



Saison 2019-2020

Commission Communication et Presse

PV n°1 – Réunion du jeudi 28 novembre 2019
À Auxerre (Maison des Sports) à 17 heures

Présents : Mesdames CHARLES B., PLAT D. et VALTAT S.

Messieurs BERNARD D. et TAFFINEAU D.

Excusé : Monsieur ROUALET C.

Invitée présente : Madame FRANQUENBERGUE F., secrétaire administrative

Invité excusé : Monsieur LEGROS S., Conseiller Technique Fédéral

1. SUPPORTS DE COMMUNICATION ÉCRITE ET VISUELLE

Cette première réunion de la Commission Communication et Presse est l'occasion de redéfinir les principaux modes de fonctionnement en matière de communication : harmonisation des divers supports de communication écrite (courriers, procès-verbaux de réunion) et des supports de communication visuelle (affiches) ;

1.1 Les supports de communication écrite

À l'occasion de la présence de notre volontaire en service civique, avaient été définis, avec la Commission Communication et Presse un certain nombre d'éléments de présentation à respecter dans nos supports de communication écrite.

Avec le temps, ces éléments de présentation ont de moins en moins été respectés d'où une diversité grandissante dans la mise en page de nos supports.

En séance, il a donc été acté de s'astreindre à respecter les grands principes suivants :

- Pour toute notre communication écrite doit être utilisée la police de caractères Calibri 11 ;
- les couleurs officielles du Comité sont le jaune (252/239/60) et le bleu (4/56/131) ;
- les pieds de page doivent être les mêmes sur tous nos supports avec mention du nom de notre entité, son adresse postale complète, son numéro de téléphone, son adresse électronique, l'adresse de son site Internet et de sa page facebook ; pour les courriers officiels, à vocation externe, seront rajoutés dans le pied de page les numéros SIRET, APE et RNA ;
- les marges de nos documents sont fixées à 1.5 cm (haut, bas, droite et gauche) ;
- les marges des en-tête et pied de page sont fixées à 0.5 cm ;
- le logo du Comité (toujours aligné en haut et à gauche) est de la dimension suivante : 2.79 * 3.87
- les logos du Conseil Départemental de l'Yonne et du Ministère des Sports doivent impérativement figurer dans notre pied de page avec une hauteur 1.4 cm, alignés sur la marge de gauche pour le Conseil Départemental et sur la marge de droite pour le Ministère.

1.1.1 Les Procès Verbaux de réunion

Les PV de réunion de Commissions Départementales seront identifiés par la présence d'un cadre bleu – écriture jaune (entouré d'un liseré jaune).



Saison 2019-2020

CommissionPV n°... – Réunion du jour/mois/année
À [lieu] (salle éventuellement) à [heure de la réunion]

Ceux de réunion de Bureau et Comité Directeur le seront par la présence d'un cadre jaune – écriture bleue (entouré d'un liseré bleu).



Saison 2019-2020

Comité Directeur ou BureauPV n°... – Réunion du jour/mois/année
À [lieu] (salle éventuellement) à [heure de la réunion]

Tous répondront aux mêmes règles de présentation :

Participants à présenter dans un tableau comme suit :

Présents : Mesdames NOM I. (initiale du prénom avec un point), NOM I.,
Messieurs

Excusés : Mesdames NOM I. (initiale du prénom avec un point), NOM I.,
Messieurs

Absents : Mesdames NOM I. (initiale du prénom avec un point), NOM I.,
Messieurs

3 cm

15 cm

Tableau (sans cadre et centré)

1^{ère} colonne : présents, excusés, absents (calibri 11, souligné, centré)

2^e colonne : calibre 11, justifié

Si nécessaire, ajouter des lignes pour invités.

