



Réunion d'Information des Secrétaires de Clubs

16 Octobre 2023



Sujets abordés lors de la Réunion

- Rôle et qualité du / de la secrétaire de club
- Tâches Administratives
- Les licences
- Gestion des rencontres
- Notification et publication des sanctions
- Gestion des suspensions
- Nouvelle réglementation sur les Arrêtés Municipaux
- Messagerie clubs
- Questions diverses



Rôle et Qualités du/de la Secrétaire de club

- Le choix du ou de la secrétaire est déterminant pour la bonne marche du club
- Il ou elle doit posséder de bonnes qualités morales :
 - courtoisie, diplomatie, intégrité, sens du relationnel (interne et externe)
- Il ou elle assure la gestion administrative du club (association, information, relation)



Gestion des habilitations

- Chaque club peut avoir 40 personnes habilitées à travailler sur « Footclubs », incluant le correspondant « Footclubs ». Ce nombre peut être augmenté sur demande explicite des clubs.
- Chacune de ces 40 personnes peut disposer de droits pour actualiser les informations sous « Footclubs », ou simplement les consulter
- Les différents droits pouvant être attribués aux utilisateurs « Footclubs » sont:
 - Gestionnaire licences
 - Gestionnaire organisation
 - Gestionnaire compétitions
 - Gestionnaire éducateurs
 - Gestionnaire joueurs fédéraux
 - Ou toute combinaison possible de ces droits
 - Ou enfin, comme invité, uniquement des droits limités à la consultation des informations sous « Footclubs » sans possibilité de modifier les informations



Gestion des habilitations (2)

Interface Footclubs

Footclubs

Mon espace club FFF

Saison 2013-2014

Bernard MOMMEJA

Organisation

Identité club

Utilisateurs Footclubs

Code OFFIFOOT

Membres du club

Educateurs du club

Cotisations licenciés

Etat du compte

Centres de gestion

Editions et extractions

Licences

Compétitions

Autres clubs

Divers

Organisation > Utilisateurs Footclubs

Etapes 1 2 Identification Footclubs 3

Identification Footclubs [En savoir +]

Utilisateur	Eric DUMONT
Identification	EDUMONT2
Mot de passe	Y8qG3zWfy8
Profil	Gestionnaire compétitions uniquement
Actif	

Droits de reproduction et de diffusion

Site, en acceptant et en respectant les



Gestion des habilitations (3)

Interface Footclubs

En cliquant sur un utilisateur « Footclubs » il est possible de modifier son profil en cochant directement les cases concernées.

C'est ce même menu qui permet d'habilitier un utilisateur Footclubs à la gestion des Feuilles de Match Informatisées (FMI) en cochant la case « Gestion de la feuille de match informatisée ».

Saison 2014-2015 ▼

Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Organisation ▼

- Identité club
- Utilisateurs Footclubs
- Code OFFIFOOT
- Membres du club
- Educateurs du club
- Cotisations licenciés
- Etat du compte
- Centres de gestion
- Procès-verbaux
- Editions et extractions

Licences

Compétitions

Autres clubs

Divers

Utilisateur: James BOND
Code d'accès: JBOND
Nouveau mot de passe: ?
Confirmation:
Type de profil: ☒ Gestionnaire ☐ Invité

Profil:

- Organisation ☒
- Licences ☐
- Educateurs ☐
- Compétitions ☒
- Joueurs fédéraux ☒

Gestion feuille de match informatisée: ☐

Actif: Actif ▼

Niveau Footclubs: Utilisateur débutant

Téléphone: 01 61 00 00 007 *

Adresse mail: james.bond@hotmail.com *

Date de dernière connexion:

Modification du profil « Utilisateur Footclubs »

Habilitation à la gestion de la feuille de match informatisée



Gestion des habilitations (4)

Interface Footclubs

Lorsque la case « Gestion feuille de match informatisée » (FMI) est cochée, la liste des équipes du club est affichée. Il suffit alors de cocher les cases en face des équipes pour lesquelles cet utilisateur « Footclubs » est habilité à gérer la FMI.

Saison 2014-2015

Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Utilisateur: James BOND
Code d'accès: JBOND
Nouveau mot de passe: ?
Confirmation:
Type de profil: ☒ Gestionnaire ☐ Invité

Organisation ☒
Licences ☐
Profil Educateurs ☐
Compétitions ☒
Joueurs fédéraux ☒

Gestion feuille de match informatisée ☒
Actif: Actif
Niveau Footclubs: Utilisateur débutant
Téléphone: 01 61 00 00 007
Adresse mail: james.bond@hotmail.com
Date de dernière connexion

Valider

☒	Catégorie	Equipe	Compétition / Phase
☒	Libre / Senior	Busque Ad 1	Champ. 2eme Division
☐	Foot Loisir / Foot Loisir	Busque Ad 1	Champ. Loisirs District



Gestion des habilitations (4)

Interface Footclubs

Lorsque la case « Gestion feuille de match informatisée » (FMI) est cochée, la liste des équipes du club est affichée. Il suffit alors de cocher les cases en face des équipes pour lesquelles cet utilisateur « Footclubs » est habilité à gérer la FMI.

Saison 2014-2015

Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Utilisateur: James BOND
Code d'accès: JBOND
Nouveau mot de passe: ?
Confirmation:
Type de profil: ☒ Gestionnaire ☐ Invité

Organisation ☒
Licences ☐
Profil Educateurs ☐
Compétitions ☒
Joueurs fédéraux ☒

Gestion feuille de match informatisée ☒
Actif: Actif
Niveau Footclubs: Utilisateur débutant
Téléphone: 01 61 00 00 007
Adresse mail: james.bond@hotmail.com
Date de dernière connexion

Valider

☒	Catégorie	Equipe	Compétition / Phase
☒	Libre / Senior	Busque Ad 1	Champ. 2eme Division
☐	Foot Loisir / Foot Loisir	Busque Ad 1	Champ. Loisirs District



Mise à jour des membres du club

Footclubs

Mon espace club FFF

Saison 2008-2009

Jacques BRUGIER

Organisation

Identité club

Utilisateurs Footclubs

Membres du club

Educateurs du club

Cotisations licenciés

Etat du compte

Centres de gestion

Editions et extractions

Licences

Compétitions

Autres clubs

Divers

Attention, ce soir à 18H30 (heure de Paris), arrêt de l'application. (Pour n

Organisation > Membres du club

[En savoir +]

Nom Prénom Actifs seulement

Afficher

Titre	Nom	Né(e) le	Licence enregistrée	Date début	Date fin	Numéro personne
Président	JAURES Daniel	05/05/1959	01/07/2008	03/07/2006		2543166160
Correspondant	BARDOU Elodie	30/05/1977	01/07/2008	30/06/2003		1839754185
Secrétaire	BARDOU Elodie	30/05/1977	01/07/2008	30/06/2003		1839754185
Trésorier	ALQUIER Christian	28/04/1965	01/07/2008	30/06/2003		1839737662
Responsable Technique	MORIN Frederic	08/07/1967	01/07/2008	01/07/2007		1866522393
Responsable Seniors Eq.1	BOYER Dominique	08/01/1965	01/07/2008	01/07/2007		1800439550
Responsable Seniors Eq.2	ROUDET Jerome	20/07/1972	01/07/2008	01/07/2008		1810401724
Responsable Féminines	ROQUES Nathalie	15/02/1975	01/07/2008	01/07/2007		1876517459
Responsable Vétérans	ALQUIER Jean Francois	04/04/1971	01/07/2008	26/09/2007		1820173561

De 1 à 9 sur 9

Créer un nouveau membre

Droits de reproduction et de diffusion réservés © Fédération Française de Football 1997-2008 Usage strictement réservé aux clubs de football. L'utilisateur du Site reconnaît avoir pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation du Site, en acceptant et en respectant les dispositions.

http://footclubs.fff.fr/extrafoot/extra_basic.menu?SYMID=%04\$ORG%05E%04\$HAB%05UID%04\$HAB2%05UID%04\$IMGPA

Internet

100%

démarrer

15:48 Orange

Éléments supp...

Site officiel du...

Site Officiel de...

Footclubs - PA...

18:28

Mise à jour des membres du club (2)

Footclubs

Mon espace club FFF

Saison 2008-2009

Jacques BRUGIER

Organisation

Identité club

Utilisateurs Footclubs

Membres du club

Educateurs du club

Cotisations licenciés

Etat du compte

Centres de gestion

Editions et extractions

Licences

Compétitions

Autres clubs

Divers

le Paris), arrêt de l'application. (Pour mise à jour) OK (1)

Organisation > Membres du club

Etapes 1 Fonction de la personne 2 3

Attention : les courriers officiels du District, de la Ligue et de la Fédération adressés au club sont envoyés au "Correspondant". Il est donc très important que l'adresse de la personne associée à ce titre soit correctement à jour.

Donner la fonction et sa date de début [En savoir +]

Titre

Date de prise d'effet

Numéro personne si connu

Abandonner

Droits de reproduction et de diffusion réservés © Fédération Française de Football 1997-2008 Usage strictement réservé aux clubs de football. L'utilisateur du Site reconnaît avoir pris connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation du Site](#), en acceptant et en respectant les dispositions.



Footclubs
 Mon espace club FFF

Saison 2008-2009

Attention, ce soir à 18H30 (heure de Paris), arrêt de l'app

✖ Jacques BRUGIER

Licences > Liste > Détail personne

Organisation

Licences

- Liste
- Renouvellement
- Nouvelles
- Mutations
- Envois pièces
- Anomalies
- Statistiques
- Editions et extractions

Compétitions

Autres clubs

Divers

Monsieur
Né(e) le 09/10/1946 à NANTES
Complément 2, RUE DES PINS
Voie-rue
Lieu-dit
Pays étranger ou DOM-TOM
Bureau distributeur 31150 LESPINASSE
Catégorie professionnelle
Diffusion adresse

BRUGIER Jacques
Numéro personne 1886510325
Sexe Masculin
Nationalité

☒ Diffusable ☐ Non diffusable Diffusion photo ☒ Diffusable ☐ Non diffusable Nouvelle photo

Contacts

Suppr	Type de contact	Numéro ou Email	Diffusion
☐	Téléphone domicile	05 61 74 82 35	Non diffusable
☐	Mobile personnel	06 83 22 38 27	Diffusable
☐	Email principal	jacques.brugier@orange.fr	Diffusable

Licences

Terminé
Internet
100%

démarrer
18:48 Orange
Éléments supp...
Site officiel du...
Footclubs - PA...
Secrétaire_Fo...



