

MEMBRES PRESENTS

Karine Girod, Gérard Mazurier, Christophe Ducreux, François Jover, Manon Géry, Sylvain Ferrière, Marc Viallon, Eliane Breysse

MEMBRES EXCUSES

Adeline Gagneux, Coline Durand, Jean-Luc Estève, Eric Appelgren, Cédric Rousset, Emile Chevalier, Roland Winkel, Jacques Carrouge.

MEMBRES ABSENTS

Annick Masset, Nicolas Harel, Lionel Rossignol.

ASSISTENT

Salony Guebre (Chargée de communication), Christian Vignals (Conseiller Technique Départemental).

Lieu

Salle Maurice Pouilly

(Espace départemental des Sports - 8bis rue Louis Thévenet - Lyon 4^e).

19H40

Ouverture de séance par Karine Girod, Présidente.

SOMMAIRE

Rappel : les convocations aux Comités Directeurs se font désormais sur l'espace de partage Wimi, sous forme d'évènements avec rappel et ordre du jour en descriptif, et sous forme de date de réunion dans laquelle indiquer ses disponibilités.

1 – INTRODUCTION	2
a. Les affectations de salle.....	3
b. Le rôle de responsable de compétition.....	3
2 – COMMUNICATION	3
a. Communication interne – Wimi, l'espace de partage de documents	3
b. Communication institutionnelle et externe.....	4
3 –SPORTIF	5
4 –TECHNIQUE	5
a –Projet des féminines.....	5
b. L'offre à pourvoir d'entraîneur départemental	5
5 – ACTIONS FEMININES	5
1. Journée féminine du 4 janvier 2015.....	5
2. Autres actions de fidélisation des féminines.....	5
6 – PROJETS-DEVELOPPEMENT	5
ANNEXES.....	6
1- Aide-mémoire – actions des élus.....	6
2- Charte graphique du Comité.....	6
3- Présentation de la partie Projets-Développement.....	6

1 – INTRODUCTION

Karine Girod, présidente, informe que Lionel Rossignol démissionne de sa fonction d' élu au comité. L'évolution de sa situation personnelle ne lui permet plus de s'investir au sein du comité. Il lui a été rappelé qu'il serait toujours le bienvenu pour arbitrer et juge-arbitrer sur le comité.

Karine débute la réunion.

« Vous l'avez sûrement remarqué, il n'y a pas d'ordre du jour. Certains se sont peut-être dit que c'était habituel : aïe ! En réalité, je me suis longuement tâtée pour savoir comment aborder cette réunion. J'aurais pu amorcer avec un ordre du jour classique en balayant les différentes thématiques du comité.

Au final, j'ai considéré que ce n'était pas faire honneur aux personnes autour de cette table en ne faisant qu'aborder des sujets dont vous pouviez (presque) tous lire les informations en ligne ou sur wimi.

Le comité connaît des perturbations et je suis préoccupée.

Au démarrage de la saison, une attention particulière avait été portée au rôle de chacun des élus. Chacun avait ainsi pu se positionner et s'engager sur un poste. Passés la période estivale et le début de saison, force est de constater que pour certains, les engagements auront eu la même durée de vie que les résolutions du nouvel An : aussitôt formulés, aussitôt oubliés.

Mon objectif ici n'est pas de stigmatiser tel ou tel élu. Je considère que nous travaillons ensemble et que nous sommes tous dans le même bateau.

Le fait d'être dans le même bateau implique que les actions d'une personne ont des répercussions sur le bateau lui-même, mais aussi sur l'équipage et ses passagers.

Prenons un exemple concret...

Le Top Jeunes est une action bien rôdée, gérée par l'un des professionnels du comité, Christian, dont on connaît l'implication. Christian, égal à lui-même, me taraude de questions avant le jour J pour être sûr que tout soit fin prêt : juge-arbitre, arbitres, médailles, coupes ... tout y passe. A priori pas de raison de s'inquiéter.

Vient la fin de la compétition, tout s'est bien déroulé : les jeunes pongistes sont contents, leurs parents aussi. L'opération de bienvenue dans la famille pongiste semble s'être bien déroulée. On a gagné des points. Maintenant, tous attendent de retrouver les photos de l'événement et leurs résultats.

Oui, attendent.

Ils ne sont pas les seuls à attendre. Des élus impliqués et attentifs attendent aussi. Attendent et puis s'inquiètent. Ils tirent la sonnette d'alarme : pas d'information sur le site Internet du comité. Que se passe-t-il ? Alors là, les échanges commencent entre élus et salariés du comité, s'accroissent, sont rejoints par les clubs qui ne comprennent pas. Une joyeuse perte de temps pour toute une ribambelle de personnes qui courent quotidiennement contre la montre.

Au final, il aura fallu attendre 8 jours pour disposer des résultats. 8 jours, le délai semble presque court. Et pourtant une autre compétition a déjà eu lieu entre temps... et la fin du mois approche, et les résultats ne sont toujours pas enregistrés sous SPID. Les échéances se bousculent et une date butoir en chasse une autre.

Quelle conclusion peut-on tirer de tout cela ?

Considérer que 8 jours, ce n'est pas si long ? Ne pas s'inquiéter quand la ligne de conduite que nous avons fixée (publier dans les 48 heures de la compétition) n'est pas respectée? Oui, on peut peut-être s'en satisfaire. Dans ce cas là, la mise à jour du site Internet n'est pas essentielle. Il faudra l'expliquer à nos partenaires, et à Sabine en premier lieu.

Nous pouvons regretter le côté instantané, voire parfois capricieux, de la société dans laquelle nous vivons. Nous ne pouvons malheureusement pas l'ignorer.

Comme je vous le disais, c'était un exemple. Je souhaitais m'arrêter là et puis je me suis dit... J'ai parlé de Christian. Tout le monde le connaît avec son niveau d'exigence, toujours plus haut... pas représentatif. Et puis, il y avait moi aussi dans cet exemple. Je vous vois venir : « Karine ne serait-elle pas tellement obnubilée par les partenaires, qu'elle en perd pied avec la réalité ? ».

Ok, je prends donc un exemple qui parle à tous. Pourquoi pas la dernière compétition en date ? On va parler du critérium fédéral. Bon d'accord, ce n'est pas le championnat par équipes, mais cela concerne un petit peu de monde quand même ?

Que s'est-il passé le week-end dernier ? Rien de particulier, tout était parfait... pour les garçons. Pour les féminines, c'est une autre histoire. On leur a trouvé une salle... 2 jours avant, un JA... la veille au soir. Vous allez me dire, ceci n'est pas très grave. Pour commencer, cela concerne les féminines. Ensuite, les problèmes de salle et de JA, c'est récurrent. Ok, et bien je vous réponds que ce n'est que le début.

Au-delà de ces « petits » problèmes logistiques comme on pourrait les appeler, ce qui m'interroge le plus, c'est la conversation que j'ai eue avec Manuel Guerreiro, président de l'ASUL Lyon 8^{ème}, qui m'interpelle.

