



« Il est bon d'avoir votre suffrage, mais je veux l'avoir par la force de la vérité » Voltaire

Réelle volonté de construire la Ligue d'Occitanie

En changeant la gouvernance par une nouvelle organisation en attribuant de nouvelles compétences aux présidents de district et aux membres indépendants, décideurs de la politique de la Ligue en animant le plan stratégique.

Les membres du comité de direction deviennent des acteurs et non des cautions.

En donnant une visibilité, chacun à sa mission, chacun connaît son rôle et les actions sont menées en regardant dans la même direction.

En favorisant l'harmonie, en mettant fin aux intrigues d'alcôves, en créant une véritable confiance.

En adaptant les structures aux enjeux de demain dans la sérénité et la transparence en chassant la méfiance, en créant des synergies

En n'écartant personne car l'unité est primordiale, pas de chasse aux sorcières, ni de préjugés.

En développant au sein du Comité de direction un **sentiment d'appartenance**

Le temps nécessaire

Le Président doit être **présent au quotidien**.

Etre capable d'améliorer le fonctionnement par une connaissance des dossiers, par son impartialité, par sa volonté d'être un **rassembleur**.

Chef d'entreprise, gestionnaire, manager.

Etre en capacité d'améliorer le fonctionnement par une réorganisation tant sur les services que sur le partage des décisions amenant une **transparence totale**.

Animer un collectif

Une nouvelle organisation

Mise en responsabilité des directeurs sur un secteur

Présidents des districts : référent et interlocuteur d'un pôle

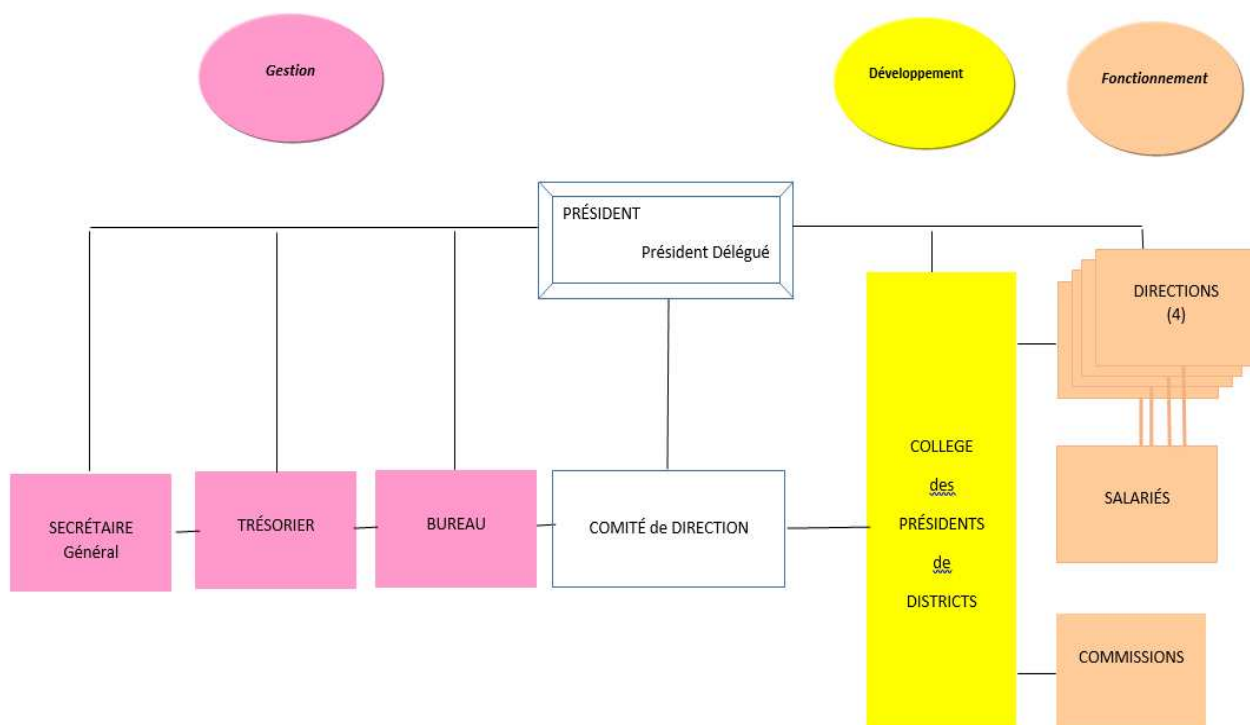
Un état des lieux

Vérification que l'organisation des services est adaptée à leur mission

Analyser la situation de l'Equipe Technique Régionale et mettre en place un régime unifié

