



SOCCER
QUEBEC

LES GUIDES DES CLUBS
« Le Plan Opérationnel »

V2 Février 2021



Table des matières

Table des matières	1
A. INTRODUCTION	2
Message aux membres	2
Personnel ADMINISTRATIF	2
B. PLAN OPÉRATIONNEL.....	3
DÉVELOPPEMENT technique	3
PROCESSUS INTERNES.....	3
CAPACITÉS ORGANISATIONNELLES.....	4
ADMINISTRATION ET FINANCES	5
REDDITION DE COMPTES	5
C. BUDGET OPÉRATIONNEL	6
D. ANNEXES	7
Annexe A – PLAN OPÉRATIONNEL	7
Annexe B – CANAUX DE COMMUNICATION	7



INTRODUCTION

MESSAGE AUX MEMBRES

1. Vision, mission et les valeurs

Les valeurs sont un ensemble d'idées partagées qui aligne les comportements essentiels à l'accomplissement de la mission et de la vision du club. La mission décrit la raison d'être du club et la vision sa raison de procéder, les valeurs composent les façons d'être. Les objectifs stratégiques énoncés dans le présent document doivent être alignés avec la mission, la vision et les valeurs du club.

2. Rappel des orientations stratégiques

Les orientations stratégiques ont été énoncées dans le plan stratégique du club. Le rappel des orientations stratégiques permet aux employés du club de comprendre l'alignement entre leurs actions et les orientations du club pour les prochaines années.

PERSONNEL ADMINISTRATIF

1. Organigramme du club

L'organigramme démontre la structure organisationnelle du club. Il inclut les noms, les rôles, les liens hiérarchiques et le statut des rôles (temps plein, temps partiel, contractuel, bénévole, etc.)

2. Responsabilités des employés

La description des dossiers principaux, les responsabilités de chacun des employés administratifs inclus dans l'organigramme.

PLAN OPÉRATIONNEL

DÉVELOPPEMENT TECHNIQUE

3. Joueurs
4. Éducateurs
5. Arbitres
6. Club (Employés techniques)

Voir le Guide du club « Plan technique » de Soccer Québec.

Voir Annexe A – Plan opérationnel pour un exemple.

PROCESSUS INTERNES

1. Marketing et communications

Les objectifs marketing et communications incluent notamment les communications spécifiques pour vos différents types de clientèles et les initiatives pour la promotion de vos membres et votre club.

Plan Marketing et Communications

En plus des objectifs stratégiques à atteindre, votre club devrait décrire les activités/initiatives en place pour le marketing du club.

Le plan marketing et communication devrait inclure :

- a. Description des moyens de communication utilisés avec les membres (actuels et futurs) du club
Voir Annexe B – Canaux de communication pour un exemple.
- b. Description des activités et accomplissements qui font l'objet de promotion par le club
 - Qui? Joueurs, éducateurs, arbitres, bénévoles, etc.
 - Quand?
 - Quoi?
 - Sur quel plateforme? Site web, facebook, infolettre, etc.

2. Développement financier

Les objectifs développement financier incluent notamment les initiatives avec les partenaires financiers actuels, la recherche de nouveaux partenaires financiers et la diversification des revenus.

Stratégie Développement financier

En plus des objectifs stratégiques à atteindre, votre club devrait décrire les activités/initiatives en place pour le développement financier du club.

La stratégie développement financier devrait inclure :

- a. Stratégie générale du club en termes de diversification de revenus
- b. Opportunités de développement financier
- c. Initiatives actuelles en place pour les partenaires du club
- d. Document(s) à l'intention des partenaires (ex : Plan de visibilité, etc.)

3. Infrastructures

Les objectifs infrastructures incluent notamment la gestion des infrastructures actuelles (terrains, infrastructures technologiques) et les initiatives/stratégies pour l'ajout de nouvelles infrastructures.

Stratégie Infrastructures

En plus des objectifs stratégiques à atteindre, votre club devrait décrire les activités/initiatives en place pour la gestion et l'ajout de nouvelles infrastructures pour le club.

La stratégie infrastructures devrait inclure :

- a. Besoins actuels en termes d'infrastructures (basé sur les heures-plateaux requises)
- b. Outils utilisés pour la gestion des infrastructures actuelles
- c. Représentation/gestion de la relation auprès des propriétaires des infrastructures (municipalités, écoles, entité privée, etc.)
- d. Ententes avec les propriétaires qui garantissent un nombre d'heures plateaux suffisants pour le club.