Vous l'aurez deviné, 48 heures avant la compétition, je me suis dirigée immédiatement vers le club le plus en capacité de me dire oui et le plus amical. Pour ceux qui ne le connaissent pas, Manuel est très agréable et plein de bonne volonté. Il nous a déjà aidés, voire dépannés, plusieurs fois depuis le début de la saison. Nous entretenons par ailleurs, des relations que je considère comme privilégiées, puisque le comité est un vrai soutien dans les actions menées par le club.

Voilà le décor planté. Qu'elle n'est donc pas ma surprise lorsque j'entends Manuel hésiter dans sa réponse : il craint d'accueillir une compétition sur de mauvaises bases et que cela puisse nuire à l'image de son club. Qu'est-ce que cela veut dire ? Que l'image de nos compétitions départementales n'est pas à la hauteur ?¹

C'est pour cette raison entre autres que nous avons perdu Champagne l'année dernière. Comme il n'y a plus beaucoup de clubs organisateurs à perdre, vous comprendrez aisément pourquoi je suis préoccupée.

Il y a certaines des choses dans notre manière de fonctionner que nous pouvons améliorer et je vous propose que ce soit notre débat de ce soir.

Maintenant, toutes les solutions que nous allons trouver ensemble ne permettront qu'à des personnes impliquées et disponibles d'améliorer leur investissement. Si certaines personnes ne se sentent plus en mesure d'occuper une ou plusieurs parties de leur mission, de façon ponctuelle ou non, je suis à leur disposition pour en discuter ultérieurement.

Ce soir, pas de jugement mais un débat ouvert et honnête, en ne perdant pas de vue que c'est aux clubs que nous devons rendre des comptes lors de l'AG. ».

Cette introduction provoque des réactions chez les élus dont il ressort les éléments suivants :

a. Les affectations de salle

Les affectations de salle sont traitées en juin/juillet mais des s ou imprévus peuvent intervenir en cours d'année.

Solutions :

- aborder les affectations bien en amont ;
- prospecter auprès des clubs en périphérie de Lyon dont la salle est disponible et voir dans quelles conditions ;
- discuter directement avec les dirigeants de clubs pour trouver un arrangement profitable à tous ;

Les personnes responsables des affectations de salle doivent répondre aux problèmes de salle également. Ne faudrait-il pas un lien plus présent avec les clubs ? Il est nécessaire qu'une personne y consacre du temps pour éviter toute déconvenue.

En conclusion, il serait judicieux de faire le tour des salles pour lesquelles la disponibilité est connue, échanger avec les dirigeants et connaître leur avis pour soutenir l'organisation, au niveau de la gestion et l'indemnisation (placement des tables, buvette...).

Face à ces dysfonctionnements, un appel à candidatures sera lancé pour intégrer au sein du Comité un responsable des affectations de salle.

b. Le rôle de responsable de compétition

Les comités des autres départements de la région Rhône-Alpes fonctionnent avec des bénévoles. Notamment le Comité d'Isère, où il regroupe les compétitions phares en Championnat de France avec :

- un responsable spécifique pour conserver l'homogénéité de la répartition ;
- un fonctionnement en binôme.

D'ici la fin de l'Olympiade (plus qu'une saison!), il serait bien d'échanger avec eux pour comprendre le fonctionnement et en adopter les bons côtés.

2 – COMMUNICATION

a. Communication interne – Wimi, l'espace de partage de documents

Aide-mémoire de Wimi en annexe

Les évolutions majeures en communication interne notamment nous poussent à faire un bref rappel des fonctionnalités essentielles à maîtriser.

Pour les personnes souhaitant modifier le mot de passe de leur adresse mail Comité, il suffit de faire sa demande par mail à Salony.

Présentation de Wimi :

- élargissement des droits d'accès possibles
- présentation des accès aux répertoires et arborescence
- présentation des outils d'accès aux documents
- présentation du Wimi Disk

¹ Intervention de Sylvain : 3 divisions, total de joueurs 40 / 50 : trop d'effectifs, bazars ...

La présentation achève de séduire les derniers élus peu utilisateurs jusqu'alors. En cas de difficulté sur l'utilisation, Salony est la personne à contacter.

b. Communication institutionnelle et externe

Charte graphique en annexe

- **Identité visuelle prête, en attente de diffusion au lancement du site web**
 - logo réalisé
 - charte graphique rédigée
 - signatures numériques réalisées
 - papeterie de bureau et modèles de travail produits
- Tous les éléments de la nouvelle identité visuelle sont prêts et disponibles sur Wimi mais ne sont à utiliser qu'au lancement de l'ensemble de cette refonte. **Au 1er janvier 2015, les éléments de l'ancienne identité visuelle (logo, papier-en-tête, signatures numériques...) ne doivent plus apparaître.**
- **Site Web en cours de conception**
 - maquettes graphiques validées et intégrées
 - paramétrages CMS en cours d'ajustement
 - contenu éditorial en cours de rédaction
 - Lancement du nouveau site Web au 1er janvier 2015

Le dossier de presse sur la nouvelle identité visuelle et le lancement du site web est en cours de rédaction. Il sera diffusé, accompagné de la charte graphique (lien) et du logo en téléchargement, aux instances sportives fédérales, à nos partenaires, aux clubs et aux contacts presse.

- **Développement de la présence Web, au lancement du site Web**
 - Facebook
 - Twitter
 - Google+
 - You Tube
 - + réseaux professionnels

Facebook sera géré par Sabine, le reste des réseaux par Salony. Selon la stratégie digitale définie (dossier rédigé), des thématiques de contenu informationnel et journalistique ont été posés. Une brève procédure pour la transmission des actualités aux personnes en charge des réseaux sera prochainement diffusée.

- **Supports de communication**

L'ensemble des supports de communication seront produits sous un principe de print par "Collections" . Chaque collection possédera, selon ajustement spécifique, un format, un graphisme et une trame identitaire afin de garantir une identité visuelle forte et durable et une structuration éditoriale pertinente et homogène. Pour éviter les coûts superflus, peu d'entre eux seront imprimés mais leur diffusion sera dans tous les cas numérique.

- productions institutionnelles
 - dossier institutionnel
 - dossier de partenariat
 - plaquette institutionnelle
- collection "Guides pratiques"
 - Guide du Comité
 - Livrets pratiques des acteurs pongistes (entraîneur, arbitre, dirigeant de club)
- collection "Brochures promotionnelles"
 - Palmarès de la saison (RhônePing)
 - Brochure Stages d'été
 - Brochure Forma'dirigeants
 - ... (en fonction des produits phares à promouvoir)
- autres supports promotionnels
 - Dépliant stages saison
 - Dépliant formations saison
 - Affiches
 - Flyer

3 –SPORTIF

Bonnes nouvelles pour les compétitions jeunes qui plaisent au plus grand nombre et se déroulent dans une organisation et une convivialité à la hauteur des espérances.

Concernant la gestion de SPID (attribution des droits d'accès...) Jacques Carrouge sera le référent. Il sera formé par Roger Peron et pourra alors formuler des procédures pour tout le monde.

4 –TECHNIQUE

a –Projet des féminines

La culture sportive évolue doucement..... les filles s'entraînent plus. Par contre à partir de janvier, étant donné l'état de fait qu'il y ait 4 mutées supplémentaires depuis septembre 2014, la composition des équipes risque d'être un moment difficile à passer pour les joueuses d'origine du club.

