

## LE BUREAU

### Rôle et responsabilités du **PRESIDENT**

- Le président est le coordinateur de l'association, celui qui anime les réunions, signe les invitations et les convocations.
- Il est le représentant juridique (face à la Justice, face aux pouvoirs publics et aux financeurs, face aux usagers, face aux membres, ...)
- Il convoque l'Assemblée générale des membres, le conseil d'administration et le bureau.
- Il est le garant des orientations de l'association, définies par l'Assemblée générale : c'est lui qui est appelé à rendre des comptes de l'exécution de ces orientations devant l'Assemblée Générale.
- Il donne un visage, une image de l'association pour les interlocuteurs extérieurs.
- Il a un rôle particulier à jouer pour établir et développer une bonne relation avec le chef d'établissement et avec l'ensemble des parents.
- Il est le porte parole des parents auprès du chef d'établissement.
- En cas de problème entre un ou plusieurs parents et un enseignant, le président peut avec l'accord des parents concernés, en faire part au directeur et jouer un rôle de médiateur.

### Rôle et responsabilités du **TRESORIER**

- Le trésorier est le responsable des finances et des comptes. C'est le responsable de la politique financière définie par la direction de l'association.
- Il est garant de la gestion comptable de l'association en tenant une comptabilité en partie simple (*Il s'agit d'enregistrer sur deux colonnes les charges et produits de l'association*)
- Il se préoccupe des rentrées financières (*cotisations*) et interpelle la direction quand c'est nécessaire.
- Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité de la direction (*remboursement de frais, règlement des factures*)
- Il assure la relation entre l'association et le banquier (*s'occupe de mettre à jour les signatures du compte à chaque changement de bureau, gère l'excédent de trésorerie en le plaçant au mieux par rapport aux critères de placement, obtient les attestations certifiant les avoirs en compte*)
- Il présente périodiquement au Conseil la situation financière (*fonds disponibles, dépenses à engager et recettes à pourvoir en relation avec le budget fixé*)
- Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre au Conseil et à l'Assemblée Générale (*annoncer le montant des dépenses, celui des recettes et le solde de trésorerie*).
- L'Assemblée Générale annuelle doit adopter le rapport annuel et donner décharge au trésorier et au Conseil.
- Il établit chaque année le budget prévisionnel et le soumet au Conseil. Il le présente à l'Assemblée Générale pour adoption définitive

### Rôle et responsabilités du **SECRETAIRE**

- Le secrétaire tient la correspondance de l'association
- Il est responsable des archives
- Il établit les procès-verbaux des réunions
- Il tient le registre réglementaire ainsi que le fichier des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs.