

Cahiers des charges du Vice-président Indoor

1. But principal du poste :

Assurer le suivi de la salle de Bellerive et organiser le tournoi annuel indoor de la compagnie des archers de Lausanne.

2. Description succincte des principales taches et responsabilités :

- 2.1. Vérifier, contrôler et assurer le bon fonctionnement du local de Bellerive.
- 2.2. Préparer le budget pour la salle de Bellerive.
- 2.3. Organiser, superviser le tournoi Indoor annuel de la compagnie.
- 1.1. Participer aux séances du comité.

2. Information et communication :

- 2.1. Informer le comité sur le fonctionnement de la salle de Bellerive.
- 2.2. Informer le comité sur la préparation et sur le déroulement de l'Indoor annuel.
- 2.3. Informer le président de tout fait significatif concernant la compagnie.
- 2.4. Présenter à la compagnie, lors de l'assemblée générale, un rapport sur l'indoor et sur la salle de Bellerive.

3. Droits et devoirs :

- 3.1. Tenir confidentielle les délibérations du comité, ceci avant qu'elles soient libérées.
- 3.2. Respecter la collégialité.
- 3.3. Est en droit de recevoir du soutien des membres de la compagnie.