- Entraînements et suivi des compétitions assurés par Rachid. Christian pense nécessaire de se libérer le jeudi pour participer à l'entraînement des filles
- Aspect financier : les demandes de rencontre du club d'Oullins sur ce point n'ont pas abouti pour l'instant. Le budget témoigne de l'investissement financier du comité. La question est de savoir sur quelle partie le club d'Oullins investit ? Les réunions préalables au projet n'ont pas permis de rentrer dans ce niveau de détail. Il faut le faire désormais rapidement.

Une réunion Bilan aura lieu mi-décembre. Aujourd'hui, certaines mutations n'apparaissent pas et les notes de frais ne sont pas réglées dans les temps par le club. Le comité a donc mis en place un système d'avance financière, mais cette lacune au niveau de la gestion en interne du club doit être réglée.

b. L'offre à pourvoir d'entraîneur départemental

0 réponse adaptée, sauf Stéphane Olivier qui intervient sur les Monts du Lyonnais mais qui ne dispose pas du diplôme nécessaire.

Compte tenu que ce poste fait l'objet d'une aide sport emploi (DDCS), nous nous orientons vers une restitution de cette aide (7 500 €). Cela n'a pas d'impact financier négatif vu que nous n'avons pas de bulletins en face.

Cet événement constitue toutefois une alarme, confirmée sur le plan national puisque sur les plus de 1 400 éducateur spécialisés tennis de table qui officiaient, seuls 700 officient encore dans la discipline.

Nous devons adapter notre stratégie pour raviver la formation de techniciens professionnels.

Etant donné que Stéphane commence sa formation en septembre 2015, deux solutions s'offrent à nous :

- une embauche à ce moment-là
- l'intégrer en tant que stagiaire dans le cadre du diplôme.

5 – ACTIONS FEMININES

1. Journée féminine du 4 janvier 2015

Stage convivial réservé aux filles – CHAZAY D'AZERGUES – diffusion très prochainement

2. Autres actions de fidélisation des féminines

- Créer des créneaux Maman Ping ? ;
- Journée « Binôme » : 1 licenciée s'accompagne d'1 non licenciée. Action type « Tie Break des copines » (Tennis) à envisager et en cours de réflexion

6 – PROJETS-DEVELOPPEMENT

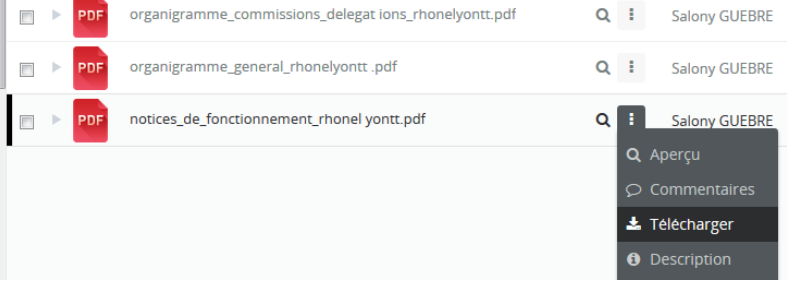
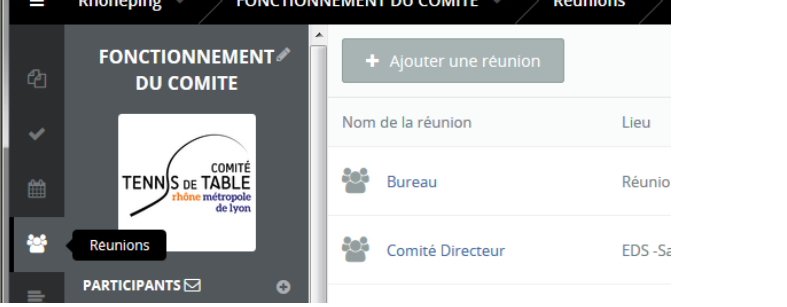

Présentation en annexe



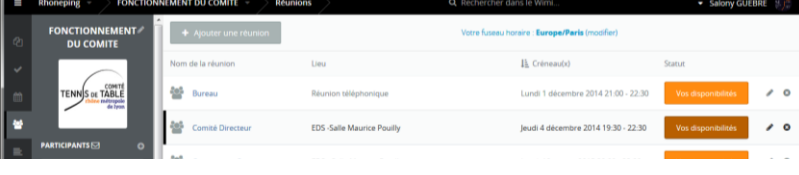
Présenté par Karine.

Fin de séance :
22h38

ANNEXES

- 1- Aide-mémoire – actions des élus
- 2- Charte graphique du Comité
- 3- Présentation de la partie Projets-Développement

Je veux	comment ?	information supplémentaire
<p>Me connecter à ma messagerie Comité</p>	<p>possibilité de se connecter en ligne via une adresse internet ou en ajoutant le compte à votre client de messagerie</p>	<p>WIMI/fonctionnement du comité /notices de fonctionnement.pdf + paramétrage BAL rhonelyontt modele Outlook.pdf</p>
<p>Me connecter à Wimi</p>	<p>https://rhoneping.wimi.pro/ vos accès sont les mêmes que ceux de votre messagerie Comité</p>	<p>WIMI/fonctionnement du comité /notices de fonctionnement.pdf</p>
<p>Consulter un document sur Wimi</p>		<p>Cliquer sur « Télécharger »</p>
<p>Consulter une date de réunion sur Wimi</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Chaque réunion est associée à un dossier. Si vous êtes dans « FONCTIONNEMENT DU COMITE », vous consulterez les dates de réunion de ce dossier spécifique. - Les dates de réunion de l'administration (Bureau/CD/Commissions/AG) sont indiquées dans FONCTIONNEMENT DU COMITE
<p>Consulter un évènement sur Wimi</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Pour consulter les détails d'un évènement cliquez dessus. - Chaque évènement est associé à un dossier. Si vous êtes dans « FONCTIONNEMENT DU COMITE », vous consulterez les évènements de ce dossier spécifique. *Les évènements de l'administration : FONCTIONNEMENT DU COMITE *Les évènements des compétitions (rappels de diffusion de documents...) : COMPETITIONS

