

« LA PERFORMANCE BENEVOLE »

Référentiel fonction des élus dirigeants

Clubs,

Comités départementaux et régionaux



POURQUOI UN REFERENTIEL FONCTION ?

Accepter des fonctions électives dans une équipe d'élus n'est pas toujours facile. Malgré l'envie de bien faire, de donner du temps pour développer et dynamiser l'association, il peut arriver que vous soyez confrontés à des interrogations concernant les missions qui vous incombent réellement, au vu des statuts fédéraux.

Ce référentiel a été conçu pour vous accompagner dans votre « prise de poste ». Il précise les principales activités de chaque fonction et met en valeur les responsabilités qui en découlent.

Présenté à titre indicatif, il vous permettra de bien cibler vos actions dans le contexte fédéral.

Le Président de club représente, dirige, anime et mobilise autour du projet sportif du club. Il est élu par les adhérents.



Vos missions

Diriger :

- Structurer l'équipe dirigeante et par ce fait, assurer un fonctionnement démocratique et règlementaire du club.
- Mettre en œuvre les actions décidées, les coordonner auprès des élus du Comité Directeur, contrôler leur déroulement et en rendre compte notamment lors des Assemblées Générales.
- Ordonnancer les dépenses prévues.
- Recruter les animateurs.
- Veiller à une bonne utilisation de la SACEM.

Animer :

- Elaborer en équipe le projet de développement du club.
- Communiquer régulièrement avec tous les membres du club.
- Organiser annuellement une ou plusieurs manifestations exceptionnelles.

Représenter :

- Valoriser les activités du club à l'extérieur (partenaires institutionnels et privés).
- Rechercher de nouveaux partenaires.
- Participer en lien avec le Comité Départemental, à la vie fédérale.

Incarnant les valeurs de la FF Sports pour Tous, le Président de club assure localement le développement et la pérennité des pratiques proposées.

Vos responsabilités

Le Président de club est le représentant légal de l'association.

Il dirige la mise en œuvre du projet sportif et rend compte à la fois aux adhérents lors de l'Assemblée Générale et aux différents partenaires institutionnels.

En cas d'embauche d'un animateur, il en est seul responsable.

Qualités requises

- Autonomie
- Ouverture d'esprit
- Convivialité
- Disponibilité
- Diplomatie

Président d'un Comité Départemental

Le Président d'un Comité Départemental (CD) représente, dirige, anime et mobilise autour du projet sportif du Comité. Il est élu par les Présidents des clubs.



Vos missions

Diriger :

- Structurer l'équipe dirigeante et par ce fait, assurer un fonctionnement démocratique et règlementaire du Comité.
- Veiller à la mise en œuvre des actions décidées, les coordonner auprès des élus du Comité Directeur, contrôler leur déroulement et en rendre compte notamment lors des Assemblées Générales.
- Ordonnancer les dépenses prévues.
- Gérer la répartition de l'enveloppe financière du Plan Régional d'Actions (PRA).
- Recruter les Assistants Techniques.

Animer :

- Elaborer en équipe et en lien avec le Comité Régional le projet de développement du CD.
- Suivre l'affiliation et la ré-affiliation des clubs. Aider et accompagner les clubs existants à leur bon fonctionnement et favoriser la création de nouveaux clubs.
- Organiser annuellement une ou plusieurs manifestations exceptionnelles.
- Participer à la coordination régionale des formations fédérales.

Représenter :

- Valoriser les activités du CD à l'extérieur (partenaires institutionnels et privés).
- Rechercher de nouveaux partenaires.
- Participer en lien avec le Comité Régional, à la vie fédérale.

Incarnant les valeurs de la FF Sports pour Tous le Président d'un Comité Départemental assure localement le développement et la pérennité des pratiques proposées.

Vos responsabilités

Le Président d'un Comité Départemental est le représentant légal de ce Comité.

Il dirige la mise en œuvre du projet sportif et rend compte à la fois aux adhérents lors de l'Assemblée Générale et aux différents partenaires institutionnels.

En cas d'embauche d'un Assistant Technique, il en est seul responsable.

Qualités requises

- Autonomie
- Ouverture d'esprit
- Convivialité
- Disponibilité
- Diplomatie

Président d'un Comité Régional

Le Président d'un Comité Régional (CR) représente, dirige, anime et mobilise autour du projet sportif du Comité. Il est élu par les Présidents des départements.



Vos missions

Diriger :

- Structurer l'équipe dirigeante et par ce fait, assurer un fonctionnement démocratique et règlementaire du Comité.
- Veiller au développement et à la mise en œuvre des différents programmes fédéraux en lien avec le projet national, contrôler leur déroulement et en rendre compte notamment lors des Assemblées Générales.
- Ordonnancer les dépenses prévues.
- Gérer la répartition de l'enveloppe financière du Plan Régional d'Actions (PRA).
- Recruter les Assistants Techniques et gérer l'emploi régional.

