Le CT35 FFME a besoin de vous !

Rejoignez les bénévoles du CT

Description des missions

**Rennes, le 1er juin 2019**

**A tous les adhérents des clubs FFME d’Ille et Vilaine,**

Comme toute association loi 1901, le CT35 FFME ne peut fonctionner qu’avec un investissement bénévole suffisant, d’autant que son équilibre financier reste fragile. Son équipe de salariés, réduite de 4 à 2 en grande partie pour raison budgétaire, ne peut assurer toutes les tâches et doit travailler dans le cadre des lignes directrices définies par le comité directeur du CT constitué bien sûr de bénévoles adhérents de clubs FFME.

Le nombre de bénévoles est hélas nettement insuffisant pour assurer la bonne marche du CT, des activités de ses commissions, et garantir sa pérennité à long terme (renouvellement des membres du comité directeur).

Vous trouverez dans ce document la description des rôles et missions en déficit de bénévoles actuellement au CT.

Comptant sur votre mobilisation pour un avenir renouvelé du CT35 au service des clubs FFME et de l’escalade en llle et Vilaine,

Daniel Vargas, Président du CT35 FFME

**Le rôle du secrétaire**

Le secrétaire est élu à l’AG du CT et membre du comité directeur. En plus de participer aux décisions du bureau, sa principale mission est d’établir les comptes rendus des réunions du Conseil d’Administration (2 par an), de l’Assemblée Générale et si besoin de comité directeur. Il doit également diffuser les invitations et comptes rendus de ces réunions. Il peut s’appuyer sur l’aide du salarié coordinateur du CT.

Il est responsable de la préparation et de l’accueil lors des réunions.

**Commission Compétition**

Responsable de la commission :

En étroite collaboration avec le cadre technique du CT en charge de la compétition (ce dernier est le responsable en cas d’absence de bénévole pour ce rôle) :

* Coordonner la commission et ses membres
* Être l’interlocuteur principal en matière de compétition auprès du bureau
* Informer le bureau des actions projetées et menées
* Proposer et animer les réunions compétition
* Assurer la coordination avec le club d’accueil d’une compétition

Membres :

Contribuer à :

* Etablir et maintenir un planning pluriannuel des compétitions (dates et clubs d’accueil)
* Etablir un budget prévisionnel et d’un bilan de chaque compétition
* Trouver le chef ouvreur, les ouvreurs et le président de jury de chaque compétition
* Mise en ligne des compétitions
* Gestion des inscriptions
* Proposer un échéancier des tâches à répartir entre la commission et le club local
* Préparer les supports de communication et assurer la relation presse
* Recherche de partenariat
* Préparation de Class’cime (logiciel de suivi de compétition)
* Assurer le bon déroulement le jour d’une compétition en tant que représentant du CT
* Rédaction et suivi des dossiers de subvention le cas échéant
* Proposer et participer à d’autres actions en lien avec le thème de la compétition (ex : équipe départementale jeunes compétiteurs, le cas échéant)

Moyens :

* Existence d’un échéancier des tâches assez détaillé et complet.
* Possibilité de formations fédérales (Juge, Arbitre régional, Ouvreur régional, Class’cime)
* Assistance par le cadre technique du CT
* Suivi des frais de déplacements, et attestation délivrée par le CT pour déduction fiscale.

**Commission SAE (Sites Artificiels d’Escalade)**

Responsable de la commission :

En étroite collaboration avec le cadre technique du CT en charge des SAE (ce dernier est le responsable en cas d’absence de bénévole pour ce rôle) :

* Coordonner la commission et ses membres (quelques-uns suffisent)
* Être l’interlocuteur principal en matière de SAE auprès du bureau
* Informer le bureau des actions projetées et menées
* Proposer et animer les réunions SAE

Membres :

Contribuer à :

* Dans le cadre du Plan Régional SAE (PRSAE), rechercher et solliciter des Mairies, Communautés de Communes, et tout interlocuteur institutionnel qui pourrait être Maitre d’ouvrage d’un gymnase et/ou SAE. Rencontrer les responsables municipaux ou élus en charge du dossier.
* Contacter les professeurs d’EPS des collèges et lycées des communes sollicitées pour être appuyé sur nos projets.
* Suivre les dossiers de création ou rénovation de SAE, et participer à certaines réunions (quelques-unes par an)
	+ Conseil auprès du maitre d’ouvrage
	+ Vérification du cahier des charges en fonction des données nationales
	+ Suivi du chantier …
* Maintenir à jour le dossier de présentation des SAE du CT 35 FFME.
* Maintenir à jour la partie Ille et Vilaine du PRSAE, en lien avec la Ligue FFME Bretagne
* Se tenir informé des évolutions du Plan National SAE et du PRSAE.
* Accompagner la création des nouveaux clubs associés à chaque projet de nouvelle SAE.

Moyens :

* Possibilité de formation fédérale spécifique (à confirmer) et/ou de formation par le cadre technique du CT en charge des SAE.
* Assistance par le cadre technique du CT, et par le service SAE de la FFME nationale qui propose notamment des contrats d’assistance à maitrise d’ouvrage.
* Suivi des frais de déplacements, et attestation délivrée par le CT pour déduction fiscale

**Commission SNE (Sites Naturels d’Escalade)**

Responsable de la commission (Fabrice Prioul actuellement) :

En étroite collaboration avec le cadre technique du CT en charge des SNE (ce dernier est le responsable en cas d’absence de bénévole pour ce rôle) :

* Coordonner la commission et ses membres
* Être l’interlocuteur principal en matière de SNE auprès du bureau du CT
* Informer le bureau des actions projetées et menées
* Suivi des conventions et/ou contrats de maintenance, et de l’évolution des recommandations fédérales
* Entretenir les relations avec les propriétaires et leur envoyer les comptes rendus de visite.
* Rencontre avec les élus locaux, le cas échéant
* Proposer et animer les réunions SNE

Autres membres bénévoles :

Contribuer à :

* Organiser et participer à des visites de contrôle pour suivre l’état de l’équipement en place (maillons rapides, broches, chaînes, équipement…) et procéder à leur remplacement si nécessaire, ou le rééquipement.
* Entretien des SNE, en relation avec les clubs référents : débroussaillage des pieds de voies, entretien des accès selon les sites, brossage et désherbage de secteur. Information, le cas échéant, vers les clubs référents.
* Prospection de nouveaux secteurs et sites à équiper.
* Entretien du matériel mis à disposition par le CT
* Rédaction et suivi des dossiers de subvention le cas échéant

Moyens :

* Mise à disposition de matériel pour les interventions.
* Possibilité de financement de formation fédérale (qualification équipeur)
* L’appui des salariés du CT, en particulier celui en charge des SNEs.
* Suivi des frais de déplacements, et attestation délivrée par le CT pour déduction fiscale