



Comité de l'Orne de Tennis de Table
BP 276 - 34A rue du Moulin
61105 FLERS Cedex
E-mail : cdtt61@gmail.com

Compte rendu – Réunion Comité Directeur CDTT61
Jeudi 7 septembre 2023 à 19h00 au Lycée Polyvalent St Thomas d'Aquin à
Flers

18h-19h : présentation de la section sportive de TT entre le CDTT61 et Lycée Polyvalent St Thomas d'Aquin en présence du Directeur, des professeurs d'éducation physique, des jeunes qui ont intégré la section, de leurs parents et des membres du comité.

19h-20h : pot de l'amitié

Début 20h15

Présents :

Jeremy PREVOST - Jean FORGET - Michel BREARD - Marc ESCOT - Jean-Paul CORVEE - Sylvie NICOLAS
- Cédric DEMANGEL - Frédéric LEGEAI - Maxime GUYON - Théo BELLAND - Maxence VILAIN -
Matthieu CHIRAS

Excusés :

Fabrice VINCLAIR - Eloïse LEBOUIC - Ludovic BELLAND - Cindy BELLAND

Ordre du jour :

- 1 - Présentation de l'appel à projet "tournoi scolaire"**
- 2 - Option tennis de table du sacré coeur de Domfront (planning Maxence)**
- 3 - Planning des présences sur les compétitions (cédric et Maxence)**
- 4 - Projet "ping extérieur" avec l'organisation d'un ping tour**
- 5 - Missions du trésorier/trésorière**
- 6 - Divers (Orn'olympik, Bienvenue à Célien PALLOT entraîneur de l'étoile Alençon)**

1 - Présentation de l'appel à projet "tournoi scolaire" :

OBJECTIFS :

- Réunir les enfants des écoles primaires qui ont suivi un cycle scolaire tennis de table pour un tournoi final.
- Faire découvrir la compétition aux enfants via le scolaire.

Le Projet :

- Mise en place de tournoi de fin de cycle en réunissant plusieurs classes par le CTD en collaboration avec l'éducateur et les écoles.

- Aide financière aux transports à hauteur de ? Il est décidé de réserver une enveloppe globale de 2000 €.
- Aide à la licenciation pour les enfants qui souhaitent pratiquer le tennis de table

Les tournois ne pourront être organisés qu'à la suite d'un cycle.

2 - Option tennis de table du sacré cœur de Domfront (planning Maxence)

OBJECTIFS :

- Mise en place d'une option tennis de table pour les collégiens de la 6ème à la 3ème.
- Développer la pratique du tennis de table, la cohésion de groupe et le partage pour les élèves.

Rôle du comité :

- Intervention de Vilain Maxence le jeudi sur les entraînements de l'option tennis de table.

Cette année, les 3èmes ne sont pas intégrés, ils le seront l'année prochaine. 27 jeunes commenceront le 20 septembre. Il est également prévu d'intervenir auprès des écoles primaires.

Le financement se découpe comme suit : 1/3 comité, 1/3 collège, 1/3 club.

3 - Planning des présences sur les compétitions (Cédric et Maxence)

| compétitions jeunes | date | départemental/régional/national | technicien |
|--|-------------------|--|-------------------|
| Top Normandie | 17/09/2023 | régional | cédric |
| tour 1 critérium | 14 et 15 /10/2023 | | cédric/maxence |
| circuit jeune tour 1 | 5/11/2023 | départemental | cédric |
| tour 2 critérium | 2 et 3 /12/2023 | | cédric/maxence |
| circuit jeune tour 2 | 10/12/2023 | départemental | maxence |
| championnat de l'orne par catégorie ages | 07/01/2024 | départemental | cédric |
| Top détection | 14/01/2024 | régional | cédric |
| tour 3 critérium | 27 et 28 /01/2024 | | cédric/maxence |
| circuit jeune tour 3 | 11/02/2024 | départemental | cédric |
| titre individuel normandie | 18/02/2024 | régional | maxence/cédric |
| interclub | 10/03/2024 | départemental | maxence |
| tour 4 critérium | 6 et 7 /04/2024 | | cédric/maxence |
| circuit jeunes tour 4 | 14/04/2024 | départemental | maxence |

