



Projet Club

2021-2024

## DU RÊVE A L'ACTION

Le projet club de l'AS LA BACONNIÈRE a pour but d'avoir une vision de l'avenir du club.

Il doit permettre l'anticipation et l'action. Cette dernière n'est possible qu'à la condition de s'inscrire dans la réalité du club (ses ressources) tout en tenant compte de son environnement.

Le projet club de l'AS LA BACONNIÈRE, formalisé par écrit, doit être partagé avec l'ensemble des licenciés.

Il donne le sens à l'action, les orientations et le cap à suivre à court, moyen et long terme. Il s'appuie sur des valeurs et une identité forte.

Rarement un projet ne suit le chemin tracé, il se construit et se régule chemin faisant. En conséquence et pour réduire les risques de renoncements, il convient d'adopter une véritable démarche de projet afin de :

- Connaître ses points forts et ses points faibles
- Être capable d'anticiper pour éviter l'urgence
- Être réactif
- Agir plutôt que subir

*« L'avenir ne sera pas ce qui va arriver, mais ce que nous allons faire ».*

*Henri BERGSON*

# PRÉSENTATION DU CLUB

## CARTE D'IDENTITÉ

Date de création : 01/07/1960

N° d'affiliation FFF : 518642

N° déclaration en préfecture : W532000191

Nombre de licenciés : 145

Nombre de salariés : 1

Nombre d'éducateurs diplômés : 3

Budget de fonctionnement : 18 000€

Labellisation : Non

Programme éducatif Fédéral : Inscrit

Lieu : Stade municipal de LA BACONNIÈRE

Fonctionnement : Association de loi 1901

## L'ENVIRONNEMENT

Nombre d'habitants à LA BACONNIÈRE : 1923 (2019)

Effectif primaire : Deux écoles primaire (public+ privé)

Environnement économique : Commerce et service de proximité avec la création d'une zone artisanale. Milieu rural

Relation avec les collectivités : Le club rend compte régulièrement de ses attentes et problématiques pour assurer une pratique dans les meilleures conditions. La mairie qui possède la compétence sport et de ce fait réalise des travaux avec ses moyens.

Concurrence sportive importante : Club Hand-ball, escalade, volley-ball loisir, badminton,

## COMMUNICATION

Supports utilisés : Site internet FOOTEQ, réseaux sociaux, newsletters

Démarches avec les licenciés : Réunion de rentrée, mailing, affichage

Démarches avec les partenaires pour transmettre les infos : Mise en place de dossier de sponsoring et de mécénat avec des échanges conviviaux

Actions de promotion du club et de la pratique : Participation aux actions proposées par les instances du football, (Journée Nationale des Débutants, Foot à L'école, Développement des nouvelles pratiques ...)

## LES INFRASTRUCTURES

Nombre de terrain : 2 terrains en herbe (1 classé Football grand jeu, 1 terrain classé Football grand jeu T7)

Salle de réunion : En cours de reconstruction

Accueil : 2 Vestiaires normalisés, 1 vestiaire arbitre, 1 buvette. 1 club House en cours de reconstruction suite à sinistre.

Gestion du matériel sportif : Le matériel est entreposé dans un local accessible par les éducateurs

Salle de Sport : Pour la pratique du Futsal sénior, utilisation de la salle de sport François LEGRAND. Elle est utilisée pour les entrainements du foot animation en période hivernale

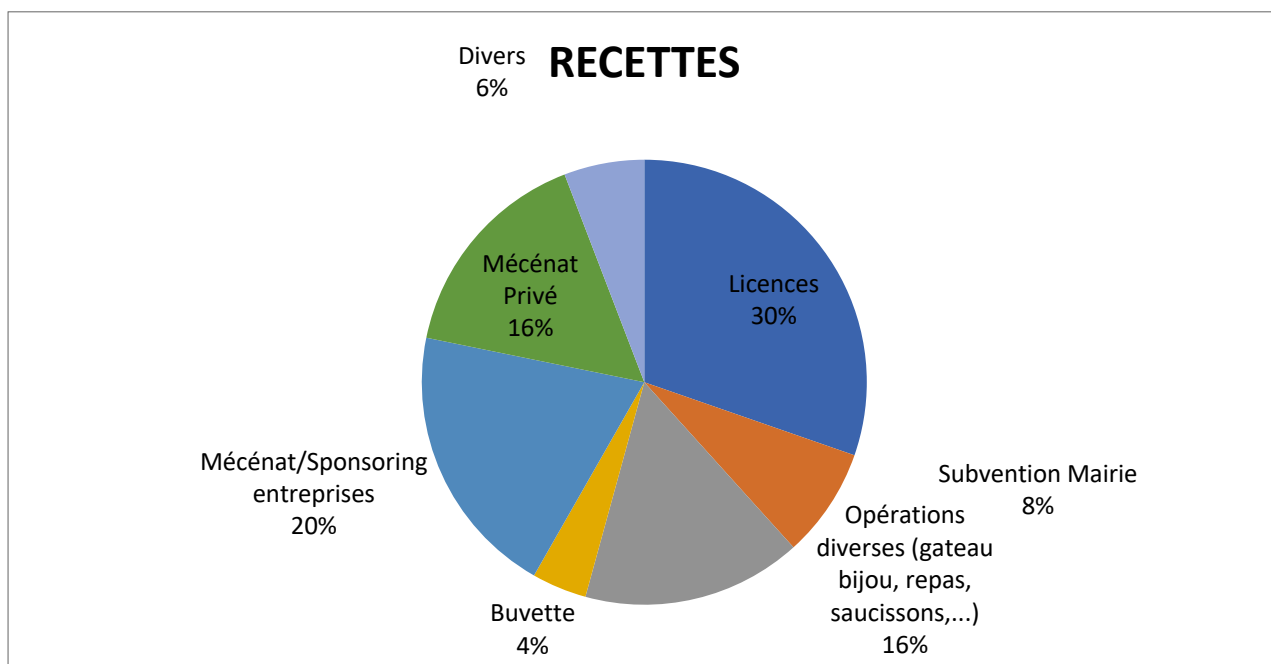
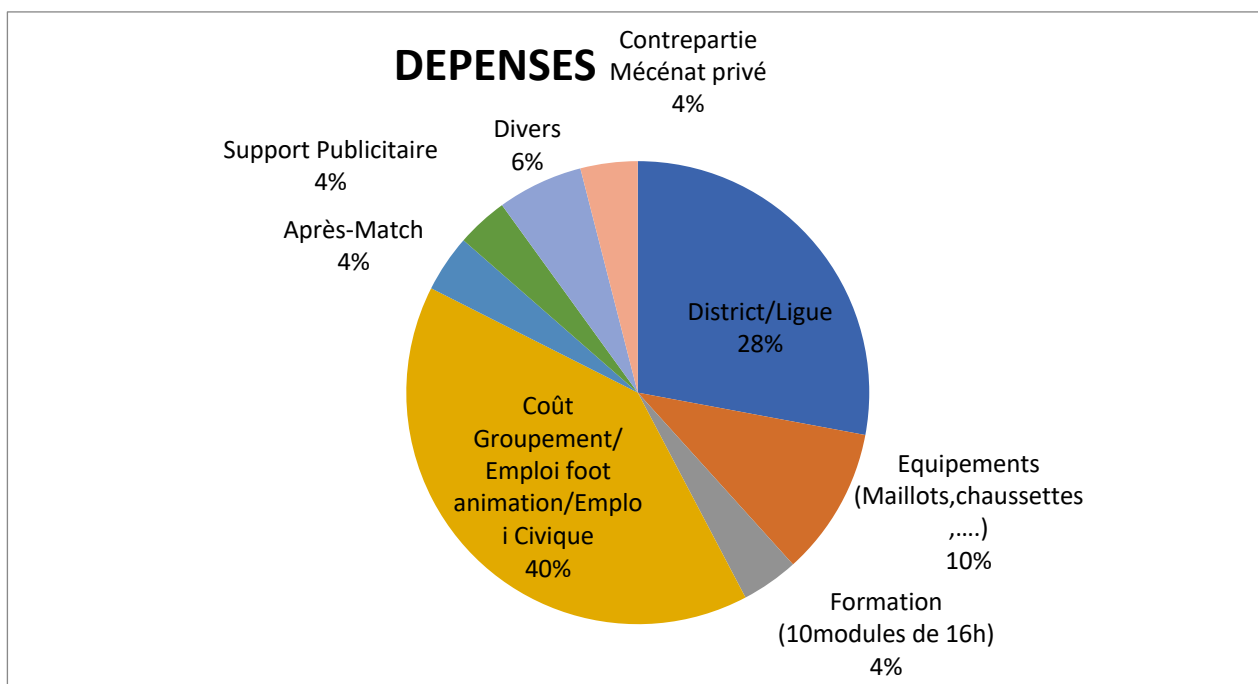
## LES PARTENARIATS

Mairie subvention club : 2 000€

Fournisseurs : 4 000€

Sponsoring, mécénat : restructuration en profondeur de la démarche (création nouvelle plaquette)

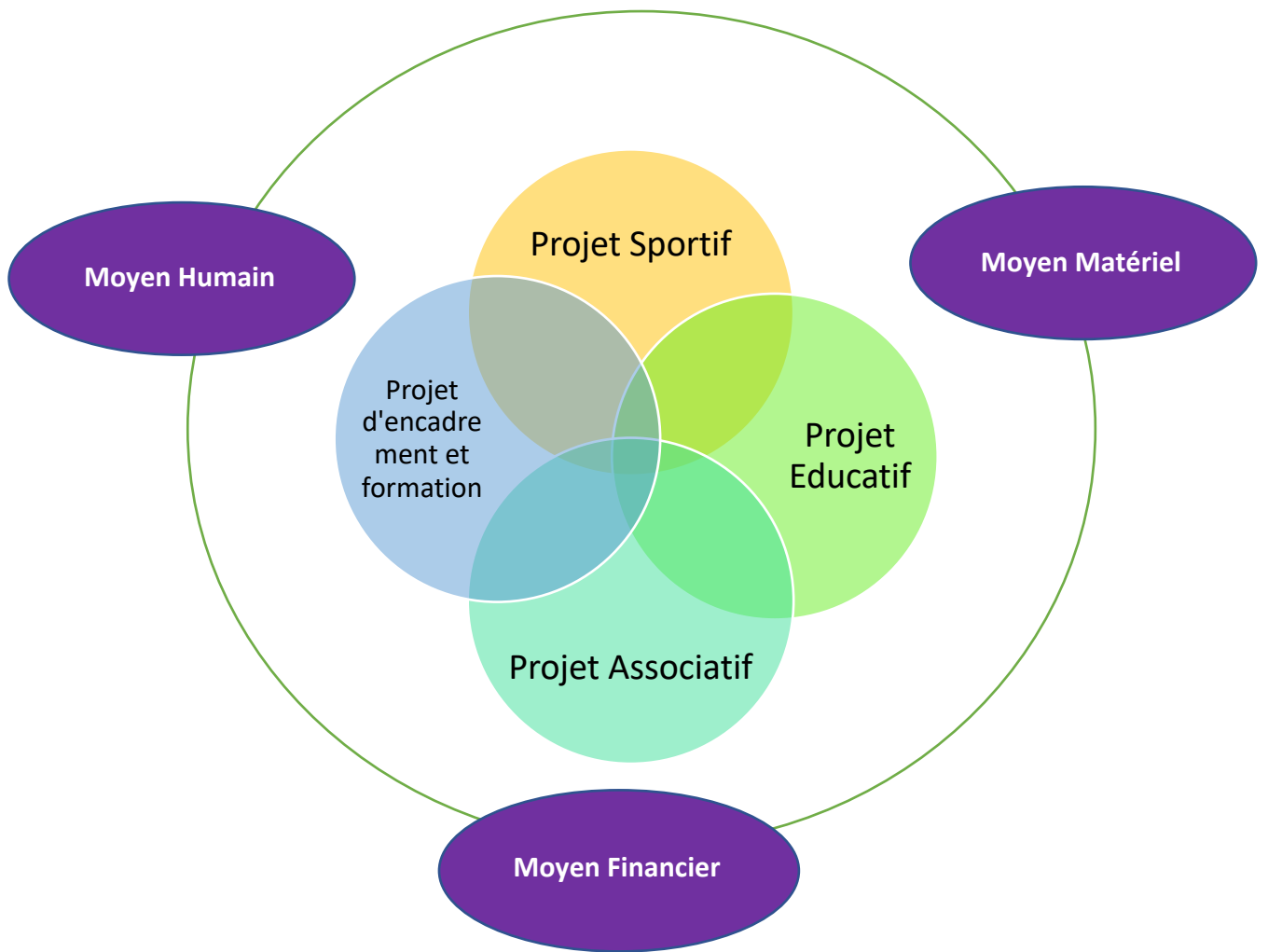
## GESTION FINANCIÈRE



## COMPÉTITIVITÉ

	2020		2019		2018	
<b>Libre</b>						
Senior	50	-12	62	6	56	
U19 - U18	8	-3	11	6	5	
U17 - U16	2	-3	5	-7	12	
U15 - U14	7		7		7	
U13 - U12	14	5	9	-3	12	
Football d'animation	38	-9	47	-5	52	
U13 F - U12 F	1	1				
Football d'animation F	4	-1	5	5		
<b>Total Libre</b>	<b>124</b>		<b>146</b>		<b>144</b>	
<b>Futsal</b>						
Senior	2	-2	4		4	
<b>Total Futsal</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>4</b>	
<b>Total Praticants</b>	<b>126</b>		<b>150</b>		<b>148</b>	
<b>Dirigeant</b>						
Dirigeant	22	4	18	-2	20	
Dirigeante	1	-1	2	-1	3	
<b>Total Dirigeant</b>	<b>23</b>		<b>20</b>		<b>23</b>	
<b>Arbitre</b>						
Arbitre		-1	1		1	
<b>Total Arbitre</b>			<b>1</b>		<b>1</b>	
<b>Total Licences</b>	<b>149</b>		<b>171</b>		<b>172</b>	

# LE PROJET CLUB



# LE DIAGNOSTIC

## L'ÉTAT DES LIEUX

Une équipe projet s'est construite durant la période d'inactivité lié à la crise sanitaire pour réfléchir sur l'avenir du club et comment mieux structurer l'ASB.

Le collectif est composé de :

- Christophe FOUCAULT
- Anne AUFFRAY
- Sébastien BUCHARD
- Pierre-Emmanuel GALODE
- Benoît LEFEVRE

### Etat présent

Quelle est l'idée de départ ?  
Quelles sont les origines, les raisons pour ce projet ?  
Qu'est ce qui le justifie ?  
Sur quel constat s'appuie t-on ?

### Etat désiré

**Valeurs** : fil conducteur de nos actions. Elles donnent du sens à notre action

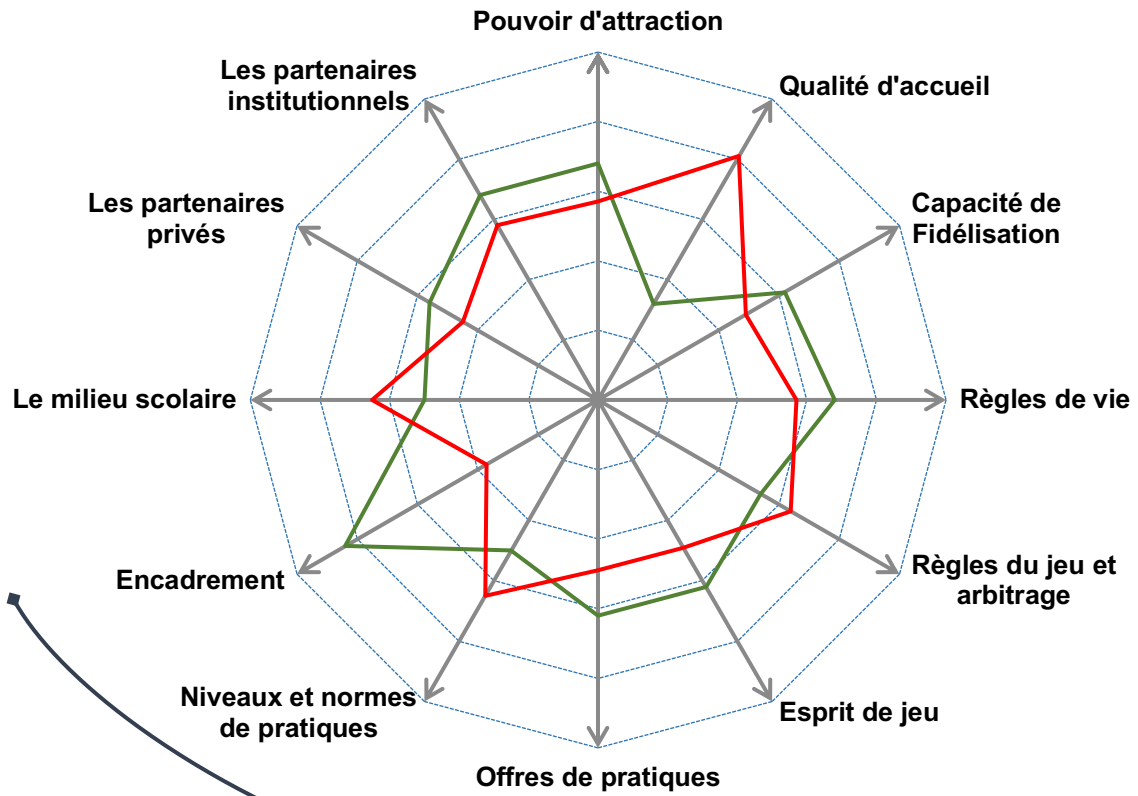
**Buts** : plus précis, ils servent à réaliser nos valeurs. Vision globale, indiquant la direction à prendre

**Objectifs** : précis, quantifiables, indiquant comment atteindre le but.

Afin de pouvoir de construire un projet qui ressemble aux adhérents, il a été posé une série de questions aux dirigeants, aux licenciés et aux parents.

Les résultats sont dans l'analyse ci-dessous.

PROJET ASSOCIATIF



PROJET SPORTIF

Dirigeants. Licenciés



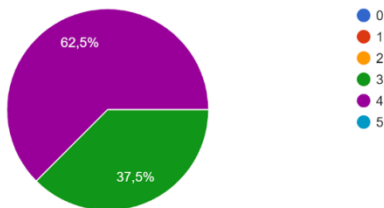
## Légende

0	Très insatisfaisant
1	Insatisfaisant
2	Moyennement insatisfaisant
3	Moyennement satisfait
4	Satisfait
5	Très satisfait

## PROJET ASSOCIATIF

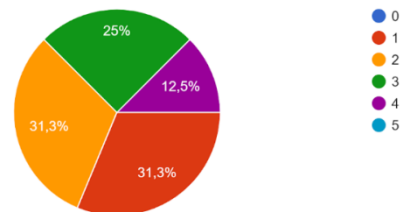
Êtes-vous satisfait du nombre de joueurs et joueuses licenciés au club (125) ?

16 réponses



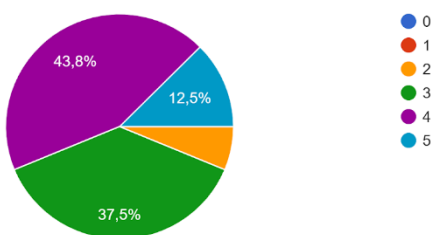
Êtes-vous satisfait du nombre de licenciés féminines (5) ?

16 réponses



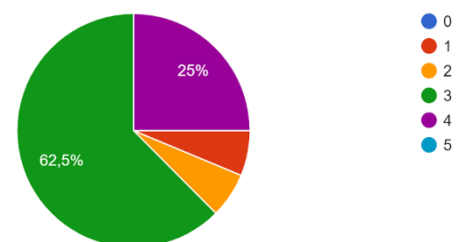
Êtes-vous satisfait du nombre de jeunes licenciés (75 ont moins de 18 ans) ?

16 réponses



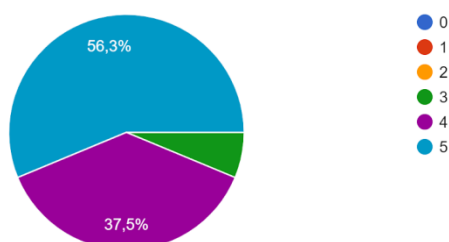
Êtes-vous satisfait du nombre de dirigeant(e)s licencié(e)s (23) ?

16 réponses



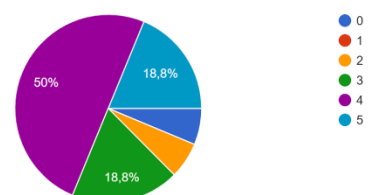
Êtes-vous satisfait du club house ?

