**3.2 tâches secondaires**

Date

établi par

signature

Bruno Bachelard

16/11/2023

**A S L D S**

***A****ssociation* ***S****yndicale* ***L****ibre du* ***D****omaine de* ***S****anteny*

Syndic - Description de poste



**2 – Positionnement du poste dans l’organisation : Sous la responsabilité du Président**

**4 – Localisation des tâches dans l’étendue du domaine :**

**3 – Mission et attribution : 3.1 tâches prioritaires**

* Suppléant du Président avec une délégation générale lors des absences ordinaires (vacances…) de courte durée.
* En cas d’empêchement anormal de longue durée du Président, sa délégation doit être confirmée par un écrit du Président ou un vote du Comité Syndical.
* Il veille à la sauvegarde des intérêts de l’association et le bon fonctionnement de sa gestion courante.
* Il assume le suivi budgétaire mensuel en lien avec le trésorier et les responsables des commissions.
* Il s’assure, en lien avec la commission juridique, administrative et de vérification des comptes, que les engagements, de toutes natures, présentés à la signature du Président soient complets, dénués de tout vice ou erreur manifeste, tant sur le fond que sur la forme.

**1 - intitulé du poste :**

**Vice Président de l’ASLDS**