



# Le guide

# des écoles de bowling

FEDERATION FRANCAISE DE BOWLING ET DE SPORT DE QUILLES

MAISON DES SPORTS 190 RUE ISATIS  
31670 LABEGE  
FFBSQ.FR

# SOMMAIRE

## 1<sup>ère</sup> Partie – Structuration, gestion et animation de l'école de bowling

<b>PRESENTATION DE L'ECOLE DE BOWLING</b>	<b>3 &amp; 4</b>
Un lieu d'accueil des jeunes de 6 à 17 ans	
Une éducation aux valeurs du bowling	
De nombreux acteurs au service d'un projet	
Une activité importante qui dépasse le simple fait d'encadrer	
Toutes les écoles de bowling ne répondent pas aux exigences de l' <b>école de bowling</b>	
La gestion de l'école de bowling	
<b>L'ORGANISATION</b>	<b>4 à 13</b>
Le bureau	4
Construire le projet de l'école de bowling : les étapes	6
L'intérêt de la labellisation de l'école de bowling	7
La composition des groupes	8 à 10
La communication	11
La réunion des parents	11
Le tableau d'affichage	11
La recherche de financement	12
Les relations extérieures	12
<b>L'ENCADREMENT DES JEUNES</b>	
L'enseignement	13
Le Baby bowling	14
L'accompagnement des jeunes	14
Le calendrier	14
Le suivi et l'accompagnement	14
Les outils fédéraux	15
L'organisation du passeport sportif	15
Principe de suivi des jeunes : entraînement et passeport sportif	16
L'animation	17
Le kit Bowling campus	17
Le développement	18

## 2<sup>ème</sup> Partie – Informations administratives et réglementaires

<b>LES OUTILS ET DOCUMENTS UTILES</b>	<b>20</b>
Le dossier d'inscription	20
La fiche d'inscription	20
Le questionnaire médical (remplaçant le certificat médical)	21
La fiche d'urgence médicale	21
Les autorisations parentales	23 à 24
Le règlement intérieur ou la charte de l'école de bowling	25
L'obligation de licence	26
La réglementation	27
1. Exemple de convention : structure privée / association sportive	27 à 28
2. Obligations professionnelles	29
3. Statuts et droits des bénévoles	30
La commande de documents et de matériel	32
L'armoire à pharmacie, la trousse de secours	32
Informations sur les incivilités dans le sport et sur la lutte contre le dopage	33
Le calendrier	35
Le suivi de la progression des joueurs	36
Fiche préparation du sac de bowling	37

## PRESENTATION DE L'ECOLE DE BOWLING

### *Un lieu d'accueil des jeunes de 6 à 17 ans.*

Dans un club, l'école de bowling accueille tous les jeunes qui souhaitent découvrir le bowling, progresser et exceller en compétition.

La pratique du bowling peut se faire dans un esprit découverte, détente ou compétition, mais de façon bien différenciée.

Les jeunes doivent être membres de l'association sportive du club, licenciés à la FFBSQ, de façon à pouvoir valider des niveaux de pratique (Passeport sportif, classements, participation aux compétitions fédérales individuelles et par équipes).

**L'école de bowling est un lieu où l'on doit trouver l'esprit de camaraderie, de travail et de jeu. La promotion des jeunes est capitale pour un club, non seulement parce qu'ils représentent l'avenir du bowling, mais aussi les membres séniors de demain. Chaque club devrait encourager ses jeunes membres à jouer et à progresser, et leur permettre de s'insérer en toute harmonie dans le monde des adultes, en leur offrant le meilleur environnement possible de jeu. L'école de bowling est la fondation du club de bowling.**

Le but de l'école de bowling est avant tout de faire aimer le bowling.

Elle a prioritairement une vocation sportive et doit permettre l'éclosion de talents qui performeront dans les compétitions fédérales et qui alimenteront les équipes du club et les collectifs nationaux pour les meilleurs.

**C'est pourquoi le projet l'école de bowling doit être défini, affiché et intégré au projet sportif de l'Association.**

### *Une éducation aux valeurs du bowling*

L'école de bowling est un centre de formation mais aussi d'éducation.

Le cadre technique de l'école de bowling est plus qu'un enseignant qui transmet son savoir, il est aussi et surtout, un éducateur sportif qui forme et éduque les jeunes au jeu de bowling. Aussi, comme tous les autres acteurs, il cherchera à inculquer à l'enfant les principales valeurs véhiculées par le bowling :

**RESPECT  
HONNETE  
PATIENCE  
PERSEVERANCE**

L'école de bowling est un lieu où sont mises en avant ces valeurs.

**Chaque jeune doit ainsi les connaître, les accepter, les intégrer et les mettre en acte.**

o **RESPECT** ► l'autre, l'encadrement, le terrain, le matériel et soi même  
C'est le sentiment de considération, d'égard que l'on peut avoir envers un individu ou quelque chose.

o **HONNETE** ► humilité, modestie.  
Cette qualité témoigne de sincérité intellectuelle.

o **PATIENCE** ► calme, sérénité.  
C'est une vertu consistant à endurer avec modération et courage les difficultés du bowling. Il s'agit de rester calme dans toutes les situations difficiles.

o **PERSEVERANCE** ► courage, motivation.  
C'est une qualité du joueur qui poursuit son action avec constance, qui persiste dans sa résolution. Il est capable notamment de s'entraîner pendant un long moment, de continuer la compétition quoiqu'il arrive, sans jamais abandonner.

### *De nombreux acteurs au service d'un projet*

Il faut observer une école de bowling à travers un réseau de personnes qui réagissent et interagissent entre elles de façon plus ou moins importante.

La gestion d'une école de bowling nécessite :

Il est nécessaire aussi de prendre conscience des contraintes de la gestion d'un bowling et de proposer une organisation partenariale

### Une activité importante qui dépasse le simple fait d'encadrer

Avoir une école de bowling attrayante, dynamique et efficace, demande de l'investissement, du temps et de la volonté. L'efficacité passe par une bonne organisation, une bonne communication, par un suivi régulier et précis des jeunes.

### Toutes les écoles de bowling ne répondent pas aux exigences de l'école de bowling FFBSQ

Toutes les écoles de bowling impliquent un programme pédagogique, un suivi des jeunes et un accompagnement dans les compétitions avec un objectif de progression. Certaines écoles sont labellisées et certifiées par la FFBSQ car elles répondent à des critères de qualité, des moyens et un investissement de l'école. Les exigences de labellisation font d'elles une passerelle idéale vers le Haut Niveau.

En effet, la notion « d'école » implique un programme, un suivi, des contenus préparés et structurés, une pédagogie adaptée et des évaluations régulières et un projet d'accompagnement sportif.

### La gestion de l'école de bowling

Il existe un type de gestion pour gérer l'école de bowling : l'association sportive.

- **Dans le cadre d'une gestion associative (association sportive ou structure jeune au sein d'un club)**, les frais d'inscription des jeunes sont réglés directement auprès de celle-ci ou de la structure club. Le président est donc le responsable de l'école de bowling et fait intervenir des éducateurs et bénévoles de l'association sportive dans le cadre de l'organisation et de l'enseignement de la pratique

L'école de bowling fonctionne en équipe composée d'élus et de techniciens. L' élu a besoin du technicien (enseigner, coacher, organiser) pour enseigner et le technicien a besoin de l' élu pour fonctionner (aides, dossiers administratifs)

Une convention sera établie entre l'école de bowling et la structure privée (le centre de bowling) précisant :

- Les horaires
- Les tarifs
- Les conditions de pratique
- Les personnes référentes
- 

## L'ORGANISATION

### Le bureau

C'est une équipe en charge du bon fonctionnement de l'école de bowling.

Ils préparent les objectifs, ils constituent les groupes, ils élaborent le programme et le budget. Ils rédigent le règlement intérieur (ou charte) de l'école de bowling. Ils se tiennent informés des actions jeunes dans le milieu fédéral (DTN, Comité National, Ligue, Comité Départemental). Ils consultent les sites fédéraux, intranet, et font partie de la liste de diffusion des informations fédérales (BIF, Newsletters...) qu'ils transmettront aux personnes concernées.

Ils veillent à la mise en place et au respect du projet sportif de l'école de bowling et du label FFBSQ. Ils sont également en contact permanent avec les parents et font des bilans réguliers.

L'administratif  
Le sportif  
La communication

ADMINISTRATIF	SPORTIF	COMMUNICATION
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inscriptions, licences</li><li>• Règlement intérieur</li><li>• Commande matériels et documents pédagogiques</li><li>• Réglementation : Convention avec Centre de bowling, autorisations parentales, trousse de secours, déplacements.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suivi des jeunes, passeport sportif et compétitions</li><li>• Formation et entraînement : organisation passport</li><li>• Organisation de regroupements et stages</li><li>• Organisation des groupes</li><li>• Former l'encadrement</li><li>• Calendrier école et fédéral</li><li>• Commande de matériels et documents pédagogiques</li><li>• Bilans</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Site, blogs</li><li>• Affiches, flyers</li><li>• Vidéos</li><li>• Informer les jeunes, les parents</li><li>• Tableau d'affichage</li><li>• Réaliser des photos</li><li>• Recherche de financement, de partenaires</li><li>• Organisation d'évènements (tombola..)</li><li>• Relations extérieures (ligues, CD, presse locale..)</li></ul>

Il est important de définir un organigramme et de l'afficher sur le tableau dédié à l'école de bowling.

**Le travail des bénévoles** est indispensable pour dynamiser et animer l'école de bowling.

La vie de l'école de bowling nécessite une intervention de bénévoles afin que toutes les missions présentées dans ce guide soient pleinement remplies.

Pour répondre à leurs missions, il est important de préciser que les bénévoles et les éducateurs doivent être licenciés et membres de l'association sportive pour la représenter dans son travail.

Afin de faciliter l'intervention des bénévoles et des éducateurs, la Ligue dont dépend le club, organise une formation qui leur est destinée. Il doit également être au minima Animateur à jour de ses remises à niveau. Si ce n'est pas le cas, la Ligue organisera cette remise à niveau via le coordonnateur de l'Equipe Technique Régionale. A défaut le coordinateur d'une région limitrophe pourra s'en charger ou encore la Direction Technique Nationale.

Afin de faciliter l'intervention des éducateurs, la Ligue dont dépend le club, organise une formation qui leur est destinée. Les principaux thèmes évoqués concernent entre autres, l'organisation, la structuration, la gestion et l'animation d'une école de bowling. Sont abordés notamment les outils fédéraux, la filière compétitive (du club au plus haut niveau), le rôle et les missions d'un bénévole, les responsabilités des bénévoles et la pédagogie de l'enseignement.

Toutes les informations relatives à cette formation sont disponibles sur le site fédéral ou auprès de votre ligue.

Pour une petite école de bowling, il peut y avoir un éducateur (enseignement) et un élu (administratif) à minima par pôle d'activité (administratif, sportif, animation, communication). Chaque responsable de pôle peut s'entourer d'autres bénévoles pour mener à bien les différentes activités.

Pour une école de bowling importante, il peut y avoir un responsable par pôle d'activité (administratif, sportif, animation, communication). Chaque responsable de pôle peut s'entourer d'autres bénévoles pour mener à bien les différentes activités.

**Il est également souhaitable d'y intégrer un jeune, inscrit à l'école de bowling. Il est un relais utile et intéressant entre l'équipe d'encadrement et les jeunes, pour améliorer la communication et proposer de nouvelles idées. Il est judicieux aussi d'y intégrer un parent. A partir de 16 ans, le jeune pourra également passer le diplôme d'animateur devenant ainsi une aide à l'encadrement. Notamment sur des journées découverte ou l'apprentissage débutants.**

**Les missions des bénévoles sont à répartir en fonction des disponibilités, des compétences, des motivations et des attentes de chacun.**

Le tableau présente un exemple des rôles de chaque acteur. Certaines personnes préfèrent intervenir sur le terrain au contact des jeunes en les accompagnant sur les pistes, d'autres préfèrent assurer la gestion administrative. À chaque école de bowling de trouver sa propre organisation.

Ainsi, le bureau assure le bon fonctionnement de l'école de bowling et fait appel à d'autres bénévoles qui interviennent ponctuellement.

Exemple de tableau qui définit le rôle de chaque intervenant au sein de l'école de bowling.

ACTIONS	Nom des intervenants			
	Elus	Educateurs	Parents	Jeunes
Projet sportif				
Programme pédagogique				
Règlement intérieur				
Constitution des groupes				
Construction d'outils (péda., site, tableau suivi...)				
Préparation des séances				
Mise en place du passeport sportif				
Entraînement				
Encadrement de séances sous la direction d'animateurs, instructeurs, professeurs diplômés				
Accompagnement compétitions				
Organisation des déplacements				
Coaching en compétition				
S'informer sur les filières jeunes				
Sélection des jeunes				
Inscription des jeunes en compétition				
Elaboration du budget				
Suivi administratif des jeunes				
Journée d'inscription Ecole de bowling				
Recherche des partenaires				
Tableau d'affichage				
Suivi statistique des jeunes				
Organisation des animations				
Procédure de labellisation, suivi				
Formation, encadrement				

## Construire le projet de l'école de bowling : les étapes

Voici la procédure que nous vous proposons.

