

PRÉSIDENTE

- préside les travaux du bureau et du CA
- assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile

VICE-PRÉSIDENTE

- co-préside en fonction des besoins de la présidente
- fait le lien entre le café associatif, le bureau, le CA, les salariés et les bénévoles

SECRÉTAIRE & SECRÉTAIRE ADJOINT

- assure la correspondance, traitement des papiers administratifs
- rédige les procès-verbaux des Conseils d'Administration et des Assemblées générales
- assure la transcription dans les archives de l'association

BUREAU

- Recrute les salariés et assure son rôle d'employeur avec la validation du CA
- Soumet des propositions au vote du CA
- Prend les décisions concernant le fonctionnement du quotidien

TRÉSORIER & TRÉSORIER ADJOINT

- tiennent les comptes de l'association
- tiennent une comptabilité régulière de toutes les opérations (recettes et dépenses)
- rendent compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion