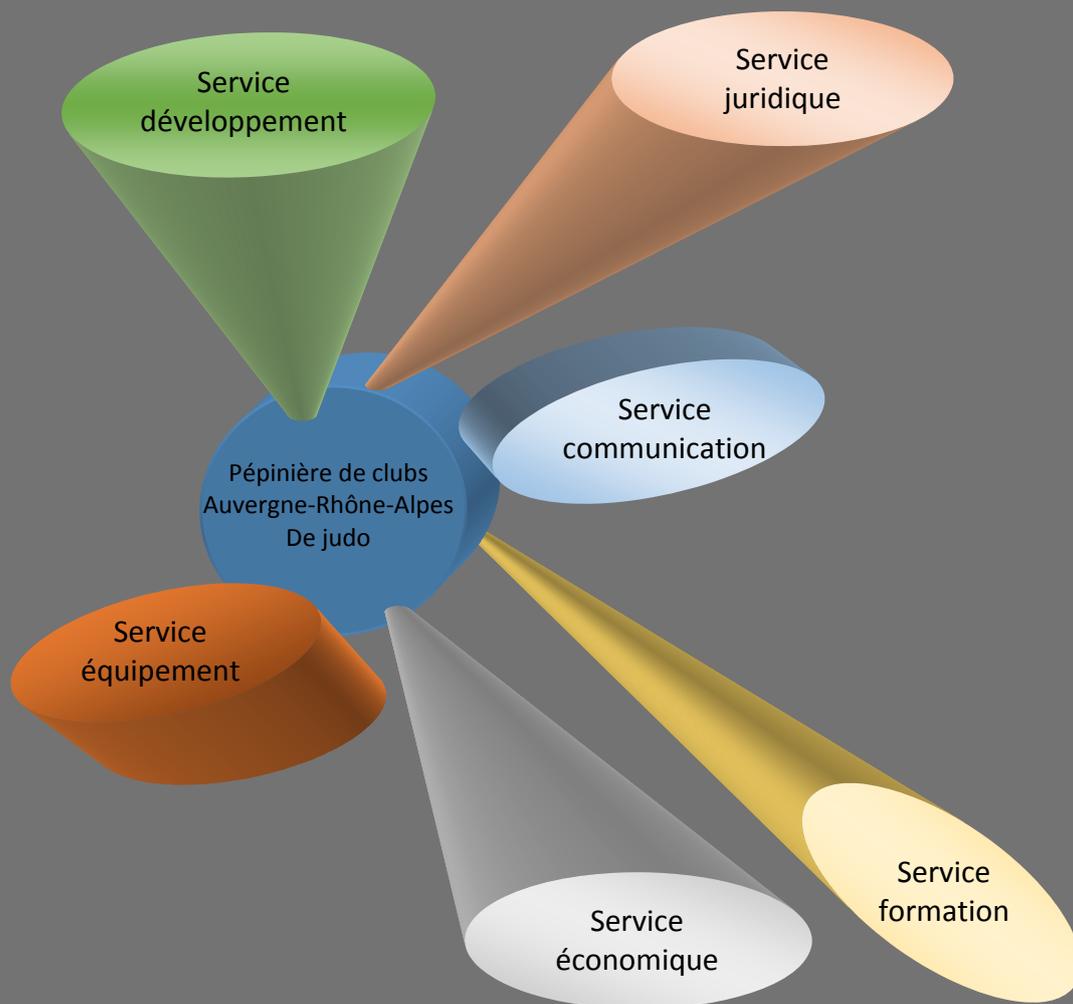


2017

Pépinière de clubs Auvergne-Rhône-Alpes de judo

Une structure qui apporte une aide personnalisée au service de la création et du développement des clubs de judo en Auvergne-Rhône-Alpes



Vous trouverez dans ce recueil les fiches pratiques de chaque service de la pépinière de clubs Auvergne-Rhône-Alpes de judo. Ces fiches vous aideront à mieux comprendre dans quelles mesures la pépinière de club peut vous soutenir et vous accompagner dans la réalisation de vos projets associatifs.

Il existe 6 services, chacun d'entre eux comportant une ou plusieurs sous activités.

