

ÉQUIPE DE DIRECTION

CLUB EXCELLENCE MADAGASCAR

CEM

L'Assemblée Générale Constitutive le 17 novembre 2021

- ☛ Le *Club Excellence Madagascar - CEM* est une association *apolitique* qui sollicite les compétences de ses membres pour mobiliser des capitaux afin de financer des projets entrepreneuriaux. Il peut aider des acteurs du développement à identifier des débouchés pour la vente de leurs produits. Le club peut également apporter son expertise dans des domaines techniques. Ainsi, le club Excellence Madagascar joue le rôle de facilitateur et de coordinateur entre les acteurs du développement : les paysans, les syndicats, les acteurs politiques, les entrepreneurs, les investisseurs, les donateurs etc. Le club peut également mener des actions pour promouvoir l'esprit d'excellence dans différents domaines : art, sciences, entrepreneuriat, lettres etc.
- ☛ Le *Club Excellence Madagascar* travaille en étroite collaboration avec des associations, des entreprises ou autres organismes ayant les mêmes objectifs que l'association.

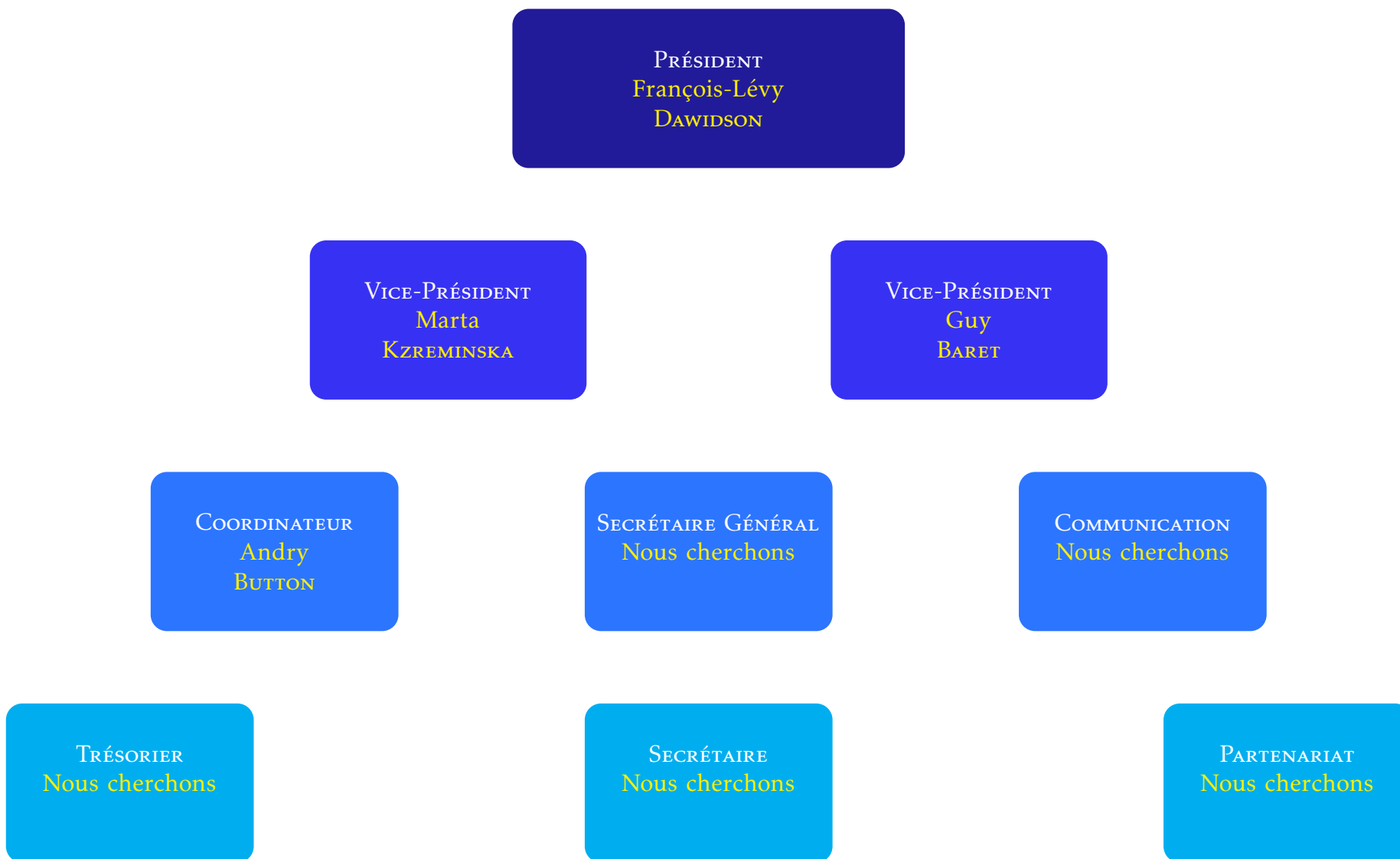
Date de Création
Enregistrements

08-12-2020
RNA : W751259047, SIRET : 89467726900017



www.club-excellence-madagascar.fr

ORGANIGRAMME DU BUREAU



DESCRIPTIONS DES POSTES DU BUREAU

POSTE	DESCRIPTIONS DES POSTES
PRÉSIDENT	<p>Le président représente l'Association. Il est le responsable de la mise en œuvre et du bon déroulement du programme de l'Association. Il est également le garant de la cohérence entre les activités de l'Association, les actions des membres et les directives globales du Conseil d'Administration. Il doit être avisé et doit valider toutes les actions et publications au nom de l'Association.</p> <p>Le Président :</p> <ol style="list-style-type: none">1. déclare à la Préfecture la liste des membres du Bureau et toute modification des statuts de l'association2. se doit de veiller au respect des statuts de l'association. En comprendre l'esprit, saisir les objectifs de l'association, les connaître pour répondre à tous les problèmes. Il est prêt à répondre à tout problème, en particulier lors des réunions statutaires.
VICE-PRÉSIDENT	<p>Le Vice-Président est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement. Le vice-président peut représenter l'association.</p>
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	<p>Il est mandaté pour assurer le bon fonctionnement administratif, mais il participe aussi à toutes les décisions politiques. Par son rôle, le Secrétaire Général est amené à travailler en collaboration étroite avec le Président et le Trésorier. Le Secrétaire Général :</p> <ol style="list-style-type: none">1. est le vecteur de la cohésion de l'équipe, il veille au bon relationnel avec les dirigeants et les adhérents. En cas de conflit naissant, il lui appartient de résoudre les difficultés rencontrées, faisant en sorte que les personnes soient entendues et que la solution apportée satisfasse au bon déroulement des opérations.2. assure la direction de la composante administrative (secrétariat, communication etc.).
