

Quelques informations sur le poste de Président

Le président est une personne physique, pas nécessairement rattachée à un membre de l'Association, et ayant un engagement actuel ou passé dans l'enseignement supérieur et/ou la recherche (cf. Article 10 des statuts). Ses droits et devoirs sont ceux décrits officiellement dans les statuts (article 10), concrétisés par les occupations régulières et exceptionnelles listées dans le tableau suivant.

<i>Tâches récurrentes</i>		
Type de missions	Formes et contenus	Fréquences approximatives
Encadrement du personnel	Réunions de travail généralement à distance et exceptionnellement à Toulouse	Minimum de 4 h/semaine
Réunions statutaires associatives	Préparation et présidence des réunions <ul style="list-style-type: none"> - Bureau : 2 heures (à distance) - CA : 3 heures (en présentiel ou à distance) - AG : 4 heures (de préférence en présentiel) 	<u>Bureau</u> : 8 à 10/an <u>CA (hors AG)</u> : 2 à 3/an <u>AG ordinaire (encadrée de 2 courts CA)</u> : 1/an
Relations à distance avec l'USTH, coordination Masters	Notamment avec l'équipe rectorale	6h/mois
Missions à Hanoï	Visites officielles, séminaires, réunions stratégiques, Conseil d'université, rentrée solennelle ...	7 jours/an (en présentiel) ou 2 à 3 jours/an (à distance)
Relations avec les tutelles françaises,	Dans le cadre des demandes des subventions et de leur rapport d'exécution (DAEDI, Ambassade), des évaluations et accréditations de diplômes (HCERES, DGESIP)	4 à 8 h/année
Relations avec entreprises et associations	impliquées dans les formations à l'USTH (e.g. Airbus), sous forme de réunion (Comité de pilotage) de 4 heures	1 réunion/2mois
Relations avec organismes de gestion	Banque, expert comptable, commissaire aux comptes, conseiller juridique ... Réunions téléphoniques ou par visio	2h/mois
Total estimé		Minimum de 1 jour/semaine
<i>Tâches exceptionnelles</i>		
Type de missions	Formes	Nombre approximatif lors de ces 8 dernières années
Réunions statutaires associatives	Préparation et présidence d'AG extraordinaire	2
Relations avec les membres hors réunions associatives	Réunions particulières avec correspondants, VP RI, présidents ... Réunions avec conférences (CPU et CDEFI)	≈ 12 à 15 3
Entretiens officiels	Avec Ambassadeur de France, Directrice DGESIP, Collectivités territoriales, Ministres Vietnamiens, etc.	≈ 7 à 10

Visites officielles au Vietnam	En délégation accompagnant le Président de la République Ou le Premier Ministre	2
Jury de recrutement	Sur poste de Recteur, DRIT et DAA	≈ 6

Une prime annuelle d'un montant de 6 000 € net a été attribuée au Président depuis novembre 2019, actuellement versée sous forme d'un salaire mensuel net de 500 €. Cette prime peut être remplacée par une indemnité annuelle de 10 000 euros bruts vers l'établissement afin de compenser une décharge de services décidée par l'établissement en faveur du candidat élu.

Eléments statutaires sur le poste de Président

Article 10 – Président

Le président est une personne physique, pas nécessairement rattachée à un membre de l'Association, et ayant un engagement actuel ou passé dans l'enseignement supérieur et/ou la recherche. Le président cumule les qualités de président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association. Il agit pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association, notamment :

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous les pouvoirs à l'effet de les engager.
- Il a qualité pour représenter l'Association en justice tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, avec l'autorisation préalable du Bureau, intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toute transaction et former tout recours.
- Il convoque le Bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- Il exécute ou fait exécuter les décisions prises par le Bureau et le Conseil d'Administration.
- Il ordonnance les dépenses.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans les établissements de crédits ou bancaires, tous comptes ou tous livrets d'épargne.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
- Il présente le rapport annuel d'activités à l'Assemblée Générale.
- Il peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et de sa signature à un ou plusieurs membres de l'Association. Il en tient informé dans les meilleurs délais le Conseil d'Administration.
- Il peut également déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et de sa signature à une personne physique après accord du conseil d'administration.
- Il ne prend pas part aux votes se déroulant lors des séances du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Extraits de l'article 7 – Conseil d'Administration et son Bureau

... Lors de sa mise en place et lors de son renouvellement (tous les 2 ans), le Conseil d'Administration :

- désigne, au scrutin secret à la majorité de ses membres, un président personne physique conformément à l'article 10 ;

- choisit parmi ses membres, au scrutin secret à la majorité de ses membres, le reste du Bureau de l'association, composé de plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.