



# ROLES ET RESPONSABILITÉS

## Saison 2007-2008

---

### 1) Président

- Préside les réunions du CA,
- Représente le club à FPVQ, ARPVQ Région ouest et ARPVL ainsi qu'à la ville de Laval.
- Répondant du club à FPVQ, ARPVQ Région ouest et ARPVL ainsi qu'à la ville de Laval.
- Coordonne les diverses responsabilités de tous et chacun, voit à la bonne marche des opérations du club.

### 2) Trésorier

- Siègue aux réunions du CA.
- Prépare le budget en début d'année et doit le présenter au comité pour l'adoption
- Prépare les rapports bilans et états lors des réunions du CA
- Traite de tous les dossiers à incidence monétaire (préparation des sommaires T4 pour le provincial et le fédéral, CSST, inscription du club à titre de personne morale auprès du gouvernement du Québec...).
- Effectue les dépôts et rédige les chèques.
- Prépare les paies des entraîneurs mensuellement.
- Responsable de la tenue des livres

### 3) Secrétaire

- Siègue aux réunions du CA.
- Prends tous les notes et rédiger les procès verbaux.
- Émet les différents documents lorsque nécessaires.
- Prépare les demandes de subvention auprès des députés.

### 4) Directeur technique

- Siègue aux réunions du CA.
- Responsable des entraîneurs et des assignations.
- Responsable du recrutement, de la formation technique et des premiers soins des entraîneurs
- Représente les entraîneurs aux réunions du CA.
- Représente les entraîneurs auprès des parents
- Responsable des évaluations des entraîneurs afin de reconnaître les bonnes performances
- Responsable des évaluations des patineurs afin de reconnaître les bonnes performances
- Responsable du développement des patineurs.
- Récupère les feuilles de temps pour les paies

### 5) Responsable des Inscriptions aux compétitions

- Siègue aux réunions du CA.
- Responsable des sollicitations et des inscriptions des patineurs pour les différentes compétitions.
- Responsable des envoies des formulaires des inscriptions et des paiements
- Statisticiens du club

### 6) Responsable des locations de patins 1

- Siègue aux réunions du CA.
- Responsable de maintenir à jour la liste des patins de location (fichier Excel)
- Responsable du service de location de patin

### 7) Responsable des locations de patins 2

- Siègue aux réunions du CA.
- Responsable du service de location de patin
- Responsable des jigs d'aiguillage.
- Responsable des aiguillages

## 8) Responsable des équipements

- Sièges aux réunions du CA.
- Responsable des articles et des accessoires à vendre aux membres
- Responsable des renouvellements des accessoires
- Responsables des maintenances des trousseaux de premiers soins
- Responsable des entretiens et des renouvellements des équipements (matelas, accessoire entraînement)

## 9) Responsable des communications

- Sièges aux réunions du CA.
- Responsable des communications écrites (babillard, courriel et affichage des événements spéciaux) avec les membres.
- Responsable du Programme du club
- Responsable de la publicité, journaux etc...
- Responsable du contenu Internet site CPVLC avec ARPVL.

## 10) Registraire

- Sièges aux réunions du CA.
- Responsable de maintenir à jour la liste des patineurs. (Cette liste doit inclure toutes les informations personnelles des membres, les locations des patins, inscriptions aux compétitions ainsi que les montants versés autre que les achats des équipements.)
- Responsable des formulaires des inscriptions et formulaires chartes de esprit sportif. Fait le suivi des montants à recueillir auprès des membres.

## 11) Responsable des Inscriptions

- Sièges aux réunions du CA.
- Responsable des formulaires des inscriptions et formulaires chartes de esprit sportif.
- Fait le suivi des montants à recueillir auprès des membres.

## 12) Responsable des événements spéciaux

- Sièges aux réunions du CA.
- Responsable des soirées d'inscriptions.
- Responsable des événements, compétitions et fêtes organisés par le club (Halloween, Noël, Photos, Compétition Maison, Fête de fin année, AGA)
- Responsable de la logistique des événements.
- Responsable des achats des cadeaux ainsi que de la distribution lors des événements.
- Prépare des propositions avec budget pour chaque événement au comité CA pour adoption
- Responsable de la ligne téléphonique.

## A) Durée du mandats

a) Les administrateurs suivants terminent leurs mandats lors de l'assemblée générale d'une année impaire.

- Président
- Trésorier
- Responsable des Inscriptions
- Responsable des équipements 1
- Responsable des Inscriptions aux compétitions
- Responsable des communications

b) Les administrateurs suivants terminent leurs mandats lors de l'assemblée générale d'une année paire.

- Vice-président publicité et promotion
- Secrétaire
- Directeur technique
- Responsable des événements spéciaux
- Responsable des équipements 2
- Responsable des achats et des ventes des accessoires
- Registraire

## B) SIGNATAIRES DU COMPTE DE BANQUE

Besoins de 2 signatures par chèque. Il est recommandé d'avoir cinq signataires. Pour faciliter les opérations, il est recommandé que deux des signataires soient le trésorier et le président.

**C) ARPVL**

Le club aura besoin de deux représentants incluant le président pour assister aux réunions de ARPVL.

**D) ARPVQ- Région-Ouest**

Le club aura besoin de deux représentants incluant le président afin d'assister aux réunions ARPVQ Région Ouest

**E) Comité technique**

Le comité technique regroupe le président, le directeur technique et l'entraîneur en chef.

---

Mise à jour : 10 Avril 2007