### • Il est important de démarrer par un état des lieux.

#### 1. Les joueurs

Quel est le nombre de joueurs ?

Construire une base de données avec : le sexe, l'âge, le niveau et la disponibilité.

Le profil des joueurs varie suivant l'investissement, l'implication du jeune et le temps qu'il consacre au bowling.

Un jeune de 15 ans qui s'inscrit à l'école de bowling n'a pas le même parcours de formation qu'un jeune qui a débuté à 6 ans. L'exigence du niveau demandé pour chacun des joueurs sera adaptée.

Nous pouvons définir trois profils de joueurs au sein de l'école de bowling :

- **Joueur débutant** : joue une fois par semaine
- **Joueur compétition** : joue 2 à 3 heures/semaine. Participe aux compétitions fédérales et compétitions de référence de la DTN.
- **Joueur intensif** : Joue 4 heures/semaine. Membre d'un collectif France (jeune ou espoir). Entraînement régulier et encadré. Participe aux compétitions fédérales et compétitions de référence de la DTN.

Nous pouvons définir plusieurs profils de joueurs sur lesquels l'école de bowling interviendra :

- **Scolaire**
- **Découverte**
- **Les jeunes compétiteurs.**

#### 2. Les ressources

- **Humaines** : Quelles sont les personnes impliquées et leur rôle ?
  - **Matérielles et structures** : Faire l'inventaire du matériel : clubs, matériel pédagogique, boules, vidéo, livres... Quelles sont les conditions d'accès et la disponibilité des installations ?
  - **Temps** : Quel est le nombre d'heures d'encadrement des jeunes ?
  - **Financières** : Quel est le budget alloué à l'école de bowling ?
- Y a-t-il des partenaires, des subventions diverses, des opérations internes de financement ?

**Une fois l'état des lieux effectué, il s'agit alors de construire le programme de l'école de bowling**

- Quels sont les objectifs d'une école de bowling ?
  - Obtenir la labellisation
  - Participer au challenge inter écoles
  - Accompagner le public scolaire et organiser une compétition inter-scolaire
  - Augmenter le nombre de jeunes
  - Participation aux journées jeunes (6) et aux compétitions fédérales
  - Accompagner les meilleurs vers les collectifs nationaux
  - D'individualiser les objectifs sur le plan technique, mental et tactique, tout en donnant des échéances.
  - Préparer le joueur aux différents niveaux du passeport sportif
  - Préparer le joueur à la compétition DTN (sélection nationale)
  - Former l'encadrement au travers des jeunes et des parents

Quels sont les moyens à mettre en œuvre pour réaliser ces objectifs ?

- Moyens humains
- Moyens matériels
- Moyens financiers

Il est important de définir les **critères de réussite du projet de l'école de bowling** en fonction des objectifs annoncés en début de saison.

Sur le plan sportif, deux des objectifs majeurs de l'école de bowling sont la participation au championnat de France et l'accompagnement du joueur vers le Haut-Niveau.

La finalité de l'école de bowling est bien de faire performer les jeunes, à la fois en équipe et en individuel. Les meilleurs intègreront les équipes adultes hommes et femmes du club.

Le règlement des épreuves jeunes sont consultables sur le site [www.ffbsq.fr](http://www.ffbsq.fr).



Ainsi, il faudra retrouver dans le projet, le calendrier de l'école de bowling dans lequel figurera (cf. exemple de calendrier en annexe) :

- Les séances
- Les animations (Noël, carnaval...)
- Les compétitions du club et les compétitions fédérales districts, régionales et nationales
- Les stages de perfectionnement selon les niveaux
- Les stages de préparation et de sélection sur les collectifs nationaux.

Ces stages permettent d'approfondir différents thèmes abordés ou d'en aborder d'autres mais aussi de créer une dynamique de club dans un cadre différent.

Ils assurent également un temps de pratique supplémentaire favorisant des progrès plus rapides.

### ► Plus les jeunes pratiquent, plus ils progressent

#### L'intérêt de la labellisation pour l'école de bowling

La labellisation permet d'attribuer un label à l'école de bowling afin de garantir un niveau de qualité à l'école. Ce label répond à des exigences qui permettent de reconnaître les qualités, les moyens et l'investissement de l'école. Cette labellisation peut permettre également l'arrivée de nouveaux licenciés dans l'école de bowling, l'obtention de subventions supplémentaires par des partenaires publics et ou privés, mais également des tarifs préférentiels sur le prix des parties par le centre de bowling accueillant l'école.

Pour obtenir cette labellisation, trois critères sont retenus :

Encadrement	Administratif	Sportif - Développement
Animateur / Instructeur fédéral remis à niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau affichage avec au moins :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organigramme de l'école et contacts</li> <li>• Les tarifs</li> <li>• Le but, les objectifs</li> <li>• Le planning</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux compétitions fédérales</li> <li>• Au moins deux entraînements par semaine (débutants)</li> <li>• Organisation d'au moins 1 journée porte ouverte, découverte</li> <li>• Organisation de passage de quilles jaunes et oranges</li> </ul>

#### Le dossier d'inscription

Les inscriptions à l'école de bowling doivent si possible être ouvertes dès le dernier jour de l'école de bowling de l'année précédente. Cela peut se faire sous forme de préinscription par exemple. Ces préinscriptions sont importantes car elles permettent au club d'anticiper la constitution de ses groupes par niveau, ce qui n'est pas toujours évident dans l'urgence de la rentrée.

L'inscription à l'école de bowling doit intégrer à la fois, la prise de licence de l'association sportive, des séances ou entraînements encadrés et un accès aux pistes en dehors des temps d'encadrement, suivant des règles définies. L'inscription peut donc inclure une cotisation « club » partielle ou totale.

Les documents nécessaires à l'inscription sont :

- Fiche d'inscription
- Autorisations parentales (droit à l'image, déplacements, fiches sanitaires, prélèvement sanguin en cas de contrôle anti-dopage)
- Règlement intérieur
- Trombinoscope,
- Infos diverses.

La personne en charge de l'administratif :

→ devra constituer un classeur administratif informatique rassemblant toutes les informations utiles concernant le jeune de l'école de bowling. Pour les écoles disposant d'un local, il est préférable de le laisser dans ce local pour pouvoir le consulter à tout moment.

→ pourra rentrer les informations sur un fichier informatique (adresses mail).

Il faut bien faire passer le message aux enfants et à leurs parents que l'inscription à l'école de bowling correspond à un package :

- Les objectifs
- L'encadrement
- Le nombre de séances
- Les évaluations régulières : passeport sportif
- Les compétitions internes
- Les animations
- L'accès sur les pistes pendant les séances école de bowling
- Les compétitions extérieures avec un accompagnement (à définir le nombre en fonction du niveau et de l'implication)

## La composition des groupes

À partir d'un certain niveau, il est capital de bien **différencier les groupes « débutants » et les groupes « Compétition »**. Les objectifs, les motivations, l'implication ne sont pas les mêmes entre un joueur qui vient passer du temps et celui qui ne pense qu'à progresser.

- Bien séparer les groupes : débutant et compétition.
- Faire les groupes en conséquence (dans la mesure du possible).

*Attention : nous devons favoriser les passerelles d'un groupe à l'autre. En effet, des motivations peuvent surgir à tout moment et inversement.*

**Les groupes « débutants » ne sont pas des groupes sans intérêt.** Au contraire, chacun peut se fixer des objectifs différents tout aussi acceptables. Nous ne sommes pas là pour juger les jeunes mais pour les encourager à mieux jouer.

*Ce n'est pas mieux ni moins bien, c'est différent.*



Accepter des compromis au détriment de la qualité, **c'est décrédibiliser votre école de bowling.**

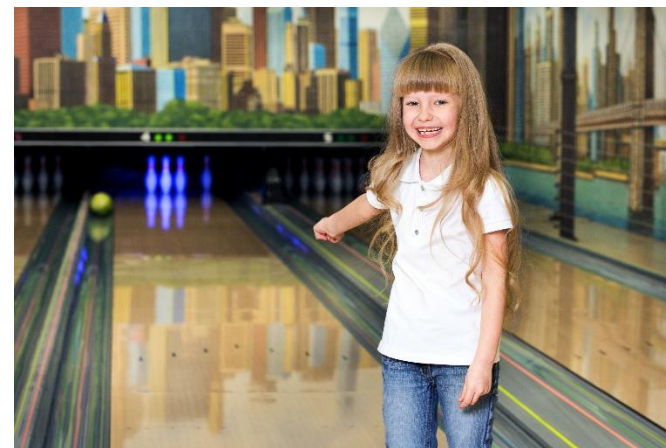
Néanmoins, il arrive de trouver des jeunes sans aucune motivation, poussés par leurs parents qui considèrent l'école de bowling comme une garderie. C'est de la responsabilité de l'enseignant, du responsable « jeunes » ou du directeur de convoquer les parents pour rappeler les conditions d'entraînement des jeunes à l'école de bowling. Si elles ne sont pas respectées, après un ou deux avertissements, l'exclusion du jeune est formulée (cette procédure doit être inscrite dans le règlement intérieur de l'école de bowling).

D'autre part, les parents ne s'occupent pas de la composition des groupes et des horaires sous prétexte que leur enfant est inscrit au poney ou au foot !

Chaque groupe est constitué avec un objectif particulier. Si le jeune ne peut pas venir dans le groupe qui lui est prévu, il devra faire le choix entre le bowling et une autre activité.

Un arrangement est possible dans la mesure où cela n'altère pas le bon fonctionnement du groupe et l'obtention de son objectif.

Priorité au bowling et à la qualité !





ORGANISATION ENTRAINEMENT						
EVALUATION	OBJECTIFS	ORGANISATION DES GROUPES (Possibilité de changement de groupes à tout moment)			OBJECTIFS	EVALUATION
		DEBUTANTS	AGE	COMPETITIONS		
<i>Quille Orange</i>	APPRENTISSAGE	DEBUTANTS 2h / semaine	7-12	12-16	<b>COMPETITIONS</b> Poussins Benjamin Minimes Cadets 3h / semaine	Entraînement à la compétition: - Journées Jeunes - Masters Jeunes - Trophée des Ligues - Championnat de France - Coupe de France des Clubs - Challenge inter écoles bowling - Compétition DTN  Entraînement à la compétition : Compétitions fédérales - Collectif Espoirs - Collectif France - Championnat d'Europe  Equipe club adulte - Collectifs séniors
				12-18	<b>PERFORMANCE</b> Minime Cadets 4h / semaine	
					<b>PERFORMANCE</b> Juniors 4h / semaine	
<b>COMPETITIONS</b>						
Une à deux compétitions de classement par trimestre en dehors des créneaux de l'école de bowling						
Participation aux journées jeunes						
Une rencontre sportive et conviviale au sein du club ou à l'extérieur						

La composition des groupes se fait en fonction de l'âge et du niveau des jeunes.

## ORGANISATION DEVELOPPEMENT

AGE	EVALUATION	OBJECTIFS	ORGANISATION
6 à 12 ans	Sans	Découverte de l'activité	1 à 3 journées / an
9 à 10 ans	Quille Jaune (scolaire) Quille Orange (bowling)	Entrée dans l'activité Découverte et pratique	SCOLAIRE
			CM1 - CM2
			4 à 6 séances hors bowling + 1 séance au bowling
Minimum 16 ans	Sans	Formation bénévoles Aide à l'éducateur	Formation spécifique + Expérience
<b>ANIMATIONS</b>			
Fête de l'École de Bowling, Noël, carnaval + Portes ouvertes			

## Mémo sur les catégories d'âges :

Il est capital de bien connaître les catégories des jeunes et la filière de compétitions fédérales proposées. La règlementation sera différente selon les catégories d'âge ([www.ffbsq.fr](http://www.ffbsq.fr))

Il existe différentes catégories sportives chez les jeunes « cadet, junior, minime, benjamin, poussin, Ce petit tableau devrait vous permettre d'y voir un peu plus clair.

CATEGORIE	AGE REVOLU à LA FIN DE L'ANNEE CIVILE
Junior	18-19-20-21 ans
Cadet	17-16-15 ans
Minime	14-13-12 ans
Benjamin	11-10-9 ans
Poussin	8 ans et moins

## La communication

### La réunion des parents

La réunion est à organiser en septembre par groupe de niveau quand le calendrier est sorti.

