**GUIDE D’AUTO-EVALUATION**

**LABEL DEPARTEMENTAL MINI BASKET**

1. **ORGANISATION PRATIQUE ET ADMINISTRATIVE**

*Pour un fonctionnement optimal, l’Ecole Départementale de Mini Basket nécessite des dirigeants dont la vie de l’école de basket et l’accueil des adhérents sont la préoccupation principale.*

*L’apprentissage nécessite des espaces sécurisés, des équipements et du matériel adaptés en quantité suffisante.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Critère | Existe déjà | En cours | A faire |
| L’Organisation | | | | |
| Une Commission Mini Basket indépendante de la Commission Technique et de la Commission Sportive | **A** |  |  |  |
| Le président de cette Commission membre du C A de l’association | **A** |  |  |  |
| Des réunions régulières de cette Commission pour régler des problèmes d’ordre technique, administratif et pour mettre en œuvre des projets extra-sportifs avec des parents de l’école de basket (3 minimum par saison) | **A** |  |  |  |
| Les Equipements Sportifs  Une aire de jeu sécurisée, aménagée et équipée : | | | | |
| 1 panier pour 8 enfants par créneaux d’entrainement | **A** |  |  |  |
| 1 ballon par enfant et par séance | **A** |  |  |  |
| 1 chasuble par enfant | **A** |  |  |  |
| Des cônes, lattes, cordes, cerceaux, etc | **A** |  |  |  |
| Une trousse de secours approvisionnée et à disposition sur chaque séance pour apporter les premiers soins | **A** |  |  |  |
| Des créneaux d’entrainement terminant à 19h30 au plus tard | **A** |  |  |  |

1. **LES RESSOURCES HUMAINES**

*Afin que l’Ecole de Mini Basket assure son rôle de formateur du jeune sportif, du jeune basketteur et du futur citoyen, elle doit pouvoir s’appuyer sur un encadrement compétent et disponible.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Critère | Existe déjà | En cours | A faire |
| Les Licenciés | | | | |
| Une licence pour tous les enfants de l’école de basket | **A** |  |  |  |
| Un taux de renouvellement des licenciés d’au moins 60% pour les U7 à U11 y compris les U11 passant en U12 | **A** |  |  |  |
| L’encadrement technique | | | | |
| Un responsable pédagogique (niveau initiateur minimum) garant de l’organisation pédagogique des séances et du suivi des contenus de l’école de basket | **A** |  |  |  |
| Des éducateurs en nombre suffisant (1 pour 8 enfants par séance) | **A** |  |  |  |
| Participation régulière aux formations externes des assistants pour améliorer la qualification de l’encadrement de l’école (envoi minimum d’une personne tous les 2 ans) | **A** |  |  |  |

1. **L’ACTIVITE SPORTIVE**

*La pédagogie employée, la qualité de l’accueil, des rencontres adaptées, une évaluation continue, la prise de responsabilités notamment vis-à-vis de l’arbitrage, autant de points forts de l’Ecole Départementale de Mini Basket.*

***Les indicateurs A sont obligatoires + 1 indicateur B minimum***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Critère | Existe déjà | En cours | A faire |
| Un Projet Pédagogique avec : | | | | |
| Des objectifs généraux | **A** |  |  |  |
| Un travail par cycles | **A** |  |  |  |
| Un cadre de séance composé d’ateliers et de jeu global | **A** |  |  |  |
| Un apprentissage par groupes de niveaux | **A** |  |  |  |
| Passages du panier d’or (minimum 3) avec récolte des résultats | **A** |  |  |  |
| Fiche de présence conservée par l’éducateur | **A** |  |  |  |
| Prise de responsabilité des enfants à chaque séance (observateurs, arbitrage, OTM) | **A** |  |  |  |
| Participation aux rencontres et plateaux organisés par le Comité | **A** |  |  |  |
| Participation aux Fêtes Nationales du Mini Basket | **A** |  |  |  |
| Participation aux évènements Mini Basket (Carnaval, Panier d’or, Tournoi de Noël, 1er Mai) minimum tous les 2 ans | **A** |  |  |  |
| Organisation d’un stage interne par saison pendant les vacances scolaires | **A** |  |  |  |
| Participation aux rassemblements U11 par secteur géographique | **A** |  |  |  |
| Déplacement pour assister à un match de haut niveau | **B** |  |  |  |
| Opération Basket Ecole | **B** |  |  |  |

1. **LA COMMUNICATION**

*La participation des parents est incontournable dans une école de Mini Basket : elle passe par l’accueil, l’information, la consultation, la motivation notamment lors des manifestations sportives.*

***Les indicateurs A sont obligatoires + 4 indicateurs B minimum***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Critère | Existe déjà | En cours | A faire |
| Contrat de confiance liant le club, les parents et les enfants | **A** |  |  |  |
| Site web avec page dédiée au Mini Basket | **A** |  |  |  |
| Intégration des parents à la vie du club | **A** |  |  |  |
| Accueil des parents avant et après la séance | **A** |  |  |  |
| Personnes "relais" assurant l’interface entre l’entraineur et les parents (responsable d’équipe) | **B** |  |  |  |
| Journal du club ou newsletter | **B** |  |  |  |
| Base de données des familles avec adresses mails | **B** |  |  |  |
| Organisation de journées portes ouvertes | **B** |  |  |  |
| Organisation de réunions avec les familles | **B** |  |  |  |
| Carnet de suivi du joueur | **B** |  |  |  |
| Rencontre conviviale avec les familles de l’école de basket | **B** |  |  |  |

***Liste des pièces à fournir avec le dossier de labellisation :***

* *Organigramme de la Commission Mini Basket.*
* *Comptes rendu des réunions de la Commission Mini Basket.*
* *Listing complet des licenciés Mini.*
* *Diplômes des éducateurs de l’école de basket.*
* *Projet Pédagogique de l’école de basket.*
* *Listing licenciés avec coordonnées, numéro de licences, renouvellements ou création, résultats Panier d’Or, listing de présences aux séances.*
* *Un exemplaire du Contrat de Confiance.*
* *Tous les documents pouvant montrer l’activité de l’école de Basket (photos, articles de presses, etc…).*