

BUREAU et COMITE DIRECTEUR
Procès Verbal n° 3 - 15 janvier 2021

CPBB :	BUREAU - COMITE - DIRECTEUR
Date et lieu :	Lundi 15 février 2021 – Teams 19h-21h
Présents :	<ul style="list-style-type: none">▪ Oumar DIA▪ Bruce FORTASSIN▪ Mandiaye NDIAYE▪ Didier CLAUDE▪ Christelle COULEUVRE▪ Jeanne BESSE▪ Marilyn ORLANDINI▪ Al Hadj CISSE▪ Kadiatou TAPILY▪ Cindy PRUVOST▪ Florence STIEVENARD
Invités	<ul style="list-style-type: none">▪ Alain SAVIGNY
Excusés :	<ul style="list-style-type: none">▪ Julie CARON▪ Yann BARBITCH▪ Dominique PROVILLE▪ Guillaume GUERIN▪ Charles GOMIS▪ Delphine GERMAIN▪ Isabelle PELAH-WOWEN HANAUER
Ordre du jour :	<ul style="list-style-type: none">▪ Informations▪ Point COVID 19 – Situation des clubs▪ Validation Acte de délégation et PV Comité Directeur N°2 du 04/12/2021▪ Tour des commissions▪ Questions diverses
Pièces jointes :	/
Rédacteur :	Mandiaye NDIAYE
Correction :	Alain SAVIGNY

Point 1 : Informations et Point COVID-19

- Le président Oumar DIA souhaite la bienvenue à tous les membres.
- Il évoque la situation très compliquée que traverse les clubs parisiens.
- Il précise qu'il n'y a pas encore de visibilité sur les actions d'aide que va proposer la FFBB et la Ligue.
- Le président Oumar DIA propose la mise en place d'une aide aux clubs sous la forme suivante :
 - Avoir ou remboursement sur les engagements de la saison 2020-2021
 - Gratuité sur les frais de formation
 - Remboursement de la caisse de péréquation
 - Une réflexion sera menée concernant les cotisations départementales
- Oumar DIA précise qu'il faut définir sous quelle forme procéder par rapport aux engagements : un remboursement ou avoir.
- Cindy PRUVOST évoque l'idée que les engagements représentent un montant important pour un clubet propose donc que , cet argent doit être remboursé.
- Kadiatou TAPILY propose d'informer les clubs, rapidement, de cette aide.
- Elle ajoute qu'il faut se positionner sur l'accompagnement par rapport aux cotisations départementales.
- Oumar DIA informe que la société ORCOM devient le nouveau cabinet comptable du comité.
- Bruce FORTASSIN, trésorier, évoque que la situation financière est tendue.
- Il propose de faire un point financier avec le cabinet comptable afin d'avoir une visibilité sur les prévisions financières et les décisions à prendre.
- Oumar propose aussi d'accompagner les clubs dans la mise en place d'actions pour la reprise de l'activité en plein air.

Point 2 : Informations

- Situation Licences :
 - 38,2% de baisse au 13 janvier 2021
 - 2019/2020 : 6516 – 2020/2021 : 4028
- Comité :
 - Comité fermé depuis le 2 novembre 2020
 - Projet en cours :
 - Oscar BANNEROT, sous la supervision de Geoffroy MELO, a mis en place un évènement esport organisé le 2 janvier 2020.
 - Geoffroy MELO et Marlyse BOURDEAU travaille sur l'harmonisation du projet de formation du jeune joueur.
 - Alan BILLANT et Geoffroy MELO seront les référents de la commission Sportive concernant le projet « label école minibasket ».
 - Salarié
 - Janvier 2021 : télétravail
 - Camille BERNARDET : fin de contrat 14/01/2021

- Recrutement en contrat alternance à compter du 1^{er} décembre 2021
 - Emmanuelle MARQUE assure l'intérim de Camille BERNARDET

Point 2 : Validation PV Comité Directeur N°2 du 04/12/2021 et actes de délégation

- Le Procès verbal du Comité directeur N°2 04/12/2020 et les actes de délégation sont validés à l'unanimité.