Les points abordés sont les suivants :

- Présentation du projet de l'école de bowling et de son fonctionnement
- Organigramme (rôles et missions des différents acteurs)
- Présentation du groupe
- Le calendrier des compétitions et des animations
- Le détail et le nombre de compétitions
- Comment se passent les compétitions, l'organisation proposée par l'encadrement (envoi mail, réponse par retour de mail avec une date limite, accueil des jeunes avant le départ, les modalités de retour, fiches à remplir...)
- Les parents et leur rôle

Il est important que le club ait un temps d'échange avec les parents pour présenter le projet de l'école de bowling (organisation, structuration, objectifs sportifs...) sous forme de réunion annuelle par exemple. Ce temps est nécessaire pour que les parents puissent comprendre comment l'école fonctionne et puissent adhérer au projet, même s'ils ne sont pas joueurs. Au cours de cette réunion, il sera important également de présenter aux parents ce que le club attend d'eux, de façon collective pour la réussite du club, et de façon individuelle pour la réussite de chaque enfant.

Sur ce point, la FFBSQ a édité un document très utile « Mon enfant joue au bowling en compétition ». Il peut être distribué aux parents au cours de cette réunion. Il y est précisé la posture et le rôle que les parents devraient avoir envers leur enfant afin de l'aider à s'épanouir au mieux dans son activité sportive favorite. Il y est également précisé l'importance des rôles de chacun et notamment de l'entraîneur auquel les parents ne doivent pas se substituer. Des réunions sont à renouveler durant la saison pour faire le point.

### Le tableau d'affichage

Le tableau d'affichage est un élément important pour le bon fonctionnement d'une école de bowling. Il permet de communiquer et créer un lien avec les jeunes et leurs parents.



Il a plusieurs objectifs :

- 1) Informer sur le projet et les actions du club pour l'école de bowling
- 2) Informer sur les activités départementales et régionales voire nationales pour les jeunes (Compétitions, qualifications pour le Championnat de France, regroupements...)
- 3) Valoriser les jeunes de l'école de bowling (résultats compétitions, quilles...)

Au niveau visuel, il convient de le placer à la vue de tous. S'il est coloré, bien ordonné et régulièrement actualisé, il attirera et jouera tout son rôle de communication et de diffusion d'information. Il donnera l'habitude aux jeunes de le consulter, aux parents d'y trouver les informations officielles et à tous de suivre la vie des jeunes du club.

Il convient de désigner une personne « référente » spécialement chargée de l'actualisation de l'affichage et du suivi des infos. Certains sujets peuvent être confiés à des jeunes (résultats des épreuves de clubs ou des quilles, photos des gagnants...)

Les informations à afficher :

- Composition des groupes
- Diplôme Label école de bowling
- Description du Passeport sportif
- Calendrier jeunes en fonction des groupes (débutants, réguliers, performance) (entraînements, animations et compétitions)
- Composition et coordonnées du bureau et éducateurs (organigramme)
- Règlement intérieur de l'école de bowling
- Tarifs de la cotisation
- Résultats des compétitions/dernières quilles obtenues
- Prochains rendez-vous : lieux, horaire, échéance d'inscription...
- Médias (articles journaux, photos podiums.)

Le tableau peut être en bois tendre, en contreplaqué recouvert de liège (pour affichage par punaise), sur fond métal (pour aimants), avec ou sans vitrine. La surface recommandée est de 2,5m<sup>2</sup> minimum.

### La recherche des financements

#### - Via les opérations internes

Pour récolter des fonds pour l'école de bowling, profitez du fait que le bowling est un lieu de vie animé pour mettre en place :

- Une **tombola** ou un **loto**
- Une **compétition pour les seniors organisée par les enfants**, cela permet de créer un lien privilégié entre les seniors et les enfants où chacun à sa place dans le club
- Toute autre action à imaginer

#### - Via les partenaires privés :

Avant de démarcher des partenaires potentiels, créez une petite plaquette publicitaire où figureront :

- l'objectif du projet de l'école de bowling ;
- son bien-fondé, son originalité ;
- le rayonnement géographique du projet ;
- la nature des contreparties offertes à l'entreprise (logo sur le site internet, sur le calendrier sportif, sur le parcours...);
- une présentation du budget (dépenses et recettes) ;
- les coordonnées des responsables du projet.

Vous pouvez présenter cette plaquette à vos amis, connaissances, commerçants et entreprises de la ville. Mais également lors des journées découvertes ainsi que lors de la dernière session scolaire au bowling. Munissez-vous d'un carnet de reçu et du tampon de l'association si vous êtes « d'intérêt général » pour que les donateurs puissent bénéficier d'une réduction d'impôt.

En effet, les dépenses de mécénat ouvrent droit à une réduction d'impôt de 60 % sur le montant de l'impôt sur les sociétés (ou de l'impôt sur le revenu de l'entreprise dont la forme sociale entraîne ce type d'imposition) pour les dons affectés aux associations d'intérêt général (Loi du 1<sup>er</sup> août 2003).

#### - Via les partenaires institutionnels

Avant de solliciter les partenaires institutionnels, vérifiez la solidité de votre projet associatif et vérifiez que votre association a l'agrément jeunesse et sport !

L'agrément « *jeunesse et éducation populaire* » (plus communément appelé agrément « jeunesse et sport ») présente un grand intérêt puisqu'il permet à l'association sportive déclarée d'entretenir des relations privilégiées de partenariat avec l'état, pour notamment obtenir des subventions. L'agrément « jeunesse et sport » confère également à l'association sportive un certain prestige puisque, grâce à lui, c'est toute sa facette jeunesse et éducative qui est mise en avant. Il est source de crédibilité.

#### Formalités :

La demande d'agrément « jeunesse et sport » doit se faire auprès du préfet du département dans lequel l'association sportive a son siège. C'est cette même autorité qui décide de délivrer ou non l'agrément.

- source : [https://www.associatheque.fr/fr/guides/fonctionner/asso\\_sportives\\_agrement.html](https://www.associatheque.fr/fr/guides/fonctionner/asso_sportives_agrement.html) pour obtenir de l'aide dans vos démarches, n'hésitez pas à solliciter votre Comité Départemental qui vous orientera saison après saison. En règle générale, les associations sportives peuvent obtenir des subventions de l'état via l'ANS et des collectivités territoriales (Mairie et/ou conseil Général pour les clubs). Chaque année a lieu la campagne de labellisation, financée par l'Agence Nationale du Sport et destinée à aider les clubs pour la mise en œuvre des actions en lien avec le projet de développement et projet sportif de la FFBSQ. La fédération envoie une « note de cadrage » qui explique comment demander ces subventions et le club doit renseigner un dossier au moyen d'imprimés CERFA N°12156\*05. La ligue instruit les dossiers et s'ils sont conformes, les transmet au Comité de pilotage fédéral qui les instruit et envoie les demandes de paiement à l'ANS.

### Les relations extérieures

Plus vous parlerez de l'école de bowling, plus vous aurez de retombées en termes d'inscription mais aussi en termes d'image positive auprès des parents et des enfants.

N'hésitez pas à parler régulièrement de l'école de bowling, des compétitions, des stages, des initiations que vous faites tout au long de l'année, sur internet et dans la presse locale. Communiquez également avec votre Comité Départemental et votre Ligue, plus ils auront d'informations sur ce que vous faites, meilleure sera votre visibilité au niveau régional !

## L'ENCADREMENT DES JEUNES

### L'enseignement

Le bowling est un jeu qui consiste à faire tomber toutes les quilles avec la boule en deux lancers maximum. Il est donc indispensable de proposer des temps de pratique sur la piste. Les problèmes rencontrés sur la piste permettent de donner du sens à un apprentissage. La technique est alors abordée, non pas comme une fin en soi, mais bien comme un moyen d'améliorer le jeu.

#### ► La technique est au service du jeu.

La technique est un facteur de la performance utile et nécessaire. Son apprentissage nécessite, comme tout apprentissage, de répéter de nombreuses fois. Il ne suffit pas de le dire ou de le faire une fois pour apprendre ! Le jeune doit donc répéter pour apprendre !

L'enseignant doit donc faire preuve de rigueur et d'exigence notamment sur des points techniques fondamentaux que sont : la coordination, l'équilibre et l'orientation.

#### ► Une rigueur et une exigence dans l'apprentissage des fondamentaux : tenue de boule, posture, placement, repères, orientation et visée.

Cette exigence n'est pas incompatible avec la possibilité de rendre les séances ludiques et attractives. L'enseignant doit proposer de nombreux jeux ou concours pour rendre les séances attrayantes pour le joueur. En effet, il ne s'agit pas de rester sur la piste avec comme seul objectif de modifier le geste. Cependant, il ne faut pas non plus tomber dans l'extrême et ne proposer uniquement que des jeux, sous prétexte que l'on veut que les jeunes s'amusent.

La séance peut alors se structurer ainsi :

1. un jeu qui peut être synonyme d'échauffement
2. un travail technique en relation avec les problèmes rencontrés lors du jeu (dernier pas, marcher-déclencher...)
3. Une partie ou deux pour mesurer les progrès en appliquant les consignes techniques.

#### ► Du ludique pour apprendre.

Les séances sont donc ludiques et permettent l'apprentissage de la technique, mais pas seulement. L'enseignant insiste beaucoup sur l'attitude à adopter sur la piste, d'où l'importance pour lui d'y aller régulièrement.

Un bénévole (parent, junior) peut encadrer sur la piste, soit pour faire respecter la consigne de l'enseignant pour les meilleurs joueurs (thème de jeu à respecter par exemple), soit pour apprendre l'étiquette aux plus jeunes. Le bénévole a un rôle fondamental dans l'apprentissage technique, social et plus particulièrement du rythme de jeu (priorités, règles de jeu, comptage, organisation d'une partie). Dès lors que les jeunes sont sur la piste, quel que soit leur âge ou leur niveau, le rythme de jeu doit être respecté !

#### • Le bénévole doit faire respecter le rythme de jeu, quel que soit l'âge et le niveau du jeune.

L'école de bowling est un lieu privilégié pour apprendre le bowling, à condition de respecter les principes suivants :

- un nombre maximal de jeunes par groupe de 8 pour 1 enseignant et 2 enseignants jusqu'à 12 jeunes.
- un temps de pratique suffisant dès lors que le jeune souhaite s'investir dans ce sport,

L'école de bowling doit lui proposer au minimum deux séances par semaine.

- du jeu sur la piste pour tous, du débutant à l'expert.
- une piste adaptée
- un suivi régulier des jeunes sur le plan technico-pédagogique et de leurs matériels,
- des séances ludiques et attrayantes.

**Le guide de l'entraîneur de bowling** précise les points à respecter permettant ainsi d'obtenir un gage de qualité. Vous trouverez ce guide sur le site internet du site fédéral : [www.ffbsq.fr](http://www.ffbsq.fr)

#### Apprendre les règles :

Elles sont abordées pendant l'entraînement et bien évidemment avec des mises en situation sur le terrain permettant un apprentissage efficient. Elles peuvent également être incluses dans les différentes évaluations qui suivent les progrès du joueur (passeport sportif). Des arbitres sont souvent volontaires pour intervenir dans les clubs. N'hésitez pas à les solliciter.

#### La piste et le matériel adaptés.

Apprendre à jouer au bowling nécessite d'aller sur la piste !

Cependant, utilisez des pistes adaptées au niveau des jeunes avec les bumpers si besoin, les dragons si nécessaires ou encore de raccourcir les pistes en posant des tapis sur celles-ci. L'enseignant de bowling dispose de documents école de bowling : le guide de l'entraîneur et du matériel adapté lui permettant de mettre en place les situations d'entraînements adéquates.

Une fois la quille jaune obtenue, préparez les jeunes à devenir autonome en utilisant le test de la quille orange. Ils seront alors prêts à se classer à partir de ces mêmes distances.



### La compétition « officielle » de club :

Il est possible d'organiser des compétitions pour les jeunes qui ont un niveau de quille de couleur. Par exemple, organiser des compétitions niveau jaune avec des exercices niveau orange ou encore avec des scores. Aussi, nous vous recommandons de récompenser chaque jeune afin qu'ils perçoivent la compétition avec plaisir. Il est très important de les amener progressivement à la compétition.

Pour les jeunes ayant le niveau orange, organisez des compétitions entre eux ou avec des exercices du niveau vert avec un système de point en fonction des réussites des exercices. Ces compétitions sont à organiser prioritairement, en dehors des cours de l'école de bowling, soit en les intégrant dans une compétition adulte (avec une série « jeunes ») soit en les réservant aux jeunes sur des demi-journées, le week-end, par exemple.

### Le matériel :

Faut-il acheter des boules de bowling ou utiliser des boules de râtelier pour les jeunes qui n'ont pas de matériel ? Pour débiter, il est possible de commencer avec des boules de râtelier en prenant soin d'être vigilant sur le poids et le diamètre des trous.

Par la suite, il sera nécessaire que le jeune utilise sa propre boule. L'école de bowling pourra se fournir en matériel avec des boules d'occasion rebouchées et reperçées à la taille du joueur.

Dès lors que l'on commence à jouer en compétition, il est inconcevable d'être inscrit sans matériel ! c'est un engagement à la fois du jeune et de ses parents. En revanche, il est conseillé d'avoir quelques boules pour dépanner certains jeunes qui sont en phase d'essai. Au-delà de cette phase, ils achèteront leur propre matériel (chaussures et boules bas de gamme).