Animer :

- Elaborer en équipe et en lien avec les différents Comités Départementaux le projet de développement du CR.
- Créer une dynamique avec les CD.
- Organiser annuellement une ou plusieurs manifestations exceptionnelles.
- Veiller à la coordination régionale des formations fédérales.

Représenter :

- Valoriser les activités du CR à l'extérieur (partenaires institutionnels et privés).
- Rechercher de nouveaux partenaires.
- Participer à la vie fédérale.

Incarnant les valeurs de la FF Sports pour Tous, le Président d'un Comité Régional assure localement le développement et la pérennité des pratiques proposées.

Vos responsabilités

Le Président d'un Comité Régional est le représentant légal de ce comité.

Il dirige la mise en œuvre du projet sportif et rend compte à la fois aux adhérents lors de l'Assemblée Générale et aux différents partenaires institutionnels.

En cas d'embauche d'un Assistant Technique, il en est seul responsable.

Qualités requises

- Autonomie
- Ouverture d'esprit
- Convivialité
- Disponibilité
- Diplomatie

Le Trésorier est un membre élu du club, désigné par le Comité Directeur. Sa mission est d'assurer la bonne gestion financière du club.



Vos missions

Comptabilité :

- Assurer le suivi comptable des différentes opérations du club.
- Etablir les comptes annuels.
- Suivre les subventions.
- Rendre compte à l'Assemblée Générale.

Gestion :

- Collaborer à l'établissement du budget.
- S'assurer de la bonne exécution du budget.
- Tenir le tableau de bord comptable du club.

Vos responsabilités

Le Trésorier du club est sous la responsabilité directe du Président.

Il reste néanmoins autonome dans l'organisation de sa mission et rend compte de son travail aux adhérents du club lors de l'Assemblée Générale.

Qualités requises

- Autonomie
- Intégrité
- Discrétion
- Ouverture d'esprit
- Disponibilité
- Diplomatie

Trésorier d'un Comité Départemental

Le Trésorier est un membre élu du Comité, désigné par le Comité Directeur. Sa mission est d'assurer la bonne gestion financière du Comité.

Le Trésorier d'un Comité Départemental doit être en mesure de tenir les documents comptables obligatoires et de mettre en œuvre des opérations liées à l'élaboration et au suivi budgétaire du Comité.

Vos missions

Comptabilité :

- Assurer le suivi comptable des différentes opérations du Comité.
- Etablir les comptes annuels.
- Suivre les subventions et les conventions.
- S'informer et se former pour être toujours au fait des nouveautés importantes.
- Rendre compte à l'Assemblée Générale.

Gestion :

- Collaborer à l'établissement du budget.
- S'assurer de la bonne exécution du budget.
- Tenir le tableau de bord comptable du Comité.

Vos responsabilités

Le trésorier d'un Comité Départemental est sous la responsabilité directe du Président.

Il reste néanmoins autonome dans l'organisation de sa mission et rend compte de son travail aux représentants du Comité lors de l'Assemblée Générale.

Qualités requises

- Autonomie
- Intégrité
- Discrétion
- Ouverture d'esprit
- Disponibilité
- Diplomatie

Trésorier d'un Comité Régional

Le Trésorier est un membre élu du Comité, désigné par le Comité Directeur. Sa mission est d'assurer la bonne gestion financière du Comité.

Vos missions

Comptabilité :

- Assurer le suivi comptable des différentes opérations du Comité.
- Etablir les comptes annuels.
- Suivre les subventions et les conventions.
- S'informer et se former pour être toujours au fait des nouveautés importantes.
- Rendre compte à l'Assemblée Générale.

Gestion :

- Collaborer à l'établissement du budget.
- S'assurer de la bonne exécution du budget.
- Tenir le tableau de bord comptable du Comité.

Le Trésorier d'un Comité Régional doit être en mesure de tenir les documents comptables obligatoires et de mettre en œuvre des opérations liées à l'élaboration et au suivi budgétaire du Comité.

Vos responsabilités

Le Trésorier d'un Comité Régional est sous la responsabilité directe du Président.

Il reste néanmoins autonome dans l'organisation de sa mission et rend compte de son travail aux représentants du Comité lors de l'Assemblée Générale.

Qualités requises

- Autonomie
- Intégrité
- Discrétion
- Ouverture d'esprit
- Disponibilité
- Diplomatie

Le Secrétaire est un membre élu du club, désigné par le Comité Directeur. Sa mission est d'assurer la circulation des informations autant entrantes que sortantes.



Vos missions

Accomplir les tâches administratives :

- ▷ Coordonner les tâches liées aux inscriptions :
 - Inscriptions des adhérents.
 - Ré-affiliation du club auprès de la FF Sports pour Tous (extranet).
- ▷ Coordonner les tâches réglementaires :
 - Elaboration et suivi du règlement intérieur du club.
 - Suivi des statuts du club.
 - Compte rendu des Assemblées Générales.
- ▷ Coordonner les tâches liées au matériel :
 - Inventaire du matériel.
 - Commandes de matériel.
- Réservation ou location de salles.
 - ▷ Coordonner les tâches liées au fonctionnement du club :
 - Organisation des réunions (convocation, ordre du jour, compte rendu).
 - Organisation de l'Assemblée Générale.
 - Diffusion des informations aux adhérents.

