

Présentez-vous aux élections du bureau de La Güerita

Vous inscrire dans la **vie associative** de la compagnie vous permettra d'être aux premières loges lors de représentations ou de répétitions de la compagnie. Vous serez aussi invité à donner **vos idées et propositions** pour l'évolution du projet de la compagnie et pourrez suivre l'évolution de celui ci. Nous espérons de plus que vous participerez aux temps de **convivialité de l'équipe**.

Si vous avez envie de participer à l'essor d'un beau projet artistique mené autour de la **danse**, c'est le moment de venir nous rencontrer et de peut-être vous lancer dans un des postes associatifs suivant.

Secrétaire :

- Rédiger les comptes rendus d'AG et de réunions du bureau

Assemblée générale = une fois par an en janvier

Assemblée générale extraordinaire ou réunion du Conseil d'administration = une fois par an environ

Optionnel : Réunion d'équipe si disponible = régulier, une fois tous les mois à deux mois

- Prise en charge des dossiers de changement (remplir et envoyer les documents CERFA), auprès de la préfecture : changement des statuts/changement d'adresse/ déclaration de nouveaux membres.

Vice-président(e) :

Partage des tâches du président selon besoin et remplacement de celui-ci si nécessaire.

- Rédaction et préparation du Bilan moral annuel en collaboration avec la chorégraphe (se prépare en amont de l'AG de janvier)
- Compte rendu d'AG et de réunion du CA en cas d'absence du secrétaire
- paiement des salaires
- Rédactions et suivi des contrats (modèle à suivre)
- Rédaction des conventions de partenariat et leur suivi = signature, retour de signature du partenaire, classement archive (modèle à suivre)
- Rédaction des conventions de stage en relation avec les stagiaires et leur suivi

Vice-trésorier(e) :

Partage des tâches de la trésorière selon besoin et remplacement de celle-ci si nécessaire.

- Bilan financier annuel (à préparer en amont de l'AG de janvier)
- Comptabilité
- Rédaction des factures émises et paiement des factures reçues
- Rédaction des notes de frais
- Plan de trésorerie
- Budget prévisionnel