Le matériel doit être adapté à la taille, au poids et à la force du jeune. Sinon, il risque de se faire mal aux doigts et d'intégrer un mauvais lancer. Il faut écouter les conseils de l'enseignant et ne pas laisser l'enfant choisir ! Le proshop du bowling peut proposer des boules adaptées souvent à des prix intéressants. Le cadre technique peut également aider les parents à trouver des boules d'occasion.

### Le babybowling

Le babybowling est réservé aux jeunes de 4 à 6 ans.

L'enseignant de bowling dispose de la mallette baby bowling composée d'un livret « **le baby bowling** » et du matériel pédagogique adapté lui permettant de mettre en place très simplement l'activité pour les tout-petits. Nous préconisons un groupe de 6 jeunes et une séance d'une heure maximum. Ne pas mélanger des jeunes de 8 ans avec des 5-6 ans ! il y a trop de différence et le discours pédagogique n'est plus adapté.



A cet âge, l'enfant a besoin de bouger. Il apprend en jouant. Il n'est pas en mesure de rester concentré très longtemps, ce qui implique de lui proposer plusieurs jeux dans une même séance. Un aménagement des situations est obligatoire de façon à ce qu'il comprenne tout de suite ce qu'il faut faire. (exemple : Placer des fiches directionnelles pour matérialiser une trajectoire).

Toute la démarche pédagogique est expliquée dans le livret « le baby bowling ». Vous y trouverez les jeux ainsi qu'un exemple de programmation sur l'ensemble de l'année.

### **L'accompagnement des jeunes en compétition**

#### **Le calendrier**

Un bon calendrier doit permettre aux jeunes de l'école de bowling de voir en un clin d'œil toutes les animations proposées pendant l'année, stages, compétitions officielles ou animations ludiques doivent donc être, dans la mesure du possible, anticipées dès septembre. Le calendrier doit être assez riche pour permettre aux jeunes de tous niveaux d'y trouver un réel intérêt et il doit être mis à jour au fur et à mesure de la parution du calendrier fédéral.

#### **Le suivi et l'accompagnement**

Après avoir bien défini les épreuves auxquelles les jeunes peuvent participer en fonction de leur catégorie sportive et de leur niveau (épreuves réservées aux niveaux de quilles, épreuves réservées aux classés du département au national), il convient d'organiser les déplacements. Certains clubs font l'achat d'un minibus et prennent la responsabilité des déplacements, d'autres organisent des covoiturages avec les parents.

Pour les jeunes inscrits dans la filière sportive fédérale, l'enseignant doit pouvoir les suivre sur le parcours en situation de compétition.

Il construit avec ses élèves, des routines de compétitions dans lesquelles il pourra leur apprendre :

- à s'échauffer avant de jouer sur les pistes (échauffement musculaire sans boule puis avec)
- à faire les boules d'essais
- à se concentrer sur chaque lancer en oubliant le précédent (objectif de moyen et non de résultat)
- à rester calme malgré les difficultés et savoir réagir au plus vite positivement
- à adopter une routine de préparation où on intègre l'imagerie mentale
- à faire une analyse des pistes,
- etc.

Lors de compétitions par équipe, l'enseignant devient alors un entraîneur/coach. Son rôle est fondamental. Il a construit au fil du temps, une relation particulière avec les joueurs et sait rapidement intervenir pour les mettre en confiance.

Cependant, un bénévole (parent, juniors) avec une formation initiale peut également se transformer en coach à partir du moment où il n'intervient pas sur la technique. Il peut encourager, rassurer son équipe et insister sur la bonne attitude et l'esprit sportif.

Il est utile d'accompagner les plus jeunes sur leur première compétition. C'est un moment important pour eux qui doit être vécu avec joie et enthousiasme. Par conséquent, le rôle de l'accompagnateur est essentiel. Il devra s'attacher à positiver et à leur faire retenir les moments agréables. Il s'attachera à ne pas les comparer entre eux mais plutôt à favoriser l'esprit de groupe. L'objectif est de leur donner envie de revenir !

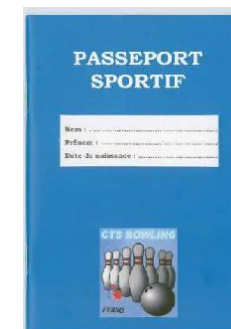
### Les outils fédéraux

#### L'organisation du passeport sportif

**Le passeport sportif est** à la fois un outil de formation et un outil de validation des différents niveaux de pratique préalables à un classement.

La formation vise à permettre aux jeunes d'évoluer progressivement en commençant par quelques lancers pour apprendre à s'organiser sur la piste (placement, orientation)-puis vers une partie pour apprendre à performer en comptant tous ses lancers. La formation comporte un volet «connaissances d'accompagnement» très important à aborder en séance d'école de Bowling mais également lors des parties d'entraînement accompagnées. L'ensemble de la formation est suivi par l'intermédiaire du  **carnet du jeune joueur**. La validation permet de situer le niveau de l'enfant dans sa progression. Chaque couleur de quilles correspond à une étape.

PASSEPORT SPORTIF	QUILLE 1	BOULE POCHE	STRIKE	SPARE SANS SPLIT	QUILLE SEULE	BOULE > ou = 8	NIVEAU DE REFERENCE
							DEBUTANT
	50%				50%		DEBUTANT INTERMEDIAIRE
		50%	20%	50%	70%	50%	INTERMEDIAIRE CONFIRME
		70%	40%	80%	85%	85%	CONFIRME EXPERT
		80%	50%	90%	95%	88%	EXPERT EXCELLENCE



L'évaluation peut se faire de deux façons (l'idéal est d'utiliser et d'alterner ces deux modes d'évaluation dans le club) :

- ▶ Un passage officiel quilles
- ▶ Un passage de quilles non officiel lorsque le jeune est prêt en s'appuyant sur un bénévole du club pour l'accompagner sur la piste.

En résumé : **3 étapes importantes** pour une bonne organisation du passeport sportif dans le club :

### 1. Mise en place de l'entraînement et d'une première évaluation.

L'enfant pourra ainsi apprendre à jouer et s'aguerrir sur une partie avec des objectifs de réussite.

Les exercices des quilles accompagnent l'entraînement comme les tests d'évaluation et doivent être à disposition des jeunes dans le club. Ils sont en disponibles sur le site fédéral

### 2. Le carnet du jeune joueur

L'utilisation du carnet du Jeune joueur permet de suivre au mieux la formation du joueur et de s'adapter au rythme de l'enfant pour le passage des tests. Avant tout test sur les pistes, l'enseignant ou un bénévole devra vérifier si les connaissances d'accompagnement sont acquises.

### 3. Des tests officiels réguliers et adaptés au rythme de l'enfant.

Les tests officiels de passage de quilles ne seront organisés qu'à partir du moment où les jeunes auront acquis les connaissances et qu'ils se seront entraînés sur les pistes de nombreuses fois.

Il ne faut pas attendre le jour du test pour aller sur la piste !

Il conviendra d'avoir une attention toute particulière sur l'**étiquette** et sur le **rythme de jeu**. Il doit être le même que celui des adultes.

Pour les plus jeunes et les débutants, dans un premier temps, il faut leur imposer de suivre le rythme du jeu (être prêt à jouer, faire attention aux priorités). L'éducateur se focalise sur ce rythme de jeu avant la technique !

Apprenez aux jeunes dès le plus jeune âge (dès 6 ans) à respecter ce rythme de jeu.

Le passeport sportif doit servir à apprendre le rythme de jeu

## Principes de suivi des jeunes : entraînement et passeport sportif

- Questionner les jeunes plutôt que leur dire ce qu'il faut faire
- Ne pas trop parler
- Ne pas être trop directif : laissez faire les jeunes et intervenez ensuite
- Ne pas prendre en charge leur matériel. C'est justement en les laissant faire qu'ils sauront faire
- Ne pas induire les comportements : détachez-vous de la partie pour que les jeunes trouvent leur propre rythme.
- Apprendre à compter : apprenez aux jeunes la méthode de comptage et de savoir combien la partie peut faire au maximum.
- Faire un bilan après chaque entraînement et compétition : attitude, étiquette, comportement, résultats, les choses positives et les points à améliorer.

Sachez bien différencier deux moments :

L'entraînement

L'évaluation

A l'entraînement vous pouvez être à côté d'eux tout en les laissant libres de leurs actes, vous pouvez les conseiller, leur apprendre comment se comporter.

En revanche, lors du test des quilles, écarter-vous de la partie, intervenez uniquement en cas d'émotions trop fortes lors d'un échec.

Ne sanctionnez pas dès la première faute de comportement, mais demandez-lui ce qu'il fallait faire et ce qu'il aurait dû faire. Si vous voyez qu'il a du mal et qu'il n'est pas du niveau dites-lui qu'il aura à travailler la prochaine fois et qu'il pourra le repasser dès qu'il sera prêt.

Ne soyez pas laxiste. Le test se mérite, soyez juste. Il n'y a aucun intérêt à lui donner s'il n'a pas le niveau. Pensez toujours que le but de ces tests est leur **formation de joueur**, et non la réussite d'un examen ! c'est une formation qui se fait pas à pas.

## L'animation

Pour rendre l'école de bowling attrayante, il est important d'organiser des animations tout au long de l'année. Cela permet de sortir d'une éventuelle routine de cours, de passer un moment « fun » et de tisser des liens privilégiés entre enseignants, jeunes, bénévoles et parents.



Ecole de Bowling Limoges Feytiat

### Exemples :

- Fête de Noël...
- Coupe parents / enfants ou parrainage
- Création d'une galerie photo avec album à la clé
- Fête de Pâques
- Carnaval au bowling (l'occasion de faire de belles photos) ou Halloween.
- Fête de l'école de bowling de fin d'année, kermesse, vide grenier, jeux, démonstration des enfants devant les parents

*Remarque :* au-delà de l'animation « photo », vous pouvez aussi prendre vos groupes en photo chaque année pour constituer un album souvenir, consultable par tous au bowling : « les promos de l'école de bowling ! »

## Le kit Bowling Campus

Le « **Kit Bowling Campus** » est un outil qui peut être utilisé dans le cadre de journées découvertes hors du bowling ou pour le bowling scolaire. Il permet de mettre en place un grand nombre de situations pour les petits comme pour les grands. Il se compose de :



Ce kit est disponible à l'achat via la FFBSQ ou en contactant la ligue régionale pour un prêt.



## Le développement :

Il y a différents axes de développement, dont les trois objectifs sont :

- Faire découvrir l'activité encadrée (transformation du pratiquant en licencié)
- Faire évoluer les mentalités quant à la représentation de notre sport, découverte du bowling hors des centres, (valeurs éducatives du bowling), présentation des différents modèles de pratique : handi, féminine, santé.
- Développer le nombre de licenciés du club.

Il existe plusieurs moyens pour augmenter le nombre de jeunes à l'école de bowling.

Les deux moments clés sont en fin d'année scolaire ou en début.

► En général, celui qui a le meilleur retour consiste à proposer à chaque jeune déjà inscrit d'amener au bowling un ou plusieurs camarades non joueurs. Le débutant découvre le bowling, coaché par son camarade « spécialiste » tout au long de l'après-midi, sur la piste (lancer quelques boules). L'organisation de la séance doit être adaptée à l'accueil de ce nouveau public.

### Principe d'une séance découverte :

La séance découverte est un système de parrainage permettant de faire découvrir le bowling à des débutants en convivialité et dans de réelles conditions de jeu. L'attrait de cette formule originale réside dans la constitution d'une équipe associant un joueur confirmé et un débutant. Ils partagent ainsi sur quelques lancers une vraie partie de bowling.

### Atout : un partage de la connaissance et du plaisir du jeu de bowling

- **Le joueur confirmé** fait ainsi partager sa passion à son partenaire qui l'accompagne en jouant une partie de bowling.
- Le joueur **débutant** découvre le bowling, avec ses infrastructures, ses pistes et ses usages (étiquette). Il joue au bowling, avec une formule adaptée, sur quelques pistes.
- Pour le centre de **bowling** d'accueil, cette formule constitue un outil efficace pour attirer de nouveaux membres.

#### ► Le bowling scolaire

C'est un moyen de promotion et de développement du bowling souvent nécessaire sur le plan local. Il contribue à améliorer l'image du bowling.

Nous vous conseillons de cibler l'école primaire. Cependant, si un établissement secondaire est proche du bowling, vous pouvez le contacter.

Dans le cadre du bowling en école primaire, le projet doit être coordonné avec le comité Départemental qui a signé une convention avec les services départementaux de l'éducation nationale (voir le guide du bowling scolaire). Ainsi, pendant le temps scolaire, le bowling peut être proposé comme toute autre activité sportive. Cela peut durer le temps d'un cycle, composé de 5 à 10 séances, dont l'une au moins se déroule sur le bowling.

Il est ensuite possible d'accueillir l'ensemble des enfants initiés à revenir sur la structure avec leurs parents et leur présenter votre projet d'école de bowling.

