

# Institut du Numérique Responsable

## Rôles & Responsabilités au sein de l'association

*Association déclarée par application de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901*

**V2023.11.07**

Conformément aux statuts de l'association et au règlement intérieur, les rôles & responsabilités détaillés dans ce document concernent :

1. Les missions du /de la président-e de l'INR
2. Les missions du /de la secrétaire de l'INR
3. Les missions du /de la trésorier-e de l'INR

### **1. Les missions du /de la président-e de l'INR**

En tant que mandataire de l'association, le / la président-e a pour mission de :

- Représenter l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- Agir en justice pour défendre les intérêts de l'association ;
- Communiquer au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents-es ;
- Assurer la tenue des réunions et animer les débats ;
- Motiver les bénévoles lors des actions menées par l'association ;
- Rechercher des financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- Veiller à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale ;
- Veiller à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe

## 2. Les missions du / de la secrétaire de l'INR

En tant que mandataire de l'association, le / la secrétaire a pour mission de :

- Gérer la correspondance de l'association ;
- Gérer le fichier des adhérents ;
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Veiller au respect des obligations statutaires ;
- Gérer les réunions : conseil d'administration, assemblée générale ;
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ; récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des assemblées générales, du Comité directeur et du Bureau, baux, factures des travaux ou des réparations importantes, etc.).

## 3. Les missions du /de la trésorier·e de l'INR

Désigné comme l'organe responsable des comptes de l'association, le/la trésorier·e de l'INR assure la gestion de ses comptes, c'est-à-dire :

- Suivre l'encaissement des cotisations versées par les membres ;
- Suivre les dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes ;
- Classer et archiver les documents ;
- Sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc.
- Gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque ;
- Gérer les relations financières en interne et avec les tiers ;
- Produire et diffuser l'information financière.
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- Établir les comptes annuels et le rapport financier