4 - Projet “ping extérieur” avec l’organisation d’un ping tour

OBJECTIFS :

- La FFTT souhaite développer la pratique du tennis de table en extérieur.
- Le comité doit mettre en place des animations diverses “ping extérieur”

Le Projet :

- Mise en place d’un “ping tour” dans la fin de saison pour profiter du beau temps.
- Partenariat avec des clubs sur des animations extérieurs ?

5 - Missions du trésorier/trésorière

1) Tâches récurrentes (hebdomadaires)

Vérifier le solde du compte bancaire et valider les différents paiements par virement préparés par Nadine.

Si nécessaire, faire un virement interne : du compte courant sur le livret si solde important, du livret sur le compte courant si solde du compte courant est faible (la carte bancaire du CD utilisée par Cédric est à débit immédiat).

S’assurer que les salariés ont bien rempli leur suivi d’activités (sur Google Drive du Comité). Si nécessaire, le leur rappeler (c’est essentiel pour pouvoir établir les facturations de prestations, et aussi pour le chiffrage des bilans des actions subventionnées)

2) Tâches récurrentes (mensuelles)

Vers le 20 de chaque mois transmettre, s’il y en a, à EA61 les éléments impactant les bulletins de paie des salariés : absences (congés, absence maladie, congé exceptionnel, congé sans solde, indemnités journalières maladie...), modification du salaire brut (augmentation individuelle, augmentation conventionnelle), primes éventuelles (ex : prime de partage de la valeur, non imposable)

A réception des bulletins de paie des salariés sur le mail du CD (vers le 25 de chaque mois), vérifier que les différents éléments transmis ont bien été pris en compte. Si nécessaire, relancer EA61 pour rectification.

A réception des notes de frais des salariés, les vérifier (détail des frais kilométriques, présence des justificatifs indispensables). Si nécessaire, faire modifier ou compléter par le salarié. Quand tout est OK, transmission à Nadine des notes de frais et justificatifs pour enregistrement en compte et préparation du paiement par virement.

3) Tâches récurrentes (trimestrielles)

Fin mars, fin juin et fin décembre : établir le récapitulatif des facturations à faire (Ligue, clubs) pour la mise à disposition de nos salariés :

Pour des stages régionaux de la Ligue

Pour les entraînements et actions scolaires dans les clubs.

Pour cela, à partir des suivis d'activités des salariés, faire le total des heures à facturer à chaque club (ou la Ligue) et le transmettre à Nadine pour établissement et envoi des factures et enregistrement en compta. Tarif au 01/09 : 35€/h pour les entraînements et actions scolaires en clubs. Tarif pour les mads de Cédric pour les stages Ligue : 22,65 €/h – 7,58 €/h ANS-PSE, plus les frais de déplacements à 0,357 €/km.

4) Tâches récurrentes (annuelles)

1ère quinzaine de janvier : récupérer sur Net-Entreprises le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) et le transmettre à EA61

1ère quinzaine de Janvier : Contrat d'Objectifs du Conseil Départemental :

Etablir le Compte de Résultat et le Bilan de l'année précédente (très « chaud » en terme de délai) : s'assurer auprès de Nadine que toutes les factures de fin d'année N-1 ont bien été établies et que toutes les factures sont bien enregistrées en compta sur EBP. De même, il faut saisir en compta les extournes (prorata de recettes reçues en N-1 à reporter sur N : part départementale des licences, subventions ANS, engagements en championnat, ...). Une fois tous les éléments saisis et à jour, Nadine envoie la compta complète, avec le Compte de Résultat et le Bilan, qu'il faut remettre en forme.

