

Présidence: plus facile à dire qu'à faire

Auteure: Valentina Baviera, juriste et conseillère en organisation SAAP/BSO

La fonction la plus importante au sein d'un comité est celle de président-e.

Quelles sont les tâches et les compétences du président ou de la présidente?

Le comité est responsable de façon collégiale des affaires d'une association. Il a le droit et le devoir de s'en occuper et de représenter l'association à l'extérieur. La loi le stipule ainsi. Sauf mention contraire dans les statuts, le comité est libre de s'organiser et de répartir les tâches à sa guise; il peut p. ex. attribuer des domaines à ses membres.

Quels sont les droits et les obligations du président ou de la présidente?

Sauf mention statutaire contraire, la présidence est en principe chargée de veiller à ce que le comité puisse effectuer ses tâches et s'occuper des affaires qui lui sont confiées.

Le président ou la présidente représente l'association vers l'extérieur et se doit donc d'être bien informé-e de toutes les questions importantes pour pouvoir répondre de façon compétente et assumer sa fonction de représentation. Le président ou la présidente doit par ailleurs assister aux manifestations importantes pour l'association. Si l'association gère un secrétariat ou une exploitation, la présidence est en contact étroit avec leur responsable. Le président ou la présidente fait le lien avec le reste du comité et assure un flux d'informations optimal dans les deux sens.

En principe, il ou elle dirige également l'assemblée générale.

Quelle est sa tâche la plus importante?

La présidence est responsable de la direction du comité. C'est sa tâche la plus importante et elle est particulièrement exigeante. Au sein du comité, il faut en effet gérer des membres qui se trouvent sur un pied d'égalité et non des employé-es subordonné-es; les membres du comité sont tous coresponsables de façon collégiale des affaires de l'association et doivent tous y contribuer. Il faut donc recourir à un style de management coopératif. Le président ou la présidente n'a pas plus de droits, mais plus de tâches, ou des tâches différentes. En font notamment partie la préparation et la direction des réunions du comité, une planification circonspecte ainsi qu'une vision globale des affaires et thèmes importants pour l'association. Les activités du comité se déroulent lors de réunions régulières.

Que se passe-t-il lors des réunions du comité?

Le comité traite les thèmes actuels et l'ordre du jour, il prend des décisions et répartit les tâches. Le président ou la présidente planifie les réunions du comité, prépare la convocation avec l'ordre du jour et préside généralement la réunion. Il revient également à la présidence de vérifier quelles affaires doivent être traitées à quel moment et quelles préparations sont nécessaires pour pouvoir en discuter et prendre une décision. Avant la prochaine réunion, il faut vérifier si les affaires ont été traitées et quels accords ont été passés.

Y a-t-il encore autre chose?

Il y a un aspect personnel du travail d'un comité, dont le président ou la présidente doit également s'occuper: la satisfaction des membres de l'association et du comité. Quelle est l'ambiance au sein de l'association? Est-ce que tout le monde se sent inclus et est satisfait? Est-ce que les tâches et les devoirs sont répartis de façon équitable? Est-il possible d'aborder des thèmes difficiles? Y a-t-il des tensions et que peut-on faire pour y remédier? Bien entendu, chaque membre du comité peut et doit contribuer à une ambiance agréable au sein du comité, mais le président ou la présidente devrait absolument y veiller. Les félicitations et les encouragements peuvent parfois provoquer des miracles.

Cela constitue un programme dense et complet et demande un profil correspondant.

Pour que la charge de travail ne soit pas trop élevée et que la présidence reste un plaisir, il est recommandé de répartir les tâches équitablement entre tous les membres du comité. Et n'oublions pas qu'un président ou une présidente se réjouit aussi d'un retour positif.