### Il existe deux méthodes pour faire découvrir le bowling aux scolaires :

- La première consiste à recevoir la classe sur le bowling à chaque séance.

*L'avantage* : les jeunes scolaires découvrent le lieu du bowling et se sentent à l'aise. Ils jouent sur les pistes.

*L'inconvénient* : l'occupation des pistes et des installations (une classe de 25 élèves prend de la place !), le déplacement est coûteux (souvent la commune s'en charge), la présence de l'enseignant est nécessaire au moins sur les premières séances (cela a un coût). N'optez pour cette méthode que si votre structure a les moyens de les accueillir et a inscrit ce projet dans une réelle démarche de club.

- La deuxième méthode permet aux enfants de s'initier pendant leur cycle E.P.S. dans un gymnase de la commune : le bowling dans l'école !

Le cycle se déroule généralement sur le terrain de sport de l'établissement (salle spécifique, gymnase). Le professeur des écoles assure le cours, comme il ferait pour n'importe quelle activité. Cependant, il a la possibilité de s'appuyer sur un conseiller pédagogique de sa circonscription (CPC) qui l'aidera à mettre en place son projet bowling.

Dans ce cas, le Comité Départemental de bowling, dans le cadre de la convention signée avec les services départementaux de l'éducation nationale, peut proposer une formation sur l'utilisation du matériel pédagogique adapté : la mallette « kit bowling campus » (matériel et livret pédagogique « le bowling en cycle 3 »). Vous pouvez valider la quille jaune hors-pistes dans les structures scolaires.

En fin de cycle (sur la dernière ou les deux dernières séances), la classe vient au bowling pour découvrir de vraies pistes. La commune ou l'USEP (Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré) peut en général prendre en charge le coût du déplacement et participer à l'animation. Cette journée est principalement orientée autour de jeu sur les pistes (que vous pouvez facilement aménager grâce au matériel de la mallette petit bowling). L'idéal est que les enfants aient pu évoluer sur au moins trois vraies pistes. Vous pouvez alors en lien avec votre Comité Départemental délivrer la quille orange à tous les enfants.

Attention, la législation dans le cadre scolaire ne permet pas de faire de la publicité pour tel ou tel club de sport. Il est important de ne pas faire de détection de jeunes pendant le cycle, sur le temps scolaire. Cependant, il est fortement conseillé d'organiser une « passerelle » permettant l'accueil de ces jeunes par la suite dans le club (voir brochure : « De l'école au club : La « passerelle » ». La passerelle consiste à proposer à tous les enfants (lors de la dernière journée de cycle au sein du club) de revenir sur une journée qui leur sera spécifiquement dédiée. Grâce à l'obtention de leur quille orange, il vous sera facile de présenter votre projet d'école de bowling axé sur la formation et le passage des quilles lors de cette journée. Cette journée doit être festive et peut très bien s'organiser lors d'une séance d'école de bowling ou lors d'un passage de quilles.

*Toutes les infos sur le site [ffbsq.fr](http://ffbsq.fr)*



► Le périscolaire

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. Il s'agit de la période d'accueil du matin avant la classe, du temps méridien (de la fin de la matinée au retour en classe l'après-midi), de la période d'accueil du soir immédiatement après la classe.

Les clubs ont un intérêt certain à se positionner sur ces créneaux.

Ce temps périscolaire permet donc la pratique de l'activité bowling sur les terrains de sport de l'établissement ou sur le bowling si l'école est située à proximité du club. Vous pouvez vous renseigner auprès de votre mairie. La FFBSQ propose un protocole de mise en place de cette activité et des documents explicatifs sur cette « nouvelle » pratique. (Informations sur le site de la FFBSQ ou auprès de votre Comité Départemental, voir : « Le guide d'utilisation du kit bowling Campus »).

► Les forums d'association ou autres animations de découverte.

Il existe des forums d'associations sportives au sein de la commune. C'est un moment de rencontre avec un public large qui permet de présenter son activité. Il faut animer un atelier bowling et renseigner le public.

Pour cela, en fonction de l'espace dont vous disposez, vous pouvez utiliser différents matériels :

- Pour un espace réduit, le kit bowling campus. Les boules rouges sont légères. Le débutant lance sur un petit tapis : c'est facile, coloré et ludique !
- Pour un espace plus grand, vous pouvez aménager un espace de lancer avec le tapis plus grand (approche comprise) avec différents poids de boules.

Dans tous les cas, demandez conseil auprès de votre Comité Départemental ou de votre Ligue, qui a parfois du matériel à vous prêter.

La FFBSQ a offert un kit à chaque Ligue Régionale.



## LES OUTILS ET DOCUMENTS UTILES

### Le dossier d'inscription

Au début de l'année, vous devez constituer un dossier d'inscription avec :

- La fiche d'inscription
- Le questionnaire santé (remplaçant le certificat médical)
- La fiche d'urgence médicale
- La fiche sanitaire de liaison
- Les autorisations parentales
- Le règlement intérieur

Ce dossier doit être mis à jour régulièrement. La personne en charge du dossier doit s'assurer que chaque jeune est bien licencié.

La fiche sanitaire et les autorisations parentales sont fortement recommandées quand on encadre un groupe de mineurs. La tenue d'une fiche sanitaire pour chaque enfant facilite le suivi et la consultation des informations médicales. Ce type de fiche permet de vérifier rapidement l'état des vaccinations obligatoires et connaître les antécédents médicaux ou chirurgicaux, ou tout autre élément médical, susceptibles d'avoir des conséquences sur le déroulement des séances et d'un séjour. La fiche sanitaire précise également les allergies de l'enfant. Les manifestations (symptômes...) et la conduite à tenir doivent être notifiées dans un document annexe à la fiche sanitaire.

Les fiches pourront également mentionner les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'accidents et prévoir une autorisation pour prendre les mesures médicales rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation, intervention chirurgicale...) signée par le représentant légal.

Il vous appartient d'informer les familles qu'en situation d'urgence et, même en l'absence d'autorisation parentale, le chirurgien doit agir dans l'intérêt de l'enfant (article L 1111-1 du code de la santé publique).

Vous devez également vous assurer d'avoir l'accord des représentants légaux des enfants mineurs pour les photographier et pour les déplacer lors d'un stage ou une compétition.

- Fiche sanitaire de liaison,
- Autorisation de filmer, photographier, exploiter l'image et diffuser l'image,
- Autorisation d'accompagnement en transport par un entraîneur ou un bénévole du club.

### Fiche d'inscription

(Logo du club)	INSCRIPTION ECOLE DE BOWLING	PHOTO
	<b>SAISON</b> /	
Nom et prénom de l'enfant :		
Date de naissance		
Adresse :		
Téléphone :		
Numéro de licence :		
Certificat médical :                   fourni <input type="radio"/> non fourni <input type="radio"/>		
Niveau quille : <input type="radio"/> Jaune <input type="radio"/> Orange <input type="radio"/> Verte <input type="radio"/> Bleue <input type="radio"/> Noire		
Nom / Prénom de la mère :		
Adresse :		
Tél fixe :		Tél. portable :
E.Mail :		
Nom / Prénom du père :		
Adresse :		
Tél fixe :		Tél. portable :
E.Mail :		

## Questionnaire médical remplaçant le certificat médical

*Avertissement à destination des parents ou de la personne ayant l'autorité parentale : Il est préférable que ce questionnaire soit complété par votre enfant, c'est à vous d'estimer à quel âge il est capable de le faire. Il est de votre responsabilité de vous assurer que le questionnaire est correctement complété et de suivre les instructions en fonction des réponses données.*

Faire du sport : c'est recommandé pour tous. En as-tu parlé avec un médecin ? T'a-t'il examiné(e) pour te conseiller ? Ce questionnaire n'est pas un contrôle. Tu réponds par OUI ou par NON, mais il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Tu peux regarder ton carnet de santé et demander à tes parents de t'aider.

Tu es une fille  un garçon  Ton âge :  ans

Depuis l'année dernière	OUI	NON
Es-tu allé(e) à l'hôpital pendant toute une journée ou plusieurs jours ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu été opéré(e) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu beaucoup plus grandi que les autres années ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu beaucoup maigri ou grossi ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu eu la tête qui tourne pendant un effort ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu perdu connaissance ou es-tu tombé sans te souvenir de ce qui s'était passé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu reçu un ou plusieurs chocs violents qui t'ont obligé à interrompre un moment une séance de sport ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu eu beaucoup de mal à respirer pendant un effort par rapport à d'habitude ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu eu beaucoup de mal à respirer après un effort ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu eu mal dans la poitrine ou des palpitations (le cœur qui bat très vite) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu commencé à prendre un nouveau médicament tous les jours et pour longtemps ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu arrêté le sport à cause d'un problème de santé pendant un mois ou plus ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Depuis un certain temps (plus de 2 semaines)		
Te sens-tu très fatigué(e) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As-tu du mal à t'endormir ou te réveilles-tu souvent dans la nuit ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens-tu que tu as moins faim ? que tu manges moins ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Te sens-tu triste ou inquiet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pleures-tu plus souvent ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ressens-tu une douleur ou un manque de force à cause d'une blessure que tu t'es faite cette année ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aujourd'hui		
Penses-tu quelquefois à arrêter de faire du sport ou à changer de sport ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Penses-tu avoir besoin de voir ton médecin pour continuer le sport ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Souhaites-tu signaler quelque chose de plus concernant ta santé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Questions à faire remplir par tes parents		
Quelqu'un dans votre famille proche a-t-il eu une maladie grave du cœur ou du cerveau, ou est-il décédé subitement avant l'âge de 50 ans ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etes-vous inquiet pour son poids ? Trouvez-vous qu'il se nourrit trop ou pas assez ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous manqué l'examen de santé prévu à l'âge de votre enfant chez le médecin ? (Cet examen médical est prévu à l'âge de 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans, entre 8 et 9 ans, entre 11 et 13 ans et entre 15 et 16 ans.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si tu as répondu OUI à une ou plusieurs questions, tu dois consulter un médecin pour qu'il t'examine et voit avec toi quel sport te convient. Au moment de la visite, donne-lui ce questionnaire rempli.

## Fiche d'urgence médicale

### FICHE D'URGENCE MEDICALE

Je soussigné (e) / nous soussignés (Nom et prénom des représentants légaux ou du représentant légal) :

Domicilié(e) au :

Autorise(nt) les membres de l'encadrement administratif et / ou technique du Club/Liges/Comité Départemental de ..... à prendre toutes dispositions en cas de maladie ou d'accident et notamment à avertir les services de secours d'urgence afin que le joueur mineur .....(Nom et prénom) né(e) le .....soit orienté(e) vers la structure hospitalière la mieux adaptée.

Le Club/Ligue/Comité Départemental de ..... s'efforcera de prévenir les représentants légaux ou le représentant légal dans les meilleurs délais aux numéros suivants :

N° de téléphone domicile : .....

N° de portable de la mère : .....

N° de téléphone du travail de la mère : .....

N° de portable du père : .....

N° de téléphone du travail du père : .....

N° de téléphone le cas échéant d'une personne susceptible de vous prévenir .....

Observations éventuelles : (traitement médicaux, allergies, autre observations utiles) :

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires originaux.

Signature du représentant légal / des représentants légaux

**Numéros utiles :**

SAMU 15 ou le SMUR le plus proche - Centre Antipoison (Paris) 01 40 05 48 48

Pompiers : 18

## Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.  
Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé et sera rendue au terme de l'accueil.

<b>Enfant :</b>	<input type="checkbox"/> fille <input type="checkbox"/> garçon	Date de naissance :
Nom :	Prénom :	
Adresse :		

**Accueil :** Dates du séjour :

accueil de loisirs stage déclaré en DRAJES

**I - Vaccinations :** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	Où		Dernier rappel	Vaccins recommandés	Où		Date
	Oui	Non			Oui	Non	
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				Rubéole			
Poliomyélite				Coqueluche			
ou DT polio				Autres (préciser)			
ou Tétracoq							
B.C.G.							

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires. Nota : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

### II - Renseignements médicaux :

<b>Rubéole</b>	<b>Varicelle</b>	<b>Angine</b>	<b>Scarlatine</b>	<b>Coqueluche</b>
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<b>Otite</b>	<b>Rougeole</b>	<b>Oreillons</b>	<b>Rhumatisme articulaire aigu</b>	
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant le séjour ?  oui  non Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant).

**Attention :** aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

Allergies : médicamenteuses  oui  non  
Asthme  oui  non  
Alimentaires  oui  non  
Autres  oui  non

**Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :**

---



---



---

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

---



---



---

### III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc...?

---



---



---

### IV - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse pendant le séjour :

Tél. domicile : travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant (facultatif) : .....

