



## L'agenda annuel du président de club

Pour ne pas être pris de court, et pour ne rien oublier ...	Quand on dit « Président », il est bien évident qu'il s'agit du Bureau du Club, élargi si besoin et si possible !
---	---

### Mai – Juin : Une saison est terminée, il faut penser à préparer la suivante

- **En terme d'organisation :**
  - Conseil d'administration
  - Encadrement technique
  - Budget prévisionnel
  - Tarifs des cotisations (à faire voter à l'AG du club)
  - Procédure d'inscriptions et de licences
- **En terme de recrutement :**
  - Animations scolaires et distribution flyers
  - Participation aux Handégamins dans l'encadrement
  - Animations publiques et « portes ouvertes » des entraînements du club

### Juin :

- **Inscriptions**
- **Configuration du club :**
  - Quelles équipes ?
  - En conséquence, quelles inscriptions accepter, et quelles inscriptions mettre en attente ?
  - Planning des entraînements et des entraîneurs
  - Rencontre avec les parents pour recruter des dirigeants d'équipes
  - Consulter le guide des formations ITFE pour voir quelles formations proposer à qui ?
- **Engagement des équipes déjà constituées**

### Juillet – Août :

- **Planification** des matches à domicile
- Point sur les **inscriptions**
- En fin d'été, **Conseil d'administration** pour préparer la rentrée



### Septembre :

- **Inscriptions**
- **Animations publiques et scolaires** si besoin et si possible
- **2<sup>ème</sup> série d'engagement des équipes**
- Journée ou moment de **rentrée dans le club**, avec les jeunes, les parents, les entraîneurs, les dirigeants, les élus,...
- **Planification** des matches
- Une **réunion de parents** par équipe, d'une heure après le premier entraînement
- **Demande de subventions** municipales CNDS, Conseil Départemental, FDVA... (suivant les cas, les lieux et les années, les dates et les délais peuvent être différents)

### Octobre – Novembre / Décembre : Vous allez souffler un petit peu ...

Toutefois :

- **Suivre les championnats**
- Etre attentif aux **différents tirages des Coupes**, et à la planification des matches au fur et à mesure
- Etre attentif aux **tournois des Ecoles de Hand et -10** (voir fiche pratique -10)

### Décembre :

- Organisation d'un **temps festif pour Noël** ?
- Prévoir une date pour la remise des **Labels d'Arbitrage et d'école de Hand**
- **Planification des matches** de la 2<sup>ème</sup> phase de certains championnats

### Janvier :

- Une **galette** ?
- Transmettre aux entraîneurs concernés les informations sur les modalités de **détection des jeunes** (infos du Comité)
- Prendre les renseignements sur les **Sections Scolaires** ou Classes à haïres aménagés pour en faire une information aux jeunes potentiellement concernés

### Février – Mars – Avril – Mai :

- Penser à l'organisation d'une **journée de fin de saison** ?
- **Animations scolaires** pour préparer les classes à leur participation aux **Handégamins** (les inciter à participer, et les accompagner si possible, ou participer à l'encadrement avec le Comité)
- Participer à **l'assemblée générale de la ligue**

### Juin :

- Préparer **l'assemblée générale** du club
- Participer à **l'assemblée générale du comité départemental**
- Participer aux **Handégamins**

Et la boucle est bouclée...retour en haut de la page !

Mis à jour le 11 Juin 2020.

COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE HANDBALL DU MAINE-ET-LOIRE

Maison des Sports  
7, Rue Pierre de Coubertin  
BP 43527 - 49130 Les Ponts-de-Cé

02.41.79.49.66  
6249000@ffhandball.net  
www.handball49.fr