Déterminer avec le Bureau et le CTD les actions qui seront menées en année N pour lesquelles le CDTT sollicite une subvention auprès du Conseil Départemental.

Chiffrer les prévisionnels de chacune des actions.

Etablir le budget prévisionnel global du CDTT de l'année N

Transmettre l'ensemble du dossier de demande de subvention au Bureau des Sports du Conseil Départemental (Corinne Corvée)

Fin janvier ou début février : facturations complémentaires pour le Championnat par Equipes (montées en R4, descentes de R4 en D1, équipes supplémentaires en D4)

Engagements et cautions des équipes pour la 2ème phase

Remboursement des cautions de la phase précédente (montées en R4)

Février : Contribution annuelle (N-1) à la Formation Professionnelle

A réception du bordereau récapitulatif transmis par EA61, faire la déclaration annuelle sur le site de l'AFDAS (OPCO Formation) et enregistrer le « bordereau de déclaration annuelle des salaires »

Transmettre le bordereau à Nadine pour enregistrement en compta et préparation du virement

Valider le virement impérativement avant le 1er mars

Février - Mars (et éventuellement Avril) : demande de subvention ANS – Projet Sportif Fédéral :

Mise à jour avec le Bureau (ou quelques membres du Comité Directeur ?) et le CTD du Plan de Développement du Comité. Peut-être anticiper cette mise à jour (groupe de réflexion CDTT) ?

Faire les bilans avec le CTD et le Bureau des actions subventionnées en N-1 : bilans détaillés et chiffrés.

A réception de la liste des projets pouvant être financés dans le cadre de l'ANS-PSF, détermination des actions pour lesquelles le Comité demandera la subvention, avec le Bureau et le CTD.

Rédaction avec le CTD des actions qui seront menées

Chiffrage des budgets prévisionnels de chacune des actions

Etablir le budget prévisionnel global du CDTT de l'année N (reprise et ajustement de ce qui avait été fait en janvier pour le Conseil Départemental).

Mars : établir le récapitulatif des facturations à faire pour les engagements d'équipes aux Interclubs Départementaux, et le transmettre à Nadine pour établissement et envoi des factures aux clubs, et passage en compta. **Pourrait peut-être être fait par le responsable des Interclubs ?**

Mars : dons des bénévoles de l'année N-1

Collecter auprès des membres du Comité Directeur leurs frais kilométriques pour le fonctionnement du CD de l'année N-1 dont ils font don au Comité (envoi imprimé « abandon de frais »)

Etablir les reçus de dons et les envoyer aux personnes qui font don de leurs frais kilométriques

Transmettre les abandons de frais et les reçus de dons à Nadine pour enregistrement en compta

Faire la déclaration des dons reçus par le Comité sur le site internet « Démarches Simplifiées » (nombre de dons et montant total des dons) avant le 31 mars

Avril ou mai : établir le récapitulatif des facturations à faire pour les engagements aux Finales Départementales par Classements et aux Titres Départementaux Individuels, et le transmettre à Nadine pour établissement et envoi des factures aux clubs, et enregistrement en compta. **Pourrait peut-être être fait par le responsable départemental du CF ?**

Juin : établissement du Compte de Résultat consolidé et du bilan de l'année N-1 pour l'AG du Comité. Clôture de l'année comptable N-1. Etablissement du budget prévisionnel de la prochaine saison sportive pour présentation à l'AG du Comité.

Octobre : établir le récapitulatif des facturations à faire pour le Championnat par Equipes :

Engagements et cautions des équipes

Remboursement des cautions de la saison précédente

Amendes de la saison précédente : forfaits d'équipes, transmission en retard des résultats.

