

Section Carambole

www.billard-carambole.ch



Fédération Suisse de Billard
Federazione Svizzera di Biliardo
Schweizerischer Billard Verband

Membre de Swiss Olympic

Affiliée à la CEB - Confédération européenne de billard et à l'UMB - Union mondiale de billard

Cahier des charges des membres du comité de la section

Président

Gestion générale de la section
Correspondance générale
Séances du comité
Assemblée générale
Membre du comité central de la FSB
Relations avec le président de la section 5 birilli
Relations avec la FSB, rassemblement de tous les dossiers et listes et remise au comité central dans les délais fixés
Relations, à travers la FSB, avec Swiss Olympic
Relations avec la CEB et l'UMB pour ce qui concerne le billard carambole et le billard 5 quilles

Vice-président

Un membre du comité, désigné par le comité, exerce la fonction en cumul d'une autre fonction
Remplaçant du président en cas d'absence de celui-ci ou de vacance à la présidence

Caissier

Fonction normalement regroupée avec celle de secrétaire
Gestion générale et tenue à jour des dossiers financiers de la section
Tenue des comptes : établissements des factures administratives (cotisations, etc.), encaissements des factures administratives (cotisations, licences, etc.), paiement

Pflichtenheft für die Mitglieder des Sektionsvorstand

Präsident

Allgemeine Verwaltung der Sektion
Allgemeine Korrespondenz
Sitzungen des Vorstand
Generalversammlung
Mitglied des SBV-Zentralvorstand
Beziehung zum Präsidenten der Sektion 5 Birilli
Beziehungen zum SBV, Zusammenstellung aller Akten und Listen und fristgerechte Vorlage beim Zentralvorstand.
Beziehungen zu Swiss Olympic durch den SBV
Beziehungen mit der CEB und dem UMB in Bezug auf Karambol-Billard und 5-Birilli

Vizepräsident

Ein vom Vorstand benanntes Vorstandsmitglied übt dieses Amt zusätzlich zu einem anderen Amt aus.
Vertretung des Präsidenten bei Abwesenheit des Präsidenten oder bei Vakanz des Präsidentenamtes

Kassier

Funktion normalerweise in Personalunion mit der des Sekretärs
Allgemeine Verwaltung und Pflege der Finanzunterlagen der Sektion
Buchhaltung: Erstellung von Verwaltungsrechnungen (Mitgliedsbeiträge, usw.),
Inkasso von Verwaltungsrechnungen (Mitgliedsbeiträge, Lizenzen, usw.),

des factures, passation des écritures, bouclage, bilan, budget
Paiement des factures à la CEB et à l'UMB et, pour certaines, répartition avec la section 5 birilli selon convention
Préparation et présentation des dossiers financiers pour les séances du comité, l'assemblée générale et le comité central de la FSB
Révision des comptes selon tournus entre les clubs (envoi des dossiers ou sur place)
Remise au président, selon demande et dans les délais fixés, des documents destinés au comité central de la FSB

Secrétaire

Fonction normalement regroupée avec celle de caissier.
En collaboration directe avec le président : gestion générale et tenue à jour des dossiers administratifs de la section
Tenue des procès-verbaux des séances du comité et de l'assemblée générale et leur envoi aux personnes et organes concernés
Autres tâches administratives confiées par le comité
Tenue à jour des diverses listes : adresses, membres, etc.
Remise au président, selon demande et dans les délais fixés, des documents destinés au comité central de la FSB

Chef technique

Gestion générale et tenue à jour des dossiers de la commission technique (CT)
Etablissement du calendrier sportif
Enregistrement des inscriptions pour les compétitions nationales et contrôle de la validité des inscriptions (licences)
Envoi aux organisateurs de la liste des participants pour les compétitions par équipes
Envoi aux organisateurs de la liste des participants et du programme de jeu pour les compétitions individuelles
et du programme de jeu
Gestion des dossiers financiers de la CT et remise annuellement au caissier pour intégration dans les comptes généraux de la section

Bezahlung der Rechnungen, Buchungen, Rechnungsabschluss, Bilanz, Budget, usw.
Bezahlung der Rechnungen an die CEB und die UMB und, für einige davon, die Aufteilung mit der Sektion 5 Birilli (nach Vereinbarung)
Vorbereitung und Präsentation der Finanzunterlagen für die Vorstandssitzungen, die Generalversammlung und den Zentralvorstand des SBV
Überarbeitung der Abrechnungen nach Turnieren zwischen den Vereinen (Versand von Dateien oder vor Ort).
An den SBV-Zentralvorstand gerichtete Dokumente dem Präsidenten vorlegen (auf dessen Anfrage und innerhalb der gesetzten Fristen)

Sekretär

Funktion normalerweise in Personalunion mit der des Kassiers.
In direkter Zusammenarbeit mit dem Präsidenten: allgemeine Verwaltung und Pflege der Verwaltungsunterlagen der Sektion
Führung der Protokolle der Vorstandssitzungen und der Generalversammlung und deren Versand an die betroffenen Personen und Organe
Sonstige vom Vorstand übertragene Verwaltungsaufgaben
Pflege der verschiedenen Listen: Adressen, Mitglieder, etc.
An den SBV-Zentralvorstand gerichtete Dokumente dem Präsidenten vorlegen (auf dessen Anfrage und innerhalb der gesetzten Fristen)

Technischer Chef

Allgemeine Verwaltung und Pflege der Akten der Technischen Kommission (TK)
Einrichtung des Sportkalenders
Registrierung von Anmeldungen zu nationalen Wettbewerben und Kontrolle der Gültigkeit der Anmeldungen (Lizenzen)
Zusendung der Teilnehmerliste für die Mannschaftswettbewerbe an die Organisatoren
Zusendung der Teilnehmerliste und des Spielprogramms für die Einzelwettbewerbe an die Organisatoren
und das Spielprogramm
Verwaltung der TK-Finanzakten und jährliche Überweisung an die Kasse zur Integration in die allgemeine Buchhaltung der Sektion

Gestion et contrôle des licences en collaboration avec le Webmaster
Remise au président, selon demande et dans les délais fixés, des documents destinés au comité central de la FSB
Gestion des médailles (commande à la fabrique, contrôle et envoi aux clubs organisateurs)

Responsable pour la jeunesse et les joueurs internationaux

Contacts avec les clubs pour la promotion et l'organisation de manifestations pour les juniors
Gestion des compétitions nationales pour juniors
Gestion des compétitions nationales individuelles pouvant servir de qualification à une compétition internationale en collaboration avec le chef technique
Inscription des joueurs, sur leur demande, aux compétitions internationales
Inscription en ligne sur le site de la CEB des autorisations de jeu pour les joueurs Suisses participant à des coupes d'Europe avec des clubs étrangers et tenue à jour de la liste de ces joueurs
En étroite collaboration avec le chargé de la promotion du billard carambole et le Webmaster utiliser le site Web, les médias et les réseaux sociaux pour faire connaître le billard carambole auprès de la jeunesse et le promouvoir.

Chargé de la promotion du billard carambole

Dans le cadre du financement alloué par le budget, seul ou avec l'aide de toutes personnes dont la collaboration lui serait indispensable, entreprendre toutes actions utiles pour promouvoir et développer le billard carambole en Suisse, notamment :

Etre à l'écoute des clubs et de leurs actions de promotion.

en réunir toutes les informations utiles.

Conseiller et soutenir les clubs en fonction de leurs demandes.

En collaboration avec le Webmaster et le responsable pour la jeunesse et les joueurs internationaux diffuser des informations dans les médias et sur les réseaux sociaux.

Selon les besoins organiser et gérer des séances pour et avec les clubs.

