



- **Le Responsable de section est chargé :**

- D'assurer l'exécution des décisions et d'assurer le bon fonctionnement du club.
- D'ordonnancer les dépenses après consultations du trésorier.
- De définir l'ordre du jour des réunions.
- De préparer l'avenir par la formation et l'information tant sur le plan technique qu'administratif.
- De coordonner toutes les activités du Club via les différentes Commissions.
- De promouvoir, améliorer et développer la pratique du basket.
- De s'assurer des bonnes relations humaines au sein du Club et vis à vis de l'environnement extérieur.
- De participer aux manifestations et à leur organisation.

Le Vice Responsable assiste dans ses tâches le Responsable et le remplace en cas d'absence.

- **Le Correspondant : est primordial dans la vie du club. Il en est le pivot.**

- Faire correspondre, dans de bonnes conditions, les différents acteurs au niveau de l'association et dans ses relations avec l'extérieur (ligues, district, autres clubs et autorités administratives).
- Gestion des licences.
- Connaître les règlements et le fonctionnement des organismes officiels.

- **Le Secrétaire : adjoint du correspondant**

Le secrétaire travaille en étroite collaboration avec les autres membres du bureau.
Il contrôle le fonctionnement administratif du club.

Il assure :

- Le secrétariat des réunions ;
- L'exécution des décisions du bureau ;
- La diffusion des informations au sein du club.

- **Le Trésorier (& Adjoint(e)) :**

- Contrôle les dépenses et gère dans sa globalité les comptes de club.
- Donne un avis sur tous les engagements nouveaux.
- Donne une estimation de la trésorerie.
- Tient un livre de compte
- Assure la clôture des comptes pour l'assemblée générale avec comparaison entre le budget réel et le budget prévisionnel présenté à l'assemblée générale de la saison précédente.
- Préparer le budget prévisionnel de l'année suivante.