



FICHE MISSION PRÉSIDENTE

Légalement, une association loi 1901 n'a pas d'obligation de nommer un président, sauf dispositions statutaires spécifiques. Dans ce cas, c'est également les statuts qui définissent les modalités de nomination, révocation et changement du président (conseil d'administration, assemblée générale), son rôle en tant que membre du bureau, ses missions, ses pouvoirs, ses obligations, ses responsabilités, ses droits

DESCRIPTION DU POSTE POUR REMICOPHYS

L'article 2 des statuts précise les moyens d'actions de l'association qui participent directement au rôle et la mission du Président .
L'objectif principal étant : *les cours dispensés, et toutes initiatives propres au développement de la santé physique et du bien-être moral de ses pratiquants, de nature à promouvoir par le sport ; le bien vivre, le bien vieillir, le lien social...*

<u>Titre de la tâche</u>	<u>Description</u>	<u>Ce qu'il faut savoir des autres missions</u>	<u>Temps de travail approximatif</u>	<u>Commentaires spécifiques</u>
Rôle du Président d'association prévu par les statuts	Il est la personne habilitée à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile en qualité de mandataire et non de représentant légal.	Il agit en fonction des pouvoirs qui lui sont attribués par les statuts.		
Il n'engage pas seul l'association. Il tient ses pouvoirs des statuts	Pour les actes importants, il doit avoir l'accord des membres du Bureau et/ou des membres du CODIR. Il réunit les membres au minimum tous les 3 mois, vérifie la coordination et synchronisation des actions de toute personne gravitant autour de l'association. Il maintient la motivation de l'ensemble des salariés. Se tenir au courant de tout ce qui se passe au sein de l'association, et notamment au sein des cours. Sentir l'ambiance générale au sein du club.	CODIR : (comité directeur) ensemble des membres qui participent aux actions nécessaires à la bonne gestion de l'association.		Faire confiance, déléguer



REMISE EN CONDITION PHYSIQUE
REMICOPHYS
 ADO ADULTES SÉNIORS



Tâches pour l'association	Tous les jours, répondre, rediriger les mails sur la messagerie du club. Transférer ceux qui concernent spécifiquement les partenaires internes Elaborer le contenu des Newsletters	Membres du Bureau, du CODIR et/ou partenaires, et / ou adhérents et /ou animateurs et Chargé de communication.	quelques heures par semaine	Facultatif : présence sur le terrain, le plus près possible des adhérents
Gérer la vie de l'Association	Accepter de prendre des responsabilités et d'agir, pour promouvoir des activités, auprès des partenaires externes . Etre connu et reconnu par eux : associatifs ou privés.	Mairie, collectivités territoriales, SDJES, DREETS, Préfecture, Conseil Général, URSSAF via le CEA – Fédération Française Sport pour Tous - AMETIF- COSMOS -INITIATIVES95- BANQUE - AFDAS – CPAM et tous les services publics gérant les associations		
<p><u>A faire pour assurer sereinement le changement du poste de PRESIDENT</u></p>	<p>Dans le cadre de ses nombreuses missions, le président de l'association doit avoir certaines qualités et compétences, dont la principale est une très bonne connaissance de la structure de l'association. Et comme pour toute gestion d'une association recevant du public : être conciliant....</p> <p>Pour éviter d'engager sa responsabilité personnelle sur des fautes commises par le président sortant, le nouveau président doit : déclarer sa nomination à la préfecture dans les plus brefs délais - Récupérer tous les dossiers administratifs et comptables encore entre les mains de son prédécesseur</p> <p>Un tableau précisant les missions, les obligations et l'ensemble des responsabilités incombant au nouveau Président sera fourni dès son élection.</p>			

