

Le Kit de Rentrée du Club *2026-2027.*

La checklist mois par mois, les modèles de courriers, le calendrier des subventions et le budget type — tout ce qu'un bureau de club de foot doit avoir sous la main pour réussir sa rentrée, sans rien oublier.

Juin & juillet — *clôre, puis préparer.*

Une bonne rentrée se joue avant l'été. Ces deux mois décident de la sérénité de septembre.

Juin

BILAN & RÉINSCRIPTIONS

- ☐ **Assemblée générale** : convocations 15 jours avant, rapport moral + financier, votes du budget et des cotisations 2026-2027.
- ☐ **Bilan sportif par catégorie** avec les éducateurs : effectifs, montées, besoins d'encadrement.
- ☐ **Campagne de réinscription lancée avant les vacances** — chaque semaine de retard = des familles qui s'évaporent.
- ☐ **Point matériel** : inventaire ballons, chasubles, buts — commande groupée avant les hausses d'août.
- ☐ **Fêtes de fin de saison** : tournoi interne, remise des récompenses — la meilleure pub pour la rentrée.

Juillet

ADMINISTRATIF & SUBVENTIONS

- ☐ **Licences** : lancer les renouvellements dès l'ouverture de la campagne FFF, relancer les retardataires de juin.
- ☐ **Dossier de subvention municipale** préparé (voir modèle p. 4) — beaucoup de communes clôturent à l'automne.
- ☐ **Créneaux terrains et gymnases** confirmés par écrit avec la mairie.
- ☐ **Engagements d'équipes** dans les championnats : vérifier catégories et niveaux avant la date limite du district.
- ☐ **Organigramme de rentrée** : qui encadre quoi — un trou d'éducateur se comble en juillet, pas le 1er septembre.

Août & septembre — *accueillir et lancer.*

Le sprint final : c'est maintenant que les familles jugent l'organisation du club.

Août

REPRISE & VISIBILITÉ

- ☐ **Stage ou semaine de reprise** fin août : remise en jambes des joueurs, outil de recrutement redoutable.
- ☐ **Calendriers FFF** : vérifier les premières journées, réserver les arbitres bénévoles, prévenir les familles des dates.
- ☐ **Forum des associations préparé** (voir checklist p. 6) : LE rendez-vous qui remplit les catégories jeunes.
- ☐ **Communication de rentrée** : horaires d'entraînement par catégorie publiés partout (site, réseaux, affiches école).
- ☐ **Équipements** : jeux de maillots vérifiés, dotations éducateurs distribués.

Septembre

LA RENTRÉE DU FOOT

- ☐ **Portes ouvertes / séances d'essai** les deux premières semaines — la moitié des nouvelles licences se joue là.
- ☐ **Réunion parents par catégorie** : règles de vie, convocations, covoiturage, rôle du dirigeant d'équipe.
- ☐ **Toutes les licences validées avant la 1re journée** — un joueur non licencié = match perdu sur tapis vert.
- ☐ **Dossier ANS / appels à projets du district** : surveiller les ouvertures de campagne dès la rentrée.
- ☐ **Point trésorerie de rentrée** : cotisations encaissées vs budget voté — corriger tôt, pas en janvier.

LE RÉFLEXE QUI CHANGE TOUT

Centralisez ces échéances dans un outil partagé par tout le bureau — pas dans la tête d'une seule personne. Un club organisé se voit dès le premier contact de septembre.

Demande de subvention *à la mairie.*

À adapter puis joindre au dossier Cerfa 12156 ou au formulaire de votre commune.

Les passages en vert sont à personnaliser.

[Nom du club] — [adresse du siège]

À l'attention de [Madame/Monsieur le Maire], Mairie de [commune]

[Commune], le [date] — **Objet : demande de subvention de fonctionnement pour la saison 2026-2027**

[Madame/Monsieur le Maire],

Notre association, affiliée à la Fédération Française de Football sous le numéro [n° d'affiliation], accueille cette saison [X] licenciés, dont [X] jeunes de la commune, encadrés par [X] éducateurs et dirigeants bénévoles.

Pour la saison 2026-2027, notre projet associatif s'articule autour de [2-3 axes concrets : école de foot, section féminine, formation d'éducateurs...]. Le budget prévisionnel joint s'élève à [X] €, dont [X] € restent à financer.

C'est pourquoi nous sollicitons une subvention de [montant] €, qui sera consacrée à [usage précis : équipement des jeunes, déplacements, arbitrage...]. Vous trouverez en pièces jointes notre bilan d'activité, nos comptes approuvés en assemblée générale et notre budget prévisionnel.

Nous restons à votre disposition pour présenter notre projet, et serions honorés de vous accueillir au club à l'occasion de [événement de rentrée].

Le/La président(e), [nom et signature]

CE QUI FAIT ACCEPTER UN DOSSIER

Des comptes propres, un projet chiffré (pas « pour le club » mais « 40 plateaux U7-U9 »), et le nombre d'enfants de la commune en première ligne.

Subventions : qui, quoi, *quand*.

Les fenêtres varient selon les territoires — le réflexe : appeler chaque guichet dès septembre pour caler SES dates, puis les tenir dans un tableau partagé.

