

Présidente / Président

Fiche de poste

La/le président-e est bénévole et participe à l'animation de l'association. Il en est le représentant légal. Il réalise les actions suivantes :

- **Etabli et signe les documents officiels de l'association.**

Le cas échéant, il transmet ces documents aux autorités et organismes qui ont légitimé à réceptionner ceux-ci :

- Déclaration en préfecture, de la liste des dirigeants et des éventuels changements de l'association (modification de statut, d'adresse, ...) (*après l'AG*)
- Liste des signataires pour la tenue des comptes auprès de la banque (*après l'AG*)
- Demande de reconduction de la mise à disposition de la salle par la ville de Nantes (*au printemps*)
- Les activités de l'association auprès de la ville de Nantes (actualisation de l'annuaire des associations)
- Actualisation du registre spécial de l'association
- Demande de manifestations auprès de la ville de Nantes
- Adhésion à l'interamap (*fin d'année*)
- Souscription/renouvellement de l'assurance RC de l'association (*fin d'année*)

- **Représente l'association dans les réunions et événements auquel l'association est conviée**

Il peut mandater ou être accompagné d'autres membres du collectif

- **Anime le collectif**

1/ Lors des réunions du collectif (*3 à 4 par an*) :

- Qu'il planifie et anime
- Dont il établit l'ordre du jour, avec le concours des autres membres du collectif
- S'assure de la diffusion des CR et leur archivage

2/ Informe le collectif des informations, courriers reçus et des démarches effectuées.

3/ S'assure que les différentes AMAP et GAC animent leurs coordinations et que les formalités de celles-ci sont bien réalisées (principalement : l'actualisation des listes de mangeurs)

- **Organise l'assemblée générale**

Avec le concours des membres du collectif :

- Planifie la date de l'AG
- Etabli l'ordre du jour

Mais aussi :

- Réserve la salle auprès de la ville de Nantes
- Invite les adhérents (mangeurs et producteurs)
- Répartit les pouvoirs réceptionnés
- Anime les débats, fait voter les délibérations et y présente entre autres le rapport moral qu'il a préparé en amont.

- **Organise le renouvellement des adhésions et cotisations** (Responsabilité conjointe avec le secrétaire et le trésorier) (*janvier/février*) :

- Planifie les permanences dédiées (par l'ensemble des membres du collectif)
- Accompagne le trésorier et le secrétaire dans l'enregistrement des adhésions/cotisations
- Propose le cas échéant la radiation de la liste des membres, les familles non à jour de leur cotisation (conformément au statut)