# FICHE DE POSTE

## PRESIDENT OGEC

## Finalité du poste

Exercer ses fonctions dans le respect des dispositions de la "Charte du président d'Ogec" annexée au présent statut. La charte du président d'OGEC est signée conjointement par le président de l'Ogec, le président de l'Udogec et l'autorité de tutelle.
Le président assure le bon fonctionnement de l'association, il est chargé de l'exécution des décisions de l'assemblée et du conseil. Il la représente dans tous les actes de la vie civile auprès de tous tiers et organismes privés ou publics. Il a notamment qualité pour représenter en justice l'association. Il peut déléguer des pouvoirs à certains administrateurs. Le chef d'établissement remet une copie de sa lettre de mission au président d'OGEC.

**Le président ne prend pas de décisions seul, c'est le Conseil d'Administration qui valide les décisions**

Effectue ses missions **en collaboration étroite** avec :

- Chef d'établissement
- Vice-président
- Trésorier

Travaille **en coordination** avec :

- Le conseil d'administration de l'OGEC
- Le service comptable/paie de l'établissement
- Les instances de l'Enseignement Catholique (UDOGEC )

## MISSIONS PRINCIPALES

### Le président anime l'OGEC :

- **Il répartit les tâches** entre les membres du Conseil d'Administration de l'OGEC
- **Il s'assure de l'exécution des décisions** du Conseil d'Administration de l'OGEC
- Il **veille** à ce que les membres de droits soient convoqués au Conseil d'Administration de l'OGEC
- **Il prépare** le Conseil d'Administration avec le chef d'établissement
- **Il coanime** le conseil d'administration avec le chef d'établissement
- **Il organise les réunions de bureau** (chef d'établissement, trésorier, secrétaire)

- **Veille** au respect des obligations incombant à l'OGEC : Statuts, signature charte président et de la convention des administrateurs, élaboration des délibérations (décisions de l'OGEC)
- **Veille** au respect des règles en matière de transparence financière, en lien avec le Chef d'Etablissement
- **Participe et veille** à l'élaboration des budgets avec le chef d'établissement et assiste le trésorier
- **Contrôle** l'exécution du budget en liaison avec le trésorier
- **Sollicite l'UDOGEC** pour l'accompagner et l'aider dans l'application des différentes législations et réglementations (droits du travail ...), et participe aux réunions d'information organisées.
- **Délègue des missions** à son Vice président ( il ne peut y avoir de co-présidence )
- **Signe** les contrats de travail

# MISSIONS PRINCIPALES

## Le président collabore avec le chef d'établissement

- Pour assurer **le bon fonctionnement** économique de l'établissement
- Avec l'accord du Conseil d'Administration, il **signe** les délégations au chef d'établissement nécessaires à l'exercice de sa responsabilité
- **Il prend connaissance de la lettre de mission** du chef d'établissement
- **Il détermine** une organisation et une procédure de suivi des délégations

*Conseil : à chaque début d'année scolaire, relire les délégations accordées au chef d'établissement, lors du 1er CA OGEC.*

- **Il donne du sens** aux délégations accordées
    - Respecter la mission du chef d'établissement.
    - Faire preuve de considération et de compréhension
- **Il fait vivre la délégation :**
    - Respect de la subsidiarité :
        - Laisse le chef d'établissement libre dans ses moyens d'action
        - Donne au chef d'établissement les moyens d'accomplir ses missions
        - Garde l'attention sur le résultat et non sur les moyens
- **Travaille avec le chef d'établissement** dans une confiance réciproque
- Il met en place **des processus internes** objectifs pour évaluer l'efficacité et la pertinence de la délégation
- **Rendre compte** de la délégation
- **Préside le CSE** ou en délègue la responsabilité au chef d'établissement

## Accompagnement

- Il apporte aide et conseil au chef d'établissement et au conseil d'administration