



Bien vivre avec son chien

Organisation du CLUB CANIN PAM

Responsabilités et Missions

Jean-Pierre FRANÇOIS
pour les chiens et avec leurs maîtres

octobre 2009

Modifié et approuvé par le Comité 2012 – Président : Jean-François SEEMANN


Ce document précise les missions et responsabilités de chaque membre de notre association. Il fait ressortir les valeurs que nous partageons et qui seront notre guide dans notre action quotidienne au club. Annexé au règlement intérieur il permet au candidat avant d'adhérer, puis tout au long de sa présence au club, de savoir à quoi il s'engage. Il se veut également dans sa mise en œuvre, la traduction et le développement de la signature figurant sous notre bannière :

bien vivre avec son chien

Vous avez vu apparaître sous ma signature les quelques mots qui résument mon ambition, conséquence de la confiance que vous m'accordez :


pour les chiens et avec leurs maîtres

Responsabilités des Adhérents jusqu'au Président

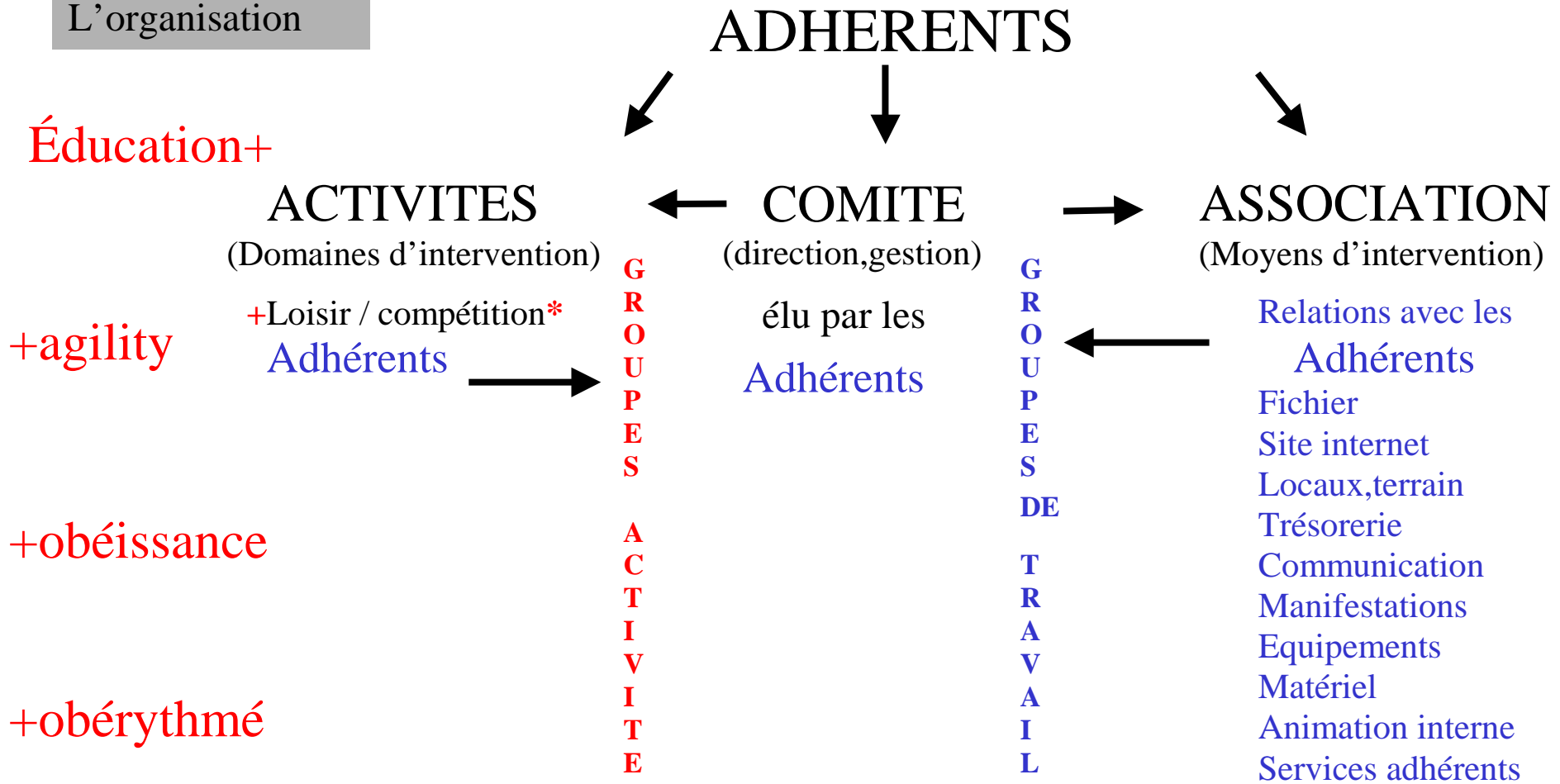
L'association du club canin de PONT A MOUSSON fonctionne sous le régime du bénévolat. Les Elus du Comité ainsi que les Responsables d'activité et les Moniteurs ne perçoivent aucune rémunération et règlent leur cotisation comme chaque adhérent . Ils se dévouent pour le club car ce sont des passionnés du chien et leur générosité dans l'action les pousse à agir aussi pour notre communauté. Ils dispensent leur compétence, leur temps et leurs connaissances pour que chacun puisse se distraire et travailler avec son chien. Ils méritent notre respect et notre considération. Ils sont toujours prêts à nous aider, mais ne seront jamais à notre service.