Police du texte du CR : calibre, taille 11, justifié

Couleur du texte : noir

Numérotation des parties du compte-rendu de la manière suivante :

1. TITRE DE LA 1^{ère} PARTIE (calibri 11, majuscules, gras)

1.1 Titre de la 1^{ère} sous-partie (calibri 11, minuscules, souligné)

↔
1 cm

1.1.1 Titre de la 1^{ère} « sous-sous-partie » (calibri 11, minuscules)

↔
3 cm

Comité Départemental de l'Yonne de Basket-Ball



Maison des Sports – Bâtiment A – 10 avenue du 4^e Régiment d'Infanterie – BP11 – 89010 AUXERRE Cedex
☎ 03.86.52.37.49 ✉ secretariat@yonnebasketball.org 🌐 www.yonnebasketball.org 📱 Yonne BasketBall



Fin de la réunion à x heures.

Bloc signature :

D’abord le nom des signataires suivi des signatures

Signature : pas plus de 2 cm de haut

Bloc signature dans un cadre de 2cm par 7 cm maxi (1 aligné sur la marge de gauche, l’autre sur la marge de droite)

Delphine PLAT

Secrétaire Générale du Comité de l’Yonne de Basket Ball



Barbara CHARLES

Présidente de la Commission Communication et Presse



Si présence d’annexe(e)s au PV...

Annexe(e)s : (calibri 11, minuscules, souligné)

Numérotation et listing des annexes comme suit :

- 1. Calendrier général
- 2.

↔
1 cm

1.1.2 Les convocations aux réunions

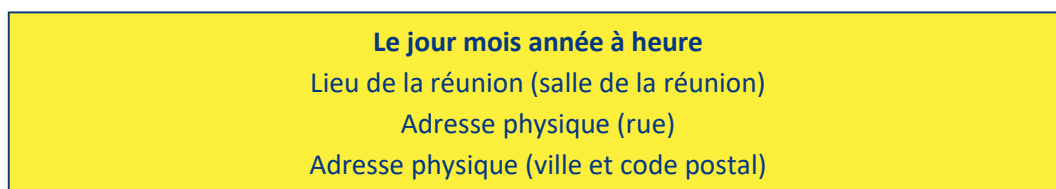
Les convocations transmises pour les diverses réunions répondront aux règles générales appliquées aux PV de réunion.

Pour les convocations aux réunions de Commissions Départementales :



Rédaction de la convocation selon les indications du ou de la Président(e) de la Commission.

Vous êtes invité(e) à participer à la réunion de la Commission qui se tiendra

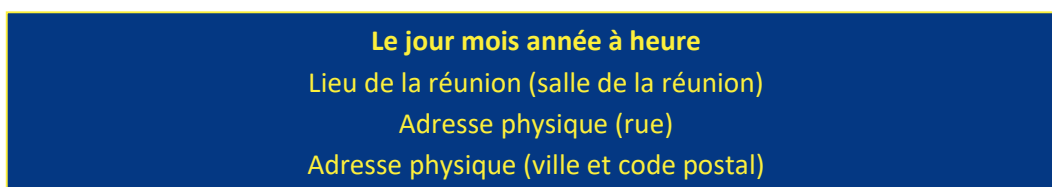


Pour les convocations aux Comités Directeurs et Bureau :



Rédaction de la convocation selon les indications du Président du Comité et/ou de la Secrétaire Générale.

Vous êtes invité(e) à participer à la réunion du Comité Directeur ou du Bureau qui se tiendra



Remarque générale : à l'occasion, il serait souhaitable de collecter toutes les signatures des personnes ayant vocation à signer des documents type convocation ou PV.

Certaines signatures sont guère lisibles...

1.2 Les supports de communication visuelle

Les logos de nos partenaires institutionnels doivent apparaître très nettement.

Ainsi, il est décidé qui seront placés en dehors du bandeau de pied de page dans lequel apparaît l'adresse du comité, à une hauteur équivalente à ce bandeau, répartis de manière harmonieuse à gauche (le logo du Conseil Départemental) et à droite (le logo du Ministère des Sports) vis-à-vis des marges de page.

