

# Les 21 ateliers proposés pour le Campus FFBB 2026

## A - Pôle Systèmes Informatiques (n° 1 à 3)

### 1 - Connaître l'écosystème digital fédéral et les bonnes pratiques en matière d'utilisation des outils

Durée : ½ journée

1. Comprendre la structure et les acteurs clés de l'écosystème numérique fédéral.
2. Identifier les outils digitaux stratégiques majeurs développés et mis à disposition par la FFBB
3. Sensibiliser aux principes de gouvernance numérique responsable et souveraineté des données.
4. Connaître les référentiels officiels (Green IT, Guide numérique responsable) et leur application.
5. Maîtriser les règles de sécurité et de protection des données dans l'usage des outils.
6. Et plus largement construire une culture digitale partagée au sein de la fédération pour accompagner la transformation.

### 2 - Connaître et maîtriser les principaux modules de FBI (*Licences, Compétitions, Jeunesse, Labels, Editions...*)

Durée : ½ journée pour Débutants

1. Découvrir l'architecture générale du logiciel FBI et ses fonctionnalités clés.
2. Comprendre le rôle et l'importance des modules Licences, Compétitions, Jeunesse, Labels et Éditions.
3. Apprendre à créer, gérer et valider les licences dans le respect des règles fédérales.
4. Maîtriser la configuration et le suivi des compétitions (calendriers, dérogations, paramétrages, post-contrôles...).
5. Explorer les outils dédiés à la gestion des programmes Jeunesse et leur suivi.
6. Utiliser efficacement le module Éditions pour générer documents et rapports officiels.
7. Tout en développant des compétences pratiques via des cas concrets et exercices guidés.
8. Et adapter l'usage des modules selon le niveau : initiation pour débutants, optimisation pour avancés.

### 3 - Connaître et maîtriser les principaux modules de FBI (*Licences, Jeunesse, Labels, Editions...*)

Durée : ½ journée pour Avancés

1. Découvrir l'architecture générale du logiciel FBI et ses fonctionnalités clés.
2. Comprendre le rôle et l'importance des modules Licences, Compétitions, Jeunesse, Labels et Éditions.
3. Apprendre à créer, gérer et valider les licences dans le respect des règles fédérales.
4. Maîtriser la configuration et le suivi des compétitions (calendriers, dérogations, paramétrages, post-contrôles...).
5. Explorer les outils dédiés à la gestion des programmes Jeunesse et leur suivi.
6. Utiliser efficacement le module Éditions pour générer documents et rapports officiels.
7. Tout en développant des compétences pratiques via des cas concrets et exercices guidés.
8. Et adapter l'usage des modules selon le niveau : initiation pour débutants, optimisation pour avancés.

## B - Pôle Compétitions (n° 4 et 5)

### 4 - Paramétriser FBI pour créer une compétition 5x5

Durée : ½ journée (Débutants)

1. Acquérir les bases FBI nécessaires à la création d'une compétition 5x5
2. Paramétriser les outils informatiques fédéraux

### 5 - Gestion des compétitions 5x5

Durée : 1 journée (Avancés et/ou ayant suivi l'atelier 4)

1. Gérer le suivi des compétitions 5x5
2. Organiser les désignations et les opérations de contrôle
3. Partage d'expériences

## C - Pôle Clubs et Territoires (n° 6 à 10)

### 6 - Déployer une stratégie RSO au sein de sa structure

Durée : ½ journée

1. Les piliers de la Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)
2. La politique fédérale
3. Les outils
4. Analyse de l'existant

### 7 - Analyser et développer le maillage de son territoire

Durée : ½ journée

1. Sur la base de l'état des lieux, du projet et des données à date du territoire
2. Analyse de son territoire
3. Identifications des zones à fort potentiel
4. Les outils à votre disposition : cartographie, intention des clubs, ...
5. Pistes d'actions (travaux en sous-groupe)

### 8 - Analyser et Renforcer sa politique d'accompagnement des Clubs

Durée : ½ journée

1. L'affiliation : logique, démarche
2. Analyser et tenir compte des Intentions des clubs
3. Les outils d'accompagnement
4. Benchmark des dispositifs d'accompagnements des clubs par les territoires

