

Fiche de poste :

Président (e) de CoDep

Cette fiche de poste a été réalisée par le comité du Grand Est.

« Une équipe soudée au service de ses licenciés pour progresser ensemble »

Elle a pour vocation de donner une idée approximative du volume d'implication de la fonction.

Mission principale :

Le ou la Président(e) est responsable de la bonne gouvernance, du développement et de la pérennité de son Codep. Il/elle veille au respect des statuts, représente légalement l'association et coordonne les activités pour atteindre les objectifs fixés.

Activités et responsabilités principales : (divisées en 4 axes)

1. Gouvernance et pilotage stratégique :

- Définir les orientations stratégiques avec le comité.
- Superviser la mise en œuvre des projets et activités de toutes les commissions
- Assurer le respect des statuts, du règlement intérieur et des valeurs (contrat d'engagement républicain).
- Veiller au respect de la réglementation (CDS, Législation Équipement Sous Pression, occupation des milieux, loi 1901 ou droit local, projet de développement associatif (PDA) et projet sportif fédéral (PSF).
- Agir en justice au nom de l'association.
- Animer les réunions du comité et les assemblées générales.
- Signer des contrats et/ou des conventions au nom du Codep.

2. Représentation et relations extérieures :

- Représenter l'association auprès des institutions publiques, partenaires, financeurs et autres parties prenantes (CDOS, J&S, fédération, municipalité).
- Être l'interlocuteur principal pour les médias, les autorités et les organismes tiers.
- Promouvoir l'image et les actions de l'association, de la fédération et de ses activités.
- Animer l'équipe, être force de proposition, garantir l'application de la loi, des statuts, du règlement intérieur, de l'éthique, de l'honorabilité et de la citoyenneté, décliner la politique fédérale nationale et régionale, valoriser les bénévoles, proposer et animer les réunions de comité, présider l'AG et présenter le rapport moral, répartir le travail et les missions, être responsable du salarié (le cas échéant), faire respecter le Code du Sport en plongée, ordonner les dépenses en accord avec le comité et le trésorier, moderniser les statuts et le règlement intérieur, aborder la notion de directeur ou responsable technique et les responsabilités.
- Être présent auprès des clubs, participer ou se faire représenter aux AG des clubs de son département.
- Être présent auprès des commissions, se rendre ou au moins se faire représenter aux compétitions
- Encourager et valoriser les bénévoles, penser aux médailles fédérales et les remettre autour d'événements marquants
- Répondre aux sollicitations du Comité régional et national ou au moins se faire représenter (conseil des Codep, forum des OD,...)

3. Gestion administrative et financière :

- Superviser la gestion administrative et financière avec le trésorier et le secrétaire.
- Valider les budgets et veiller à la santé financière.
- S'assurer de la conformité juridique des activités (déclaration greffe du tribunal de proximité ou préfecture).

4. Animation et mobilisation des équipes :

- Mobiliser et fédérer les membres, bénévoles et salariés.
- Assurer un climat de travail collaboratif et inclusif.
- Encadrer, conseiller et motiver les équipes.
- Veiller et anticiper le renouvellement des équipes.

Les requis : (en 3 catégories)

- **Compétences** : Connaissance du fonctionnement associatif, des réglementations, des mécanismes de financement, des subventions et du mécénat, compétences en communication et négociation, leadership.
- **Capacités** : Gestion de projets et budgétaire, fédérer des équipes, déléguer, sens de l'écoute et de la diplomatie, prévenir les conflits, prendre des décisions.
- **Qualités** : Rigueur et organisation, engagement et disponibilité, sens des responsabilités et esprit d'initiative, savoir être autoritaire si nécessaire, connaître les règles fédérales et les responsabilités du président de structure FFEISSM.

Formations nécessaires :

- Formation de dirigeant organisée par le COREG, FFEISSM.
- Formation des CDOS et des CROS.

Conditions du poste :

- Statut : Bénévole.
- Durée du mandat : Selon les statuts (souvent 4 ans, renouvelable).
- Lieu d'exercice : Variable.
- Engagement horaire : entre 5 et 15 h par semaine

Candidature :

Lettre de motivation et CV fédéral de motivation (ou présentation des compétences et expériences) au comité.

Autres informations :

Le document mentionne également des missions pour le, la, Secrétaire (créer un outil de rétro planning pour les AG et AG électives) et le Trésorier. Il précise aussi que le document peut être adapté selon la nature et les spécificités de l'association.

En résumé, cette fiche de poste décrit un rôle de président(e) très complet et exigeant, impliquant des compétences en gestion, en communication, en leadership et une connaissance approfondie du milieu associatif et de la réglementation.