

REGLEMENT – Devoirs du comité

1. Le·la président·e est le·la représentant·e officiel·e de la société.
Il·elle signe conjointement avec le·la secrétaire ou le·la trésorier·ère tout écrit au nom de celle-ci, convoque les assemblées du comité et de la société.
Il·elle exerce une surveillance générale sur les affaires administratives et présente à l'AG un rapport écrit sur la marche de la société.
Il·elle détermine, par son suffrage, la majorité d'une votation en cas d'égalité des voix.
2. Le·la vice-président·e, en cas d'absence du·de la président·e, le·la remplace dans toutes les attributions.
3. Le·la secrétaire tient la correspondance et rédige les procès-verbaux.
Il·elle signe conjointement avec le·la président·e tout écrit qui engage la société.
4. Le·la trésorier·ère tient la comptabilité et présente annuellement ses comptes au comité.
Il·elle tient un registre exact des membres et des mutations qui se produisent.
Il·elle doit signer conjointement avec le·la président·e ou le·la secrétaire des documents engageant valablement la société (avis de virements bancaires, postaux, etc.) (article 44 des statuts).
5. Les membres affectés à la technique se répartissent les tâches suivantes :
Organisation des entraînements, formation des entraîneurs et des gymnastes.
Ils mettent tout en œuvre, en collaboration avec le comité, pour améliorer le niveau des gymnastes et des moniteurs, en demandant à ces derniers qu'ils suivent les cours de formation et de perfectionnement organisés par GymVaud ou la FSG.
Ils encadrent et soutiennent les moniteurs dans l'exercice de leur fonction.
6. Le comité est dépositaire des insignes de la société.
Les coupes reçues lors de concours devront être remises à la société à la démission du membre les ayant en dépôt.