

2025 - 2026

# *PROCÈS VERBAL* **BUREAU**

*6 OCTOBRE 2025*



Présents : Pierre DEPETRIS, Lionel SORLUT, Jacques CREUSET, Clément, Arnaud MOUNIER, David GUTKNECHT, Agnès VITI, Corinne GLATTARD, Gilles DUTHEL, Clément BOUYSSOU

Visioconférence : Pierre-Antoine LASSELIN

Excusé : Dominique BARRE, Jocelyne BOUGAIN, Jean-Paul KLEIN

Invité : Sandrine BESSON

Mot du Président - Pierre DEPETRIS

Pierre DEPETRIS souhaite la bienvenue aux membres du Bureau pour cette nouvelle réunion de Bureau.

Comme communiqué aux membres du Bureau en amont de la réunion, l'ordre du jour suivra les points suivants :

1. Ouverture de la réunion -> Pierre
2. PST
3. Questions et infos diverses
4. Clôture -> Pierre

### **1 - Ouverture de la réunion et informations (Pierre)**

Décision prise d'inviter Sandrine à assister régulièrement aux réunions de bureau pour ses compétences, notamment en appui comptable et en complément d'information par rapport à Corinne.

Objectif : représenter une salariée au bureau (auparavant, présence tournante des techniciens) et bénéficier de son expertise pour le suivi de comptabilité.

Accord de principe demandé et reçu verbalement, avec la réserve que cela ne devienne pas une contrainte à long terme.

Tournoi qualificatif aux JO féminins en mars : instruction du secrétaire général de la fédération de geler le week-end du 14 et 15 mars, avec « aucun match » sur le territoire du Rhône ces deux jours.

Contexte électoral concomitant (élections municipales le 15 et le 29), rendant le report plus complexe ; risque de devoir jouer le week-end de Pâques.

Proposition de communication : publier une note indiquant l'interdiction de toute journée de championnat les 14-15 mars, et permettre aux clubs de reprogrammer leurs rencontres jusqu'à une date limite (à définir précisément). Les matchs en semaine sont évoqués comme solution.

**PROCÈS VERBAL**  
**BUREAU**

6 OCTOBRE 2025



## Assemblée générale 2026 et coordination

Rendez-vous à prévoir avec Nadine PARIS (FFBB) pour préciser le fonctionnement et le niveau d'implication. Les salariés seront sollicités pour la préparation et l'appui logistique si nécessaire.

## Fermetures et dates du comité

Noël : fermeture du 24 décembre au 4 janvier inclus -> réouverture le 5.  
Jours fériés : fermeture le 1er mai, le 8 mai, les 14 et 15 mai (Ascension le jeudi 14 avec pont le vendredi 15), et le 25 mai (Pentecôte).  
Été : fermeture du 8 août au 23 août inclus → réouverture le 24.

Repas des salariés confirmé le mercredi 17 décembre.  
Prochaine réunion des salariés fixée au 3 novembre.

Entretiens individuels des salariés prévus la semaine suivante :  
Lundi 13/10 : à partir de 9h (Lucie 9h, Sandrine 10h, Axel 11h, Philippe 14h, David 15h, Étienne 16h, Franck 17h). Mardi 14/10 : Rémi à 14h.

Format des entretiens : état des lieux sans notation, revue du contrat, des tâches réalisées et souhaitées, avec la personne qui connaît le travail concret de l'employé ; participation sollicitée de Jacques le lundi 13/10.

Clément présentera un outil collaboratif pour lancer le suivi des dossiers.

## Recrutement d'un alternant via Amos

Possibilité de prendre un alternant en sponsoring/partenariat.  
Contact avec Amos prévu en octobre : inscription et rencontre l'après-midi pour voir les candidats.

## Suivi budgétaire et impact sur les activités techniques

Insistance sur une surveillance budgétaire accrue ; demande des salariés (notamment Philippe) d'avoir plus d'informations budgétaires pour programmer les manifestations.

