

	LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKETBALL Note d'Organisation des bénévoles	
	FICHE DE FONCTION Gestionnaire des Compétitions Régionales 5x5	
Pole de rattachement	Date de création de la fiche :	Date de mise à jour de la fiche :
Pratiques sportives et compétitions 5x5	06/08/2018	25/08/2024

Description de la fonction :

Le gestionnaire des Compétitions Régionales (Championnat, Coupes et Rencontres amicales) est chargé de :

- Assurer le bon fonctionnement de sa commission (CRC)
- Coordonner l'action des bénévoles qui travaille pour la CRC
- Vérifier avec l'aide de la chargée de mission que le travail des bénévoles est cohérent et homogène
- Valide les compte-rendu de la CRC qui sont rédigés par la chargée de mission
- Aide si nécessaire, la chargée de mission à lancer les notifications à émettre vers les clubs.

Activités :

- Il participe à l'élaboration du planning des compétition de la saison suivante (avec le DT).
- Il participe à l'organisation des poules (avec le DT).
- Il participe à l'élaboration des brassages (avec le DT).
- Il participe à la mise à jour des règlements sportifs (avec le DT).
- Il participe à l'élaboration des calendriers sur FBI (avec la chargée de mission).
- Il vérifie les feuilles de match d'une division pour bien connaître le travail de ces collaborateurs bénévoles.
- Il est responsable de l'ensemble des actions de la CRC (Gestion des demandes de dérogation, Validation des rencontres, suivi et contrôle des brûlés) (avec la chargée de mission).
- Il anime, si nécessaire, un groupe de travail sur l'évolution de la CRC
- Avec l'aide de la chargée de mission :
 - Il répond au questionnement des clubs sur les sujets relatifs à la CRC.
 - Il participe aux réponses qui sont à faire à la FFBB au sujet de la CRC.
 - Il valide sur FBI les rencontres amicales
 - Il Lance les notifications à émettre vers les clubs.
 - Il rédige le compte-rendu de la CRC et le transmet au responsable du pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » 5 jours avant la réunion du bureau ou du CODIR.
 - Il prépare le rapport de la CRC pour l'AG de la ligue d'Occitanie.

Positionnement dans l'organisation régionale :

Le gestionnaire des Compétitions Régionales dépend du Pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » dont le vice-président en charge est M. Christophe RODRIGUEZ

(c.rodriquez@occitaniebasketball.org. // 06 72 51 37 80)

Il peut s'appuyer sur les collaborateurs suivants :

- La chargée de mission en charge des compétitions : s.duprey@occitaniebasketball.org
- Le Directeur Territorial:

e.rodriquez@occitaniebasketball.org

Disponibilité requise :

- De 10 h à 15h / semaine

Compétences :

- Utiliser FBIv2
- Maitriser les fonctions de base de Word
- Maitriser les fonctions de base d'Excel

Bases documentaires ou Outils :

- Accès FBI
- Trame du CR de la Commission Régionale des Compétitions
- REGLEMENTS SPORTIFS GENERAUX DE LA FFBB
- REGLEMENTS SPORTIFS GENERAUX DE LA LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKET-BALL
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE SENIORS FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE SENIORS MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U13 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U15 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U18 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U13 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U15 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U18 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U21 MASCULINS
- STATUT DES TECHNICIENS

	LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKETBALL Note d'Organisation des bénévoles	
	FICHE DE FONCTION Gestionnaire des demandes de dérogation	
Pôle de rattachement	Date de création de la fiche :	Date de mise à jour de la fiche :
Pratiques sportives et compétitions 5x5	06/08/2018	25/08/2024

Description de la fonction :

Le gestionnaire des demandes de dérogation est chargé de :

- Traiter toutes les demandes de la ligue d'Occitanie
- Transmettre le relevé des frais de gestion pour les dérogations hors délai.

Activités :

- Arbitrer les demandes de dérogations en fonction des articles 10 et 11 des RSG de la ligue Régionale d' Occitanie BASKETBALL.
 - Les demandes de dérogations refusées seront obligatoirement motivées.
 - En cas de nécessité se référer au président de la CRC ou aux répartiteurs concernés
- Renseigner le tableau de suivi des dérogations justifiant des frais de gestion.
Ce tableau sera remis périodiquement au président de la CRC et au responsable du Pôle Pratique.

