

AIDE MEMOIRE POUR LE SECRETARIAT

**Ce tableau est un outil pratique pour vous aider à suivre les grandes lignes au niveau administratif
saison 2019-2020**



Dates	Activités	Acteurs	Observations
INFO LICENCES (joueurs, dirigeants, arbitres, éducateurs)			
Mai	Anticiper la dématérialisation des licences : faire les extractions concernant la validité des photos et des certificats médicaux des licenciés puis informer les licenciés.	Secrétariat + responsables catégories	Attention aux délais règlementaires (arbitres et changements de clubs pour les joueurs)
A partir du 4 Juin	Ouverture de la dématérialisation des licences	Secrétariat + responsables catégories	Attention aux délais règlementaires (arbitres et changements de clubs pour les joueurs)
Mai - Juin	Dans certains cas, contacter votre municipalité pour obtenir vos créneaux d'entraînements (avant saison et annuel) Se renseigner sur l'homologation des éclairages.	Secrétariat + mairie	Terrains municipaux Minimum exigé : 100 lux pour compétitions départementales jeunes
A partir du 4 juin	Saisir le bureau sur Footclubs (Président, trésorier et secrétaire) pour pouvoir débloquer l'ouverture de la saisie des autres licenciés.	Secrétariat + trésorier	Penser à régler le solde de vos comptes et à adresser les acomptes licences selon l'échéancier mis en place par la LFPL. Acompte de 30 % encaissé le 1 ^{er} juillet - puis prélèvement mensuel le 5 de chaque mois
Juin au 31 janvier	Période de demande de licences	Secrétariat	Période normale pour les joueurs jusqu'au 15 juillet. Tout joueur muté d'un club en activité après le 15 juillet sera apposé du cachet mutation hors période sur sa licence (2 maximum sur une feuille de match et selon votre situation au niveau du statut de l'arbitrage)
Avant le 31 août	Enregistrer les licences arbitres sur Footclubs, adresser les dossiers médicaux à la Ligue ou au district 49 selon le niveau de votre arbitre	Secrétariat	Date limite pour être comptabilisé pour le club (statut de l'arbitrage)
Juillet – août – septembre etc...	Suite à la mise en place de la dématérialisation : Editer vos listings licenciés sous forme de trombinoscope via Footclubs. Faire les mises à jour en fonction des éventuelles signatures de licence	Correspondant Secrétaire	
Fin août - début septembre	Informé le District/la Ligue de la répartition par équipe des mutés supplémentaires.	Secrétaire	Suite à la publication des clubs bénéficiant de mutés supplémentaires (PV de la Commission du Statut de l'Arbitrage publié fin juin), il est impératif d'informer l'équipe qui en bénéficiera avant la reprise des compétitions de celle-ci
Entre le 15 et le 30 juin	Consulter l'état final du Statut de l'arbitrage	Secrétaire - Président	PV de la Commission du Statut de l'Arbitrage
ENGAGEMENTS			
Avant le 15 juin	Engager votre équipe en Coupe de France	Secrétariat après concertation avec le président et l'entraîneur concerné	Saisie sur Footclubs : « Compétitions » - « Engagement »
Fin juin / début juillet (selon dates annoncées par les commissions organisatrices)	Saisir les engagements (coupes & championnats – Seniors F & M – Jeunes F & M – Vétérans – Futsal – Loisirs) sur Footclubs. Saisir un terrain pour chaque équipe. Indiquer avec précision les desiderata pour l'établissement des calendriers. Joindre le règlement correspondant au montant de vos engagements.	Secrétariat et trésorier	Attention au respect des dates butoir Engagement sur Footclubs et confirmation avec le formulaire
Avant le 15 juillet	Engager votre équipe en Coupe Emmanuel Gambardella	Secrétariat après concertation avec le président et l'entraîneur concerné	Saisie sur Footclubs : « Compétitions » - « Engagement »
Avant le 15 août	Engager votre équipe en Coupe de France Féminine	Secrétariat après concertation avec le président et l'entraîneur concerné	Saisie sur Footclubs : « Compétitions » - « Engagement »
Mi-Août	Envoyer le bordereau de confirmation d'engagement et des desideratas d'équipes de jeunes Engager vos équipes U11-U13-U14F via Footclubs	Secrétariat	Attention respect des dates butoirs Engagement sur Footclubs et confirmation avec le formulaire

Début Septembre (selon la date transmise par la commission organisatrice) <u>Mesures spécifiques</u>	Confirmer vos engagements <u>ajouts ou retraits d'équipes</u> en seniors D5 Engager vos équipes Foot Animation U7-U9 via le formulaire transmis par la commission organisatrice	Secrétariat en concertation avec éducateurs concernés	Délai impératif
FINANCIER			
Mi-mai	Examiner les comptes pour les règlements des soldes débiteurs		Consulter les comptes sur Footclubs
30 juin	Examiner les comptes pour les règlements des soldes débiteurs	Trésorier	Consulter les comptes sur Footclubs
Mi-juillet	Adresser le chèque correspondant au montant des engagements	Trésorier	Consulter le montant dans les engagements d'équipes
30 août	Examiner les comptes pour les règlements des soldes débiteurs	Trésorier	Consulter les comptes sur Footclubs
DIVERS			
Septembre à fin janvier	Vérifier les obligations des clubs Consulter les calendriers des formations arbitres et éducateurs	Bureau + référent arbitre et référent éducateur	Art. 33 règlements LFPL Statut de l'arbitrage
6 septembre 2019 : AG ordinaire 26 juin 2020 : AG électorale	Participer à l'Assemblée Générale du District	Président - Secrétaire et/ou autres représentants du club	Présence obligatoire
Septembre – octobre	Désigner un référent éducateur, un référent arbitre	Président - secrétaire	
Septembre (1 ^{ère} phase) Janvier (2 ^{ème} ou 3 ^{ème} phase)	Participer aux réunions de secteurs du football d'animation (U7 / U9 / U11 / U13 / U14F)	Educateurs - dirigeants - Référents experts	Présence fortement souhaitable pour la bonne organisation de votre école de football et obtenir diverses renseignements (consignes, calendriers, modifications etc...)
Octobre / novembre	Participer pour les clubs de ligue et les délégués représentant les clubs à l'Assemblée Générale de la LFPL	Président - Secrétaire	Présence obligatoire
Avant le 30 novembre	Candidater à l'organisation des manifestations de fin de saison du District	Comité directeur du club	Seniors – Féminines – diversifié – jeunes – foot d'animation : fiche de candidature
Décembre à mars	Réflexion sur d'éventuels projets de fusion entre clubs ou de création de groupements	Président - Secrétaire	Prendre contact avec le District
Mars / Avril	Réunions de secteurs	Président – secrétaire – responsable technique et/ou jeunes	
Tout au long de la saison	Consulter régulièrement le guide du club (ligue)	Tous les membres du comité directeur	Informations mises à jour dès que des modifications interviennent
Tout au long de la saison	Suivre les suspensions de vos licenciés et informer les entraîneurs et éducateurs	Secrétariat ou référent règlement du club	Uniquement sur Footclubs ou sur mon compte FFF par le licencié
Tout au long de la saison	Consulter régulièrement le site internet du district pour se tenir informé des éventuelles réformes ou modifications des règlements, des manifestations et autres	Tous les membres du comité directeur	
Tout au long de la saison	Déclarer vos tournois	Secrétariat	Compléter et retourner la déclaration de tournoi (formulaire en ligne)