trésorier et adjoint	x			Gain de temps dans la gestion comptable Facilitation de transmission des données en cas de besoin du bureau	
-Gestion documentaire partagée	9/	Groupe de travail pour identifier l'existant, définir les besoins et construire l'arborescence. Choix de l'outil et élaboration d'un tuto/Pas à pas	Hervé + membres bureau volontaires	x			Choix de l'outil et création du tuto	
		Information à l'ensemble des bénévoles concernés et création des droits d'accès et des dossiers	Hervé	x			Prise en main de l'outil par l'ensemble des membres et utilisation	

**ANNEXES**
**Annexe 1 : Bilan financier 2019-2020**

Saison 2019-2020	Recettes	Dépenses	Résultat	
Affiliation	0,00 €	225,00 €	-453,10 €	ADMINISTRATIF
Assurance Club	0,00 €	149,74 €		
Fournitures Adm.	0,00 €	78,36 €		
Engagements	0,00 €	1 465,50 €	1 137,82 €	SPORTIF
Licences	17 948,47 €	8 647,32 €		
Indem. Entraîneurs	0,00 €	4 213,80 €		
Arbitrage	723,74 €	2 390,58 €		
Amendes	0,00 €	100,00 €		
Subventions Formations	2 098,00 €	1 310,53 €		
Formation	0,00 €	2 110,00 €		
Stages	860,00 €	10,00 €		
Matériel sportif	360,00 €	549,66 €		
Convention CTC	0,00 €	55,00 €		
BAR	6 450,82 €	3 917,29 €		
Investissements divers		363,14 €		
Boutique	1 574,00 €	1 291,15 €		
Réception	0,00 €	73,00 €		
Tournoi de palets	3 482,37 €	1 615,08 €		
Tournoi JEUNES	0,00 €	0,00 €		
Tournoi 3x3	0,00 €	0,00 €		
Herbadiland	5 407,00 €	2 858,00 €		
Soirée Club	2 206,40 €	1 792,94 €	4 012,50 €	PARTENAIRES
Subvention Mairie	1 842,50 €	0,00 €		
Subventions Excep Serbie	500,00 €			
Panneaux	710,00 €			
Subvention Ligue	60,00 €			
Partenariat	900,00 €		-12 044,57 €	SALARIE
Salaires	1 768,40 €	8 998,93 €		
Frais sur salaires		4 814,04 €		
	46 891,70 €	47 029,06 €	-137,36 €	TOTAL

## Annexe 2 : Nouvel organigramme 2021



**Annexe 4 : Exemple de fiche mission commission**
**Fiche mission Herbadilla Basket**

 <b>COMMISSION ANIMATION ET SOUS-COMMISSIONS</b>	
	<p><b>Rôle</b></p> <p>Coordonner le fonctionnement du bar et des évènements festifs et/ou sportifs. Proposer de nouvelles animations Mettre en place des outils communs de gestion des animations</p>
<b>Fonctionnement</b>	<p>La commission est composée de membres référents (2 ou 3) qui se répartissent les tâches en fonction de leurs compétences, leur souhait, leur rythme et leur disponibilité.</p> <p>Les membres référents coordonnent les activités des sous-commissions et constituent les interlocuteurs privilégiés des responsables des sous-commissions. Chaque sous-commission possède un membre référent.</p> <p>Les sous-commissions constituent les équipes en charge d'organiser l'animation/événement et sont constituées d'un responsable et de membres. Elles fonctionnent de manière autonome en lien avec leur membre référent.</p>
<b>Membres référents :</b>	<p><b>Tâches à effectuer pour les référents</b></p> <p>Participer à la composition des équipes en charge des différentes animations et recenser les responsables. Ces équipes constituent les sous-commissions.</p> <p>Etablir un planning général des animations/événements de la saison en fonction du planning du championnat et les disponibilités des salles et des bénévoles.</p> <p>Faire le suivi des participants à chaque animation à l'aide du fichier des bénévoles volontaires (fichier créé par la commission inscription).</p> <p>Coordonner avec la commission partenariat les recherches de sponsors pour les toutes les animations (goodies, affiches, coupes, médailles...).</p> <p>Gérer les réservations des salles, matériel et parkings auprès de la mairie.</p> <p>Centraliser les besoins en financement/fond de caisse pour chaque animation, récupérer les factures pour les transmettre au trésorier.</p> <p>Organiser au moins 2 réunions avec 1 ou 2 représentants de chaque sous-commission en début de saison pour leur exposer le fonctionnement et en fin de saison.</p> <p>Réfléchir, proposer et étudier la faisabilité de nouvelles animations.</p> <p>Rechercher et recruter des bénévoles volontaires pour intégrer la commission et les sous-commissions.</p> <p>Proposer des outils de gestion communes des animations (rétroplanning, suivi bénévoles, courriers type, modèle affiches, espace partage fichiers...).</p>
<b>Coordinateur (trice) :</b>	<p>Organise et anime les réunions de la commission (planning, ordre de jour, timing, CR...).</p> <p>Fait le lien entre le bureau et la commission.</p> <p>S'assure de la mise en œuvre des actions et garantie leur cohérence avec le projet associatif.</p>
<b>Sous-commissions :</b> Bar Boutique Herbadiland Tournoi jeunes Tournoi 3x3 Soirée club Tournoi palets 50 ans	<p><b>Tâches à effectuer dans les sous-commissions</b></p> <p>Définir les tâches pour mettre en place l'animation, les planifier dans le temps (retroplanning).</p> <p>Mettre en œuvre les différentes tâches.</p> <p>Organiser la communication sur l'évènement en étroite collaboration avec la commission communication. Pour les affiches/flyers papier, transmettre les besoins (formats-quantités) et les fichiers modèles au membre référent.</p> <p>Organiser la restauration et les boissons en collaboration avec les gestionnaires du bar.</p> <p>Evaluer les besoins en bénévoles, les contacter et organiser les permanences.</p> <p>Comptabiliser les bénévoles ayant effectivement participé (organisation ou permanence) puis transmettre ces éléments au membre référent.</p> <p>Définir, évaluer les besoins en petits lots et transmettre ces éléments au membre référent.</p> <p>Définir les besoins et la gestion financière de l'évènement (prix, cout location, achats lots...). Récupérer l'ensemble des factures et les transmettre au membre référent.</p>