COORDINATEUR	<p>Le/la coordinateur-trice met en œuvre la politique de l'association et le programme d'actions qui en découle. Il/elle assure la gestion de l'ensemble des ressources (direction de l'ingénierie et les responsables dans les pays..) dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration (CA) et sous l'autorité du Président. Il/elle aide à favoriser le développement et la promotion de l'association dans le respect du projet associatif. Il/elle aide à avoir une vision globale pour assurer l'encadrement général et le pilotage de l'ensemble des secteurs et à prendre les décisions afférentes à ces tâches.</p>

POSTE	DESCRIPTIONS DES POSTES
COMMUNICATION	<p>Le/la Responsable de la communication œuvre pour développer la notoriété de l'association et promouvoir ses campagnes et ses événements. Il/elle met en application la politique de communication de l'association et peut coordonner une équipe de plusieurs Chargée(s) de communication, d'un(e) Community manager et d'un(e) graphiste et de l'équipe responsable du numérique : les réseaux sociaux et la pageweb.</p> <p>Le/la Responsable de la communication élabore le message à transmettre et les différentes actions de communication, en cohérence avec la stratégie de l'organisme et les objectifs visés. Il/elle joue le rôle d'interface entre l'association et ses différents interlocuteurs.</p>
PARTENARIAT	<p>Le responsable du partenariat analyse le marché, recherche et identifie les partenariats potentiels. Il crée, développe et gère des programmes de partenariats, d'affiliation. Il développe des plans d'action afin de gérer et accroître les partenariats existants.</p>
TRÉSORERIE	<p>Cette direction assure la gestion des comptes de l'Association. Au moins tous les six mois, elle doit communiquer à tous les adhérents l'état financier de l'association. Cette direction a également le rôle de gérer la participation des adhérents aux activités de l'Association : réunions, actions sociales, collectes de fond etc.</p>
SECRÉTAIRE	<p>Ce poste est rattaché au poste de Secrétaire Général. Le(a) secrétaire assure la collecte et le traitement des informations. Il/elle les transmettent aux personnes concernées (bureau, trésorerie, commissions, coaching, etc.).</p> <p>Le(a) secrétaire élabore les documents administratifs et rédiger les comptes rendus des réunions de bureau/commission ou PV d'Assemblée Générale</p>
DIRECTION INGÉ- NERIE TECHNIQUE	<p>Conception et réalisation de projets : projet caritatif ou projet d'entreprise.</p>

Paris le 08 décembre 2020