Les sous activités

Service développement

- Accompagnement et tutorat - Fiche 1
- Diagnostic local – Fiche 2
- Relation et expertise avec les acteurs locaux – fiche 3

Service juridique

- Gouvernance et vie associative – Fiche 4
- Emploi et droit social – Fiche 5
- Création de site web – Fiche 6

Service Communication

- Création de supports – Fiche 7
- Extranet – Fiche 8

Service formation

- Formation des dirigeants – Fiche 9
- Formation des enseignants – Fiche 10
- Formation technique – Fiche 11

Service économique

- Recherche de subvention – Fiche 12
- Gestion Financière – Fiche 13

Service équipement

- Gestion du matériel – Fiche 14
- Prêt de tapis – Fiche 15
- Structure de ressource et d'expertise à la création de dojo – Fiche 16



FICHE N° 1

NOM DU SERVICE	SERVICE DEVELOPPEMENT
Sous activités	- Accompagnement - Tutorat
Elu de référence	Yannick MEGRET
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX, Olivier BUSNEL, Thomas RIOS, Guy DELVINGT, CTF Comités

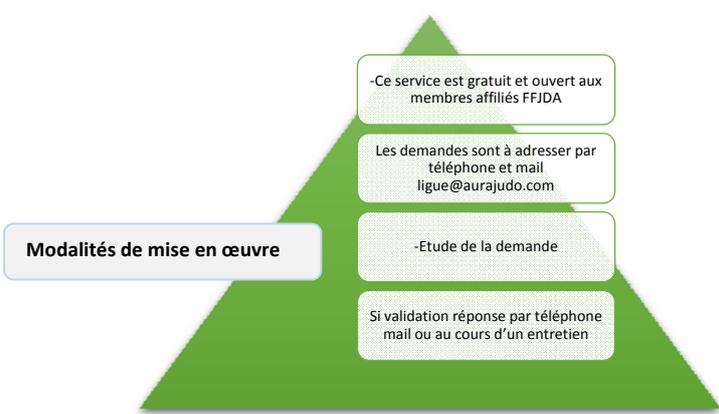
Finalité du service

- Apporter un service de tutorat aux enseignants en formations et aux futurs dirigeants afin de les guider dans la concrétisation de leurs projets
- Apporter une aide concrète aux élus et aux enseignants en les accompagnants dans leurs démarches pour créer des clubs et/ou ouvrir des nouveaux créneaux.

Public(s) visé(s)

-les enseignants judo jujitsu et D.A. diplômés et les dirigeants de clubs en exercice.	Les enseignants judo jujitsu et D.A. qui sont en cours de formation ainsi que les personnes qui souhaiteraient devenir dirigeant.
--	---

Description	SERVICE	
	ACCOMPAGNEMENT Pour les enseignants diplômés Pour les dirigeants en exercice	TUTORAT Pour les stagiaires en formation Pour les futurs dirigeants de clubs
	<ul style="list-style-type: none"> - Aide à la rédaction de projets pédagogiques - Aide à la présentation d'un projet - Aide à la mise en œuvre des projets - Aide à conduite de réunion - Construire un projet club - Construire un projet de développement - Comment pérenniser son projet 	





FICHE N°2

NOM DU SERVICE	SERVICE DEVELOPPEMENT
Sous activités	Diagnostic local
Elu de référence	Pierre MENAND, Yannick MEGRET, Président Comités Départementaux
Ressources humaines	Olivier BUSNEL, Thomas RIOS, Guy DELVINGT

Finalité du service

-Conseiller et accompagner les clubs et les comités dans leurs projets de développement. Analyser les faiblesses et les points forts, les besoins et les demandes d'un secteur afin de favoriser l'implantation de nouvelles activités.

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés, Comités départementaux, collectivités territoriales, établissements scolaires de loisirs et spécialisés. Enseignants judo et dirigeants de clubs.

Description

Analyse d'un secteur dans les domaines suivants :

- Etude géographique du secteur (zone de chalandise, accès, météo...)
- Etude démographique du secteur
- Caractéristique de la population
- Etat de l'offre en matière de sport et de loisir
- Etat des équipements sportifs
- Disponibilité de ces équipements
- Etude et analyse de la politique locale d'animation du territoire et de développement du sport et du loisir
- Recensement du potentiel en enseignants judo à proximité et du potentiel de judoka susceptibles de rentrer en formation pour intervenir sur le secteur
- Etude de facilités ou difficultés de déplacement pour rejoindre le lieu de pratique de l'activité
- Etude et analyse des structures susceptibles d'être partenaire du projet

Modalités de mise en œuvre

-Ce service est ouvert à toute personne ou structure souhaitant développer ou créer une activité affiliée à la FFJDA

Ce service est gratuit

-Des salariés et/ou des élus peuvent être mis à disposition pour aller faire une étude sur le terrain.