Les adhérents partagent nos valeurs et **aident le club à fonctionner**; ils participent, selon leurs goûts et leurs disponibilités, à un groupe de travail, aux manifestations organisées par l'Association, ou deviennent Moniteur ou Membre du Comité ou Secrétaire ou Président, ou Trésorier.

Ce partage des responsabilités, pour la satisfaction de tous, repose sur l'honnêteté, l'intelligence, la rigueur, la générosité, le courage, et la tolérance.

 Actuellement la carte SCL (16€ ou 23€ couple) est prise en charge par le club pour les membres du comité et les moniteurs en activité au club

La structure
L'organisation



Bien vivre avec son chien

Quelques explications:

Le **groupe d'activité** se consacre au travail direct avec les chiens.

Le **groupe de travail** utilise les ressources et moyens de l'association pour améliorer les conditions d'exercice des groupes d'activité, et pour animer l'association dans les domaines qui sont ceux de la vie en communauté.

Les adhérents participent aux deux types de groupes; venus pour pratiquer nos activités, ils se trouveront **en permanence** dans un **groupe d'activité**.

Par contre leur engagement dans les **groupes de travail**, appelés aussi groupes de projet, sera **temporaire** et durera le temps d'exécution du projet. Il pourra se renouveler en fonction des besoins de l'association et de la motivation et de la disponibilité des membres pour participer à tel groupe projet ou à tel autre.

La structure
L'organisation
L'animation

ADHERENTS

ACTIVITES
(Domaines d'intervention)

+Loisir / compétition*

Adhérents

Responsables

Moniteurs

+Éducation

+agility

+obéissance

+obérythmé

COMITE
(direction,gestion)

élu par les

Adhérents

Président

V-Président

Trésorier

Secrétaire

Membres

G
R
O
U
P
E
S

A
C
T
I
V
I
T
E

ASSOCIATION
(Moyens d'intervention)

Relations avec les

Adhérents

Fichier

Site internet

Locaux,terrain

Trésorerie

Communication

Manifestations

Equipements

Matériel

Animation interne

Services adhérents

G
R
O
U
P
E
S

D
E
T
R
A
V
A
I
L



Bien vivre avec son chien

association

Adhérents

ELUS

responsabilités du COMITE

missions d'un membre du comité

missions du Président

missions du Vice- Président

missions du Secrétaire

missions du Trésorier

activités

Adhérents

DIPLOMES

missions du Responsable d'activité

missions du Moniteur

missions du Secrétaire

RESPONSABILITES COLLECTIVES DU COMITE

1 GARANTIR LE FONCTIONNEMENT AU QUOTIDIEN

PROCESSUS DE DECISION CLAIR
VOTE SUR LES POINTS IMPORTANTS
GESTION DES FONDS DE L'ASSOCIATION
RAPPORT D'ACTIVITE TRIMESTRIEL AVEC LES RESPONSABLES D'ACTIVITE
RAPPORT FINANCIER TRIMESTRIEL AVEC LE TRESORIER
DELEGATIONS FORTES (ADHERENTS MEMBRES DU COMITE, RESPONSABLES
D'ACTIVITES, MONITEURS) SAUF DANS LE DOMAINE DU CONTROLE

