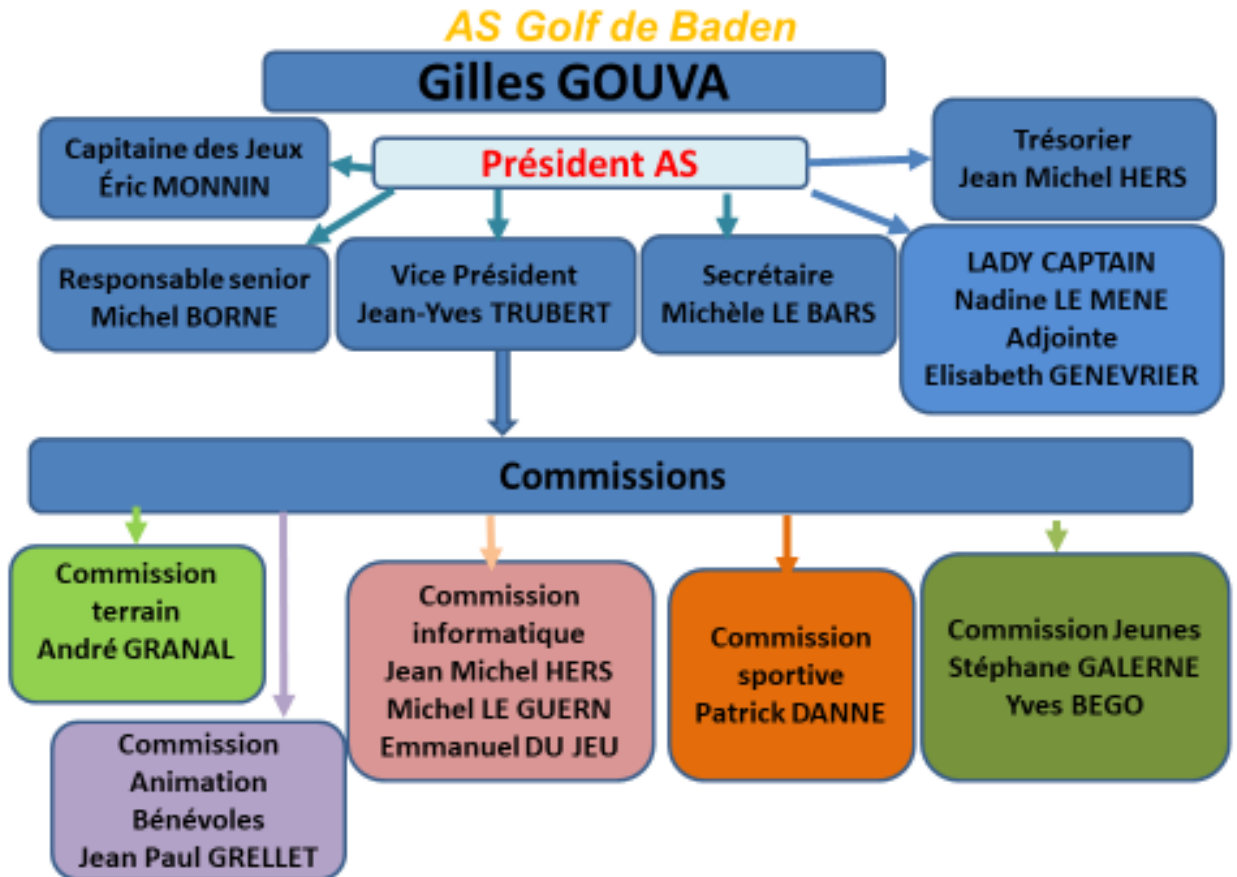




ASSOCIATION SPORTIVE DU GOLF DE BADEN



ORGANISATION

1. Réunion tous les deux mois de suivi de budget global
2. Réunion thématique tous les deux mois en fonction des questions ou remarques.
3. Réunion trimestrielle de suivi d'activité.
4. Réunions supplémentaires quand nécessaire.

MISSIONS et OBJECTIFS

Pour tous les membres du comité

1. Assurer le suivi du projet Sportif.
2. Etre des contacts privilégiés pour les membres sportifs et loisirs.
3. Mener à bien les actions principales de leur définition de poste.
4. Mener à bien les actions pour les projets décidés en commission.

PRESIDENT

1. S'assurer du suivi des Projets des commissions.
2. Harmoniser/Distribuer les actions (y compris lui-même)
3. Motiver les membres des commissions.
4. Représenter le sport dans le club et à l'extérieur.
5. Tenir le bureau au courant des activités des commissions.
6. Trancher/Décider quand c'est nécessaire.
7. Relation avec les sponsors.

VICE-PRESIDENT

1. Relation avec les sponsors.
2. Travailler en relation avec le Responsable Senior, supervise les dépenses des Equipes Seniors.
3. Suit les relations avec les Nouveaux Golfeurs.
4. Participe aux remises des Prix lors des compétitions.

TRESORIER

1. Etablir un Budget Prévisionnel (avec les budgets prévisionnels des Equipes)
2. S'assurer que toutes les opérations comptables de l'AS sont faites dans les règles de l'art et que les procédures internes sont respectées.
3. Relation avec l'expert-comptable, les Banques.
4. Règle les dépenses
5. Relation avec Blue Green pour la gestion des licences et des factures BG
6. Assure le remboursement des joueurs après accord de la commission sportive
7. Etablir la liste des membres AS (avec secrétaire)
8. Etablir les demandes de subvention (GMVA, CNDS, CD 56,Ligue...)

