

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