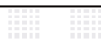
<p>Consulter l'ordre du jour d'une réunion sur Wimi</p>		<p>L'ordre du jour d'une réunion est indiqué dans l'évènement associé.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre la procédure pour « consulter un évènement sur Wimi » - Cliquer sur l'évènement
<p>Déposer un document sur Wimi</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner le dossier dans lequel vous souhaitez ajouter un fichier - Cliquer sur « Ajouter des fichiers »
<p>Indiquer mes disponibilités à une réunion sur Wimi</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la procédure pour « consulter une date de réunion » - Cliquer sur « Vos disponibilités » <p>*croix rouge : indisponible *coche verte : disponible</p>
<p>Désactiver les mails envoyés par Wimi</p>		<p>WIMI/ FONCTIONNEMENT DU COMITE /notices de fonctionnement.pdf</p>
<p>Transmettre une Convocation de compétition</p>	<p>WIMI</p>	<p>WIMI/COMPETITIONS/notice diffusion doc competitions.pdf</p>
<p>Transmettre des résultats sportifs</p>	<p>WIMI</p>	<p>WIMI/COMPETITIONS/notice diffusion doc competitions.pdf</p>
<p>Transmettre des photos à Salony</p>	<p>HUBIC</p>	<p>WIMI/FONCTIONNEMENT DU COMITE/notices de fonctionnement.pdf</p>
<p>Récupérer la liste des inscrits en excel d'une compétition individuelle</p>	<p>WIMI</p>	<p>WIMI/COMPETITIONS/notice diffusion doc competitions.pdf</p>
<p>Installer Wimi Disk</p>		<p>WIMI/FONCTIONNEMENT DU COMITE/notices de fonctionnement.pdf</p>
<p>Utiliser le logotype du Comité</p>	<p>lire la charte graphique</p>	<p>disponible dans : WIMI/FONCTIONNEMENT DU COMITE/Informations pratiques</p>
<p>Utiliser un papier en-tête du Comité</p>		<p>disponible dans : WIMI/FONCTIONNEMENT DU COMITE/Informations pratiques</p>
<p>Utiliser ma signature du Comité dans un mail</p>		<p>disponible dans : WIMI/FONCTIONNEMENT DU COMITE/Informations pratiques</p>



01/12/2014

CHARTRE GRAPHIQUE

selon la nouvelle identité visuelle



La chartre graphique du Comité de Tennis de Table - rhône & métropole de Lyon a été conçue en continuité à la refonte de son identité visuelle.

Elle permettra à long terme de conserver une homogénéité et une cohérence dans les productions graphiques.

Les éléments présentés ne sont pas fixés et évolueront au grè des intervenants et de l'évolution de l'image du comité.

4

LE LOGOTYPE ET SA BASELINE

14

TYPOGRAPHIE

20

LA GAMME DES COULEURS

26

MISE EN PAGE

35

ILLUSTRATIONS

SOMMAIRE

Composition et concept 6
Cadre technique 7
Références couleurs et typographiques 8
Déclinaisons colorimétriques 10
Règles d'utilisation 11

Combinaisons typographiques du logotype 15
Univers typographique corporate web 16
Univers typographique corporate de bureau 17
Recommandations d'utilisation 18

Univers chromatique secondaire 21
Nuances de luminosité 22
Tests d'accentuation 23
Combinaisons et récapitulatif 24

Principes & formats 27
Quelques exemples 29
Récapitulatif des combinaisons identitaires 33

Univers iconique 36



LE LOGOTYPE

et sa baseline



TENNIS DE TABLE
COMITÉ
rhône métropole
de lyon

Le logotype du Comité est représenté par une signature typographique et des éléments d'illustration relatifs à l'activité de la structure.



Les éléments de signature distinctifs et représentatifs sont :

- le terme comité, enclenchant la signature et posant ainsi la dimension institutionnelle ;
- le bloc «tennis de table», centré et grossi pour imposer l'activité-même de la structure ;
- le bloc «rhône métropole de lyon» achevant la signature en apportant une précision sur la frontière géographique de l'intervention du comité.

Ces trois éléments sont organisés, entre autres, par la taille-même de la police hiérarchisant l'attractivité visuelle du logotype.

L'élément principal d'illustration distinctif est représenté par la courbe en forme de raquette de tennis de table englobant l'ensemble et faisant partie intégrante du logotype par :

1/l'arrivée du manche sur «rhône métropole de lyon» ;

2/la représentation du «i» dans «tennis de table» ;

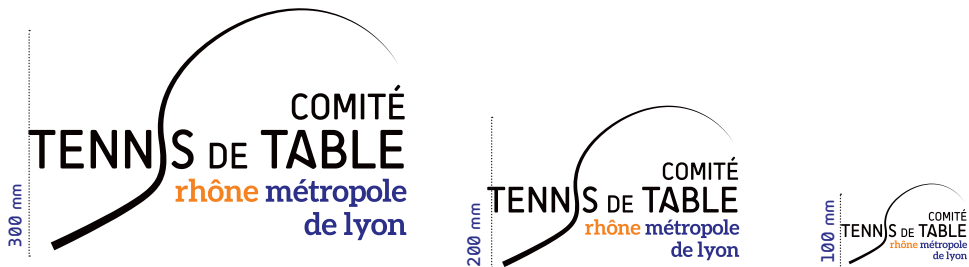
3/l'extrémité de la courbe pointant vers «comité».

LE LOGOTYPE ET SA BASELINE

cadre technique

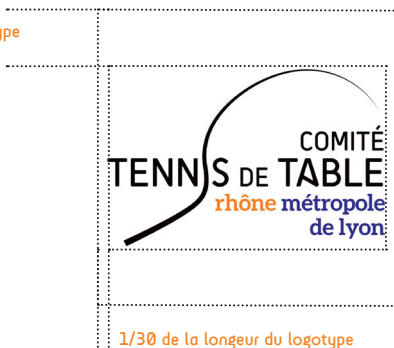
Quelle que soit son utilisation, le logo doit être réduit ou augmenté de façon homothétique.

L'illustration de la raquette permet de réduire au maximum la taille du logotype en n'entachant pas sa reconnaissance mais il convient tout de même de limiter la réduction de l'homothétie du logo en fonction de sa lisibilité.



L'espace entourant le logotype doit être protégé afin que rien ne vienne perturber sa lisibilité .

