



## Réunion de bureau du mardi 09 avril 2013

**Présents :** Françoise SIMON, Annie-Claude RENAUDIN, Anne CORMIER, Evelyn CORMERAIS, Cécile OLLIVIER MARCHAND, Jean-Michel RADIGOIS, Jacques FUSELIER, Kévin LE MENAHEZE

**Excusés :** Yves ROUTIER

### ORDRE du JOUR

Comment répartir les tâches au sein du bureau et assurer la nouvelle gouvernance de l'Amicale Laïque

Cette réunion avait pour but de lister les différentes tâches qu'il convient de se répartir afin d'assurer en douceur la mutation nécessitée par le souhait de Françoise de ne plus assumer le rôle de présidente.

**Préambule:** Françoise rappelle que, de cette réunion, doit sortir une proposition réelle, nominative, de répartition des tâches du ou de la présidente, des vice-présidents, du ou de la secrétaire. Cependant, compte tenu de la date, elle accepte de piloter et de coorganiser l'ensemble jusqu'à la rentrée de septembre. Le nom du président et de ses associés ne sera donc communiqué aux instances administratives (Préfecture, Mairie, FAL ...) qu'à l'issue du 1<sup>er</sup> CA de septembre.

Anne, Annie-Claude et Evelyn rappellent leur souhait de constituer un groupe de présidence. Mais cela n'est pas légalement possible. Un nom doit se détacher comme étant celui du président, ce qui n'empêche pas que les différentes tâches soient menées de concert.

Françoise propose d'établir la répartition en se basant sur les actuels membres du bureau + Anne qui a été pressentie, et de voir, en fin de réunion, si cela semble possible pour chacun. Elle se propose dans le rôle de secrétaire-coordinatrice, à condition de trouver quelqu'un (secrétaire adjoint) qui se chargera des comptes-rendus de réunions.

Françoise donne la liste des tâches qu'elle effectue durant l'année. Il s'avère que plusieurs peuvent être reportées sur des acteurs autres que la présidente.

Liste des tâches

On retrouvera ici l'ensemble des activités et la façon dont elles peuvent se répartir entre le **président**, les 3 vices présidents actuels (**A-Claude**) (**Evelyn**) (**Kévin**) un secrétaire (Françoise) **et un secrétaire-adjoint pour la rédaction de comptes-rendus de CA (à trouver)**

**Voir tableau détaillé des tâches et répartition proposée ci-dessous.**

A l'issue de la réunion, Anne accepte de prendre la charge de présidente dans ces conditions. Françoise assurera l'interim jusqu'en septembre avec mise en place des nouvelles données et des nouvelles habitudes.

Anne sera joignable essentiellement le soir sur téléphone fixe ou par textos sur son portable. Elle s'occupera de la gestion des affaires courantes plutôt durant le week-end (courriels...)

Compte tenu des vacances scolaires, **le prochain CA est fixé au mardi 4 juin 2013.**

**Le CA spécial section aura lieu le mardi 2 juillet 2013.**

Pour la secrétaire  
Françoise SIMON

Vu, la présidente,  
Anne CORMIER

<b>Les réceptions et les tâches de représentation</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• les vœux du Maire</li> <li>• le 11 novembre</li> <li>• le forum des assos</li> <li>• l'AG</li> <li>• l'AG de la FAL</li> <li>• les manifestations des sections</li> <li>• la préparation dossier CNDS</li> <li>• les réunions de secteur FAL</li> <li>• les AG des sections</li> </ul>	<p>Il est bon que l'Amicale Laïque soit présente et identifiée lors de ces manifestations. La présence du <b>président</b> est souhaitable mais il peut être remplacé en cas de besoin.</p> <p>Pour ces dernières manifestations, la présence d'un représentant est souhaitable mais non obligatoire.</p> <p>La préparation du dossier CNDS pourrait être effectuée avec l'ensemble du bureau + les responsables de sections affiliées à une fédération</p> <p>Il y a 2 membres désignés pour y participer : <b>Kévin</b> et Dominin</p>	
<b>Les Conseils d'Administration. Revoir éventuellement leur fréquence et leur durée.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prévoir ordre du jour</li> <li>• envoyer convocations</li> <li>• animer la réunion</li> <li>• Prise de notes et compte rendu</li> <li>• Diffusion</li> </ul>	<p><b>Président</b></p> <p>Françoise</p> <p><b>Président</b></p> <p><u>Secrétaire adjoint</u></p> <p>Françoise</p>	<p>Sur proposition du secrétaire</p> <p>Via le site ( Jacques intermédiaire)</p>
<b>Le forum des assos. Vitrine .</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des divers documents et distribution</li> <li>• -Entériner les tarifs et préparer les responsables</li> <li>• Rappel aux responsables de section consignes, permanences, etc...</li> </ul>	<p>Françoise+ <b>Kévin</b>+ Jean-Michel</p> <p>En réunion spécifique + Jean-Michel</p> <p><b>Kévin</b></p>	
<b>L'AG de l'Amicale</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixer la date</li> <li>• Préparer ordre du jour</li> <li>• Rédiger convoc et invitations</li> <li>• <b>Rapport moral</b></li> <li>• Rapport d'activité</li> <li>• Rapport financier</li> <li>• rapport des sections</li> <li>• Suivi des sections</li> <li>• Compte rendu et diffusion</li> <li>• Recherche de nouveaux candidats</li> </ul>	<p>CA</p> <p>Françoise</p> <p>Françoise</p> <p><b>Président</b></p> <p>Françoise</p> <p>Jean-Michel</p> <p>Responsables sections</p> <p>Françoise</p> <p>Françoise</p> <p><b>Président</b> + CA</p>	<p>Sur rappel de Françoise</p> <p>Avec l'aide des vice-président</p>



<b>Vie Politique</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liens avec la FAL et retour des infos</li> <li>• Préparation de l'AG de la FAL</li> <li>• Organisation de la réflexion du CA sur des thèmes liés à la citoyenneté</li> <li>• Organisation d'une commission chargé de réfléchir sur le Projet associatif</li> <li>• Dynamisation d'actions</li> </ul>	<p>Evelyn</p> <p>Evelyn</p> <p>Evelyn</p> <p>Evelyn</p> <p>Evelyn</p>	
<b>Les secteurs</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise carte Ligue + invitation Section</li> </ul>	Domnin + Mimile si possible	Il est envisagé de collecter les adhésions en début d'année civile pour distribuer l' invitation à l'AG en même temps
<b>La réception du courrier. La diffusion des infos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recevoir et distribuer les diverses infos</li> </ul>	Françoise continue à assumer cette tâche	

Il y a sans doute des omissions. Elles seront prises en compte au fur et à mesure.