

L'organisation d'un Bureau

C'est l'organe permanent de l'association ; il se compose de 2 personnes au minimum, généralement du Président, Trésorier et Secrétaire Général, et d'adjoints. Les pouvoirs, la durée des mandats et le mode de désignation des membres sont définis par les Statuts de l'association. Le Bureau prépare notamment les travaux du Comité Directeur.

Préparations administratives :

(A moins 10 jours)

- Solliciter les élus et techniciens pour l'inscription des dossiers à l'ordre du jour
- Etablissement de l'ordre du jour,
- Envoi des convocations (au moins 8 jours avant), comprenant les documents nécessaires à leur bonne tenue.

Tenue du Bureau :

- Organisation des débats

Compte rendu :

- Compte rendus, diffusion des comptes rendus,
- Inscription des décisions dans le cahier prévu à cet effet,
- Envoi du relevé de décisions à la FFVoile

Plus d'infos (cliquez sur les liens)...

Les rôles au sein d'un Bureau : http://guidon.asso.fr/main/chap2/schap2/doc_10.htm?00