



Fiche de Poste Président(e)

Missions – Activités – Objectifs et Moyens

Représenter le syndicat

Représentation auprès des instances

- Interlocuteur privilégié avec l'ensemble des instances
- ARS, Université, Directions des affaires médicales
- Et notamment avec le DUMG – Département universitaire de médecine générale

Représentation au national - ISNAR

- En tant que président, doit siéger à chaque CA de l'ISNAR ou délégué un représentant
- Doit s'investir et se tenir informé des projets nationaux et les communiquer à son bureau et ses adhérents.

Représentation auprès des partenaires

- Habilité à signer des contrats au nom du syndicat
- Il doit veiller au bon rapport avec les partenaires commerciaux ou autres entités associatif / syndicale

Superviser et coordonner

Organisation du bon fonctionnement du syndicat

- Fonction de pilotage des projets : administratif, logistique, et moyens humains.
- Il doit veiller à l'application des décisions du CA ou de l'AG : mettre en place les actions ou du moins les coordonner.

Supervision de l'action des membres du bureau

- Il peut superviser les actions du trésorier et de la secrétaire, mais en pratique plutôt action de coordination
- Il doit veiller à la bonne réalisation des projets, et de l'action des membres du bureau
- Fonction d'accompagnement des projets

Organisation des réunions

- Il organise les CA, AG et réunions de bureau
- Fonction de meneur et modérateur au niveau des débats

Responsable du syndicat

Responsable de l'image du syndicat

- Il se porte garant des propos tenus par les membres du bureau, de l'esprit du syndicat et de ses idéologies
- Interlocuteur privilégié avec les médias et les instances
- Principal communicant envers les adhérents

Responsable des décisions

- À chaque fois qu'une action ou décision est prise via le syndicat, Il engage sa responsabilité personnelle et celle du syndicat
- Contrairement à une idée répandue, il reste le mandataire du syndicat via son bureau et les internes qu'il représente
- Ainsi pour les actes les plus importants il doit être préalablement habilité à agir soit par le conseil d'administration, soit par une assemblée générale

Responsable juridique

- Il peut agir en justice et défendre les intérêts du syndicat si nécessaire

En pratique ; temps dédié

- Réunions Mensuelles avec le DUMG : premier mardi du mois, fin d'AM : durée 3 heures
- 1 CA par mois à organiser dans les différentes villes : durée du CA 2 h 30.
- Réponses aux mails. Durée 60 minutes tous les 2 jours
- ISNAR : temps variable selon investissement. 5 CA de trois jours dans l'année + missions inter CA si on se met dessus.
- Relations avec Syndicats de Lyon, Saint Etienne, et Clermont-Ferrand : Bonne entente actuelle grâce notamment aux Universités d'été et d'Hiver. 2 week-end dans l'année.
- COP, Pré COP (Commission ouverture de poste), Commission Evaluation des Besoins de Formations = 3 réunions (d'une bonne après midi) une fois par semestre. Avec le responsable ARAVIS des stages.
- Missions annexes : fonction du programme choisi par l'équipe.
- Réunions en fonction des problématiques actuelles
- Rédaction de communiqués de Presse/courrier : dépend de l'actualité. 2-3 soirées sur l'année en tout. Après viennent les sollicitations...