Un logiciel de cartographie peut être utilisé pour faire un diagnostic précis

Les demandes et les questions sont adressées par téléphone et par mail à ligue@aurajudo.com

Après étude de la demande et si validation les réponses peuvent se faire par téléphone, par mail ou au cours d'un entretien.



FICHE N°3

NOM DU SERVICE	SERVICE DEVELOPPEMENT
Sous activités	Relation et expertise avec les acteurs locaux
Elu de référence	Pierre MENAND et présidents des CD
Ressources humaines	Elus et équipe de ligue

Finalité du service

-Proposer une expertise dans la création de structure auprès des partenaires locaux
Utilisation du réseau d'acteurs de la ligue

Public(s) visé(s)

-Futurs dirigeants et enseignants des clubs affiliés.

Dirigeants et enseignants des clubs affiliés, comités départementaux.

Description

Préparation et accompagnement des rencontres avec les différents partenaires locaux.
Mise en action du réseau de la ligue et du comité
Participation aux rencontres avec les élus locaux
Aide à la création de documents spécifiques et à la constitution de dossier de présentation

Modalités de mise en œuvre

-- Demande écrite par mail ou courrier – ligue@aurajudo.com



Fiche N°4

NOM DU SERVICE	SERVICE JURIDIQUE
Sous activités	Gouvernance et vie associative
Élu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX

Finalité du service

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés

Conseiller et accompagner les clubs dans la structuration de leur gouvernance et la gestion dans la

Description

Conseil et accompagnement sur les thématiques suivantes :

Conseil et accompagnement sur les thématiques suivantes :

Les outils partagés	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction des statuts. • Rédaction d'un règlement intérieur. • Appui à la rédaction de fiche de mission des bénévoles et/ou des commissions. • Formalisation d'un organigramme fonctionnel.
L'accompagnement méthodologique	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer une réunion ou une assemblée générale (convocation, ordre du jour,...). • Rédiger les PV (AG, CA...). • Prendre la parole en public. • Mobiliser les bénévoles. • Préciser les obligations législatives relative à la gestion des associations • Etablir un archivage des documents et le circuit d'information.

Modalités de mise en œuvre

Ce service est ouvert aux membres affiliés FFJDA, il est gratuit

Les questions sont adressées par mail – ligue@aurajudo.com

-En fonction de la complexité de la problématique la réponse peut se faire par téléphone, mail ou au cours d'un entretien

Des outils peuvent être mis à la disposition des clubs et comités tels que : des modèles de statuts (en fonction de la taille du club), de règlements intérieurs, de fiches de mission des bénévoles,... Dans tous les cas un appui est apporté à la structure.

Les demandeurs peuvent également être conviés à participer aux stages de formation des dirigeants pour compléter leurs compétences

Fiche N°5

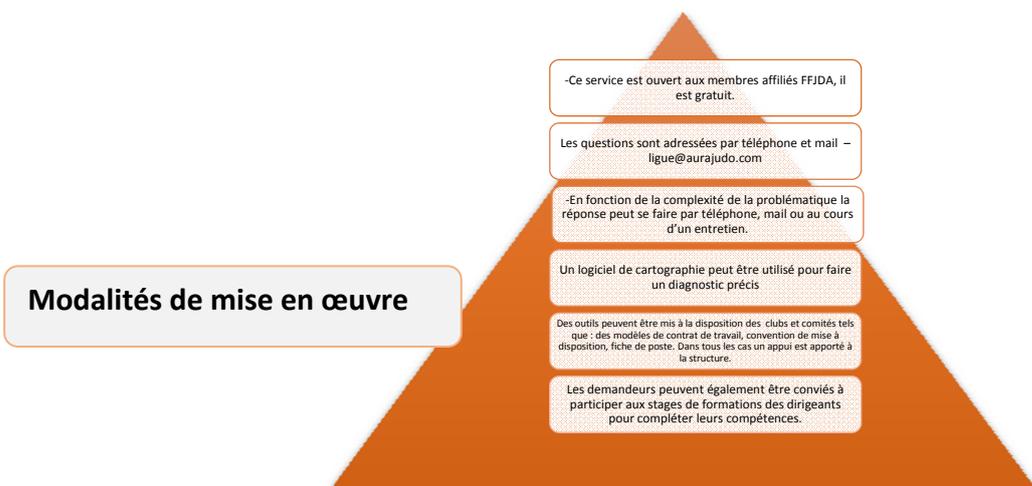


NOM DU SERVICE	SERVICE JURIDIQUE
Sous activités	Service emploi / droit social
Elu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX

Clubs affiliés	Comités départementaux	Enseignants de judo
----------------	------------------------	---------------------

Conseiller et accompagner les clubs et les comités dans leurs démarches de création et de gestion des emplois afin de sécuriser les pratiques

Description	Conseil et accompagnement sur les thématiques suivantes:
Contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Choix du contrat de travail (CDI, CDD, emplois aidés,...) • Mise à disposition d'un modèle de contrat de travail et appui à la rédaction • Rédaction de fiches de postes / lettres de mission • Appui à la formalisation de convention de mise à disposition de personnel • Accompagnement à la rupture conventionnelle des contrats de travail
Droit social et convention collective	<ul style="list-style-type: none"> • Réponses aux questionnements des employeurs et salariés concernant le code du travail et la convention collective du sport • Réponses aux questionnements liés aux rémunérations et aux charges sociales





Fiche N°6

NOM DU SERVICE	SERVICE COMMUNICATION
Sous activités	Création de site web
Elu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Cédric LALLE

Finalité du service

Aider les clubs à créer un site internet dans le but de faire connaître le club, de promouvoir leurs activités, de favoriser leur visibilité ainsi que la communication des informations au public et au sein du club.

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés FFJDA,
Comités
Départementaux

Description

- Mise à disposition de personnel compétent
- Possibilité de formation sur les outils web
- Création de site internet
- Gestion de site
- Formation sur les bases en informatique

Modalités de mise en œuvre

-- Mise à disposition généralement gratuite pour les clubs, pour les autres, études au cas par cas.

Demande écrite par mail ou courrier –
ligue@aurajudo.com

-Etude de la demande

Si validation



Fiche N°7

NOM DU SERVICE	SERVICE COMMUNICATION
Sous activités	Création de support
Elu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Antoine BATRET

Finalité du service

Créer, aider et former les clubs à la création de support leur permettant de faire connaître le club, promouvoir un évènement ou de les aider dans l'édition de document administratif.

Public(s) visé(s)

Clubs de la région Auvergne-Rhône-Alpes affiliés FFJDA

Description

- **Création d'affiches et de flyers**
- **Formation aux outils informatiques de publication**
- **Publication d'article de presse judo mag**
- **Formation basique en traitement de texte et feuille de calcul (en vue de faire des courriels, notes de frais etc.)**

Modalités de mise en œuvre

- Mise à disposition généralement gratuite pour les clubs, pour les autres études au cas par cas.

Demande écrite par mail ou courrier – ligue@aurajudo.com

-Etude de la demande

Si validation



Fiche N°8

NOM DU SERVICE	Extranet
Sous activités	Informatique et réseau fédéral
Elu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Cadres techniques de la ligue

Finalité du service

Proposer l'expertise nécessaire à l'utilisation de l'outil extranet fédéral



Gestion de sa structure



Inscriptions aux actions fédérales



Création d'action spécifique à sa structure sur l'extranet

Public(s) visé(s)

Futurs dirigeants et enseignants des clubs affiliés

Accompagner les acteurs dans la compréhension et l'utilisation de l'extranet

Description

Accompagner les acteurs dans la compréhension et l'utilisation de l'extranet

Modalités de mise en œuvre

-Demande écrite par mail ou courrier –
ligue@aurajudo.com



NOM DU SERVICE	SERVICE FORMATION
Sous activités	Formation des bénévoles
Élu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Celine ANDRIEUX, Didier RIVAL