Je soussigné ....., responsable légal de l'enfant, indique que ..... ne présente aucune contre indication médicale à la pratique sportive, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) Date

## AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHER, EXPLOITER, L'IMAGE & DIFFUSER L'IMAGE

Je (nous)

soussigné(s)

domicilié(s) au

Autorise (sons) (*nom de l'association, du responsable*) et coordonnées du siège de la société

-à filmer (et/ou photographeur) , sans contrepartie de quelque nature que ce soit, mon (mes) enfant(s) mineur(s)

*Nom(s) - prénom(s)*

-à utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) susmentionné(s) aux fins d'un document à vocation purement pédagogique interne à l'école de bowling.

-à diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) susmentionné(s) sur le site internet de l'école de bowling jusqu'à ses 18 ans

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de mon (mes) enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire.

Fait à Le

Signatures des représentants légaux (père et mère) précédées de la mention « lu et approuvé - bon pour accord »

Le père :

La mère :

## AUTORISATION D'ACCOMPAGNEMENT EN TRANSPORT PAR UN ENTRAINEUR OU UN BENEVOLE DU CLUB

Nous soussignés, Monsieur et Madame

Demeurant :

Autorisons les entraîneurs ou bénévoles désignés par le club à véhiculer notre enfant pour se rendre sur un lieu d'hébergement ou un lieu d'entraînement ou de championnat.  
Ceci est valable pour tout véhicule à moteur (voiture, minibus, etc.)

Signature des parents :



## AUTORISATION PARENTALE : PRELEVEMENT NECESSITANT UNE TECHNIQUE INVASIVE LORS D'UN CONTROLE ANTIDOPAGE CONCERNANT LES MINEURS OU LES MAJEURS PROTEGES

(En application de l'article R. 232-52 du code du sport)

Je soussigné(e) (nom prénom) : .....

Agissant en qualité de père, mère ou **représentant légal de l'enfant mineur ou du majeur protégé** :

(Nom prénom de l'enfant) : .....

Autorise tout préleveur, agréé par l'agence Française de lutte contre le dopage ou missionné par la fédération internationale, dûment mandaté à cet effet, à procéder à tout prélèvement nécessitant une technique invasive (prise de sang, prélèvement de phanères) lors d'un contrôle antidopage sur l'enfant mineur ou le majeur protégé:

(Nom et prénom de l'enfant) : .....

Ce document devra être présenté au préleveur lors d'un contrôle antidopage invasif. il est valable pour la saison sportive (indiquer millésime)

Fait à ....., le .....

Signature :

### « Article r. 232-52 du code du sport:

**Si le sportif contrôlé est un mineur ou un majeur protégé, tout prélèvement nécessitant une technique invasive, notamment un prélèvement de sang, ne peut être effectué qu'au vu d'une autorisation écrite de la ou des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal de l'intéressé remise lors de la prise ou du renouvellement de la licence. L'absence d'autorisation est constitutive d'un refus de se soumettre aux mesures de contrôle. »**

**L'absence d'autorisation parentale, lors d'un contrôle antidopage invasif, est constitutive d'un refus de se soumettre à ce contrôle et est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires à son égard (deux ans de suspension de compétition).**

**L'original ou une copie doit être conservé par le joueur mineur et devra être présenté, le cas échéant, au préleveur. Une copie doit être transmise au club du joueur ainsi qu'à sa Ligue d'appartenance.**

## Le Règlement intérieur et la charte de l'école de bowling

Le règlement intérieur est indispensable pour le bon fonctionnement de l'école de Bowling. il précise entre autres le rôle des différentes parties (direction, association sportive, enseignant et élève) intervenant dans l'organisation de l'école de bowling. Il peut être établi sous forme de contrat, dans ce cas, chacune des parties doit en être signataires ou sous forme de document « officiel » du club qui doit être affiché et connu de tous.

Le règlement intérieur reprend l'ensemble des droits et devoirs des différentes parties : comportement, tenue, présence, ponctualité, conditions d'accès aux différentes zones d'entraînement et au(x) parcours. Il peut reprendre de façon large l'organisation de l'école de bowling les horaires, composition des groupes et tarifs.

il est possible d'ajouter une « charte espoirs » pour ceux et celles qui participent aux compétitions fédérales (tenue obligatoire de l'équipe, participation aux entraînements lors des vacances, participation aux compétitions par équipe, etc.).

Nous conseillons vivement d'y annexer le projet sportif de l'école de bowling (ambitions sportives dans les différents groupes et catégorie d'âge...) auquel les différentes parties doivent également adhérer.

Pour s'adapter au fonctionnement de l'association, il est nécessaire de faire du sur-mesure. C'est pourquoi nous ne vous proposons pas un modèle type mais une liste commentée des points qui peuvent y figurer. Elle n'est bien sûr pas exhaustive.

### Règlement intérieur école de bowling Saison .... / ....

#### **La commission « jeunes »**

.....

#### **Le président**

.....

#### **Le directeur**

.....

#### **L'enseignant de bowling**

.....

*Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association ..... dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté par l'organe compétent selon les statuts de l'associations sportive, le . / . . / ... Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.*

## **Préambule**

Le règlement est rédigé afin de définir les règles de fonctionnement de l'école de bowling, le rôle et les missions des différents acteurs.

- Signature du label **école de bowling FFBSQ**
- La nature des missions des principales personnes de l'association et de la structure privée dans le cadre de l'école de bowling.
- L'école de bowling ouverte aux jeunes de 4 à 17 ans dans l'année en cours
- La période

## **Les modalités d'adhésion**

- La licence obligatoire
- Les informations concernant le jeune
- Les modalités d'inscription (conditions de paiement, de remboursement, pièces à fournir...)

## **Les activités et leurs conditions de pratique**

- Le tarif des différentes activités proposées, éventuels tarifs réduits
- La composition des groupes
- Les objectifs de chaque groupe et le programme pédagogique
- Les animations et évaluations proposées
- Le planning

## **Règles de bonnes conduites**

- La ponctualité, l'assiduité, le salut d'arrivée et de départ
- Le respect des consignes, des pistes et du matériel
- Les règles spécifiques : prévenir en cas d'absence, éteindre son téléphone, etc.
- Les conditions de pratique et de sécurité (ex : possibilités de pratique en autonomie)

## **Pistes, matériel et locaux**

Cet article définit précisément les conditions d'utilisation (qui peut utiliser, quand, quoi, sous quel contrôle), d'entretien du matériel et des locaux ainsi que les conditions de prêts.

- L'accès libre sur les pistes en fonction du niveau et zones d'entraînement.

## Les procédures d'accueil, de départ des jeunes et de déplacements

- Les conditions d'accueil et de départ des jeunes  
*Se déplacer pour représenter l'association est une activité courante. Il est donc opportun de préciser certaines règles de bonne conduite et préciser les responsabilités de chacun.*
- L'utilisation de véhicules personnels et l'assurance (personnel ou de l'association)
- Les principes d'organisation et de délégations lors des compétitions ou des entraînements sur un autre bowling (qui ? quand ? comment ? où ? avec qui ? pourquoi ?)
- La conduite à tenir lors des déplacements
- La participation aux frais (taux de remboursement) ou non remboursement

## Les personnes bénévoles : rôles et missions

L'existence des commissions : rôles, modalités de constitution, fonctionnement

- La réunion des parents
- Les bilans réguliers
- Les moyens de communication
  - o tableau d'affichage
  - o Mails, courriers, newsletter, facebook, twitter.

## Conditions d'exclusion ou de suspension de l'élève

Les définir et expliquer la procédure.

## Informations relatives aux assurances

Assurances responsabilité civile et assurances complémentaires « accidents corporels » de la FFBSQ.

## L'obligation de licence

La licence est **obligatoire** dans trois cas et selon des fondements juridiques différents :

- 1- Pour les membres de votre association sportive (cf. article 2 des statuts fédéraux agréés par le Ministère des Sports) :

*« La licence est obligatoire pour tous les membres adhérents des associations affiliées. En cas de non-respect de cette obligation par une association, la FFBSQ pourra suspendre l'affiliation de cette association dans les conditions prévues par le règlement disciplinaire. »*

- 2- Pour pratiquer le bowling en compétition (cf. règlement sportif de la compétition et statuts fédéraux)

*La licence est annuelle. Elle est délivrée aux joueurs par la FFBSQ et ouvre droit à participer aux activités sportives qui s'y rapportent, ainsi qu'à son fonctionnement, dans les conditions fixées par les statuts et le règlement intérieur.*

- 3- Lorsque le club l'exige dans son règlement intérieur ou ses conditions générales de vente (fondement contractuel entre le club et le joueur)

*Attention : il ne s'agit pas d'une obligation d'assurance mais bien d'une obligation de licence.*

Un passage en force serait donc une violation par le joueur d'une de ses obligations contractuelles. En pratique, les clubs qui souhaitent imposer la licence sans heurter les clients à l'accueil proposent un tarif différent aux licenciés par rapport aux clients non licenciés. Cela permet de gérer plus facilement et sans contrainte les nouveaux joueurs en phase de découverte, etc.

## Les raisons pour prendre la licence sont donc :

- a. Juridiques dans les trois cas évoqués ci-dessus (membres/ compétition/CGV)
- b. Commerciales lorsque le joueur souhaite bénéficier des avantages de la licence offerts par nos partenaires ou par le club.

Nous connaissons des clubs qui refoulent des joueurs non licenciés pour d'autres raisons :

- c. Besoin d'identifier le niveau du joueur pour l'organisation des départs par leur licence
- d. Besoin d'avoir des joueurs soumis à un pouvoir disciplinaire par leur licence en cas de mauvais comportement
- e. Besoin d'établir un lien avec le joueur pour le fidéliser et le contacter par le mail via sa licence
- f. Affichage de la solidarité fédérale et soutien des actions de leur fédération (homologation des parties, gestion des épreuves et classements etc...).

## La réglementation

### 1- Exemple de convention : structure privée / Association Sportive

Il est important de définir le rôle et les missions de chacun pour toute intervention dans le monde privé. Nous mettons en avant, dans une convention type présentée ci-dessous, un article sur l'école de bowling.

#### EXEMPLE DE CONVENTION PARTENARIAT ENTRE LE CLUB ET LE CENTRE DE BOWLING,

dont le siège social est

représenté par  
Directeur du centre.

#### ci-après dénommée, l'exploitant

ET

L'association sportive du Bowling de \_\_\_\_\_, association loi 1901, dont les statuts ont été déposés auprès de la préfecture ..... le ..... représentée par son président, .....

#### ci-après dénommée, l'association

..... est gestionnaire du Bowling de  
(ci-après le Bowling)

L'association sportive du bowling ..... a pour objet de collaborer à l'organisation de la vie sociale et sportive sur le bowling de ..... en liaison avec la société d'exploitation du Bowling de ..... et est affiliée à la FFBSQ sous le numéro.....

Dans le but commun de développer la pratique sportive du bowling,

par la mise en œuvre d'un projet sportif commun sur le bowling de.....  
les parties se sont rapprochées afin de fixer ainsi que ci-après, les relations entre elles.

#### Article 1 - Objet

#### Article 2 - Locaux-Affichage

Mise à disposition, accessibilité, responsabilité, frais  
Panneau d'affichage  
Manifestations particulières

#### Article 3 – Licences et cotisations

- -Pour les membres adhérents de votre association
- -Pour pratiquer le bowling en compétition
- -Lorsque le club l'exige dans son règlement intérieur

#### Article 4 – Ecole de bowling

La structure gestionnaire s'engage à :

- Libre d'accès sur les pistes pendant et hors école de bowling à condition de réserver
- Utilisation libre des zones d'entraînement – (gratuité totale ou partielle sous condition)
- Possibilité d'organiser des actions au profit de l'école
- Subventions pour des déplacements d'équipes jeunes
- Organisation de journées découvertes pour les jeunes

En contrepartie, l'association sportive s'engage :

- Encadrement des jeunes sur les pistes par les animateurs/éducateurs bénévoles du club
- Organisation des animations par les bénévoles du club (Carnaval, Noël, Halloween, fête de l'école de bowling...)
- Organisation des évaluations des quilles
- Accompagnement des jeunes par les bénévoles de l'association sportive lors des épreuves fédérales départementales, régionales et nationales
- Aide à l'organisation de journées découvertes.

## Article 5 – Compétitions et manifestations

Calendrier  
Gestion des compétitions Droits d'engagements sponsors  
Tarifs des lignes

## Article 6 – Participation financière

.....

## Article 7 – Durée de la convention

.....

## Article 8 – Résiliation

.....

## Article 9 – Litiges

.....

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Le Directeur du Bowling représentant la structure privée

Le Président de l'association sportive

## LES OBLIGATIONS DE L'ENSEIGNANT

1. Obligation d'avoir le diplôme d'animateur minimum et être à jour de celui-ci.

## LES OBLIGATIONS DU BOWLING

2. Les exploitants de bowling doivent souscrire pour l'exercice de leur activité des garanties d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants du sport.