16 réponses

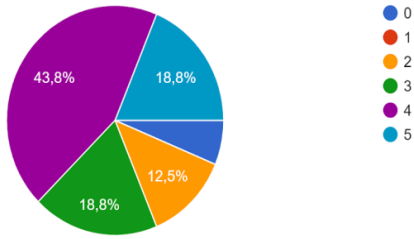


Êtes-vous satisfait de l'utilisation du club house (0 = pas utilisé, manque d'événements, de cohésion / 5 = très satisfait de son utilisation) ?

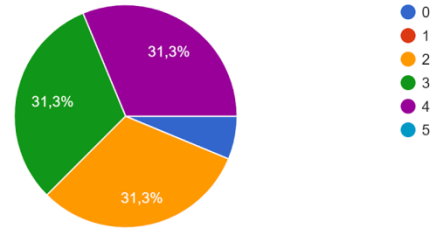
16 réponses



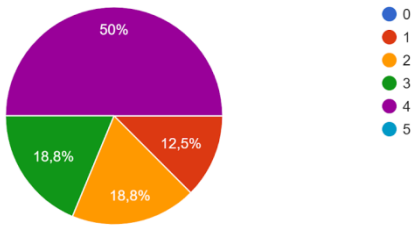
Êtes-vous satisfait des actions réalisées auprès des jeunes (accompagnement, stages) ?  
16 réponses



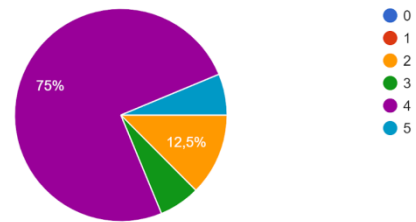
Êtes-vous satisfait des journées découvertes ou portes ouvertes ?  
16 réponses



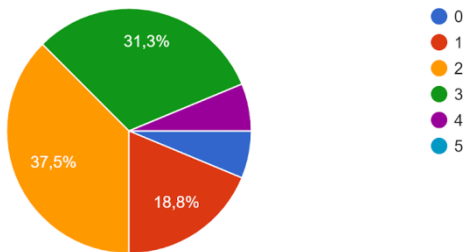
Êtes-vous satisfait de l'information proposée (site internet, réseaux sociaux, affichage) ?  
16 réponses



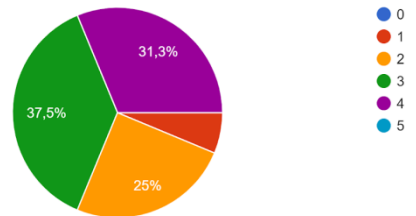
Êtes-vous satisfait de l'implication des dirigeants dans les différents projets du club ?  
16 réponses



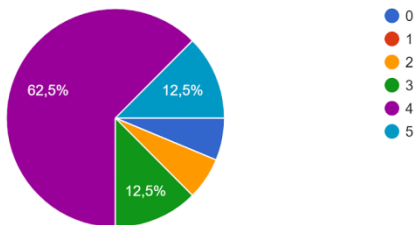
Êtes-vous satisfait de l'implication des parents dans les projets du club ?  
16 réponses



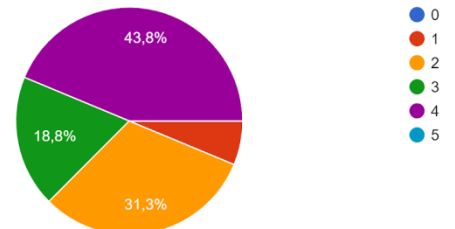
Êtes-vous satisfait du nombre de sponsors et du lien avec les sponsors ?  
16 réponses



Êtes-vous satisfait de la boutique (vente de goodies, survêtement, ...) ?  
16 réponses

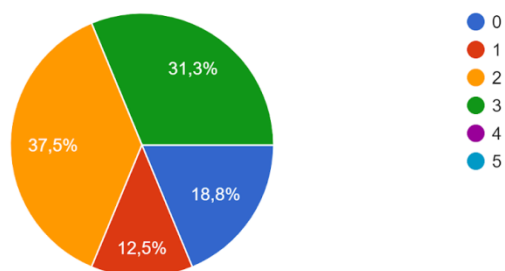


Êtes-vous satisfait de la qualité des infrastructures ?  
16 réponses



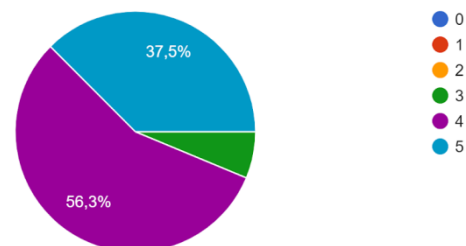
Êtes-vous satisfait de la qualité des terrains ?

16 réponses



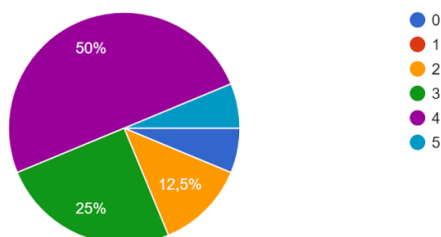
Êtes-vous satisfait de la qualité du gymnase ?

16 réponses



Êtes-vous satisfait de la représentation du club au niveau départemental ?

16 réponses



### Objectifs qui s'en dégagent :

- Augmenter le nombre de licenciés.
- Promouvoir le football auprès des filles (jeunes pratiquantes), des femmes (pratique du foot à 7 en seniors ou fonctions dirigeantes/encadrantes).
- Augmenter le taux d'encadrement des équipes.
- Continuer à valoriser les actions d'utilisation du club house.
- Communiquer davantage au sujet des actions réalisées auprès des jeunes.
- Travailler avec les instances locales pour l'obtention d'un terrain synthétique.

### Actions potentielles :

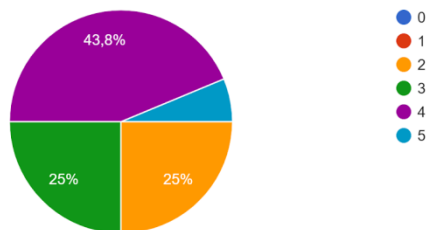
- Communiquer auprès des écoles pour inviter davantage de jeunes enfants à pratiquer le football. Notamment les U7.
- Communiquer au sein du club pour permettre à tous les licenciés de disposer de l'ensemble des informations, y compris celles qui concernent les autres équipes.
- Communiquer au sujet de la boutique, du site internet...
- Envisager des actions dans le but de fidéliser les joueurs, accentuer leur investissement au sein du club.
- Inviter les parents à s'investir davantage. / piste à venir : la licence « membre » du club, qui pourrait officialiser un engagement déjà présent, sans pour autant décourager face à une tâche trop ambitieuse.

### Frein à l'heure actuelle quant à la volonté d'augmenter le nombre de licenciés :

- Problème d'impraticabilité fréquente du terrain (car qui dit plus de joueur, dit plus de sollicitation des infrastructures).

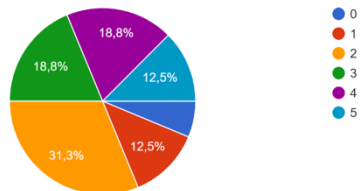
Êtes-vous satisfait de la mise en place du programme éducatif fédéral ?  
[https://www.fff.fr/e/programme\\_educatif\\_federal/index.html](https://www.fff.fr/e/programme_educatif_federal/index.html)

16 réponses



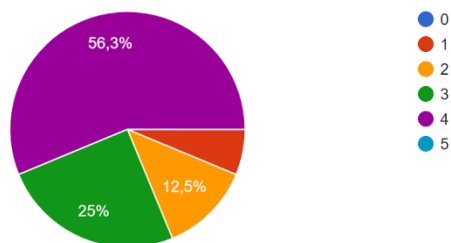
Êtes-vous satisfait de la mise en place d'actions (environnement, santé, Fair Play, lois du jeu, culture foot, ...)?

16 réponses



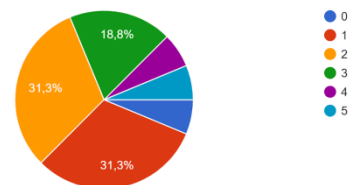
Êtes-vous satisfait de la charte d'engagement au club ?

16 réponses



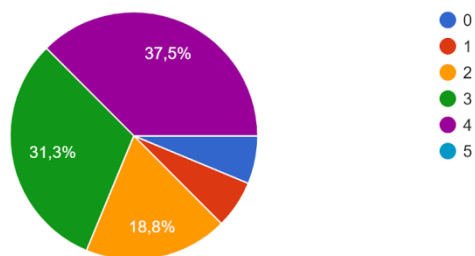
Êtes-vous satisfait du nombre de cartons jaunes et rouges reçus en lien avec des incivilités des licenciés ?

16 réponses



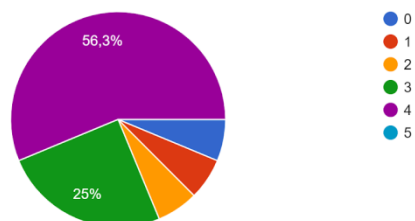
Êtes-vous satisfait du nombre de cartons reçus chez les jeunes ?

16 réponses



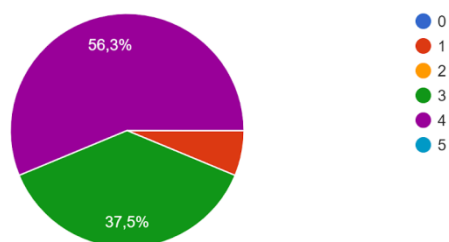
Êtes-vous satisfait de l'image du club véhiculée par les licenciés lors des rencontres ?

16 réponses

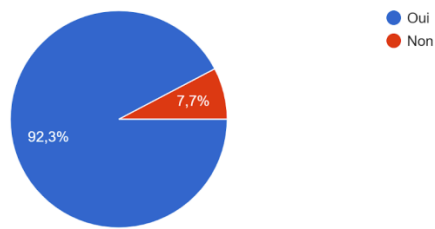


Êtes-vous satisfait de l'image véhiculée à l'extérieur du terrain ?

16 réponses



Le Label Jeune, s'inscrit dans le cadre de la politique fédérale d'accompagnement des clubs par la FFF, ses ligues régionales et ses districts, et repré...t à soutenir le club pour obtenir le "LABEL JEUNE" ?  
13&nbsp;réponses



### Objectifs qui s'en dégagent :

- Mettre en œuvre le Projet Éducatif Fédéral, de manière transparente.
- Diminuer le nombre de cartons obtenus en seniors et en jeunes.
- Obtenir le Label Jeune.

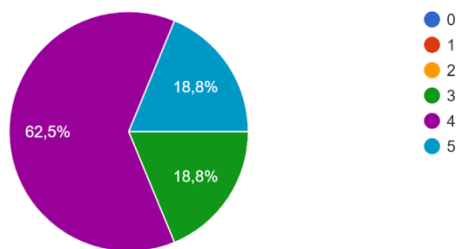
### Actions potentielles :

- Communiquer à tous les enjeux du PEF.
- Mettre en place des actions relatives au PEF et le faire savoir.
- Proposer un encadrement formé. Permettre aux dirigeants de se former.

## PROJET SPORTIF

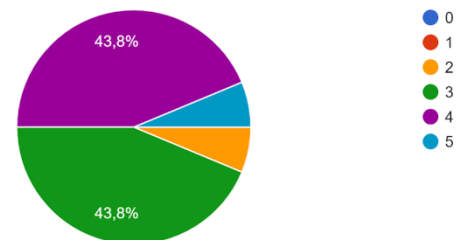
Êtes-vous satisfait du nombre d'équipes engagées par le club ?

16&nbsp;réponses



Êtes-vous satisfait de la représentation des équipes par catégorie ?

16&nbsp;réponses

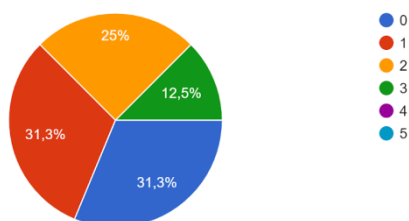


Êtes-vous satisfait de la programmation annuelle des séances d'entraînement par thème ?

16&nbsp;réponses

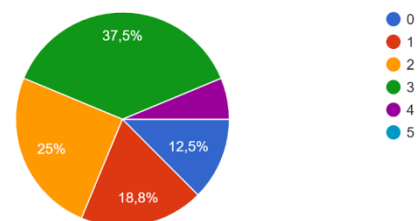
Êtes-vous satisfait du nombre d'équipes féminines engagées ?

16&nbsp;réponses



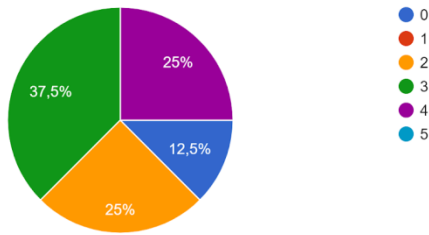
Êtes-vous satisfait des entrainements spécifiques gardiens de but ?

16&nbsp;réponses



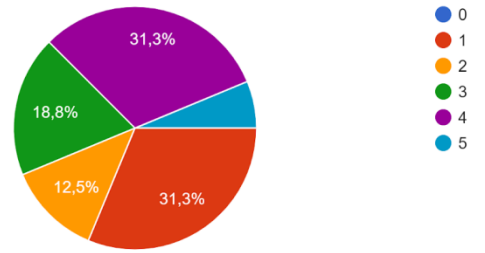
Êtes-vous satisfait du nombre de réunions techniques programmées ?

16 réponses



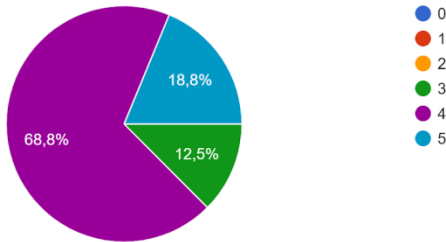
Êtes-vous satisfait du nombre d'éducateurs formés ?

16 réponses



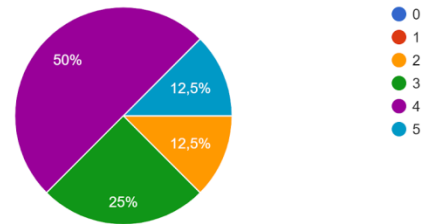
Êtes-vous satisfait de la pratique du Futsal ?

16 réponses



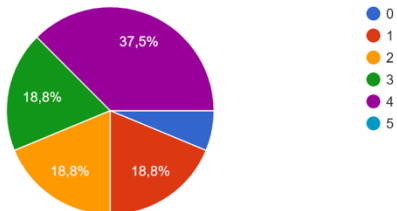
Êtes-vous satisfait du taux de fidélisation des éducateurs / dirigeants ?

16 réponses



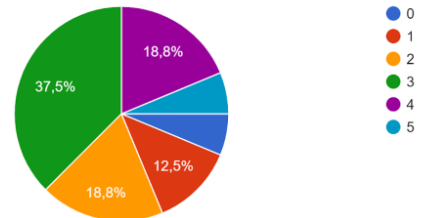
Êtes-vous satisfait du nombre d'équipes couvertes par un éducateur formé ?

16 réponses



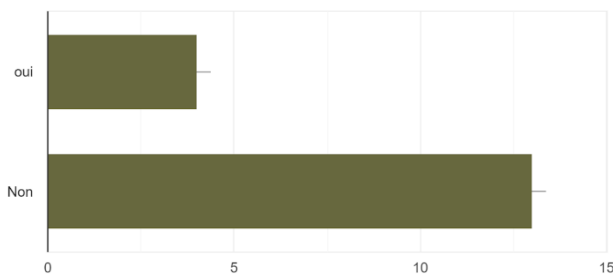
Êtes-vous satisfait du plan de formation des éducateurs, arbitres et dirigeants ?

16 réponses



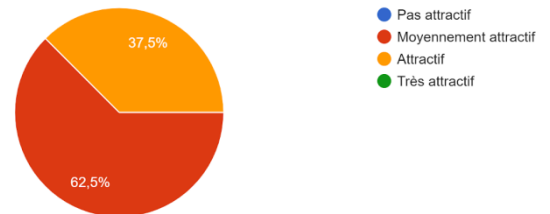
Seriez-vous intéressé par une formation d'arbitrage ou d'éducateur ?

16 réponses



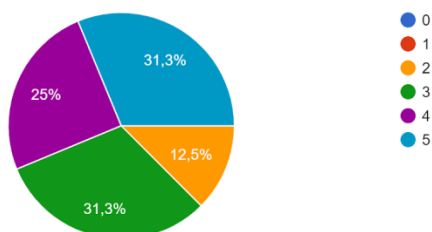
Que pensez-vous du pouvoir d'attraction ou d'attractivité du club ?

16 réponses



Êtes-vous satisfait de l'arbitrage des jeunes par des jeunes ? (U18 qui arbitre les U11)

16 réponses



### Objectifs :

- Augmenter le nombre de licenciées féminines.
- Travailler ensemble pour tirer vers un encadrement de qualité.
- Intégrer de nouvelles personnes dans l'équipe dirigeante.
- Travailler spécifiquement le problème de l'arbitrage.

### Actions potentielles :

- Communiquer auprès des écoles.
- Communiquer la programmation annuelle des entraînements par thème.
- Convoquer des réunions techniques régulières.
- Mettre en œuvre des entraînements spécifiques gardiens.
- Encourager la participation aux formations.

### Frein :

Un certain nombre de dirigeants ne souhaitent pas se former. Cela justifie la nécessité d'embaucher un (des) salarié(s) formé(s).

## COMMENTAIRES

Quelles sont vos attentes concernant le club ?

Avoir des éducateurs plus formés//Lieu plus convivial et familial (galettes des rois, pot de rentrée et pot de fin de saison)

Développer la formation des encadrants, et sportivement jouer au plus haut niveau district dans chaque catégorie

La commune connaît une croissance démographique depuis plusieurs années. Le club a de son côté vu son nombre de licenciés évolués. Pour cela, il doit se structurer. Cela doit se faire en concertation avec les différents acteurs qui sont les collectivités, les instances du football et les acteurs du club. Chacun a un rôle à jouer. Les actions à mener doivent se réfléchir afin que le projet soit adapté, réaliste mesurable et temporel.

Le club doit être convivial, avec des évènements tout au long de l'année.

Qu'il propose un niveau sportif de qualité à l'échelle départementale (ex : joué en 1ère Division).

Maintien ou montée des équipes seniors par rapport à certains clubs, pas assez d'évènement afin de réunir, parent, joueur, dirigeant retour à un groupe senior avec plus de joueurs habitant dans la commune, priorité plaisir d'équipe

Que la mairie suit plus le club

Plus de soirée à thème pour forger les parents et joueurs ensemble et pour l'amour et la fidélité des gens au Club

Pouvoir garder tout le monde pour essayer de grandir plus

Davantage de licenciés. Et de licenciées ! Un encadrement mieux formé. Des actions PEF plus riches et fréquentes. Et une communication accrue quant à ces actions ! Un engagement plus affirmé des familles des jeunes joueurs. Des terrains praticables même s'il a plu un peu. Une image plus positive renvoyée par l'équipe senior fanion. Une image dynamique et positive renvoyée par le club.

# MÉTHODOLOGIE

## LES QUATRES DIMENSIONS DU PROJET CLUB

Il comprend les Projets de Gestion, Sportif, Associatif, Éducatif.

*Le projet associatif précède le Sportif et le Sportif conduit à l'Éducatif.*

La partie encadrement et formation sont développés dans le projet sportif.

On retrouve dans le :

### **Projet de Gestion :**

- La structuration du club
- Les Fiches mission
- Les organigrammes fonctionnel et humain.

### **Projet Associatif :**

- La qualité d'accueil et de l'animation
- Le pouvoir d'attraction
- La capacité de fidélisation

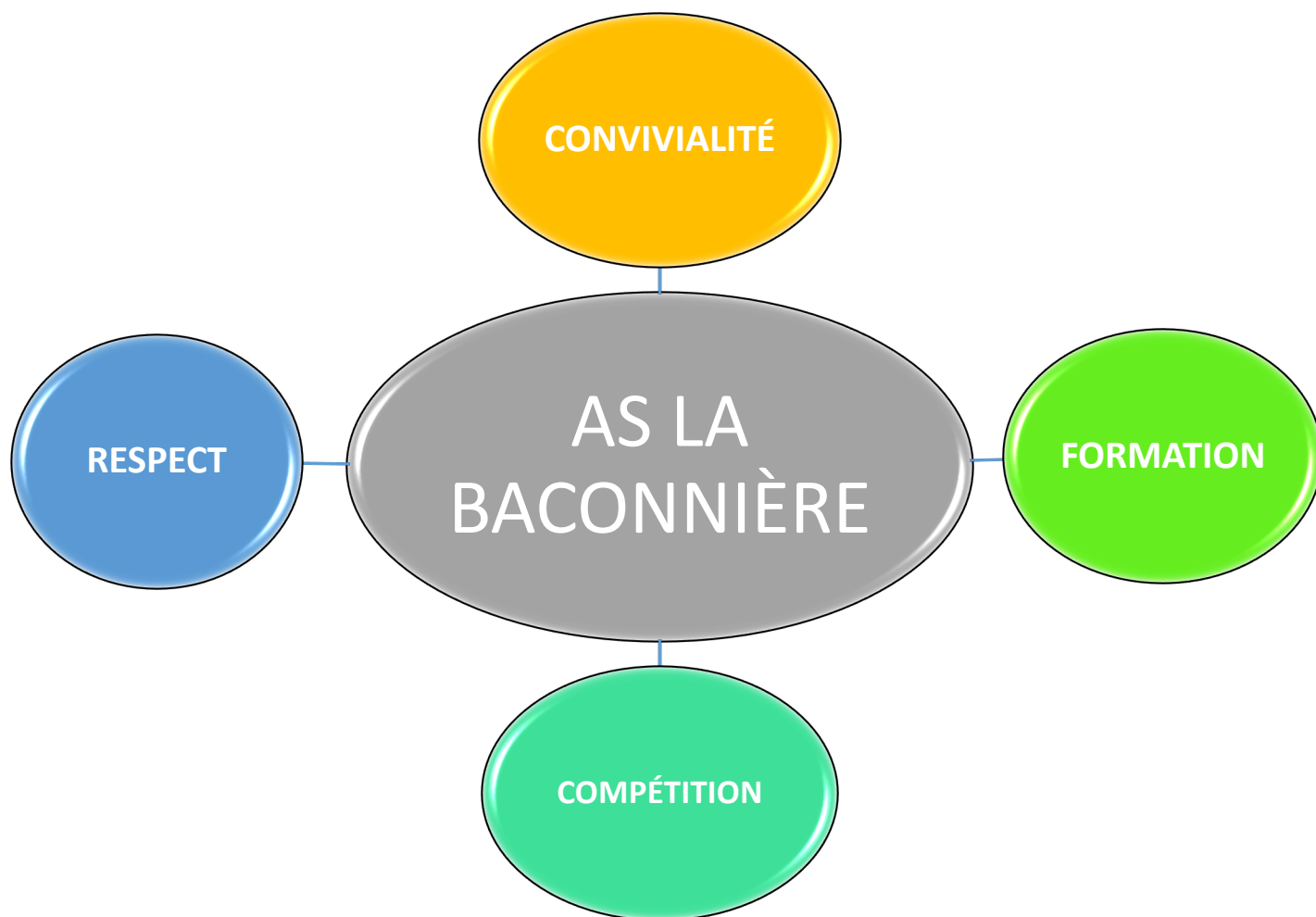
### **Projet Sportif :**

- Le plan de formation des dirigeants et éducateurs
- Les publics accueillis et les formes de pratique
- L'encadrement
- Le niveau de pratique
- La pédagogie

### **Projet Éducatif :**

- Les règles de vie
- Les lois du jeu et l'arbitrage
- Le climat de pratique
- L'esprit du jeu



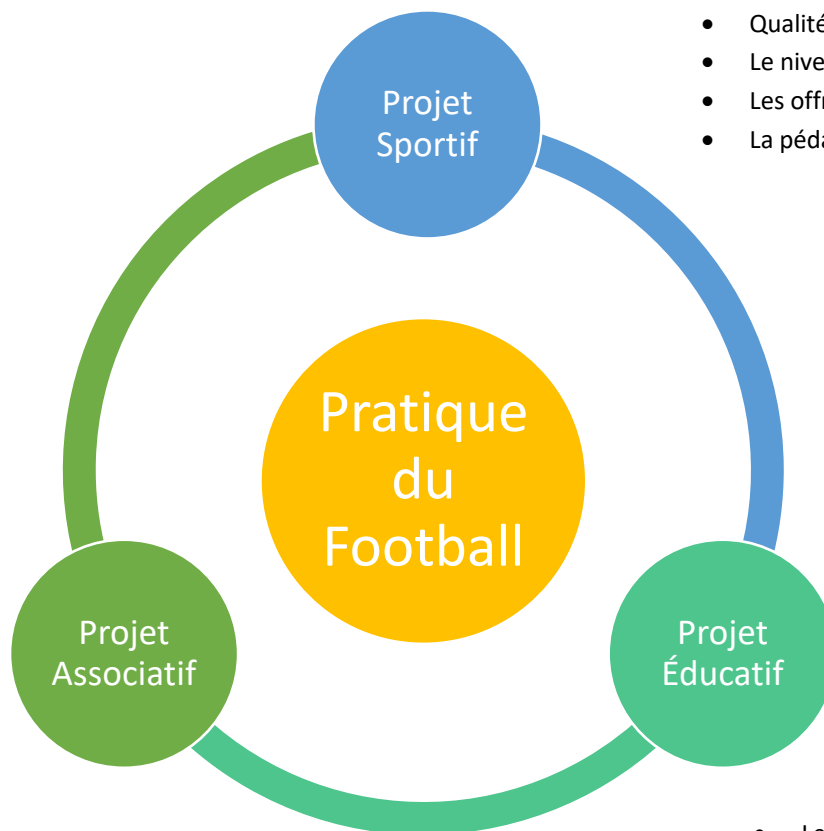


OBJECTIF

DES AMÉLIORATIONS SONT POSSIBLES DANS LES TROIS DOMAINES :

- **Associatif** : Organisation plus rationnelles du club
- **Sportif** : Programmation des réunions, des planning d'entraînement, formation et promotion avec les écoles.
- **Éducatif** : Mise en place de règles de vie, de la culture foot et du fair-play.

# LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX



- Qualité de l'accueil
- Le pouvoir d'attraction
- Le pouvoir de fidélisation

- Les règles de vie
- Les règles et jeu de l'arbitrage
- Esprit de jeu
- Le climat de la pratique

## RÉALISATION

Un plan d'action sera formalisé. Il énumérera les moyens humains, matériels et financiers nécessaires. Il fera l'objet d'un suivi, d'une évaluation et d'éventuels ajustements.

Chaque membre du club devra pouvoir trouver son rôle dans le club et apporter sa contribution à la hauteur de son souhait d'investissement.

Les outils seront :

- Les fiches actions décrivent les différentes actions à développer pour animer le « Projet Club ».
- Les fiches missions : oriente les bénévoles dans leur rôle et mission au sein du club.

## Les fiches Actions

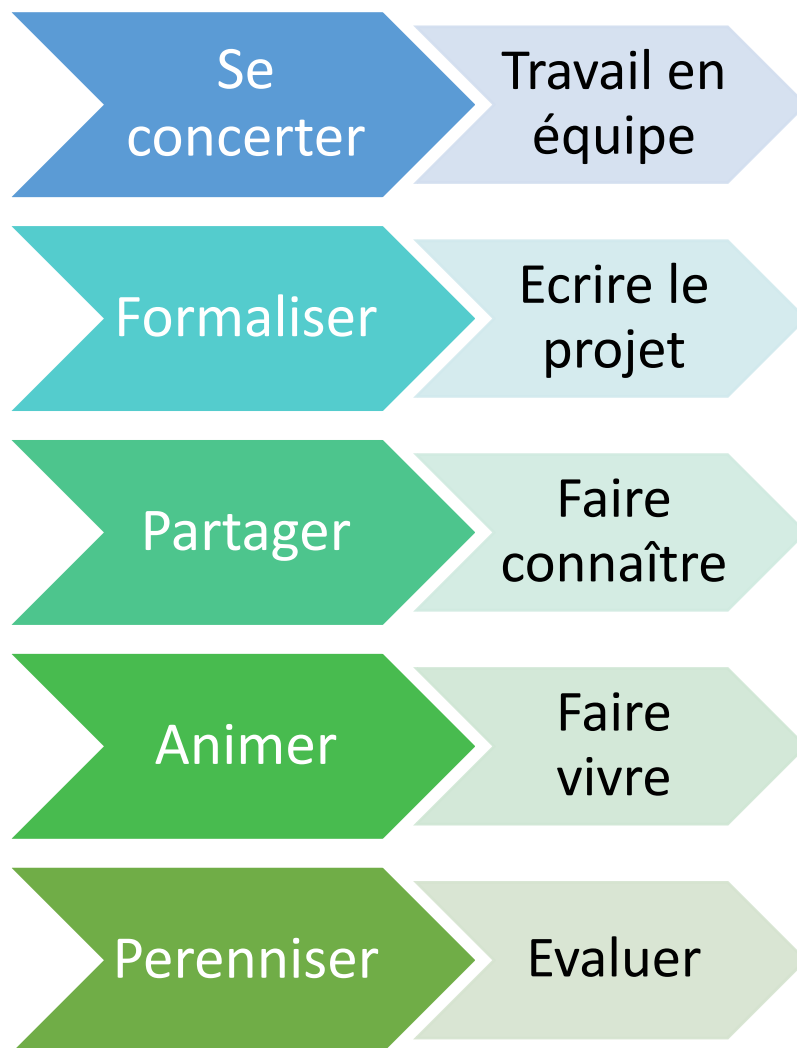
Les fiches actions décrivent l'ensemble des actions que le club a besoin pour suivre « le Projet club ».

Vous pourrez trouver le descriptif des fiches actions dans **l'annexe 1**. Elles vont orienter les acteurs majeurs de la vie du club dans leur tâches.

## Les fiches missions

Afin de donner de la lisibilité à ce document, il nous a semblé essentiel de décrire les fiches missions dans un document en annexe.

Vous pourrez trouver le descriptif des missions des acteurs majeurs de la vie du club dans **l'annexe 2**.





Projet de  
Gestion

## ORGANISATION GÉNÉRALE DU CLUB

Le projet de gestion a pour objectif de consolider le club dans son organisation et son fonctionnement.

Il s'établit autour de la mise en place :

- L'Assemblée générale
- Bureau Directeur
- Comité Directeur
- Commissions

## RÔLES ET MISSION DES ORGANES

- **L'assemblée générale** est considérée, à défaut de précision dans les statuts, comme l'organe souverain de l'association. Elle est seule compétente :
  - Pour décider des actes essentiels de l'association (entendre le rapport moral et financier, approuver les comptes de l'exercice,
  - Approuver le projet de budget, vente d'un immeuble, etc.).
  -

Elle est composée de l'ensemble des licenciés qui ont le pouvoir de vote sur les différents rapports ainsi que sur les membres des conseils d'administration.

- **Le conseil d'administration/le comité directeur** a en charge quant à lui la gestion et l'administration courante de l'association. Il doit mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale, préparer le budget prévisionnel, gérer les emplois salariés, etc.

- **Le bureau** est un organe non obligatoire mais fréquent. Il regroupe souvent les principaux membres de l'association (président, trésorier, secrétaire). Il s'occupe de la gestion quotidienne.

- **Les commissions** ont quant à elles des missions bien particulières ne nécessitant pas forcément un travail quotidien, mais plus hebdomadaire voir mensuel (exemple de la commission partenariat, commission festive, etc.)

### L'assemblée générale

L'assemblée générale est considérée, à défaut de précision dans les statuts, comme l'organe souverain de l'association. Elle est seule compétente pour décider des actes essentiels de l'association (entendre le rapport moral et financier, approuver les comptes de l'exercice, approuver le projet de budget, vente d'un immeuble, etc.). Elle est composée de l'ensemble des licenciés qui ont le pouvoir de vote sur les différents rapports ainsi que sur les membres des conseils d'administration.

### Le comité directeur

- Le conseil d'administration/le comité directeur a en charge quant à lui la gestion et l'administration courante de l'association. Il doit mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale, préparer le budget prévisionnel, gérer les emplois salariés, etc.

Composition :

- Le Bureau
- Responsables de commissions

## Le bureau directeur

- Le bureau est un organe non obligatoire mais fréquent. Il regroupe souvent les principaux membres de l'association (président, trésorier, secrétaire). Il s'occupe de la gestion quotidienne.

Composition :

- Président (e)
- Secrétaire Général (e)
- Secrétaire général (e) adjoint (e)
- Trésorier (e)
- Trésorier adjoint(e)

## Les commissions

- Les commissions ont quant à elles des missions bien particulières ne nécessitant pas forcément un travail quotidien, mais plus hebdomadaire voir mensuel (exemple de la commission partenariat, commission festive, etc.)

Elles se réunissent régulièrement pour gérer les missions définies par des axes d'améliorations et déclinés en fiches actions et cela avec une grande souplesse

Les fiches actions définies dans le projet donnent le fil conducteur des missions pour chacune d'entre elles.

Un représentant assiste au comité directeur afin d'effectuer une synthèse de l'évolution des tâches à effectuer, mais aussi pour être force de propositions.

Toutes les réunions seront suivies d'un compte-rendu.

Techniques	
Thème gestion	Accompagner les éducateurs dans leur rôle, programmer les séances d'entraînements
Responsables et membres du CA	En recherche
Membres	Les dirigeants et éducateurs du club

Animations	
Thème gestion	Gestion des événements du club
Responsables et membres du CA	En recherche
Membres	Franck DENIAU, Stéphane GUESDON, Simon MOREAU, Arnaud

Tournoi	
Thème gestion	Programmer et gérer le tournoi du club
Responsables et membres du CA	En recherche
Membres	En recherche

Équipements	
Thème gestion	Gérer l'achat des équipements sportifs du club
Responsables et membres du CA	En recherche
Membres	En recherche

Arbitrage	
Thème gestion	Promouvoir l'arbitrage et le fidéliser les arbitres
Responsables et membres du CA	En recherche
Membres	En recherche

Sécurité	
Thème gestion	Coordonner les actions de sécurité en lien avec la collectivité et assurer la sécurité lors d'événement
Responsables et membres du CA	En recherche
Membres	En recherche

Infrastructures	
Thème gestion	Gestion des infrastructures du complexe sportif
Responsables et membres du CA	Christophe FOUCAULT
Membres	Mickaël VALLET, Michel LEPODER, Serge

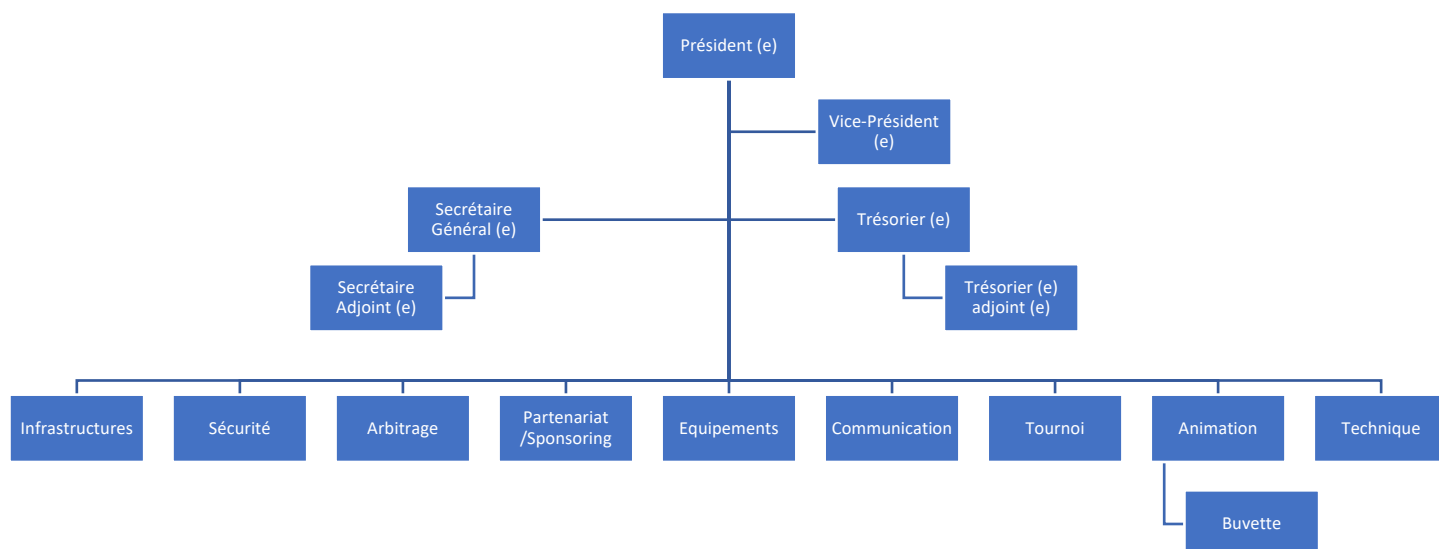
Buvette	
Thème gestion	Approvisionner et gérer le planning
Responsables et membres du CA	Nolwenn FOUCAULT
Membres	En recherche

Partenariats /Sponsoring	
Thème gestion	Gérer les partenaires et les fidéliser. Promouvoir l'image du club à travers le partenariat.
Responsables et membres du CA	Adeline
Membres	Sébastien BUCHARD + deux autres personnes

Communication	
Thème gestion	Communication sur l'ensemble des réseaux (Site FOOTEO, Facebook, Affichage partenaires ...)
Responsables et membres du CA	Dylan GUESDON
Membres	Benoît LEFEVRE, Frédéric GOYER



# Organigramme fonctionnel du club



## CONCLUSION

Depuis la fin de l'année 2020, le club de l'AS LA BACONNIERE a souhaité profiter de l'arrêt des compétitions pour engager une réflexion sur l'écriture du « **projet club** ». Celui-ci a pour but d'avoir une vision sur l'avenir du club. Il doit permettre l'anticipation et l'action.

Cette dernière est possible qu'à la condition de s'inscrire dans la réalité du club (ressources) et en tenant compte de son environnement.

Le projet du club de l'AS LA BACONNIERE donne le sens à l'action, les orientations et le cap à suivre à court, moyen et long terme. Il s'appuie sur ses valeurs et son identité.

Pour la saison 2021-2022, le projet du club sera formalisé par écrit, sera partagé avec l'ensemble des licenciés, parents et bénévoles.



Les fiches actions

# Projet associatif



# Objectif général 1

## Améliorer la communication.

### **AXE D'AMELIORATION 1 : Rendre visible le site internet auprès de tous nos licenciés.**

Action 1	Changer l'hébergeur du site internet du club.
Action 2	Mettre en place des applications mobiles pour la gestion interne du club.
Action 3	

### **AXE D'AMELIORATION 2 : Faire connaître le club via les réseaux sociaux.**

Action 1	Mettre à jour la page Facebook du club.
Action 2	Créer un compte Instagram.
Action 3	Actualiser les médias et les réseaux sociaux.

### **AXE D'AMELIORATION 3 : Mettre en place un affichage et en assurer le suivi.**

Action 1	Améliorer l'affichage à l'entrée du stade.
Action 2	Créer un affichage dans le club house pour faire connaître le site internet et les réseaux sociaux.
Action 3	Mettre en place une charte graphique.
Action 4	Améliorer l'affichage (la communication) du club dans le bourg.

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Rendre visible le site internet auprès de tous nos licenciés.			
Intitulé de l'action	Réinvestir le site internet du club.			
Date ou période de l'action	Avril à août 2021.			
Commission en charge de l'action	Communication			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	Effectuer un nettoyage du site pour clarifier l'utilisation et sa gestion. Mettre à jour le listing des licenciés afin de diffuser l'information	Benoît LEFEVRE	Aout/ septembre 2021	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2 bénévoles ayant des compétences en informatique / Webmaster et présentant une appétence pour la communication pour le club.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	La visibilité et la connaissance du club à l'extérieur.		Le nombre de vues par semaine et par mois.	

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Rendre visible le site internet auprès de tous nos licenciés.		
Intitulé de l'action	Mettre en place des applications mobiles pour la gestion interne au club.		
Date ou période de l'action	Début de saison.		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Informers les dirigeants et les responsables d'équipes. -Gérer l'utilisation des applications mobiles. -Informers les licenciés sur l'utilisation des applications mobiles. -Présenter les différentes applications FFF.	Benoît LEFEVRE (MY COACH BY FFF)	Avril à septembre 2021
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	-La réactivité aux convocations. -La fidélisation des licenciés aux applications.	Le nombre de réponses aux convocations.	

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Faire connaître le club via les réseaux sociaux.		
Intitulé de l'action	Mettre à jour la page Facebook.		
Date ou période de l'action	Saison en cours.		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Convertir le compte Facebook en page Facebook. -Rendre vivante l'actualité.	Dylan GUESDON	Avril à septembre 2021
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d'évaluation	-La visibilité des sponsors et des partenaires. -L'adhésion des licenciés aux informations partagées.	-Le nombre de partages. -Le nombre d'abonnés.	

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Faire connaître le club via les réseaux sociaux.		
Intitulé de l'action	Créer un compte Instagram.		
Date ou période de l'action	Avril 2021		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Créer un compte Instagram. -Diffuser des informations relatives à la vie du club. -Rendre vivante l'actualité.	À rechercher	Avril à septembre 2021
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d'évaluation	-La visibilité des sponsors et des partenaires. -La communication visuelle des actions. -L'adhésion des licenciés aux informations partagées.	-Le nombre de partages. -Le nombre d'abonnés.	



Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 2 - Fiche Action 3

Axe d'amélioration	Faire connaître le club via les réseaux sociaux.		
Intitulé de l'action	Actualiser les médias et les réseaux sociaux.		
Date ou période de l'action	En fin de semaine et le week-end.		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Informer les licenciés de l'actualité du club. -Diffuser le résumé du week-end sportif.	Dylan GUESDON  À rechercher	En milieu de semaine et en fin de week-end.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : L'ensemble des dirigeants du club. Les membres de la commission technique.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La visibilité de l'actualité du club.		-Le nombre de participants aux événements hebdomadaires et mensuels du club.

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 3 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Mettre en place un affichage et en assurer le suivi.		
Intitulé de l'action	Améliorer l'affichage à l'entrée du stade.		
Date ou période de l'action	Début de saison 2021-2022.		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Installer un panneau d'affichage extérieur : 1) prendre contact avec la municipalité. 2) définir l'emplacement du panneau.	Benoit LEFEVRE	Début de saison 2021-2022
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : un bénévole + le président les élus municipaux.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers		Achat d'un panneau d'affichage	300 €
	TOTAL		TOTAL 300 €
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La visibilité de l'affichage depuis la route et aux abords du terrain.		-Le nombre de personnes ayant connaissance de la vie du club.

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 3 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Mettre en place un affichage et en assurer le suivi.		
Intitulé de l'action	Créer un affichage dans le club house pour faire connaître le site internet et les réseaux sociaux.		
Date ou période de l'action	Début de saison 2021-2022.		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Réaliser un affichage présentant les adresses du site internet et les réseaux sociaux (ainsi que la page d'accueil de ces derniers). -Communiquer ces informations aux licenciés via le dossier de demande (ou renouvellement) de licence.	À définir	Début de saison 2021-2022
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	-La connaissance de ces outils par les licenciés et leur famille.	-Le nombre de personnes connectées.	

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 3 - Fiche Action 3

Axe d'amélioration	Mettre en place un affichage et en assurer le suivi.		
Intitulé de l'action	Mettre en place une charte graphique.		
Date ou période de l'action	Début de saison 2021-2022.		
Commission en charge de l'action	Communication		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Définir une charte graphique. -L'inscrire dans le règlement intérieur.	À définir	Septembre 2021
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-L'obtention d'une uniformité des couleurs du club dans la communication.		-L'affichage du logo sur l'ensemble des supports.

Projet associatif – Objectif général 1 : améliorer la communication.  
Axe 3 - Fiche Action 4

Axe d'amélioration	Mettre en place un affichage et en assurer le suivi.			
Intitulé de l'action	Améliorer l'affichage (la communication) du club dans le bourg de La Baconnière.			
Date ou période de l'action	Début de saison 2021-2022.			
Commission en charge de l'action	Communication			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Créer un affichage recensant l'ensemble des matchs/rencontres du week-end. -L'afficher sur le panneau du centre-bourg.	À définir	Chaque semaine, dès le début de la saison 2021-2022.	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-La visibilité des rencontres à venir auprès des habitants de la commune (licenciés ou non).		-Le nombre de spectateurs présents lors des rencontres.	



## Objectif général 2

### Améliorer les infrastructures sportives.

#### AXE D'AMELIORATION 1 : Améliorer l'utilisation des installations.

Action 1	Communiquer dans les journaux et sur le site internet Chacune des séances découvertes et stages.
Action 2	

#### AXE D'AMELIORATION 2 : Entretien des locaux et des infrastructures.

Action 1	Faire participer les joueurs lors d'une journée en fin de saison Afin de créer un moment de convivialité.
Action 2	Entretien des infrastructures, de manière hebdomadaire.
Action 3	

#### AXE D'AMELIORATION 3 : Accueillir les participants en toute sécurité.

Action 1	Remettre en état les portails d'entrée.
Action 2	Engager une réflexion concernant le stationnement et la sécurité sur le parking.
Action 3	Proposer des places assises pour les spectateurs.
Action 4	Remettre en état les pare-ballons.

#### AXE D'AMELIORATION 4 : Valoriser les actions d'utilisation du club house.

Action 1	Organiser la gestion de la buvette.
Action 2	Organiser des rassemblements (réunions, moments de rencontre) entre licenciés (joueurs, dirigeants, familles).
Action 3	Convoquer des réunions avec les différents partenaires du club.
Action 4	Adhérer à l'opération « Club Lieu de Vie ».

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Améliorer les infrastructures sportives.			
Intitulé de l'action	Communiquer dans les journaux et sur le site internet chacune des séances découvertes et stages.			
Date ou période de l'action	Ponctuellement, au long de la saison.			
Commission en charge de l'action	Communication / Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Convoquer la presse lors de l'organisation d'une séance « particulière ». -Recenser les informations à communiquer. -Prendre des photos. -Communiquer sur le site internet du club.	Organisateur de la séance Personne extérieure (photos) Commission communication	Vacances scolaires  Séances découvertes	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2/3			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	Les retours des joueurs.		La quantité de connexions au site. (Le nombre de vues)	

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Entretien des locaux et des infrastructures.			
Intitulé de l'action	Faire participer les joueurs lors d'une journée en fin de saison afin de créer un moment de convivialité.			
Date ou période de l'action	Fin de saison (mai/juin).			
Commission en charge de l'action	Infrastructures.			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Définir une date. -Prendre contact avec la municipalité pour demander du matériel. -Faire un appel aux licenciés. -Organiser un barbecue en fin de journée (ou demi-journée).	Un responsable de la commission infrastructures.  Pour le barbecue : commission animation.	Fin de saison (mai/juin)	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2 pour l'organisation. + les dirigeants d'équipes pour la communication à leurs joueurs. +les élus (ou le personnel communal).			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-Les retours des participants et des élus. -La propreté des infrastructures.		Le nombre de participants à l'action.	



Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Entretien des locaux et des infrastructures.			
Intitulé de l'action	Entretien des infrastructures de manière hebdomadaire.			
Date ou période de l'action	Chaque semaine au cours de la saison.			
Commission en charge de l'action	Infrastructures.			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Vider les poubelles. -Nettoyer les vestiaires.	Michel LEPODER Serge GOUSSIN	Chaque semaine.	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	La propreté des infrastructures.			

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 3 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Accueillir les participants en toute sécurité.		
Intitulé de l'action	Remettre en état les portails d'entrée.		
Date ou période de l'action	Inter-saison / début de saison 2021-2022.		
Commission en charge de l'action	Infrastructures.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Prendre contact avec la municipalité pour évoquer la réfection des portails en bois.	Le président / responsable de la commission infrastructures.	Début de saison 2021-2022
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers		Achat de matériel	À voir
	TOTAL		TOTAL A voir
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	L'image positive renvoyée par les abords du terrain (sécurité, propreté).		

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 3 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Accueillir les participants en toute sécurité.		
Intitulé de l'action	Engager une réflexion concernant le stationnement et la sécurité sur le parking.		
Date ou période de l'action			
Commission en charge de l'action	Infrastructures.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Prendre contact avec la municipalité pour évoquer le problème du stationnement et les solutions envisageables. -Sonder éventuellement les joueurs (familles de jeunes joueurs) pour un appel à idées.	Le président / responsable de la commission infrastructures.	À définir
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers		Travaux éventuels	À voir
	TOTAL		TOTAL A voir
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	L'image positive renvoyée par les abords du terrain (place suffisante et sécurité).	Le nombre de véhicules correctement stationnés.	

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 3 – Fiche action 3

Axe d'amélioration	Accueillir les participants en toute sécurité.		
Intitulé de l'action	Proposer des places assises pour les spectateurs.		
Date ou période de l'action	À définir.		
Commission en charge de l'action	Infrastructures.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Prendre contact avec la municipalité pour envisager des solutions quant à la proposition de places assises autour du terrain. -Sonder éventuellement les joueurs (familles de jeunes joueurs) pour un appel à idées.	Le président / responsable de la commission infrastructures.	À définir
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers		Achat de matériel	À voir
	TOTAL		TOTAL A voir
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	L'image positive renvoyée par les abords du terrain (environnement agréable, confortable).	Le nombre d'utilisateurs.	

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 3 – Fiche action 4

Axe d'amélioration	Accueillir les participants en toute sécurité.		
Intitulé de l'action	Remettre en état les pare-ballons.		
Date ou période de l'action	Début de saison 2021-2022		
Commission en charge de l'action	Infrastructures.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Prendre contact avec la municipalité pour envisager des solutions quant à la réfection des pare-ballons.	Le président / responsable de la commission infrastructures.	Début de saison 2021-2022
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers		Achat de matériel	À voir
	TOTAL		TOTAL A voir
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	La proposition d'un environnement sécuritaire pour les jeunes pratiquants, principalement.		

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 4 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Valoriser les actions d'utilisation du club house.			
Intitulé de l'action	Organiser la gestion de la buvette.			
Date ou période de l'action	Tout au long de la saison.			
Commission en charge de l'action	Buvette.			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Gérer les achats (les stocks) pour approvisionner la buvette. -Gérer l'affichage. -Faire vivre la buvette chaque week-end. -Gérer la caisse. -Organiser des actions, animations ponctuelles (éventuellement).	Les membres de la commission « buvette »	Chaque semaine, au long de la saison.	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2/3 (+ autres bénévoles pour la tenue de la buvette ?)			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers	Ventes de boissons		Achats de boissons.	
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	La convivialité créée au niveau de ce lieu.		Les bénéfices engendrés.	

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 4 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Valoriser les actions d'utilisation du club house.		
Intitulé de l'action	Organiser des rassemblements (réunions, moments de rencontre) entre licenciés (joueurs, dirigeants, familles).		
Date ou période de l'action	Ponctuellement, tout au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique/Animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organiser les réunions de début de saison dans le club house (ainsi que celles de mi-saison).</li> <li>-Proposer des moments de convivialité à certains moments forts de la saison (ex : galette des rois).</li> <li>-Inviter les jeunes à visiter le club house lors des séances de découvertes.</li> <li>-Communiquer sur le site internet / les réseaux sociaux).</li> </ul>	Responsable technique Dirigeants d'équipes.  Commission animation (et communication)	Ponctuellement, au long de la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1 ou 2 + dirigeants d'équipes.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers		Achats nécessaires, en fonction des rencontres proposées.	À définir
	TOTAL		TOTAL À définir
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	La convivialité créée au niveau de ce lieu.		

Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 4 – Fiche action 3

Axe d'amélioration	Valoriser les actions d'utilisation du club house.		
Intitulé de l'action	Convoquer des réunions avec les différents partenaires du club.		
Date ou période de l'action	Ponctuellement, au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Sponsoring, mécénat.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Inviter les partenaires du club à partager un moment de convivialité, afin de leur rendre compte de l'investissement qu'ils réalisent au club.	Commission sponsoring	Ponctuellement, au long de la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers		Achats de boissons.	
	TOTAL	TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Les retours des partenaires.		L'investissement à long terme des partenaires du club.



Projet associatif – Objectif général 2 : améliorer les infrastructures sportives.  
Axe 4 – Fiche action 4

Axe d'amélioration	Valoriser les actions d'utilisation du club house.		
Intitulé de l'action	Adhérer à l'opération « Club Lieu de Vie ».		
Date ou période de l'action	Inscription au projet en début de saison (août) / Mise en œuvre tout au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Communication.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-S'inscrire à l'opération (surveiller l'appel à candidature). -Mettre en œuvre le projet en communiquant sur le site internet et les réseaux sociaux, au sujet des actions de convivialité proposées au club, sur la vie du club en général.	Commission communication.	Tout au long de la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d'évaluation	-Le sentiment d'appartenance des licenciés au club. -Le bien-être des joueurs et de l'ensemble des usagers du club.		



## Objectif général 3

### Augmenter le nombre de licenciés.

#### AXE D'AMELIORATION 1 : Attirer les jeunes licenciés.

Action 1	Organiser l'après-midi « invite un copain ».
Action 2	Proposer aux écoles de La Baconnière et de St Hilaire du Maine l'action « foot à l'école ».
Action 3	Organiser des séances de découverte auprès des non-licenciés.

#### AXE D'AMELIORATION 2 : Développer la féminisation du club.

Action 1	Organiser des séances « spéciales féminines » auprès des jeunes et/ou adultes.
Action 2	Investir davantage de femmes ou de filles dans la vie du club.
Action 3	

#### AXE D'AMELIORATION 3 : Créer une section loisir.

Action 1	Faire découvrir des pratiques loisirs (fitfoot, foot en marchant...).
Action 2	Créer une section de foot à 8.
Action 3	

#### AXE D'AMELIORATION 4 : Valoriser, fidéliser, accompagner les bénévoles.

Action 1	Mettre à l'honneur des bénévoles, lors d'événements au sein du club.
Action 2	Équiper, identifier les bénévoles investis au club.
Action 3	Proposer des actions de cohésion (sorties, soirées...).
Action 4	Organiser des réunions de présentation des fiches missions aux bénévoles.

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.  
Axe 1 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Attirer les jeunes licenciés.			
Intitulé de l'action	Organiser l'après-midi « invite un copain ».			
Date ou période de l'action	Vacances de printemps.			
Commission en charge de l'action	Communication / Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concevoir un flyer à transmettre aux jeunes licenciés.</li> <li>-Recenser les pré-inscriptions.</li> <li>-Faire vivre l'après-midi en proposant des jeux de foot et des jeux plus « scolaires » ainsi qu'un goûter / une récompense ? Prévoir un taux d'encadrement adapté.</li> <li>Prendre des photos.</li> <li>-Communiquer dans la presse, sur le site internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisateur de la séance (technique) / communication</li> <li>Dirigeants</li> <li>Dirigeants</li> <li>Organisateur de l'après-midi et dirigeants.</li> <li>Communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un mois avant la manifestation.</li> <li>Le jour J (vacances de printemps)</li> <li>Dans la semaine qui suit la séance.</li> </ul>	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 4			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers			Coût du goûter	
			Coût de la récompense	
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	Les retours des joueurs (taux de satisfaction).		Le nombre de joueurs présents. Le nombre de nouvelles inscriptions en conséquence.	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.

Axe 1 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Attirer les jeunes licenciés.		
Intitulé de l'action	Proposer aux écoles de La Baconnière et de St Hilaire du Maine l'action « foot à l'école ».		
Date ou période de l'action	Cf la période proposée par les instances (district de football de la Mayenne).		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prendre contact avec les instances afin de s'informer quant aux opérations proposées auprès des écoles.</li> <li>-Relayer cette information auprès des enseignants des écoles de St Hilaire du Maine et de La Baconnière.</li> <li>-Si réponse positive, organiser une rencontre de présentation avec l'enseignant volontaire.</li> <li>-Mener la séquence avec la classe.</li> <li>-Communiquer dans la presse et sur le site internet.</li> </ul>	<p>Technique</p> <p>Communication/responsable de l'action</p> <p>Responsable technique (encadrant en charge des séances)</p> <p>Communication</p>	<p>A voir en fonction des propositions des instances.</p> <p>Dates fixées avec l'enseignant.</p> <p>Au cours du cycle.</p>
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	La qualité des contacts avec les écoles.	Le nombre de nouvelles recrues.	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.  
Axe 1 – Fiche action 3

Axe d'amélioration	Attirer les jeunes licenciés.		
Intitulé de l'action	Organiser des séances de découverte auprès des non-licenciés.		
Date ou période de l'action	Fin mai/début juin.		
Commission en charge de l'action	Communication / Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concevoir un flyer destiné à communiquer l'organisation de ces séances auprès des enfants de 4 à 11 ans</li> <li>-Recenser les pré-inscriptions.</li> <li>-Faire vivre la séance en proposant des jeux de foot et des jeux plus « scolaires ».</li> <li>Prévoir un taux d'encadrement adapté.</li> <li>Prendre des photos.</li> <li>-Communiquer dans la presse, sur le site internet.</li> </ul>	<p align="center">Organisateur de la séance (technique) / communication Dirigeant référent</p> <p align="center">Organisateur de la séance et dirigeants.</p> <p align="center">Communication.</p>	<p align="center">Un mois avant la manifestation.</p> <p align="center">Le jour J</p> <p align="center">Dans la semaine qui suit la séance.</p>
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 4 (à adapter en fonction de l'effectif)		
	Recettes	Dépenses	
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d'évaluation	Les retours des joueurs (taux de satisfaction).	Le nombre de joueurs présents. Le nombre de nouvelles inscriptions.	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.  
Axe 2 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Développer la féminisation du club.		
Intitulé de l'action	Organiser des séances « spéciales féminines » auprès des jeunes et/ou adultes.		
Date ou période de l'action	A définir (début ou fin de saison?)		
Commission en charge de l'action	Communication / Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concevoir un flyer destiné à communiquer l'organisation de ces séances (auprès des licenciés et/ou des écoles).</li> <li>-Recenser les pré-inscriptions.</li> <li>-Faire vivre la séance en proposant des jeux de foot et des jeux plus « scolaires ».</li> </ul> Prévoir un taux d'encadrement adapté. Prendre des photos. <ul style="list-style-type: none"> <li>-Communiquer dans la presse, sur le site internet.</li> </ul>	Organisateur de la séance (technique) / communication Organisateur ou et dirigeant référent.          Communication.	Un mois avant la manifestation.          Le jour J          Dans la semaine qui suit la séance.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	Les retours des participants.	Le nombre de nouvelles recrues.	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.

Axe 2 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Développer la féminisation du club.
Intitulé de l'action	Investir davantage de femmes ou de filles dans la vie du club.

Date ou période de l'action	Début de saison puis tout au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique/Animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Solliciter les mamans de joueurs pour l'accompagnement des petits joueurs. -Proposer à des mamans ou compagnes de joueurs de prendre part aux actions (animations) proposées au cours de la saison. -Inviter les familles à des moments de convivialité (faire venir les femmes au club).	Dirigeants  Commission animation	Dès le début de la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : à définir.		
	Recettes	Dépenses	
	TOTAL	TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	La qualité du lien humain établi avec ces nouvelles personnes.	Le nombre de femmes (filles) effectivement investies (bénévoles).	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés. Axe 3 – Fiche action 1	
Axe d'amélioration	Créer une section loisir.
Intitulé de l'action	Faire découvrir des pratiques loisirs (fitfoot, foot en marchant...).

Date ou période de l'action	A définir.		
Commission en charge de l'action	Communication / Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prendre contact avec des personnes ressources afin de mieux connaître ces pratiques (district).</li> <li>-Organiser des rencontres ; assurer une communication efficace auprès de la population.</li> <li>-Mettre en œuvre la (les) séance(s).</li> <li>-Communiquer dans la presse et sur le site internet.</li> </ul>	Responsable technique et/ou dirigeant souhaitant organiser la séance.  Commission communication.	A définir en fonction du calendrier établi pour la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : à voir.		
	Recettes		Dépenses
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif		Quantitatif
Critères d'évaluation	Les retours des participants.	Le nombre de personnes intéressées. L'organisation de séances plus nombreuses et régulières.	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.

Axe 3 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Créer une section loisir.
Intitulé de l'action	Créer une section de foot à 8.



Date ou période de l'action	Intersaison / début de saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Prendre contact avec des personnes intéressées (sonder, lancer un appel auprès des habitants de la commune pour recenser les personnes intéressées). -Organiser des séances d'essai, de rencontres. -Inscrire une équipe de foot à 8.	Responsable technique et dirigeant(s) souhaitant porter le projet.  + Commission communication.	Inter-saison / début de saison 2021-2022.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : à définir.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	Les retours des participants.	L'inscription d'une équipe.	