Confier au cabinet proposé par la FFF, un audit de la Ligue et notamment la clarification de la relation CRT et Ligue

ORGANISATION FONCTIONNELLE



La nouvelle organisation

Quatre secteurs d'activité

- un, couvrant l'« administration générale », placé sous l'autorité d'un directeur

SERVICES GENERAUX

RESSOURCES HUMAINES

RELATIONS INSTITUTIONELLES

COMMUNICATION

- un, constitué du service des finances placé sous l'autorité d'un directeur

COMPTABILITE

MARKETING

INTENDANCE

- un, qui regroupe les services sportifs placé sous l'autorité d'un directeur

DEVELOPPEMENT

COMPETITIONS

ADMINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE

- un, qui comprend les services techniques placé sous l'autorité d'un directeur

CENTRE REGIONAL TECHNIQUE

FORMATION (IR2F)

ARBITRAGE

EDUCATEURS

POLES ESPOIRS BLAGNAC , CASTELMAUROU

Un cinquième secteur d'activité indépendant

JURIDIQUE

16 pôles identifiés :

Le comité de direction nommera un président de district et/ou un membre indépendant pour assumer la responsabilité et l'animation de l'un des pôles. Le premier collègue des présidents de district déterminera la répartition.

Pour l'IR2F, le pôle de Castelmaurou, le pôle de Blagnac, le Centre Régional Technique un comité de pilotage sera désigné par le comité de direction.

ADMINISTRATION GENERALE

SERVICES GENERAUX

- **L'Accueil**
Assure une fonction d'accueil physique et téléphonique et gère l'ensemble du courrier
- **Le Service des Licences**
Prend en charge l'enregistrement des licences et intervient sur la qualification, les mutations et la participation des joueurs
- **Le Service Informatique**
Gère intégralement le parc informatique de la Ligue et assure une fonction de conseil auprès des Districts et des clubs

RESSOURCES HUMAINES

- Elabore les conditions générales (bases contractuelles, système salarial, système d'évaluation)
- Accompagne le suivi de la sélection, de la gestion et du développement du personnel
- Assure la gestion des salaires et du personnel

Commission

Ressources humaines

RELATIONS INSTITUTIONELLES

- Relations avec la FFF, la LFA, Conseil Régional - Organisation AG - Elections
- Actions sociales
- Valorisation du bénévolat - Récompenses -

Commissions

Relation avec les clubs professionnels

Relation avec les clubs nationaux

Sociale

Valorisation du bénévolat

Electorale

COMMUNICATION

- Communication interne. Amélioration des procédures
- Prend en charge le contenu du site internet
- Relations presse

Commissions

Information interne

Information externe

FINANCES

COMPTABILITE

- Comptabilité générale et auxiliaire
- Suivi des comptes clubs
- FAFA
- Conventions d'objectifs
- Assure la gestion des salaires

Commissions

Finances (indépendante)

FAFA

Conventions d'objectifs

Gestion des clubs

MARKETING

- Partenariats
- Développer et animer le réseau Districts/Clubs/Licenciés
- Promotion de la Ligue et de ses Districts : Affirme que le football amateur est un sport d'intérêt général

Commissions

Partenariat

Promotion

INTENDANCE

- Assure les approvisionnements, la gestion des stocks et la logistique du matériel administratif, sportifs et alimentaires y compris du centre régional technique
- Etudie les divers achats et lance les appels d'offre
- Propose les différents travaux
- Cars animation

Commissions

○ Achats

○ Patrimoine

SPORTIF

DEVELOPPEMENT

- Pratiques nouvelles : Foot à 5 - Beach soccer
- Le football en milieu scolaire
- Suivi et validation des labels

Commissions

Accompagnement des clubs

Football en milieu scolaire

Féminisation

Suivi des labels

Prévention Observatoire des incivilités

COMPETITIONS

- Gestion du calendrier général
- Compétitions séniors, jeunes, féminines, futsal
- Tirage des coupes - Organisation des finales