2 PREPARER L'AVENIR ET ASSURER LA PERENNITE DE L'ASSOCIATION

DETECTION ET MISE EN VALEUR DES TALENTS
ETUDE DES PROJETS AVEC LES ADHERENTS
SUIVI TRIMESTRIEL AVEC LES RESPONSABLES DES PROJETS EN COURS

3 ASSURER L'INDEPENDANCE, LA SECURITE ET L'OBJECTIVITE DU FONCTIONNEMENT

ORGANISER LA SEPARATION DES POUVOIRS
VEILLER A L'EQUITE ENTRE LES DIFFERENTES ACTIVITES
FAVORISER L'EXPRESSION DES OPINIONS APPUYEES SUR DES FAITS
DECIDER ET ORGANISER UN CONTRÔLE DES DELEGATIONS Y COMPRIS CELLES
DU PRESIDENT

4 VEILLER AU BIEN ETRE DES MEMBRES DU CLUB

INFORMER LES ADHERENTS
S'INFORMER DE LEURS POINTS DE VUE
PRENDRE EN COMPTE LEURS OBSERVATIONS
FACTUELLES
APPORTER DES REPONSES MOTIVEES ET CONCRETES

MISSIONS INDIVIDUELLES : MEMBRES DU COMITE

Membre du comité ne faisant pas partie du bureau

- il participe aux travaux, délibérations et décisions du comité et peut, comme tous les autres membres du comité, animer un groupe d'adhérents dédié à un projet
 - il met en œuvre les délégations que lui propose le Président et dont il a accepté la charge.
 - il propose au comité les améliorations des différentes missions qui lui semblent nécessaires .
 - il favorise l'action collective
 - il reste à l'écoute des adhérents, moniteurs, responsables d'activité, membres du comité
 - dans ses rapports avec les adhérents, il fait référence aux **statuts**, au **règlement intérieur**, aux **responsabilités et missions** de chacun;
- en somme à ce qui participe à **nos valeurs**.

MISSIONS INDIVIDUELLES

Président

-il ne peut pas cumuler sa mission avec celle de Responsable d'activité pendant la durée de son mandat .

-assume les mêmes responsabilités qu'un simple membre du comité.

-des missions particulières s'y ajoutent :

-propose au Comité en début d'année ses objectifs pour les 12 mois à venir

-garantit le respect des statuts de l'association et l'application du règlement intérieur

-veille à l'exécution des missions collectives du comité

-représente l'association en personne ou par délégation

-peut décider seul ou sur la demande d'un adhérent d'un contrôle de la mise en œuvre des missions.

-rencontre régulièrement chaque moniteur, afin de recueillir ses avis et suggestions .

-peut décider seul une dépense de 500€ maxi par objet; au delà compétence du comité .

-Le Président s'il possède la délégation pour régler les factures ne peut pas régler celles qui concernent l'activité qu'il pratique.

-il fixe avec l'accord du comité le montant de la délégation financière pour les opérations lourdes (exemple CONCOURS)

c'est le principe de l'enveloppe financière votée en comité.

-à l'exception des domaines financier et contrôle, il peut déléguer ses autres compétences

-il rend compte annuellement de sa gestion de l'exercice écoulé devant l'assemblée des adhérents (rapport moral)

MISSIONS INDIVIDUELLES

Vice-Président

-il ne peut pas cumuler sa mission avec celle de Responsable d'activité pendant la durée de son mandat . En cas de nécessité, le Comité pourra décider une dérogation temporaire

-assume les mêmes responsabilités qu'un simple membre du comité.

-des missions particulières s'y ajoutent :

-Peut décider seul une dépense de 100€ maxi par objet; au delà compétence du Président(500€) et au delà compétence du comité.

-il peut recevoir la délégation pour régler les dépenses à l'exception de celles qu'il a lui même décidé ou qui concernent l'activité qu'il pratique.

-il reçoit ses délégations du Président dans tous les domaines qui concernent l'association (champ large et profond)

-en cas d'absence significative du Président (+ de 8 jours), il reçoit de ce dernier, par mail ou courrier, une délégation permettant la continuité du fonctionnement.

MISSIONS INDIVIDUELLES

Secrétaire

-il ne peut pas cumuler sa mission avec celle de Responsable d'activité pendant la durée de son mandat . En cas de nécessité, le Comité pourra décider une dérogation temporaire.