Public(s) visé(s)		
Clubs affiliés	Comités	•Elus

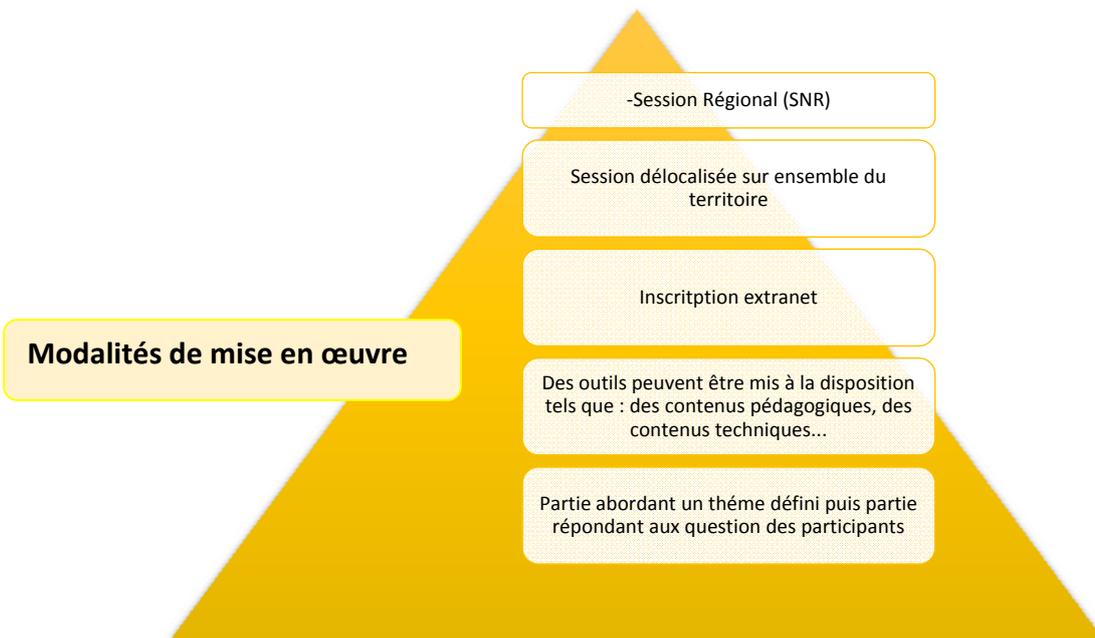
Finalité du service



•Conseiller, accompagner et prévenir les clubs et mettre en évidence les bonnes pratiques afin d'avoir des clubs de qualités

s, sociales ou de façons plus larges, législatifs ou

- Aborder des Thèmes centraux de l'activité de l'Association (assurances, responsabilité des dirigeants et enseignants.).
- Recherches de partenariat
- Construction de projet clubs
- Gestion financière
- Droit Social et droit du travail
- Répondre à l'ensemble de gestion des dirigeants





Fiche N°10

NOM DU SERVICE	SERVICE FORMATION
Sous activités	- Formation des enseignants
Elu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX, Olivier BUSNEL, Thomas RIOS, Vicky VILMONT, Guy DELVINGT

Finalité du service

Former des enseignants de qualité, capable de transmettre les aspects technique de notre discipline mais aussi ses valeurs morales.

Public(s) visé(s)

les enseignants judo jujitsu et D.A. diplômés

Les enseignants judo jujitsu et D.A. qui sont en cours de formation

Description

Plusieurs types de formations sont proposés :

- Les formations fédérales (assistant club, animateur suppléant et Certificat fédéral pour l'enseignement bénévole)
- Le Certificat de Qualification Professionnel (CQP)
- Le BPJEPS judo jujitsu

Modalités de mise en œuvre

-Ce service est gratuit pour les enseignants diplômés et payant pour les non diplômés

Les demandes sont à adresser par téléphone et mail ligue@aurajudo.com

Les dossiers d'inscription sont disponibles en permanence sur le site de la ligue d'auvergne de judo www.aurajudo.com dans l'onglet formation.



NOM DU SERVICE	FORMATION TECHNIQUE
Sous activités	FORMATION TECHNIQUE
Elu de référence	Pierre MENAND, Marc PERARD
Ressources humaines	Formateurs

Finalité du service

Proposer des contenus de formation techniques et pédagogiques adaptés aux publics rencontrés dans les clubs et les comités. Formation continue des enseignants.

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés	Comités départementaux	Enseignants de judo
----------------	------------------------	---------------------

Description	Formation et accompagnement sur les thématiques suivantes:
Publics	<ul style="list-style-type: none"> • Choix pédagogiques adaptés • Mise à disposition de contenus pédagogiques • Compétition • loisirs • développement
Formation continue	<ul style="list-style-type: none"> •

Modalités de mise en œuvre

-Ce service est ouvert aux enseignants ou personnes en formation licenciés FFJDA, il est gratuit.