Commissions

Séniors

Jeunes

Féminines

Football diversifié

Football animation

ADMINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE

- Délégués
- Terrains et installations sportives
- Sécurité
- Médicale
- Tournois

Commissions correspondantes

TECHNIQUE

CENTRE REGIONAL TECHNIQUE

Comité de pilotage du centre régional technique

- Administration et gestion du centre régional technique
- Accueil, hébergement, restauration des personnes destinées à y séjourner
- Entretien des terrains et installations

FORMATION

Comité de pilotage de l'IR2F

L'Institut Régional de Formation du Football (IR2F) de la Ligue basé au Centre Régional Administratif (antenne)

La mission principale de l'IR2F est la gestion et la coordination de l'activité de formation dans sa globalité à savoir :

- Optimiser le schéma national des éducateurs
- Proposer les titres à finalité professionnelle de niveau IV et III
- Développer le parcours fédéral de formation des dirigeants
- Assurer la formation et le perfectionnement des arbitres

ARBITRAGE

- Statut de l'arbitrage
- Recrutement et Fidélisation des arbitres
- Désignations

Commissions

Arbitrage

Statut de l'arbitrage

Désignation

Recrutement et fidélisation de l'arbitrage

EDUCATEURS

- Statut des éducateurs
- Suivi des obligations des clubs
- Certification des diplômes fédéraux (CFF1, CFF2, CFF3, CFF4)

POLES ESPOIRS

Comité de pilotage des pôles de BLAGNAC et CASTELMAUROU

JURIDIQUE

DISCIPLINES

Commissions

Discipline

Règlements et contentieux

APPEL

Commissions

Disciplinaire d'appel

Générale d'appel

CONTRÔLE MUTATION

Commission

Contrôle des mutations

LES RESSOURCES HUMAINES

SIEGE MONTPELLIER	SALARIES
ACCUEIL	
SERVICE DES LICENCES	
SERVICE INFORMATIQUE	
DEVELOPPEMENT	
COMPETITIONS	
ADLINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE	
RESSOURCES HUMAINES	
RELATIONS INSTITUTIONNELLES	
COMMUNICATION	
COMPTABILITE	
MARKETING	
INTENDANCE	
CENTRE REGIONAL TECHNIQUE	
FORMATION	
ARBITRAGE	
EDUCATEURS	
JURIDIQUE	

ANTENNE CASTELMAUROU	SALARIES
ACCUEIL	
SERVICE DES LICENCES	
SERVICE INFORMATIQUE	
DEVELOPPEMENT	
COMPETITIONS	
ADLINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE	
RESSOURCES HUMAINES	
RELATIONS INSTITUTIONNELLES	
COMMUNICATION	
COMPTABILITE	
MARKETING	
INTENDANCE	
CENTRE REGIONAL TECHNIQUE	
FORMATION	
ARBITRAGE	
EDUCATEURS	
POLES ESPORS	
JURIDIQUE	

FONCTIONNEMENT

Les 3 R

Rendre le fonctionnement le plus transparent possible

Réorganiser la Ligue

Rationaliser les structures

COMITE DIRECTEUR

Avec les assemblées générales seules instances décisionnaires

1^{er} samedi des mois pairs

Fixe les orientations politiques.

Dossiers pour chaque participant

Indicateurs de gestion et statistiques

COLLEGE DES PRESIDENTS

1^{er} samedi des mois impairs

Point mensuel des pôles.

Propose au comité de direction le mode d'application des directives fédérales

BUREAU

Réunion mensuelle 3^{ème} vendredi

Gestion courante

Préparation des dossiers étudiés en Comité de direction.

REUNION PRESIDENT / DIRECTEURS

Tous les lundi matin de 10 heures à 12 heures

COMITES DE PILOTAGE

Membres élus (Présidents de district, membres indépendants), salariés

Réunion mensuelle 2^{ème} vendredi

PERSONNEL

Réunion du personnel : 1 réunion trimestrielle pour les salariés de la Ligue

1 réunion annuelle avec tous les salariés (Ligue et Districts)

POLES ESPOIRS – COMITE REGIONAL TECHNIQUE

Comités de pilotage.

Pour le CRT, demande au cabinet proposé par la FFF, de faire un audit et déterminer son statut, les règles fiscales.