-assume les mêmes responsabilités qu'un simple membre du comité.

-des missions particulières s'y ajoutent :

-réalise les CR des réunions du Comité et procède à leur archivage

-dans le cadre de son activité au bureau de l'association il apporte son concours au Président, au Vice-président et au Trésorier pour la rédaction de notes, courriers dossiers.

-Sa connaissance des statuts, du règlement intérieur, du contenu des missions de chacun en fait une ressource permanente pour l'association.

-Peut décider seul une dépense de 100€ maxi par objet; au delà compétence du Président(500€) et au delà compétence du comité.

-il peut recevoir la délégation pour régler les dépenses à l'exception de celles qu'il a lui même décidé ou qui concernent l'activité qu'il pratique.

-un secrétaire-adjoint peut l'assister sporadiquement, **sans délégation financière**, le secrétaire sera responsable des actions de cet adjoint dans le domaine du secrétariat.

MISSIONS INDIVIDUELLES

Trésorier

-il ne peut pas cumuler sa mission avec celle de Responsable d'activité pendant la durée de son mandat. En cas de nécessité, le Comité pourra décider une dérogation temporaire.

-assume les mêmes responsabilités qu'un simple membre du comité.

-des missions particulières s'y ajoutent :

-il tient à jour la comptabilité de l'association en utilisant les outils et moyens en vigueur dans l'association.

-il garantit que les règles de sécurité financière en vigueur au club sont respectées

-il s'assure que chaque recette ou dépense fait l'objet d'une fiche accompagnée du justificatif correspondant

-il vérifie que l'engagement de dépense est conforme aux normes et que le paiement respecte la règle de séparation des pouvoirs.

-Peut décider seul une dépense de 100€ maxi par objet; au delà compétence du Président(500€) et au delà compétence du comité.

-il possède la délégation pour régler les dépenses à l'exception de celles qu'il a lui même décidé ou qui concernent l'activité qu'il pratique.

-un trésorier-adjoint peut assister sporadiquement le trésorier, **avec ou sans délégation financière**, celui ci sera responsable des actions de cet adjoint dans le domaine de la trésorerie.

-chaque trimestre il informe le comité de la situation financière du club. Les éléments chiffrés et ses analyses doivent être des aides à la décision.

-il rédige le bilan financier annuel et le présente au comité et à l'assemblée des adhérents.

Responsable d'activité (nommé chaque année par le Comité)

-Ne peut pas cumuler sa mission avec celles de président, vice-président, secrétaire ou trésorier. Ne peut pas être Responsable en même temps de 2 activités.

-est obligatoirement titulaire d'un diplôme (mec1, mec2)

-propose au Comité en début d'année ses objectifs pour les 12 mois à venir: objectifs de sa discipline (loisir, compétition), demande de moyens (terrain, horaires, matériel, aide pour concours...), évaluation économique de son activité.

-peut décider seul une dépense de 100€ maxi par objet; au delà compétence du Président puis du comité si supérieure à 500€ .

-hormis cette compétence de dépenses et sa responsabilité devant le comité, il peut déléguer certaines de ses missions .

Bénéficiant d'une grande autonomie dans son activité

-il est l'interlocuteur privilégié de la commission de la SCL pour sa discipline, sous réserve d'information du Comité et de sa consultation pour les décisions engageant l'Association.

-il décide du sort des demandes, seul ou avec l'avis des moniteurs de la discipline, qui lui sont soumises pour pratiquer son activité; dans le cas d'un refus, le cas sera soumis au comité avant communication à l'intéressé.

-il organise et coordonne les activités sportives de son activité.

-il repère favorise et encourage le développement des talents qui feront les compétiteurs et moniteurs de demain et les signale au Comité.

Responsable d'activité (suite)

- il est responsable du matériel mis à disposition par le club; il veille à le maintenir en état, il propose son remplacement si nécessaire, ainsi que l'acquisition de nouveau matériel (voir objectifs de l'année).
- Il est responsable du rangement et de la propreté des locaux communs après utilisation: buvette, cuisine, toilettes.
- il peut être aidé par des moniteurs du club (diplômés ou stagiaires agréés par le comité) avec lesquels il s'efforcera de créer une équipe pédagogique performante
- il rend compte au comité du fonctionnement de son activité au moins tous les six mois, et fait le point de l'avancement des projets qui la concerne. Le comité peut toujours demander à un responsable de venir à une de ses réunions en cas de problèmes.
- il rédige le bilan annuel de son activité et le présente au comité.

