GUIDE DU DIRIGEANT

(préparer – organiser – animer)

Un éducateur représente son équipe
Un dirigeant représente son club

Pour des facilités de lecture, les termes dirigeant et éducateur seront utilisés dans la suite du document.

Mais il est bien évident que les éléments de ce document s'appliquent également pour les dirigeant**es** et éduca**trices** du club.

Préambule

Vous êtes dirigeant au sein du club du FCE Mérignac Arlac.

….Merci !

Les dirigeants sont un maillon essentiel dans la chaine de fonctionnement d'un club. Sans eux, impossible de faire fonctionner une association de plus de 850 licenciés et 42 équipes.

C'est pourquoi le FCE Mérignac Arlac se doit de vous donner les moyens et les informations nécessaires afin que vous puissiez assumer vos fonctions le mieux et le plus simplement possible.

Nous devons expliquer ce que nous attendons de vous, votre rôle au sein de l'équipe que vous encadrez, quelles sont les tâches à accomplir avant, pendant et après les matchs.

Ce guide espère répondre aux besoins et questions que vous vous posez mais il ne remplace pas le contact humain indispensable au bon fonctionnement de notre club. C'est pourquoi, je vous invite à commenter ce document, proposer des améliorations afin de le faire vivre et partager vos expériences.

Enfin, n'oubliez pas que vous véhiculez l'image du club partout où vous allez, je vous souhaite une bonne saison et vous remercie pour votre implication.

Le Président.

Sommaire

1. Généralités ..... - 5 -
2. Connaître votre club ..... - 5 -
   2.1. Le bureau ..... - 5 -
   2.2. L'organigramme sportif ..... - 6 -
   2.3. Les pôles ..... - 6 -
   2.4. Les installations ..... - 6 -
3. Connaître votre Ligue/District ..... - 8 -
4. Connaître votre calendrier ..... - 9 -
5. Connaître votre équipe ..... - 11 -
6. Obtenir et gérer votre matériel/équipement ..... - 12 -
7. Connaître les outils à votre disposition ..... - 13 -
   7.1. Footclubs ..... - 13 -
   7.2. Footclubs compagnon ..... - 14 -
   7.3. Feuille de match informatisée (FMI) ..... - 14 -
8. Préparer votre match ..... - 15 -
9. Jour de match ..... - 16 -
   9.1. Avant la rencontre ..... - 16 -
   9.2. Pendant la rencontre ..... - 16 -
   9.3. Après la rencontre ..... - 17 -
10. Divers ..... - 17 -
11. Vos droits ..... - 18 -

1. GENERALITES

Toutes les informations de ce document sont à partager entre le dirigeant et l'éducateur.

Ce document n'est pas un guide à suivre scrupuleusement car chaque équipe, chaque « binôme » éducateur/dirigeant est un cas particulier qu'il est impossible de formaliser ici.

En effet, la répartition des tâches sera fonction de la catégorie d'âge de l'équipe, de la volonté de l'éducateur, des contraintes et de l'implication du/des dirigeant(s).

Un travail de coordination et de compréhension mutuelle doit donc avoir lieu entre vous, afin de savoir exactement ce qui est attendu du dirigeant et ce qui reste du ressort de l'éducateur.

Dans tous les cas, si des questions restent en suspens, il ne faut pas hésiter à contacter le responsable Dirigeant : Stéphane Guala (06.71.01.60.53) ou un membre de l'équipe dirigeante du club (bureau ou responsable sportif).

2. CONNAITRE VOTRE CLUB

Que vous soyez au club depuis des années ou depuis peu, connaissez-vous vraiment le Football Club Écureuils Mérignac Arlac ?

Ce chapitre initial va vous donner quelques informations pratiques que vous devez savoir sur le fonctionnement du club.

Historiquement, 1948, 1954 ou 1976 sont des dates importantes concernant la création du club. Aujourd'hui, le FCE Mérignac Arlac est le club le plus important de la Ligue de football de Nouvelle-Aquitaine en considérant le nombre de licenciés avec plus de 850 inscrits dont 150 féminines. Vous êtes une cinquantaine de dirigeants qui supportent les quelques 30 éducateurs diplômés œuvrant au profit des 42 équipes du club.

Toutes ces informations et le détail de l'historique du club sont disponibles sur le site Internet du club : www.fce-merignac-arlac.fr

2.1. LE BUREAU

Le bureau est composé de 13 personnes : www.fce-merignac-arlac.fr/le-club/le-comite-directeur/

- Président : Jean-Jacques Darroman
- Président délégué : Pierro Stupar
- Vice-président et trésorier : Denis Clerc
- Vice-président, responsable logistique et adjoint matériel : Dominique Petraud
- Secrétaire général et correspondant du club : Jean-Luc Fonteyraud
- Secrétaire adjoint : Joël Lalanne
- Directeur sportif et responsable technique séniors et féminines : Nelson Dias
- Responsable foyer et buvette : Bérengère Goubault
- Responsable matériel : Daniel Vasco
- Responsable communication/partenariat : Nicolas Belis
- Responsable médical : Laurent Depussay
- Responsable cohésion sociale : Benjamin Amidieu
- Responsable Arbitres : Damien Bisme
- Responsable dirigeant et trésorier adjoint : Stéphane Guala

2.2. L'ORGANIGRAMME SPORTIF

www.fce-merignac-arlac.fr/le-club/l-organigramme-sportif

- Directeur sportif et responsable technique séniors (hommes et femmes) et jeunes (U18 et U19) : Nelson Dias ;
- Responsable technique jeunes garçons et filles (U13 à U17) : Marc Rafa ;
- Responsable foot animation garçons et filles (U6 à U11) : Théo Duboscq.