Changement de Correspondant Footclubs

1. Aller sur la page d'accueil du site de la Ligue ou du District et cliquer sur
2. Sur la page qui s'affiche, cliquer sur « Démarches administratives »
3. Renseigner le code secret et le mot de passe OFFIFOOT





Changement de Correspondant Footclubs (2)

4. Une nouvelle fenêtre s'ouvre : cliquer sur

5. Renseigner les éléments demandés, puis Valider : un document pré rempli apparaît à l'écran

6. → imprimer, signer et renvoyer ce document (par mail ou par courrier) à la Ligue afin que la demande puisse être validée.

SANS CE DOCUMENT, LA LIGUE NE POURRA PAS EFFECTUER LE CHANGEMENT.





Déclaration d'inactivité partielle ou totale

Via Footclubs : Organisation → Vie des clubs

- Possibilité de mettre le club en non-activité totale ou partielle (choix des catégories inactivées)
- Chaque instance Ligue ou DTF reçoit une notification ce qui évite pour le service licences d'attendre cette non-activité et de perdre du temps vis-à-vis des licences.

The screenshot shows the 'Footclubs' web interface. The top navigation bar includes the 'Footclubs' logo, 'Mon espace club FFF', and a dropdown for 'Saison 2021-2022'. The user 'Fernanda ALVERNHE' is logged in. The left sidebar contains a menu with categories: Organisation, Licences, Educateurs, Compétitions, Autres clubs, and Divers. The 'Organisation' menu is expanded, showing options like 'Identité club', 'Utilisateurs Footclubs', 'Code OFFIFOOT', 'Membres du club', 'Educateurs du club', 'Cotisations licenciés', 'Cotisation en ligne', 'Notifications', 'Etat du compte', 'Centres de gestion', 'Procès-verbaux', 'Editions et extractions', and 'Vie du club'. The main content area is titled 'DEMANDES CLUBS' and contains a form for declaring inactivity. The form includes a 'Type d'inactivité' dropdown, a 'Date d'effet souhaitée' field with a calendar icon, and a 'Remarque' section. To the right, there are two lists of license categories: 'Liste des catégories de licence' and 'Catégories à inactiver', with arrows for moving items between them. An 'Envoyer' button is at the bottom right.

Footclubs
Mon espace club FFF
Saison 2021-2022
Fernanda ALVERNHE

DEMANDES CLUBS

Type d'inactivité : *

Date d'effet souhaitée (inférieure à la date du jour) * : 27/06/2021

Remarque : Les dates d'effet et de fin d'inactivité (date de reprise) s'appliqueront pour toutes les catégories sélectionnées. En cas de dates de reprise différentes saisir une nouvelle demande.

Liste des catégories de licence

- Foot Loisir / Foot Loisir
- Libre / U19 - U18
- Libre / U18 F - U17 F - U16 F
- Libre / U17 - U16
- Libre / U15 F - U14 F
- Libre / U15 - U14
- Libre / U13 F - U12 F
- Libre / U13 - U12

Catégories à inactiver

Envoyer

Inactivité et Mutations

Pour qu'un joueur dont le changement de club a été demandé soit dispensé du cachet mutation, il est impératif que la demande de changement de club intervienne après la déclaration d'inactivité du club d'origine dans la catégorie concernée.





Les Licences



Les licences : calendrier

- Renouvellements et nouveaux licenciés:
 - Jusqu'au 30 avril de la saison en cours
 - Le joueur licencié après le 31 janvier de la saison en cours ne pourra pas évoluer en division supérieure de District (D1)
- Mutations:
 - Période normale: jusqu'au 15 juillet de la saison en cours
 - Hors période normale: jusqu'au 31 janvier de la saison en cours
 - Mutations possibles au-delà du 31 janvier, mais le licencié muté ne peut pas être aligné en division supérieure de district
- Nombre de Mutations par saison
 - Un joueur ne peut changer de club que deux fois maximum au cours d'une même saison



Les licences : dématérialisation

- Dès la saison 2023-2024, **toutes les licences sont saisissables de façon dématérialisée.**
- Au vu du succès de la généralisation de la dématérialisation pour les renouvellements, **la saisie des nouvelles demandes de façon dématérialisée est à son tour obligatoire pour la saison 2023-2024.**
- Sans demandes de licence format papier, optimisons ensemble la validation des licences et diminuons le nombre de refus !
- Si votre club n'a encore jamais saisi de nouvelles demandes de façon dématérialisée, vous pouvez vous référer aux informations disponibles sur le site de la fff: [Dématérialisation et cotisation en ligne \(fff.fr\)](https://www.fff.fr)



Les licences : délai de qualification

- Un joueur est qualifié 5 jours francs après la soumission de la demande de licence
- **La date prise en compte est la date d'envoi de la dernière pièce demandée** (demande de licence, pièce d'identité, photographie d'identité)
 - Un joueur est qualifié pour jouer le dimanche si l'ensemble des pièces ont été transmises via Footclubs avant le mardi précédent à minuit
- Si une pièce est refusée par la Ligue d'Occitanie (LFO), le club dispose de 4 jours pour envoyer la nouvelle pièce
 - Si cet envoi est effectué dans les temps, la date de validité de la licence reste la date initiale
 - Sinon, la nouvelle date de validité devient la date d'envoi des nouvelles pièces