MISSION ET RESPONSABILITE DU SECRETAIRE D'UNE ACTIVITE DU CLUB

RAISON D'ETRE: L'augmentation du nombre de pratiquants dans les activités sportives, le nombre croissant d'inscriptions aux concours, la souscription quasi généralisée des cartes SCL ou de base, les demandes de licences, le traitement d'informations de plus en plus nombreuses et leur répercussions vers les adhérents représentent un travail alliant masse, méthode, rigueur et précision. Le traitement des chèques et le respect des dates d'échéancement est également une importante responsabilité. Au cours des ans le traitement au plus proche de l'adhérent s'est imposé, le secrétaire du comité ne pouvant plus gérer les masses et les spécificités en jeu. Proche du responsable d'activité le secrétaire d'activité est en contact avec le trésorier et le secrétaire de l'association

CONTENU: Il doit parfaitement connaître et gérer les procédures d'inscriptions aux concours. Il applique les directives en vigueur au club. Sauf avis contraire les RA **peuvent par délégation** signer les feuilles d'engagement.

- Les **engagements**, accompagnés des **chèques des adhérents** à l'**ordre du club qui invite**, sont envoyés directement à ce club, une liste correspondant à cet envoi est adressée au Président. Ce circuit évite le mouvement de la trésorerie du club et répond à la préconisation du vérificateur aux comptes. Il permet au Président de savoir où sont engagées les équipes.
 - Les **demandes de licences** correctement remplies, et la **liste** de ces compétiteurs, accompagnées des chèques correspondants à l'ordre du Club Canin PAM sont transmises au Président pour signature avant leur envoi par le bureau.
 - Les **demandes de cartes SCL** seront réalisées sur le même principe en vérifiant la concordance des deux listes.
- Enfin le secrétariat d'activité s'impliquera fortement lors des concours du club organisés dans sa discipline sur notre terrain.

CHOIX DU SECRETAIRE D'ACTIVITE :

Le choix de la personne entre dans le champ de responsabilité du RA. Il veillera particulièrement à la bonne adéquation des qualités personnelles du sujet avec les nécessités de la fonction.

DUREE, INTERRUPTION DE LA MISSION :

Il n'y a pas de durée minimum ou maximum, la qualité de secrétaire disparaît

A l'initiative de l'intéressé qui avertit le RA en lui exposant les raisons de son départ

A l'initiative du RA qui exposera ses raisons au secrétaire

A l'initiative du Comité qui argumentera sa décision.

Moniteur mec1 et mec 2

-il peut être président ou membre du bureau ou du comité; il peut être responsable d'activité. Il ne peut pas cumuler les 2 types de responsabilités.

-mec1: il met sa capacité personnelle au service de l'association.

-il pourra l'exercer dans l'activité(s) de son choix, sous réserve de l'avis du responsable de cette activité et des nécessités du club.

-le coût de sa formation (initiale et continue) sera pris en charge par l'association.

-le cas échéant il participera au fonctionnement de l'équipe pédagogique qui l'accueille.

-il rencontrera régulièrement le Président afin d'exprimer son avis et ses observations sur les conditions d'exécution de sa mission.

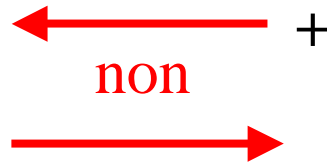
-il recherchera en permanence les meilleures méthodes permettant de faire passer le contenu de son enseignement.

-si des difficultés apparaissent, le moniteur alertera le responsable d'activité, et si ces difficultés persistent il préviendra le président.

-mec2 : idem à mec1 et de plus, met sa compétence au service de l'association pour former les moniteurs stagiaires toutes activités à l'obtention du mec1.