2.3. LES POLES

Le club s'est structuré autour de pôles. La plupart des pôles présentés ci-dessous feront l'objet d'un développement dans les chapitres suivants. Le détail des pôles se trouvent sur le site Internet du club : www.fce-merignac-arlac.fr/le-club/les-poles/

Vous avez une question qui concerne le sportif, retournez-vous vers le responsable sportif de votre catégorie (voir paragraphe précédent).

Vous voulez connaître vos droits en matériels, c'est le responsable matériel ou son adjoint qu'il faut contacter.

Sachant que les déplacements en minibus et les repas extérieurs des équipes sont prévus par le bureau directeur du club selon des règles définies, si vous devez organiser un déplacement en minibus avec repas, le responsable logistique sera votre point de contact.

Vous avez des incertitudes sur la partie administrative, discutez-en avec le secrétaire général (Jean-Luc Fonteyraud, 06.03.28.39.36)

Votre équipe désire monter un projet pédagogique (voyages, actions sociales, etc.), le responsable cohésion sociale pourra sans doute vous orienter.

Enfin, un de vos joueurs/joueuses est blessé(e), parlez-en avec le responsable médical qui vous conseillera le meilleur parcours de soins.

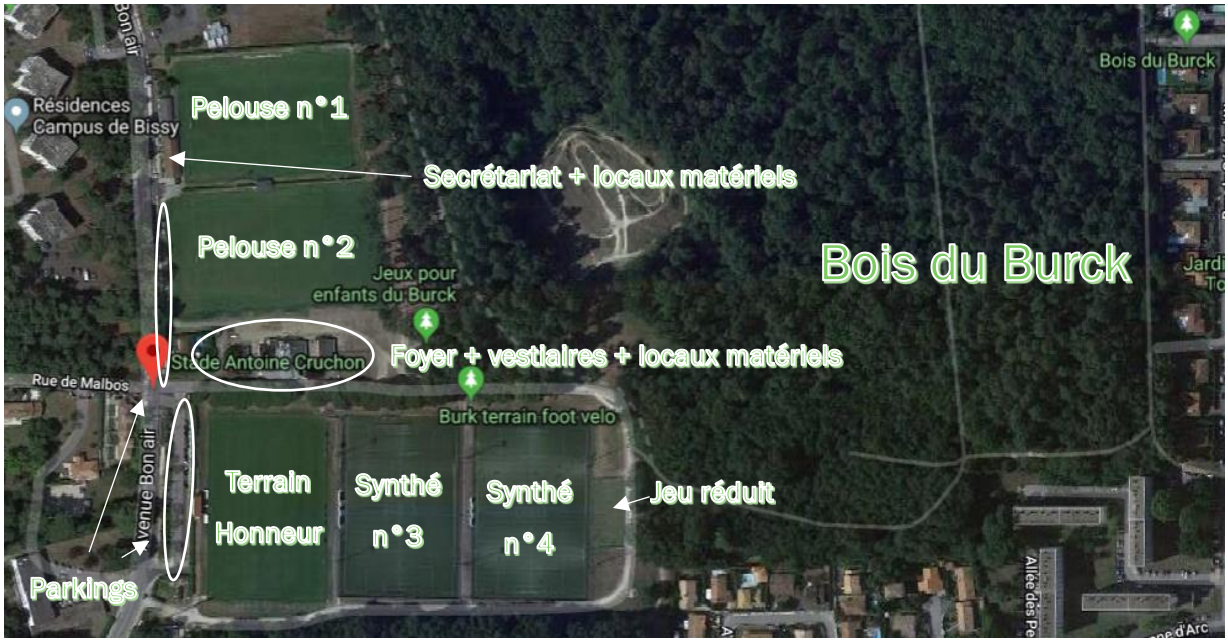
2.4. LES INSTALLATIONS

L'adresse du stade Antoine Cruchon est : Avenue Bon Air, 33700 Mérignac.

Coordonnées GPS : 44°48'57"N 0°38'53"W

Aux abords directs du bois du Burck, de son parcours de santé, et de son parking, les installations du club sont composées de :

- 06 terrains (03 pelouses, 02 synthétiques et 01 jeu réduit) dont le terrain d'Honneur avec tribunes couvertes ;
- 14 vestiaires équipes et 03 vestiaires arbitres ;
- Divers locaux matériels ;
- 01 foyer avec cuisine et bar ;
- Un secrétariat.