Traiter le courrier :

- Recevoir et distribuer le courrier.
- Rédiger les réponses.
- Envoyer le courrier.

Le Secrétaire d'un club organise et accomplit l'ensemble des tâches administratives qui incombent au bon fonctionnement du club.

Vos responsabilités

Le Secrétaire du club est responsable de l'organisation administrative du club et de la réalisation des tâches nécessaires à son fonctionnement.

Il travaille en collaboration et concertation avec le Président et rend compte de son travail aux adhérents du club lors de l'Assemblée Générale.

Qualités requises

- Autonomie
- Synthèse
- Organisation
- Ouverture d'esprit
- Disponibilité
- Diplomatie

Secrétaire d'un Comité Départemental

Le Secrétaire Général d'un Comité Départemental est un membre élu, désigné par le Comité Directeur. Sa mission est de s'assurer de l'exécution des tâches administratives.



Vos missions

Accomplir les tâches administratives :

- ▷ Coordonner les tâches liées aux inscriptions :
 - Ré-affiliation des clubs auprès de la FF Sports pour Tous (Extranet).
- ▷ Coordonner les tâches réglementaires :
 - Elaboration et suivi du règlement intérieur du CD.
 - Suivi des statuts du Comité.
 - Compte rendu des Assemblées Générales.
- ▷ Coordonner les tâches liées au matériel :
 - Inventaire du matériel.
 - Commandes de matériel.
- ▷ Coordonner les tâches liées au fonctionnement du comité :
 - Organisation des réunions (convocation, ordre du jour, compte rendu).
 - Organisation de l'Assemblée Générale.
 - Diffusion des informations aux clubs.
 - Proposer le budget nécessaire à la gestion administrative du Comité.

Traiter le courrier :

- Recevoir et distribuer le courrier.
- Rédiger les réponses.
- Envoyer le courrier.

Le Secrétaire Général d'un Comité Départemental doit organiser, coordonner l'ensemble des tâches administratives qui incombent au bon fonctionnement du comité (ressources humaines, financières et matérielles).

Vos responsabilités

Le Secrétaire Général est responsable de l'organisation administrative du Comité et de la réalisation des tâches nécessaires à son fonctionnement.

Il travaille en collaboration et concertation avec le Président et rend compte de son travail aux adhérents du comité lors de l'Assemblée Générale.

Qualités requises

- Autonomie
- Synthèse
- Organisation
- Ouverture d'esprit
- Disponibilité
- Diplomatie

Secrétaire d'un Comité Régional

Le Secrétaire Général d'un Comité Régional est un membre élu, désigné par le Comité Directeur. Sa mission est de s'assurer de l'exécution des tâches administratives.



Vos missions

Accomplir les tâches administratives :

- ▷ Coordonner les tâches liées aux inscriptions :
 - Ré-affiliation des clubs auprès de la FF Sports pour Tous (Extranet).
- ▷ Coordonner les tâches réglementaires :
 - Elaboration et suivi du règlement intérieur du CR.
 - Suivi des statuts du Comité.
 - Compte rendu des Assemblées Générales.
- ▷ Coordonner les tâches liées au matériel :
 - Inventaire du matériel.
 - Commandes de matériel.
- ▷ Coordonner les tâches liées au fonctionnement du comité :
 - Organisation des réunions (convocation, ordre du jour, compte rendu).
 - Organisation de l'Assemblée Générale.
 - Diffusion des informations aux CD.
- ▷ Proposer le budget nécessaire à la gestion administrative du Comité.

Traiter le courrier :

- Recevoir et distribuer le courrier.
- Rédiger les réponses.
- Envoyer le courrier.

Le Secrétaire Général d'un Comité Régional doit organiser, coordonner l'ensemble des tâches administratives qui incombent au bon fonctionnement du Comité (ressources humaines, financières et matérielles).

Vos responsabilités

Le Secrétaire Général est responsable de l'organisation administrative du Comité et de la réalisation des tâches nécessaires à son fonctionnement.

Il travaille en collaboration et concertation avec le Président et rend compte de son travail aux adhérents du comité lors de l'Assemblée Générale.

Qualités requises

- Autonomie
- Synthèse
- Organisation
- Ouverture d'esprit
- Disponibilité
- Diplomatie

Fédération Française Sports pour Tous

12 Place Georges Pompidou

93160 Noisy-le-Grand

Tel : 01 41 67 50 70

Fax : 01 41 67 50 90

www.sportspourtous.org



FÉDÉRATION FRANÇAISE
SPORTS POUR TOUS