



DESCRIPTIF DES POSTES DE SVRJS

Le comité de SVRJS présente ci-dessous un descriptif des postes du comité et des mandataires de l'association, équivalant à un cahier des charges. Certains mandataires peuvent voir leurs cahiers de charges complétés par un contrat ou des directives spécifiques.

Lors de sa démission, chaque membre du comité et chaque mandataire est chargé de transmettre ses dossiers à son successeur.

Conformément aux statuts, les membres du comité sont élus par l'Assemblée des Délégués pour une durée de 2 ans. Ils sont rééligibles sans limitation de mandats.

1. Liste des postes de SVRJS

a) membres du comité

- président
- secrétaire
- caissier
- webmaster
- responsable des compétitions
- responsable du championnat et de la coupe
- président CRA
- convocateur des arbitres
- responsable de la relève
- assesseur
- vice-président (à choisir parmi les membres du comité en dehors du secrétaire et du caissier)

b) les mandataires

- responsable minivolleyball
- les membres de la CRA autres que le président et le convocateur des arbitres

La formulation est faite au masculin, mais elle vaut évidemment aussi au féminin.

Les indemnités des différentes fonctions sont proposées dans l'élaboration du budget et acceptées par l'AD de SVRJS.

2. Le comité

Le comité siège une dizaine de fois par année, en semaine et en soirée, dans un lieu en principe « central ».

Un calendrier des séances est en principe établi une fois par semestre, en tenant compte autant que faire se peut des disponibilités de ses membres.

Etre membre du comité commande d'y siéger le plus régulièrement possible.

Le comité tient ses prérogatives des statuts. Il est le lieu où tout ce qui concerne le fonctionnement de SVRJS est discuté, sans tabou, dans la confidentialité. Le comité dispose d'importantes attributions. Il en use avec modération, dans l'intérêt supérieur du volleyball, de la Région Jura-Seeland et de ses clubs.

Chaque membre du comité a le droit d'exprimer son avis sur tout objet et dispose d'un droit de vote.

Les décisions du comité se prennent à la majorité des membres présents.

Un ordre du jour est établi avant la séance, de telle sorte que chaque membre prépare ses propres dossiers et puisse débattre des dossiers des autres membres.

Participer aux activités du comité ne revient pas à y défendre les éventuels intérêts de son club, tout au contraire.

2.1 Le président

Il fait respecter les statuts et les règlements. Il propose des adaptations des textes au besoin.
Il s'assure de la cohérence des règlements et des directives.
Il est la personne principale de contact, à l'intérieur de l'association, ainsi que vis-à-vis de l'extérieur.
Il peut déléguer tout ou partie aux autres membres du comité ou aux mandataires.
Il veille à l'harmonie dans l'action du comité, des mandataires et entretient les bonnes relations avec les personnes qui travaillent dans l'association et la CJR.
Il prépare, fait convoquer et préside les séances mensuelles du comité, pour lesquelles il établit un ordre du jour.
Il s'assure que chaque membre du comité puisse s'exprimer. Il veille à chercher les consensus, dans l'intérêt supérieur du volleyball, de SVRJS et de ses clubs.
Il confie des tâches aux membres du comité, s'assure que les objectifs généraux et spécifiques sont tenus.
Il prépare les décisions du comité et/ou celles des responsables de tâches spécifiques, assure et coordonne la communication interne au comité et à l'association.
Il est tenu au courant de tout ce qui se passe dans l'association.
Il crée une dynamique au sein du comité et s'assure de l'esprit collégial.
Il rédige les prises de position du comité lors des procédures de recours.
Avec les membres du comité, il supervise le travail des mandataires.
Il fait convoquer l'assemblée annuelle des délégués, la prépare et s'assure que les documents soumis à l'AD sont correctement élaborés.
Il préside l'assemblée des présidents.
Il rédige un rapport annuel soumis à l'AD.
Il assure la liaison avec les instances de Swiss Volley. Pour ce faire, il participe aux séances bisannuelles de la CPR (conférence des présidents) et à l'assemblée annuelle du parlement. Si nécessaire il a des contacts directs avec les dirigeants et le bureau administratif de Swiss Volley.
Il est la personne principale de contact des présidents de club.