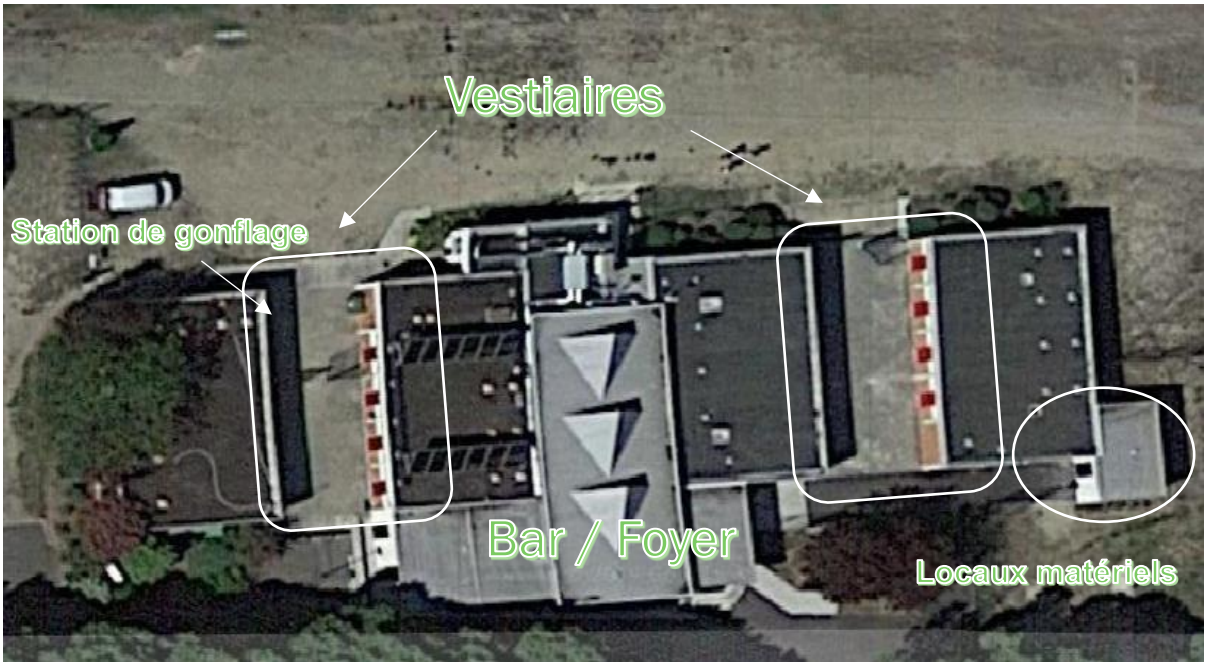


La dénomination indiquée ci-dessus sur le schéma des terrains du club, est celle connue de tous et de la mairie de Mérignac.

Pour les instances (Ligue et district), la dénomination est la suivante :

- Terrain d'honneur = Terrain n°1
- Pelouse n°1 = Terrain n°2
- Synthé n°3 = Terrain n°3
- Synthé n°4 = Terrain n°4
- Pelouse n°2 = Terrain n°5

C'est donc comme cela que les terrains sont nommés sur les sites officiels.



3. CONNAITRE VOTRE LIGUE/DISTRICT

Le club dépend de la Ligue de football de Nouvelle-Aquitaine (LFNA) qui est composée de 12 districts[1] dont celui de Gironde.

Les championnats dits R1, R2 ou R3 sont administrés par la LFNA alors que les championnats départementaux le sont par le district de Gironde.

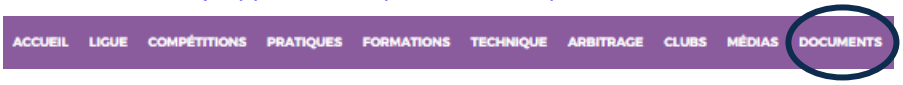
Les sites Internet de ces deux entités regorgent d'informations utiles et sont mis à jour quasiment quotidiennement.

LFNA : https://lfna.fff.fr/

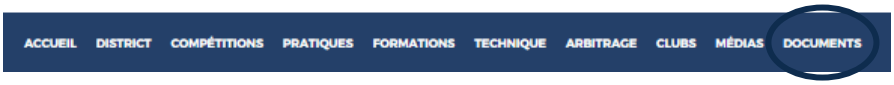
District de Gironde : https://gironde.fff.fr/

Vous y avez notamment accès aux calendriers avec toutes les détails pratiques sur les rencontres (arbitres et délégués, terrains, date et horaires, etc.) ainsi que les actualités du moment. Mais la partie la plus intéressante se trouve dans l'onglet « Documents » où vous aurez accès aux procès-verbaux et autres documents administratifs Tout ceci peut contribuer à la bonne perception de votre environnement sportif et vous sera utile de lire au cours de la saison.

Documents LFNA : https://lfna.fff.fr/documents/



Documents District : https://gironde.fff.fr/documents/



[1] Charente (16), Charente-Maritime (17), Corrèze (19), Creuse (23), Dordogne (24), Gironde (33), Landes (40), Lot-et-Garonne (47), Pyrénées-Atlantiques (64), Deux-Sèvres (79), Vienne (86), Haute-Vienne (87).

Les plus importants à lire et à connaître sont :

- Les règlements généraux de la LFNA (suivre Documents>Documents généraux>Statuts et règlements LFNA
- Les règlements sportifs du District (suivre Documents>Divers>Statuts et règlements>Règlements sportifs

Vous pouvez également être amené à consulter les règlements généraux de la FFF que vous pouvez trouver sur le site www.fff.fr/?home

4. CONNAITRE VOTRE CALENDRIER

A chaque début de saison, les différentes instances (ligue et district) mettent en ligne les calendriers généraux par catégories (séniors masculins, féminines et jeunes) avant la constitution des calendriers spécifiques à chaque compétition/poule.

