



ANNEXE 2.3/29-1 du Règlement Intérieur du Club Cœur et Santé d'Alès

Missions et rôle des membres du comité de gestion désignés par le responsable du club

Le responsable adjoint

Il seconde le responsable du club et à sa demande, dans toutes les actions effectuées pour le club.

Il représente le club lors de réunions, entretiens ou événements extérieurs, en cas d'absence du responsable.

Le correspondant « Phase III - Réadaptation physique adaptée et sport santé »

Il assure toutes les fonctions dévolues par la Fédération Française de Cardiologie au correspondant « Phase III - Réadaptation physique adaptée et sport santé » et à ce titre, il gère les dossiers des adhérents :

- inscription des adhérents auprès de la FFC en vue de l'obtention de leur licence, après vérification de la fiche d'inscription,
- suivi des feuilles de présence aux diverses activités de réadaptation.

Le secrétaire

Il assure toutes les opérations de gestion administrative du club et notamment celles relatives à la rédaction et à la mise à jour des statuts et des protocoles, à l'inventaire et la reprographie des imprimés, et aux réunions institutionnelles.

Il est **garant** de l'application des statuts et de l'engagement du club dans la **démarche qualité**.

Le responsable d'une salle de cardio-training sur appareils

Il assure toutes les opérations administratives relatives à la gestion des assistants et de la salle dont il a la responsabilité.

- recrutement des assistants (*en s'assurant qu'au moins deux assistants sont prévus pour chaque séance de cardio-training*),
- planification des assistants par séance,
- gestion des absences des assistants.

Il apporte aide et conseils aux assistants en mettant à leur disposition tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions :

- approvisionnement en piles pour les appareils,
- approvisionnement en stylos, feuilles de constantes, demandes d'adhésion, feuilles d'émargement, à disposition des adhérents.

Il diffuse toutes les informations générales par voie orale ou par affichage auprès des assistants et des adhérents (*manifestations organisées par le club ou dans laquelle le club est engagé, conférences, assemblées générales, parcours du cœur, semaine du cœur ...*)

Il s'assure met à jour le cahier de consignes.

Il assure également la gestion de la salle dans le respect des consignes de l'établissement d'accueil et du règlement intérieur du club (*maintenance des locaux, affichage, rangement, nettoyage, ...*) pour qu'elle soit toujours dans un état irréprochable, aussi bien pour les adhérents que pour l'établissement d'accueil.

Il doit à chacune de sa présence dans la salle :

- lire obligatoirement les annotations portées sur le tableau mis à disposition,
- tenter de résoudre le problème posé,
- noter la réponse apportée ou toute information utile.

Le chargé du matériel et des équipements

Il a la responsabilité du suivi et de la maintenance du parc de matériel et d'équipements mis à la disposition des adhérents, en lien avec les fournisseurs.

Il propose au comité de gestion le renouvellement du matériel défectueux ou obsolète, et s'occupe, après avis favorable du comité de gestion, des achats et de la réception des matériel,

Il assure la formation des adhérents à l'utilisation des matériels.

La référente hygiène et santé

Elle s'assure que le certificat médical et les renseignements médicaux soient correctement remplis sur chaque demande d'adhésion.

Elle apporte aide et conseils aux assistants et aux adhérents dans le domaine de la santé et de l'hygiène.

Elle enregistre les constantes personnelles des adhérents (*fréquence cardiaque au repos, fréquence d'entraînement, fréquence maximale, ...*) sur les fiches de constantes.

Elle compulse régulièrement les fiches de constantes et vérifie si une anomalie de fréquence cardiaque ou de tension apparaît, et elle demande dans ce cas aux adhérents (*par l'intermédiaire des assistants*) d'aller consulter leur médecin traitant ou spécialiste.

Elle est le référent « hygiène » du club et s'occupe de l'approvisionnement du club en produits de première nécessité.

Le chargé des manifestations et évènements extérieurs

Il assure et il est responsable de la coordination nécessaire à l'organisation des manifestations et évènements extérieurs du club et notamment ceux préconisés par la Fédération Française de Cardiologie.

Il diffuse toutes les informations générales relatives aux manifestations et évènements extérieurs auprès des assistants et des adhérents (*manifestations organisées par le club ou dans laquelle le club est engagé, conférences, parcours du cœur, semaine du cœur, etc.*)

Le chargé de la communication

Il est chargé de la communication du club et il engage et développe toutes les actions permettant de faire connaître le club et ses activités.

Il assure la maintenance et la mise à jour du blog du club, en relation avec le Webmaster de l'Association Régionale de Cardiologie Languedoc-Roussillon.

Il assure de plus les reportages, photos, commentaires et interviews lors de manifestations organisées par le club Cœur et Santé d'Alès, ou dans lesquelles le club est associé.

La référente « Gestes qui Sauvent »

Elle organise et assure le suivi des formations aux « Gestes qui Sauvent », en relation avec la chargée des initiations aux « Gestes qui Sauvent »

Elle s'assure que tous les bénévoles encadrant des activités soient formés aux « Gestes qui Sauvent »

Elle organise et assure le suivi des séances d'initiation et de sensibilisation aux « Gestes qui Sauvent »

Elle produit mensuellement et en fin de saison le bilan des formations organisées.