Verwaltung und Kontrolle der Lizenzen in Zusammenarbeit mit dem Webmaster
An den SBV-Zentralvorstand gerichtete Dokumente dem Präsidenten vorlegen (auf dessen Anfrage und innerhalb der gesetzten Fristen)
Medaillenverwaltung (Bestellung im Werk, Kontrolle und Versand an die ausrichtenden Vereine)

Verantwortlicher für die Jugend und internationale Spieler

Kontakte mit Vereinen zur Förderung und Organisation von Veranstaltungen für Junioren

Leitung von nationalen Wettbewerben für Junioren

Leitung einzelner nationaler Wettbewerbe, die in Zusammenarbeit mit dem technischen Leiter als Qualifikation für einen internationalen Wettbewerb genutzt werden können.

Registrierung der Spieler, auf deren Anfrage hin, für internationale Wettbewerbe
Online-Anmeldung auf der CEB-Website für Schweizer Spieler, die an Europacups mit ausländischen Vereinen teilnehmen, und Pflege der Liste dieser Spieler.

In enger Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen für die Förderung des Karambol-Billard und dem Webmaster die Website, die Medien und die sozialen Netzwerke nutzen, um das Karambol-Billard bei den Jugendlichen bekannt zu machen und zu fördern.

Verantwortlich für die Förderung des Karambol-Billard

Im Rahmen der vom Budget zugewiesenen Finanzierung, allein oder mit Hilfe einer Person, deren Mitarbeit unentbehrlich wäre, alle nützlichen Aktionen zur Förderung und Entwicklung des Karambol-Billard in der Schweiz durchführen, insbesondere:

Auf die Vereine und ihre Werbeaktionen achten.

Aus diesen alle nützlichen Informationen zu sammeln.

Die Vereine in ihren Wünschen unterstützen und beraten.

Zusammenarbeit mit dem Webmaster und dem Verantwortlichen für Jugend und internationale Spieler, um Informationen in den Medien und in sozialen Netzwerken zu verbreiten.

Je nach Bedarf Organisation und Verwaltung von Sitzungen für und mit den Vereinen.

Webmaster

Gestion générale et tenue à jour du site internet de la section
Gestion et contrôle des licences en collaboration avec le chef technique, établissement des factures pour les demandes de licences.

En étroite collaboration avec le chargé de la promotion du billard carambole et le responsable pour la jeunesse et les joueurs internationaux utiliser le site Web, les médias et les réseaux sociaux pour faire connaître le billard carambole et le promouvoir.

Un membre du comité désigné par lui

L'attribution de l'activité peut être permanente ou de cas en cas

Second représentant de la section au comité central de la FSB

Remplacement du président pour la participation aux assemblées générales de la CEB et de l'UMB et/ou éventuelles autres manifestations particulières de ces associations

Toutes autres attributions convenues par le comité

État au 10 décembre 2019/AZ

Webmaster

Allgemeine Verwaltung und Pflege der Website der Sektion
Verwaltung und Kontrolle der Lizenzen in Zusammenarbeit mit dem technischen Leiter, Erstellung der Rechnungen für die Lizenzanträge.

In enger Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen für die Förderung des Karambol-Billard und dem Beauftragten für Jugend und Internationale Spieler Nutzung der Website, der Medien und der sozialen Netzwerke zur Bekanntmachung und Förderung des Karambol-Billard.

Ein vom Vorstand benanntes Mitglied desselben

Die Zuweisung der Tätigkeit kann dauerhaft oder von Fall zu Fall erfolgen.

Zweiter Vertreter der Sektion im SBV-Zentralvorstand

Vertretung des Präsidenten an den Generalversammlungen der CEB und der UMB und/oder eventuellen anderen Sonderveranstaltungen dieser Verbände

Sonstige vom Ausschuss vereinbarte Aufgaben

Stand 10. Dezember 2019/AZ