

### **Membres actuels du bureau, missions et fonctions principales**

La présidente:	La secrétaire générale:	La trésorerie: Susana
<p>Mariana Andrea Vargas Herrera 7 rue de la Paillasserie 84000 Avignon 0766782387 <a href="mailto:marianavargas357@gmail.com">marianavargas357@gmail.com</a>  M1 Politiques Sociales</p>	<p>Agustina Gomez Vargas adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse e-mail</p> <p>sa formation suivie à l'université</p>	<p>Aurora Hoyos Velazco</p> <p>son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse e-mail</p> <p>sa formation suivie à l'université</p>
<p>-Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile - Communiquer au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents -Assurer la tenue des réunions et animer les débats -Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale -Veille à la bonne marche de l'association :administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.</p>	<p>-Gérer la correspondance de l'association -Gérer le fichier des adhérents Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association Veiller au respect des obligations statutaires - Gérer les réunions : conseil d'administration, assemblée générale</p>	<p>-Encaisser les cotisations versées par les membres -Faire le suivi des dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes -Classer et archiver les documents -Sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc. -Gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque -Gérer les relations financières en interne et avec les tiers Produire et diffuser l'information financière. -Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité -Établir les comptes annuels et le rapport financier</p>