Point 3 : Tour des commissions

• Commission des officiels

- Didier CLAUDE informe qu'une réunion visio a été organisée avec Aline ATHENOUX Arbitre de Haut Niveau, avec 17 participants.
- Il ajoute que la CDO propose au moins 1 réunion visio par mois pour maintenir le lien avec les arbitres.

• Commission Technique

- AI CISSE informe que des réunions hebdomadaires sont organisées pour mettre en place et harmoniser les contenus techniques et documents administratifs concernant les sélections.
- Il ajoute qu'une réunion visio sera organisée dans la continuité du stage d'animateur.

• Commission Sportive

- Christelle COULEUVRE informe que les championnats jeunes ont été réaménagés.
- Elle ajoute qu'une mise à jour a été faite sur FBI.
- Elle informe que le club « La Salesienne » a envoyé un mail pour faire une demande pour obtenir « le label minibasket départemental »
- Oumar DIA propose d'accompagner le club pour l'obtention du label départemental
- Christelle COULEUVRE précise que le comité ne dispose pas procédure de labélisation.
- Mandiaye NDIAYE propose d'organiser une réunion avec Gilles MALECOT, la commission Minibasket et les salariés pour réfléchir de la possibilité de mettre en place le label cette saison en cours.

• Pôle Nouvelles pratiques

- Mandiaye NDIAYE informe qu'une réunion est prévue avec le pôle pour réfléchir sur le projet de visio Basket Santé.

Point 4 : Administratif

- Ci-après les tâches opérationnelles assurées par le Pôle administratif et financier

Gestion RH	<ul style="list-style-type: none">▪ Recrutement des alternants et des services civiques▪ Suivi et gestion des salariés – alternants et services civiques▪ Mise à jour des congés payés et des récupérations▪ Gestion de la paie (communication des informations à PSL)▪ Gestion des tickets restaurants▪ Rédaction et validation des fiches de poste des salariés▪ Accompagnement des salariés dans la mise en place d'un projet de formation
Gestion des clubs	<ul style="list-style-type: none">▪ Communication avec les clubs▪ Réflexion sur les aides financières à mettre en place
Projets	<ul style="list-style-type: none">▪ Suivi et coordination de tous les projets▪ Projet Label Minibasket▪ Projet Esport▪ Projet Basket Santé▪ Projet 3x3 Open Plus Féminin
Communication	<ul style="list-style-type: none">▪ Mise en place d'un plan de communication digital
Administration	<ul style="list-style-type: none">▪ Mise en place de procédures internes▪ Mise en place d'une communication externe (élus et autres institutions)▪ Projet de dématérialisation et archivage électronique (Sharepoint)▪ Gestion dossier Efficience santé (médecine du travail)▪ Gestion de la mutuelle (mise à jour des contrats, résiliation du contrat adréa, maintien du contrat Gan)▪ Vérification du contrat de prévoyance et de retraite ▪ Mise en œuvre du plan d'action de « mise en conformité du droit du travail » proposé par PSL:<ul style="list-style-type: none">○ Organisation des visites d'informations et préventions○ Respect des cas de dispense d'affiliation au régime de frais de santé obligatoire et collectif○ Mise en place et/ou mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels○ Documents à afficher sur le lieu de travail○ Documents à mettre à disposition des salariés○ Suivi du temps de travail des salariés○ Vérification de la carte professionnelle des éducateurs sportifs

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation et gestion des congés payés ▪ Gestion et installation de la nouvelle imprimante (nouveau contrat)
Relations institutionnelles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des notes fédérales ▪ Participation aux réunions fédérales et régionales ▪ Suivi et gestion du dossier COVID-19
Trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagnement du trésorier dans la gestion financière (suivi des appels de fonds, suivi budgétaire...).

Point 5 : Questions diverses

- Kadiatou TAPILY communique sur la situation concernant le dossier prud'hommes.
- Elle précise que le dossier est en stand by, la dernière audience a eu lieu jeudi 14 janvier 2020.
- Elle ajoute que la prochaine audience est prévu le 26 janvier 2021.

Séance levée à 20h57

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.