Positionnement dans l'organisation régionale :

Le gestionnaire des demandes de dérogations dépend du Pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » dont le vice-président en charge est M. Christophe RODRIGUEZ

c.rodriquez@occitaniebasketball.org // 06 72 51 37 80)

Il rend-compte au vice-président en charge du pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 »

Il est en lien avec les répartiteurs :

- CF, PNF et PNM : Véronique JORDAN (v.jordan@occitaniebasketball.org // 07 85 74 57 90)
- RM2, RM3 et PNF Secteur Pyrénées : Christelle ASTRUC
(c.astruc@occitaniebasketball.org // 07 67 09 86 16)
- RM2, RM3, PNF secteur Méditerranée et jeunes Occitanie : Bernard SABINEU
(b.sabineu@occitaniebasketball.org// 06 15 34 94 14)

Il peut s'appuyer sur les collaborateurs suivants :

- La secrétaire administrative en charge des compétitions : h.martin@occitaniebasketball.org
- Le Directeur Territorial ou ses adjoints
e.rodriquez@occitaniebasketball.org
a.filliatre@occitaniebasketball.org
j.moulin@occitaniebasketball.org

Disponibilité requise :

- De 5 minutes à 1h / jour

- Compétences :

- Utiliser FBIV2
- Maîtriser les fonctions de base d'Excel

Bases documentaires ou Outils :

- **Accès FBI**

Art. 10 – Modification

1-La Commission régionale des compétitions 5x5 a qualité pour modifier l'horaire et/ou le lieu et/ou la date de la rencontre, sur demande conjointe et écrite des associations sportives concernées, sous réserve que cette demande parvienne à la Ligue au moins 45 jours avant la nouvelle modification projetée pour la rencontre considérée.

2-La Commission régionale des compétitions 5x5 peut refuser cette demande, sous réserve de notifier ce refus par décision motivée au moins 15 jours avant la date de la rencontre prévue normalement au calendrier du championnat.

3-En cas de report d'horaire d'une rencontre, le premier arbitre est chargé de veiller au respect de cet horaire. Le terrain devra être libéré afin de permettre l'échauffement, au moins 20 minutes avant l'heure officielle de la rencontre. Tout retard dans l'horaire fera l'objet d'une enquête par la Commission compétente et entraînera, si aucune excuse valable n'est présentée et reconnue comme telle, la perte de la rencontre par pénalité pour l'association sportive organisatrice.

4-Protocole de demande des dérogations :

4-1. Logiciel Fédéral :

Les dérogations doivent être effectuées directement via le logiciel fédéral. Il est toutefois conseillé de contacter l'association adverse pour un accord tacite préalable.

4-2. Demande de dérogations :

- saisie par l'association demandeuse sur le logiciel fédéral **au moins 45 jours avant la date prévue**
- réception d'une notification d'information de dépôt par le correspondant de l'association adverse sous le logiciel fédéral.
- La Ligue est aussi informée de la demande de dérogation par le logiciel fédéral.
- l'association adverse peut accepter ou refuser la demande. Dans le cas d'un refus, il motivera son refus.
- le correspondant de l'association demandeuse recevra une notification de l'association adverse. La Ligue est aussi informée de la demande de dérogation.
- la Ligue valide ou refuse la demande de dérogation. Les associations sont averties de la décision de la Ligue par notification automatique et peuvent consulter la réponse de la Ligue dans le logiciel fédéral.

Tout manquement sera sanctionné suivant les dispositions financières en vigueur. Les changements de salles ne sont pas concernés.

4-3. Délai de réponse et Réponses aux demandes de dérogations :

L'application du délai de réponse commence à compter du 20 août.

Toutes les demandes faites avant seront considérées comme datées du 20 août.

4-3.1. Demande émise par l'association recevante dit « organisateur de la rencontre » : l'association visiteuse dispose d'un délai de 7 jours pour répondre, sans retour de sa part : la demande est ACCEPTÉE (silence vaut acceptation – dérogation automatique).

4-3.2. Demande émise par l'association visiteuse : l'association recevante dit « organisateur de la rencontre » dispose d'un délai de 7 jours pour répondre, sans retour de sa part : la demande est REFUSÉE.

4-3.3. Date retenue pour le traitement des dérogations : la date retenue est la date de validation de l'accord par l'association adverse.

