

Missions de Christophe ROCHARD :

Gestion de la boîte mails = réponses aux diverses sollicitations et/ou transmettre aux « bons » interlocuteurs pour une réponse et s'assurer de celle-ci.

Gestion des mutations ordinaires et de transferts.

Accompagnement clubs et comités pour SPID.

Assure le suivi des licences (problèmes de doublons, suppression des doublons).

Référent aux systèmes fédéraux (Girpe, Spid).

Préparation CDL et AG.

Participation à la gestion du championnat (suivi du juge arbitrage).

Gestion des cartons.

Convocations pour le CF, les épreuves régionales et suivi des inscriptions.

Gestion des récompenses.

Aide à la publication sur site.