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.  
Axe 4 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Valoriser, fidéliser, accompagner les bénévoles.
Intitulé de l'action	Mettre à l'honneur des bénévoles, lors d'événements au sein du club.

Date ou période de l'action	Une fois au cours de la saison, lors d'un événement défini (repas/soirée/tournoi...).		
Commission en charge de l'action	Commission animation + membres du conseil d'administration.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Définir, avec les membres du conseil d'administration, les bénévoles qui seront mis à l'honneur et les modalités à envisager. -Choisir l'événement au cours duquel cette valorisation sera réalisée. -Mettre en œuvre la mise à l'honneur des bénévoles choisis.	Conseil d'administration  Commission animation.	A définir en fonction du calendrier.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			L'achat de récompenses
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Les retours des bénévoles.		La fidélisation de ces derniers.

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés. Axe 4 – Fiche action 2	
Axe d'amélioration	Valoriser, fidéliser, accompagner les bénévoles.
Intitulé de l'action	Équiper, identifier les bénévoles investis au club.

Date ou période de l'action	Début de saison 2021-2022.		
Commission en charge de l'action	Équipement / Sponsoring		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Recenser le nombre de bénévoles actifs au club. -Définir quel sera l'équipement ou le signe distinctif choisi pour identifier les bénévoles. -Organiser le financement (mécénat ? Sponsoring ?). -Équiper les bénévoles.	Conseil d'administration  Commissions équipement et sponsoring.	Début de la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers	Investissement d'un (de) sponsor(s).		L'achat des équipements.
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Les retours des bénévoles. L'identification des bénévoles par les personnes extérieures au club.		Le nombre de bénévoles qui poursuivent leur investissement sur plusieurs saisons.

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.

Axe 4 – Fiche action 3

Axe d'amélioration	Valoriser, fidéliser, accompagner les bénévoles.
--------------------	--

Intitulé de l'action	Proposer des actions de cohésion (sorties, soirées...).		
Date ou période de l'action	Une ou plusieurs fois au cours de la saison.		
Commission en charge de l'action	Animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Inviter les bénévoles à participer à des moments de convivialité (galette des rois, repas de Noël, match amateur ou professionnel, barbecue de fin de saison...).	Animation	A définir en fonction des actions programmées au cours de la saison.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 2		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers		Achat de boissons / repas...	
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Les retours des bénévoles. L'ambiance, la relation créée.		Le nombre de bénévoles qui poursuivent leur investissement sur plusieurs saisons.

Projet associatif – Objectif général 3 : augmenter le nombre de licenciés.  
Axe 4 – Fiche action 4

Axe d'amélioration	Valoriser, fidéliser, accompagner les bénévoles.		
Intitulé de l'action	Organiser des réunions de présentation des fiches missions aux bénévoles.		
Date ou période de l'action	Lors de l'assemblée générale / en début de saison / au moment du recrutement d'un nouveau bénévole.		
Commission en charge de l'action	Technique/membres du bureau.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Présenter les fiches missions aux nouveaux bénévoles et aux bénévoles déjà actifs au sein du club afin de clarifier la mission de chacun.	Membres du bureau.	Lors de l'assemblée générale / en début de saison / au moment du recrutement d'un nouveau bénévole.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1 (plusieurs personnes peuvent réaliser cette action, en fonction des disponibilités de chacun).		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	La relation créée avec les bénévoles.		Le nombre de bénévoles qui s'investissent et poursuivent leur investissement sur plusieurs saisons.



## Objectif général 4

## **Améliorer les relations avec l'environnement.**

### **AXE D'AMELIORATION 1 : Maintenir et renforcer les relations avec les collectivités.**

Action 1	Prévoir une réunion trimestrielle avec les collectivités afin de faire le point sur les projets.
Action 2	Inviter les membres de la municipalité à participer aux événements au sein du club.

### **AXE D'AMELIORATION 2 : Renforcer les relations avec les partenaires.**

Action 1	Solliciter de nouveaux partenaires.
Action 2	Inviter ponctuellement les partenaires du club.

### **AXE D'AMELIORATION 3 : Améliorer le lien avec les parents de joueurs et les supporters.**

Action 1	Organiser un pot d'accueil lors de la présentation de la saison (1ère phase/2nde phase).
Action 2	Organiser l'opération « ramasseurs de balles ».

Axe 1 – Fiche action 1				
Axe d'amélioration	Maintenir et renforcer les relations avec les collectivités.			
Intitulé de l'action	Prévoir une réunion trimestrielle avec les collectivités afin de faire le point sur les projets.			
Date ou période de l'action	3 fois au cours de la saison.			
Commission en charge de l'action	Président / commission infrastructures.			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Faire le point sur les besoins liés aux infrastructures et aux projets menés et les réponses déjà apportées. -Prendre contact avec les élus municipaux pour dresser ensemble le bilan des actions réalisées et envisager celles qui sont à venir.	Président	3 rendez-vous à fixer au cours de la saison (ou plus en fonction des besoin).	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	L'établissement d'une relation saine avec la municipalité.		Le bon entretien du complexe sportif (sécurité, propreté, services).	

Projet associatif – Objectif général 4 : Améliorer les relations avec l'environnement.

Axe 1 – Fiche action 2			
Axe d'amélioration	Maintenir et renforcer les relations avec les collectivités.		
Intitulé de l'action	Inviter les membres de la municipalité à participer à des événements au sein du club.		
Date ou période de l'action	A voir en fonction de l'organisation des animations au cours de la saison.		
Commission en charge de l'action	Animation.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Inviter les membres de la municipalité à participer à des événements (animations) proposés au cours de la saison (match, galette des rois, rencontre avec les partenaires, tournoi...).	Animation	A voir en fonction des événements organisés.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	L'établissement d'une relation saine avec la municipalité.		Le bon entretien du complexe sportif (sécurité, propreté, services).

Projet associatif – Objectif général 4 : Améliorer les relations avec l'environnement.

Axe 2 – fiche action 1



Axe d'amélioration	Renforcer les relations avec les partenaires.		
Intitulé de l'action	Solliciter de nouveaux partenaires.		
Date ou période de l'action	Mi-avril à fin juin		
Commission en charge de l'action	Financière (sponsoring, mécénat)		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaboration et Mise à jour (dans un 2nd temps) du document de partenariat.</li> <li>- Élaboration et Mise à jour listing entreprises partenaires et à solliciter.</li> <li>- Partage des partenaires en 2-3 portefeuilles afin de créer une relation particulière avec chaque partenaire.</li> <li>- Envoi du document partenariat par mail ou par courrier//Dépôt à l'entreprise de ce document.</li> <li>- Relance par mail et/ou téléphone.</li> </ul> <i>Prévoir 3 réunions sur la période.</i>	Ensemble de la commission	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mi-Avril</li> <li>- Mi-Avril</li> <li>- Mi-Avril</li> <li>- Début Juin</li> <li>- Fin juin afin d'avoir fait le nécessaire pour le début de l'année suivante</li> </ul>
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 3 aimant le démarchage. Matériel : ordinateur et téléphones personnels.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			100 €
	TOTAL		TOTAL 100 €
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Établissement d'une relation particulière avec chaque partenaire. Inscrire le partenariat dans la durée.		Avoir un nombre grandissant de partenaires.

Projet associatif – Objectif général 4 : Améliorer les relations avec l'environnement.  
Axe 2 – fiche action 2

Axe d'amélioration	Renforcer les relations avec les partenaires.		
Intitulé de l'action	Inviter ponctuellement les partenaires du club.		
Date ou période de l'action	Septembre		
Commission en charge de l'action	Financière (sponsoring, mécénat).		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir courrier d'invitation</li> <li>- Relance</li> <li>- Prévoir match vétérans à la Baco</li> <li>- Préparer discours (projet de l'année du club...)</li> <li>- Prévoir galette-saucisse et apéro</li> </ul> <p><i>Prévoir une ou deux réunions.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensemble de la commission</li> <li>- idem</li> <li>- voir avec responsable équipe vétérans</li> <li>- avec quelques membres des autres commissions</li> <li>- Ensemble commission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fin Août</li> <li>- Début Septembre</li> <li>- Idem</li> <li>-Idem</li> <li>- semaine avant la date</li> </ul>
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 3 bénévoles dans la préparation et bénévoles membres bureau+ éducateur le jour de l'évènement		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			200 €
	TOTAL		TOTAL 200 €
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Retour des partenaires.		Nombre de partenaires présents.

Projet associatif – Objectif général 4 : Améliorer les relations avec l'environnement.

Axe 2 – fiche action 2bis			
Axe d'amélioration	Renforcer les relations avec les partenaires.		
Intitulé de l'action	Inviter ponctuellement les partenaires du club.		
Date ou période de l'action	Avril – Mai (en fonction du calendrier)		
Commission en charge de l'action	Financière (sponsoring, mécénat).		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Établir courrier d'invitation partenaires et nouveaux partenaires identifiés</li> <li>- Prévoir le jour match senior</li> <li>- Relance</li> <li>- Préparer discours (actions menées dans l'année, résultats sportifs,...)</li> <li>- Prévoir apéro</li> </ul> <p><i>Prévoir une ou deux réunions.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensemble de la commission</li> <li>- voir avec responsable senior</li> <li>-Ensemble commission</li> <li>- avec quelques membres des autres commissions</li> <li>- Ensemble commission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- courant Avril</li> <li>- Courant Avril</li> <li>- début Mai</li> <li>- début Mai</li> <li>- semaine avant la date</li> </ul>
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 3 bénévoles dans la préparation et bénévoles+ membres bureau+ éducateur le jour de l'évènement		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			200 €
	TOTAL		TOTAL 200 €
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Retour des partenaires.		Nombre de partenaires présents.

Projet associatif – Objectif général 4 : Améliorer les relations avec l'environnement.

Axe 3 – fiche action 1			
Axe d'amélioration	Améliorer le lien avec les parents de joueurs et les supporters.		
Intitulé de l'action	Organiser un pot d'accueil lors de la présentation de la saison (1ère phase/2nde phase).		
Date ou période de l'action	Début de la saison /début de la 2ème phase		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-Organiser une réunion avec les parents au début de la saison pour présenter l'organisation de la première phase. Proposer un verre.	Technique (dirigeants / éducateurs)	Septembre
	Idem pour la deuxième phase.		Janvier
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : dirigeants avec leur équipe.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Le lien établi avec les familles.		Le taux de conservation des licenciés.

Projet associatif – Objectif général 4 : Améliorer les relations avec l’environnement.

Axe 3 – fiche action 2

Axe d’amélioration	Améliorer le lien avec les parents de joueurs et les supporters.			
Intitulé de l’action	Organiser l’opération « ramasseurs de balles ».			
Date ou période de l’action	Tous les 15 jours (ou à définir) tout au long de la saison.			
Commission en charge de l’action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l’action	<p>-Proposer aux jeunes joueurs de s’inscrire le dimanche (dimanches à définir en fonction du calendrier des rencontres) afin d’être des ramasseurs de balles.</p> <p>-Encadrer les jeunes lors de l’opération.</p>	Technique (dirigeants / éducateurs)	Mise en place de l’action dès le début de la saison.	
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1 ou 2 dirigeants porteurs de l’opération.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d’évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	Le lien établi avec les familles.		Le nombres de jeunes licenciés présents lors des matchs seniors.	



## **Objectif général 5**

### **Créer un groupement de jeunes (U13 à U18)**

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Mettre à disposition les ressources du club.**

Action 1	Intégrer les dirigeants du club
Action 2	Participer à l'obtention du Label Jeune

Projet associatif – Objectif général 5 : Créer un groupement de jeunes  
Axe 1 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Mettre à disposition les ressources du club		
Intitulé de l'action	Intégrer les dirigeants des catégories dans le groupement Bas Maine		
Date ou période de l'action	Début de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	- Participer aux différentes réunions de groupement. - Être inscrit dans l'organigramme du groupement. Présence du club dans le comité directeur du Groupement.	Franck DENIAU Christophe FOUCAULT  Dirigeants d'équipes	A la création du groupement A chaque AG En début de saison
Moyens matériels et humains	Les dirigeants et éducateurs du club (dont un porteur du projet).		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers		Contributions à l'emploi du groupement	2000€
	TOTAL		TOTAL 2000€
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Partage des charges de travail		Mutualisation des moyens

Projet associatif – Objectif général 5 : Créer un groupement de jeunes  
Axe 2 – Fiche action

Axe d'amélioration	Participer à l'obtention du Label Jeune		
Intitulé de l'action	Établir l'autodiagnostic du club		
Date ou période de l'action	Au cours de la saison		
Commission en charge de l'action	Technique / Dirigeant du club		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en compte les critères du Label Jeune.</li> <li>- Renseigner les critères atteints</li> <li>- Améliorer les critères à atteindre</li> </ul>	Franck DENIAU Christophe FOUCAULT	Au cours de la saison
Moyens matériels et humains	Logiciel Footclub / Projet club		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Le nombre de critères obtenus		Mutualisation des moyens





## Objectif général 6

### Établir des relations avec le football de haut niveau.

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Organiser une journée à la rencontre d'un club professionnel.**

Action 1	Inviter les bénévoles et les joueurs à aller voir un match de foot professionnel.
Action 2	Organiser la découverte d'un club professionnel, d'un centre d'entraînement, La visite d'un grand stade...

#### **AXE D'AMELIORATION 2 : Rencontrer un entraîneur ou les membres d'un staff.**

Action 1	Améliorer les connaissances des joueurs quant aux équipes techniques.
----------	---

Projet associatif – Objectif général 6 : Établir des relations avec le football de haut niveau.  
Axe 1 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Organiser une journée à la rencontre d'un club professionnel.		
Intitulé de l'action	Inviter les bénévoles et les joueurs à aller voir un match de football professionnel.		
Date ou période de l'action	Une date à définir au cours de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique / animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposer une date et éditer un flyer pour communiquer.</li> <li>-Communiquer auprès des licenciés et de leurs familles (format papier / numérique).</li> <li>-Recenser les inscriptions.</li> <li>-Réaliser les réservations nécessaires.</li> <li>-Mettre en place et réaliser la journée.</li> </ul>	<p align="center">Dirigeants / animation Commission communication</p> <p align="center">Animation (en lien avec les dirigeants concernés) Animation Dirigeants d'équipes</p>	Date à définir en fonction des opportunités et des choix effectués.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : dirigeants (dont un porteur du projet).		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers	Contribution des participants (en fonction des modalités d'organisation).		Transport ?
			Places ?
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Le niveau de satisfaction des participants.		Le nombre de participants.

Projet associatif – Objectif général 6 : Établir des relations avec le football de haut niveau.

Axe 1 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Organiser une journée à la rencontre d'un club professionnel.		
Intitulé de l'action	Organiser la découverte d'un club professionnel, d'un centre d'entraînement, la visite d'un grand stade...		
Date ou période de l'action	Une date à définir au cours de la saison (ou d'une saison).		
Commission en charge de l'action	Technique / animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposer une date et éditer un flyer pour communiquer.</li> <li>-Communiquer auprès des licenciés et de leurs familles (format papier / numérique).</li> <li>-Recenser les inscriptions.</li> <li>-Réaliser les réservations nécessaires.</li> <li>-Mettre en place et réaliser la journée.</li> </ul>	<p>Dirigeants / animation Commission communication</p> <p>Animation (en lien avec les dirigeants concernés) Animation Dirigeants d'équipes</p>	Date à définir en fonction des opportunités et des choix effectués.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : dirigeants (dont un porteur du projet).		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers	Contribution des participants (en fonction des modalités d'organisation).		Transport ?
			Places ?
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Le niveau de satisfaction des participants.		Le nombre de participants.

Projet associatif – Objectif général 6 : Établir des relations avec le football de haut niveau.  
Axe 2 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Rencontrer un entraîneur ou les membres d'un staff.		
Intitulé de l'action	Améliorer les connaissances des joueurs quant aux équipes techniques.		
Date ou période de l'action	Une date à définir au cours de la saison (ou d'une saison).		
Commission en charge de l'action	Technique / animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prendre contact avec un entraîneur ou une équipe encadrante d'un club et l'(les) inviter à venir au club.</li> <li>-Communiquer auprès des licenciés et de leurs familles (format papier / numérique) pour les inviter à cette rencontre.</li> <li>-Recenser les inscriptions.</li> <li>-Mettre en place la rencontre.</li> <li>-Communiquer cette action dans la presse et sur le site internet.</li> </ul>	Dirigeants / animation Commission communication	Date à définir en fonction des opportunités et des choix effectués.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : dirigeants (dont un porteur du projet).		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL	TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Le niveau de satisfaction des participants.		Le nombre de participants.



## **Objectif général 7**

### **Développer des actions de cohésion au sein du club.**

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Renforcer la cohésion au sein du club.**

Action 1	Organiser un repas de fin de saison.
Action 2	Organiser des soirées matchs dans le club house.
Action 3	Proposer des actions « ventes de produits divers » (Gâteaux Bijou, Plats à emporter...).

Projet associatif – Objectif général 7 : Développer des actions de cohésion au sein du club.  
Axe 1 – Fiche action 1

Axe d'amélioration	Développer des actions de cohésion au sein du club.		
Intitulé de l'action	Organiser un pique-nique / barbecue de fin de saison.		
Date ou période de l'action	Fin mai / juin		
Commission en charge de l'action	Technique / animation		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposer une date pour les catégories jeunes, une date pour les seniors.</li> <li>-Organiser le repas (modalités, lieux, matériel nécessaire...).</li> <li>-Éditer un flyer pour communiquer.</li> <li>-Communiquer auprès des licenciés et de leurs familles.</li> <li>-Recenser les inscriptions.</li> <li>-Réaliser les achats nécessaires.</li> <li>-Mettre en place et réaliser la journée.</li> </ul>	<p align="center">Dirigeants / animation</p> <p align="center">Animation (en lien avec les dirigeants concernés)</p> <p align="center">Animation</p> <p align="center">Dirigeants d'équipes</p> <p align="center">Animation, dirigeants</p>	<p align="center">Mi-saison</p> <p align="center">Un à deux mois avant la manifestation.</p> <p align="center">Quelques jours avant.</p> <p align="center">Jour J</p>
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : dirigeants et commission animation		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers	Contribution des participants (en fonction des modalités d'organisation).		Boissons
			Autres (en fonction des modalités d'organisation)
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	Le lien établi entre les joueurs.	Le nombre de participants.	

Projet associatif – Objectif général 7 : Développer des actions de cohésion au sein du club.  
Axe 1 – Fiche action 2

Axe d'amélioration	Développer des actions de cohésion au sein du club.		
Intitulé de l'action	Organiser des soirées matchs dans le club house.		
Date ou période de l'action	Tout au long de la saison, en fonction de l'actualité.		
Commission en charge de l'action	Technique / animation / communication / buvette		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	-communiquer les dates auxquelles sont organisées ces soirées, via le site internet, par mail ou via les réseaux sociaux. -accueillir les participants.	Dirigeant à l'initiative du projet. Commission communication.	A définir en fonction des matchs.
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 1 (+ relais de l'information).		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers	Contribution des participants (en fonction des modalités d'organisation).	Boissons	
	TOTAL	TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	Le lien établi entre les joueurs.		Le nombre de participants.

Projet associatif – Objectif général 7 : Développer des actions de cohésion au sein du club.

Axe 1 – Fiche action 3

Axe d'amélioration	Renforcer la cohésion au sein du club.			
Intitulé de l'action	Proposer des actions « ventes de produits divers » (Gâteaux Bijou, Plats à emporter...).			
Date ou période de l'action	A voir en fonction du calendrier des animations mis en place au début de la saison.			
Commission en charge de l'action	Animation			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	-Préparer des documents à communiquer avant la vente des produits.	Animation	A définir en fonction du calendrier des animations établi en début de saison.	
	-Communiquer les documents. -Récupérer les retours.	Dirigeants		
	-Recenser les retours. -Organiser la distribution des commandes.	Animation		
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles nécessaires : 4			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers	Les ventes de produits		Les achats des produits	
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	Le niveau de satisfaction des « clients ».		La quantité de commandes et donc le bénéfice réalisé.	



# Projet sportif



# Objectif général 1

## Améliorer l'encadrement.

### **AXE D'AMELIORATION 1 : Établir un plan de formation des dirigeants/éducateurs.**

Action 1	Nommer un référent formation.
Action 2	Faire connaître/diffuser les formations possibles.
Action 3	Solliciter et accompagner les personnes ciblées pour être formées.

### **AXE D'AMELIORATION 2 : Identifier les dirigeants/éducateurs.**

Action 1	Définir un organigramme technique et fonctionnel et l'afficher dans le club house.
Action 2	Équiper chaque dirigeant (équipement vestimentaire).

