SERVICES AUX CLUBS
CENTRE DE RESSOURCES
LIGUE NOUVELLE AQUITAINE

EXEMPLE

ROLE DES MEMBRES DU BUREAU DIRECTEUR

Président ▪ Garantir le bon fonctionnement du Comité en veillant à la bonne exécution des décisions de l'Assemblée Générale. ▪ Représenter le comité auprès des instances fédérales et lors des différentes manifestations. ▪ Répondre aux invitations des partenaires, des clubs … ▪ Gérer le personnel salarié. ▪ Instruire les dossiers de discipline. ▪ Avoir le pouvoir de décision finale. ▪ Gérer les demandes de subventions. ▪ Etre l'interlocuteur des fournisseurs avec le Trésorier	**Secrétaire Général** ▪ Effectuer la gestion administrative du Comité. ▪ Aider la secrétaire administrative salariée. ▪ Faire les comptes rendu d'AG, de BD et de CA. ▪ Préparer les courriers pour la ligue, les clubs … ▪ Assister le Président. ▪ Gérer l'Assemblée Générale et la Réunion de début de saison. ▪ Assurer la synthèse des différents mémentos.	**Trésorier** ▪ Assurer la gestion financière du Comité. ▪ Tenir les comptes. ▪ Payer les factures. ▪ Enregistrer les écritures comptables. ▪ Fournir chaque saison un bilan et un compte de résultats du comité. ▪ Etablir le budget prévisionnel. ▪ Calculer et présenter les tarifs. ▪ Monter la partie financière des demandes de subvention. ▪ Etre l'interlocuteur des fournisseurs avec le Président. ▪ Assurer la gestion des actifs et des stocks. ▪ Gérer la péréquation kilométrique des clubs. ▪ Gérer les amendes des clubs.
Vice-président ▪ Bras droit du Président dans ses diverses missions. ▪ Etre en capacité de le remplacer dans toutes occasions, toutes circonstances.	**Secrétaire Général adjoint** ▪ Bras droit du Secrétaire Général dans ses diverses missions. ▪ Etre en capacité de le remplacer dans toutes occasions, toutes circonstances.	**Trésorier adjoint** ▪ Bras droit du Trésorier dans ses diverses missions. ▪ Etre en capacité de le remplacer dans toutes occasions, toutes circonstances.