1/3 de la hauteur du logotype



LE LOGOTYPE ET SA BASELINE

références couleurs et typographiques

ANCIENNES RÉFÉRENCES COLORIMÉTRIQUES



C0 M60 J100 N0
R238 V127 B0
#ee7f00



C100 M80 J0 N30
R0 V58 B128
#003a80



C0 M100 J80 N30
R176 V4 B39
#b00427



C0 M54 J100 N0
R255 V117 B0
#ff7500



C95 M95 J0 N10
R38 V44B126
#262c7e



C30 M30 J30 N100
R0 V0 B0
#000000

ANCIENNES RÉFÉRENCES TYPOGRAPHIQUES

**COMITÉ DU RHONE
de Tennis de Table**

Russel Square

**COMITÉ
TENNIS DE TABLE**

ScyFly-Sans

**rhône métropole
de lyon**

Aleo bold

Logotype en réserve



Logotype en monochromie

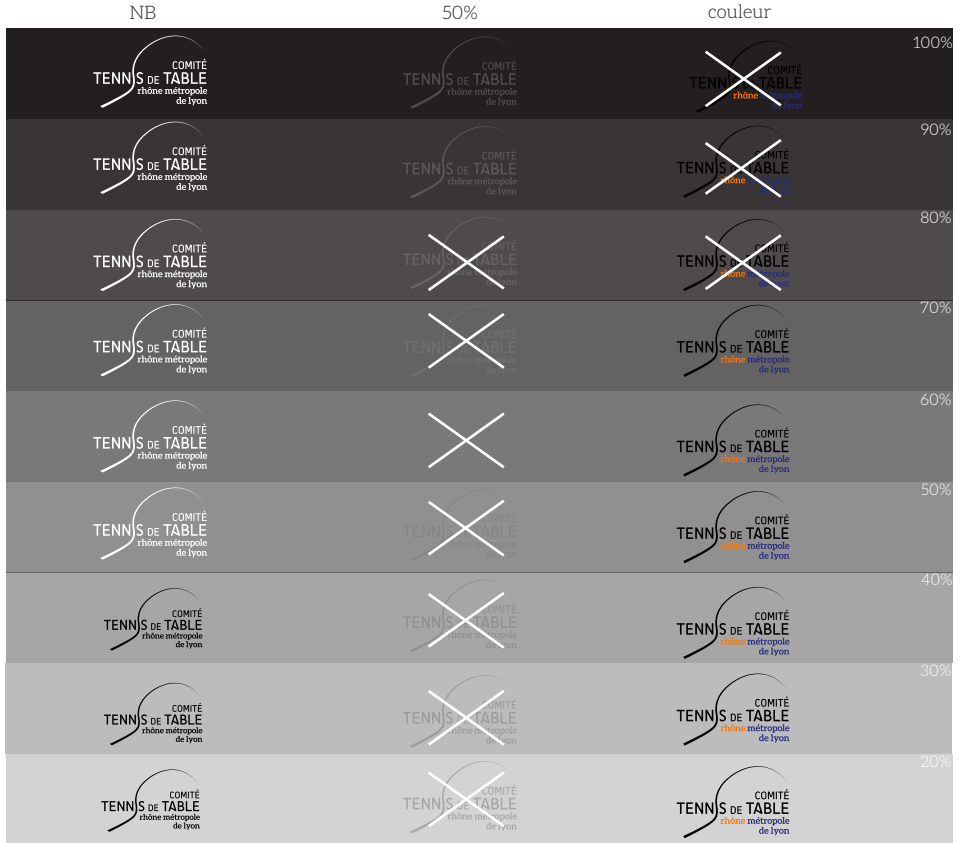


Les déclinaisons en noir/monochromie et en réserve sont à utiliser quand le fond ou le support ne saurait supporter les couleurs du logo : logo noir pour fond clair, logo en réserve pour fonds foncés



LE LOGOTYPE ET SA BASELINE

règles d'utilisation - transparences



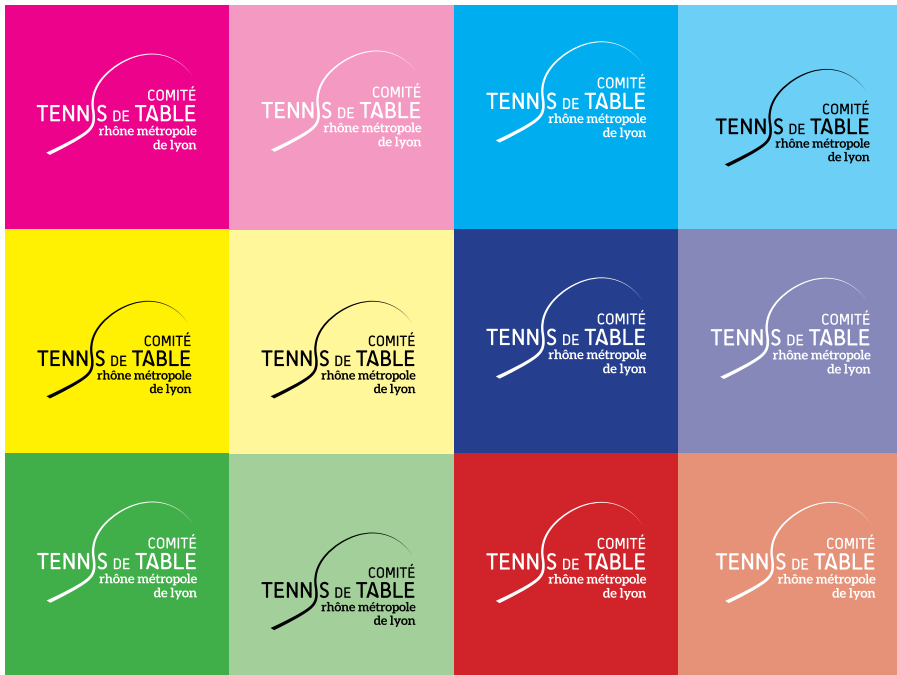


CHARTE GRAPHIQUE

LE LOGOTYPE ET SA BASELINE

règles d'utilisation - utilisation sur fonds de couleurs

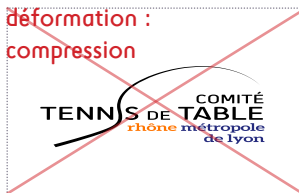
Sur des fonds de couleurs, il convient d'utiliser exclusivement le logotype monochromie en noir ou en blanc (dans certains cas exceptionnels, et si l'image le permet, on pourra installer le logo en quadri sous couleurs.)



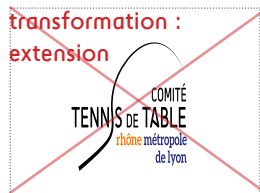
LE LOGO TYPE ET SA BASELINE

règles d'utilisation - interdits

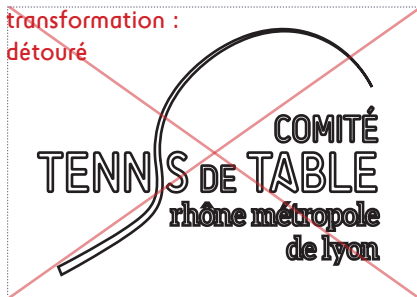
déformation :
compression



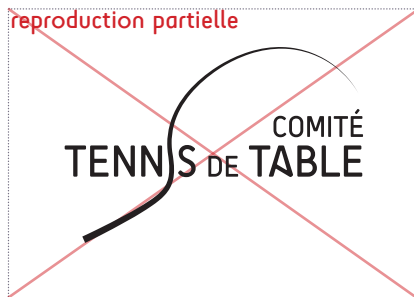
transformation :
extension



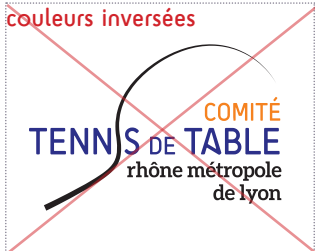
transformation :
détouré



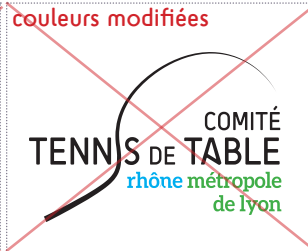
reproduction partielle



couleurs inversées



couleurs modifiées



utilisation avec cartouche





TYPOGRAPHIE
corporate & applications
de bureau

LA TYPOGRAPHIE

combinaisons typographiques du logotype

SCY-FLY

par Tomi Haaparanta

Sans

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! , . : @ & +

ALEO

Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! , . : @ & +

*Light italic**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**1234567890 > ? ! , . : @ & +*

Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! , . : @ & +

*Regular italic**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**1234567890 > ? ! , . : @ & +*

Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! , . : @ & +

*Bold italic**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**1234567890 > ? ! , . : @ & +*

Archivo narrow est la police utilisée sur le site web du comité.

