



Cahiers de charges  
des membres du  
comité

## Introduction

Nouvel élan !

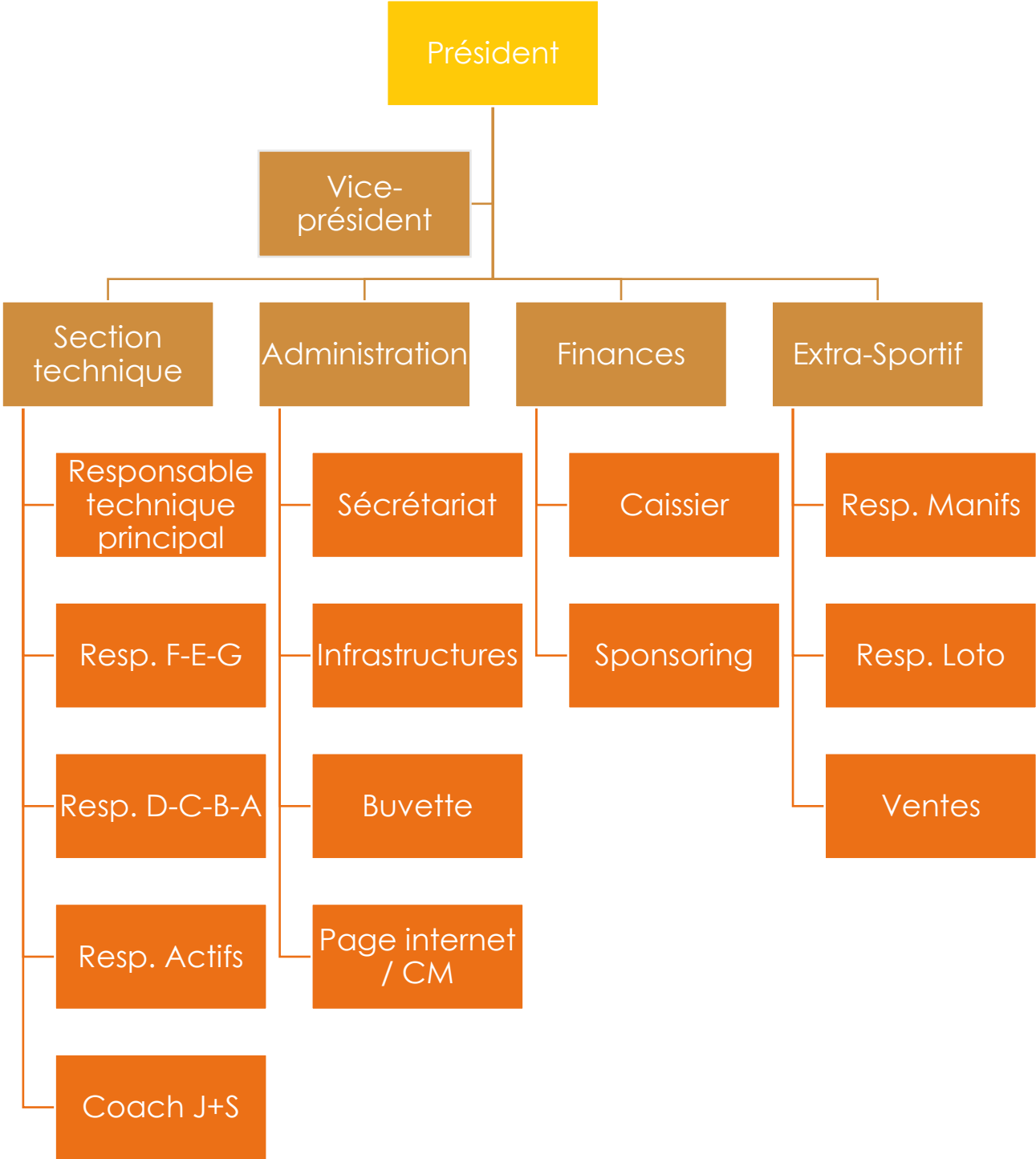
Après de nombreuses années de service au sein du club, plusieurs membres du comité dont le président vont quitter le comité du FC Riaz.

Pour assurer la pérennité du club, le FC Riaz recherche de nouvelles personnes pour son comité dès la saison prochaine. **A l'heure actuelle, seules 2 personnes seront encore au comité la saison prochaine. Il est donc indispensable d'intégrer de nouveaux membres pour continuer à faire vivre le club.**

De nombreux postes sont à pourvoir, y compris celui de président. Le club souhaite élargir le nombre de personnes impliquées dans l'organisation du club. Certains postes ne nécessitent pas une présence à 100% lors des comités et peuvent être gérés depuis chez soi. L'idée serait aussi de mieux subdiviser les sections afin de déterminer les rôles de chacun.

Le nombre de comité varie en fonction des postes, la moyenne se situant entre 4 à 5 par années hors assemblée. Pour certains postes, notamment la technique, il y a une discussion mensuelle, voire bimensuelle en plein championnat.