FORMATION IR2F

L'Institut Régional de Formation du Football (IR2F), est l'organisme de formation de la Ligue. Il organise le projet global de formation.

A ce titre, l'IR2F se charge de coordonner la mise en œuvre de la politique de formation fédérale, actuellement déclinée en plusieurs axes :

Axe 1 : la formation professionnelle des éducateurs, au travers de deux titres à finalité professionnelle proposés. **BEF, BMF**

Axe 2 : les formations générales proposées :

CFPA (Certificat Fédéral de Préparation Athlétique), **PES, PPF, Gardiens de buts, Arbitrage, Tuteurs, Futsal, Beach, VAE.....**

Axe 3 : le Parcours Fédéral de Formation des Dirigeants, comportant plusieurs modules spécifiquement conçus pour répondre aux problématiques des dirigeants de clubs.

6 PRIORITES

1 Accord collectif pour le personnel

2 Fiches de postes

3 Les compétitions

4 L'équipe Technique Régionale

5 L'arbitrage

6 La politique des territoires

Les pages qui suivent sont des pistes pour lancer des dossiers urgents. Le comité de direction après étude lors d'un séminaire prendra des décisions avant le début de la saison 2018-2019.

Accord collectif relatif à l'aménagement et l'organisation du temps de travail et aux avantages accordés au sein de la Ligue OCCITANIE

1. CADRE DU DISPOSITIF
2. ENJEUX, OBJECTIFS ET CONDITIONS DE REUSSITE
3. CHAMP D'APPLICATION
4. TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF
5. ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL SEDENTAIRE
6. PERMANENCE A DOMICILE
7. ORGANISATION DU TRAVAIL AUPRES DES COMMISSIONS
8. ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL TECHNIQUE
9. FORFAIT JOURS
10. ENTRETIEN ANNUEL
11. EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PRIVEE
12. CONGES PAYES
13. REMUNERATION
14. HEURES SUPPLEMENTAIRES
15. FRAIS DE DEPLACEMENT
16. INDEMNITES DE STAGES
17. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES
18. DUREE
19. REVISION
20. DENONCIATION
21. DEPOT ET PUBLICITE

Fiches de poste (annexe 1)

Entretien Annuel d'Activités (EAA – annexe 2)

Les districts au cœur de la politique ...

ÉQUIPE TECHNIQUE RÉGIONALE
2018 - 2020

Une volonté : ne pas déshabiller les Districts

MAILLAGE – PROXIMITÉ

R
É
G
I
O
N

DIRECTEUR
1

PLAN de PERFORMANCE Fédérale
0,80

FORMATION
1

DÉVELOPPEMENT des PRATIQUES	
1	1

20

20 / 20 / 20 / 20 / 20

20

10/10/10/10/10/
10/10/10/10/10/
10/10/10/

4,8

2,7

7,5

D
I
S
T
R
I
C
T

CTOPPF

12	80%	20%
30	80%	20%
31	80%	20%
32	80%	20%
34	80%	20%
81	80%	20%
82	80%	20%

66	20%	80%
----	-----	-----

CTDDAP

12	90%	10%
30	90%	10%
31	90%	10%
32	90%	10%
34	90%	10%
66	90%	10%
81	90%	10%
82	90%	10%

09	90%	10%	C
11	90%	10%	C
46	90%	10%	C
65	90%	10%	C

A l'équipe régionale de 4,8 personnes s'ajoutent :

- 1,4 (20% des 7 CTDPFF ex CTD) mise à disposition prise en charge par la Ligue
- 1,3 (10% des 13 CTDDAP ex CDFA) mise à disposition prise en charge par la Ligue

Pour les districts qui ne possèdent pas de CTDPFF ex CTD complément de salaire (c) pris en charge par la Ligue pour hisser ce personnel à l'équivalence par fiche de poste. Formations fédérales sur les districts – Certifications de ces formations par territoires (5 ou 6 sur la Ligue)

ARBITRAGE

Encourager les compétences sur les parties administratives et techniques

2 CTRA pour l'élite régionale

2 CTRA pour apporter une aide aux CDA

POLITIQUE DES TERRITOIRES

Mettre en place une organisation pour permettre aux clubs ruraux de transporter les jeunes le mercredi après-midi, pour les quartiers les jours de match

