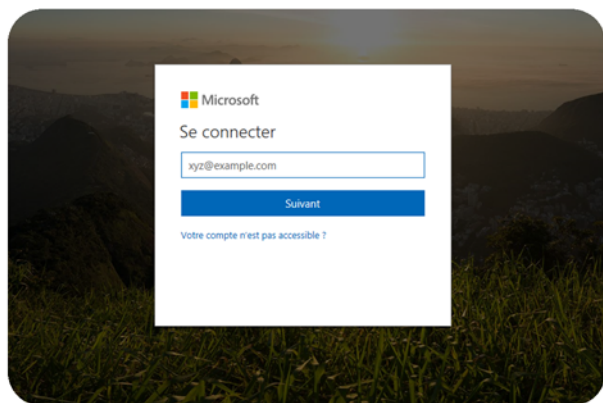




LE GUIDE DU SECRETAIRE



Coordonnées du district

4 rue Pierre de Coubertin
B.P 79937
491377 LES PONTS DE CE CEDEX
Tél : 02 41 57 67 97
Fax : 02 41 57 07 51

E-mail : administration@foot49.fff.fr

Site internet : <http://foot49.fff.fr>

Les horaires du district

Permanence téléphonique :

- du lundi au vendredi : 10 h 30 à 12 h 30 et 14 h 00 - 18 h 00

Secrétariat / accueil :

- lundi au vendredi : 9 h 30 - 12 h 30 et 14 h 00 - 18 h 00

SON ROLE DANS LE CLUB

Personne clé qui agit sur délégation de son président : c'est un élément moteur dans les relations avec les instances, les clubs et dans l'animation du site internet de son club.

ROLE INTERNE

Avec les instances :

- Consultation quasi quotidienne de la messagerie officielle de son club, ainsi que des sites Internet des instances (FFF, LFPL, District).
- Communication et diffusion des infos émanant des instances (modifications des règlements, circulaires, réunions, formations).

Avec son club :

- Convocation et procès verbaux des réunions du bureau directeur et du conseil d'administration.
- Gestion des licences (renouvellements, nouveaux joueurs, dirigeants, éducateurs et arbitres).
- Suivi (en relation avec l'équipe technique) des sanctions disciplinaires.
- Préparation, animation et procès verbal de l'Assemblée Générale du club.
- Tenue des archives :
 - documents administratifs
 - suivi et tenue de l'historique du club

ROLE EXTERNE

Relations avec les instances : (via la messagerie officielle)

- S'assurer de la représentation du club aux assemblées et réunions organisées par les instances (FFF, LFPL, District) : assemblées générales, réunions de début de saison, réunions de secteurs, réunions foot animation.
- Engagement des équipes (championnats, coupes, Foot Animation).
- S'assurer de la réponse aux convocations par les instances des joueurs, dirigeants et arbitres (détection, sélection, discipline, sportive, appel).
- Demande de modification des dates et horaires des matches, via Footclubs, en respectant les délais.
- Gestion des formalités administratives en cas d'impraticabilité des terrains (article 17 et de la procédure simplifiée pour les compétitions seniors D4 et D5, les Seniors F, les U18F, U19, U17 et U15, les Vétérans).
- Prévenir des changements des lieux des rencontres.
- S'assurer que les coordonnées du président, secrétaire et correspondant sont à jour sur le site (notamment changement en cours de saison). Renseigner les référents Arbitres, Educateurs, PEF, Foot Animation, etc.

Relations avec les clubs :

- Changement des lieux des rencontres
- Contact pour demander des modifications.
- Communication des manifestations organisées par le club.

Relations avec les administrations : préfecture, mairie, banque, poste, Communauté de communes etc ...

Relations avec les médias : presse locale.

SEMAINIER

Vendredi

- Remplir les formalités administratives en cas d'impraticabilité des terrains (Ligue et District) avant 16 heures, (FFF) avant 12 heures. (3 cas de figures en district : avant 16 h, après 16 h et la procédure d'urgence)
- Préparer les dossiers des matches à domicile (édition via Footclubs feuille de match D5/Vétérans/Foot Animation, feuille annexe, feuille de résultat financier, etc...).
- Vérifier la planification des rencontres pour le week end (terrain, heure et arbitres).
- Affichage (panneau club, internet) des convocations des différentes équipes.
- Consulter la discipline.
- Vérifier, en cas d'intempéries, via internet (rubrique agenda) que les rencontres sont maintenues.

Samedi & dimanche :

- Saisie des résultats avant 20 heures le dimanche (ou transmission FMI)
- Récupérer et vérifier les feuilles des matches (D5/Vétérans).
- Noter les sanctions disciplinaires (carton jaune et/ou rouge) et se préoccuper des éventuels rapports à fournir aux instances.
- Scanner les feuilles de matches et annexes (D5/Vétérans) pour envoi aux instances via Footclubs (dernier délai le lundi minuit)

Lundi :

- Confirmer les éventuelles réserves ou réclamations d'après match par courrier ou messagerie officielle.
- Envoyer les déclarations d'accidents des joueurs blessés à la Mutuelle des Sportifs (délai 5 jours).

LES TEMPS FORTS DE LA SAISON

Mars, Avril et Mai :

- Enquête pour les prévisions des effectifs de la saison à venir.
- Vérifier les engagements en Coupe de France et Coupe Gambardella via Footclubs.
- Etablir un planning des permanences.
- Adresser le courrier aux arbitres pour leur renouvellement.
- Suivi et retour des dossiers « licence arbitre » aux instances concernées : saisie du bordereau sur Footclubs et transmission du dossier médical au district avant le 15 juillet.

Juin :

- Permanences signatures des licences des signatures "licences"
- 1^{er} juin au 15 juillet, date limite des changements de club, période normale.

Juillet :

- Permanences signatures licences (suite).
- Engagements des équipes en championnat et coupes
- Diffusion des plannings de reprise des entraînements et des matches amicaux (faire les éventuelles déclarations obligatoires auprès des instances concernées)

Août :

- Confirmation des engagements des équipes jeunes et du football d'animation (mi août).
- Permanences signatures licences.

Septembre :

- Réunions de début de saison avec les instances (Assemblée Générale).
- Diffusion des calendriers et documents divers.
- Contrôle et mise à jour des joueurs « qualifiés » pour jouer en début de saison. (art. 89, 226 FFF) art 160 FFF Mutations + exemptions cachet mutation.

ARTICLES PRINCIPAUX A RETENIR

Règlements officiels de la L.F.P.L :

- Art.17 : Impraticabilité (Règlement des championnats)
- Art. 11 : Règles de classement
- Art. 37 : Lutte contre la violence
- Art. 47 : Recrutement et statut des arbitres
- Art. 9 : Engagements obligatoires d'équipes de jeunes et éducateurs diplômés
- Art. 28 : Envoi des feuilles de match
- Art.35 : Saisie des résultats
- Art. 167 : Equipes inférieures des clubs
- Art.142 Réserves et réclamations

Le guide complet du club est consultable sur le site internet de la Ligue de Football des Pays de la Loire (LFPL)

Règlements généraux de la F.F.F

- Art. 89 : Délai de qualification
- Art. 117 : Exemptions cachet mutation
- Art. 160 : Nombre de joueurs "Mutation"
- Art. 226 : Purge des sanctions