Les licences : Mentions obligatoires

1. Pour tout nouveau joueur ou muté, il faut obligatoirement que l'identification du club soit renseignée: nom du club et Numéro d'affiliation
2. Le ou les types de licences doivent être cochés et correspondre avec exactitude au type de licence saisie dans FOOTCLUBS (Ne pas cocher « LOISIR » pour « LIBRE »)
3. Dans le cas d'un changement de club, outre l'identité du club quitté, la saison doit impérativement être renseignée.
4. Vérifier systématiquement sur le certificat médical que les 4 mentions obligatoires sont renseignées :
 - Nom du médecin : Dans le cas d'un médecin remplaçant la mention doit figurer.
 - Date examen
 - Cachet
 - Signature du médecin
5. **Nouveauté 2021: Pour toute demande de licence, saisie obligatoire du code postal de la ville de naissance pour tous les licenciés**



Les licences : causes de rejet les plus fréquentes (1)

- **Identité du club :**

- Si ce cadre n'est pas rempli dans tous les cas (contractualisation entre le club et le licencié).

- **Identité du licencié :**

- Si Nom et Prénom ne correspondent pas à la saisie.
- Si la nationalité cochée ne correspond pas à la saisie dans le fichier de la Ligue ou avec la pièce d'identité fournie.
- Si la date de naissance ne correspond pas à la saisie dans le fichier de la Ligue (envoyer une pièce qui justifie la date de naissance) ou avec la pièce d'identité fournie.

- **Club quitté :**

- Pour tout changement de club, il faut obligatoirement que le nom du club quitté et la saison soient renseignés.



Les licences : causes de rejet les plus fréquentes (2)

- **Type licence :**

- Si aucun type de licence n'est coché
- Si le ou les types de licences coché(s) ne correspondent pas à la nature de la licence saisie sur FOOTCLUBS

- **Cadre ASSURANCES :**

- Si aucune ou les 2 cases sont cochées.
- Si c'est le nom du mineur qui est indiqué.
- Si pour un mineur le représentant légal n'est pas stipulé ainsi que sa qualité

- **Certificat Médical :**

- Si l'une des 4 mentions est absente :
 - Nom du médecin
 - Date examen
 - Cachet
 - Signature du médecin