Rétroplanning à respecter pour les affiches :

Pour les affiches mini-basket (dans la limite des délais de transmission des informations au Secrétariat) et Commission Technique et Jeunes :

- J – 21 : Création et conception de l’Affiche par le Secrétariat
- J – 19 : Validation du projet d’affiche par le Président de la Commission
- J – 18 : A défaut de validation par le Président de Commission, validation par le Président du Comité
- J – 17 : Diffusion de l’affiche : envoi postal, mise en ligne sur Facebook et sur le site par le Secrétariat
- J – 4 : Relance de l’annonce de l’événement sur Facebook par le Secrétariat)

Pour les autres affiches :

- J – 28 : Création et conception de l’Affiche par le Secrétariat
- J – 26 : Validation du projet d’affiche par le Président de la Commission concerné
- J – 25 : A défaut de validation par le Président de Commission, validation par le Président du Comité
- J – 24 : Diffusion de l’affiche : envoi postal, mise en ligne sur Facebook et sur le site par le Secrétariat
- J – 4 : Relance de l’annonce de l’événement sur Facebook par le Secrétariat)

2. RELATIONS AVEC LA PRESSE

Chaque semaine, est communiqué, à l'Yonne Républicaine, le programme des événements du week-end.

Force est de constater que ces informations sont peu relayées, peut-être rarement lues et prises en compte par les journalistes locaux...

Il est donc acté de ne communiquer avec l'Yonne Républicaine que sur les « gros » événements du Comité (plateaux mini thématiques, fête départementale du mini, soirées techniques, colloques, ...) selon le processus suivant :

- à J – 10, le secrétariat se chargera de transmettre par voie électronique l'information accompagnée de l'affiche créée ad hoc,
- à J – 6, la Présidente de la Commission Communication et Presse prendra contact téléphonique avec le Service des Sports de l'Yonne Républicaine pour appuyer la demande de parution.

3. PROJET DE NEWSLETTER

Le message transmis chaque semaine par le Secrétariat est de moins en moins lu.

Il est donc important de trouver un nouveau vecteur de communication des informations du Comité.

Floriane Francquembergue a donc travaillé sur deux projets de newsletter présentés en séance. Ces modèles ont recueilli l'approbation des élus présents.

Ainsi, à compter du mois de janvier, sera transmise à tous nos contacts et mise en ligne sur facebook et le site internet, la newsletter en lieu et place du message du vendredi.

Toutefois un message sera probablement transmis aux clubs le vendredi pour les informations de toute dernière minute telles que les désignations des arbitres.

Cette newsletter recensera les actualités du Comité et de ses commissions, les dates importantes à retenir et le témoignage de « personnalités » (Président du Comité, Présidents des Commissions, salariés du Comité, etc.).

La mise en page de la newsletter sera réalisée par le secrétariat le mardi de chaque semaine, pour validation par le secrétariat général le jeudi puis diffusion.

4. RÉPARTITION DES ATTRIBUTIONS AU SEIN DE LA COMMISSION

Ce point a été traité au fur et à mesure de l'ordre du jour de la réunion.

5. QUESTIONS DIVERSES

5.1 Site Internet www.yonnebasketball.org et page facebook Yonne BasketBall : administrateurs

Un point sera fait pour recenser les administrateurs de notre Site et notre page Facebook. Il sera probablement utile pour certains d'entre eux de leur communiquer leurs identifiants.

5.2 Site Internet www.yonnebasketball.org : mise à jour

De nombreuses pages du Site n'ont pas été actualisées.

Un travail important sera à faire pour identifier les pages et documents obsolètes.

Reste à savoir si notre site a vocation à diffuser exclusivement des informations sur la saison en cours ou s'il est également un lieu de stockage et d'archivage.

5.3 Diffusion des affiches

Certains clubs se sont plaints de l'envoi tardif des affiches pour le plateau minibasket du 30 novembre. Les affiches ne sont parvenues dans les clubs que le 28 novembre.

Pourtant, les affiches ont bien été déposées au CDOS pour envoi postal le vendredi 22 novembre 2019.

A l'avenir, il faudra donc s'assurer que le CDOS est en capacité de faire partir le courrier ; à défaut, un élu du Comité se chargera, en urgence, de l'envoi des documents.

Fin de la réunion à 18h27.

Delphine PLAT

Secrétaire Générale du Comité de
l'Yonne de Basket Ball



Barbara CHARLES

Présidente de la Commission
Communication et Presse