Deux cas :

- l'association adverse accepte avant la limite du délai de réponse, cette date est la date de validation de l'accord
- l'association adverse ne répond pas à la demande dans les délais, la date de validation de l'accord est la date finale du délai (à savoir la date du dépôt suivi du délai)

Rappel : Le délai doit être supérieur à 45 jours.

4-3.4. Demande dont les délais sont inférieurs à 45 jours :

En fonction de la date retenue pour le traitement des dérogations, elles seront possibles dans certains cas, mais des frais de gestion seront appliqués en fonction de la date prise en compte (cf. dispositions financières).

Si le délai est inférieur à 21 jours elle est considérée comme IRECEVABLE, seuls les cas de force majeure seront étudiés.

4-3.5. Absence de réponse de l'association « adverse » : en cas d'absence de réponse de l'association « adverse » à une demande de dérogation dans les délais impartis, l'association s'expose à une pénalité financière fixée annuellement dans les dispositions financières.

4-3.6. Tableau récapitulatif des demandes de dérogations :

Délai avant la rencontre (le plus court avec l'ancienne ou la nouvelle date)	Association demandeuse		Décision du gestionnaire en cas de non-réponse après 10 jours
	Recevant	Visiteur	
Supérieur ou égal à 45 jours	OUI	OUI	VALIDATION
	OUI	OUI	REFUS
Inférieur à 45 jours et supérieur ou égal à 21 jours	OUI	OUI	VALIDATION
	OUI	OUI	REFUS
Inférieur à 21 jours	OUI avec justificatif	OUI avec justificatif	TRAITEMENT DIRECT C.R.5x5 ①

① La commission compétente est apte à étudier les cas exceptionnels. Un justificatif assurant la véracité du motif sera adressé au gestionnaire des dérogations pour qu'il puisse étudier la demande et la soumettre à validation au président de la C.R. 5x5 ou au Vice-Président en charge du pôle opérationnel associé à la C.R. 5x5.

4-3.7. Cas particuliers :

- Toute demande de dérogation du Samedi au Dimanche ou du Dimanche au Samedi sera acceptée **UNIQUEMENT AVEC L'ACCORD DES DEUX ASSOCIATIONS**. À la suite de cet accord et après la validation par la Commission Régionale des Compétitions 5x5, la désignation d'arbitre(s) sur la rencontre concernée ne pourra se faire qu'en fonction des disponibilités des officiels.
- Toute demande de dérogation relative au report d'une rencontre, à une date ultérieure, par rapport à la date initiale fixée au calendrier des rencontres, sera refusée (sauf cas de force majeure, dûment justifié).
- Les associations sportives qui ne préviennent pas la Ligue d'Occitanie de leurs changements de jour et/ou d'horaire et /ou de lieu se verront appliquer la pénalité financière en vigueur, à parts égales, pour arrangement illicite.

5-En cas de nécessité, la commission régionale des compétitions 5x5 est compétente pour fixer de sa propre autorité l'heure et/ou le lieu et/ou la date des rencontres différemment de l'horaire et /ou du lieu et/ou de la date officielle indiquée dans les règlements sportifs particuliers des compétitions 5x5.

Art. 11 – Demande de remise de rencontre

1-Une association sportive ayant un joueur (*) sélectionné pour une compétition F.F.B.B. ou scolaire ou blessé en sélection peut demander, après avis du médecin régional, la remise d'une rencontre de championnat ou de coupe de la catégorie d'âge à laquelle il appartient. Cette remise est alors accordée de droit.

2-Un ou plusieurs joueurs (*) malades ou blessés, même avec production d'un certificat médical, ne permettent pas la remise d'une rencontre.

3-L'absence d'un entraîneur pour convenances personnelles, pour raison de maladie ou blessure, ou professionnelle, ne peut donner lieu à un report de rencontre.

4-La commission régionale des compétitions 5x5 est seule compétente afin d'apprécier la nécessité d'une remise de rencontre sollicitée par une association en dehors des hypothèses expressément prévues par le présent règlement.


5-Aucune rencontre ne pourra avoir lieu après la fin officielle des phases de poule(s) du championnat.