Ces calendriers listent, sur l'ensemble de l'année, le calendrier des compétitions intéressant chaque catégorie.

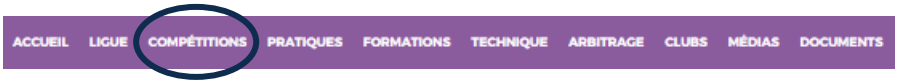
Ils peuvent se trouver dans les documents de chaque instance en suivant le cheminement suivant :

LFNA : Documents>Documents généraux>Compétitions et calendriers

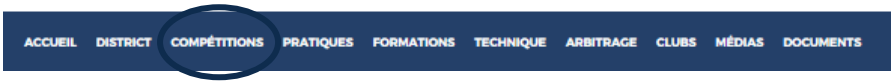
District : Documents>Divers>Compétitions et calendriers

Une fois que le calendrier de chaque compétition/poule est validé, vous y avez accès via les sites Internet des instances concernées (LFNA ou District, onglet « compétitions »).

LFNA : https://lfna.fff.fr/competitions/

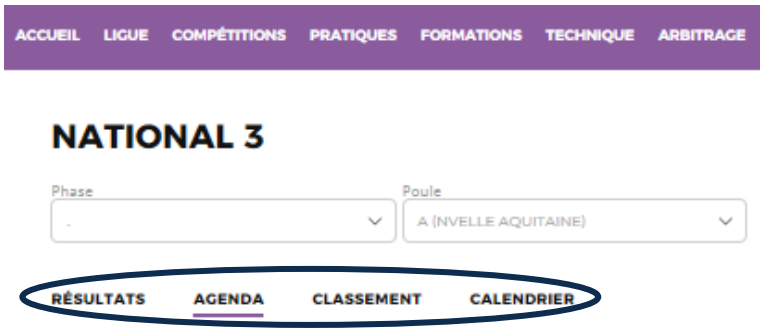


District de Gironde : https://gironde.fff.fr/competitions/

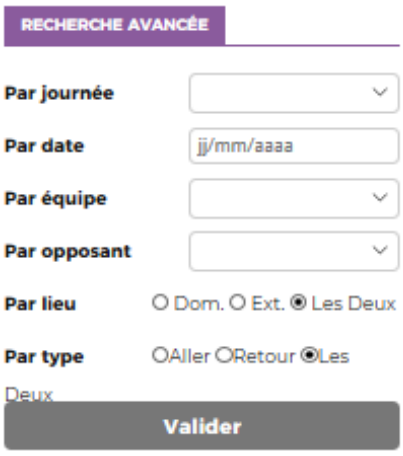


Il vous suffit alors de sélectionner dans championnat ou coupe, la compétition et la poule qui vous intéresse.

Pour chaque compétition, il vous sera proposé d'accéder aux derniers résultats (onglet « résultats ») ou à l'agenda des matchs à venir (onglet « agenda »), au classement de la compétition (onglet « classement ») et enfin au calendrier global de la compétition (onglet « calendrier »).



À tout moment, en utilisant la recherche avancée (partie droite de l'écran), il vous sera possible de trouver n'importe quelle(s) rencontre(s).



5. CONNAITRE VOTRE EQUIPE

A la fin de chaque saison, le travail de sélection, des joueurs et joueuses, pour la saison suivante, débute. Vous devez y participer et votre éducateur peut vous y associer. Cela vous permet d'être informé des problématiques rencontrées et d'anticiper les tâches administratives à faire au cours de l'intersaison.

En effet, pour certaines catégories, afin d'éviter qu'un(e) nouve(lle)au joueu(se)r ne soit muté(e) « hors période », il est nécessaire que toutes les démarches pour sa licence soient réalisées avant le 15 juillet. Pour les joueu(se)rs du club, le renouvellement de la licence peut être fait n'importe quand, mais un délai de quatre jours est nécessaire avant d'être qualifié et de pouvoir participer à une rencontre officielle. Il faut donc anticiper le début de saison et rappeler à l'ordre les retardataires.

Vous devez connaître les limitations imposées par les mentions de mutation (hors période ou non) qui affectent vos nouveaux joueurs/joueuses. Il faut savoir cependant que certaines équipes ont droit à des mutés supplémentaires. Cela sera explicité aux éducateurs et dirigeants des équipes concernées.

Vous devez disposer d'une liste de vos joueurs/joueuses avec toutes leurs coordonnées ainsi que celles de leurs parents pour les catégories de jeunes. Il vous sera utile de savoir quels sont les joueurs/joueuses ayant ou non le permis, les parents volontaires pour accompagner les déplacements ou au contraire, les contraintes de chacun.

Il est également utile de référencer dès le début de saison, les mensurations de chacun des joueurs/joueuses et membres de l'encadrement afin de faciliter la distribution de l'équipement.

Il peut être opportun pour certaines catégories de jeunes de réunir l'ensemble des parents en début de saison afin de partager le projet de l'équipe, de recueillir les informations nécessaires et surtout de présenter l'organisation générale de l'équipe et du club. Vous devrez alors prendre contact avec la responsable du foyer Bérengère Goubault (06.60.51.22.98) afin de le réserver pour la tenue de cette réunion.

