



## Fiche de poste Administrateur / Administratrice

Version : 13 10 2023

### Le statut d'administrateur :

L'administrateur-trice est :

- **bénévole**, il ou elle donne de son temps en fonction de ses disponibilités mais a conscience du minimum d'implication que comporte son engagement ;
- **adhérent-e** de l'association, il ou elle est le garant des statuts, du règlement et des valeurs de l'association ;
- **élu-e** pour un mandat de 4 ans renouvelable une fois par les adhérent-e-s dans la continuité de leur mandat (ils peuvent se représenter ensuite en attendant un délai de carence d'1an), à ce titre il ou elle a le devoir, dans le cadre de ses fonctions, de défendre les intérêts de l'association et de l'ensemble des adhérent-e-s avant ses propres intérêts.

### Le rôle d'administrateur :

#### ✓ **Participer aux réunions du Conseil d'Administration :**

Pour la bonne compréhension et le suivi de la gestion de l'association, la présence la plus régulière possible est attendue, selon la disponibilité de chacun-e.

S'il y a une indisponibilité sur une période donnée, l'implication peut être « modulable » mais les autres membres du CA doivent en être informés. En cas d'absence, il est indispensable de :

- prévenir le/la Secrétaire ;
- donner procuration à un autre membre du CA ;
- informer de ses positions sur les points à traiter et les décisions à prendre.

#### ✓ **Représenter l'association auprès des partenaires et des élu-e-s :**

- promouvoir les actions que peut proposer l'association ;
- être à l'écoute et initiateur de possibilités de partenariats ;
- représenter l'association dans des réunions et instances politiques après désignation par le CA ;
- participer aux réunions de négociation et de pilotage.

#### ✓ **Représenter l'association auprès des adhérent-e-s et de la population :**

- être à l'écoute des adhérent-e-s afin de pouvoir les représenter et porter leurs voix au sein du Conseil d'Administration ;
- diffuser aussi souvent que possible les valeurs, les objectifs et les actions de l'association ;
- développer le nombre d'adhérent-e-s de l'association et offrir la possibilité de s'engager dans le bénévolat.

#### ✓ **Participer aux actions et projets de l'association :**



Association Française  
pour l'étude du sol

- se tenir informé(e) et participer aux débats et décisions intermédiaires ;
  - s'impliquer dans au moins un projet,
  - devenir référent-e ou/et être force de propositions ;
  - s'impliquer éventuellement dans le Bureau de l'association.
  - Reporter le temps qu'il passe sur les différents projets de l'association
- 
- ✓ Le CA est employeur des salariés de l'association et à le devoir d'être bienveillant envers l'équipe salariée et de défendre leurs droits (référence au règlement intérieur de l'association)
  - ✓ En cas de démission ou de fin de mandat, assurer un tuilage avec l'administrateur.ice prenant la relève