Toute demande de dérogation du Samedi au Dimanche ou du Dimanche au Samedi sera acceptée UNIQUEMENT AVEC l'ACCORD DES DEUX CLUBS. A la suite de cet accord et après la validation par la commission régionale des compétitions, la désignation d'arbitre(s) sur la rencontre concernée ne pourra se faire qu'en fonction des disponibilités des officiels.

Toute demande de dérogation relative au report d'une rencontre, à une date ultérieure, par rapport à la date initiale fixée au calendrier des rencontres, sera refusée (sauf cas de force majeure, dûment justifié).

Les associations sportives qui ne préviennent pas la Ligue d'Occitanie de leurs changements de jour et/ou d'horaire et /ou de lieu se verront appliquer la pénalité financière en vigueur, à parts égales, pour arrangement illicite.

5-En cas de nécessité, la commission sportive régionale est compétente pour fixer de sa propre autorité l'heure et/ou le lieu et/ou la date des rencontres différemment de l'horaire et/ou du lieu et/ou de la date officielle indiquée dans les règlements sportifs particuliers des compétitions.

	LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKETBALL Note d'Organisation des bénévoles	
	FICHE DE FONCTION Gestionnaire du Fond Financier Régional	
Pole de rattachement	Date de création de la fiche :	Date de mise à jour de la fiche :
Pratiques sportives et compétitions 5x5	06/08/2018	25/08/2024

Description de la fonction :

Le gestionnaire du FFR est chargé de :

- Vérifier la présence des Officiels
- Préparer les indemnisations
- Transmettre le dossier virement au trésorier via l'assistante comptable
- Suivre le prévisionnel du coût des rencontres

Activités :

- Il prépare le tableau pour les appels de fond et le bilan de fin de saison et transmet les infos à la comptabilité. (Fait par le DT)
- Il transmet aux répartiteurs le coût objectif de l'arbitrage par catégorie et par secteur.
- Il relance les clubs qui n'ont pas déposé les feuilles sur la plate-forme FBI via la chargée de mission.
- Il vérifie la cohérence entre les arbitres notés sur les feuilles de match et les désignations.
- Il traite les écarts avec les répartiteurs.
- Il renseigne après chaque journée le tableau de suivi du coût de l'arbitrage par catégorie et par secteur pour garantir le prévisionnel, suit les écarts avec l'objectif et alerte les répartiteurs si nécessaire.
- Il vérifie la cohérence des chiffres entre le tableau de suivi et la base FBI.
- Il fait l'extraction avec FBI pour indemniser les arbitres et observateurs.
- Il prépare les virements pour indemniser les arbitres et observateurs.
- Il fait l'extraction avec FBI pour la déclaration URSSAF des arbitres et observateurs. (Fait par le DT)
- En fin de saison il fait le bilan et détermine le solde de chaque club.
- Il prépare le prévisionnel pour la saison suivante

Positionnement dans l'organisation régionale :

Le gestionnaire de la caisse de péréquation dépend du Pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » dont le vice-président en charge est M. Christophe RODRIGUEZ

c.rodriquez@occitaniebasketball. // 06 72 51 37 80)

Il rend les comptes auprès du Trésorier M. Patrice PY

p.py@occitaniebasketball.org

Il est en lien avec les répartiteurs :

- CF, PNF et PNM : Véronique JORDAN (v.jordan@occitaniebasketball.org. // 07 85 74 57 90)
- RM2, RM3 et PNF Secteur Pyrénées : Christelle ASTRUC
(c.astruc@occitaniebasketball.org // 07 67 09 86 16)
- RM2, RM3, PNF secteur Méditerranée et jeunes Occitanie : Bernard SABINEU
(b.sabineu@occitaniebasketball.org// 06 15 34 94 14)

Il peut s'appuyer sur les collaborateurs suivants :

- L'assistante comptable : comptabilite@occitaniebasketball.org // 05 62 71 69 58
- Le Directeur Territorial ou ses adjoints :
e.rodriquez@occitaniebasketball.org
a.filliatre@occitaniebasketball.org
j.moulin@occitaniebasketball.org
- Le Conseiller Technique des Arbitres : t.burnel@occitaniebasketball.org

Disponibilité requise :


- De 5 h à 10h / semaine

Compétences :

- Utiliser FBIV2
- Maîtriser les fonctions de base d'Excel

Bases documentaires ou Outils :

- Accès FBI
- Accès au Crédit Mutuel
- Accès au Mode Opérateur Fond Financier Régional OCCITANIE

	LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKETBALL Note d'Organisation des bénévoles	
	FICHE DE FONCTION Membre du Comité Directeur Régional	
Pole de rattachement	Date de création de la fiche :	Date de mise à jour de la fiche :
Instances	31/08/2018	25/08/2024

Description de la fonction, activités :

Le fonctionnement d'un comité Directeur est établi dans les statuts à l'article 12. Elu(e) par les licenciés, il tient sa place au sein de l'assemblée, il participe aux délibérations, aux décisions qui orientent le basket sur le territoire Régional. Sa présence est donc importante à la prise de décisions. D'ailleurs l'alinéa 6 de ce même article précise ce qui peut arriver en cas d'absence non excusée.

Même si le membre du Comité Directeur est impliqué dans la vie d'un comité ou d'un club, il œuvrera pour l'intérêt général du Basket Régional.

Suivre le calendrier administratif envoyé en début de saison qui précise les manifestations ligue.

Participation aux actions de la Ligue :

- Evènements : Finales de la Coupe Occitanie, Finales Régionales, Open Plus 3x3 , AG...= participer à 2 évènements minimum
- Sportifs : organisations des plateaux finaux jeunes ou seniors : 1 à 2 minimum
- Détection : rassemblement stages, tournois : minimum 1
- Groupe de travail : pour approfondir une thématique, la Ligue Occitanie peut constituer des groupes de travail auxquels le membre du comité Directeur peut participer
- Chef de délégation : accompagnement d'équipes de détection ou de stages joueurs ou officiels. La durée est variable : 1 à 4 jours maxi. Il est préférable que l'engagement soit total sur la durée définie. Se référer à la Fiche Fonction spécifique du chef de délégation
- Représentation : sur demande du Président, le membre peut être amené à représenter la Ligue Occitanie.

Positionnement dans l'organisation régionale :

- La Présidente de la Ligue Occitanie Basketball
president@occitaniebasketball.org
- Le secrétaire général de la Ligue Occitanie Basketball
secretairegeneral@occitaniebasketball.org
- Du Vice-Président(e) responsable de la mission effectuée par le membre

Il peut s'appuyer sur les collaborateurs suivants :

- Le Directeur Territorial ou ses adjoints
e.rodriquez@occitaniebasketball.org
a.filliatre@occitaniebasketball.org
j.moulin@occitaniebasketball.org

Disponibilité requise :

- 10h /mois minimum – répartition inégale

Compétences :

- Suivant la mission exercée

Usage :


- **Adresse e-mail**

Chaque membre du comité directeur possède une adresse mail de typeoccitaniebasketball.org

Une attention particulière devra être faite à chaque correspondance. ***Tout envoi « externe » doit être validé par le Président ou le responsable du Pôle, copie à ce dernier.*** Attention au « répondre à tous »

- **Salarié de la Ligue Occitanie**

Toute sollicitation d'un salarié doit obligatoirement passer par le Directeur Territorial

	LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKETBALL Note d'Organisation des bénévoles	
	FICHE DE FONCTION Vérification des feuilles de marque	
Pole de rattachement	Date de création de la fiche :	Date de mise à jour de la fiche :
Pratiques sportives et compétitions 5x5	06/08/2018	25/08/2024

Description de la fonction :

Le vérificateur des feuilles de marque est chargé de :

- Valider le résultat de la rencontre en vérifiant qu'il n'y a pas de non-conformité par rapport aux règlements
- Mettre à jour le suivi des brûlés sur FBI
- Remonter les faits marquants vers le président de la CRC et le vice-président en charge du Pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » via la chargée de mission.

Activités :

- Il rédige sur la trame du rapport de la CRC tous les faits relevés et les transmet hebdomadairement au président de la CRC via la chargée de mission.
 - Il relève les FT et FDSR et les valide sur FBI.
 - Il relève les licences manquantes
 - Il enregistre les forfaits
- Il vérifie chez les jeunes les surclassements en s'appuyant sur le tableau des surclassements de la Ligue.
- Il est vigilant sur le nombre de rencontres effectuées par week-end sportif (Vendredi au dimanche).
- Il vérifie que les joueurs (joueuses) en licence manquante sont bien qualifiés (es)
- Il relève le nom des joueurs (joueuses) en défaut au niveau de la charte du joueur (PNF et PNM)
- Il remonte au président de la CRC (via la chargée de mission) sous 24h00, les réserves, les observations notées sur la feuille et les constats qui nécessitent une notification au club. (Forfait, joueurs non autorisé)

