

COMITÉ  
MAINE ET LOIRE  
FFHANDBALL



# Catalogue des tâches

COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE HANDBALL DU MAINE-ET-LOIRE

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

02.41.79.49.66  
6249000@ffhandball.net  
www.handball49.fr

## **Commissions :**

- ✓ Secrétariat général
- ✓ Finances
- ✓ Organisation des Compétitions
- ✓ Équipe Technique Départementale
- ✓ Statuts et Règlements

## **Domaines :**

- ✓ Arbitrage
- ✓ Communication
- ✓ Événementiel

## **Représentations diverses**

## **Contacts**

Commission



Catalogue des tâches

# Secrétariat général

# Secrétariat général

Accueil physique

Téléphone : réponse / orientation vers les personnes ressources

Courriers : suivi , contrôle et archivages des réponses

Gestion de l'agenda, calendrier des réunions...

Réponses aux candidatures (Emploi, stages...)

Gestion des convocations : délais et ordres du jour

Etablissement et classement des PV et CR et leur publicité (diffusion et mise en ligne)

Recensement des PV et CR des réunions de commissions ou domaines

Animation et conduite des réunions du Bureau Directeur, Conseil d'Administration et Assemblée Générale

Gestion des salariés : contrats, salaires lettres de mission, quotités de travail, télétravail, congés et absences

Gestion des volontaires en Service Civique, stagiaires et apprentis

Messagerie électronique : distribution des mails, suivi, contrôle et archivages des réponses

Gestion du matériel Informatique et équipement de bureau

Convocations aux stages (ETD, CTA...)

Gestion des affiliations et engagements

Import des licences événementielles

Gestion des assurances : contrats et suivi

Déclaration de rencontres (hors compétition)

# Finances

# Finances

Tenue de la comptabilité en recettes et dépenses

Paiements (virements, chèques, caisse, compensation..)

Recettes : facturation, relances des traitement défaillants

Apurement des comptes audit

Budget prévisionnel : projections pluriannuelles

Etablissement du compte d'exploitation et du bilan

Mise à disposition de personnel (ITFE, Clubs...)

Subventions : établissement des dossiers et suivi

Comptabilité analytique pour certaines opérations (ex : coût d'un salarié sur un événement)

Informations réglementaires des résultats auprès de la FFHB

Suivi des conventions (incidences comptables et financières)

Péréquations

Défiscalisation

Gestion des amendes

Partenariat : suivi des conventions

Budgets des commissions et domaines

# Organisation des Compétitions

# Organisation des Compétitions

Mise en place des compétitions

Constitution des grilles de championnats et du calendrier des compétitions

Tirage au sort et organisation des Coupes et Challenges de l'Anjou

Organisation des finalités : cahier des charges, appel et sélections des candidatures

Etablissement des règlements sportifs pour les faire adopter par l'AG

Surveillance du respect des règlements

Gestions des reports et inversions

Étude des dérogations et communication des avis au Bureau Directeur

Relevé et analyse des anomalies Gest'Hand et hors Gest'Hand

Application des sanctions et communication (clubs et commission finances) par le biais du secrétariat

Répondre aux questions des clubs (téléphone et mails) en essayant d'être précis et rapide



# Équipe Technique Départementale

# Équipe Technique Départementale

## Formation du joueur :

Calendrier, programmation, organisation et salles : Détections, regroupements et intercomités  
Préparation et organisation des stages : convocations, encadrement (avec le secrétariat général)  
Communication sur la finalité des sélections  
Recensement des joueurs par générations (Gest'Hand)  
Suivi des Sections Sportives Scolaires et Options

## Formation des cadres :

Assurer le relais avec les référents techniques des clubs  
Animation du réseau des techniciens et entraîneurs des clubs du département  
Programmation des référents techniques pour l'année N et N+1  
Formation des cadres (Dispositifs du Comité Départemental, modules de formation de l'ITFE...)

## Rencontres et événements :

Gestion des rencontres jeunes non compétitives (1<sup>er</sup> PAS, U10M, U11F)  
Contrôle du respect des impositions techniques  
Traitement des remarques des Feuilles De Match Électronique  
Organisation d'événements (ex : journée gardien de but, journée pivot ...)  
Soutien à la Commission d'Organisation des Compétitions pour les coupes et championnats

# Statuts et règlements

# Statuts et règlements

Élaboration, suivi, mise à jour et publication des textes statutaires et réglementaires

Assurer une veille réglementaire sur l'activité du Comité Départemental et des commissions

Validation des membres des commissions et domaines

Contribution Mutualisée des Clubs au Développement : contrôle, conseil et assistance auprès des clubs

Conventions et ententes : analyse des demandes et décisions

Domaine



Catalogue des tâches

# Arbitrage

# Arbitrage

Être le relais de la CTA dans le 49

Représenter le Comité Départemental au Bureau Directeur de la Commission Territoriale d'Arbitrage (CTA)

Être le relais des clubs auprès de la CTA

Mettre des actions en place pour développer les écoles d'arbitrages des clubs du département

Accompagner la CTA dans les formations Juges-Arbitres et Juges-Arbitres Jeunes, en recherchant des lieux pouvant accueillir les formations

Être un appui pour les arbitres du département (groupe WhatsApp)

Gérer les anomalies des Feuilles de Matches Électroniques

Domaine

# Communication

# Communication

Hebdo : confection, contenu et publication la plus large possible

Magasine : Le 7 majeur

Création d'articles types pour diffusion auprès de la presse et à disposition des clubs

Mise à jour et maintenance du site internet et réseaux sociaux

Conférence de presse lors d'événements

Partenariat : création et mise à jour du dossier



Domaine



Catalogue des tâches

# Événementiel

# Événementiel

Création et mise à jour d'un fichier de bénévoles

Couverture médiatique des Finalités des Coupes et Challenges de l'Anjou

Assemblée Générale du Comité : organisation, gestion des candidatures (lieux) et préparation matérielle

Organisation de l'événement des Handégamins

Évènements ponctuels : Coupes régionales, Intercomités...

# Représentations diverses

# Représentations diverses

Participation aux réunions et travaux

Maison des sports : 1 membre

Ligue des Pays de la Loire de Handball :

Conseil d'Administration : 2 membres

Commission « Discipline » : 2 membres

Commission « Statuts Règlements » : 1 membre

Commission « Réclamation Litige » : 1 membre

Commission d'Organisation des Compétitions : Président de la COC 49 + 1 ou 2 membres

Commission Territoriale d'Arbitrage : 1 membre

Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi (1 personne)

# Contacts



<https://www.handball49.fr>



02.41.79.49.66



6249000@ffhandball.net



Comite Handball49



@comite49handball



Maison Départementale des Sports  
7, Rue Pierre de Coubertin  
49130 LES PONTS-DE-CÉ