

Président·e

Pôle : Bureau Restreint **Mis à jour le :** 01/07/2025 **Rédigé par :** Dorian TRIPONEL & Mathéo MILLEY-ARJALIES

Missions principales

- **Représenter l'association** auprès des instances universitaires et hospitalières
- **Coordonner les pôles** : animer les réunions, assurer la communication inter-pôles
- **Gérer les conflits** internes et externes
- **Signer les documents officiels** engageant l'association (conventions, contrats, courriers)
- **Superviser la mise en œuvre** des projets et décisions du CA
- Être l'interlocuteur·trice principal·e des partenaires institutionnels (Doyen, CHU, Mairie...)

Compétences requises

- Leadership et capacité à fédérer une équipe
- Sens de la communication et de la diplomatie
- Organisation et gestion des priorités
- Bonne connaissance du fonctionnement associatif
- Disponibilité importante (poste très chronophage)

Contraintes

- Disponibilité tout au long de l'année (y compris vacances)
- Nombreuses réunions avec les partenaires extérieurs
- Responsabilité légale de l'association

Relations de travail

Interlocuteur	Nature de la relation
Marina Chatendeau	Contact régulier (administration faculté)

Interlocuteur	Nature de la relation
Stéphanie Trouillé	Contact régulier
Virginie Neveu	Contact régulier
Bureau Restreint	Travail quotidien
VP de chaque pôle	Coordination hebdomadaire
Doyen de la faculté	Réunions régulières

Passation de poste

La passation se fait lors de l'Assemblée Générale. Prévoir :

- Transfert des accès (email, comptes en ligne, signature)
- Présentation des dossiers en cours
- Introduction auprès des principaux partenaires

Révision #1

Créé 2026-03-28 17:26:38 UTC

Mis à jour 2026-03-28 20:16:25 UTC par Tutorat CREM