

Rôle des membres du bureau

Le bureau est élu chaque année lors de l'Assemblée Générale qui se déroule en fin de saison généralement fin juin. On ne postule pas pour un poste en particulier en effet une fois les membres élus, ceux-ci se réunissent et décident entre eux des différents rôles. Toutefois lorsque l'on se présente à l'élection il est tout de même bien de pouvoir dire dans quel(s) rôle(s) on pensait avoir les compétences nécessaires. En effet il serait embêtant de n'élire, par exemple, que des personnes qui ne souhaitent pas être trésoriers.

Tout adhérent à l'association peut se présenter à partir de 16 ans (à noter que les rôles de président et trésorier sont déconseillés pour des moins de 18 ans car en cas de soucis c'est la responsabilité de leurs tuteurs légaux qui seraient en cause).

Le bureau se réunit généralement trois/quatre fois dans l'année. c'est l'occasion de faire un point sur les inscrits, sur le budget, sur le matériel, sur les projets, sur les objectifs fixés en début d'année concernant l'orientation que l'on veut donner au club. Un ordre du jour est donné en amont aux membres du bureau et s'ils souhaitent traiter d'un sujet spécifique, ils peuvent demander à le rajouter à l'ordre du jour. Les membres du bureau communiquent également par mail si des points ont besoin d'être traités et que la prochaine réunion n'est pas prévue avant quelques mois. La boîte mail club est accessible à tous les membres du bureau.

A présent voici un petit topo des différents rôles avec leurs tâches principales. Si vous souhaitez en savoir plus, n'hésitez pas à contacter les membres actuellement à ces postes.

Le président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile (il est donc responsable devant la loi), auprès des élus et des commissions régionale ou nationale de kendo.

Le président doit veiller au respect des prescriptions légales (règles de sécurité par exemple).

C'est lui qui planifie les réunions et en rédige l'ordre du jour. Il charge le secrétaire de trouver une date qui convienne à tous les membres du bureau et de trouver une salle pour se réunir. C'est à lui ensuite de veiller au bon déroulement de la réunion.

Enfin le président se charge d'organiser les moments de pratiques (stage de masse, demander la salle pour les entraînements supplémentaires des samedis ou pendant les vacances).

Le trésorier

Le trésorier gère le patrimoine financier de l'association. Il effectue donc les recettes et les paiements au nom de l'association. Il doit ensuite rendre compte de la gestion financière de l'association.

C'est à lui que revient de gérer tout le relationnel avec la banque.

Enfin il revient au trésorier de s'occuper des démarches pour que les jeunes puissent régler une partie de leur cotisation avec la carte M'Ra, le Pack loisir (anciennement Chéquier jeune)...

Le secrétaire

Le secrétaire tient les différents registres de l'association. C'est à lui que revient la rédaction des comptes rendu des réunions de bureau et de l'Assemblée Générale qu'il signe afin de les certifier

conformes. En ce qui concerne le procès verbal de l'Assemblée générale, il doit le transmettre aux commissions régionale et nationale de kendo.

Le secrétaire est chargé de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture (ex : changement de bureau). Ces procédures peuvent se faire via l'espace en ligne du club sur service-public-asso.fr

C'est lui qui se charge de trouver une date et une salle aux réunions de bureau sur la demande du président et pour l'Assemblée Générale. C'est lui également qui envoie les convocations aux membres de l'association pour l'Assemblée Générale.

Le secrétaire doit veiller au bon fonctionnement administratif et juridique de l'association.

Le vice président

Le vice-président a la suppléance du président en cas d'absence de celui-ci.

Mais il est surtout le responsable de la communication. Cela ne veut pas dire qu'il doit tout communiquer lui-même, en effet il peut charger quelqu'un par exemple de s'occuper de la page Facebook ou du forum ou de faire une annonce lors du prochain cours. Mais il doit s'assurer que les informations (cours annulé, annonce de stage/compétition, prochaine commande matériel, etc.) sont bien diffusées. Pour cela il est nécessaire que les différents membres du bureau fasse bien remonter les besoins en communication qu'ils ont s'ils ne s'en chargent pas eux-mêmes.

Enfin le vice-président se charge d'organiser les moments/les projets qui ne concernent pas la pratique (repas clubs, anniversaires, réalisation de vestes club...)

Le vice trésorier

Le vice-trésorier a la suppléance du trésorier en cas d'absence de celui-ci.

Il doit organiser les inscriptions à la rentrée. Cela ne veut pas dire qu'il doit être disponible systématiquement en début de cours pour se charger de cela mais il doit s'assurer d'avoir quelqu'un qui le fait. C'est à lui de vérifier que les dossiers soient complets. Pour plus de facilité il peut être intéressant de signifier aux personnes qu'il charge des inscriptions de n'accepter que des dossiers complets.

Ayant vérifié les dossiers, il valide la demande des licences auprès de la FFJDA des personnes l'ayant bien payé.

Il se charge ensuite dans l'année, après chaque événement donnant droit à un remboursement de la part du club, de réunir toutes les demandes de remboursement afin de les transmettre au trésorier au bout des deux semaines autorisées pour les rendre. C'est donc à lui de battre le rappel des personnes souhaitant le faire et ayant oublié.

Le responsable matériel

Le responsable matériel veille au bon fonctionnement matériel de l'association (matériel de pratique mais également trousse à pharmacie, prêt d'armures, etc.)

Le responsable matériel, en lien avec le trésorier, se charge des commandes club. Il établit les factures pour le matériel vendu (shinai, tenugis, vestes club...).

Il gère les stocks et peut-être amené à réaliser des inventaires de ce que possède le club à un instant T.