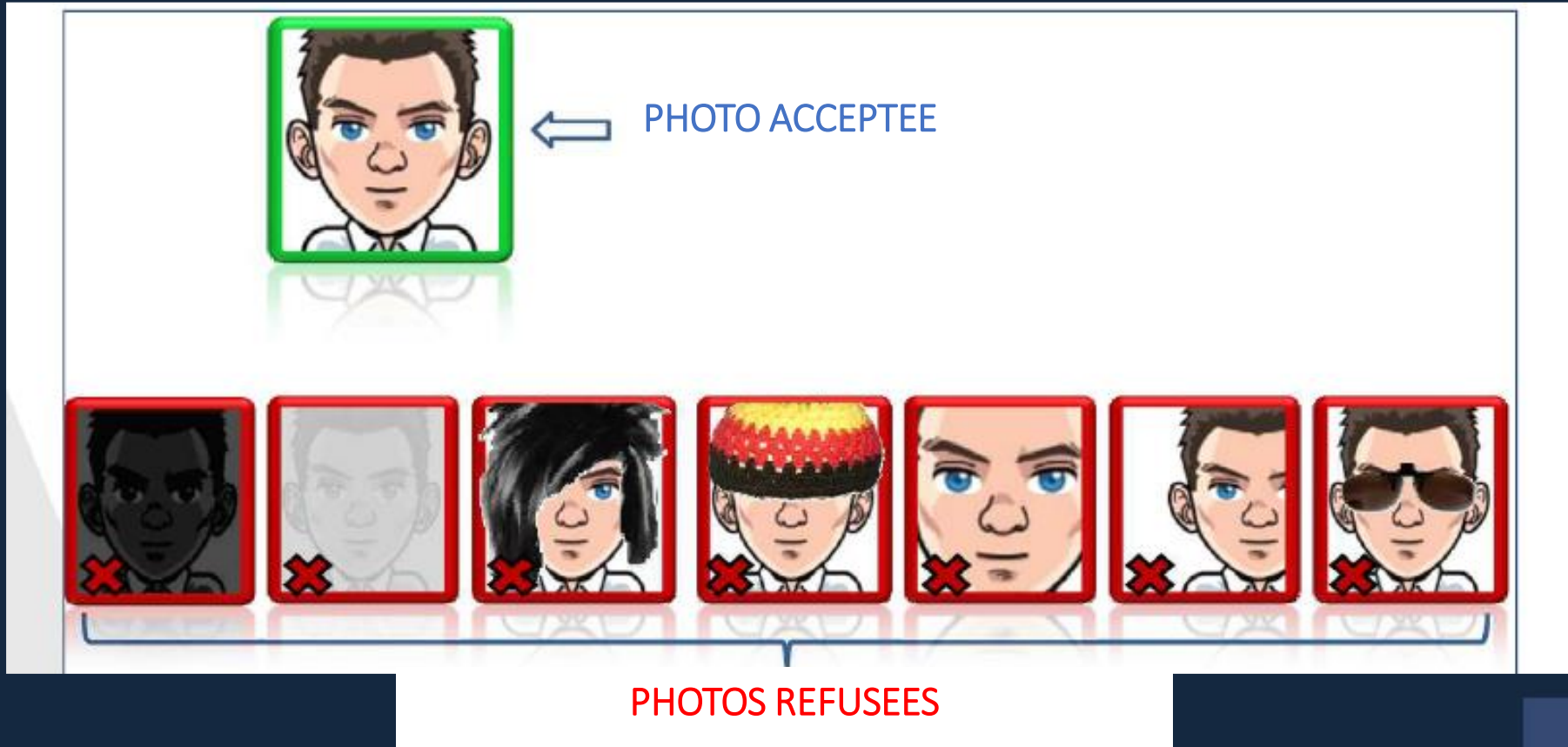


Les licences : les photos

- La photo est obligatoire :
 - La photo étant obligatoire, l'absence ou la non validité de celle-ci sont bloquantes pour la réalisation de la licence.
- Date d'enregistrement :
 - Si la photo est transmise au-delà des 4 jours qui suivent la demande de licence, cela modifiera la date d'enregistrement de la licence (comme toute pièce manquante).
- Validité de la photo :
 - Pour les majeurs, la photo est valable 5 saisons et 2 saisons pour les mineurs.
 - Un indicateur sur FOOTCLUBS permet de connaître leur validité pour la prochaine saison.
- La photo est contrôlée en fonction des critères d'acceptabilité définis.
En cas de refus une notification est envoyée automatiquement au club avec le motif du refus

Les licences : les photos

Critères d'Acceptabilité





Certificat Médical

- Obligatoire pour:
 - Joueurs majeurs (valable 3 saisons sous conditions – voir ci-après)
 - Joueurs mineurs en cas de réponse « Oui » à au moins une des questions du questionnaire de santé
 - Toute personne majeure demandant l'obtention d'une licence Technique Nationale, Technique Régionale, Educateur Fédéral ou Animateur Fédéral, qu'elle exerce sa fonction d'entraîneur ou d'éducateur dans le cadre d'un contrat ou sous statut bénévole,
 - Les dirigeants qui assurent les fonctions d'arbitre de club, d'arbitre, d'arbitre-assistant bénévoles
 - Les arbitres (procédure particulière)
- Non requise pour:
 - Joueurs mineurs sauf en cas de réponse « Oui » à au moins une des questions du questionnaire de santé



Certificat Médical (2)

Le certificat médical sera valable pour 3 saisons (JOUEURS MAJEURS) sous réserve que, chaque saison pendant cette période, l'intéressé remplisse les deux conditions cumulatives suivantes :

Condition n°1 : Conserver sa qualité de licencié
(signature d'une licence, d'une saison à l'autre, soit dans le même club
(renouvellement) soit dans un autre club (mutation))

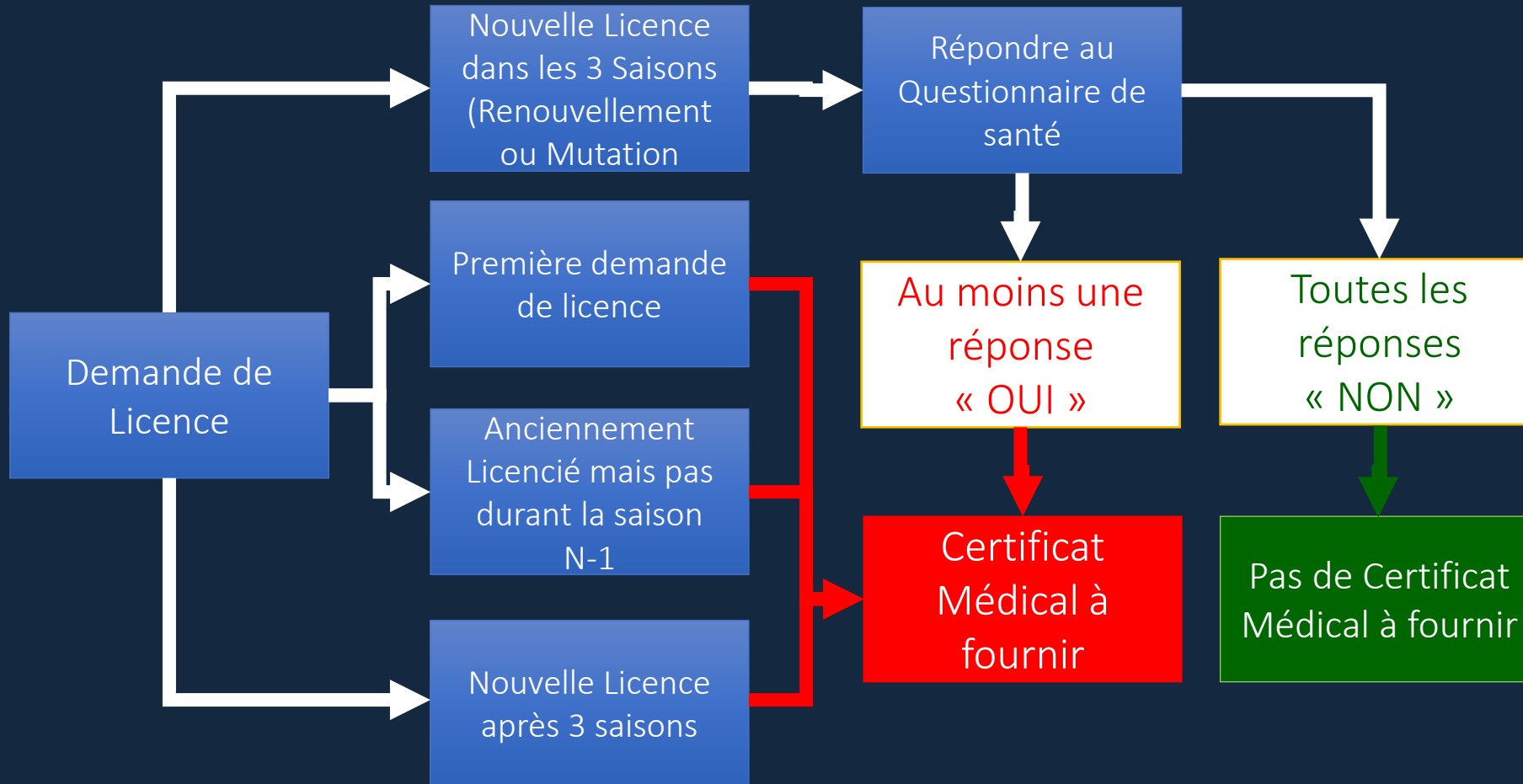
Résumé : le fait de connaître une «saison blanche» annule la durée de validité de 3 saisons du certificat médical.