## PARTICULARITE DES DEPLACEMENTS AVEC DES GROUPES DE JEUNES – SEJOUR SPECIFIQUE (SPORTIF) AVEC MINEUR :

### 1. Démarches générales :

Vous devez être en possession de ces documents dès lors que vous vous déplacez avec des mineurs :

3. Fiches sanitaires à jour (autorisation parentale d'intervention médicale et chirurgicale d'urgence)
4. Autorisation d'intervention médicale et chirurgicale d'urgence
5. Traitements médicaux dans les conditionnements d'origine accompagnés des prescriptions médicales
6. Carte d'identité ou passeport
7. Carte européenne de sécurité sociale
8. Autorisation de diffuser des photos de mineurs si vous souhaitez photographier et utiliser les photos des jeunes au bénéfice de l'association.

### 2. Séjour avec hébergement :

Si le séjour comprend au moins une nuit et se déroule dans le cadre d'une **compétition fédérale**, il n'y a aucune démarche particulière à faire.

Si le séjour se déroule dans **un autre cadre** et qu'il comprend une ou plusieurs nuits **d'hébergement** ET que le nombre d'enfants mineurs est supérieur ou égal à **7 licenciés**,



vous devez obligatoirement **déclarer ce séjour sportif auprès de la DDCS(PP)** du lieu où votre association a été enregistrée et héberger les enfants dans un centre agréé « accueil collectif

de mineurs » (liste à disposition dans les DDCS (pp):

- La déclaration se fait à travers un formulaire CERFA
- La déclaration est à renvoyer complétée deux mois avant le départ,
- La confirmation des informations déclarées se fait une semaine avant le départ.

Remarque : vous pouvez également faire la déclaration en ligne.

### **3.Règlementation concernant l'encadrement :**

- Obligation légale d'être diplômé animateur au minimum pour encadrer spécifiquement l'activité bowling
- Obligation d'honorabilité
- Obligation d'assurance pour le transport de mineurs.

### **4.Règlementation concernant l'organisateur :**

- L'association sportive doit être affiliée à la FFBSQ
- Obligation d'assurance avec attestation d'assurance à jour
- Désignation d'une équipe d'encadrement d'au moins 2 personnes dont un directeur de séjour clairement identifié (et majeur)

## **3 -Statuts et droits des bénévoles**

### **Le statut de bénévole**

Le bénévolat est le pilier de la vie associative. Le bénévole s'investit dans une association en donnant de son temps, de son travail, de son énergie, sans rémunération en contrepartie. Bien sûr, il peut être remboursé des frais occasionnés par son activité au profit de l'association, mais il engage parfois sa responsabilité et se trouve souvent confronté à des obligations en matière de gestion qui rendent sa tâche lourde et complexe. C'est pourquoi l'état a pris des dispositions pour reconnaître le statut des bénévoles et leur permettre de bénéficier de certains avantages (congés de représentation, formation continue, fiscalité, validation d'acquis d'expérience...).

### **Définition du bénévole**

Le bénévole associatif est une personne physique qui, de sa propre initiative et de manière volontaire, décide d'agir dans l'intérêt d'une association, pour permettre à cette dernière de réaliser l'objet pour lequel elle a été constituée.

Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne fournit à titre gratuit une prestation de

travail pour une personne ou un organisme. Le bénévolat se distingue donc de la situation de travail (ou salariat) essentiellement par les critères suivants :

Le bénévole ne perçoit pas de rémunération. Il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel...).

Le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique. Il ne peut être soumis à aucune instruction ou ordre impératif, et ne peut être sanctionné par l'association, comme pourrait l'être un salarié. Sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

Ces éléments de définition doivent servir à éviter une requalification, toujours possible, de l'activité bénévole en activité salariée, avec toutes les conséquences que cela peut avoir pour l'association : assujettissement du salarié au régime général, paiement de cotisations sociales, nécessité d'observer les règles du code du travail, ... sur le cumul au sein d'une même association d'une activité salariée et d'une activité bénévole, voir ci-dessous.

### **Le cadre général de l'intervention des bénévoles associatifs**

On l'a vu, les bénévoles ne sont pas salariés de l'association. Pour autant, en raison de l'importance qualitative et quantitative qui s'attache à leur intervention, la loi leur offre un certain nombre de garanties, sur le plan notamment de la protection sociale (assurance contre les accidents du travail), des possibilités de remboursement des frais engagés pour la mise en œuvre de leurs activités bénévoles, ou de la compatibilité entre certaines situations (retraité, préretraité, chômeur) et l'exercice d'activités bénévoles.

Avant d'aborder ces différentes questions, il est utile de signaler qu'en cas d'accident survenu à un bénévole dans le cadre de son activité pour l'association (et hors cas de prise en charge au titre des accidents du travail visés ci-dessous), cette dernière peut voir sa responsabilité civile engagée, s'il peut lui être reprochée une faute : défaut de surveillance, sécurité mal assurée... Dans ce cas, le bénévole pourra demander réparation de son préjudice devant les tribunaux civils, au titre de la faute de l'association et de l'existence d'une « convention tacite d'assistance » liant l'association à son bénévole. Pour se prémunir contre ces risques, il est donc obligatoire pour les dirigeants d'associations de souscrire une assurance responsabilité civile en application du code du sport.

L'assurance volontaire « accidents du travail » des bénévoles associatifs

Hormis les assurances prises par l'association pour couvrir les risques en matière de responsabilité civile (voir fiche 13), la protection sociale de droit commun (assurance maladie-maternité, invalidité- décès, assurance accidents du travail, assurance vieillesse) est réservée aux salariés, c'est-à-dire aux personnes qui, dans le cadre d'un lien de subordination, échangent leur travail contre une rémunération.

Toutefois, pour tenir compte de la situation des bénévoles, une loi du 27 janvier 1993 (intégrée au Code de la sécurité sociale) permet aux organismes d'intérêt général de souscrire, au profit de leurs bénévoles, une assurance volontaire couvrant les risques « accidents du travail et maladies professionnelles » (code sécurité sociale, art. L. 743-2 et r.743-4 et suiv.). Ce dispositif répond aux conditions suivantes :

- Les organismes concernés sont ceux visés par l'article 200 du code général des impôts, c'est-à-dire les « œuvres ou organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises »,
- La cotisation est prise en charge par l'organisme. Son montant forfaitaire est fixé chaque année par arrêté ministériel, en fonction des tâches effectuées par les bénévoles (travaux administratifs, travaux autres qu'administratifs, participation au conseil d'administration, à l'assemblée générale ou à des réunions organisées par l'autorité publique, à l'exclusion de toute autre activité),
- Les bénévoles couverts au titre de cette assurance volontaire ont droit, en cas d'accident du travail (ou dans certaines conditions, d'accidents de trajet), c'est-à-dire d'accident survenu sur le lieu où s'exerce le bénévolat, aux prestations prévues par la sécurité sociale (exonération du ticket modérateur, tiers-payant...), à l'exception de l'indemnité journalière et de l'indemnité en capital versée en cas d'incapacité permanente inférieure à 10 %.
- Les œuvres ou organismes d'intérêt général qui désirent souscrire une assurance couvrant les risques accidents du travail et maladies professionnelles pour tout ou partie de leurs bénévoles adressent à la caisse primaire d'assurance maladie dans le ressort de laquelle est situé chacun de leurs établissements une demande en ce sens (un formulaire de demande est à leur disposition). La caisse primaire d'assurance maladie vérifie si la demande de l'œuvre ou de l'organisme répond aux conditions fixées par la loi, et lui notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.
- Les bénévoles qui exercent au sein d'un organisme qui ne souhaitent pas souscrire à l'assurance volontaire visée ci-dessus peuvent, de leur propre initiative, adhérer à l'assurance volontaire « accidents du travail ». Ils devront alors acquitter une cotisation et bénéficieront, en cas d'accidents, des prestations prévues par le code de la sécurité sociale, exception faite du versement d'indemnités journalières.
- L'assurance « accidents du travail » des bénévoles des organismes à objet social
- Ces bénévoles bénéficient (sauf s'ils sont déjà couverts à un autre titre) de la législation sur les accidents du travail, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des fonctions bénévoles qu'ils exercent dans les organismes à objet social dont la liste est fixée par le Code de la sécurité sociale (conseils d'administration des organismes de sécurité sociale, associations d'action éducative...). A la différence de l'assurance volontaire visée ci-dessus, la loi fait peser

sur les organismes à objet social visés par ces dispositions une obligation d'assurer ses bénévoles contre les conséquences d'accidents du travail. Tous renseignements sur ce point peuvent être obtenus auprès des caisses primaires d'assurance maladie.

#### **-L'assurance maladie-maternité et l'assurance vieillesse**

- Les bénévoles exerçant au sein d'une association ne bénéficient à ce titre d'aucun droit à la prise en charge de leurs dépenses de santé en cas de maladie ou de maternité (ce que l'on appelle les « prestations en nature »). S'ils ne bénéficient, par ailleurs, d'aucune protection sociale (à titre de salarié, d'ayant droit d'un assuré social, de retraité, de demandeur d'emploi, du maintien de droits...), ils pourront, comme toute autre personne remplissant les conditions, être affiliés au régime général de la sécurité sociale au titre de la couverture maladie universelle (CMU) (demande à formuler notamment auprès de la caisse primaire d'assurance maladie).
- S'agissant de l'assurance vieillesse, les activités de bénévole n'ouvrent aucun droit particulier. S'ils en remplissent les conditions, et si cela présente un intérêt pour eux, les bénévoles peuvent adhérer à l'assurance volontaire vieillesse de la sécurité sociale, sous réserve de remplir les conditions prévues par la loi. Ils pourront alors acquérir, en contrepartie de cotisations, des trimestres d'assurances qui leur donneront droit à une pension de vieillesse, en principe à partir de 60 ans.

#### **Le remboursement des frais**

Le principe est qu'un bénévole, qu'il soit simplement membre actif ou dirigeant de l'association pourra se faire rembourser les frais qu'il a engagés pour accomplir sa tâche. En effet, si le bénévole ne doit pas s'enrichir dans le cadre de son activité associative, il est admis qu'il puisse être défrayé des dépenses engagées pour le compte de l'association, dans la mesure où les frais correspondent à des dépenses réelles et justifiées (voir ci-dessous) : à défaut, l'administration pourrait requalifier les sommes versées en rémunération, avec toutes les conséquences sociales et fiscales induites.

##### **a) Remboursement des frais réels**

L'association ne pourra comptablement rembourser les frais que s'ils sont : (rép. min. n° 8718, JoanQ du 10 avril 1989, p. 1705) :

- Réels : la tâche aura dû être accomplie (pas de mission fictive),
- Justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les commerçants ou les prestataires de service (compte tenu des délais de prescription en matière sociale notamment, il est conseillé de conserver ces factures pendant au moins 4 ans),
- Proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement qui pourrait présenter un caractère somptuaire pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu et à ce titre soumis à différents impôts.

Lorsque ces conditions sont réunies, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements de frais qui leur sont versés par l'association au sein de laquelle ils exercent leur activité bénévole.

#### **b) Remboursement forfaitaire des frais (non recommandé)**

Le régime est identique à celui des salariés. au lieu de rembourser les dépenses engagées par le bénévole, l'association peut pour des raisons de commodité, allouer des allocations forfaitaires. Toutefois, en raison des difficultés pour apporter la preuve correspondant aux remboursements forfaitaires réalisés par l'association, le régime des remboursements de frais sur une base forfaitaire doit être utilisé avec circonspection et ne s'applique que lorsque l'approximation par rapport aux frais réels est suffisante (ce qui est le cas notamment pour les indemnités kilométriques pour lesquelles il est possible de se référer aux barèmes fixés par l'administration au début de chaque année civile). De même, s'agissant des frais de repas, on peut se reporter au barème forfaitaire applicable aux salariés pour l'application de la législation de sécurité sociale (par exemple, dans le cas général, le repas est évalué à une fois la valeur du minimum garanti, soit 3,11 € depuis le 1er juillet 2005).

#### **c) Option pour une réduction d'impôts**

Depuis l'intervention de la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000, les bénévoles qui engagent des frais dans le cadre de leur activité associative, peuvent, s'ils n'en demandent pas le remboursement, bénéficier de la réduction d'impôts applicable au titre des dons aux œuvres ou organismes d'intérêt général. Cette possibilité est admise si les conditions suivantes sont remplies :

- Les frais pris en compte pour le calcul de la réduction d'impôts doivent avoir été engagés en vue strictement de la réalisation de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général, et en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole
- Ils doivent être dûment justifiés (factures, billets de trains...), être constatés dans les comptes de l'organisme, et faire l'objet d'un reçu délivré par l'association
- Le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement. Cette renonciation expresse peut prendre la forme d'une mention portée sur la note de frais ainsi rédigée : « je soussigné ... certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ».

#### **L'assurance des bénévoles**

##### **a) Le bénévole victime d'un dommage**

Les tribunaux judiciaires considèrent que lorsqu'un bénévole participe aux actions d'une association, il se crée automatiquement une convention tacite d'assistance entre l'association et le bénévole qui implique à la charge de l'association l'obligation d'indemniser le bénévole victime de dommages corporels.

Cette obligation est indépendante de l'obligation à la charge du tiers, de réparer les dommages subis par un bénévole, dès lors qu'une faute de ce tiers est établie.