Positionnement dans l'organisation régionale :

Le vérificateur des feuilles de marque dépend du Pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » dont le vice-président en charge est M. Christophe RODRIGUEZ

c.rodriquez@occitaniebasketball. // 06 72 51 37 80)

Pour toutes les catégories il rend-compte au président de la CRC « Pratiques sportives et compétitions 5x5 »

jl.combes@occitaniebasketball. // 06 49 87 27 20)

Il peut s'appuyer sur les collaborateurs suivants :

- La chargée de mission en charge des compétitions : s.duprey@occitaniebasketball.org
- Le Directeur Territorial ou ses adjoints :

e.rodriquez@occitaniebasketball.org

a.filliatre@occitaniebasketball.org

j.moulin@occitaniebasketball.org

Disponibilité requise :


- De 2 h à 3h / semaine pour 1 division

Compétences :

- Utiliser FBIV2
- Maîtriser les fonctions de base de Word

Bases documentaires ou Outils :

- Accès FBI
- Trame du CR de la Commission Régionale des Compétitions
- REGLEMENTS SPORTIFS GENERAUX DE LA FFBB
- REGLEMENTS SPORTIFS GENERAUX DE LA LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKET-BALL
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE SENIORS FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE SENIORS MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U13 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U15 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U18 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U13 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U15 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U18 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U21 MASCULINS

	LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKETBALL Note d'Organisation des bénévoles	
	FICHE DE FONCTION Vérification du Statut de l'entraîneur	
Pole de rattachement	Date de création de la fiche :	Date de mise à jour de la fiche :
Pratiques sportives et compétitions 5x5	06/08/2018	25/08/2024

Description de la fonction :

Le vérificateur du statut de l'entraîneur est chargé de :

- Vérifier la présence des entraîneurs
- Transmettre le dossier de suivi au Directeur Technique
- Vérifier les obligations sportives des équipes séniors

Activités :

- Il note les coachs présents dans le tableau des entraîneurs pour les divisions suivantes :
 - PNF
 - PNM
 - RF2
 - RF3
 - RM2
 - RM3
 - U15F R1 (Occ.)
 - U15M R1 (Occ.)
 - U18M R1 (Occ.)
 - U18F R1 (Occ.)
- Il analyse les écarts en fonction des coachs déclarés et validé par le Directeur Technique.
- Il traite les écarts avec la commission de suivi
- Il vérifie les obligations sportives des équipes séniors à priori et à postériori.

Positionnement dans l'organisation régionale :

Le vérificateur du statut de l'entraîneur dépend du Pôle « Pratiques sportives et compétitions 5x5 » dont le vice-président en charge est M. Christophe RODRIGUEZ

c.rodriguez@occitaniebasketball.fr // 06 72 51 37 80)

Il rend-compte au président de la CRC « Pratiques sportives et compétitions 5x5 »
jl.combes@occitaniebasketball.fr // 06 49 87 27 20)

Il peut s'appuyer sur les collaborateurs suivants :

- La chargée de mission en charge des compétitions : s.duprey@occitaniebasketball.org
- Le Directeur Territorial ou ses adjoints :
 - e.rodriquez@occitaniebasketball.org
 - a.filliatre@occitaniebasketball.org
 - j.moulin@occitaniebasketball.org
- Le Directeur Technique : p.chicanne@occitaniebasketball.org //

Disponibilité requise :

- De 2 h à 3h / semaine

Compétences :

- Utiliser FBIv2
- Maitriser les fonctions de base d'Excel

Bases documentaires ou Outils :

- Accès FBI
- STATUT REGIONAL DU TECHNICIEN DIVISIONS RÉGIONALES SENIORS ET JEUNES MASCULINS ET FÉMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS GENERAUX DE LA LIGUE REGIONALE D'OCCITANIE DE BASKET-BALL
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE SENIORS FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE SENIORS MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U15 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U18 FEMININS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U15 MASCULINS
- REGLEMENTS SPORTIFS PARTICULIERS CHAMPIONNATS DE LIGUE D'OCCITANIE U18 MASCULINS