A la fin de chaque saison et en fonction de vos souhaits, il est important de faire connaître vos intentions pour la saison suivante dès que possible. En effet, si vous désirez arrêter ou changer de catégorie, il faudra trouver un successeur et/ou coordonner l'organisation interne. C'est valable pour les éducateurs comme pour les dirigeants.

6. OBTENIR ET GERER VOTRE MATERIEL/EQUIPEMENT

Si vous avez besoin d'informations sur le matériel/équipement, vous devez contacter :

- Daniel Vasco : responsable matériel (06.85.68.20.89) ;
- Ou Dominique Pétraud, son adjoint (06.87.09.20.78).

Chaque équipe dispose de matériel pour l'entrainement, pour les matchs et d'un local dans lequel ce matériel est entreposé. Le matériel d'entraînement peut également être en commun entre plusieurs équipes. Plusieurs locaux sont disponibles et le vôtre vous sera communiqué en fin de saison à l'issue de la réintégration de l'ensemble du matériel.

En fonction des niveaux et des groupes d'âge, votre matériel peut se composer de :

- Ballons et sacs à ballons pour l'entraînement et les matchs (voir §2.4 pour l'emplacement de la station de gonflage, se munir d'une aiguille) ;
- Sac pour les matchs ;
- Trousse à pharmacie ;
- Maillots pour les matchs ;
- Chasubles pour les entraînements ;
- Chasubles pour les remplaçants en matchs ;
- Porte bouteilles avec ou sans gourdes ;
- Matériel d'entrainement ou de match (piquets, cônes, etc.) ;
- Divers : brassard de capitaine, aiguille de gonflage avec pompe, sifflet pour arbitrage.

Au début de chaque saison, un short et une paire de chaussettes de match sont fournis à chaque joueur/joueuse. Il est recommandé de distribuer cet équipement aux personnes ayant payées (au moins partiellement) leur licence. En fonction des saisons, d'autres équipements peuvent être fournis à chaque licencié.

C'est pourquoi il est utile d'avoir une liste de vos joueurs/joueuses avec leurs mensurations pour plus facilement passer commande aux responsables matériels.

Il est également utile d'avoir au cas où, une paire de chaussettes de match et un short en plus dans vos stocks, pour l'éventualité d'un oubli d'un joueur/joueuse le jour d'un match.

Chaque distribution d'équipement/matériel se fera sur demande auprès des seuls responsables nommés ci-dessus et sera enregistré par eux.

Pensez à anticiper les manques de matériels et n'attendez pas le dernier moment pour compléter vos stocks.

Durant la saison, au cours des déplacements ou à domicile, le port de la tenue du club (survêtement, T-shirt) est vivement conseillé par l'ensemble des membres de l'équipe.

Il est de votre devoir de prévenir vos joueurs que le remplacement de l'équipement en cas de perte lui sera facturé.

7. CONNAITRE LES OUTILS A VOTRE DISPOSITION

Pour vos tâches de dirigeants, plusieurs outils vous seront utiles ou indispensables à connaître. Un compte personnel doit pour cela vous être créé afin de vous donner accès aux informations qui vous concernent sur ces différents sites. Vous devez demander l'ouverture de ce compte auprès du secrétariat du club :

- Footclubs : espace Internet où sont consignées toutes les informations du club (licences, calendrier, sanctions, etc.) mais également les comptes rendus des commissions de la LFNA ou du District et enfin certaines informations sur les autres clubs ;
- Footclubs compagnon : Application pour Smartphones, vous permettant d'avoir accès aux résultats, calendriers, classement mais surtout aux licences du club d'Arlac et donc de votre équipe ;
- Feuille de match informatisée (FMI) : Application pour Smartphones ou espace Internet via lesquels, pour certaines équipes, vous serez obligés de préparer les feuilles de match.

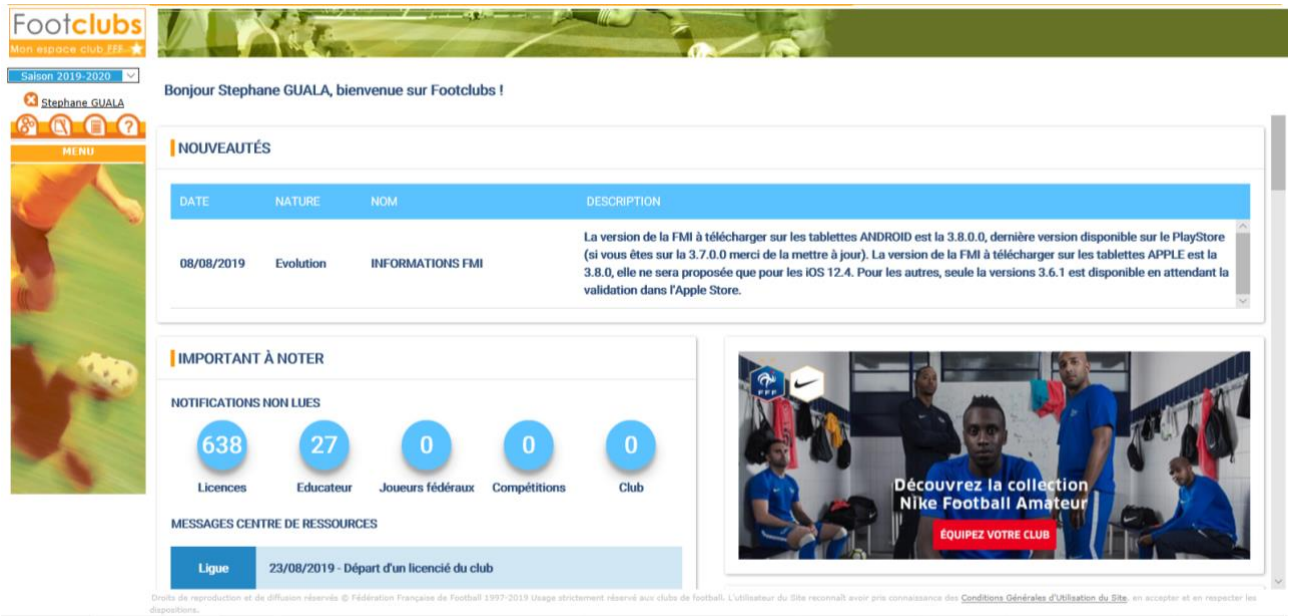
7.1. FOOTCLUBS

https://footclubs.fff.fr/

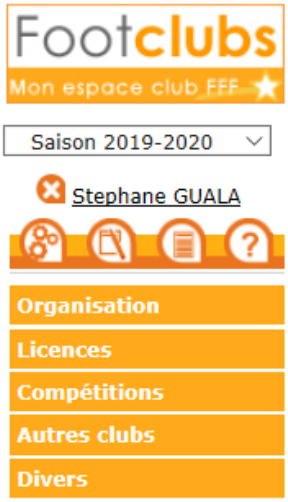
Ce site vous permet de consulter toutes les informations de club d'Arlac, de ses licenciés, des rencontres réalisées ou à venir mais également certaines informations concernant d'autres clubs.

Ce guide n'a pas pour but de vous expliquer l'ensemble de ces fonctionnalités mais de vous faire savoir qu'elles existent. A vous de consulter ce site et de retenir ce qui peut vous intéresser.

La page d'accueil de ce site vous présente quelques messages d'informations et surtout un bandeau à gauche avec les menus accessibles et des sous-menus.



Vous devez sélectionner la saison qui vous intéresse et cliquer sur « MENU ».



- Organisation : La partie la plus utile concerne les procès-verbaux des commissions (LFNA, District voir même FFF) ;
- Licences : le sous-menu vous permet de consulter les licences du club mais également d'extraire et ensuite d'enregistrer dans un fichier ou d'imprimer les licences qui vous intéressent.
- Compétitions :
  - Le sous-menu « effectif » vous permet de créer un « groupe » de licencié qui pourra vous faciliter la tâche lors de la rédaction des feuilles de match informatisées (FMI) sur le site dédié mais également papier avec l'application « Footclubs compagnon » ;
  - Le sous-menu « Dossiers » vous donnera accès aux sanctions des joueurs/joueuses du club ou d'autres clubs participant aux championnats avec une équipe d'Arlac ;
  - Le sous-menu « Suivi modifications » et « Notifications » vous permettent de visualiser les demandes de modifications des rencontres (lieux, horaires, dates, etc.), venant d'Arlac ou d'un autre club, les réponses données par l'autre club ou Arlac et les décisions prises par les instances.

Si vous désirez avoir des précisions sur le fonctionnement et l'utilisation de ce site, contactez le responsable Dirigeant : Stéphane Guala (06.71.01.60.53).

7.2. FOOTCLUBS COMPAGNON

C'est la version mobile et allégée de Footclubs. Vous pouvez télécharger cette Application sur l'Apple store ou Google play. Elle peut être utile pour la rédaction des feuilles de match papier ou pour obtenir des coordonnées (téléphone, adresse mail) de joueurs/joueuses d'Arlac.

Vous pourrez consulter les licences classées selon plusieurs critères dont le « groupe » que vous pouvez créer sur Footclubs (cf. paragraphe précédent).

7.3. FEUILLE DE MATCH INFORMATISEE (FMI)

https://fmi.fff.fr/

Ce site vous sera indispensable si vous devez préparer les feuilles de match de votre équipe en version informatisée.

Un guide complet est disponible ici : https://fmi.fff.fr/assistance/.

Cependant, pour les dirigeants le désirant, une séance de « formation » peut vous être prodiguée en contactant le responsable Dirigeant : Stéphane Guala (06.71.01.60.53).