Transmettre le récapitulatif à Nadine établissement et envoi des factures aux clubs, et enregistrement en compta. **Pourrait peut-être être fait par le responsable du Championnat ?**

Octobre : établir le récapitulatif des facturations des cotisations des clubs au fonctionnement du Comité

Solde de la cotisation de la saison précédente : à partir du nombre de licenciés des clubs au 30/06, et de la provision versée en fin d'année précédente

Cotisation forfaitaire des clubs (30€) pour la saison en cours

Provision de cotisation sur la base du nombre de licenciés au 30/06 de la saison précédente

Transmettre le récapitulatif à Nadine pour établissement et envoi des factures aux clubs, et enregistrement en compta.

1ère quinzaine d'octobre : pré-bilan du Contrat d'Objectifs du Conseil Départemental

Avec le CTD et le Bureau, établir le détail des actions réalisées et les principaux résultats obtenus depuis le début de l'année dans le cadre du Contrat d'Objectifs

Chiffrer chacune des actions

Remplir avec le CTD et le Bureau le document « Bilan » à destination du Conseil Départemental

Récupérer auprès de Nadine les copies des principales factures payées par le Comité pour les différentes actions réalisées.

Transmettre le bilan et les factures au Bureau des Sports du Conseil Départemental (Corinne Corvée).

Décembre : commencer à préparer le Contrat d'Objectifs du Conseil Départemental pour l'année N+1

5) Tâches ponctuelles (non exhaustif)

Demandes de prise en charge de formations des salariés par l'AFDAS : réunir documents nécessaires à la demande (convention de formation, devis). Nadine sait faire (c'est elle qui s'en est occupée pour la formation Sport Santé de Maxence en mai)

Saisie des demandes d'Indemnités Journalières pour maladie ou accident des salariés sur Net Entreprises. Suivre les demandes. Récupérer les bordereaux de paiement des IJ par la CPAM et les transmettre à Nadine (compta) et EA61 (bulletins de paie)

Règlement inscriptions d'équipes au Minicom's. Transmission à Nadine pour enregistrement en compta

Transmission des factures reçues directement à Nadine pour enregistrement en compta et préparation du virement pour règlement

Récupération sur les sites des assureurs (MAIF, Allianz) des factures. Transmission à Nadine pour enregistrement en compta

Transmission des points financiers semestriels de la Ligue (part départementale licences et inscriptions CF) à Nadine pour enregistrement en compta.

Récupérer auprès des JA leurs frais et établir les notes de frais pour les différentes compétitions départementales (CF, Circuit Jeunes-Tournoi Découverte, Interclubs, Finales par Classements, Titres Départementaux Individuels, Titres Départementaux du Championnat et Finales de la Coupe de l'Orne), s'ils ne les ont pas transmises directement au Comité. Les faire suivre à Nadine pour enregistrement en compta et préparation des virements.

6 - Divers (Orn'olympik, Bienvenue à Célien PALLOT entraîneur de l'étoile Alençon)

Le club de l'étoile Alençonnaise a recruté un nouvel entraîneur en la personne de Célien PALLOT. Il a participé au premier jour de stage de reprise du comité de l'Orne qui s'est déroulé du 28 au 30 Août à Flers.

Action Orn'Olympik :

- L'USEP organise des semaines olympiques du 25 au 29 Mars et du 17 au 21 Juin dans différentes villes de l'Orne. Des renseignements complémentaires seront demandés par Cédric pour l'organisation (transport des tables, horaires...)

ci dessous, les dates et lieux retenus :

Mardi 26 mars 2024 : ACATT

Jeudi 26 mars : Flers

Vendredi 29 mars : Ferté Macé

Lundi 17 juin : Mortagne

Mardi 18 juin : Alençon

L'aide des clubs est demandé

Formation Initiateur de Clubs :

- Cédric proposera des dates et lieux de formation en fonction du nombre de licenciés intéressés.

Formation GIRPE :

- Frédéric proposera des formations GIRPE, le soir de 21h à 22h.

la réunion se termine à 22h30

Frédéric LEGEAI

Secrétaire du CDTT61