### 9 - Les outils de l'observatoire

Durée : ½ journée

1. Les principes de la cartographie
2. L'utilisation de l'outil QGIS
3. Quels sont vos besoins
4. Mise en pratique

## 10 - Fonctionnement d'une Commission Départementale des Equipements

### (CDE)

Durée : ½ journée

1. Rôle d'une CDE
2. Maîtriser le nouveau règlement des salles et terrains
3. Classer les équipements (salles et terrains)
4. Conseiller les porteurs de projet
5. Inventorier les équipements : les outils à dispositions

## D - Pôle Développement (n° 11)

### 11 - Le basket autrement

Durée : ½ journée

1. Identifier les différentes formes de pratiques du Vivre Ensemble.
2. Comment les présenter, les mettre en place ?
3. Quelles sont les exigences réglementaires et fédérales ?
4. Quels sont les avantages ?
5. Une utilisation particulière : le basket entreprise.

## E - Pôle Marque (n° 12)

### 12 - Communication FFBB et ses Structures

Durée : 1 journée

1. Comment parler aux clubs, aux licenciés, aux collectivités et aux médias.
2. Quels outils de communication ? Comment fonctionnent-ils, quelles sont les tendances et quels sont les plus pertinents en fonction des sujets et des cibles ?

Dans le cadre de deux ateliers de travail et d'échanges sur le thème de la communication, le service communication de la FFBB partagera son expertise et son expérience au sein de la FFBB. L'idée de ces deux ateliers est de présenter les bonnes pratiques, les usages et les modes de fonctionnement de la FFBB tout en répondant aux questions que se posent naturellement les organes déconcentrés de la FFBB pour optimiser leur communication et les aider *via* des bonnes pratiques adaptées à leurs moyens et leurs objectifs.

## F - Ressources humaines (n° 13)

### 13 - Relations Employeurs/ Salariés

Durée : 1/2 journée

Le Code du Travail et la Convention Collective du Sport cadrent les relations entre employeurs et salariés. Ce module a pour objectifs de vous présenter vos obligations et vos droits, de vous donner des outils, des modèles et contacts utiles, en cas de besoin, et d'enrichir nos échanges de vos expériences.

1. Vos obligations en tant qu'employeur
2. Vos droits en tant qu'employeur
  - Gérer les absences des salariés
  - Gérer les missions des salariés et leurs modifications éventuelles
  - Disciplinaire et bonnes pratiques

## **G - Pôle Affaires Juridiques et Institutionnelles (n° 14 et 15)**

### **14 - La boîte à outil juridique**

Durée : 1 journée

1. Identifier et rappeler les bonnes pratiques.
2. Sensibiliser à la prévention et gestion des risques (accidents, litiges), en lien avec le contrat d'assurance.
3. Le guide de bonnes pratiques : la gestion des conflits d'intérêt en tant que dirigeant.  
Présentation et cas pratiques - Comment élaborer une cartographie des risques.
4. L'obligation légale de signaler tout comportement d'une personne dont le maintien en activité constitue un danger pour la santé et la sécurité physique ou morale des pratiquants : la coopération avec la cellule Signalement et le SDJES
5. Les problématiques juridiques du quotidien : droit à l'image, RGPD, assurances, les fusions et unions de clubs...

### **15 - La boîte à outil financière**

Durée : 1 journée

1. Le mécénat dans une association sportive
2. Les pratiques susceptibles de remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion d'une association
3. La différence entre un vérificateur aux comptes, un trésorier, un expert-comptable et un commissaire aux comptes
4. Les contrats de travail des entraîneurs et le statut d'auto-entrepreneur
5. La franchises URSSAF et les bases forfaitaires
6. Les indemnités kilométriques et plus généralement, comment indemniser un bénévole
7. La Prime de Partage de la Valeur (PPV)
8. Différence entre la voiture de fonction et la voiture de service
9. Indemnités de rupture de contrat
10. Budget et plan de trésorerie

Les stagiaires seront sollicités en amont pour proposer des thèmes complémentaires à présenter lors de l'intervention (docs financiers à présenter en AG, outils de financement de la trésorerie...).

Les différents sujets seront présentés sous-forme de cas pratiques, de quizz, de partages d'expériences, ..., afin de favoriser la participation des stagiaires et l'acquisition des notions.