8. PREPARER VOTRE MATCH

Avant chaque rencontre, à l'extérieur ou à domicile, en coupe ou en championnat, vous devrez, en coordination avec votre éducateur, avoir quelques actions préparatoires :

- Confirmation de la date, de l'horaire et du lieu (quel terrain, quel surface). Attention, certaines informations peuvent être modifiées jusqu'à quelques jours avant le match ;
- Est-ce que la LFNA ou le district ont désigné des arbitres (central et assistant) et y-aura-t-il un délégué ? Au cas où, il vous faut connaitre les règles de désignation des arbitres et/ou délégué en l'absence d'officiels ;
- Quels sont les couleurs de votre adversaire ? Au cas où, il vous faut connaitre les règles concernant les changements de maillots. Il vous faudra peut-être alors demander, avec un préavis suffisant, un jeu de maillot supplémentaires, aux responsables matériels ;
- Connaissez votre adversaire et leurs derniers résultats. Vous pouvez également vous informer des sanctions qui affectent les joueurs/joueuses adverses en consultant Footclubs ;
- Bien sûr, de même, vous devez connaître les sanctions concernant vos propres joueurs/joueuses et assister votre éducateur sur les éventuelles limites qu'elles engendrent ;
- Si vous accueillez des joueurs/joueuses d'une autre équipe (surclassement, joueurs/joueuses d'une équipe supérieure, vous devez connaître les limitations de leur participation ;
- Pour les matchs à l'extérieur, préparez un contact du club visité afin de pouvoir prévenir d'un éventuel problème durant le trajet (coordonnées du coach, de l'arbitre, du foyer, etc.) ;
- Définir avec l'éducateur un horaire de rendez-vous à Arlac. Pour un match à domicile, en fonction de la catégorie, un rendez-vous 1 h ½ avant le début de la rencontre est une bonne base de travail. Pour un match à l'extérieur, vous devez vérifier la durée du trajet (attention en période de vacances aux conditions de circulation). Vous aurez peut-être à contacter le responsable logistique Dominique Petraud (06.87.09.20.78) afin de vérifier la possibilité de disposer de mini bus et/ou d'un repas durant le déplacement ;
- L'utilisation des minibus est soumise à certaines conditions concernant les conducteurs. Il vous faut fournir une copie de votre permis qui doit avoir plus de deux ans ;
- Bien sûr, il est demandé d'en prendre soin et de les rendre propre. Il est notamment interdit de manger et boire à l'intérieur des minibus ;
- Pour les catégories de jeunes, à l'extérieur, si pas de mini bus mis à votre disposition, assurez-vous que des parents soient disponibles pour vous accompagner ;
- Pour un match de coupe, connaissez le règlement de la compétition (prolongation, remplacement, etc.) ;
- Votre matériel est-il complet ? Trousse à pharmacie ?
- Pour les matchs à domicile, en fonction des catégories, vous devrez demander une tablette au secrétariat pour la rédaction de la FMI. Il est préférable que vous l'ayez et que vous la prépariez dès le vendredi soir si possible. Il est très important que vous importiez les données de la rencontre au plus tard le matin du jour de la rencontre et ceci afin d'éviter la saturation du serveur de la FFF qui est généralement de mise entre 13h et 15h le jour des matchs ;
- C'est également pourquoi, pour les matchs à l'extérieur, il est important que vous ayez préparé l'équipe sur la FMI au plus tard la veille du jour de la rencontre. Il vous sera toujours possible de modifier la composition de votre équipe une fois arrivé sur place ;

- Pour les catégories n'ayant pas de FMI, la feuille de match papier, lors des matchs à domicile, se trouve dans les casiers des équipes au secrétariat ;
- Pour les catégories avec FMI, lors des matchs à domicile, il est cependant conseillé d'avoir la feuille de match papier en cas de problème de tablette.

9. JOUR DE MATCH

Le jour de la rencontre, votre éducateur s'occupe de la partie sportive (ajustement de la composition, discours d'avant match, entrainement, etc.). En tant que dirigeant, vous devez le décharger des tâches annexes.

9.1. AVANT LA RENCONTRE

- Pour un match à domicile, à votre arrivée au stade, vous demanderez l'emplacement des vestiaires de chaque équipe et des officiels le cas échéant. Pour cela, il vous faut demander au gardien du stade présent ce jour-là ;
- Vos joueurs/joueuses sont-ils tous présents au rendez-vous ? Soyez prêt à les contacter afin de régler les problèmes de mobilité de dernières minutes en ayant leurs coordonnées ;
- Pour les matchs à domicile, vous devez accueillir les officiels (arbitres, délégués, observateurs) ainsi que vos adversaires et les diriger vers leurs vestiaires. Vous êtes le représentant d'Arlac, soyez courtois, avenant et présenter le complexe à ceux qui ne le connaîtrait pas déjà notamment en indiquant le terrain où se jouera votre rencontre ;
- Pour les matchs à domicile, la tablette doit être prête lors de l'arrivée des officiels. Pour les catégories sans FMI, vous aurez pré rempli la feuille de match papier ;
- Indiquez aux officiels si besoin, qui de votre côté sera commissaire au terrain et/ou délégué et/ou arbitre assistant. Concernant les drapeaux de touche, certains arbitres viennent équipés d'autres vous demanderons de leur fournir. Plusieurs jeux de drapeaux se trouvent à la buvette ou alors les demander au gardien du stade ;
- Vous devrez également donner aux officiels un maillot de match de joueur de champ ainsi que du gardien pour qu'il vérifie l'adéquation des couleurs de chacun ;
- Mettez en place et préparez votre matériel dans votre vestiaire (ballons gonflés, matériels d'échauffement et maillots, brassard de capitaine, chasubles pour remplaçants, bouteilles d'eau ou gourdes pleines, etc.) ;
- Pour les matchs à l'extérieur, à votre arrivée au stade, faites-vous connaître et demandez à voir les vestiaires, le terrain, l'emplacement de l'échauffement, confirmez les couleurs de maillots et présentez-vous aux officiels. Vérifiez la FMI ou alors demandez à remplir la feuille de match papier.