Elle est automatiquement intégrée au thème wordpress.

ARCHIVO NARROW

Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! . , : @ & +

Regular italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! . , : @ & +

Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! . , : @ & +

Bold italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 > ? ! . , : @ & +

Pour la rédaction de courriels, courriers et mises en forme liées au web, la typographie devant être multiplateforme, celle recommandée est le style «normal» d'ARIAL.

Arial est une police intéropérable indépendamment des plate-formes des systèmes. Installée sur tous les ordinateurs, elle est donc universellement utilisable pour la communication bureautique.

ARIAL

Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 > ? ! . , : @ & +

Regular italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 > ? ! . , : @ & +

Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 > ? ! . , : @ & +

Bold italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 > ? ! . , : @ & +

CORPORATE IDENTITY
PRINT A4

TITRE

SOUS-TITRE

CHAPEAU

CORPS DE TEXTE

EN-TÊTE DE PAGE

PIED-DE-PAGE

NOTE DE BAS DE PAGE

APPLICATIONS WEB
& BUREAUTIQUES

NEWSLETTER - Corps de texte

SITE WEB - Titre

SITE WEB - Chapeau

SITE WEB - Corps de texte

POWER POINT - Titre

POWER POINT - Sous-titre

POWER POINT - Corps de texte

COURRIER

COURRIEL

SCY-FLY	ALEO	ARCHIVO	ARIAL	STYLE DE POLICE	TAILLE DE POLICE	STYLE DE CARACTÈRE
●				sans	30	CAPITALES
●				sans	18	-
●				sans	10	-
	●			light	9	-
●				sans	8	CAPITALES
	●			light	7	-
	●			<i>italic</i>	7	-
			●	regular	10	-
		●		narrow bold	18	CAPITALES
		●		narrow bold	10	-
		●		narrow regular	10	-
			●	bold	30	CAPITALES
			●	bold	24	CAPITALES
			●	aléatoire	18	-
			●	regular	11	-
			●	regular	10	-



LA GAMME
DE COULEURS
majeures & d'accompagnement

LA GAMME DE COULEURS

univers chromatique secondaire

COULEURS MAJEURES ISSUES DU LOGOTYPE



vert anis

C31 M0 J63 N9
R159 V232 B85
#9FE855



magenta

C0 M100 J0 N0
R255 V0 B255
#FF00FF



bleu ardoise

C30 M30 J10 N40
R107 V107 B138
#6B6B8A





COMPÉTITIONS



Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

PRATIQUE DU PING



Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

FORMATIONS



Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

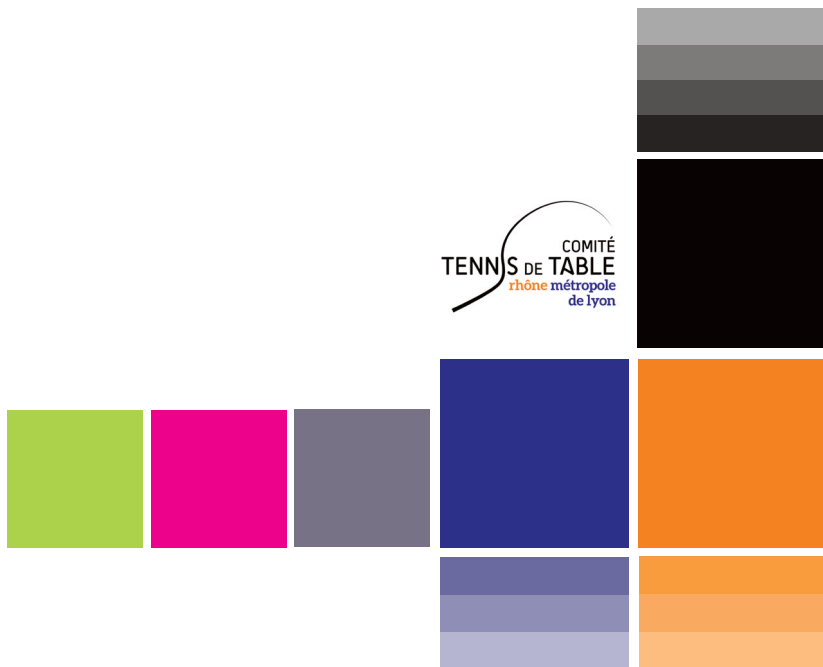
Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

Hilluptium fuga. Nam latis dolor molupta

LA GAMME DE COULEURS

récapitulatif de la gamme couleurs du comité

25





MISE EN PAGE

formats et gabarits types

MISE EN PAGE

principes et formats de base

La mise en page doit revêtir une certaine liberté dans la conception, en prenant compte des éléments identitaires et colorimétriques posés. Cependant, il convient pour certaines réalisations de respecter les formats de base posés par :

- les éléments de papeterie
- les collections des éléments de communication



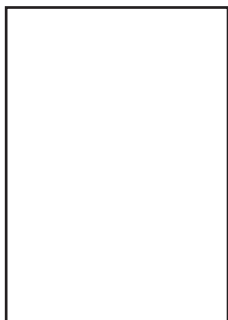
papier en tête
210 * 297 mm
A4



carte de correspondance
210 * 95 mm
horizontal



carte de visite
85 * 55 mm
horizontal



affiche
297 * 420 mm
A3



dossier de présentation
210 * 297 mm
A4




brochure/livret
148 * 210 mm
A5



flyer
105 * 146 mm
A6

MISE EN PAGE

quelques exemples



Titre Prénom NOM du destinataire
 n° rue adresse postale
 complément adresse postale
 Code postal - VILLE
 A Lyon, le XXXXXXXX

Objet :

Madame, Monsieur,

Ce fichier est le papier en-tête du comité au format Word pour une utilisation universelle des membres et intervenants du comité.

- Ne modifiez pas l'en-tête et le pied-de-page prédéfinis,
- Ne modifiez pas le style et la taille de police, le style de page,
- Remplissez uniquement les informations à personnaliser (Adresse postale du destinataire, Date et lieu de la rédaction du courrier, Objet du courrier, Texte-même dans cette zone, votre signature).

Etant un « modèle », Word vous proposera de lui-même d'enregistrer sous le fichier. Pensez donc à l'enregistrer dans vos dossiers avec l'intitulé qui vous convient.

Prénom NOM du signataire
 Fonction au sein du Comité
 Coordonnées

Comité départemental du Tennis de Table Rhône-Métropole de Lyon - Street 354 129 822 000 48 - www.rhonalyontt.com
 Espace Départemental des Sports - Bât. rue Louis Trépoiret 69004 Lyon - 04 72 00 11 22 - general@rhonalyontt.com

PAPIER EN-TETE

Pour une utilisation accessible à tous, le gabarit du papier en-tête a été créé sous un modèle Word, sans graphisme lourd et imposant.

Il convient de ne pas modifier l'en-tête de page, le pied-de-page, la structure de la zone de texte (bloc destinataire, bloc corps de texte, bloc signataire) et le style de police.

Recto



CARTE DE CORRESPONDANCE

Verso



Les cartes de correspondance sont imprimées et disponibles au bureau du Comité.