Aider les clubs à la structuration en prenant en charge une partie du règlement des services civiques

Organiser des centres pour le football animation en équipant les clubs référents

*La volonté de réussir, on la puise dans la certitude que rien n'est négligé.
Vous reconnaîtrez dans ces mots, je l'espère, l'ambition du projet qui
m'engage auprès de vous et des clubs pour les deux années à venir.*

Jean-claude COUAILLES

POSTE

Date de création / mise à *Janvier 2018*

jour :

Intitulé du poste :

Convention collective :

Statut :

MISSIONS

SECTEURS / POLES / COMMISSIONS DE RATTACHEMENT

ACTIVITES

RELATIONS FONCTIONNELLES COMPETENCES

Savoir	<i>Connaissance l'association, sa stratégie, son organisation, son fonctionnement, ses valeurs et son histoire Connaissance des méthodes d'organisation et de gestion du personnel Connaissance du monde associatif et de ses particularités Connaissance réglementaires et statutaires Bureautique, Informatique, Internet</i>
Savoir-faire	<i>Savoir planifier, organiser, optimiser le temps de travail Savoir communiquer et informer Capacité de diagnostic, d'analyse et de proposition d'amélioration Coordonner, évaluer et améliorer les procédures administratives et de fonctionnements techniques Savoir prendre du recul sur une situation donnée Etre à l'aise avec l'utilisation de l'outil informatique</i>
Savoir être	<i>Sens de l'écoute, du tact et de la diplomatie Sens de la communication Rigueur Réactivité Etre autonome et prendre des initiatives S'adapter à des tâches diverses Détecter des erreurs pour les corriger Sens du travail d'équipe, esprit d'équipe</i>

Grille d'évaluation annuelle 2018

Nom du collaborateur :
Responsable
hiérarchique :

Date de l'entretien :
DIRECTION :

	Point d'amélioration prioritaire	En- dessous du niveau attendu	Atteinte du niveau attendu	Au- dessus du niveau attendu	Excellence
Savoir faire					
Performance dans son poste	0	0	0	0	0
Qualité du travail fourni					
Assure le traitement des dossiers en garantissant la réglementation					
Effizienz du travail fourni					
Contribue activement au fonctionnement de la Ligue					
Adaptation dans son poste	0	0	0	0	0
Détecte les anomalies de fonctionnement et propose des solutions					
Identifie les besoins d'évolution					
Participe aux travaux d'évolution					
Contribue à l'adaptation du plan d'action					
Identifie et propose des axes d'amélioration					
Savoir être					
Sens du collectif et coopération	0	0	0	0	0
Partage des informations					

Capacité de travailler en groupe					
Qualité de relation avec ses collègues					
Qualité de relation avec les bénévoles					
Relationnel club	0	0	0	0	0
A le souci permanent de la satisfaction "clubs"					
Etre à l'écoute des problématiques					
Fiabilité	0	0	0	0	0
Respect des deadlines					
Ponctualité (aux rendez-vous, réunions...)					
Intégrité					
Engagement dans ses missions	0	0	0	0	0
Pugnacité pour atteindre ses objectifs					
Pertinence de prise de décision					
Autonomie	0	0	0	0	0
Capacité à travailler d'une manière indépendante sans être constamment supervisé					
Capacité de prise d'initiatives pour plus de performance					
Recherche d'informations complémentaires en dehors du périmètre classique					
Capacité à faire face à des imprévus					
Capacité de résolution de problèmes					
Investissement dans l'association	0	0	0	0	0
Agit dans l'intérêt de la structure					

S'inscrit dans la culture					
Respect du règlement					
Autres qualités personnelles	0	0	0	0	0
Capacité à mobiliser					
Capacité à convaincre					
Capacité d'écoute					
Savoir					
Connaissance de l'environnement	0	0	0	0	0
Organisation fédérale					
Statuts et réglementation					
Organismes et interlocuteurs externes					
Connaissance interne	0	0	0	0	0
Objectifs et plan d'actions de la Ligue					
Organisation de la Ligue					
Procédures					
Cibles et actions					
Circuit d'information					
Applicatifs bureautiques dédiés					

Points forts

Points à améliorer

Projet professionnel et perspectives

Actions pour la période à venir

Commentaires

Signature du collaborateur

Signature du directeur de
secteur