

## Organisation du Lausanne Volleyball Club



Lausanne, le 26 mai 2022



## Table des matières

Table des matières .....	2
1. Organisation.....	3
1.1 Organigramme .....	3
2. Echancier .....	4
3. Président .....	6
3.1 Définition.....	6
3.2 Points clés .....	6
4. Vice-président, responsable du matériel .....	7
4.1 Définition.....	7
4.2 Points clés .....	7
5. Responsable commission technique .....	8
5.1 Définition.....	8
5.2 Points clés .....	8
6. Secrétaire .....	9
6.1 Définition.....	9
6.2 Points clés .....	9
7. Secrétaire des membres .....	10
7.1 Définition.....	10
7.2 Points clés .....	10
8. Caissier .....	11
8.1 Définition.....	11
8.2 Points clés .....	11
9. Responsable arbitres.....	12
9.1 Définition.....	12
9.2 Points clés .....	12
10. Divers .....	13
11. Conclusion .....	13

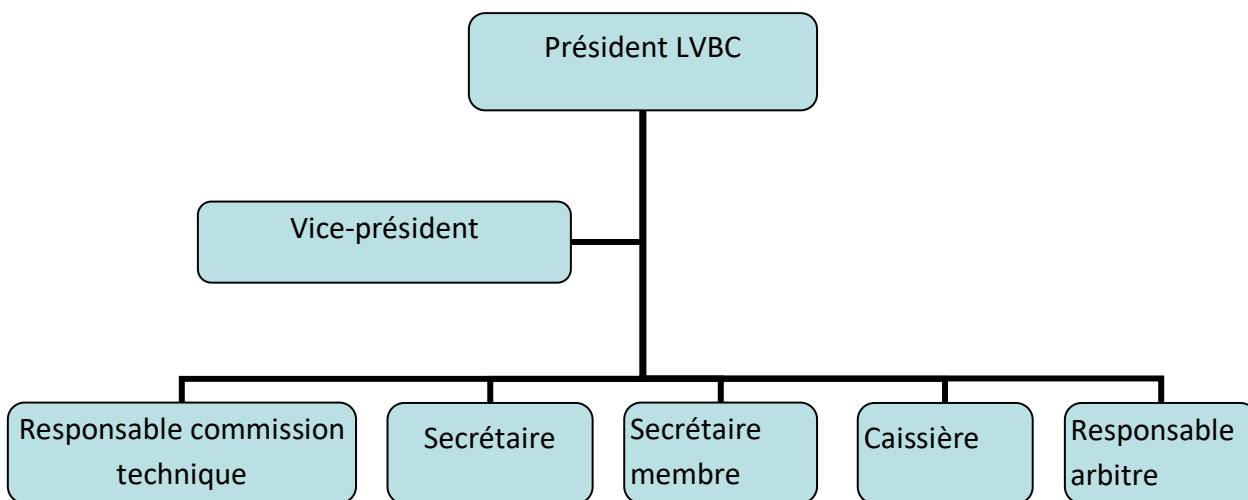


# 1. Organisation

Le club du Lausanne Volleyball est géré bénévolement par un comité qui se charge du bon déroulement du championnat. Les statuts du club et le règlement de la SVRV sont les références pour toutes les questions liées à l'organisation générale du Lausanne VBC.

Ce présent document a pour but de faciliter la gestion du club, de clarifier les rôles du comité, de comprendre les fonctions de chacun et dans la mesure du possible d'aider l'organisation à devenir pérenne.

## 1.1 Organigramme



Nous allons détailler les divers postes et responsabilités du comité dans les prochains chapitres.



## 2. Echancier

L'organisation comporte des délais importants à respecter. Voici les principales dates ou période à ne pas manquer.