Pour un quelconque besoin, un fichier à imprimer et à scinder soi-même est disponible sur l'espace de partage.
Support : couché mat / 200g minimum

MISE EN PAGE

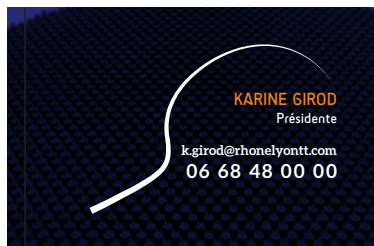
quelques exemples

Recto



CARTE DE VISITE

Verso



Les cartes de visite sont personnalisées selon le modèle établi.

Un gabarit de carte de visite générique à compléter de façon manuscrite est disponible. également

DIAPORAMA



Le modèle de diaporama est disponible dans l'espace de partage.

Des commentaires sont insérés dans chaque page. Il convient de les supprimer avant d'enregistrer votre présentation personnalisée.

Le modèle ne doit pas être modifié (faites «enregistrer sous» pour enregistrer votre présentation.)



MISE EN PAGE

récapitulatif des collections print du comité - production de base

	A6	A5	A4	A3	à personnaliser
PRODUCTIONS INSTITUTIONNELLES			●		
*Dossier institutionnel					
*Dossier de partenariat					
*Plaquette institutionnelle					
...					
COLLECTION «GUIDES PRATIQUES»		●			
*Guide du comité					
*Livrets pratiques des acteurs pongistes <i>(entraîneur, arbitre, dirigeant de club...)</i>					
COLLECTION «BROCHURES PROMOTIONNELLES»		●			
*Palmarès de la saison					
*Brochure des stages d'été					
*Brochure des Forma'Dirigeants					
...					
AUTRES SUPPORTS PROMOTIONNELS					●
• Dépliant					●
• Affiche				●	
• Flyer	●				



ILLUSTRATIONS

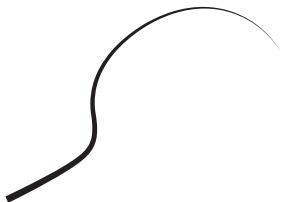
univers iconique

ILLUSTRATIONS

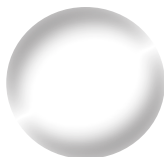
univers iconique

L'univers iconique du comité est construit autour de :

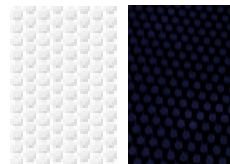
**l'illustration du logotype ;
forme courbée d'une raquette**



**la balle de
tennis de table**



**le picot
de la raquette**



Ces 4 éléments d'illustration sont à décliner en couleur grâce à la gamme de couleurs définies.

Les photographies peuvent être adaptées en effets en fonction de l'univers de travail et des éléments venant les entourer.

Identité visuelle

Emilie Tricaud

Calad'Impulsion

www.emilie-tricaud.com

Charte graphique

Salony Guebre

Comité de Tennis de Table

www.rhonelyontt.com



Espace Départemental des Sports
8bis, rue Louis Thévenet 69004 Lyon
contact@rhonelyontt.com

Point d'étape Groupe projets

Comité Directeur - 2nd semestre 2014

Point d'étape groupe projets

1. **Rappel des objectifs et fonctionnement**
2. Les stages d'été 2015
3. Formation Jeunes Dirigeants
4. Partenariats
5. Autres évènements 2015

Concevoir, développer et mettre en place toutes les actions liées au développement du Comité

Acquisition et
fidélisation de
licenciés

Partenariats
(publics, privés)

Outils dédiés au
développement
des clubs

Développement
de la pratique
féminine

Événementiel

1- Rappel des objectifs et fonctionnement

Fonctionnement du groupe projet

Composition

- 3 membres permanents : KG, EC, SR
- Apport d'expertise selon les sujets : exemple, CV pour les stages d'été

Ateliers de travail

- Fréquence au moins deux fois par mois

Point d'étape groupe projets

1. Rappel des objectifs et fonctionnement
2. **Les stages d'été 2015**
3. Formation Jeunes Dirigeants
4. Partenariats
5. Autres évènements 2015

Objectif : développer et rentabiliser les stages avec nuitées

Dresser un état des lieux

- S'assurer que les stagiaires et les familles soient satisfaits (enquête) : ok
- Définir la rentabilité actuelle des stages d'été : ok

Examiner des pistes d'amélioration

- Suggestions participants enquête de satisfaction : ok
- Benchmark d'autres organisations : ok

Définition de l'offre

- Brainstorming en ateliers : 90%
- En cours

Plan de Communication

- Définition
- Mise en œuvre

Définition de l'offre

Périodes

Lieux

Publics

Prestations

Tarifs

2- Stages d'été 2015

Périodes

Lieux

Publics

Vichy

Deux premières semaines de juillet

- 5 au 11 juillet 2015
Du dimanche 14h30 au samedi 13h30
- 11 au 17 juillet du samedi 14h30 au vendredi à 16h30
- Accueil enfants uniquement

Lac des Sapins

Semaine 1

Accueil enfants uniquement
2 groupes : « pro » et « loisirs »

Semaine 2

Stage de reprise

Accueil adultes et enfants sur
deux étages différents.

Rassemblement féminin : offre
préférentielle, sous forme de prise
en charge partielle par le Comité

2- Stages d'été 2015

Prestations

Incluses

- Fiche de suivi des stagiaires : formats et contenus à déterminer
- Soirées à thèmes
- Animations sportives
- Analyse vidéo ???
- T-shirts

Avec supplément

- Pack photos sur clé USB 10€
- Assurance annulation

Tarifs

Définir le coût de revient été 2014 et charges unitaires

Calculer les seuils de rentabilité vs nb de participants

En cours

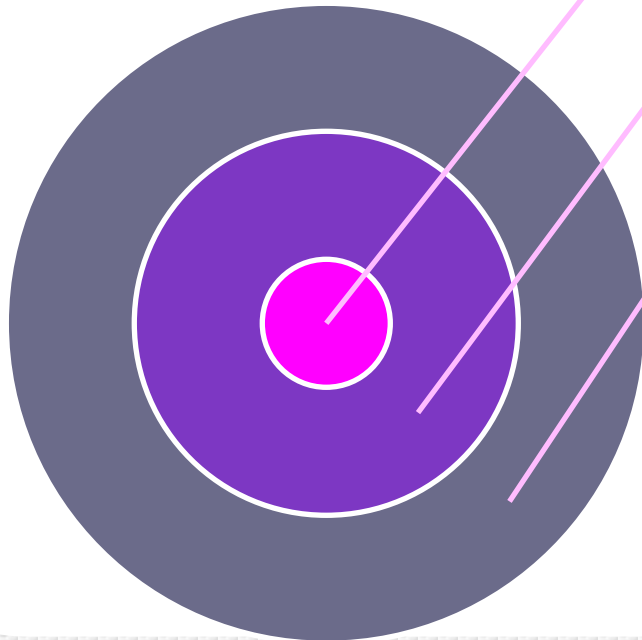
Fixer prix et conditions

Point d'étape groupe projets

1. Rappel des objectifs et fonctionnement
2. Les stages d'été 2015
3. **Formation Jeunes Dirigeants**
4. Partenariats
5. Autres évènements 2015

