



CLUB DE CURLING MONT-BRUNO

DESCRIPTION DES POSTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tous les administrateurs/directeurs du club sont désignés par un comité de nomination des membres du Club et élus à l'assemblée générale annuelle. Les règlements du Club stipulent que le conseil d'administration soit composé de douze (12) administrateurs/directeurs et que chacun soit élu jusqu'à l'élection d'un successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste devienne autrement vacant. Le conseil d'administration pourra alors combler son poste sur une base intérimaire jusqu'à la prochaine assemblée générale. (*Note : Les règlements du club stipulent que le conseil d'administration peut aussi nommer un « Directeur général ».*)

PRESIDENT - Président du conseil d'administration et chef de la direction du Club. Il préside toutes les réunions des actionnaires et du conseil d'administration. Il planifie, dirige, coordonne et supervise les opérations du Club à travers les différents directeurs, bénévoles et personnel rémunéré et participe aux événements en tant que membre exécutif du conseil d'administration. Il est membre d'office des comités permanents et ad hoc. Il sera aussi responsable d'activités telles que déterminées par le conseil d'administration.

VICE-PRÉSIDENT – Coresponsabilité avec le président. Il assiste le président dans toutes ses fonctions et dirige le Comité de nomination. Il soutient les bénévoles recrutés pour organiser les activités du club. En cas d'absence ou invalidité du président, il exercera les fonctions de ce dernier. Il participe aux activités du club en tant que membre exécutif du conseil d'administration.

TRÉSORIER – Responsable des finances du club, il tient les livres comptables selon les lois du Québec. Il supervise le travail des responsables du bar, de la boutique et des locations. Il s'assure de la bonne gestion des opérations de Club, prépare les rapports financiers mensuels et les états financiers annuellement pour présenter le rapport annuel à l'assemblée générale annuelle. Il assure que le club détient les couvertures d'assurance adéquates, met en place les financements requis pour les dépenses de nature capital et établit les tarifs tant pour les cotisations que pour les différents services offerts par le club. Il participe aux activités du club comme un membre exécutif du conseil d'administration.

SECRETARE - détient le sceau du club et est responsable du registre des transferts d'actions. Il est également responsable des registres et copies de tous les rapports du club et/ou tout autre document désigné par le conseil d'administration. Il prépare les avis de convocation et enregistre tous les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Il informe tous les membres des dates de réunion, fournit la documentation pour toutes les réunions et pour l'assemblée générale annuelle (Avis de convocation, ordre du jour, rapport du comité de mise en nomination, lettre du président, procurations, registre des résolutions adoptées par le CA, registre des procès-verbaux des réunions du CA, procès-verbal de l'A.G.A., présentation Power Point des rapports des directeurs du CA. Il participe aux activités en tant que membre exécutif du conseil d'administration.

DIRECTEUR LIGUES ET MEMBRES – Gestion de toutes les inscriptions, des données des membres et de l'organisation des ligues. Il tient à jour les informations sur les membres du club dans la base de données ISIMQ de Curling Québec. Il nomme les responsables des ligues et s'assure d'une bonne gestion durant toute la saison. Il prépare les rapports et statistiques sur les abonnements pour les soumettre au conseil d'administration et fait le suivi des cotisations. Il organise un comité de recrutement et travaille avec les bénévoles pour organiser une campagne de recrutement annuelle. Il participe aux activités en tant que membre du conseil d'administration.

DIRECTEUR COMMUNICATIONS – Gestion des communications. Il transmet au conseil d'administration et aux membres du club, toutes les informations et invitations reçues soit par courrier postal ou par internet. Responsable de la publication des calendriers de location des glaces et des salles sur le site web. Il en transmet les mises à jour aux membres du C.A., au responsable des locations, au responsable de l'entretien des glaces ainsi qu'au responsable du bar. Il transmet aussi au webmestre toutes les informations qui lui sont communiquées par les responsables des activités du club et devant être publiées sur le site web. Il participe aux activités en tant que membre du conseil d'administration.

DIRECTEUR TOURNOIS – Planification, annonce et organisation des tournois tenus au club et à l'extérieur pour les membres ainsi que les tournois tenus au club pour Curling Québec. Recrute les joueurs, gère les inscriptions et confirme les équipes. Collecte les argents et fait rapport au C.A. sur les dépenses et revenus de chaque tournoi. Organise la logistique nécessaire pour la tenue des tournois (préparation des glaces, service du bar, les repas/collations, etc.) et supervise les bénévoles. Il participe aux activités en tant que membre du conseil d'administration.

DIRECTEUR ENTRETIEN – Gestion des opérations et des équipements de la bâtisse et du déroulement des activités d'entretien en respectant le budget approuvé. Coordonne le travail des techniciens des glaces pour assurer une glace de qualité et un fonctionnement adéquat des équipements. Planifie et organise le comité des glaces et recommande des solutions durables au conseil d'administration. Supervise les activités des collaborateurs assignés à l'entretien intérieur et extérieur du club. Gère et autorise en conformité avec le budget alloué les dépenses d'entretien, de réparation et de maintenance en collaboration avec le trésorier. Il participe aux activités en tant que membre du conseil d'administration.

DIRECTEUR PUBLICITÉ – Recrute et sollicite les annonceurs et commanditaires pour une publicité dans le bottin téléphonique des membres, dans la salle des glaces et pour les événements spéciaux. Il contacte les journaux locaux pour faire paraître les communiqués de presse et articles sur le club. Prépare les textes et la publicité pour les différents événements du club (recrutement des membres, tournois, activités sociales, etc.). Il est responsable de la composition, mise en page, édition et impression du bottin des membres. Il fait partie du comité de recrutement. Il participe aux activités en tant que membre du conseil d'administration.

DIRECTEUR JUNIORS – Il recrute les jeunes joueurs et gère toutes les inscriptions, les données des jeunes membres et organise la ligue et les tournois de la saison. Il représente le club auprès des associations régionales, provinciales et fédérales de curling pour les juniors. Il supervise les bénévoles, gère le budget et prépare les rapports pour les soumettre au conseil d'administration.

DIRECTEUR SOCIAL - Il planifie et organise les activités sociales du Club. Il assiste les responsables des différents événements et tournois nécessitant l'implication du directeur social. Il recrute les bénévoles et au besoin forme un comité pour organiser la logistique de ces différents événements. Il soumet ses propositions et budgets au conseil d'administration, en obtient l'approbation et lui fait aussi rapport des résultats. Sa responsabilité principale étant le cocktail d'ouverture et la soirée de clôture. Assisté du directeur de la publicité, Il est le responsable du comité requis afin d'assurer la promotion et le succès de la soirée de clôture. Il participe aux activités en tant que membre du conseil d'administration.