Elle dispense le bénévole de prouver la faute de l'association.

En pratique, seuls les dommages corporels seront indemnisés, en complément des prestations en nature versées le cas échéant par un régime de sécurité sociale auquel serait affilié le bénévole. Il appartient au bénévole de prouver la relation directe de cause à effet entre son intervention et le dommage.

Pour s'exonérer de l'obligation de réparation, l'association doit soit établir que l'inexécution de l'obligation de sécurité incluse dans la convention d'assistance résulte d'une cause étrangère (c'est à dire d'un cas de force majeure ou du fait d'un tiers), soit prouver que le bénévole a commis une faute qui exonère totalement ou partiellement, selon le rôle causal de cette faute, l'association de son obligation de réparation. Enfin, le bénévole peut également demander directement la réparation de l'ensemble de ses préjudices à la tierce personne dont il démontrera soit la faute en application des articles 1382 et 1383 du code civil, soit la responsabilité présumée du fait d'une chose que cette personne avait sous sa garde (article 1384 du même code). Les mêmes causes d'exonération que celles indiquées ci-dessus peuvent conduire à un partage ou à une exonération de la responsabilité du tiers

##### **b) Le bénévole responsable d'un dommage**

Il existe entre l'association et le bénévole un lien de préposition car le bénévole agit sous l'autorité directe de l'association, même en l'absence de contrat de travail. Ainsi, en cas de dommages causés par un bénévole, la responsabilité de l'association peut être engagée sur le fondement de la responsabilité du fait d'autrui (article 1384 du code civil). Dans cette hypothèse, lorsque la faute ou l'imprudence du bénévole, dont la preuve demeure nécessaire, est susceptible d'être regardée comme l'accomplissement maladroit du lien de préposition, la responsabilité de l'association sera engagée, sans que celle-ci, après avoir indemnisé la victime, puisse exercer un recours contre le bénévole.

En revanche, lorsque le dommage a été causé par une faute personnelle du bénévole, l'association pourra au cours du procès, demander au juge de constater une telle faute sans rapport avec la mission d'assistance et de l'exonérer de toute responsabilité.

*Références juridiques : articles 1382-1383 et 1384 du Code civil.*

## Rappels légaux des obligations en matière d'assurances de la FFBSQ :

Conformément au code du sport (article L. 321-1), nous vous rappelons que les licenciés de la Fédération française de bowling bénéficient d'une assurance responsabilité civile.

La FFBSQ sur laquelle la loi fait peser un devoir d'information (article L. 321-4 du code du sport), rappelle également à ses licenciés l'intérêt de souscrire une assurance accidents corporels couvrant les dommages corporels auxquels la pratique du bowling peut les exposer.

Le licencié demeure libre de se rapprocher de tout conseil en assurances de son choix susceptible de lui proposer des garanties adaptées à sa situation.

## La commande de documents et de matériel

Les clubs peuvent demander tous les documents utiles au fonctionnement de leur école de bowling à la FFBSQ.

- Le livre « Bowling »

### En club

- Le guide des Ecoles de bowling
- Le livret « Le baby bowling »
- Le guide de l'Entraîneur de l'école de bowling
- Le passeport sportif
- Les diplômes de quilles
- Le livret « Mon enfant joue au bowling en compétition »
- Le carnet du jeune joueur

### En milieu scolaire

- Le guide du bowling scolaire
- Le livret « Le Bowling en cycle 3 »
- La brochure « Le bowling : je découvre un sport »
- La brochure : « De l'école au club : La Passerelle »
- Le carnet du jeune joueur.

**Le kit bowling campus :** Ce kit se demande directement auprès de la FFBSQ.

### L'armoire à pharmacie

L'armoire à pharmacie doit être inaccessible pour les enfants (fermée à clef). Elle sera située si possible près d'un point d'eau où seront placés :

- Du savon de Marseille (liquide de préférence)
- Des essuie-mains jetables
- Une poubelle munie de sac plastique avec lien de fermeture

**Une attention particulière doit être portée à la date de péremption des produits.**

### L'armoire à pharmacie doit contenir :

- Une bande crêpe et bandes extensibles
- Doses de sérum physiologique pour bain oculaire
- Épingles de sûreté.
- Gants à usage unique
- Petite poubelle/sac plastique
- Pince à échardes
- Paire de ciseaux
- Thermomètre frontal
- Coussin réfrigérant
- Chlorhexidine aqueuse Gilbert à 0,05% = 1 boîte de dosettes à usage unique
- Compresses individuelles stériles (petit et grand modèle)
- Pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles
- Tisanes, sucre
- 1 couverture de survie
- 1 lampe de poche
- Crème contre les ecchymoses
- Crème contre les brûlures

Pour l'utilisation des crèmes, vérifier les éventuelles allergies sur la fiche sanitaire.

### La trousse de secours à emporter en sortie

- Sacs plastiques
- Gel hydro alcoolique
- Gants à usage unique
- Pince à échardes
- Chlorhexidine aqueuse Gilbert à 0,05% en dosettes à usage unique
- Compresses individuelles stériles (petit modèle)
- Pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles
- Une bande crêpe
- Sparadrap
- Sucre

Il est important que les trousse contiennent : les numéros d'appel d'urgence et les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence.

## Quelques situations d'urgence simple

### **Plaies simples :**

- Mettre les gants à usage unique.
- Nettoyer la plaie et son pourtour de l'intérieur vers l'extérieur, savonner, rincer, sécher.
- Désinfecter avec une solution antiseptique et des compresses stériles.
- Couvrir si nécessaire d'un pansement, laisser à l'air le plus possible.

### **Saignement de nez :**

- Faire asseoir l'enfant, tête penchée en avant.
- Faire moucher, comprimer la narine qui saigne avec le doigt pendant 10 minutes montre en main.

Ne jamais allonger la victime, ne jamais faire pencher la tête en arrière (risque de vomissements et gêne à la formation du caillot)

### **Brûlures**

- Toujours refroidir la peau, au plus vite, à l'eau courante la plus froide possible pendant au moins 5mn
- Ne pas percer les cloques s'il y en a,
- Contacter les secours.

### **Projection dans l'œil**

- Si poussière, rinçage oculaire au sérum physiologique,
- Si projection d'un produit chimique, rincer abondamment l'œil sous l'eau courante pendant 10 mn et appeler les secours.

### **Ingestion de produit toxique :**

- Ne pas faire boire, ne pas faire vomir,
- Asseoir la victime au sol,
- Identifier le produit en cause et alerter les secours

**En cas d'appel des secours, prendre le temps de répondre à toutes les questions posées par le régulateur et ne jamais raccrocher avant d'y avoir été invité**

## **Informations sur les incivilités dans le sport et sur la lutte contre le dopage**

**Il est de la responsabilité de tous de vérifier que la pratique du sport se fait dans les Meilleures conditions possibles, dans le bien-être et l'épanouissement du jeune.**

**Hygiène de vie, précautions à prendre** (extrait du livret « Mon enfant joue au bowling en compétition ») seule la combinaison harmonieuse de l'entraînement et de l'alimentation favorise une condition physique optimale.

*Pour cela, une alimentation équilibrée et variée est indispensable. Le petit déjeuner par exemple, doit assurer le quart des besoins quotidiens. Ne pas « sauter » de repas, consommer des aliments de tous les groupes (fruits, légumes, pain, laitages, viandes.) sans oublier de boire 1,5 litre d'eau par jour.*

*Les compléments alimentaires et autres « cocktails » et « vitamines » ne sont pas nécessaires. Quant au sommeil, (qu'on veillera à programmer à horaires réguliers), il est essentiel pour la récupération physique et mentale.*

*Concernant l'usage des médicaments, votre médecin de famille vous dira que l'automédication est à proscrire. En effet, un médicament pris « au hasard » peut appartenir à la liste des produits interdits en compétition. Au moindre problème, à la moindre question, n'hésitez pas à en parler au responsable du haut niveau, à l'entraîneur ou au médecin de votre club. Ils sont à votre disposition pour permettre à votre enfant d'assouvir sa passion du bowling dans les meilleures conditions possibles.*

### **La prévention et la lutte contre les incivilités, les violences et les discriminations dans le sport.**

Victimes de violences sexuelles dans le sport : appelez-le « 08 victimes » : 08 842 846 37. Si vous êtes témoins, victime, si vous avez le moindre doute, il faut en parler.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous renseigner auprès du Ministère de la Santé, de la jeunesse et des sports : [www.sports.gouv.fr](http://www.sports.gouv.fr)

Vous pouvez contacter la référente FFBSQ pour la prévention contre les violences sexuelles à l'adresse email suivante : [prevention.violences@ffbsq.org](mailto:prevention.violences@ffbsq.org).



## L'antidopage

L'objectif est

- D'informer les sportifs
- De prévenir les entraîneurs et les dirigeants
- D'accompagner la famille et l'entourage
- De soigner.



Si vous vous posez des questions sur le dopage : appelez le numéro vert

ECOUTE DOPAGE

Du lundi au vendredi de 10h00 à 20h00 n° : 0 800 15 2000

*Appel gratuit et anonyme depuis un poste fixe*

Vous pouvez consulter également le site : [www.ecoutedopage.com](http://www.ecoutedopage.com)

L'AMPD (Agence Médicale de Prévention du Dopage) permet des consultations anonymes, confidentielles et gratuites, réalisées par une équipe spécialisée de médecins et psychologue.

Vous pouvez vous renseigner auprès de votre agence régionale AMD, de la Direction régionale de la Jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ou auprès de l'AFLD (agence Française de Lutte contre le Dopage) où vous pouvez trouver la liste des substances interdites.

Tél. 01.40.62.76.76

Mail : [info@afd.fr](mailto:info@afd.fr)

Site : [www.ald.fr](http://www.ald.fr)

## Le Calendrier

<b>Septembre</b>						
	Réunion parents	EDB				
<b>Octobre</b>						
16 et 17 octobre	Journée Jeunes	Région				
23 et 24 octobre	Master Jeunes	Limoges				
<b>Novembre</b>						
27 et 28 novembre	Master Jeunes	Moussy				
<b>Décembre</b>						
19 décembre	Noel de l'Ecole De Bowling	EDB				
<b>Janvier</b>						
08 et 09 janvier	Master Jeunes	Orléans				
15 et 16 janvier	Journée Jeunes	Régions				
<b>Février</b>						
05 et 06 février	Trophée des Ligues	Ligue				
12 et 13 février	Journée Jeunes	Régions				
<b>Mars</b>						
1 <sup>er</sup> mars	Carnaval de L'Ecole De Bowling	EDB				
5 et 6 mars	Journée Jeunes	Régions				
19 et 20 mars	Master Jeunes	Bbowl				
<b>Avril</b>						
17 avril	Compétition de Pâques	EDB				
<b>Mai</b>						
7 et 8 mai	Journée Jeunes					
14 et 15 mai	Championnat Jeunes finale régionale	Région				
21 et 22 mai	Master Jeunes Aix les bains					
<b>Juin</b>						
04 et 05 juin	Coupe de France Jeunes					
<b>Juillet</b>						
02 et 03 juillet	Championnat de France jeunes	Nationale				

## Le suivi de la progression des joueurs

Exemple ci-dessous de tableau permettant de suivre tout au long de l'année les progrès sportifs des jeunes.

### SUIVI ET PROGRESSION DES JEUNES – SAISON

/

Nom prénom	Groupe	Catégorie sportive	Moyenne		Quilles obtenues		Observations
			En septembre	En juin	En septembre	En juin	

## Fiche préparation du sac de bowling

### *Compétences ciblées :*

- Gérer en autonomie son échauffement /Boules d'essais
- Gérer son équipement

<b>Matériel de bowling</b>		<b>Alimentation &amp; hydratation</b>	
Panel de boules		Barres de céréales	
Chaussures de bowling		Eau	
Lacets		Fruits secs	
Pads microfibrés		Autres selon mon heure de départ (bananes, sandwich)	
Tapes		Fruits, compotes	
Pads abrasifs			
Dégraissant homologué			
Inserts pouces			
<b>Activités annexes</b>		<b>Personnalisation</b>	
Crayon (x3)		Ma licence fédérale	
Marqueur indélébile		Autorisation de prélèvement sanguin	
Carnet de notes		Vérification de mon emplacement sur les pistes	
Basket et tenue de sport		Lecture du tableau officiel	

Cette petite fiche vous servira à ne rien oublier pour votre compétition. A terme, tout cela devra faire partie de votre « routine » de préparation à une compétition.

NB : n'oubliez pas ! Quelles que soient les circonstances tous ces éléments doivent être à votre disposition.

**Version N°1 Juillet 2021**

**Document rédigé par :**

Pascale SONCOURT- DTN  
Eric COURAULT -responsable formation FFBSQ  
Elodie KOUACHI -Cts Bowling



# Fédération Française de Bowling et de Sport de Quilles

**MAISON DES SPORTS  
190 RUE ISATIS  
31670 LABEGE  
FFBSQ.FR**