Condition n°2 : Répondre à un questionnaire de santé et attester que chacune des réponses est négative



Certificat Médical (3)

Synthèse





Mutations et nombre de joueurs mutés

Cachet « Mutation »

- La licence de tout joueur changeant de club sera frappée d'un cachet « mutation », à quelques exceptions près :
 - Joueurs ou Joueuses changeant de pratique dans un club différent (par exemple Futsal → Joueur libre)
 - Jeunes joueurs ou joueuses des catégories U7 à U11 ou U7F à U11F
 - Joueurs issus d'un club ne proposant pas de pratique dans la catégorie concernée
 - Autres cas : voir Article 117 des RG de la FFFF



Exemption du Cachet Mutation

Cas les plus courants

- C'est l'Article 117 des RG de la FFF qui s'applique
- Sont exemptés du cachet mutation:
 - Le joueur ou la joueuse des catégories U6 à U11
 - Le joueur et la joueuse signant dans un nouveau club et provenant d'un club n'offrant pas ou plus de pratique dans la catégorie du licencié **(à condition de n'avoir pas introduit de demande de licence « changement de club »)**
 - Le joueur ou la joueuse signant dans un club nouvellement affilié ou dans un club créant ou reprenant son activité dans la catégorie d'âge en question **AVEC ACCORD DU CLUB QUITTE**



Limitation des mutations entre clubs

- C'est l'Article 45.3 des RG de la LFO qui s'applique

« Un club pourra refuser, par une opposition ou un refus d'accord, les demandes de changements de club, pour des licenciés de catégorie masculines et féminine, U6 à U19, réalisées par un même club ou regroupement de clubs (groupements, ententes) dès lors que ces demandes concernent **plus de cinq joueurs** (toutes catégories confondues) **ou plus de deux joueurs d'une même catégorie d'âge ou d'une même équipe** du club quitté »

En tout état de cause, il appartiendra à la Commission Régionale des Règlements et Mutations, pour éviter tout abus de droit, de statuer définitivement sur le bienfondé de l'opposition ou du refus d'accord après analyse des motivations présentées par le club quitté et le club demandeur.

Les frais liés à la procédure seront imputés au club retenu comme fautif soit en raison d'une opposition ou d'un refus abusif, soit en raison d'un nombre de demandes de changement de club supérieure aux quotas susvisés



Mutations et nombre de joueurs mutés

Joueurs Mutés sur la Feuille de Match

- Peuvent être inscrits sur la feuille de match
 - Seniors et U19: Pas plus de 6 joueurs mutés dont 2 maximum hors période normale (la période normale court du 1er Juin au 15 juillet)
 - Jeunes → U18: Maximum 4 joueurs mutés dont 1 hors période normale
 - Pratiques à effectif réduit: Maximum 4 dont 1 hors période normale
- Exceptions:
 - Clubs nouvellement créés : 9 joueurs mutés
 - Clubs possédant une équipe féminine ou une équipe Futsal depuis plus de 2 ans: 1 muté supplémentaire en district
 - Clubs ayant amené un ou plusieurs arbitres à l'arbitrage en sus des obligations réglementaires et que cet (ces) arbitres ai(en)t été en activité depuis au moins deux ans
 - Avantage limité à deux arbitres par club
 - Muté supplémentaire en équipe de Ligue ou de District



Mutations et nombre de joueurs mutés vs. Statut de l'arbitrage

- Possibilité d'un ou deux mutés supplémentaires pour les clubs ayant présenté en sus des obligations réglementaires un ou plusieurs arbitres en activité depuis plus de deux ans (ligue et district)
- Restriction du nombre de mutés pour les clubs en infraction aux statuts de l'arbitrage
 - 1^{ère} année d'infraction: 2 mutés en moins → 4 mutés
 - 2^{ème} année d'infraction : 4 mutés en moins → 2 mutés
 - 3^{ème} année d'infraction et au-delà: 6 mutés en moins → 0 muté
- Dans tous les cas, jamais plus de deux mutés hors période normale



Nombre de mutés – Synthèse U19 et Seniors

6 mutés dont max. 2 mutés hors période normale

Infraction aux statuts de
l'arbitrage (*)

Equipe Féminine ou Futsal
depuis les deux dernières
saisons

Arbitre(s) supplémentaires
présenté(s) par le club et
ayant officié depuis au
moins deux saisons

1^{ère} année

Moins 2 mutés → 4 mutés max.