2.2 Le vice-président

Le comité désigne l'un de ses membres comme vice-président.
Ce n'est pas une fonction spécifique, elle est assumée en plus d'une autre attribution.
Au besoin, il remplace temporairement le président.
Au besoin, il supplée le président, avec ses attributions propres.
Il préside les débats du comité lorsque le président se récuse ou est absent.

2.3 Le secrétaire

Le secrétaire, avec le président, organise et convoque les séances du comité et réserve la salle.
Il rédige et transmet les PV du comité aux membres du comité et/ou aux mandataires impliqués.
Il s'agit surtout d'un PV de décisions ou d'objectifs, pour qu'il soit en priorité un « mémo » des tâches à effectuer.
Il s'occupe de la correspondance générale du comité et de l'association.
Il est la personne de correspondance (courrier et mails) de Swiss Volley, avec charge ensuite de rediriger les infos vers les personnes concernées.
Il gère les stocks de papiers, d'enveloppes et de documents (statuts, archives, etc).
Il annonce à Swiss Volley les nouveaux clubs et les clubs démissionnaires
Il gère la convocation à l'assemblée des délégués annuelle (relations avec le club organisateur, adéquation de la salle avec les besoins de l'AD, confection du fascicule contenant le PV, l'ordre du jour et les rapports qu'il recueille, convocation des clubs, établissement du nombre de délégués, éventuel envoi des propositions de club ; invitation de SV, du représentant de la commune hôte, des membres d'honneurs, des représentants des offices de sport, etc).
Il tient le PV de l'AD et le publie sur le site Internet de l'association dans les 60 jours.
Il convoque l'assemblée des présidents et en prend le PV.
Il est à disposition du président, voire d'autres membres du comité, pour des tâches spécifiques.

2.4 Le caissier

Le caissier est le « ministre des finances » de l'association. Il gère les biens financiers, conformément au budget, aux décisions de l'AD et du comité. Il prône la parcimonie, l'utilisation économe et judicieuse des moyens financiers.

Avec le président et le comité, il développe une stratégie d'affectation des moyens de l'association (pour la formation, le sport-études, les arbitres, etc). Il formule les projets de répartition des coûts. Il dispose, avec le président, de l'accès au compte bancaire, il assure la relation entre l'association et la banque.

Il tient la comptabilité courante, boucle les comptes au 30 avril, présente les comptes aux vérificateurs de comptes et en vue de l'AD.

Avec le comité, il établit le budget de la saison suivante, et propose en particulier les montants des finances d'inscription au championnat.

A l'AD, il présente les comptes et le budget. Avec le président, il répond aux questions des délégués. Il effectue d'éventuels placements de la fortune de l'association, après aval du comité. Il propose une gestion efficace de la fortune.

Il informe le comité, régulièrement, des mouvements financiers, des versements et de la « tenue » du budget. Il alerte le président et le comité en cas de problèmes.

Il règle les charges sociales des membres rétribués de l'association. Il fournit les attestations de salaires.

Il tient à jour un fichier des relations bancaires des clubs, des arbitres, des membres du comité et des mandataires.

Il tient à jour le RI (règlement des indemnités), avec le comité. Le RI est soumis à l'AD.

Il établit un fichier de présence des membres du comité, avec indication des jetons de présence et des frais de déplacement. Il complète ce fichier au fil des séances du comité et des séances particulières, selon décomptes.

Durant la saison, il facture les amendes pour manque de quota d'arbitrage, les cotisations et les inscriptions au championnat, à payer jusqu'à fin septembre. Il fait un éventuel rappel en octobre-novembre. Il avertit le président et le comité début décembre si un club n'a pas payé. Il vérifie que tous les clubs ont réglé la cotisation et les inscriptions au 15 décembre. Si tel n'est pas le cas, il demande au président et au responsable des compétitions de faire appliquer les sanctions sportives RCO.