## **H - Pôle Formation et Emploi (n° 16 à 20)**

### **16 - Accompagner la structuration des clubs par l'emploi**

Durée : ½ journée

1. Enjeux de l'emploi pour les CD/CT et LR dans l'accompagnement des clubs.
2. Bases à maîtriser sur l'emploi.
3. Rôle de la FFBB et des structures déconcentrées dans l'accompagnement.
4. Outils à disposition.

Objectifs :

- Rappeler les enjeux liés à l'emploi pour les clubs et le développement des territoires.
- Mettre en avant les éléments essentiels à connaître pour les employeurs.
- Faire le pont avec le rôle décisif de l'écosystème fédéral (FFBB, LR/CD) dans l'accompagnement des structures de leurs territoires.
- Donner les outils, acteurs et sites vers lesquels orienter les clubs employeurs ou souhaitant le devenir.

### **17 - La gouvernance des structures - Rôle des élus et bénévoles**

Durée : ½ journée

1. La gouvernance : de quoi parle-t-on ?
2. Les instances statutaires et leur fonctionnement
3. Les différentes fonctions
4. Le management associatif

### **18 - Le management des bénévoles**

Durée : 1 journée

1. Définition des rôles et responsabilités
2. Clarification des missions
3. Bonnes pratiques de communication et Communication efficace
4. Techniques de management et de médiation
5. Résolution de conflits (avec jeu de rôle)

### **19 - La conduite de réunion (avant, pendant, après)**

Durée : 1 journée

1. Préparation d'une réunion (ordre du jour, convocation, documents utiles...).
2. Maîtrise des techniques d'animation d'une réunion, prise de notes.
3. Applications pratiques concernant les points 1 et 2.
4. Rédaction d'un compte-rendu synthétique et fidèle aux débats (outils numériques, IA...).
5. Assurer la traçabilité, le partage des informations, l'archivage de dossiers...
6. Applications pratiques concernant les points 4 et 5.

## 20 - Organisation, création, financements d'événements

Durée : 1/2 journée

1. Connaître le panel des organisations d'évènements fédéraux et organisations structurelles de son association
  - Trouver les informations et élaborer un cahier les charges
  - Identifier les commissions fédérales à contacter pour collaborer
  - Monter un projet collaboratif avec les membres de sa structure
  - Créer un comité de pilotage
  - Elaborer le budget prévisionnel
  - Rechercher des partenariats
  - Valoriser son environnement territorial et humain
  - Evaluer et pérenniser l'événement
  - Effectuer le bilan financier et humain de l'événement
2. Application à deux cas concrets
  - 3x Festival ORECA
  - Une organisation sportive avec du partenariat (privé, public, autre)
3. Questions ouvertes

## I - Autre (n° 21)

### 21 - Marketing numérique : stratégie digitale pour le basket

Durée : 1 journée

1. Développer la visibilité numérique des comités et ligues régionales (CD/LR) et maîtriser les principaux outils et leviers du marketing digital appliqués au basket
  - Définir des objectifs, des cibles et un plan d'actions adapté à son territoire (stratégie numérique)
  - Les bonnes pratiques de publication, engagement des communautés, exemples de campagnes (réseaux sociaux)
  - Découverte d'outils de mesure, lecture des indicateurs clés et ajustement des actions (analyse de l'impact)
2. Modalités pédagogiques
  - Ateliers pratiques de création de campagnes digitales (notamment via les réseaux sociaux)
  - Etudes de cas à partir d'actions marketing existantes et analyses collectives de campagnes

## Un guichet « Assistance Outils Fédéraux » sera ouvert durant les pauses

1. Offrir un point d'accueil centralisé pour répondre à toutes les questions liées aux outils numériques FFBB.
2. Recueillir besoins et suggestions des participants concernant les solutions digitales existantes.
3. Accompagner les utilisateurs dans la prise en main des plateformes (FBI, eFFBB, e-Marque...).
4. Informer sur les bonnes pratiques d'utilisation des outils et la sécurité des données.
5. Présenter les nouveautés et évolutions prévues dans l'écosystème digital fédéral.
6. Faciliter la remontée des demandes de support technique ou fonctionnel.
7. Créer un espace d'échange pour partager expériences et retours utilisateurs.
8. Contribuer à la construction d'une feuille de route digitale adaptée aux besoins du terrain.