Rôle des responsables de pôle et des commissions : annoncer et suivre les budgets ; si une action n'est pas prévue budgétairement ou dépasse, décision à prendre en bureau en connaissance de cause.

Décision prise de la suppression de l'échange avec le CD 38 (Voiron) pour cette saison en raison des restrictions budgétaires ; les journées de stage/entraînements en commun prévues à Voiron (2 ou 3 journées évoquées) sont annulées.



## Situation du club CRO Lyon et phases de compétition

Compte tenu de la fin de la 1ère phase de jeunes, le bureau confirme sa décision prise le 8 septembre.

Décision actée : le club joue encore ce week-end ; dès lundi suivant, mise hors championnat selon règlements, sous réserve des paiements (dette 2024/2025).

Statut « hors championnat » des équipes traitées comme dernières de leur poule ; résultats exclus des montées et donc « descentes ».

Fin de phase en décembre -> si non à jour de l'ensemble des dettes, pas d'engagement possible en phases finales de championnat (2ème seniors – 3ème Jeunes).

Le règlement de la saison 24/25 doit parvenir le lundi 13 à minuit au plus tard, Lionel se charge de prendre contact avec le club afin de régler cette situation.

### Factures émises arrivant à échéance :

Alerte sur le club de l'Arbresle.

**Voltaire** : paiement de 1 000 euros, ajustements ajoutés ; toujours sous surveillance mais en redressement.

**OLB** : Retard d'environ 2 000 € ; avertissement sur une possible exclusion sportive en décembre si non-paiement.

Un aménagement pour clubs en difficulté est toujours possible à condition d'en être informé.

Commission des finances réunion Visio le 16/10.

Communication : rappel par mail dix jours avant l'échéance ; ajout d'un courrier conjoint président/trésorière rappelant les règles sportives et les conséquences en cas de non-paiement, envoyé simultanément aux factures.

Seuil d'alerte : 2 000 € cité comme seuil sérieux ; souhait d'un procédé clair de suivi par la trésorerie.

Création d'une boîte mail « [tresorerie@basketrhone.com](mailto:tresorerie@basketrhone.com) » pour centraliser les mails de trésorerie ; accès partagé à vérifier et organiser.



## 2 - PST (David G. / Pierre)

Répartition des tâches : réunion "lundi dernier" ; Franck s'occupe de la présentation de la structure ; David de la mise en place ; intégration de l'organigramme et des graphiques d'évolution des licenciés.

Organigramme : ajout de la commission des qualifications avec Béatrice ; intégration des salariés.

Méthodologie : fiches d'action incluant objectifs, description, activités, échéances, méthodes d'évaluation, indicateurs ; SWOT global de la commission technique et curseurs "objectifs atteints/à développer/à travailler".

Sollicitations : responsables doivent remplir leurs parties sur la base du PST "2022 1024".

Coordination du projet territorial et échéances -> Projet territorial "borné au 13/10".

Définition et identification des actions : Distinguer clairement "action" vs "non-action". Exemples : "organisation des bureaux" action mensuelle ; "récompenses" considérées comme action (fiche récompense).

## 3 - Questions et infos diverses

Pôle pratique et VxE (Pierre-Antoine)

Rigueur procédurale : clubs "ultra procéduriers" depuis début de saison ; 4 ou 5 recours en cours ; demande de rigueur sur tout écrit officiel (classements, désignations, interpoules).

Tournoi de l'Avent U7 : documents de candidatures, cahier des charges, fiches logistiques jugées très bien faites ; proposition de la commission à la suite de la réception des candidatures du club de Givors.

### **Validation du bureau.**

Note sur les droits « SACEM » dans le cadre des manifestations ; attente négociation fédérale d'un accord ; importance de déterminer l'organisateur (club, co-organisateur, comité).

Organisation de l'AG du CD69ML (JACQUES).

Contacts avec Grigny et Mions pour l'assemblée ; objectif d'être fixé au 1er janvier 2026 (proposition d'une décision au bureau de décembre).