



SDB

***SOCIÉTÉ DE
DÉVELOPPEMENT DE
BERCHER***

***CAHIER DES
CHARGES
DU
COMITÉ***

11 NOVEMBRE 2009

1. Général

Le cahier des charges est distribué à tous les membres du comité.

La forme masculine vaut aussi pour les membres féminins.

Lors de la passation de pouvoir, chacun doit introduire son successeur et lui transmettre le cahier des charges (contrat de passation). Tous les documents doivent être transmis au successeur. Les anciens membres du comité doivent être à disposition du nouveau comité aussi longtemps que possible pour des questions éventuelles.

Les membres du comité ont le devoir de consulter régulièrement leur adresse e-mail.

Toutes communications (courriers, demandes, réponses...) concernant les activités de la SDB ou l'un de ses membres doivent être transmise (par mail) à l'ensemble du comité.

2. Comité

Le comité a le devoir d'exécuter les décisions de l'assemblée générale.

Il représente la SDB face à des tierces personnes ou institutions.

Il représente la SDB par la signature du président et d'un autre membre du comité.

Le comité doit présenter un rapport annuel à la fin de son mandat.

Le comité est formé de cinq membres (Président, Vice-président, Secrétaire, Caissier, responsable communication et deux membres adjoints)

3. Président

Il préside l'assemblée générale (AG).

Le président représente la SDB face à tous contacts externe à l'association.

Il a une fonction de médiateur.

Il organise des discussions.

Le président a le devoir de coordonner les activités des membres du comité, il doit donc toujours être tenu au courant de toutes les informations.

Le président doit s'engager pour des projets exceptionnels et peut être soutenu par les autres membres du comité.

Il garantit une communication de tous les instants

Le président s'assure que la SDB soit représentée dans toutes les commissions et institutions qui la concernent.

4. Vice-président

Le vice-président travaille en étroite collaboration avec le président et soutient ce dernier.

Il reprend les charges du président lorsque celui-ci manque.

Il reprend la direction de l'assemblée lors de thèmes touchant le président (par exemple sa réélection).

5. Caissier

Les devoirs du Caissier sont les suivants :

- Mettre à dispositions de l'argent pour des projets de la SDB
- Effectuer chaque transaction en l'espace d'un mois et la faire figurer dans les comptes
- Récolter les cotisations et les donations
- Informer l'AG des comptes au début de chaque année fiscale en présentant les comptes de l'année écoulée, ainsi que le budget de l'année à venir
- Gérer le(s) compte(s) de la SDB
- Garantir une transparence des comptes

Les comptes présentés par le trésorier sont vérifiés par deux vérificateurs de compte élus par l'AG au début de l'année fiscale.

6. Secrétaire

Le secrétaire s'occupe des inscriptions et démission à la SDB

Il écrit l'ordre du jour et l'envoie par lettre ou e-mail 20 jours minimum avant l'AG.

Le secrétaire écrit le procès-verbal (PV) des réunions, l'envoie avant l'AG suivante à tous les membres du comité.

Dans ce procès-verbal figurent entre autres les résultats clairs des élections et votes, ainsi que les personnes présentes/absentes.

Il s'occupe de la réservation de la salle de réunion.

Il fait office de scrutateurs lors de votations et d'élections.

Le secrétaire envoie les lettres et document d'informations, écrit à l'occasion des lettres (lettre de remerciements) ainsi que les demandes particulières du président.

Il doit veiller à ce que tous les membres soient en possession des statuts et que les personnes concernées soient en possession du cahier des charges.

Il doit tenir à jour la liste des membres

7. Responsable Communication

Il est responsable de la publicité dans les médias et compte rendu

Il s'occupe de la mise à jour du site internet propre et de celui de la commune (partie SDB)

Il anime le site par divers moyens (News, Blog, Forum,)

8. Le Membre Adjoint

Le membre adjoint a la responsabilité du suivi des différents projets

Il tient informé les membres du comité sur l'avancement des projets

Il est en étroites collaborations avec le caissier pour le financement des projets

9. Le représentant de la municipalité

Assurer la liaison et la coordination entre la SDB et les autorités communales (Municipalité et Conseil).

Assurer la liaison et la coordination entre la SDB et toutes autres autorités (scolaire, cantonale, ...)

Faciliter les procédures administratives

Apporter l'éclairage législatif et légal sur les questions et projets développés au sein de la SDB