

## **Cahier des charges „Président“**

**Par principe, tous les contacts/relations de et vers l'extérieur passent par le Président. Il les assume personnellement ou les délègue au vice-président, ou à un autre membre du comité ou d'une commission**

### **Préparation et conduite:**

- des assemblées des délégués
- des conférences des présidents
- des séances du comité
- des séances du bureau
- de surveillance et application des obligations statutaires et réglementaires, ainsi que des décisions de l'assemblée des délégués et du comité

### **Représentation de l'association lors de:**

- contacts avec les autorités cantonales et/ou politiques
- assemblées des associations (amies et/ou partenaires)
- manifestations d'autres sections samaritaines / associations cantonales
- Conférence des présidents de l'ASS (avec vice-président ou un autre membre)
- Autres manifestations de l'ASS (conférence d'automne, etc.)

### **Autres tâches:**

- traite les problèmes spéciaux de l'association cantonale
- veille à la conformité des statuts et autres règlements cantonaux avec ceux de l'ASS
- veille à ce que les tâches déléguées soient exécutées
- vise les factures reçues
- répartit les tâches spéciales et les représentations
- se tient au courant de toutes les affaires de l'association
- met au courant les nouveaux responsables de l'association
- signe la correspondance, spécialement les travaux statutaires
- recherche des sponsors