

Cette fiche de poste n'est qu'un exemple et doit être personnalisée à l'association.

FICHE DE POSTE Président

Mission 1: représenter l'association dans tous les actes de la vie civile

Actions :

- Est le responsable devant la loi
- Signe tous les actes établis au nom de l'association : banque, contrat, assurance, demande de subvention, affiliation, déclarations diverses...
- Est en charge des relations publiques avec les différents partenaires et participe aux diverses réunions : collectivités territoriales, milieu sportif, ligue, comité, administration de tutelle, partenaires privés...

Mission 2: mettre en œuvre le projet associatif

Actions :

- Définit de façon collective le projet associatif décliné en objectifs, missions et actions à mener
- Constitue, anime l'équipe de bénévoles et répartit les tâches
- Coordonne les différents événements de l'association (stages, forum des associations, compétitions...)
- Organise, dirige les réunions (AG, conseil d'administration...)
- Recherche de nouveaux partenaires et de nouvelles actions à mener conformément au projet associatif
- Est en charge des salariés de l'association
- Ordonne les dépenses (devis, validation des dépenses, négociation avec un fournisseur...)
- S'occupe des différents conflits avec les adhérents

Mission 3: veiller au respect des textes législatifs, réglementaires et fédéraux en vigueur

Actions :

- Est le garant de l'application des statuts et du règlement intérieur
- S'assure du respect de la réglementation en vigueur
- S'assure du respect de la sécurité
- Transmet les valeurs de l'association
- S'assure de la bonne entente et de la bienveillance au sein de l'association

CALENDRIER		
Actions	Quand	Temps passé estimé
Est en charge des relations publiques, participe aux différentes réunions	Réunion CNDS en février Réunion avec la mairie en septembre Cérémonie des vœux de la ligue en décembre	100 heures /an
Définit le projet associatif et les actions à mener	2 réunions de travail (juin, juillet), formalisation (août)	35 heures / an
Organise et dirige les réunions	1 réunion tous les 2 mois janvier, mars, mai,.....	Temps estimé par réunion, préparation comprise = 12 heures
Coordonne les différents événements	Forum des associations en septembre 3 stages sportifs de 2 jours chacun (janvier, mai et août) Evènement X	
....		