

Comité directeur

Dernier ajout le 21 décembre 2010.

Adresse de notre site : <http://lesarchersdozoir.free.fr/>
Adresse du site départemental : <http://cd77arc.free.fr/>
Adresse FFTA : <http://www.fft.fr>
Le Président : lao.president@gmail.com
Le club : lesarchersdozoir@gmail.com

COMITE DIRECTEUR

1. LE PRESIDENT

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Comité de Direction. Il ordonnance les dépenses. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour entrer en justice, au nom du club, tant en demandeur qu'en défendeur. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président.

2. LE VICE PRESIDENT

Assiste le président dans ses fonctions et remplace celui-ci en cas d'absence ou de maladie.

3. LE TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du club. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation des membres du conseil d'administration. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion. "

- **ACHETEUR** : il est chargé d'établir les appels d'offres et de négocier au mieux les achats nécessaires au fonctionnement du club. Les achats inférieurs à 100 euros seront effectués sous la responsabilité du président et/ou du trésorier. Les achats supérieurs à 100 euros seront effectués en accord avec les membres du bureau
- **CONCOURS SALLE FEDERAL FITA** : Le responsable des concours est chargé de synthétiser les offres de concours, il propose aux archers une liste de concours, gère et transmet les inscriptions aux clubs organisateurs, il est garant de la bonne gestion financière des inscriptions, il effectue la diffusion des résultats ainsi qu'une synthèse statistique par type de compétition. Il transmet les informations au web master pour publication.
- **Autres CONCOURS** : Il propose aux archers une liste de concours, gère et transmet les inscriptions aux clubs organisateurs, il est garant de la bonne gestion financière des inscriptions, il effectue la diffusion des résultats ainsi qu'une

synthèse statistique par type de compétition. Il transmet les informations au web master pour publication.

4. LE SECRETAIRE

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des délibérations du conseil d'administration et des Assemblées Générales et en assure la transcription.

- **COMMUNICATION INTERNE**: Il est chargé de la diffusion des procès verbaux auprès des archers et du web master
 - **COMMUNICATION EXTERNE** : Il est chargé de la relation avec les organismes de presse de la mairie et autres organismes pouvant promouvoir le club. Il assure le lien avec les sponsors
-

5. RESPONSABLE MATERIEL

Le responsable matériel a la charge de gérer une équipe chargée d'entretenir le matériel

Il effectue l'inventaire du matériel, planifie les séances de remise en état du matériel et est chargé d'organiser le rangement et l'entretien des locaux, pour ce faire il se fait aider des membres du club

6. LE WEB MASTER

Le web master a la charge du fonctionnement du site et de son évolution (convivialité, rigueur, exhaustivité). Il confie la mise à jour à des rédacteurs d'articles et de brèves.

7. LA FORMATION

- **INITIATION** : Les responsables de ce poste ont la charge d'organiser :
 - " l'initiation des nouveaux archers aux méthodes de tir (3 heures de cours hebdomadaires, par groupe de 12 personnes)
 - " l'encadrement des nouveaux archers à être autonome (12 séances encadrées par des initiateurs)
- **ENCADREMENT DES JEUNES**: Les responsables de ce poste ont la charge d'organiser :
 - " pour élever le niveau de performance des archers
 - " pour élever le niveau de compétitivité des archers (participation aux concours)
 - " pour optimiser le fonctionnement de l'archer
- **REGLAGE**
Le responsable de ce poste a la charge d'organiser trois ou quatre séances par an afin d'initier les archers à régler leur propre matériel. A l'issue de ce cours d'environ 3 heures une documentation leur sera remise.