<i>Par ordre chronologique (mai ; juin ; juillet...)</i>	<i>Date &amp; délais</i>	<i>Responsable</i>
Inscriptions des candidats arbitres	Fin février-mars <sup>1</sup>	Resp. arbitres
Envoi de la convocation à l'assemblée générale du LVBC aux membres du club.	Fin mai (au plus tard 20j avant la date de convocation)	Secrétaire / Secrétaire membres
Attribution des mandats aux arbitres	Mai	Resp. arbitre
Organisation du tournoi interne	Mai	Equipes sénior
Boucllement des comptes	Mai & juin	Caissier
Vérification des comptes du LVBC	Mai & juin	Vérificateur des comptes
Assemblée générale SVRV	Juin	Président
Inscription des équipes aux championnats de la SVRV	Juin	Président
Inscriptions des arbitres & modifications des coordonnées du comité auprès de la SVRV	Juin	Président
Assemblée générale LVBC	Juin	tous
Commande des licences	Juillet, août	Secrétaire membres
Subsides commune Lausanne	Juin	Président
Subsides J+S	Début & fin saison	Resp. technique
Envoi lettre et commande Timet AG	Août & septembre	Président & Secrétaire

<sup>1</sup> Dépend également de la SVRV qui organise les cours d'arbitres



Envoi lettre aux membres, début des entraînements et cotisation	Début août	Caissier & Secrétaire membres
Organisation & Inscriptions cours de marqueurs	Août	Secrétaire membres
Location salle	Août	Resp. technique
Commande et vérification matériel	Août	Vice-président
Mise à jour liste des membres (excl)	Août	Secrétaire membre
Répartition marquage saison	Septembre	Secrétaire membre
Chercher plaquettes SVRV et License arbitres	Septembre (selon convocation SVRV)	Président
Envoyer rappel cotisations impayée	Sept. - Décembre	Caissier
Inscription J+S cours	Check date cours	Resp. technique
Assemblée générale des présidents SVRV	Janvier	Président
Organisation raclette du club	Février	1-2 membre du comité
Chercher courrier boîte postale		Secrétaire membre
Payer factures location salle & SVRV		Caissier



## **3. Président**

### **3.1 Définition**

Le président doit se charger du bon déroulement de l'organisation du Lausanne VBC. Il doit coordonner avec les responsables et membres du comité l'organisation de la saison de volley. Il aide les divers responsables, connaît le club, la SVRV et les procédures du championnat vaudois de volleyball. Il représente le LVBC aux assemblées générales de la SVRV. Il connaît les délais et les obligations du club envers la SVRV et les autorités et fait en sorte de les respecter. Il doit également faire face aux imprévus, gérer les situations de conflit et les régler. Veille également à ce que le budget du club soit équilibré et s'occupe de la relation avec les sponsors.

### **3.2 Points clés**

- coordonner les opérations au sein du club
- établir les axes de développement du club
- choix sportif (quels entraîneurs vont sur quelles équipes, est ce que le club est plus formateur ou plutôt mise tout sur les équipes adultes etc)
- gestion de la communication et des conflits
- représenter le club au nv de la SVRV (réunion et Ag de la SVRV)
- dynamiser le club



## 4. Vice-président, responsable du matériel

### 4.1 Définition

En tant que vice président et responsable technique vous appuyez le comité dans la gestion de diverses tâches administratives visant au bon fonctionnement du club..

### 4.2 Points clés

**Gestion du matériel du club:** Vous êtes en charges du matériel du club et vous vous assurez de la disponibilité de ce dernier pour les membres du club. Cela implique notamment la commande des maillots et leur flochage en début de saison.

**Sponsoring:** Vous êtes en charges des relations externes en matière de sponsoring. Votre rôle est d'accroître et gérer le portefeuille de sponsors

**Profil:**

Personne motivée

Sens de l'organisation

Maitrise des outils informatiques Office

Maitrise du français



## 5. Responsable commission technique

### 5.1 Définition

Le responsable technique de LVBC s'occupe de la planification des équipes (effectif, juniors etc.), de trouver les entraîneurs, de rendre les comptes à J+S pour les subsides dans les délais, d'inscrire les entraîneurs aux nouveaux cours de formation.

### 5.2 Points clés

**Subventions J&S et ville de Lausanne:** Inscrire sur le portail de Jeunesse et Sport et à la ville de Lausanne les activités du club et s'assurer du suivi du nombre de participants afin d'obtenir les subventions pour la formation de la jeunesse.

**Organisation des équipes, des entraîneurs et de la location des salles.**

**Transferts joueurs internationaux:** Effectuer les demandes de transferts internationaux pour les joueurs des ligues nationales via le portail de la FIVB.