# Organigramme du club



## Président

- Préparer et conduire les séances
- Gérer les relations avec la commune
- Signer le courrier sortant
- Relever le courrier
- Définir la date de l'assemblée
- Gérer l'organisation de l'assemblée générale
- Répondre à la presse
- Gérer le portefeuille des assurances du Club
- Participer à l'assemblée AFF
- Participer à l'assemblée de l'inter-sociétés
- Coordination entre les membres du comité (suivis des dicastères)

## Vice - Président

- Signer le courrier sortant
- Remplacer le président en son absence
- **Membre du comité central**

## Section Administration du club

### Secrétaire

- Rédiger les PV
- Signer le courrier sortant
- Rédiger les annonces lors d'un décès membre FC Riaz
- Gérer la mise en place et la convocation de l'assemblée générale
- Acheter et préparer les cadeaux
- Tenir à jour les listes, les sponsors, les panneaux, les supporters, le programme, etc.
- Remercier les sponsors lors des paiements contribution annuelle
- Organiser un apéro pour les sponsors, panneaux, etc.
- Remercier les bénévoles en fin d'année
- Envoyer les cotisations aux équipes du club
- **Référent de la section au comité central**

### Responsable site-internet

- Gérer et maintenir le site internet à jour
- Commenter les matchs
- Gérer les adresses @fcriz.ch
- Gérer le clubcorner

## **Responsable buvette / vestiaires**

- Nettoyer après les matchs
- Gérer la location de la buvette hors saison
- Gérer les paiements des arbitres selon quittance
- Prévoir le contrat pour le tenancier
- Gérer les différents achats (boissons/nourriture/matériel)
- Veiller à l'ordre dans les vestiaires
- Nettoyer les vestiaires – WC – local matériels (2 fois par semaine – lundi / vendredi)

## **Responsable infrastructure**

- Veiller à l'entretien des terrains
- Gérer l'achat de matériel pour l'extérieur
- Veiller à l'entretien du matériel
- Gérer l'installation des panneaux
- Gérer le marquage des terrains
- Planifier la tonte du gazon avec l'entreprise
- Veiller à l'organisation des vestiaires, distribution lors des matchs, ordre, matériel, nettoyage
- Veiller à l'entretien des buts, cadres des buts, filets, piquets de corner et bancs des remplaçants (terrain)
- Contrôler l'état du bâtiment (intérieur / extérieur)

## Section technique

### Responsable technique du club

#### Tâches principales

- Etablir le planning des matchs par week-end
- Etablir le planning terrains – heures – thé - bus
- Signer les transferts
- Prévoir les plannings, Terrains – halles
- Gérer les équipes sur le plan technique
- Recruter les entraîneurs
- **Référent au comité central**

#### Tâches diverses

- Signer le courrier sortant
- Signer le courrier pour la section juniors
- Décider de l'achat de matériel
- Commander le matériel
- Gérer les frais remboursables aux entraîneurs
- Gérer les conflits entre entraîneurs
- Participer aux réunions techniques
- Convoquer les entraîneurs pour séance début de saison
- Participer à l'assemblée football féminin
- Répondre à la presse
- Recruter et motiver de nouveaux arbitres
- Inscrire les équipes en championnat et coupe
- Décider des indemnités arbitres (matériel de compensation)
- Définir la stratégie du club
- Recruter les joueurs
- Proposer les contingents
- Rédiger les contrats des entraîneurs
- Contrôler les sanctions disciplinaires



## **Responsables actifs**

- Recruter les joueurs actifs
- Proposer les contingents
- Contrôler les sanctions disciplinaires
- Tenir à jour les contingents
- Veiller à être présent aux matchs

## **Responsable D-C-B-A**

- Recruter les joueurs
- Gérer les entraîneurs
- Inscrire de nouveaux juniors
- Proposer les contingents
- Tenir à jour les contingents
- Veiller à être présent aux matchs
- Participer aux réunions TEAM LA GRUYERE

## **Responsable E-F-G**

- Recruter les joueurs
- Gérer les entraîneurs
- Inscrire de nouveaux juniors
- Proposer les contingents
- Tenir à jour les contingents
- Organiser les tournois de juniors F et G
- Organiser le PlayMore
- Veiller à être présent aux matchs

## **Coach Jeunesse et Sports**

- Tenir à jour les contingents, adresses des joueurs
- Envoyer les entraîneurs aux cours JS (football des enfants)
- Annoncer les cours JS
- Etablir le rapport final des cours JS
- Être présent à la réunion des coachs (assemblée)



## Finances

### Caissier

- Envoyer factures, sponsorings, panneaux, ballons de match, programme, supporters
- Etablir le budget
- Payer les factures après visa ad hoc
- Tenir la comptabilité
- Gérer les fonds de caisse de l'ensemble du club
- Suivre les paiements des cotisations
- Etablir le rapport annuel des comptes du FC Riaz
- Faire réviser les comptes du FC Riaz
- **Référent de la section au comité central**

### Responsable Sponsoring

- Organiser la récolte de ballons de match selon prix
- Préparer les affiches avec la mention des donateurs
- Préparer la liste des donateurs pour le speaker
- Imprimer les affiches
- Gérer les ballons de match des équipes
- Recherche de sponsoring (équipements équipes / ballons / panneaux / horloge / etc....

## Section extrasportives

### Responsable Loto

- Gérer les lotos
- Convoquer les joueurs avec l'aide des responsables techniques
- Etablir le rapport de caisse et verser la recette au trésorier
- **Nommer un référent extra-sportif au comité central**

### Responsable Ventes

- Gérer les ventes des saucisses / fondues / etc.
- Convoquer les joueurs avec l'aide des responsables techniques
- Etablir le rapport de caisse et verser la recette au trésorier
- **Nommer un référent extra-sportif au comité central**

### Responsable Manifestations

- Gérer les lotos
- Gérer les manifestations extra sportive (brunch, comptoir, Les Franco, soirée fondue)
- Gérer les ventes des saucisses / fondues / etc.....
- Organiser le repas de soutien
- Etablir le rapport de caisse et verser la recette au trésorier
- **Nommer un référent extra-sportif au comité central**