1 Muté supplémentaire →
Equipe évoluant en District

1 ou 2 muté(s)
supplémentaire(s) → Equipe
évoluant en Ligue ou District

2^{ème} année

Moins 4 mutés → 2 mutés max.

3^{ème} année et plus

Moins 6 mutés → 0 mutés max.

Nota:

*La réduction du nombre de mutés
ne s'applique qu'à l'équipe
évoluant au niveau hiérarchique le
plus élevé*



Nombre de mutés – Synthèse

Jeunes U12 à U18

4 mutés dont max. 1 muté hors période normale

Infraction aux statuts de l'arbitrage

1ère année

Moins 2 mutés → 2 mutés max.

2ème année

Moins 4 mutés → 0 mutés max.

3ème année et plus

Moins 6 mutés → 0 mutés max.

Equipe Féminine ou Futsal depuis les deux dernières saisons

1 Muté supplémentaire → Equipe évoluant en District

Arbitre(s) supplémentaires présenté(s) par le club et ayant officié depuis au moins deux saisons

1 ou 2 muté(s) supplémentaire(s) → Equipe évoluant en Ligue ou District

Nota:

La réduction du nombre de mutés ne s'applique que si le club n'a pas d'équipe seniors ou U19



Gestion des Compétitions

- En début de saison:
 - Validation des terrains dans Footclubs
 - Engagement des équipes par catégories
 - Calendrier et planning des compétitions
- Tout au long de la saison:
 - Vérification des rencontres (matches reportés)
 - Gestion des terrains impraticables.



Les engagements

- A préciser pour les équipes seniors et jeunes:
 - Dates exceptionnelles (exemple: événements organisés par le club)
 - Niveau (N1, N2 pour les équipes U15 et U17)
 - Dates, heures et terrains pour chaque équipe
- A préciser pour les équipes à 8 et Football Animation
 - Terrains
 - Horaires (samedi matin, après-midi, dimanche matin, ...)
 - Niveau souhaité



Les engagements



DEMO



Présentation de l'Outil « Foot Animation Loisir »

Cyril GARCIA



Football Animation Loisir

- 1) Procédure pour engager vos équipes U7/U9/U11/U13
- 2) Procédure pour récupérer des documents d'organisation ou informations diverses avant critères/plateaux.
- 3) Procédure pour envoyer les documents après plateaux U7/U9
- 4) Procédure pour envoyer les documents et saisi des résultats après critères U11/U13



1) Procédure pour engager vos équipes U7/U9/U11/U13



2) Procédure pour récupérer des documents d'organisations ou informations diverses avant critères/plateaux.



3) Procédure pour envoyer les documents après plateaux U7/U9



4) Procédure pour envoyer les documents et saisi des résultats après critères U11/U13



Consultation des Sanctions

- Depuis la saison 2014-2015, plus de publication des sanctions sur le site Internet ouvert foottarn.fff.fr
- Un licencié sanctionné peut consulter sa sanction sur son espace personnel ou via « Footclubs »
- Un club ne peut consulter les sanctions de ses licenciés que via « Footclubs »
- Tout club peut également consulter via « Footclubs » les sanctions des autres clubs qu'il rencontre et de ceux-ci uniquement



Consultation des Sanctions des clubs rencontrés

- Via Footclubs:
- Menu :
 - Epreuves – Autres Compétitions
 - Dossiers
 - Discipline officielle autres clubs
 - Puis : choix de la compétition
 - Puis : choix du club rencontré





Purge des suspensions

- Un joueur sanctionné peut renouer avec la compétition avec l'équipe de son club sous réserve d'avoir purgé sa peine au cours des matchs officiels de cette dernière et ce quelle que soit l'équipe avec laquelle il a été suspendu
- Un joueur exclu ne peut pas inclure, dans la purge de sa suspension, un match disputé par une autre équipe de son club le jour-même ou le lendemain de sa suspension. La purge avec une autre équipe du club n'est donc possible qu'à partir du surlendemain de la suspension.

Purge des suspensions - Exemple

Un joueur "U19" est susceptible d'évoluer dans trois équipes :

- L'équipe 1^{ère} senior évoluant en Ligue,
- L'équipe réserve senior évoluant en District,
- L'équipe 1^{ère} "U19" évoluant en Ligue.

Il est sanctionné de trois matches de suspension ferme lors d'une rencontre disputée par l'une de ces trois équipes, quelle qu'elle soit, **l'équipe dans laquelle le joueur a été sanctionné n'ayant plus aucune importance** (sauf cas particuliers).

Il convient, pour déterminer la date à laquelle ce joueur pourra reprendre la compétition dans chacune des équipes, de se pencher sur les calendriers de ces dernières.

	Date d'effet de la sanction	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6
Équipe 1 senior		X	X		X	✓	
Équipe 2 senior		X		X		X	✓
Équipe 1 "U19"		X	X	X	✓		

X Matches aux cours desquels le joueur purge sa sanction ✓ Matches auxquels le joueur peut participer

Dans cet exemple, le joueur sanctionné pourra reprendre la compétition dès la semaine 4 mais uniquement avec l'équipe 1^{ère} "U19". Il devra attendre la semaine 5 pour rejouer avec l'équipe première senior de son club et la semaine 6 pour rejouer en équipe senior réserve.