SECRETAIRE

1. Rédiger ordre du jour des réunions et les comptes rendus de réunion.
2. Participer à toutes les réunions.
3. Relation avec la presse
4. Gère la publication de la revue Bruits de Fairways
5. Réserve les salles pour les réunions

CAPITAINE DES JEUX

1. Etre le lien bidirectionnel entre la commission sportive, les capitaines et les équipiers.
2. Suivre les évolutions des Equipes.
3. Relation avec les arbitres.
4. Suivi de l'organisation des Compétitions nationales et Grand Prix.
5. Relation avec les sponsors.
6. Travailler en étroite collaboration avec le Directeur pour remplir activement le calendrier des compétitions club.
7. Travailler à l'amélioration continue des compétitions de club.
8. Travailler en collaboration avec la commission terrain.
9. Organiser les compétitions du W E.

LADY CAPTAIN

1. Gère les Equipes Féminines
2. Organise les inscriptions, les déplacements
3. Travaille en collaboration avec le responsable commission sportive.
4. Organise les entraînements.
5. Assure l'animation des Mardis Féminins.

RESPONSABLE SENIOR

1. Etre le lien bidirectionnel entre la commission sportive et les seniors (équipes ou non)
2. Etre le porte-parole des seniors auprès de la commission.
3. S'assurer du bien-être des seniors dans le club.
4. Informer les seniors des calendriers
5. Assurer l'organisation des compétitions seniors, Amicale 56, Daoudal, Challenge de l'Hermine, Bretagne Pays de Loire.
6. Assurer l'animation des vendredis seniors, des activités seniors.

RESPONSABLE JEUNES

1. Etre le relais entre les parents, la commission sportive, les parents, Blue Green, les Pros, les bénévoles.
2. Assurer le respect de la charte EDG FFG.
3. Organiser avec les pros les stages et rencontres.
4. Planifier l'EDG.
5. Planifier les besoins en bénévoles et les communiquer au responsable des bénévoles.
6. Assurer le suivi de l'évolution des jeunes.
7. Rapporter aux Président et Directeur les besoins et incidents.
8. Suivre et valider les notes de frais des équipes et des joueurs.

RESPONSABLE DES BENEVOLES / ANIMATION

1. Lister les bénévoles.
2. Etre le contact préférentiel de tous les bénévoles
3. Assurer et planifier la présence des bénévoles quand nécessaire.
4. Rapporter au Président les problèmes des bénévoles (manque de considération, nourriture....)
5. Développer les relations avec les nouveaux golfeurs
6. Organiser des compétitions non officielles qui respectent l'étiquette et les règles de golf. La fréquence de ces compétitions dépendra des disponibilités du Golf.
7. Des compétitions interclubs pourront également être organisées.
8. De proposer des activités à l'extérieur du club pour les membres désireux de participer à d'autres animations.

COMMISSION SPORTIVE

1. Etablir la liste des joueurs qui seront retenus
2. S'occuper des Equipes
3. Définir la politique sportive de l'Association, dans le cadre des orientations arrêtées par le Comité.
4. Etablir chaque année le calendrier des épreuves fédérales, et de prendre toute mesure pour leur organisation, leur contrôle, et l'enregistrement de leurs résultats.
5. Constituer les équipes sportives de l'A S parmi les joueuses et joueurs, membres de l'AS, licenciés auprès de la FFG, motivés par l'aspect sportif, compétitif et collectif.
6. Déterminer les engagements dans les compétitions de la FFG et ses instances.
7. Soumettre au Comité un budget de fonctionnement incluant les coûts d'entraînement et les frais de déplacement des équipes, pour chaque compétition prévue.
8. Faire respecter, au cours de ces épreuves et d'une façon plus générale sur les parcours de golf utilisés par l'AS, les règles de golf et l'Etiquette.
9. Etudier, mettre en place et suivre les questions relatives à la détection, l'entraînement, la sélection des joueurs des équipes et toutes questions particulières à ces joueurs.
10. Faire toutes propositions au Comité sur les points ci-dessus.
11. Suivre les joueurs sur extranet.

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION

1. Rédiger les articles d'annonce des compétitions par équipe.
2. Rédiger les articles de résultats d'équipe et individuel.
3. Rédiger les articles à faire paraître dans Bruits de Fairways.

COMMISSION INFORMATIQUE

1. Gère le site en liaison avec le Web master
2. Gère toutes les compétitions, départs, résultats, gestion RMS.
3. En relation avec le responsable ISP
4. En relation avec la ligue pour compétitions nationales.
5. Met sur le site les calendriers des compétitions, les comptes rendus, photos, résultats, informations générales.

COMMISSION TERRAIN

1. Assurer la relation avec Blue Green, et les jardiniers tant pour l'entretien que pour le balisage du terrain.
2. Mettre en place les marques de départ, des positions de drapeau, et du balisage du terrain en accord avec le green keeper.
3. De déterminer pour les compétitions inscrites au calendrier, celles pour lesquelles il y aura un commissaire de parcours.