**Profil:**

Personne motivée

Sens de l'organisation

Maîtrise des outils informatiques Office

Maîtrise du français





## **6. Secrétaire**

### **6.1 Définition**

Le poste de secrétaire doit permettre de prendre les PV lors des comités et AG. De s'occuper de la correspondance du LVBC, en particulier pour le début et la fin de la saison avec la convocation aux assemblées (fait avec le secrétaire membres) et à la reprise des entraînements. Poste qui nécessite de collaborer avec tous les autres postes du comité, en particulier caissier et secrétaire membres.

### **6.2 Points clés**

Prise de PV lors des comités et des assemblées, traite toute la correspondance du club

Gestion des demandes d'essais et d'entrées dans les équipes. Gestion des e-mails sur [info@lausannevbc.ch](mailto:info@lausannevbc.ch) : redirection aux responsables d'équipes + réponses aux demandes

Facultatif : Lors des événements : aide pour gérer la buvette, organiser les plannings.

Travail bien réparti le long de l'année, pas beaucoup d'heures nécessaires. Majorité des e-mails à traiter de mai à août et de novembre à janvier. Possibilité de faire plus pendant la saison en s'investissant dans l'organisation des événements.



## **7. Secrétaire des membres**

### **7.1 Définition**

Ce poste gère la partie active de l'organisation au sein du LVBC. Il s'agit de commander les licences, tenir à jour la base de données des membres, convoquer les marqueurs durant la saison et organiser le cours de marquage. En plus de cela, le secrétaire des membres peut s'occuper de la mise à jour du site internet.

### **7.2 Points clés**

Commandes licences et convocation des marqueurs aux matchs

Tenir à jour la base de données et organiser le cours de marquage pour les nouveaux membres.



## **8. Caissier**

### ***8.1 Définition***

La caissière s'occupe des finances du club. Il s'agit d'envoyer les cotisations de début de saison, de vérifier leurs encaissements et d'envoyer les rappels si nécessaire avec l'aide de la secrétaire. La caissière paie les factures de la SVRV, de la ville de Lausanne et donne l'argent aux responsables d'équipes en début de saison pour payer les arbitres. La buvette et les besoins de fond de caisse pour les diverses manifestations du club sont gérés par la caissière.

Un bilan, un journal des écritures et P&P est tenu à jour et présenté à l'AG. La caissière s'occupe de mettre en place un budget pour l'année suivante. Les comptes doivent être acceptés chaque année par l'assemblée générale après avoir été audité par les vérificateurs des comptes.

### ***8.2 Points clés***

Encaissement des cotisations, paiement des factures et suivi des rappels.

Consolider les comptes en fin de saison pour l'AG.



## 9. Responsable arbitres

### 9.1 Définition

Avec la mise en place d'un nouveau système de gestion d'arbitres à partir de la saison prochaine, les tâches du responsable arbitres seront limitées.

### 9.2 Points clés

**Coordination avec les arbitres du club:** vous êtes le point de référence en cas de questions et pour la transmission d'informations

**Recherche de nouveaux candidats arbitres:** pendant la saison trouver des gens motivés dans nos équipes pour suivre la formation d'arbitrage => c'est essentiel d'avoir un pool de nouveaux arbitres chaque année

**Attribution des mandats d'arbitrage aux arbitres en fin de saison:** en bref, chaque club a un certain nombre de mandats à distribuer aux arbitres pour pouvoir inscrire ses équipes aux championnats. Cette nouvelle organisation permet de diminuer le temps nécessaire à l'organisation des arbitrages

Pas besoin d'être arbitre pour s'occuper de ça



## **10. Divers**

Le club du Lausanne VBC est convivial et l'ambiance très sympathique pour des raisons assez simple. La buvette est un lieu autogéré par les équipes et les tarifs sont bon marché. Il ne faut donc pas oublier d'en tenir compte et de continuer à utiliser cette buvette pour que les membres des différentes équipes puissent faire connaissance et passer un bon moment après les entraînements et matchs.

D'autres événements comme la raclette du club et le tournoi interne ont le même objectif, de rendre compte d'une bonne image du club de volley de Lausanne. Garder ces événements est indispensable à la survie du club et ne nécessite pas une organisation très importante. Il faut donc continuer à le faire.

## **11. Conclusion**

Ce petit mémo de l'organisation du LVBC va permette de faciliter la gestion du club. La structure et l'organisation peuvent changer, il faut donc le modifier et tenir à jour les rôles de chaque poste du comité, ce qui peut être fait par le président.