3- Formation Jeunes Dirigeants

Objectifs du Comité



Former les dirigeants de demain et assurer le bon développement des clubs

Mettre en avant ses jeunes bénévoles et son savoir-faire

Mettre en avant ses partenaires, tels LRATT, FFT, Département du Rhône

Cadre du projet

✓ Jeunes dirigeants :

- Jeunes licenciés de la discipline, âgés de 15-25 ans
- Souhaitant prendre des responsabilités au sein d'un club dans un proche avenir
- Issus du Département (élargissement géographique possible)

✓ Lieu : Lac des Sapins

✓ Première session : 6 jours, simultané au stage de reprise

✓ Intervenants :

- Formateurs délégués par le Conseil Général, professionnels de leur domaine d'intervention
- Salariés du Comité
- A. Dodu

✓ Participation financière : cout d'hébergement et de restauration (300 € pour les licenciés du département)

3- Formation Jeunes Dirigeants

Thématiques et modules

1- Cadre légal et juridique

- Le dirigeant d'un club de tennis de table : statut, pouvoir et responsabilité
- La participation des mineurs dans la vie juridique de l'association
- Educateur sportif : salariat ou prestation ?

2-Gestion financière

- Présenter les bases de la gestion financière d'un club

3 – Développer son projet associatif

- Construire son projet
- Organiser un événement
- Partenariat et Mécénat

4- Produits pongistes

- Connaître les produits proposés par le Comité et les Clubs sur leur territoire

3- Formation Jeunes Dirigeants

Semaine Type

Jours	Matins	Après-midis	Soirs
Jour 0		Accueil vers 17h + repas	
Jour 1	Thème 1 – Module 1	Thème 3 – Modules 1 et 2	
Jour 2	Thème 1 – Module 2	Atelier (préparation événement)	
Jour 3	Thème 2 – Module 1	Atelier (préparation événement)	
Jour 4	Thème 3 – Module 1	Atelier (préparation événement)	
Jour 5	Thème 4	Atelier (préparation événement)	Evénement
Jour 6	Retour expérience	Départ	

Après la formation

Suivi des stagiaires

- Projet d'évolution défini avec le club
- Point à 6 mois (prises de responsabilités, utilité de la formation)
- Réunion de groupe l'été suivant

Modules niveau 2

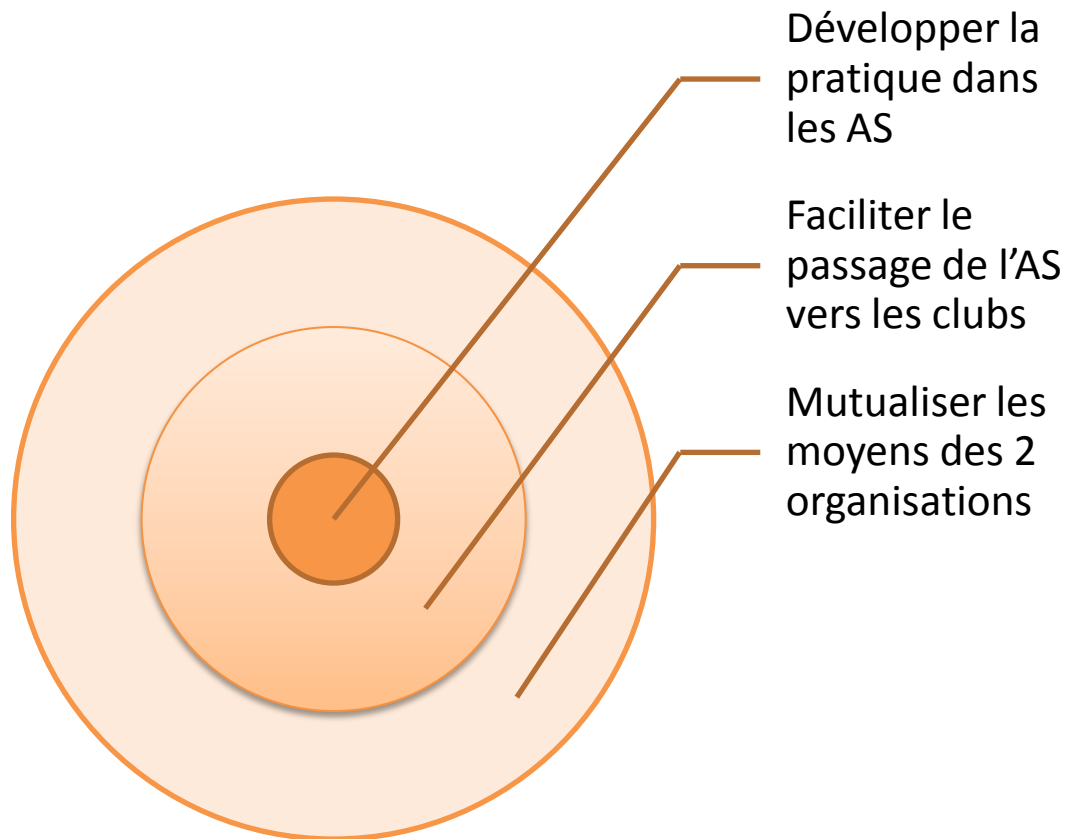
- Arbitrage
- Entraîneur – Animateurs
- Secourisme
- ...

Point d'étape groupe projets

1. Rappel des objectifs et fonctionnement
2. Les stages d'été 2015
3. Formation Jeunes Dirigeants
4. **Partenariats**
5. Autres évènements 2015

4- Partenariats

UNSS



Les moyens envisagés

Mutualisation des données

- Clubs / AS
- Création d'un moteur de recherche pour le public, sur le site du Comité (V2)
- Inciter les jeunes des clubs à former une équipe en AS pour participer aux compétitions UNSS

Formations

- Des enseignants d'EPS désireux d'améliorer leurs compétences en TT. Première formation fin janvier 2015.
- Des jeunes officiels : corps arbitral. Début février à confirmer. Les candidats et diplômés pourront être intégrés dans nos compétitions

Matériels et équipements

- Etendre nos futurs partenariats équipementiers aux collèges et lycées
- L'UNSS souhaite récupérer le matériel usagés des clubs (à étudier)

Évènement communs

- Organiser un championnat de France (2016)

Partenariat équipementier(s)

- ✓ **Offres reçues**
- ✓ **Négociations en cours**
- ✓ **Prochaines étapes :**
 - **Choix final par le Bureau**
 - **Contractualisation**
 - **Mise en œuvre**

Le projet féminin

Travail en collaboration avec
la Fraternelle d'Oullins TT



- ✓ Rédaction dossier de partenariat
- ✓ Réponse à l'Appel à projets Sport et Développement Durable



Point d'étape groupe projets

1. Rappel des objectifs et fonctionnement
2. Les stages d'été 2015
3. Formation Jeunes Dirigeants
4. Partenariats
5. **Autres évènements 2015**

Autres évènements 2015

- ✓ **Foire internationale de Lyon : faisabilité à étudier**
- ✓ **Tournoi régional**



Merci de votre attention



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHÉSION SOCIALE