Date de mise à jour : 11/04/2021

## Annexe 4 : Exemple de fiche recrutement de bénévoles

**HERBADILLA BASKET**  
**LA CHEVROLIERE**



**FICHE DE RECRUTEMENT BENEVOLE**

**ENTRAINEUR ET/OU COACH EQUIPE JEUNES**

*Vous souhaitez vous engager en donnant quelques heures de votre temps pour soutenir l'activité sportive de La Chevrolière ? Venez rejoindre le club Herbadilla basket qui recherche des bénévoles pour encadrer ses équipes jeunes de U9 à U18.*

**MISSIONS**

- **Entraîneur** : préparer et encadrer au moins 1 séance d'entraînement par semaine
- **Coach** : manager et accompagner une équipe sur un match par semaine le week-end (samedi après-midi principalement).
- Relayer les informations du club et les valeurs sportives auprès des jeunes (et des parents).
- Participer ponctuellement aux réunions/formations proposées par la commission technique

**VOS ATOUTS POUR CETTE MISSION**

- Etre pratiquant ou avoir pratiqué le basket ou un sport collectif
- Goût pour l'encadrement et la formation auprès de jeunes
- Une bonne dose de bonne humeur! 😊



**Chaque semaine**  
1 entraînement 1h30 + 20 min de préparation et/ou 1 match de 2h à 2h30 le week-end

**CONDITIONS**

- Adhérer aux principes généraux du club et signer la charte bénévole
- Possibilité d'être en binôme
- Accompagnement, conseils et soutien par la commission technique et le salarié du club.

Contact pour en savoir plus:

Kevin ROUELLE - comtechnique.herbadillabasket@gmail.com  
Sergio RECIO - technicien.herbadillabasket@gmail.com



**HERBADILLA BASKET**  
**LA CHEVROLIERE**



**FICHE DE RECRUTEMENT BENEVOLE**

**MEMBRE DE LA COMMISSION PARTENARIATS**  
Chargé des demandes de subventions

*Vous souhaitez vous engager en donnant quelques heures de votre temps pour soutenir l'activité sportive de La Chevrolière ? Venez rejoindre le club Herbadilla basket au sein de la commission partenariats chargée de développer le portefeuille de partenaires pour financer le club.*

**MISSIONS**

- Monter, rédiger et suivre les dossiers de demandes de subventions auprès des partenaires publics (mairie, région, état...) en lien avec le trésorier du club
- Effectuer une veille et identifier les sources de financements publics possibles.
- Intégrer la commission partenariats et participer aux réunions (1 fois/trimestre) organisée par le coordinateur avec l'ensemble des bénévoles de la commission.

**VOS ATOUTS POUR CETTE MISSION**

- Une aisance à l'oral et à l'écrit
- Goût pour l'organisation
- Connaissance basique des outils de bureautique
- Quelques notions simple de comptabilité
- Une bonne dose de bonne humeur! 😊



**Temps administratif :**  
3-4h/dossiers - 3 à 4 dossiers/an.  
3 à 4 réunions commission de 1h30 /an

**CONDITIONS**

- Adhérer aux principes généraux du club et signer la charte bénévole
- Possibilité d'être en binôme sur cette mission
- Accompagnement en tutorat par un membre du bureau
- Un tableau de bord vous sera proposé, mais peut être revu avec vous

Contact pour en savoir plus:

Magalie GODARD – partenariat.herbadillabasket@gmail.com  
Eric BITON – president.herbadillabasket@gmail.com