Des outils peuvent être mis à la disposition tels que : des contenus pédagogiques , des contenus techniques...

Les demandeurs peuvent également être conviés à participer aux stages de formations pour compléter leurs compétences..



Fiche N°12

NOM DU SERVICE	FORMATION TECHNIQUE
Sous activités	Recherche de subvention
Élu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX

Finalité du service

Public(s) visé(s)	
Clubs affiliés	Comités départementaux

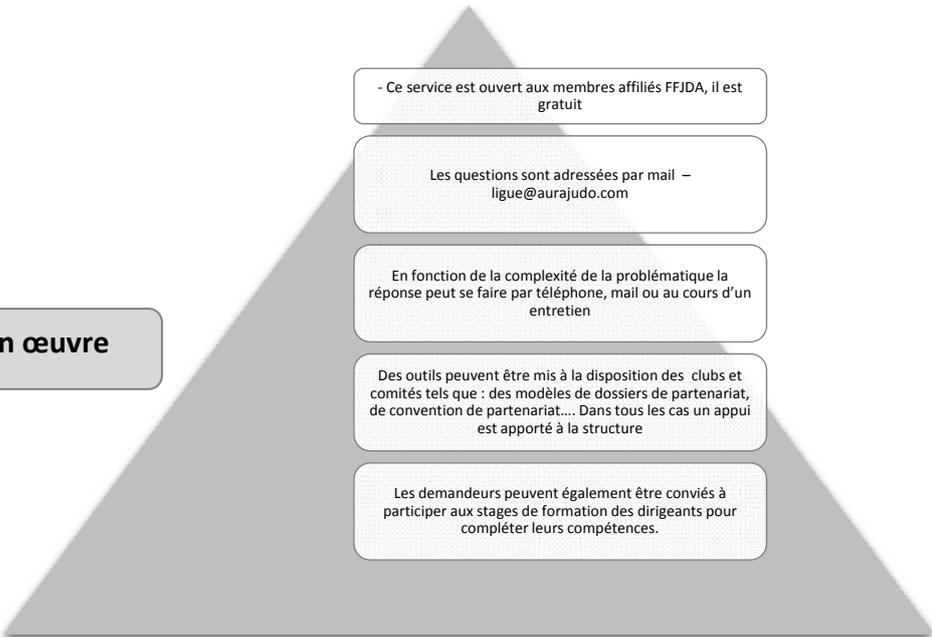
Conseiller et accompagner les clubs et les comités dans la stratégie de mobilisation de financement

Recenser les sources de financements potentiels à l'échelle du territoire régional (fonds propres, financements publics (CNDS, politique de la ville, ARS, ...), financements privés (mécénats, fondations, sponsors, services, financements collaboratifs, ...).

- Accompagner les clubs et comités dans la formalisation de leurs projets en vue d'une présentation pour mobiliser des financements.
- Accompagner le club et comités dans la formalisation de leurs demandes de subventions (notamment CNDS).
- Accompagner à la formalisation des dossiers de partenariat (en distinguant la notion de mécénat et de sponsors).

Participer à la formalisation de convention de partenariat

Modalités de mise en œuvre





Fiche N°13

NOM DU SERVICE	FORMATION TECHNIQUE
Sous activités	Gestion financière (du club ou du projet)
Élu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX

Finalité du service

Conseiller et accompagner les clubs et les comités dans la stratégie de mobilisation de financement

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés

Comités départementaux

Description

Conseil et accompagnement sur les thématiques suivantes :

- La construction d'un budget prévisionnel (pluriannuel).
- La tenue d'une comptabilité de trésorerie.
- La tenue d'un tableau de trésorerie.
- La construction du compte de résultat et du bilan.
- Les obligations législatives en matière de comptabilité des associations

Modalités de mise en œuvre

- Ce service est ouvert aux membres affiliés FFJDA, il est gratuit

Les questions sont adressées par mail –
ligue@aurajudo.com

En fonction de la complexité de la problématique la réponse peut se faire par téléphone, mail ou au cours d'un entretien

Des outils peuvent être mis à la disposition des clubs et comités tels que : des modèles de dossiers de partenariat, de convention de partenariat... Dans tous les cas un appui est apporté à la structure

Les demandeurs peuvent également être conviés à participer aux stages de formation des dirigeants pour compléter leurs compétences.

