

FICHE DE POSTE - Comité de pilotage Président & Secrétaire

1 **PRESIDENT**

- Représenter l'association dans les actes de la vie civile et en justice.
- Etre le coordinateur de l'association, convoquer l'AG et le bureau.
- Superviser la conduite des activités.
- Animer les réunions et signer les invitations.
- Etre le garant des orientations définies par l'AG.
- Est appelé à rendre des comptes de l'exécution de ces orientations devant l' AG.
- Est l'image de l'association auprès des partenaires associatifs, institutionnels et privés.

3 **SECRETARE**

- Accomplit des tâches administratives et la correspondance de l'association.
- Organise des réunions (rédaction et envoi de convocations, réservation de salle et matériel).
- Rédige des compte-rendus des réunions.
- Tient les registres et archives.
- Diffuse des informations.
- Dépose des dossiers de subventions.
- Est la mémoire de l'association.