



Organigramme pour le CA et bureau directeur du Cercle Paul Bert WP Année 2023/2024

Plus que jamais nous avons besoin de votre investissement pour continuer à faire vivre le water polo à Rennes. Depuis maintenant plusieurs années le **CPB Rennes Water Polo** a connu un développement important. En passant d'une soixantaine de licenciés à 200 - avec des équipes jeunes inscrites dans chaque catégorie d'âge, une équipe première en Nationale, une équipe région, et un groupe loisir participant à des tournois – l'organisation de l'association doit être consolidée pour répondre à ce développement rapide.

Pour cette nouvelle saison **2023/2024** avec le départ du président actuel **Louis Auffray** et l'élection du bureau, l'**AG du 8 juin 2023** semble le moment opportun pour acter cette réorganisation. Aussi nous avons tenté de lister toutes les tâches à effectuer au cours de l'année pour que les bénévoles souhaitant s'inscrire dans le CA ou dans la vie du club puissent y voir plus clair et comprendre sur quoi il s'engagent.

Il apparaît aujourd'hui indispensable que chaque tâche listée ci-dessous soit remplie par une ou plusieurs personnes référentes pour un fonctionnement sain qui permettent de pérenniser notre action.

Aussi, pour plus de lisibilité pour les personnes souhaitant s'impliquer dans la vie du club, il devient aujourd'hui indispensable de mettre en place un outil de travail simple permettant à toutes les personnes prenant des responsabilités au sein de la structure de trouver à tout moment et de manière autonome les documents de travail et d'organisation dont ils pourraient avoir besoin.

À cela se rajoute la notion de communication interne, il reste donc à mettre en place un système de communication efficace pour que les personnes concernées par l'organisation de la vie du club puisse de manière rapide avoir un regard sur ce qui est fait et ce qui est prévu pour chaque section.

Pour le moment nous avons retenu la piste de l'utilisation d'un « **drive** » pour la gestion des documents et d'un serveur « **discord** » permettant d'avoir des salons de discussions par pôle de travail et catégorie. Il restera à définir une fiche de poste détaillée pour le salarié entraîneur du club qui pourra aussi intervenir d'une manière cadrée sur toutes ces tâches, et qui reste central dans le fonctionnement du club.

| PÔLE | RÔLE/STATUT | Définition des tâches à réaliser et à partager |
|-----------------------------------|--|--|
| Pôle direction | Président.e | <ul style="list-style-type: none"> _ Organisation des réunions de bureau + ordre du jour _ Ecriture et définition des objectifs annuels _ Définition + mise en place des ressources pour fonctionnement du club (<i>gestion des salarié.e.s, des bénévoles, réservation des créneaux pour entraînements et matchs, répartition des créneaux...</i>) |
| | Vice-président.e | <ul style="list-style-type: none"> _ Communication interne aux licencié.e.s |
| | Secrétaire | <ul style="list-style-type: none"> _ Gestion des licencié.e.s + inscriptions FFN _ Gestion des imprévus (<i>annulation créneaux, pbs divers...</i>) _ Représentation du groupe aux réunions CPB |
| Pôle sportif | Responsable équipes jeunes | <ul style="list-style-type: none"> _ Présence aux réunions du bureau _ Constitution des groupes d'entraînement en début d'année |
| | Responsable adultes compétition | <ul style="list-style-type: none"> _ Organisation des rencontres et regroupements des équipes jeunes et des équipes adultes _ Gestion et communication avec les arbitres |
| | Responsable adultes loisirs | <ul style="list-style-type: none"> _ Construction d'un <i>calendrier récapitulatif</i> des rencontres de toutes les équipes du club au plus tôt dans l'année _ Réservation des minibus et hôtels pour les déplacements _ Gestion/discussion intergroupes |
| Pôle finances | Trésorier.e | <ul style="list-style-type: none"> _ Réalisation du budget prévisionnel du club _ Tenue et envoi des book trésorier au CPB général tous les mois |
| | Trésosier.e adj | <ul style="list-style-type: none"> _ Gestion des paiements : encaissements/défraiements _ Mise à jour des données sur la plateforme <i>Kalisport</i> _ <i>Synthèse financière trimestrielle</i> avant la tenue des réunions de bureau _ Gestion des financements externes (<i>dossiers de subventions publiques et lien avec les partenaires privés.</i>) |
| Pôle communication externe | Responsable Com difitale | <ul style="list-style-type: none"> _ Création graphique (<i>gestion des affiches, flyers, supports numériques</i>) |
| | Responsable création de contenus | <ul style="list-style-type: none"> _ Création des contenus réseaux sociaux du club _ Gestion de la <i>newsletter</i> _ Communication des évènements du club aval et amont _ Mise à jour du site du club |
| Pôle événementiel | Responsables des activités de compétition | <ul style="list-style-type: none"> _ Organisation des tables de match (<i>recherche et communication bénévoles</i>) _ Organisation des pots d'après match |
| | Responsable des événements annuels | <ul style="list-style-type: none"> _ Gestion de la buvette / boutique pendant les matchs _ Organisation des évènements du club : <ul style="list-style-type: none"> • Journée de découverte de septembre • Fête du club de fin d'année _ Préparation et organisation des tournois et stages jeunes (<i>communication parents, réservations etc...</i>) |