GUICHET	QUOI	PÉRIODE HABITUELLE	LES CLÉS DU DOSSIER
Mairie	Subvention de fonctionnement, mise à disposition des équipements	Dépôt souvent entre l'automne et janvier	Bilan d'activité, comptes d'AG, nb d'habitants licenciés, projet chiffré
ANS (via district / ligue)	Projets : développement de la pratique, emploi, équipement	Campagne annuelle, généralement au printemps	Projet précis avec indicateurs + bilan de l'action précédente rendu À TEMPS
District & ligue	Dotations matériel, appels à projets, opérations de rentrée	Fenêtres courtes, toute l'année	Lire chaque newsletter du district — les fenêtres durent parfois 3 semaines
Département / Région	Fonctionnement, équipement, emploi sportif	Selon collectivité	Dispositifs méconnus = moins de concurrence, appelez le service des sports
Mécénat local	Soutien financier ou en nature des entreprises du coin	Toute l'année (éviter juillet-août)	Contrepartie claire : maillots, panneaux, visibilité tournoi — et reçu fiscal si éligible
Pass'Sport & aides familles	Réduction sur la cotisation des jeunes éligibles	Rentrée (sept.-nov.)	À afficher partout : ça lève le frein n°1 à l'inscription

LA RÈGLE D'OR

Un bilan rendu en retard coûte souvent la subvention de l'année suivante. Un responsable par dossier, des rappels posés dès l'ouverture — jamais « on verra en mai ».

La trame de budget *d'un club amateur.*

Les postes classiques d'un club de 150 à 300 licenciés — remplissez avec vos montants, votez-le en AG, puis comparez le réel chaque mois.

RECETTES	REPÈRES
Cotisations & licences	Souvent 40-60 % du budget — encaissement en ligne = moins d'impayés
Subventions (mairie, ANS, district...)	20-40 % — voir calendrier p. 5
Buvette & événements (loto, tournoi)	Un tournoi bien géré finance une saison de matériel jeunes
Sponsors & mécénat	Contrats écrits, contreparties claires
Stages vacances	Recette ET outil de fidélisation

DÉPENSES	REPÈRES
Engagements, licences & assurances	Part fédérale incompressible — à provisionner dès juillet
Arbitrage	Statut de l'arbitre : anticipez les obligations de votre niveau
Équipements & matériel	Maillots (cycle 2-3 ans), ballons, pharmacie
Déplacements	Barème de défraiement écrit et voté = zéro conflit
Formation des éducateurs	Le meilleur investissement du club — aides du district possibles
Frais de fonctionnement	Banque, assurance locale, outils, fêtes du club

L'EXERCICE QUI A DU SENS

Tenez votre budget de septembre à août — le rythme réel d'une saison — et par catégorie (enveloppe U11, enveloppe seniors...) : chacun sait ce qu'il peut engager.

Forum des associations : *la checklist du stand.*

Deux heures de forum bien préparées remplissent une catégorie entière. L'objectif n'est pas d'informer : c'est de repartir avec des inscriptions.

Avant

LA SEMAINE QUI PRÉCÈDE

- ☐ **Le stand qui se voit** : maillots suspendus, ballons, coupes, photos grand format des équipes — pas une table nue avec trois flyers.
- ☐ **Les horaires d'entraînement par catégorie imprimés en grand** — c'est LA question de tous les parents.
- ☐ **Un moyen de s'inscrire SUR PLACE** : QR code vers le formulaire en ligne, ou fiches papier + créneau d'essai daté.
- ☐ **Deux bénévoles minimum par créneau**, dont un qui connaît les catégories jeunes.

Pendant & après

TRANSFORMER L'ESSAI

- ☐ **Proposer une séance d'essai datée** à chaque famille (« mercredi 9 à 14 h ») — un rendez-vous concret vaut dix brochures.
- ☐ **Noter chaque contact** : nom, âge de l'enfant, téléphone — même sans inscription immédiate.
- ☐ **Relancer sous 48 h** tous les contacts avec le créneau d'essai — c'est là que se gagnent les hésitants.
- ☐ **Débrief du bureau** : combien de contacts, combien d'essais, combien de licences — pour faire mieux l'an prochain.

LE DÉTAIL QUI MARQUE

Un enfant au stand avec un ballon et un mini-atelier jonglage attire plus de familles que n'importe quelle banderole.

Un club organisé, *ça se voit tout de suite.*

Le premier contact d'une famille avec votre club, c'est désormais un message, un lien, une réponse rapide. Voici le socle numérique d'une rentrée réussie — quel que soit l'outil que vous choisissiez.

Le socle

CHECKLIST NUMÉRIQUE DE RENTRÉE

- ☐ **Un annuaire des licenciés à jour**, accessible au bureau — pas un tableur sur l'ordinateur d'une seule personne.
- ☐ **Des convocations avec réponse** (présent/absent) plutôt que des messages dans le vide — et des relances qui ne reposent pas sur la mémoire du coach.
- ☐ **Un canal d'information par catégorie** où les familles reçoivent CE qui les concerne, rien d'autre.
- ☐ **Les paiements en ligne** pour cotisations et stages — moins d'impayés, moins de chèques à courir.
- ☐ **Les résultats et classements visibles** sans que personne ne les recopie du site du district.
- ☐ **Une trésorerie lisible par le bureau** : budget voté, dépenses suivies, AG préparée en continu.

Ce kit est offert par **KlubOn**, l'application qui réunit tout ça pour les clubs de foot amateur : synchro FFF automatique (équipes, matchs, classements), convocations avec relances, trésorerie, tournois et stages — dans une app aux couleurs de votre club. La mise en place prend deux minutes avec votre numéro d'affiliation, et l'essai est gratuit 60 jours, sans carte bancaire.

● KLUBON.FR

Belle rentrée, *et belle saison.*

Si ce kit vous a été utile, le blog KlubOn publie chaque semaine des guides pratiques pour dirigeants, trésoriers et coachs de clubs amateurs. Et si vous voulez l'outil qui va avec la méthode : l'essai est gratuit 60 jours.

klubon.fr

© 2026 KlubOn — Kit de Rentrée du Club, édition 2026-2027. Diffusion libre au sein de votre club.