



MISSIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Saison 2023

Les missions hors statutaires sont modifiables et interchangeable : à discuter avec les membres qui seront élus lors de l'AG 2022

LE PRESIDENT

Statutairement :

- Il est le représentant civil de la section
- Il négocie et conclue tous les engagements de la section et d'une manière générale, sous réserve du respect des statuts du CSA et des décisions souveraines de l'assemblée générale de la section cyclisme
- Il est le représentant privilégié de la section auprès des fédérations et comités sportifs : FFC – UFOLEP
- Il est chargé de garantir le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ; valide les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires) et les publications aux autorités (si nécessaire) le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité.

En outre :

- GESTION DES EQUIPEMENTS
 - Il recense les besoins en équipements des licenciés
 - Il assure la création, l'acheminement, la réception et la distribution des tenues aux licenciés
 - Il valide les commandes de tenues auprès des fournisseurs après consultation du trésorier
 - Il gère le stock de tenues
- COMMUNICATION ET INFORMATION
 - Il gère le site internet du club et la page FB
 - Il constitue une galerie photos et vidéos
- ORGANISATIONS CSA CYCLISME
 - Il définit le calendrier en lien avec les fédérations
 - Il autorise l'épreuve
 - Il gère et transmet les résultats
 - Il accompagne les arbitres et autorités
- VIE ASSOCIATIVE
 - Il assure le développement des compétences techniques des encadrants
 - Il participe aux rencontres CSA omnisport ou s'assure d'y être représenté
 - Il rencontre les autorités autant que nécessaire

LE VICE-PRESIDENT

Statutairement :

- Il supplée le président dans sa fonction dans l'organisation de la section sans la responsabilité civile

En outre :

- VIE ASSOCIATIVE
 - Il instruit les projets à soumettre au bureau
 - Il représente le Président dans le cadre des rencontres avec les autorités
 - Il participe aux rencontres CSA omnisport
 - Il recherche des sponsors ou mécènes
- ORGANISATIONS CSA CYCLISME
 - Il établit le dossier de demande de manifestation sportive
 - Il prépare la logistique et le dispositif sécurité de l'épreuve
 - Il accompagne les arbitres et autorités

LE TRESORIER

Statutairement :

- Il veille au respect des grands équilibres financiers de la section
 - en maîtrisant les dépenses
 - en assurant un flux de recettes internes
- Il accomplit les tâches suivantes :
 - le suivi des dépenses et des comptes bancaires
 - la préparation et le suivi du budget (en collaboration avec le bureau)
 - les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs
 - la transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale
 - les demandes de subventions
 - la comptabilité

En outre :

- VIE ASSOCIATIVE
 - Il instruit des projets à soumettre au bureau
 - Il recherche des sponsors ou mécène
 - Il assure le suivi des sponsors et mécènes

LE TRESORIER-ADJOINT

Statutairement :

- Il supplée le trésorier dans toutes ses missions

En outre :

- INSCRIPTIONS AUX EPREUVES
 - Il procède à l'engagement des coureurs en FFC et UFOLEP
 - Il informe les coureurs du club d'éventuelles annulations de course
- VIE ASSOCIATIVE
 - Il instruit des projets à soumettre au bureau
 - Il recherche des sponsors ou mécènes

LE SECRETAIRE

Statutairement :

- Il est responsable de la tenue de la documentation de la section et de l'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association
- Il gère la coordination et la préparation des réunions de bureau et des assemblées générales.
- Il gère les inscriptions et les licences des coureurs de la section.
- Il s'assure de la bonne circulation des informations à destination des adhérents.

En outre :

- VIE ASSOCIATIVE
 - Il gère la coordination et la préparation des organisations « non sportives » de la section de type (galette, loto, fête CSA omnisport, la Seine à vélo...)
 - Il instruit des projets à soumettre au bureau
 - Il recherche des sponsors ou mécènes
 - Il établit l'inventaire des biens du club

LE SECRETAIRE-ADJOINT

Statutairement :

- Il supplée le secrétaire dans toutes ses tâches

En outre :

- ORGANISATIONS
 - Il supplée le vice-Président dans ses tâches relatives aux organisations
 - Il prépare la logistique matérielle de l'épreuve
 - Il participe à la logistique durant l'épreuve
- VIE ASSOCIATIVE
 - Il instruit des projets à soumettre au bureau
 - Il recherche des sponsors ou mécènes

Si le nombre d'élus est suffisant et afin d'alléger les tâches de chacun il est possible de créer une ou plusieurs commissions prises en charge par un ou plusieurs membres du bureau

MEMBRES DES COMMISSIONS SPORTIVES

- **Entraînements hivernaux**
 - Etablir le programme des entraînements dans le respect d'une progressivité
 - Tracer les parcours correspondants et les transmettre pour publication
 - Désigner un responsable sécurité
 - Désigner un capitaine de route
 - Organiser l'assistance et la protection sur route
- **Développement du cyclisme féminin**
 - Promouvoir la section féminine auprès du grand public, dans les médias internes et locaux
 - Organiser des manifestations dédiées
 - Constituer une équipe (cyclo sport, compétition...)
- **Développement du cyclisme « jeunes »**
 - Recruter un candidat pour participer au parcours de formation d'éducateur sportif
 - Promouvoir la section « jeunes »

- Encadrer les entrainements des jeunes le mercredi et le samedi
- Accompagner –autant que possible- les jeunes sur les épreuves
- **Stages sportifs**
 - Etablir le projet
 - Faire les appels d'offre
 - Préparer l'information aux membres
 - Gérer la logistique