Il est à noter qu'il existe des logiciels mis au point spécifiquement pour la sphère associative sur lesquels la ligue peut s'appuyer et faire des préconisations d'usage (exemple : le CDOS 86 et le CDOS 63).



Fiche N°14

NOM DU SERVICE	SERVICE EQUIPEMENT
Sous activités	Gestion du matériel
Elu de référence	Bruno BERNARD
Ressources humaines	

Finalité du service

Favoriser l'activité des clubs et des comités, lors d'événementiels ponctuels ou pour le fonctionnement courant à moyen terme

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés, comités départementaux, Etablissements spécialisés, comités régionaux ou départementaux multisports, collectivités territoriales, établissements scolaires, centres de loisirs, entreprises

Description

Mise à disposition de matériel :

Sportif	Kimono -ceintures Tatami RA Ecrans plats – ordinateurs Balances RA Matériel de marque
Péri sportif	Machine hot dog Thermos Cafetières Sono ...
Transport	1 Minibus RA 1 fourgon 1 remorque

Modalités de mise en œuvre

-Mise à disposition généralement gratuite pour les clubs, pour les autres études au cas par cas

Demande écrite par mail ou courrier –
ligue@aurajudo.com

Etude de la demande

Si validation – signature d'une convention de mise à disposition

Modalités de retrait et restitution avec Etat des lieux

outils de suivi des stocks (lieu et état)



Fiche N°15

NOM DU SERVICE	SERVICE EQUIPEMENT
Sous activités	DOTATION DE TAPIS
Elu de référence	Pierre MENAND
Ressources humaines	Céline ANDRIEUX, Olivier BUSNEL, Thomas RIOS

Finalité du service

Favoriser le développement de l'activité, l'ouverture de nouveaux clubs et/ou de dojo annexe d'un club

Public(s) visé(s)

Clubs affiliés	-Comité départementaux	-Enseignants de judo jujitsu	-Dirigeant
----------------	------------------------	------------------------------	------------

Description

La FFJDA peut accorder un prêt de tapis de 60 m² à tout club ouvrant un dojo (nouveau club ou dojo annexe) dans le cadre de son plan de développement.

Ces prêts concernent uniquement la prise de nouvelles licences.

Modalités de mise en œuvre

-Le club demandeur s'adressera au président de comité

La région dans le cadre de la Conférence des Présidents (ligue et comités) étudiera la pertinence de cette demande dans le cadre du Plan d'Action Territorial et, en cas d'avis favorable, adressera le document au siège fédéral.

→ Nous vous rappelons que seules les structures affiliées à la FFJDA peuvent bénéficier du prêt

→ Le contrat club devra être mis à jour avant l'envoi de la demande à la Fédération.

Pour les nouveaux clubs : indiquer le numéro d'affiliation

Pour l'ouverture d'un dojo annexe : déclaration du dojo annexe dans le contrat club

→ Nous vous rappelons que seules les structures affiliées à la FFJDA peuvent bénéficier du prêt

→ Le contrat club devra être mis à jour avant l'envoi de la demande à la Fédération.

Pour les nouveaux clubs : indiquer le numéro d'affiliation

Pour l'ouverture d'un dojo annexe : déclaration du dojo annexe dans le contrat club



NOM DU SERVICE	Structure de ressource et d'expertise à la création de dojo
Sous activités	Création de dojo
Elu de référence	Pierre MENAND et présidents des CD
Ressources humaines	Elus et équipe de ligue

Finalité du service

Proposer une expertise dans la création de dojo auprès des partenaires locaux et des futurs enseignants et dirigeants
 Apport réglementaire, sur les différentes normes et obligations réglementaires générales (ERP) et spécifiques (disciplinaire).

Public(s) visé(s)

Collectivités locales, acteurs locaux	-Futurs dirigeants et enseignants des clubs affiliés	Dirigeants et enseignants des clubs affiliés, comités départementaux
---------------------------------------	--	--

Description	Textes et normes réglementaires Préparation et accompagnement des rencontres avec les différents partenaires locaux. Participation aux rencontres avec les élus locaux Aide à la création de documents spécifiques et à la constitution de dossier de présentation.
--------------------	--

Modalités de mise en œuvre

Demande écrite par mail ou courrier – ligue@aurajudo.com