<b>Jeudi 20 août</b>	<b>Matin</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	2	Connaître et maîtriser les principaux modules de FBI ( <i>Licences, Compétitions, Jeunesse, Labels, Editions...</i> )
	7	Analyser et développer le maillage de son territoire
	11	Le basket autrement
	13	Relations Employeurs/ Salariés
	<b>Après-midi</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	4	Paramétrier FBI pour créer une compétition 5x5
	8	Analyser et Renforcer sa politique d'accompagnement des Clubs
<b>Journée entière</b>	<b>Communication FFBB et ses Structures</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	16	Accompagner la structuration des clubs par l'emploi
	<b>Journée entière</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	14	La boîte à outil juridique
	18	Le management des bénévoles
	19	La conduite de réunion (avant, pendant, après)

<b>Vendredi 21 août</b>	<b>Matin</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	1	Connaître l'écosystème digital fédéral et les bonnes pratiques en matière d'utilisation des outils
	9	Les outils de l'observatoire
	12B	Communication FFBB et ses Structures
	17	La gouvernance des structures - Rôle des élus et bénévoles
	<b>Après-midi</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	3	Connaître et maîtriser les principaux modules de FBI ( <i>Licences, Jeunesse, Labels, Editions...</i> )
	6	Déployer une stratégie RSO au sein de sa structure
<b>Journée entière</b>	<b>Fonctionnement d'une Commission Départementale des Equipements (CDE)</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	10	Organisation, création, financements d'événements
	<b>Journée entière</b>	
	<b>N°</b>	<b>Thème</b>
	5	Gestion des compétitions 5x5
	15	La boîte à outil financière
	21	Marketing numérique : stratégie digitale pour le basket

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ATELIERS DU CAMPUS DE FORMATION DES DIRIGEANTS FFBB

COMMENT CONSTRUIRE VOTRE PARCOURS CAMPUS		Horaires	JEUDI 20/08	Horaires	VENDREDI 21/08	Horaires	SAMEDI 22/08
1- Composez votre parcours avec des thématiques en demi-journée et/ou en journée complète.	2- Les thématiques en couleur occupent la journée entière.	9h à 12h30	Connaître et maîtriser les modules de FBI (Licences, Compétitions, jeunesse, Label, Éditions ...) <b>Débutants</b> Analyser et développer le maillage de son territoire Le Basket autrement Relations Employeurs/Salariés La boîte à outil juridique Le management des bénévoles La conduite de réunion	9h à 12h30	Connaître l'écosystème digital fédéral et les bonnes pratiques en matière d'utilisation des outils Les outils de l'observatoire Communication FFBB et ses structures La gouvernance des structures - Rôle des élus et bénévoles Gestion des compétitions 5x5 La boîte à outil financière Marketing digitale pour le basket	9h à 12h30	Bilan et projection Échanges/Thèmes à définir
3- Pour chaque demi-journée (matin / après-midi), vous ne pouvez choisir qu'une seule thématique.	4- Vérifiez la cohérence de vos choix						
Pas de doublon sur un même créneau (un seul choix par demi-journée).	Respect des durées : demi-journée ou journée complète.	12h30 - 13h45	Déjeuner	12h30 - 13h45	Déjeuner	12h30 - 13h45	Déjeuner
<b>BIENVENUE !</b>		14h à 17h30	Paramétrier FBI pour créer une compétition 5x5 Analyser et Renforcer sa politique d'accompagnement des clubs Communication FFBB et ses structures Accompagner la structuration des clubs par l'emploi La boîte à outil juridique Le management des bénévoles La conduite de réunion	14h à 17h30	Connaître et maîtriser les modules de FBI (Licences, jeunesse, Label, Éditions ...) <b>Avancés</b> Déployer une stratégie RSO au sein de sa structure Fonctionnement d'une Commission Départementale des Équipements (CDE) Organisation, création, financements d'événements Gestion des compétitions 5x5 La boîte à outil financière Marketing digitale pour le basket		
À partir de 17h	Accueil des participants		Intervention Président FFBB Jean-Pierre HUNCKLER (jeudi ou vendredi)				
19h30	Dîner	19h30	Dîner	19h30	Soirée conviviale		
21h30	Ouverture						