### **AXE D'AMELIORATION 3 : Mettre en place un accompagnement d'équipes par catégorie (STAFF).**

Action 1	Attribuer un dirigeant référent par équipe ou catégorie et constituer un STAFF.
----------	---

Projet Sportif– Objectif général 1 : améliorer l’encadrement.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d’amélioration	Établir un plan de formation des dirigeants/éducateurs.		
Intitulé de l’action	Nommer un référent formation.		
Date ou période de l’action	Août/septembre 2021		
Commission en charge de l’action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	Cf fiche mission référent formation.		
Moyens matériels et humains	Nombre de bénévoles : 1		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d’évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	La présence au club d’un responsable des formations.		

Projet Sportif– Objectif général 1 : améliorer l’encadrement.  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d’amélioration	Établir un plan de formation des dirigeants/éducateurs.		
Intitulé de l’action	Faire connaître/diffuser les formations possibles.		
Date ou période de l’action	Toute la saison		
Commission en charge de l’action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Se tenir informé(e), via le district, des formations proposées. 2) Solliciter les personnes à former.	Réfèrent formation	Tout au long de la saison.
Moyens matériels et humains	1 référent formation désigné.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d’évaluation	-Une bonne connaissance du panel de formations existantes.	-Le nombre de personnes sollicitées.	

Projet Sportif– Objectif général 1 : améliorer l’encadrement.  
Axe 1 - Fiche Action 3

Axe d’amélioration	Établir un plan de formation des dirigeants/éducateurs.		
Intitulé de l’action	Solliciter et accompagner les personnes ciblées pour être formées.		
Date ou période de l’action	Toute la saison		
Commission en charge de l’action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Répertorier l’ensemble des personnes susceptibles d’être formées. 2) Diffuser et procéder aux inscriptions.	Réfèrent formation	Tout au long de la saison.
Moyens matériels et humains	1 réfèrent formation		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d’évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	La qualité de l’encadrement des équipes.		-le nombre de formations réalisées.

Projet Sportif– Objectif général 1 : améliorer l’encadrement.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d’amélioration	Identifier les dirigeants/éducateurs.		
Intitulé de l’action	Définir un organigramme technique et fonctionnel et l’afficher dans le club house.		
Date ou période de l’action	Après l’assemblée générale, une fois que les commissions sont constituées.		
Commission en charge de l’action	Secrétariat		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Recenser l’ensemble des acteurs du club et leur fonction. 2) Réaliser un document formalisé pour communiquer l’organigramme du club.	Secrétaire ou salarié du club	Après l’assemblée générale.
Moyens matériels et humains	1 secrétaire		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d’évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	-Une bonne connaissance des différents acteurs, par toute personne (licenciée ou extérieure au club).		

Projet Sportif– Objectif général 1 : améliorer l’encadrement.  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d’amélioration	Identifier les dirigeants/éducateurs.		
Intitulé de l’action	Équiper chaque dirigeant (équipement vestimentaire).		
Date ou période de l’action	Début de saison		
Commission en charge de l’action	Équipement		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Recenser les personnes à équiper. 2) Prendre contact avec le partenaire pour obtenir des devis. 3) Valider la commande, par le biais du bureau du club.	Commission équipements  Bureau (validation impérative)	
Moyens matériels et humains	Responsable de la commission « équipements » et membres du bureau.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers	Investissement d’un (de) sponsor(s).	L’achat des équipements.	
	TOTAL	TOTAL	
Critères d’évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	-L’identification des dirigeants/bénévoles actifs au sein du club.		

Projet Sportif– Objectif général 1 : améliorer l’encadrement.  
Axe 3 - Fiche Action 1

Axe d’amélioration	Mettre en place un accompagnement d’équipes par catégorie (STAFF).		
Intitulé de l’action	Attribuer un dirigeant référent par équipe ou catégorie et constituer un STAFF.		
Date ou période de l’action	Fin de la saison précédente / Avant le début de saison.		
Commission en charge de l’action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Informer un maximum de parents et de jeunes joueurs seniors du club au sujet des tâches à accomplir (voir les fiches missions). Faire un appel à candidature. 2) Nommer 2 responsables par équipe ou catégorie. 3) Constituer un STAFF.	Dirigeants en place.  Responsables Ciblés	Fin de saison précédente.  Début de saison.
Moyens matériels et humains	Responsables d’équipes ou de catégories.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d’évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La qualité de l’encadrement.		-Le nombre de personnes investies.





## **Objectif général 2**

### **Développer la pratique féminine.**

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Participer aux événements du football féminin.**

Action 1

Cibler les événements féminins auxquels nous souhaitons participer.

#### **AXE D'AMELIORATION 2 : Réfléchir au développement du football féminin à travers le groupement.**

Action 1

Communiquer auprès des familles concernant le projet de groupement féminin.

Projet Sportif– Objectif général 2 : Développer la pratique féminine.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Participer aux événements du football féminin.		
Intitulé de l'action	Cibler les événements féminins auxquels nous souhaitons participer.		
Date ou période de l'action	Au cours de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Se tenir informé, auprès du district, des manifestations proposées.	Un responsable technique	Toute la saison.
Moyens matériels et humains	1 personne		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
			Le nombre de filles participant.

Projet Sportif– Objectif général 2 : Développer la pratique féminine.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Réfléchir au développement du football féminin à travers le groupement.		
Intitulé de l'action	Communiquer auprès des familles concernant le projet de groupement féminin.		
Date ou période de l'action	Assemblée générale.		
Commission en charge de l'action	Communication. Secrétariat.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Diffuser les informations du groupement.	Secrétariat Communication	
Moyens matériels et humains	2 personnes.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-L'épanouissement des licenciés féminines au sein du club.		-Le nombre de licenciées féminines.



## **Objectif général 3**

### **Développer un projet de jeu.**

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Mettre en place un projet de jeu (U13 à Senior).**

Action 1	Définir un projet de jeu par équipe.
Action 2	Organiser des réunions techniques d'échanges sur le projet de jeu.
Action 3	Mettre en place des séances spécifiques.
<b>AXE D'AMELIORATION 2 : Renforcer les liens techniques entre dirigeants.</b>	
Action 1	Organiser des réunions d'échanges périodiques entre éducateurs.

Projet Sportif– Objectif général 3 : Développer un projet de jeu.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Mettre en place un projet de jeu (U13 à Senior).		
Intitulé de l'action	Définir un projet de jeu par équipe.		
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Travailler avec les encadrants du groupement pour définir ensemble un projet de jeu.	Responsable technique.	
Moyens matériels et humains	Dirigeants et éducateurs concernés.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La progression des joueurs du club.		

Projet Sportif– Objectif général 3 : Développer un projet de jeu.  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Mettre en place un projet de jeu (U13 à Senior).		
Intitulé de l'action	Organiser des réunions techniques d'échanges sur le projet de jeu.		
Date ou période de l'action	Tout au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	1) Planifier des réunions. 2) Veiller au bon avancement du projet établi, en validant ou non chaque étape préalablement définie et en dégagant de nouveaux axes à travailler. 3) Diffuser les décisions.	Responsable technique	A chaque période (vacances scolaires)
Moyens matériels et humains	Les dirigeants concernés.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-Les progrès réalisés par les licenciés.		

Projet Sportif– Objectif général 3 : Développer un projet de jeu.  
Axe 1 - Fiche Action 3

Axe d'amélioration	Mettre en place un projet de jeu (U13 à Senior).		
Intitulé de l'action	Mettre en place des séances spécifiques.		
Date ou période de l'action	Tout au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Programmer des séances spécifiques.	Éducateur	Tout au long de la saison
Moyens matériels et humains	1 ou 2 éducateurs.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-Les progrès réalisés par les joueurs.		

Projet Sportif– Objectif général 3 : Développer un projet de jeu.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Renforcer les liens techniques entre dirigeants.			
Intitulé de l'action	Organiser des réunions d'échanges périodiques entre les éducateurs (toutes les 6/8 semaines).			
Date ou période de l'action	Avant chaque période de vacances scolaires.			
Commission en charge de l'action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	Organiser des réunions d'échanges afin de permettre à chacun de faire le point sur le fonctionnement de sa catégorie.	Tous les dirigeants d'équipes/catégorie.	Tous les 2 mois	
Moyens matériels et humains	Les encadrants d'équipes et les éducateurs (commission technique).			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-L'épanouissement des personnes dirigeantes.		-Le renouvellement de l'engagement d'un maximum de bénévoles.	





## Objectif général 4

**Augmenter le niveau de jeu et atteindre l'élite départementale.**

**AXE D'AMELIORATION 1 : Mettre en place une programmation annuelle des séances par catégorie.**

Action 1

Réaliser une programmation par catégorie et définir des thèmes de travail.

**AXE D'AMELIORATION 2 : Encourager l'assiduité aux entraînements.**

Action 1

Mettre en place une feuille de présence.

Action 2

Valoriser les joueurs ou joueuses les plus assidus.

Projet Sportif– Objectif général 4 : Augmenter le niveau de jeu et atteindre l'élite départementale.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Mettre en place une programmation annuelle des séances par catégorie.		
Intitulé de l'action	Réaliser une programmation par catégorie et définir des thèmes de travail.		
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Établir une progression annuelle des compétences à acquérir par catégorie (puis une programmation des séances par période).	Éducateur embauché	Avant le début de la saison.
Moyens matériels et humains	Embauche d'un éducateur formé pour l'école de foot.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d'évaluation	-Les progrès réalisés par les joueurs.	-L'accès des équipes à des niveaux supérieurs (ce qui implique ensuite l'embauche à long terme d'un éducateur).	

Projet Sportif– Objectif général 4 : Augmenter le niveau de jeu et atteindre l'élite départementale.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Encourager l'assiduité aux entraînements.		
Intitulé de l'action	Mettre en place une feuille de présence.		
Date ou période de l'action	Tout au long de la saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Recenser les joueurs présents (nominativement) en début de chaque entraînement : faire l'appel.	Encadrant/éducateur	Début de chaque entraînement.
Moyens matériels et humains	Secrétariat (communication de la liste des licenciés) + encadrant responsable de la séance.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	-Les progrès réalisés par les joueurs.		-Le nombre de joueurs présents.

Projet Sportif– Objectif général 4 : Augmenter le niveau de jeu et atteindre l'élite départementale.  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Encourager l'assiduité aux entraînements.			
Intitulé de l'action	Valoriser les joueurs ou joueuses les plus assidus.			
Date ou période de l'action	A l'issue de chaque phase de la saison.			
Commission en charge de l'action	Animation/technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Récupérer les tableaux de présence auprès des éducateurs. 2) Établir les 5 joueurs les plus assidus par catégorie. 3) Récompenser ces joueurs à l'occasion d'animations telles que la galette des rois ou l'assemblée générale.	A définir	Fin de chaque phase.	
Moyens matériels et humains	1 personne.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-L'épanouissement des joueurs récompensés.		-Le nombre de joueurs assidus.	

# Projet éducatif



# Objectif général 1

## Faire découvrir les outils pédagogiques.

### **AXE D'AMELIORATION 1 : Faire connaître les outils du PEF aux dirigeants et éducateurs.**

Action 1	Mettre en place une journée de formation.
Action 2	Établir un rétro-planning avec des thèmes à aborder avec des intervenants extérieurs.
Action 3	Mettre l'outil à disposition.

### **AXE D'AMELIORATION 2 : Faire connaître le Guide Interactif du Football des Enfants.**

Action 1	Mettre en place une journée de formation.
Action 2	Mettre l'outil à disposition.

### **AXE D'AMELIORATION 3 : Participer aux actions des instances.**

Action 1	Participer à la Journée Nationale des Débutants.
----------	--

Projet Éducatif– Objectif général 1 : Faire découvrir les outils pédagogiques.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Faire connaître les outils du PEF aux dirigeants et éducateurs.		
Intitulé de l'action	Mettre en place une journée de formation.		
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison / en début de saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Organiser une réunion d'information (ou journée de formation) à destination des dirigeants encadrants d'équipes / de catégories.	Éducateur embauché	Début de saison.
Moyens matériels et humains	1 éducateur + participation de l'ensemble des dirigeants.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La qualité de la prise en charge des joueurs.		-Le nombre de dirigeants ayant connaissance de l'outil.

Projet Éducatif– Objectif général 1 : Faire découvrir les outils pédagogiques.  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Faire connaître les outils du PEF aux dirigeants et éducateurs.			
Intitulé de l'action	Établir un rétro-planning avec des thèmes à aborder avec des intervenants extérieurs.			
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison / en début de saison.			
Commission en charge de l'action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Organiser un planning de thématiques à aborder au cours de la saison. 2) L'afficher/le diffuser auprès de l'ensemble des membres du club. 3) Faire vivre chaque réunion d'information, en contactant des intervenants extérieurs et en invitant les membres du club.	Éducateur embauché / responsable commission technique.	Début de saison.  Ponctuellement, à des dates définies au début de la saison.	
Moyens matériels et humains	2/3 personnes (commission technique)			
Moyens financiers	Recettes		Dépenses	
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-Une sensibilisation accrue des encadrants au club au sujet des thématiques abordées.		-Le nombre de personnes informées et présentes.	



Projet Éducatif– Objectif général 1 : Faire découvrir les outils pédagogiques.  
Axe 1 - Fiche Action 3

Axe d'amélioration	Faire connaître les outils du PEF aux dirigeants et éducateurs.			
Intitulé de l'action	Mettre l'outil à disposition.			
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison / en début de saison.			
Commission en charge de l'action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Éditer différents formats de l'outil (papier/numérique). 2) Définir un lieu (matériel/virtuel) où chaque dirigeant pourra avoir accès à l'outil. 3) Informer les personnes concernées.	Éducateur embauché / responsable commission technique.	Début de saison.	
Moyens matériels et humains	2 personnes (commission technique)			
Moyens financiers	Recettes		Dépenses	
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-Un meilleur encadrement des équipes, via une meilleure connaissance des actions pédagogiques liées au football.		-Le nombre de personnes informées et présentes.	

Projet Éducatif– Objectif général 1 : Faire découvrir les outils pédagogiques.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Faire connaître le Guide Interactif du Football des Enfants (GIFE).			
Intitulé de l'action	Mettre en place une journée de formation.			
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison / en début de saison.			
Commission en charge de l'action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	Organiser une réunion d'information (ou journée de formation) à destination des dirigeants encadrants d'équipes / de catégories.	Éducateur embauché	Début de saison.	
Moyens matériels et humains	1 éducateur + participation de l'ensemble des dirigeants.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-La qualité de la prise en charge des joueurs.		-Le nombre de dirigeants ayant connaissance de l'outil.	

Projet Éducatif– Objectif général 1 : Faire découvrir les outils pédagogiques.  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Faire connaître le Guide Interactif du Football des Enfants (GIFE).			
Intitulé de l'action	Mettre l'outil à disposition.			
Date ou période de l'action	Avant le début de la saison / en début de saison.			
Commission en charge de l'action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Éditer différents formats de l'outil (papier/numérique). 2) Définir un lieu (matériel/virtuel) où chaque dirigeant pourra avoir accès à l'outil. 3) Informer les personnes concernées.	Éducateur embauché / responsable commission technique.	Début de saison.	
Moyens matériels et humains	2 personnes (commission technique)			
Moyens financiers	Recettes		Dépenses	
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-Un meilleur encadrement des équipes, via une meilleure connaissance des compétences footballistiques à acquérir en fonction de chaque catégorie.		-Le nombre de personnes informées et présentes.	

Projet Éducatif– Objectif général 1 : Faire découvrir les outils pédagogiques.  
Axe 3 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Participer aux actions des instances.		
Intitulé de l'action	Participer à la Journée Nationale des Débutants.		
Date ou période de l'action	Milieu / Fin de saison.		
Commission en charge de l'action	Technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	1) Se tenir informé(e) de la date de réalisation de cette action (voir mails du club). Le secrétaire transfère l'information aux responsables de la catégorie U7. 2) Communiquer l'information auprès des joueurs U7 et recenser les enfants présents. 3) Solliciter des enfants non licenciés souhaitant participer. 4) Inscrire le nombre d'enfants présents. 5) Participer à la journée.	Secrétaire (boîte mail du club)  Responsables U7, épaulés par des éducateurs.	Milieu/fin de saison.
Moyens matériels et humains	2/3 personnes		
Moyens financiers	Recettes		Dépenses
			Frais d'inscription à la journée.
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-Le niveau de satisfaction des participants.		-Le nombre de participants.



## Objectif général 2

### Entretenir l'esprit Fair-Play.

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Afficher les valeurs du football et du club.**

Action 1	Engager une réflexion avec les licenciés sur les valeurs du club.
Action 2	Connaître et faire connaître la charte du club.
Action 3	Afficher, à l'entrée du stade, les valeurs du football et du club.

#### **AXE D'AMELIORATION 2 : Valoriser les bonnes attitudes et les beaux gestes.**

Action 1	Mettre en avant l'attitude positive de joueurs ou d'équipes ciblés.

Projet Éducatif– Objectif général 2 : Entretenir l’esprit Fair-Play  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d’amélioration	Afficher les valeurs du football et du club.		
Intitulé de l’action	Engager une réflexion avec les licenciés sur les valeurs du club.		
Date ou période de l’action	A définir.		
Commission en charge de l’action	Technique + licenciés/parents de licenciés.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Constituer un groupe de travail qui mettra en œuvre la réflexion. 2) Sonder les licenciés. 3) Mettre en forme les conclusions de la réflexion menée. 4) Communiquer ces conclusions.	Éducateur embauché  Groupe de travail  Responsable communication.	A définir.
Moyens matériels et humains	1 éducateur + participation de plusieurs personnes liées au club.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL	TOTAL	
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d’évaluation	-Une communication efficace quant aux valeurs du club.	-Le nombre de personnes participantes puis informées.	

Projet Éducatif– Objectif général 2 : Entretenir l’esprit Fair-Play  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d’amélioration	Afficher les valeurs du football et du club.		
Intitulé de l’action	Connaître et faire connaître la charte du club.		
Date ou période de l’action	A définir.		
Commission en charge de l’action	Technique + petit groupe de travail.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Mettre à jour le document existant « charte du club ». 2) Le diffuser auprès des dirigeants/encadrants. 3) Le diffuser auprès de l’ensemble des licenciés et de leur famille.	Éducateur embauché + Groupe de travail Responsable communication.	A définir.
Moyens matériels et humains	1 dirigeant référent + 2 ou 3 autres dirigeants.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL	TOTAL	
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d’évaluation	-Une communication efficace quant aux valeurs du club.	-Le nombre de personnes ayant connaissance de la charte du club.	

Projet Éducatif– Objectif général 2 : Entretenir l’esprit Fair-Play  
Axe 1 - Fiche Action 3

Axe d’amélioration	Afficher les valeurs du football et du club.		
Intitulé de l’action	Afficher, à l’entrée du stade, les valeurs du football et du club.		
Date ou période de l’action	A définir.		
Commission en charge de l’action	Technique + petit groupe de travail.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Créer un document synthétisant la charte du club et les valeurs définies lors de la réflexion menée (cf action 1). 2) L’afficher au niveau du panneau prévu à cet effet.	Éducateur embauché + Groupe de travail Responsable	A définir.
Moyens matériels et humains	1 dirigeant référent + 2 ou 3 autres dirigeants.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
	Qualitatif		Quantitatif
Critères d’évaluation	-Une communication efficace quant aux valeurs du club (meilleure lisibilité).		-Le nombre de personnes ayant connaissance de ces valeurs.



Projet Éducatif– Objectif général 2 : Entretenir l’esprit Fair-Play  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d’amélioration	Valoriser les bonnes attitudes et les beaux gestes.			
Intitulé de l’action	Mettre en avant l’attitude positive de joueurs et/ou d’équipes (catégories) ciblés.			
Date ou période de l’action	A définir.			
Commission en charge de l’action	Technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l’action	1) Constituer un petit groupe de réflexion quant aux modalités de réalisation de cette action. 2) Mettre en œuvre cette action. 3) La communiquer (réseaux sociaux, presse).	Éducateur embauché + dirigeants volontaires.  Ensemble des responsables d’équipes / de catégories.	A définir.	
Moyens matériels et humains	Éducateur + équipe dirigeante. Financement d’une petite récompense ?			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d’évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-L’image positive renvoyée par les équipes du club lors des déplacements et des matchs à domicile.		-Le nombre de joueurs valorisés par cet aspect.	