4. Sondage des membres

Les objectifs sondage des membres incluent notamment les sondages spécifiques pour vos différents types de membres (employés, conseil d'administration, joueurs, éducateurs, arbitres, bénévoles, etc.).

5. Engagement communautaire

Les objectifs engagement communautaire incluent notamment les initiatives du club pour s'impliquer dans la communauté (levée de fonds, événements municipaux, activités pour les non-membres, etc.).

Voir Annexe A – Plan opérationnel pour un exemple.

CAPACITÉS ORGANISATIONNELLES

1. Ressources humaines

Les objectifs ressources humaines incluent notamment le recrutement, rétention, formation (continue), reconnaissance, évaluation et le développement des employés du club.

2. Conseil d'administration

Les objectifs conseil d'administration incluent notamment la création de comités permanents ainsi que le recrutement, rétention, formation, reconnaissance, évaluation et le développement des membres du conseil d'administration du club.

3. Bénévoles

Les objectifs bénévoles incluent notamment le recrutement, rétention, formation et la reconnaissance des bénévoles du club.

4. Sentiment d'appartenance/Culture d'organisation

Les objectifs sentiment d'appartenance incluent notamment l'organisation d'événements/rassemblements pour vos membres, la marchandise à l'effigie du club et l'implication de joueurs juvénile/sénior dans les programmes du club.

Voir Annexe A – Plan opérationnel pour un exemple.



ADMINISTRATION ET FINANCES

1. Politiques administratives

Les objectifs politiques administratives incluent notamment la mise en place ou la mise à jour de politiques pour la saine gestion de l'organisation (sécurité, protection des renseignements, inscriptions, achats, collectes, etc.).

2. Viabilité financière

Les objectifs viabilité financière incluent notamment la gestion des risques, le suivi budgétaire et le respect de ratios financiers.

Voir Annexe A – Plan opérationnel pour un exemple.

REDDITION DE COMPTES

1. Employés à la direction générale du club

La reddition de comptes devrait inclure :

- a. Rencontres de suivi avec les employés
- b. Fréquence du suivi par la direction
- c. Processus pour évaluer la progression du club vis-à-vis les objectifs fixés
- d. Processus de communication pour proposer une révision du plan (échancier, cible, etc.)

2. Direction générale au conseil d'administration du club

La reddition de comptes devrait inclure :

- a. Présence aux rencontres du conseil d'administration
- b. Fréquence des présentations au conseil d'administration
- c. Types de rapports de suivi présentés/à consulter pour les administrateurs
- d. Processus de communication des révisions du plan opérationnel (échancier, cible, etc.)



BUDGET OPÉRATIONNEL

Le budget opérationnel de l'année courante doit être basé et aligné avec les objectifs stratégiques mentionnés ci-dessus. Le budget opérationnel doit être approuvé par le conseil d'administration du club.

Le budget approuvé par le conseil d'administration peut être partagé dans un document différent du plan opérationnel.

La section présente devrait inclure :

- a. Période du budget (ex : Avril 2020 à Mars 2021)
- b. Date/mois d'approbation du budget
- c. Processus de suivi/révision du budget en cours d'année.

ANNEXES

ANNEXE A – PLAN OPÉRATIONNEL

<u>JOUEURS</u>					
OBJ. STRATÉGIQUES	CIBLE MESURABLE	ACTIONS À RÉALISER	ÉCHÉANCIER	PERSONNE RESPONSABLE	BUDGET (SI APPLICABLE)
OBJ. STRATÉGIQUE 1	CIBLE 1	ACTION 1	ÉCHÉANCIER 1	PERSONNE 1	
		ACTION 2	ÉCHÉANCIER 2	PERSONNE 2	
		ACTION 3	ÉCHÉANCIER 3	PERSONNE 3	
		ACTION 4	ÉCHÉANCIER 4	PERSONNE 4	

ANNEXE B – CANAUX DE COMMUNICATION

CLIENTÈLE	MOYENS DE COMMUNICATION	MESSAGE À DIFFUSER	FRÉQUENCE	MOMENT DANS L'ANNÉE
JOUEURS	FACEBOOK			
PARENTS	COURRIEL			
ÉDUCATEURS	SITE WEB			
ETC.	ETC.			