Purge des suspensions – Cas particulier

	Semaine 1			Semaine 2			
	Ven	Sam	Dim	Ven	Sam	Dim	
Equipe 1	 						<i>Le joueur suspendu 1 match ne peut reprendre la semaine suivante avec aucune des deux équipes de son club</i>
Equipe 2	 						
	Semaine 1			Semaine 2			
	Ven	Sam	Dim	Ven	Sam	Dim	
Equipe 1	 						<i>Le joueur suspendu 1 match peut reprendre la semaine suivante avec l'équipe 2 de son club</i>
Equipe 2	 						



Purge des suspensions en cas de rencontre n'arrivant pas à son terme

Au cas où la rencontre serait interrompue, pour quelque cause que ce soit, le joueur suspendu peut inclure cette rencontre dans le décompte de sa pénalité. Si la rencontre interrompue est donnée à rejouer, le joueur suspendu ne peut prendre part à cette nouvelle rencontre.

Par ailleurs, le joueur qui, du fait qu'il était en état de suspension, ne pouvait participer à une rencontre qui a été effectivement jouée, ne peut, dans le cas où ladite rencontre est donnée à rejouer par la commission compétente, participer à la rencontre le jour où elle est rejouée.



Arrêtés Municipaux

Procédure pour le vendredi

- Transmission des arrêtés municipaux le vendredi avant 16 heures pour les rencontres du samedi
- Plus de demande d'inversion des rencontres ni de recherche d'un terrain de repli pour les rencontres de championnat, sauf en cas d'accord entre les 2 clubs pour inverser la rencontre
- Report systématique des rencontres de championnat (Seniors M & F, Jeunes U17, U15, Criterium U13 D1 et Festival U13)
- Annulation des rencontres de Football Animation et U13 hors criterium U13 D1 et Festival U13
- Maintien de l'inversion dans la mesure du possible pour les rencontres de Coupes et Challenges



Arrêtés Municipaux

Procédure pour le samedi

- Les Arrêtés pourront être transmis le samedi (avant 12 heures) uniquement pour les rencontres du dimanche et dans les deux cas suivants:
 - rencontres du dimanche pour lesquels les arrêtés municipaux ne seraient pas parvenus le vendredi avant 16 heures
 - ou en cas d'aggravation soudaine des conditions climatiques entre le vendredi 16 heures et le samedi matin

La recevabilité des arrêtés municipaux au-delà de l'heure limite (16 heures le vendredi) sera traitée au cas par cas par la Commission compétente en fonction de l'évolution des conditions climatiques entre le vendredi et le samedi



Arrêtés Municipaux Information des clubs

En cas de forfait d'une équipe, la personne de permanence traitera ce forfait communiqué au Secrétariat afin d'arrêter l'équipe adverse et l'officiel

En cas de report ou d'annulation d'une rencontre, le club recevant sera désormais autorisé à informer le club visiteur de ne pas se déplacer, mais uniquement dès lors que le district aura donné son aval (cf. menu « Compétitions »).



Cas particulier des Arrêtés Municipaux « Multiples »

- Dans le cas de plus de deux arrêtés municipaux pour la même rencontre, la rencontre sera automatiquement reprogrammée sur le terrain de l'adversaire sans pour autant que la rencontre retour soit inversée
- Dans le cas d'un arrêté municipal émis « jusqu'à nouvel ordre » et lorsque la rencontre est reprogrammée sur le même terrain, toujours interdit et si le club recevant ne trouve pas de terrain de repli, la rencontre sera automatiquement reprogrammée sur le terrain de l'adversaire sans pour autant que la rencontre soit inversée. Dans ce cas, il n'y aura pas lieu de demander l'accord entre les deux clubs. Le club initialement recevant conservera la responsabilité de la sécurité et de la FMI



Recommandations pour une bonne utilisation de la messagerie officielle

- Les messages envoyés via la messagerie officielle d'un club engagent le club:
 - Ne communiquez le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'aux personnes habilitées à engager le club
 - Pensez à changer périodiquement ces informations, surtout en cas de changement de bureau par exemple
- Supprimez les messages une fois qu'ils ont été traités sans oublier de vider également la corbeille
- Classez les messages par catégorie (Seniors, Jeunes, Foot Animation, etc...) afin de les retransmettre aux personnes adéquates
- Nous allons faire en sorte au niveau District que chaque titre de message comporte un indicateur afin de vous faciliter ce classement



Pour en savoir plus !

En suivant le lien ci-dessous, vous pourrez accéder à un grand nombre de renseignements et obtenir les réponses aux questions que vous pourriez vous poser sur les différentes thématiques du quotidien:

<https://hosted-product.app.smart-tribune.com/faq/private/fff/?tag=football-animation-loisir-3022>

CHOISISSEZ DE CONSULTER LES QUESTIONS LIÉES
AUX THÉMATIQUES SUIVANTES

COTISATION EN LIGNE	DÉMATÉRIALISATION DES LICENCES	FAFA
FMI	FOOTBALL ANIMATION & LOISIR	FOOTCLUBS
PROJETS CLUBS	NOUVEAU MODULE COMPÉTITION	VIE DES CLUBS



Merci de votre attention

Avez-vous d'autres Questions ?