

FICHES DE POSTE

**Adoptées par le Comité Directeur du 2 décembre 2001
Modifiées par l'Assemblée Générale du 20 janvier 2002**

SOMMAIRE

AGENT DE DEVELOPPEMENT	3
SECTEUR FORMATION	4
COMMISSION SCOLAIRE :	4
COMMISSION UNIVERSITAIRE :	4
COMMISSION STAGES INTERNES :	4
COMMISSION STAGES EXTERNES :	4
COMMISSION DOCUMENTS :	4
SECTEUR COMMUNICATION	5
COMMISSION REVUE INTERNE :	5
COMMISSION COMMUNICATION INTERNE :	5
COMMISSION INTERNET :	5
COMMISSION RELATIONS INTERNATIONALES :	5
COMMISSION SPONSOR PARTENARIAT :	5
RELATION FDGA :	5
COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE :	5
SECTEUR SPORTIF	6
COMMISSION ULTIMATE :	6
COMMISSION JEUNES :	6
COMMISSION EQUIPES FEDERALES (VOIR PROTOCOLE)	6
COMMISSION DISCIPLINE :	6
COMMISSION REGLEMENT :	6
LE BUREAU DIRECTEUR	7
PRESIDENT DE LA FFDF :	7
LE SECRETAIRE DE LA FFDF :	7
LE TRESORIER DE LA FFDF :	7
LES VICE-PRESIDENTS « FORMATION », « COMMUNICATION », « ULTIMATE »	7

AGENT DE DEVELOPPEMENT

Plan d'action défini par le président de la FFDF

Plan de financement défini par le trésorier de la FFDF

Projet de formation externe et mise en place

Conseil et soutien vers les responsables de commissions

Une adresse et un numéro de téléphone permanent en cas de besoin

Main d'œuvre possible pour certaines actions

Conseils techniques et pratiques vers les différents membres du comité directeur.

Relation avec les membres du comité avec la coopération du bureau.

Conseil et soutien vers les licenciés

Conseil auprès des clubs

Contact permanent pour une aide fédérale vers les licenciés

Renseignements généraux

Communication

Réponse à une demande de la part des personnes extérieures

Contacts relations médiatiques

Communication générale

Développement

Recherche de subventions et de partenaires

Et...

Banque de documents

Appui des dossier en cours (dossier agrément jeunesse et sports, euro 2003...)

SECTEUR FORMATION

Commission scolaire :

Responsable de la politique de développement de l'ultimate en milieu scolaire.
Recherche de moyens de communication avec le milieu scolaire (contrats avec l'UNSS, avec l'IUFM...) dans le but de créer un championnat scolaire, en relation avec la commission jeune.
Création d'un carnet de contacts.

Commission universitaire :

Communication avec le monde universitaire.
Recherche de partenariat avec la FNSU pour l'organisation d'un championnat universitaire ou sans la FNSU.
Création d'un carnet de contacts.
En relation avec la commission Ultimate.

Commission stages internes :

Organisation des stages internes.
Recrutement des formateurs
Recherche de locaux, contrats avec un responsable de salle de formation (DDJS, municipalité, club...)
Planification et communication des dates de formations.
Recherche d'une organisation planifiée.

Commission stages externes :

Voir mission agent de développement

Commission documents :

Recherche de documents de formation existants.
Création et mise à jour de documents de formation fédérale.
En relation avec les commissions du secteur communication.

SECTEUR COMMUNICATION

Commission revue interne :

Développement et évolution de l'Info.Disque (distribution régulière, mise en page modernisée, contenu amélioré, rubriques régulières...)

Mise en page de l'Info.Disque et distribution de l'Info.Disque

Récupération d'articles.

En relation avec l'ensemble des commissions.

Parution de la revue 4 fois par an (fin mars, fin juin, fin septembre, fin décembre)

Commission communication interne :

Création et envoi des licences.

Envoie des courriers d'inscription tous les ans pour la saison à venir.

Contact assurance fédérale.

Communication Infodisque-net.

Mise à jour régulière du fichier licence.

Renseignements administratifs aux nouveaux clubs (envoi des statuts, des règlements...)

Commission Internet :

Développement du site fédéral.

Responsable du site fédéral (mise à jour du site).

Relation avec tous les secteurs.

Commission relations internationales :

Traduction des règlements internationaux (en relation avec d'autres commissions, règlement, équipes nationales...)

Relation avec les structures européennes et mondiales

Prise d'informations sur l'Ultimate et autres disciplines à l'étranger.

Commission sponsor partenariat :

Recherche de sponsors et de partenaires.

