

LE GUIDE DE LA SECRETAIRE

*Personne clé qui agit sur délégation de son président :
c'est un élément essentiel dans les relations avec les instances et les clubs*

AVEC LES INSTANCES

Consultation quasi quotidienne de la messagerie officielle de son club, ainsi que des sites Internet des instances (FFF, LFNA, District). →

Communication et diffusion des informations émanant des instances (modifications des règlements, 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.

Relations avec les instances (via la messagerie officielle)

Engagement des équipes (Championnats – Coupes Séniors, Jeunes et Féminines).

Demander les modifications de dates, d'horaires et de lieux des matches, via Footclubs, en respectant les délais.

Gérer les formalités administratives en cas d'impraticabilité des terrains

S'assurer de la représentation du club aux Assemblées et réunions organisées par les instances (FFF, LFNA, District) : assemblées générales, réunions de début et fin de saison, réunions de secteurs).

SEMMAINIER

Vendredi

Vérifier la planification des rencontres pour le week-end (terrain, heure, arbitre).

Remplir les formalités en cas d'impraticabilité des terrains (LFNA – District)

Vérifier le site internet de la Ligue ou du District en cas d'intempéries pour le maintien ou non des rencontres. Préparer les dossiers des matchs à domicile (édition via Footclubs des feuilles de match pour les compétitions n'utilisant pas la Feuille de Match Informatisée, édition des feuilles de plateaux pour les U6 – U9, feuille de recette pour les coupes,...).

Consulter les sites Internet (FFF, LFNA, District), la messagerie Zimbra ainsi que la discipline (Footclubs). Samedi ou dimanche

Samedi ou dimanche

S'assurer de la transmission des résultats via la feuille de match informatisée.

Lundi

Récupérer et vérifier les feuilles de match papier puis les transmettre au District ou à la Ligue

Noter les sanctions disciplinaires (carton jaune et/ou rouge) et se préoccuper des éventuels rapports à fournir aux instances.

Confirmer les éventuelles réserves ou réclamations d'après-match par la messagerie officielle Zimbra.

Transmettre les déclarations d'accidents des joueurs blessés à la Mutuelle des Sportifs (délai 5 jours).

Avril et mai

Vérifier les engagements en Coupe de France et Coupe Gambardella via Footclubs. Juin

Adresser le courrier aux arbitres pour le renouvellement de leur dossier (licence + dossier médical).

Suivre et retourner les dossiers « arbitre » aux instances concernées : saisie de la licence sur Footclubs et transmission du dossier médical avant la date fixée par les instances.

Participer à l'Assemblée Générale du District et de la Ligue

Juin – juillet

Demander les licences via Footclubs (renouvellement et nouveaux joueurs/dirigeants par la dématérialisation, les autres demandes pour les changements de clubs, les éducateurs et arbitres scannées avec photo et pièce identité si nécessaire).

Consulter régulièrement Footclubs pour les demandes de changement de clubs.

Engager les équipes séniors et féminines du club dans les championnats et coupes

Transmettre le formulaire d'ententes si nécessaire (séniors et féminines)

Diffuser le planning de reprise des entraînements et des matchs amicaux (faire les éventuelles déclarations obligatoires auprès des instances concernées).

Août

Engager les équipes jeunes du club dans les championnats et coupes → Transmettre le formulaire d'ententes si nécessaire (jeunes) → Contrôler les joueurs qualifiés pour jouer en début de saison → Diffuser le calendrier des compétitions et documents divers

Septembre

Participer aux réunions de début de saison avec les instances

S'assurer tout au long de la saison de la participation des arbitres sur les rencontres où ils doivent officier.