Courant décembre, il verse une demi-indemnité à chaque membre du comité, pour autant que l'indemnité annuelle soit d'au moins 800.-.

Il verse les subventions SVRJS aux sports-études.

Avant fin décembre (plus sûrement en octobre-novembre), il remplit et fait remplir les formulaires pour obtenir les subventions du canton du Jura et du Conseil du Jura bernois.

Il facture un premier paquet d'amendes début janvier, selon décomptes demandés et fournis par le responsable du championnat et le webmaster.

A mi-janvier, il facture les frais de déplacement des arbitres (qu'il a compilés) aux clubs et rembourse les arbitres, dont il a obtenu les comptes bancaires.

Il est responsable du « Swiss Label ». Il remplit le formulaire idoine, s'assure avec le président que l'association y défend ses intérêts. Une fois connu le montant attribué au titre du Swiss Label, il envoie la facture idoine à Swiss Volley.

A fin mars, il facture un 2^e paquet d'amendes.

Il envoie des rappels pour les factures non payées dans les délais.

Début avril, après la fin du championnat, il facture aux clubs les frais de déplacements des arbitres (et les leur rembourse).

Pour la mi-avril, il sollicite les notes de frais des mandataires et des membres du comité.

Pour le 30 avril, il verse les jetons de présence et les frais des membres du comité, des mandataires et des arbitres. La 2^{ème} moitié des indemnités des membres du comité est versée après l'AD. Pour les mandataires, l'indemnité annuelle est versée après réception de leurs rapports et décomptes.

En avril, il verse les subventions aux clubs, selon décisions du comité (fond de formation et d'activité, subventions spécifiques).

Durant la saison, il verse d'éventuelles avances de frais aux entraîneurs SAR, après accord du coordinateur SAR et du président. Il réclame, en avril, les décomptes, avec justificatifs, des entraîneurs SAR. Il leur verse leur indemnité et leurs frais.

Il intervient auprès des clubs lorsque c'est nécessaire.

2.5 Le webmaster, centrale des résultats et responsable de la communication interne

Le webmaster gère et développe l'outil Internet et son usage, pour les relations entre clubs et Swiss Volley Région Jura-Seeland (inscriptions, formulaires, etc) ; pour la communication (des organes de Swiss Volley Région Jura-Seeland vers les clubs, des clubs vers les clubs, etc). Comme outil de promotion aussi.

Le webmaster devient un « animateur » de la communication interne.

Il est la centrale des résultats, les fait figurer sur le site Internet, cherche les résultats manquants et transmet les amendes à facturer au caissier.

2.6 Le responsable des compétitions

Le responsable des compétitions supervise les compétitions régionales (championnat et coupe). Il travaille avec le responsable du championnat et de la coupe.

Avec le comité, il s'assure de la validité des règlements, édicte les directives et les règlements de promotions-relégations qu'il fait valider au comité.

Il suit, au jour le jour, les questions liées au déroulement des compétitions.

2.7 Responsable du championnat et de la coupe

Il réceptionne et contrôle les feuilles de match.

Il note, à l'intention du caissier de SVRJS, tous les manquements concernant les arbitres et les marqueurs : retard, absence ; feuilles de match non renvoyées dans les délais, tenue non conforme, absence de licence.

Il en fait de même pour les manquements des équipes.

Il établit l'échéancier annuel.

Il gère la coupe SVRJS.

Il gère l'inscription des équipes pour le championnat, établit le calendrier provisoire et définitif.

Il gère et établit les passeports SVRJS.

Il gère le déroulement du championnat.

Il édite et distribue la plaquette du championnat.

Il prépare les listings des données collectionnées récoltées sur les formulaires des clubs lors de l'inscription des équipes :

- adresses des clubs à l'intention du secrétaire ;
- données bancaires à l'intention du caissier.