**A
D
H
E
R
E
N
T**

Responsable activité



Président
V-Président
Trésorier
Secrétaire

Sauf dérogation

Responsable

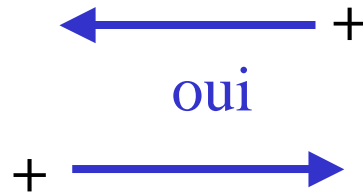


Membre du comité
Secrétaire adjoint
Trésorier adjoint

oui

obligatoire

Moniteur



Président
V-Président
Trésorier
Secrétaire
Membre du comité

**A
D
H
E
R
E
N
T**

Responsable activité

+

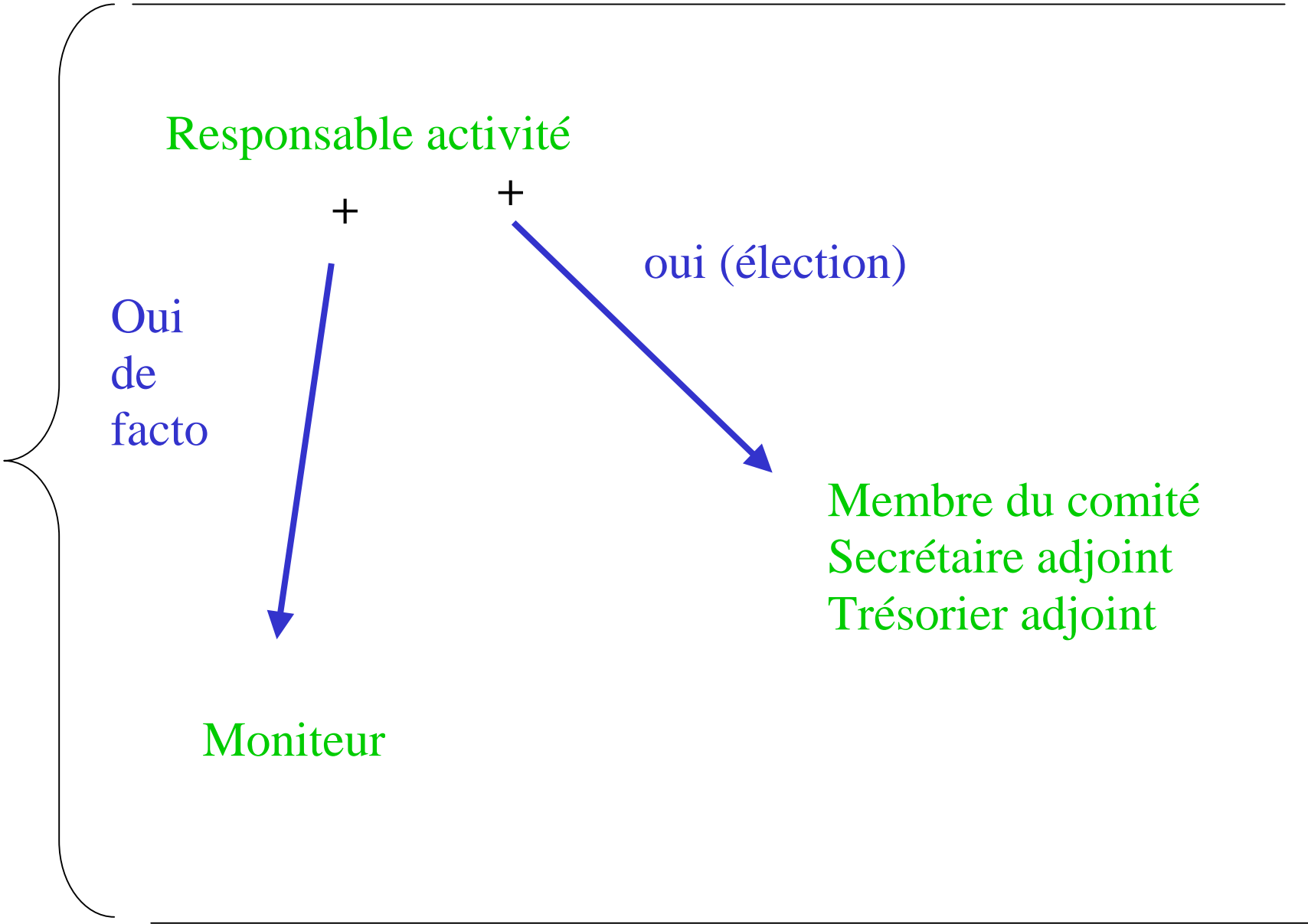
+

Oui
de
facto

oui (élection)

Moniteur

Membre du comité
Secrétaire adjoint
Trésorier adjoint



**A
D
H
E
R
E
N
T**