## **Objectif général 3**

### **Développer l'arbitrage.**

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Structurer l'arbitrage.**

Action 1	Cibler un référent arbitre.
Action 2	Développer la formation.
Action 3	

#### **AXE D'AMELIORATION 2 : Faire connaître les lois et les règlements du football.**

Action 1	Faire arbitrer les jeunes par les jeunes.
Action 2	Organiser un temps fort sur l'arbitrage. / Planifier une rencontre avec un arbitre.

Projet Éducatif– Objectif général 3 : Développer l'arbitrage.  
Axe 1 - Fiche Action 1

Axe d'amélioration	Structurer l'arbitrage.			
Intitulé de l'action	Cibler un référent arbitre.			
Date ou période de l'action	Dès le début de la saison (voire en amont).			
Commission en charge de l'action	Bureau.			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Rechercher une personne susceptible d'accéder à cette fonction. 2) Lui expliciter ses attributions.	Membres du bureau.	Dès que possible.	
Moyens matériels et humains	Un maximum de personnes pour activer le réseau de recherche. 2 personnes pour expliciter les attributions au référent désigné.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-Le recrutement d'un coordinateur de l'arbitrage, nécessaire au fonctionnement du club.		-Une équipe de plusieurs arbitres (ou arbitres en devenir) au sein du club.	

Projet Éducatif– Objectif général 3 : Développer l’arbitrage.  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d’amélioration	Structurer l’arbitrage.		
Intitulé de l’action	Développer la formation.		
Date ou période de l’action	Tout au long de la saison.		
Commission en charge de l’action	Arbitrage.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Se tenir informé(e) des formations proposées par le district au cours de la saison. 2) Cibler des personnes potentielles pour l’accès aux formations et les solliciter. 3) Veiller à leur inscription et à leur accompagnement au cours de la session de formation.	Secrétaire (transfert de mails) Responsable de la commission arbitrage.	Tout au long de la saison.
Moyens matériels et humains	Un maximum de personnes pour activer le réseau de recherche (sollicitation de joueurs ou autres connaissances intéressées par les fonctions d’arbitrage). Un responsable de la commission arbitrage.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers		Coût de la formation.	
	TOTAL	TOTAL	
Critères d’évaluation	Qualitatif	Quantitatif	
	-Un accompagnement adapté à toute personne intéressée.	-Un nombre croissant d’arbitres au sein du club.	

Projet Éducatif– Objectif général 3 : Développer l’arbitrage.  
Axe 2 - Fiche Action 1

Axe d’amélioration	Faire connaître les lois et les règlements du football.		
Intitulé de l’action	Faire arbitrer les jeunes par les jeunes.		
Date ou période de l’action	Tout au long de la saison.		
Commission en charge de l’action	Éducateur, dirigeants (commission technique). Commission arbitrage.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l’action	1) Solliciter des jeunes joueurs évoluant au club pour leur proposer des expériences d’arbitrage de matchs U11-U13. 2) Accompagner ces jeunes dans la réalisation de cette expérience.	Éducateur embauché.  Dirigeants d’équipes.	Tout au long de la saison.
Moyens matériels et humains	Éducateur + dirigeants d’équipes.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d’évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La formation des jeunes à la fonction d’arbitre.		-Le nombre de jeunes impliqués dans l’expérience.

Projet Éducatif– Objectif général 3 : Développer l’arbitrage.  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d’amélioration	Faire connaître les lois et les règlements du football.			
Intitulé de l’action	Organiser un temps fort sur l’arbitrage. / Planifier une rencontre avec un arbitre.			
Date ou période de l’action	A définir.			
Commission en charge de l’action	Arbitrage			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l’action	1) Prendre contact avec un arbitre. 2) Organiser une session de rencontre entre les licenciés et l’arbitre. 3) Communiquer pour parler de cette rencontre.	Réfèrent arbitrage + Autres membres de la commission / éducateur embauché.	A définir	
Moyens matériels et humains	2 personnes.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d’évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-La sensibilisation de tous (jeunes, seniors, parents de joueurs, dirigeants) à la fonction d’arbitre.		-Le nombre de licenciés présents.	



## Objectif général 4

### Obtenir le LABEL JEUNES.

#### **AXE D'AMELIORATION 1 : Concevoir un projet en vue de l'obtention du label jeunes.**

Action 1	Cibler un référent label jeunes.
Action 2	Établir un autodiagnostic.
Action 3	Constituer un dossier complet.

#### **AXE D'AMELIORATION 2 : Créer et pérenniser un emploi.**

Action 1	Budgétiser l'emploi.
Action 2	Créer un emploi
Action 3	Recruter un jeune en service civique chaque saison.

Projet Educatif– Objectif général 4 : Obtenir le label jeunes Axe 1 - Fiche Action 1			
Axe d'amélioration	Concevoir un projet en vue de l'obtention du label jeunes.		
Intitulé de l'action	Cibler un référent LABEL JEUNES		
Date ou période de l'action	Assemblée Générale / Début de saison.		
Commission en charge de l'action	Bureau + commission technique		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	Cibler un éducateur susceptible de porter le projet de label, avec rigueur.	Bureau	Avant le début de la saison.
Moyens matériels et humains	Éducateur + dirigeants d'équipes.		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-Le recrutement d'une personne qualifiée pour cette mission.		-L'obtention du label à moyen terme.



Projet Éducatif– Objectif général 4 : Obtenir le label jeunes  
Axe 1 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Concevoir un projet en vue de l'obtention du label jeunes.			
Intitulé de l'action	Établir un autodiagnostic.			
Date ou période de l'action	Première partie de la saison.			
Commission en charge de l'action	Réfèrent label jeunes + commission technique.			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) S'informer quant aux différents critères nécessaires à l'obtention du label. 2) Établir, avec l'aide des licenciés et des dirigeants, un état des lieux des éléments déjà acquis et des réalisations à effectuer en vue de l'obtention du label. 3) Informer les membres du conseil d'administration.	Réfèrent label jeunes (Accompagné d'autres dirigeants ciblés)	Au cours de la saison.	
Moyens matériels et humains	1 référent principal + 2 /3 dirigeants.			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-La réalisation d'un diagnostic constructif et fidèle à la réalité du terrain.		-L'obtention du label à moyen terme.	

Projet Éducatif– Objectif général 4 : Obtenir le label jeunes  
Axe 1 - Fiche Action 3

Axe d'amélioration	Concevoir un projet en vue de l'obtention du label jeunes.		
Intitulé de l'action	Constituer un dossier complet.		
Date ou période de l'action	Deuxième partie de la saison.		
Commission en charge de l'action	Réfèrent label jeunes + commission technique.		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	1) A partir de la liste des critères nécessaires à l'obtention du label, veiller à ce que chaque réalisation manquante soit opérée. 2) Recenser l'ensemble des éléments et soumettre la demande de label.	Réfèrent label jeunes (Accompagné d'autres dirigeants ciblés)	En cours de saison
Moyens matériels et humains	1 référent principal + 2 /3 dirigeants.		
	Recettes	Dépenses	
Moyens financiers			
	TOTAL	TOTAL	
	Qualitatif	Quantitatif	
Critères d'évaluation	-La constitution d'un dossier complet pour la demande du label jeunes.	-L'obtention du label à moyen terme.	

Projet Éducatif– Objectif général 4 : Obtenir le label jeunes Axe 2 - Fiche Action 1			
Axe d'amélioration	Créer et pérenniser un emploi.		
Intitulé de l'action	Budgétiser l'emploi.		
Date ou période de l'action	Fin de la saison (dans le cadre de la préparation à la saison suivante).		
Commission en charge de l'action	Bureau Finances (mécénat, sponsoring).		
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?
Acteur(s) de l'action	1) Établir le coût total de l'emploi sur la saison. 2) Lister les besoins liés au fonctionnement. 3) Rechercher les différentes subventions potentielles. Constituer un dossier de demande. 4) Rechercher d'autres financements (sponsoring ou opérations de ventes, animations diverses).	Bureau  Trésorier + commission financière	Fin de la saison (en préparation de la saison suivante).
Moyens matériels et humains	4 personnes (président, secrétaire, trésorier, responsable technique).		
	Recettes		Dépenses
Moyens financiers			
	TOTAL		TOTAL
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif
	-La rémunération de l'employé.		-La réalisation d'un budget équilibré.

Projet Éducatif– Objectif général 4 : Obtenir le label jeunes  
Axe 2 - Fiche Action 2

Axe d'amélioration	Créer et pérenniser un emploi.			
Intitulé de l'action	Cibler une personne qualifiée.			
Date ou période de l'action	Fin de la saison (dans le cadre de la préparation à la saison suivante).			
Commission en charge de l'action	Bureau + commission technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Rédiger une offre d'emploi, recensant l'ensemble des informations nécessaires au futur embauché. 2) Diffuser cette offre auprès du district, via les réseaux sociaux, le bouche à oreille... 3) Rencontrer le(s) candidat(s) potentiel(s) pour un entretien. 4) Valider l'embauche.	Bureau + responsable technique  Communication + secrétariat  Président + bureau	A la fin de la saison.	
Moyens matériels et humains	4 personnes (président, secrétaire, trésorier, responsable technique).			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
Critères d'évaluation	Qualitatif		Quantitatif	
	-Le recrutement d'une personne qualifiée pour ce poste.			

Projet Éducatif– Objectif général 4 : Obtenir le label jeunes  
Axe 2 - Fiche Action 3

Axe d'amélioration	Créer et pérenniser un emploi.			
Intitulé de l'action	Recruter un jeune en service civique, chaque saison.			
Date ou période de l'action	Fin de la saison (dans le cadre de la préparation à la saison suivante).			
Commission en charge de l'action	Bureau + commission technique			
	Tâches à accomplir	Qui ?	Quand ?	
Acteur(s) de l'action	1) Réaliser une demande auprès du district. 2) Rédiger une offre d'emploi, recensant l'ensemble des informations nécessaires au futur embauché. 3) Diffuser cette offre auprès du district, via les réseaux sociaux, le bouche à oreille... 4) Rencontrer le(s) candidat(s) potentiel(s) pour un entretien. 5) Valider l'embauche.	Bureau + responsable technique  Communication + secrétariat  Président + bureau	A la fin de la saison.	
Moyens matériels et humains	4 personnes (président, secrétaire, trésorier, responsable technique).			
	Recettes		Dépenses	
Moyens financiers				
	TOTAL		TOTAL	
	Qualitatif		Quantitatif	
Critères d'évaluation	-Le recrutement d'une personne qualifiée pour ce poste.			



Fiches missions



# MISSION : Président



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Polyvalent, et doté de talents d'organisateur et de communicant

**J'AIME :**

Organiser un projet de A à Z, fédérer, développer et animer un réseau de partenaires +++

**JE CONNAIS :**

Le fonctionnement du club, les acteurs locaux +++

## MA DISPONIBILITE



Env 20 heures / semaines

## Responsabilités administratives et juridiques



- ✓ Je dirige l'administration et la gestion du club : comptabilité, recrutement et gestion des ressources humaines, rapport annuels. Je valide les décisions de Bureau
- ✓ Je suis garant du club devant la justice, les collectivités et les partenaires.

## Gestion et Animation du club

- Aux côtés des différents acteurs du club (licenciés, bénévoles, éducateurs) , je définis et pilote le « projet club ».
- J'agis de main dans la main avec les équipes , je veille aux rôles et tâches de chacun.
- Je suis responsable de la promotion de l'image du club et de son bon fonctionnement , j'établis des liens avec les partenaires, j'assure les relations avec les autorités publiques et locales

## Côté Terrain

- Je suis garant de la coordination des entraînements, des matchs et les compétitions du club .
- De plus, je m'assure d'un suivi de matchs des équipes du club.

➤ **Président du club :**

- Un meneur d'équipes qui fédère l'ensemble des acteurs du club autour d'une ambition commune et défend les valeurs sociales du football.



# MISSION : Vice-Président



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Polyvalent, et doté de talents d'organisateur +++

### J'AIME :

Animer les équipes, jouer le rôle de conseil +++

### JE CONNAIS :

Le fonctionnement du club, les acteurs du club et locaux +++

## MA DISPONIBILITE



Env 12 heures / semaines

## Responsabilités administratives et juridiques



- ✓ Je soutiens le Président du club dans l'administration et la gestion quotidienne du club
- ✓ Je représente le Président en son absence lors des réunions

## Gestion et Animation du club

- Je conseille et assiste le Président dans le pilotage du « projet club ».
- Je joue le rôle de relais auprès de tous les acteurs du club. Je fais remonter leurs besoins auprès du Président.
- Je veille aux bonnes relations avec les licenciés, les familles, les partenaires, et les autorités publiques et locales.

## Côté Terrain

- J'assure la délégation du Président auprès des équipes du club.

### ➤ Vice-Président du club :

- Le bras droit du Président, qui œuvre en étroite collaboration avec tous les acteurs du club.





# MISSION : Secrétaire



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Pragmatique et organisé +++

**J'AIME :**

Etre au contact des licenciés et de l'environnement « foot »+++

**JE CONNAIS :**

Les règlements et le fonctionnement du club+++

## MA DISPONIBILITE



Env 15 heures / semaines

## Responsabilités administratives et juridiques



- ✓ J'agis en lien étroit avec l'ensemble des membres du bureau
- ✓ J'assure le secrétariat des réunions, l'application des statuts et règlement intérieur, la veille réglementaire, la diffusion au sein du club et les relations avec l'extérieur et les licenciés.
- ✓ Je suis responsable de l'organisation de la saisie des licences en début de saison

## Gestion et Animation du club

- Je suis au cœur de la définition du projet club et de sa communication aux adhérents en lien avec la commission « communication » du club auprès des licenciés.
- Je partage mes idées et suis force de proposition dans le fonctionnement et l'animation du club

## Côté Terrain

- J'assure la relation avec l'ensemble des acteurs du club ( licenciés , éducateurs, dirigeants familles ).

➤ Secrétaire du club :

- Un rôle-clé au cœur de la relation entre les dirigeants et l'ensemble des adhérents.



# MISSION : Secrétaire adjoint (e)



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Pragmatique et organisé +++

**J'AIME :**

Etre au contact des licenciés et de l'environnement « foot »+++

**JE CONNAIS :**

Les règlements et le fonctionnement du club+++

## MA DISPONIBILITE



Env 5 heures / semaines

## Responsabilités administratives et juridiques



- ✓ J'agis en lien étroit avec le ( la) secrétaire et l'ensemble des membres du bureau
- ✓ Je soutiens le (la) secrétaire dans ses missions.
- ✓ J'assure la communication des informations des instances.

## Gestion et Animation du club

- Je participe au projet club et aux réunions de bureau et de comité directeur.
- Je partage mes idées et suis force de proposition dans le fonctionnement et l'animation du club

## Côté Terrain

- J'assure la relation avec l'ensemble des acteurs du club ( licenciés , éducateurs, dirigeants familles ).

- Secrétaire-adjoint(e) du club :
  - Apporte son soutien au rôle-clé du secrétaire.



# MISSION : Trésorier



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Pragmatique et précis et organisé +++

**J'AIME :**

Les chiffres, tenir un budget +++

**JE CONNAIS :**

Le fonctionnement du club +++

## MA DISPONIBILITE



Env 8 heures / semaines

## Responsabilités administratives et financières



- ✓ J'agis en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs du club.
- ✓ Je perçois, verse, et enregistre les différents règlements et encaissements du club : l'ensemble des cotisations, les cotisations du sponsoring et mécénat.
- ✓ Je prépare et donne le suivi du budget prévisionnel ( état de dépenses et des recettes) pour le comité directeur
- ✓ J'établis et présente le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.

## Gestion et Animation du club

- Je suis au cœur de la définition du projet club et de sa communication aux adhérents en lien avec la commission « communication » du club auprès des licenciés.
- Je partage mes idées et suis force de proposition dans le fonctionnement et l'animation du club

## Côté Terrain

- Je réalise un compte-rendu financier de chaque manifestation.
- J'assure la veille des cotisations et paiements liés événements du club
- Je suis en étroite collaboration avec le Président et les commissions.

➤ Trésorier du club :

- Acteur essentiel qui garantit une gestion saine et optimisée du budget du club et favorise sa pérennité.



# MISSION : Trésorier(e) adjoint(e)



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Pragmatique et précis et organisé +++

**J'AIME :**

Les chiffres, tenir un budget +++

**JE CONNAIS :**

Le fonctionnement du club +++

## MA DISPONIBILITE



Env 3 heures / semaines

## Responsabilités administratives et financières



- ✓ J'agis en étroite collaboration avec le trésorier et l'ensemble des acteurs du club.
- ✓ Je soutiens le trésorier dans ses missions .
- ✓ Je participe aux manifestations du club

## Gestion et Animation du club

- Je participe au projet club et aux réunions de bureau et de comité directeur.
- Je partage mes idées et suis force de proposition dans le fonctionnement et l'animation du club

## Côté Terrain

- J'assure la relation avec l'ensemble des acteurs du club ( licenciés , éducateurs, dirigeants familles ).

➤ Trésorier (e) adjoint (e) du club :

- Apporte son aide à un acteur essentiel qui garantit une gestion saine et optimisée du budget du club et favorise sa pérennité.



# MISSION : Responsable Sénior



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Disponible, Sérieux, Rigoureux, Dynamique, Impliqué, Organisé, Autonome, Ponctuel.

### J'AIME :

la mise en place de projets, d'activités, le travail d'équipe, la prise d'initiative

### JE CONNAIS :

Les différents procédés d'entraînements, les différentes pédagogies, les caractéristiques du public, l'organisation du club, l'outil informatique

## MA DISPONIBILITE



6 à 8 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ A minima CFF3
- ✓ Avoir entraîné au moins une des catégories de la Préformation
- ✓ Avoir été responsable de catégorie en Préformation

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Constitue et organise des programmes d'entraînement en coordination avec les éducateurs des catégories
- Gère et encadre une catégorie (entraînements + compétitions)
- Valide la planification annuelle des séances d'entraînement
- Fait le point des licences en début et en fin de saison
- Coordonne l'administratif durant la semaine
- Organise et prévoit les réunions de rentrées pour les catégories jeunes

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié FFF
- Avoir du matériel pédagogique afin que les séances se passent bien
- ✓ Suivre à minima le module sénior du CFF3



# MISSION : Responsable école de foot



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Disponible, Sérieux, Dynamique, Organisé, Autonome, Ponctuel.