2.8 Le président CRA

Il présente au comité les questions et les soucis des arbitres. Il fait le lien entre les fonctions spécifiques liées à l'arbitrage (organisation des cours, coordination avec les convocateurs, etc) et le comité.

Il établit les dossiers des nouveaux arbitres; et met à jour des autres sur les indications du convocateur (nombres de matches effectués) et du responsable des cours (suivi des cours de perfectionnement).

Il commande les licences des arbitres de l'association auprès de Swiss Volley conformément au listing fourni par le responsable du championnat suite à l'inscription des arbitres par les clubs au moment des inscriptions au championnat.

Il homologue les licences et les envoie au convocateur des arbitres afin que ce dernier les joigne au courrier envoyé en début de saison aux arbitres.

Il veille à ce que les demandes de subventions soient faites auprès de l'office cantonal des sports (contrôler le travail du responsable des cours).

Il répond aux convocations de la CFA pour des séances de coordination.

Il prépare l'Assemblée générale annuelle des arbitres et y présente un bilan et un programme.

Il convoque et anime la Commission d'arbitrage (CRA). Il s'assure que les postes de convocateurs et de responsables des cours sont bien occupés.

Il supervise leurs travaux.

2.9 Convocateur des arbitres

Il prépare les fichiers informatisés des disponibilités des deux tours.

Il avertit les arbitres et leur donne un délai de remplissage de ces fichiers de disponibilités ; faire les rappels nécessaires auprès des retardataires.

Il convoque les arbitres et les coaches d'arbitre pour les deux tours. Avertir les arbitres que leurs convocations sont en ligne sur le site de SVRJS.

Il enregistre les changements de convocation. Chercher des arbitres remplaçants.

Il convoque les arbitres au fur et à mesure des tours de la coupe suisse et de la coupe SVRJS.

Il contrôle le respect de l'obligation de quota des clubs et préparer les dossiers y relatifs pour le comité.

Il établit la liste des arbitrages effectués par les arbitres à l'intention du président de la CRA (tenue à jour des dossiers).

Il tient à jour les adresses des arbitres afin de publi-postage.

Il envoie le courrier général aux arbitres soit par mail soit par poste.

Il gère le listing des arbitres.

Il maintient à jour le tableau des déplacements des arbitres.

Il gère le décompte des indemnités des arbitres.

Il établit un échéancier des tâches à remplir dans la saison.

2.10 Responsable de la relève

Il applique les directives émises par Swiss Volley dans le concept de la relève en conformité avec les exigences du Label.

Il est le responsable des SAR et des Volleyjumpers

Il propose au comité le programme SAR et les candidats entraîneurs (dont la désignation formelle appartient au comité). Il rédige les contrats des entraîneurs qu'il soumet au comité avant de les faire signer par toutes les parties concernées.

Il gère l'administratif (programmation, organisation des sélections, réservation de salles, etc) et les finances SAR. Il dispose d'une enveloppe financière qu'il fait respecter.

Il élabore une stratégie de formation et d'animation des entraîneurs.

Il travaille de concert avec le responsable mini (qui devient, lui, un mandataire) et le responsable du championnat.

3. Les mandataires

La fonction de mandataire de SVRJS est reconnue par les statuts de SVRJS. Les mandataires sont désignés par le comité, qui leur confie des tâches spécifiques. Les mandataires obtiennent une indemnité forfaitaire pour leur activité (ratifiée par l'AD). Selon les normes du RI et du comité, ils facturent leurs frais spécifiques. Tous les décomptes de frais sont adressés dans les délais au caissier, après avoir été visés par le président. Lors de l'engagement de dépenses importantes (même si elles sont « habituelles »), le mandataire demande l'aval du caissier, du président et du comité. Les mandataires poursuivent les buts définis par les statuts, par le comité et sollicitent une utilisation parcimonieuse des moyens de l'association.

SVRJS dispose notamment des mandataires suivants :

a. responsable minivolleyball

b. membres de la CRA à l'exception de son président et du convocateur des arbitres.