

# Cahiers des charges de l'animateur

## 1. But principal du poste :

Assurer le bon déroulement des animations de la compagnie des archers de Lausanne.

## 2. Description succincte des principales taches et responsabilités :

- 1.1. Gérer et coordonner les activités de l'équipe animation.
- 1.2. Etablir et tenir à jour le calendrier de la CAL (animations internes, publiques, perturbations prévues des installations, etc.)
- 1.3. Participer aux séances du comité.

## 2. Information et communication :

- 2.1. Informer le comité sur le suivi et le déroulement des animations internes de la CAL.
- 2.2. Informer le président de tout fait significatif concernant la compagnie.
- 2.3. Présenter à la compagnie, lors de l'assemblée générale, un rapport sur les animations de l'année écoulée.

## 3. Droits et devoirs :

- 3.1. Tenir confidentielle les délibérations du comité, ceci avant qu'elles soient libérées.
- 3.2. Respecter la collégialité.
- 3.3. Est en droit de recevoir du soutien des membres de la compagnie.