9.2. PENDANT LA RENCONTRE

- Connaissez les rôles de chacune des fonctions (commissaire au terrain, délégué, arbitre assistant), vous en occuperez sûrement l'une d'elles ;
- Assurez-vous que tout le monde soit en place à l'heure ;
- A l'issue du match, à domicile et à l'extérieur, vérifiez que rien n'est oublié sur le terrain. Faites faire le ménage le cas échéant par vos joueurs/joueuses (bancs de touche, alentour du terrain). Rien ne doit trainer (bouteilles vides, élastomères, papier, etc.).

9.3. APRES LA RENCONTRE

- Pour un match à domicile, assurez-vous avec le responsable foyer que tout sera en place pour la collation d'après match ;
- Regroupez le matériel afin de vérifier qu'il n'y a pas de perte ou d'oubli. Pour les catégories autres que séniors, définissez avec votre éducateur qui sera en charge du nettoyage des maillots ;
- Quel que soit le résultat et la catégorie d'âge, à domicile ou à l'extérieur, assurez-vous que vos joueurs/joueuses viendront au foyer et ceci afin de respecter le travail des bénévoles d'Arlac ou d'ailleurs, qui s'occupent de l'accueil des équipes ;
- A l'issue des douches, à domicile et à l'extérieur, vérifiez que les vestiaires sont propres et que rien ne traine ;
- A l'issue de la collation, à domicile ou à l'extérieur, assurez-vous que la table soit dans un état potable, sans aller jusqu'à faire la vaisselle, mettez-vous à la place des bénévoles d'Arlac ou d'ailleurs en faisant faire un minimum de ménage par vos joueurs/joueuses ;
- Assurez-vous que la FMI ou la feuille de match papier soit remplie correctement (blessés, remplacements, score, réserve, etc.) ;
- Pour un match à domicile, vous devez clôturer la FMI et ranger la tablette à la buvette.

10. DIVERS

Vous êtes dirigeant, et à ce titre, vous pouvez suppléer le dirigeant d'une autre équipe qui serait indisponible tout comme vous pouvez être remplacé. Nous ferons appel aux volontaires le cas échéant, merci d'y prêter une oreille attentive.

Nous comptons sur vous pour être un digne représentant du club et de ses valeurs à l'extérieur de l'enceinte du stade Cruchon. Vous faites partie de notre équipe de recruteurs pour faire venir les personnes de bonnes volontés que ce soit en tant que dirigeant, éducateurs voire joueurs sous couvert des responsables sportifs et membres du bureau.

Votre équipe peut organiser un repas/gouter au foyer du club pour une occasion particulière (fin de saison, anniversaire, cohésion, etc.). Vous devrez alors prendre contact avec la responsable du foyer Bérengère Goubault (06.60.51.22.98) afin de le réserver et coordonner les éventuelles prestations.

Pour vos joueurs/joueuses, votre éducateur et vous, tout ne s'arrête pas aux différentes rencontres auxquelles vous participez. Plusieurs autres évènements rythment la vie du club et peuvent nécessiter la participation de chacun.

En effet, le club organise par exemple des tournois et des brocantes. Pour ces évènements, le club a besoin de bénévoles pour :

- Arbitrer : vos joueurs/joueuses, selon les catégories, peuvent être amenés à arbitrer lors des tournois ;
- Encadrer : des bénévoles sont nécessaires pour le fonctionnement de la buvette ou de la restauration.

Vous êtes membre d'une association et à ce titre, vous devez montrer votre intérêt dans la vie du club en participant également aux assemblées générales qui ont lieu au moins annuellement (fin de saison) ou plus en fonction des sujets traités.

Enfin, les autres catégories peuvent avoir besoin du support de chacun, que ce soit pour assister aux matchs et encourager par exemple notre équipe fanion ou pour montrer l'intérêt que nous portons à toutes les catégories.

Pour notre équipe fanion (N3) à domicile, nous avons par exemple besoin de personnes assurant la sécurité des rencontres ainsi que de personnes pour tenir la vente des billets d'entrée.

11. VOS DROITS

Les frais engagés par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative, non remboursés par l'association, peuvent ouvrir droit, sous certaines conditions, à une réduction d'impôt sur le revenu.

Pour se faire, il vous faut fournir au trésorier ou trésorier adjoint la copie d'une carte grise de véhicule à votre nom. Et chaque mois, vous devez remplir la dernière page de la fiche pratique que vous trouverez au lien suivant :

www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/fiche_pratique_frais_des_benevoles.pdf

A la fin de l'année civile, et avant la déclaration de vos revenus à l'administration fiscale, vous donnerez ces documents au secrétariat du club qui les fera valider par la direction.

Vous y joindrez le reçu fiscal que vous pouvez remplir en suivant le lien suivant (Onglet « Reçu fiscal ») et en tenant compte de l'exemple joint au présent guide :

www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1132

Ce reçu vous servira lors de votre déclaration des revenus.

F.C.E.
MÉRIGNAC
ARLAC

LABEL JEUNES
ELITE

Avenue Bon Air
33700 Mérignac
+33 (0)5 56 55 03 03

Version 2 – septembre 2019