### J'AIME :

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets, d'activités, le travail d'équipe, la prise d'initiative

### JE CONNAIS :

Les différents procédés d'entraînements, les différentes pédagogies, les caractéristiques du public, le responsable technique du club, l'organisation du club, l'outil informatique

## MA DISPONIBILITE



8 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ A minima CFF1
- ✓ Avoir entraîné au moins une des catégories de l'école de foot
- ✓ Avoir été responsable de plateau

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Constitue et organise des programmes d'entraînement en coordination avec les éducateurs des catégories
- Gère et encadre une catégorie (entraînements + compétitions)
- Coordonne le relationnel (parents, bureau, éducateurs)
- Valide la planification annuelle des séances d'entraînement
- Est en relation avec le responsable du PEF
- Fait le point des licences en début et en fin de saison
- Organise et prévoit les réunions de rentrées pour les catégories jeunes

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié FFF
- Avoir du matériel pédagogique afin que les séances se passent bien
- ✓ Suivre à minima le module du CFF1



# MISSION : Responsable U6 – U7



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Dynamique, Patient, Sérieux, Pédagogue, Rigoureux, Ponctuel, majeur

### J'AIME :

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets, d'activités

### JE CONNAIS :

Les caractéristiques des plus petits et le travail qui leur est associé. Les différents procédés d'entraînements, les différentes pédagogies, outil informatique

## MA DISPONIBILITE



6 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ A minima le Module U7 + 18 ans
- ✓ CFF1
- ✓ Avoir entraîné au moins une des catégories de l'école de foot
- ✓ Avoir une expérience dans l'encadrement d'activités ludiques

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Gère et encadre une catégorie (entraînements + compétitions)
- Assure le lien avec le responsable de l'école de foot
- Intègre le Programme Educatif Fédéral dans son fonctionnement
- Participe à la mise en œuvre d'une programmation avec le responsable école de foot
- Tient à jour la fiche de présence pour les joueurs et joueuses
- S'entretient avec les joueurs/ parents si besoin
- Fait le point sur l'organisation des rencontres du week-end (santé, absence, transport...)
- S'occupe des convocations du week-end
- Fait le bilan avec les joueurs en fin de rencontre et en fin de séance
- Prépare le calendrier des rencontres
- Participe aux réunions techniques du club
- Participe aux activités du club

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié FFF



# MISSION : Accompagnateur U6 – U7



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Dynamique, Patient, Sérieux, Impliqué, Organisé, Ponctuel

**J'AIME :**

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets et d'activités

**JE CONNAIS :**

Les caractéristiques du public, les règlements

## MA DISPONIBILITE



3 / 6 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Avoir une expérience les jeunes et le milieu associatif

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Prépare le déplacement et le matériel (ballons, maillots et pharmacie...)
- Aide à la mise en place d'organisations extra sportives
- Accueille les joueurs , les adversaires, les éducateurs adverses, les parents
- Distribue les équipements
- Seconde l'éducateur dans son rôle si besoin (échauffement, remplaçants, pharmacie)
- Prépare la collation d'après match à domicile
- Désigne un responsable du nettoyage des vestiaires

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF (licence volontaire)
- Suivre le module dirigeant « accompagner une équipe de football »





# MISSION : Responsable U8 – U9



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Dynamique, Patient, Sérieux, Pédagogue, Rigoureux, Ponctuel

### J'AIME :

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets, d'activités ludiques

### JE CONNAIS :

Les différents procédés d'entraînements, les différentes pédagogies, les caractéristiques du public

## MA DISPONIBILITE



4 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ A minima le Module U9, CFF1
- ✓ Avoir entraîné au moins une des catégories de l'école de foot

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Gère et encadre une catégorie (entraînements + compétitions)
- Assure le lien avec le responsable de l'école de foot
- Intègre le Programme Educatif Fédéral dans son fonctionnement
- Participe à la mise en œuvre d'une programmation avec le responsable école de foot
- Tient à jour la fiche de présence pour les joueurs et joueuses
- S'entretient avec les joueurs/ parents si besoin
- Fait le point sur l'organisation des rencontres du week-end (santé, absence, transport...)
- S'occupe des convocations du week-end
- Fait le bilan avec les joueurs en fin de rencontre et en fin de séance
- Prépare le calendrier des rencontres
- Participe aux réunions techniques du club
- Participe aux activités du club

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié FFF
- Suivre le module U9 voire le CFF1



# MISSION : Accompagnateur U8 – U9



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Dynamique, Patient, Sérieux, Impliqué, Organisé, Ponctuel

**J'AIME :**

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets et d'activités

**JE CONNAIS :**

Les caractéristiques du public, les règlements

## MA DISPONIBILITE



3 / 6 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Avoir une expérience les jeunes et le milieu associatif

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Prépare le déplacement et le matériel (ballons, maillots et pharmacie...)
- Aide à la mise en place d'organisations extra sportives
- Accueille les joueurs , les adversaires, les éducateurs adverses, les parents
- Distribue les équipements
- Seconde l'éducateur dans son rôle si besoin (échauffement, remplaçants, pharmacie)
- Prépare la collation d'après match à domicile
- Désigne un responsable du nettoyage des vestiaires

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF (licence volontaire)
- Suivre le module dirigeant « accompagner une équipe de football »



# MISSION : Responsable U10 – U11



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Dynamique, Patient, Sérieux, Pédagogue, Rigoureux, Ponctuel

### J'AIME :

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets, d'activités

### JE CONNAIS :

Les différents procédés d'entraînements, les différentes pédagogies, les caractéristiques du public

## MA DISPONIBILITE



4 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ A minima le Module U11
- ✓ CFF1
- ✓ Avoir entraîné au moins une des catégories de l'école de foot

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Gère et encadre une catégorie (entraînements + compétitions)
- Assure le lien avec le responsable de l'école de foot
- Intègre le Programme Educatif Fédéral dans son fonctionnement
- Participe à la mise en œuvre d'une programmation avec le responsable école de foot
- Tient à jour la fiche de présence pour les joueurs et joueuses
- S'entretient avec les joueurs/ parents si besoin
- Fait le point sur l'organisation des rencontres du week-end (santé, absence, transport...)
- S'occupe des convocations du week-end
- Fait le bilan avec les joueurs en fin de rencontre et en fin de séance
- Prépare le calendrier des rencontres
- Participe aux réunions techniques du club
- Participe aux activités du club

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié FFF
- Suivre le module U11 voire le CFF1/ CFF2



# MISSION : Accompagnateur U10 – U11



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Dynamique, Patient, Sérieux, Rigoureux, Impliqué, Organisé, Ponctuel

**J'AIME :**

Le contact avec les enfants, la mise en place de projets et d'activités

**JE CONNAIS :**

Les caractéristiques du public, les règlements

## MA DISPONIBILITE



3 / 6 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Avoir une expérience les jeunes et le milieu associatif

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Prépare le déplacement et le matériel (ballons, maillots et pharmacie...)
- Aide à la mise en place d'organisations extra sportives
- Accueille les joueurs , les adversaires, les éducateurs adverses, les parents
- Distribue les équipements
- Seconde l'éducateur dans son rôle si besoin (échauffement, remplaçants, pharmacie)
- Prépare la collation d'après match à domicile
- Désigne un responsable du nettoyage des vestiaires

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF (licence volontaire)
- Suivre le module dirigeant « accompagner une équipe de football »



# MISSION : REFERENT ACCUEIL CLUB



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, e

**J'AIME :**

Le contact avec les gens, organiser des manifestations

**JE CONNAIS :**

Le club et ses acteurs, les parents, le programme éducatif fédéral

## MA DISPONIBILITE



10 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Avoir une expérience dans le milieu associatif, éducatif

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Accueillir, informer, conseiller les licenciés et non licenciés le mercredi après midi, samedi matin et après midi.
- Mettre en place des activités le mercredi après midi
- Effectuer des tâches administratives
- Maitriser l'utilisation des outils de bureautique, de communication
- Accueillir les parents lors des permanences de licence, les renseigner, les écouter et échanger sur les prestations proposées
- Faire le lien avec les parents en cas de problème
- Etablit des documents de communication à destination des parents, éducateurs, joueurs, membres du bureau
- Coordonnateur des actions et des projets clubs
- Met en place des actions pour les enfants qui ont fini les entrainements
- Planifie des actions à destination des parents
- Participe au déploiement du programme éducatif

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF
- Suivre des modules dirigeants du PFFD
- Une salle d'accueil pour organiser des actions



# MISSION : REFERENT SECURITE



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, rigoureux

**J'AIME :**

Le contact avec les gens, la rigueur, le respect des règlements

**JE CONNAIS :**

La réglementation relative au football et au championnat disputé par les équipes de football.

## MA DISPONIBILITE



heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ PSC1
- ✓ Formation ligue des référent sécurité

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Informe le club et le CD des règlements
- Met en œuvre des mesures correctives suite à la visite d'organismes de prévention
- Met en place des actions de sensibilisation (PEF)
- Développe la prévention au sein du club
- Veille au respect des prescriptions en matière de prévention et met en œuvre les mesures préconisées
- Est en relation avec la ligue/district/DDJSCS

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF
- Le matériel nécessaire au respect des règlements



# LE RÔLE DU RÉFÉRENT

## COVID-19

### DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT COVID

#### Désignation d'un référent Covid & du groupe de suivi :

Chaque club désigne un groupe de personnes en charge du respect du dispositif Covid en se répartissant les différentes équipes en fonction des catégories d'âge et de lieux d'entraînement et des terrains qui accueillent les rencontres officielles. Ce groupe est piloté par un « Référent Covid » dont la mission sera de :

- Vérifier la bonne mise en œuvre de l'ensemble des préconisations relatives au respect des gestes barrières dans le cadre de l'activité du club
- Ainsi que le suivi des rencontres officielles

#### LES MISSIONS :

- Contribuer au suivi sanitaire du groupe dans le cadre des rencontres officielles : il devra être présent à chaque match à domicile de son club
- Participer à la définition des mesures de prévention en vigueur sur le site à destination du public et des collaborateurs/intervenants
- Assurer la communication de ce document à l'ensemble des parties prenantes (salariés, prestataires...)

#### LES MISSIONS :

- Coordonner la mise en œuvre du dispositif sanitaire et en assurer le pilotage opérationnel
- Coordonner le contrôle d'accès de toutes les personnes intervenant sur le site de la compétition et imposer le port du masque
- Évaluer sur le terrain les risques spécifiques et définir les actions correctives/préventives adaptées

#### LES PRÉCAUTIONS SANITAIRES :

- Vérifier l'application et le respect sur le site des mesures d'hygiène pendant toute la durée de la manifestation
- Intervenir en cas d'infraction du personnel aux règles sanitaires

#### MISSIONS RÉFÉRENT COVID MATCH :

- Coordonner la mise en œuvre du dispositif sanitaire et en assurer le pilotage opérationnel
- Coordonner le contrôle d'accès de toutes les personnes intervenant sur le site de la compétition et notamment imposer le port du masque
- S'assurer de l'application et du respect sur le site des mesures d'hygiène pendant toute la durée de la manifestation et intervenir en cas d'infraction du personnel et/ou des spectateurs aux règles sanitaires



# MISSION : REFERENT PEF



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué

### J'AIME :

Le contact avec les gens, La mise en place de projets et d'activités ludiques et éducatives

### JE CONNAIS :

Le Programme Educatif Fédéral, les acteurs du clubs, des partenaires et intervenants extérieurs

## MA DISPONIBILITE



8 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Module CCF1 /CCF 2  
Expériences dans l'éducatif ou l'animation

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Proposer et participer à des actions citoyennes et sociales en relation avec les thèmes du Programme Educatif Fédéral
- Promouvoir et valoriser le « Programme Educatif Fédéral » au sein du club par le biais de rencontres d'intervenants extérieurs
- Assurer le suivi des actions et leur diffusion auprès des instances (Ligue et District) concernant le PEF
- Mettre en place une commission éducative
- Sensibiliser les parents à propos du PEF et sur certaines actions
- Conduire des actions
- Mettre en place un échéancier
- Etre en lien avec les éducateurs et les membres du CD
- Impliquer des acteurs externes

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF
- Suivre un module du CFF afin de pouvoir mettre en place des actions sur le terrain
- Une équipe d'animateur pour faire vivre le PEF





# MISSION : REFERENT ARBITRE



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué

**J'AIME :**

Le sens relationnel, La mise en place de projets et d'activités

**JE CONNAIS :**

Les Lois du Jeu

## MA DISPONIBILITE



3 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ Maitrise des lois du jeu
- ✓ Avoir arbitrer ou une appétence pour l'arbitrage

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Proposer et participer à des actions autour de l'arbitrage
- Accueillir les nouveaux arbitres
- Assurer le suivi des actions et leur diffusion auprès des instances (Ligue et District) concernant l'arbitrage
- Assister les arbitres dans leurs démarches administratives
- Organiser l'arbitrage des matchs dans son club chaque week-end
- Informer chaque week-end sur les désignations des arbitres du club
- Participer à la détection et au recrutement de nouveaux candidats arbitres
- Organiser le transport et l'accompagnement (coaching) des jeunes arbitres le weekend
- Etre le relais du club avec la CDA ou CRA
- Participer aux réunions d'information organisées par les instances dirigeantes
- Informer toutes les catégories d'équipes des modifications aux Lois du Jeu
- Proposer aux arbitres de s'entraîner en groupe
- Sensibiliser les parents, les jeunes joueurs face à leur comportement autour du terrain
- Effectuer le suivi de la formation des arbitres

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF



# MISSION : PROJET CLUB



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué, coordonnateur, communicant

### J'AIME :

Le contact avec les gens, La mise en place de projets et d'activités

### JE CONNAIS :

Footclubs, la politique sportive de mon club, le label jeunes, la politique régionale et départementales, le PEF, les formations de cadre, les acteurs du club, les éducateurs

## MA DISPONIBILITE



3 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ CFF4
- ✓ Avoir une expérience dans la mise en place et gestion de projets
- ✓ Connaître la vie du club et de son environnement.
- ✓ Relation avec les collectivités et les instances

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Etablit différents projet pour le club
- ✓ Encadre les éducateurs passant leur CFF4
- ✓ Met en place des réunions avec les acteurs du club pour suivre l'évolution du projet du club
- ✓ Coordonner les différents acteurs du club
- ✓ Etre en relation avec la ligue/le district

## MES BESOINS

- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Etre licencié à la FFF
- Etre épaulé et soutenu par les acteurs du club afin de travailler sur le projet du club



# MISSION : RESPONSABLE POLE BUVETTE ET COLLATIONS



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Ponctuel, Impliqué, Serviabile, Honnête

**J'AIME :**

Servir

**JE CONNAIS :**

Le planning des matchs du week-end, les règlementations lié à la vente de boissons alcoolisées

## MA DISPONIBILITE



3 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ Maitriser la gestion des stocks
- ✓ Anticiper les commandes pour les manifestations
- ✓ Manager une équipe.

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Gère les membres du pôle buvette et collations
- ✓ Réparti les tâches à la buvette pour les week-end
- ✓ Gère le stock (boissons, collations)
- ✓ Fait les commandes de boissons
- ✓ Est disponible à la buvette lors des différents matchs à domicile
- ✓ Fait la collation d'après match
- ✓ Gère la caisse
- ✓ Fait les comptes à la fermeture de la buvette
- ✓ Est en relation avec la trésorière du club

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF ( licence volontaire)
- ✓ Convivialité
- ✓ Capacités organisationnelles
- ✓ Capacités en management



# MISSION : MEMBRE POLE BUVETTE ET COLLATIONS



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Ponctuel, Impliqué, Serviabile,

**J'AIME :**

Servir

**JE CONNAIS :**

Le planning des matchs du week-end, les règlementations lié à la vente de boissons alcoolisées

## MA DISPONIBILITE



3 heures / 2 semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



✓ A l'écoute des consignes du responsable

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Est disponible à la buvette lors des différents matchs à domicile
- ✓ Fait la collation d'après match

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF ( licence volontaire)
- ✓ Convivialité



# MISSION : RESPONSABLE PÔLE EQUIPEMENT



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué,

**J'AIME :**

Mettre les acteurs du jeu dans les meilleures conditions

**JE CONNAIS :**

les réglementations terrains et les règles de sécurité

## MA DISPONIBILITE



3 à 4 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Avoir une connaissance dans l'encadrement d'une équipe  
Connaître les besoins matériels des pratiquants

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Fait le point sur tout le matériel appartenant au club (éducateurs, bureautique, équipements terrain)
- ✓ Participe au réunion de bureau concernant les installations
- ✓ Participe au réunion de début et de fin de saison des éducateurs
- ✓ Mise en relation avec l'équipementier du club défini en début de saison.
- ✓ Assurer un contact avec les élus local pour la mise en place des infrastructures.

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF / licence volontaire
- ✓ Réactivité
- ✓ Disponibilité
- ✓ Capacités organisationnelles
- ✓ Capacités en Management



# MISSION : RESPONSABLE PÔLE ANIMATIONS- EVENEMENTS



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué,

### J'AIME :

La mise en place de projets et d'activités

### JE CONNAIS :

La vie du club, les acteurs locaux

## MA DISPONIBILITE



3 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ Maitriser le management d'une équipe
- ✓ Gestion de l'événementiel
- ✓ Compétences d'organisation

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Gère la commission ANIMATIONS-EVENEMENTS
- ✓ Participe aux réunions préparatoires aux évènements du club
- ✓ Est présent lors des différents évènements du club
- ✓ Informe le responsable de la communication sur les évènements qui auront lieu
- ✓ Dresse un bilan annuel de l'ensemble des évènements réalisés au sein du club
- ✓ Dresse un bilan financier des actions réalisés
- ✓ Est en relation avec la trésorière
- ✓ Fait les courriers de remerciements aux sponsors participant à l'action

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF / licence volontaire
- ✓ Convivialité
- ✓ Disponibilité
- ✓ Capacités en Management
- ✓ Capacités organisationnelles



# MISSION : MEMBRE PÔLE ANIMATIONS- EVENEMENTS



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué,

**J'AIME :**

La mise en place de projets et d'activités

**JE CONNAIS :**

La vie du club, les acteurs locaux

## MA DISPONIBILITE



2 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



Ecoute  
Respect des consignes

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Participe aux réunions préparatoires aux évènements du club
- ✓ Est présent lors des différents évènements du club

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF / licence volontaire
- ✓ Convivialité
- ✓ Disponibilité



# MISSION : MEMBRE PÔLE COMMUNICATION



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué,

**J'AIME :**

Communiquer

**JE CONNAIS :**

La vie du club, les outils de communication

## MA DISPONIBILITE



3 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ Maitrise de l'outil informatique
- ✓ Connaître le site du club
- ✓ Connaître les réseaux sociaux

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Prend des photos des matchs, évènements
- ✓ Transmet les informations au responsable de la communication
- ✓ Participe aux réunions du pôle communication

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF / licence volontaire
- ✓ Suivre le module « communiquer avec les réseaux sociaux » du PFFD
- ✓ Disponibilité
- ✓ Bonne utilisation des réseaux sociaux
- ✓ Bonne relation avec la presse locale





# MISSION : RESPONSABLE PÔLE COMMUNICATION



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué,

**J'AIME :**

Communiquer

**JE CONNAIS :**

La vie du club, les outils de communication

## MA DISPONIBILITE



4 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ Connaître la vie du club
- ✓ Maitrise de l'outil informatique
- ✓ Connaître le site du club
- ✓ Connaître les réseaux sociaux

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Est capable de rédiger un petit article sur un évènement réalisé par le club
- ✓ Prend des photos des matchs, évènements
- ✓ Fait une synthèse des articles
- ✓ Publie les articles et photos
- ✓ S'occupe de l'agenda du week-end
- ✓ S'occupe de la mise en ligne des convocations si elles sont faites sur le site du club ou réseaux sociaux
- ✓ Se rapproche de tous les éducateurs pour les résultats des différentes rencontres
- ✓ Mets en ligne les résultats du week-end
- ✓ Peut être en relation avec un infographiste

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF / licence volontaire
- ✓ Suivre le module « communiquer avec les réseaux sociaux » du PFFD
- ✓ Disponibilité
- ✓ Bonne utilisation des réseaux sociaux
- ✓ Bonne relation avec la presse locale
- ✓ Capacités en Management
- ✓ Participer aux réunions de Bureau et du comité directeur



# MISSION : RESPONSABLE PÔLE PARTENARIAT



## MON PROFIL

**JE SUIS :**

Sérieux, Organisé, Disponible, Ponctuel, Impliqué

**J'AIME :**

Le contact avec les autres, la mise en place de projets, d'activités, le travail d'équipe, la prise d'initiative

**JE CONNAIS :**

Les différents responsables du club, l'organisation du club, l'outil informatique les acteurs locaux

## MA DISPONIBILITE



4 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



✓ A de l'expérience dans le marketing et le management

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- ✓ Gère les réunions du pôle partenariat
- ✓ Est capable de monter un dossier sponsoring
- ✓ Va démarcher des sponsors
- ✓ Est en relation avec les membres du bureau
- ✓ Est en relation avec le responsable de la communication pour la publicité des partenaires sur les réseaux sociaux et site du club

## MES BESOINS

- ✓ Licencié(e) FFF / licence volontaire
- ✓ Suivre le module « optimiser les ressources financières de son club » du PFFD
- ✓ Capacités relationnelles
- ✓ Capacités commerciales
- ✓ Capacités en management



# MISSION : RESPONSABLE SECTION LOISIR



## MON PROFIL

### JE SUIS :

Disponible, Sérieux, Dynamique, Impliqué, Organisé, Ouvert

### J'AIME :

Le contact avec les autres, la mise en place de projets, d'activités, le travail d'équipe, la prise d'initiative

### JE CONNAIS :

Les différents responsables du club, les référents DAP du District,, l'organisation du club, l'outil informatique

## MA DISPONIBILITE



4 heures / semaines

## MES DIPLÔMES - MES EXPERIENCES



- ✓ La pratique du Football et les pratiques diversifiées
- ✓ Avoir été dirigeant d'équipe
- ✓ Développer des pratiques nouvelles

## MON RÔLE - MES MISSIONS

- Assiste à la réunion d'information du District
- Assure le suivi des licences Loisir du club tout au long de la saison
- Transmet les informations relatives au Foot loisir aux responsables du club (élue et technique)
- Assiste aux réunions de l'équipe technique (si disponible)
- Constitue et organise le programme et les créneaux de la section Loisir (en accord avec les autres catégories du club)
- Gère l'inscription de la section aux manifestations du District (suivi administratif)
- Assure la promotion de la section loisir en interne et en externe
- Transmet les informations au responsable de la communication (photos des matchs, évènements...)
- Garant des valeurs « Loisir » et de l'esprit convivial

## MES BESOINS

- Etre licencié FFF
- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Disponibilité, réactivité et CONVIVIALITE