Contacts permanents avec les différents partenaires ou sponsors (en relation avec d'autres commissions, règlement, ultimate, équipes nationales...)

Recherche de moyens d'impression moins chers pour l'Info.Disque (modification du contenu pour permettre de recevoir des spots publicitaires).

Relation FDGA :

Coordination entre la FFDF et FDGA.

Commission communication externe :

Diffusion d'informations, revues de presse, communiqués de presse...

SECTEUR SPORTIF

Commission Ultimate :

Préparation des dates de championnat fédéral, coupes fédérales, coupes régionales... (En relation avec les clubs)

Mise à jour du cahier des charges pour l'organisation d'une journée de compétition fédérale.

Supervise les compétitions régionales.

Elle gère le groupe de bénévoles chargés du bon déroulement des compétitions sur le terrain. Commission chargée des règlements de championnat.

Commission jeunes :

Création et organisation des championnats jeunes par catégorie (en relation avec la commission Ultimate) et de la coupe fédérale des jeunes

Création des catégories : - de 19 ans, - de 16 ans, - de 14 ans, - de 12 ans, - de 10 ans.

Aide et soutien auprès des clubs pour leurs équipes de jeunes.

Création du règlement adapté pour chaque catégorie (taille des terrains, nombre de joueurs, caractéristiques du disque).

Commission équipes fédérales (voir protocole)

1. Responsable des équipes fédérales (DECISIONNAIRE)

C'est un membre du comité directeur qui n'est pas joueur ni entraîneur ni intendant.

Responsable de la communication vis-à-vis des équipes fédérales.

Promotion et développement des équipes fédérales.

Il manage les différents projets en cohérence avec le projet fédéral

Il crée le « Staff »

Mène à bien le projet du staff médical (en relation avec la commission médicale)

Il a le pouvoir de décider de la présence ou non d'une ou des équipes fédérales aux différentes compétitions.

2. Intendant des équipes fédérales (ADMINISTRATIF)

Il est chargé de la correspondance des équipes fédérales.

Il gère les inscriptions aux différentes compétitions.

Il possède des connaissances en Anglais.

Recherche de structures fixes pour la préparation des équipes fédérales.

Responsable du calendrier sportif équipes fédérales.

Commission discipline :

Abrogée remplacée par la création des organismes de disciplines par l'AG du 20 avril 2002.

Commission règlement :

Réactualisation des règlements sportifs.

Il prend note des éventuelles réclamations et propose les décisions qui s'imposent.

LE BUREAU DIRECTEUR

Président de la FFDF :

Il est le responsable légal et le représentant de la FFDF.

Il met en place les lignes directrices de la fédération (avec les autres membres du bureau directeur).

Il est l'employeur du ou des salarié(s) de la fédération dont il définit le plan d'action.

Commission agrément du ministère jeunesse et sport :

Préparation du projet « agrément » (en relation avec toutes les commissions)

Contact auprès du ministère.

Travail sur les statuts.

Travail sur le règlement intérieur.

Recherche et travail sur les manques de la fédération.

Travail sur l'organigramme.

Le secrétaire de la FFDF :

Il est le gestionnaire du courrier, des contacts et des informations de la fédération.

Il contribue au développement des projets.

Il tient ou fait tenir la correspondance des archives et correspondances des registres de la FFDF et notamment chargé de la tenue :

Du registre spécial où figurent les statuts, les noms des membres du Comité Directeur ainsi que les changements intervenus.

Du registre des délibérations de l'Assemblée générale, du Comité directeur, et du bureau directeur.

Il est chargé d'envoyer ou de faire envoyer les convocations. Il rédige ou fait rédiger les différents procès verbaux de réunions.

Il peut être chargé de représenter la FFDF en justice.

Le trésorier de la FFDF :

Il est chargé de la bonne gestion du patrimoine de la FFDF ; À ce titre il vérifie que les créances sont rentrées, paie les dettes de la FFDF (fournisseurs, organismes de protection sociale, etc....)

Il tient ou fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations, il rédige les fiches de paies.

Il élabore le budget prévisionnel de l'exercice suivant. A la fin de l'exercice, il dresse ou fait dresser l'inventaire, le bilan, le compte de résultats, les annexes, rédige le rapport financier qui sera soumis à l'Assemblée générale.

Les Vice-présidents « Formation », « Communication », « Ultimate »

Les vice-présidents sont responsables du bon fonctionnement de leur secteur.

Ils agissent en accord avec les projets de la FFDF.

Ils sont tenus d'assister aux réunions du bureau directeur (1 fois par mois) ainsi que celles du comité de direction et de l'assemblée générale.