

Association Consommer Autrement En Maurienne

Commission Fonctionnement du 22/05/2018

COMPTE RENDU

Date : 22/05/2018

Lieu : Saint-Julien-Montdenis, Serpolière

Secrétaire du jour : Noélie

Animateur du jour : Cécile

Heure de début : 19 h 00

Heure de fin prévue : 21 h30

Présents :

- Magali
- Pierre
- Noélie
- Géraldine
- Cécile
- Nicolas

COMPTE RENDU

A l'ordre du jour : poursuite du travail sur la rédaction du règlement intérieur (à ce jour validé par la commission jusqu'avant le III.2 « Organes »)

A - Retour sur le III.2.1 « Assemblée Générale »

Précisions ajoutée sur la préparation de l'AG : deux mandatés de chaque commission et le comité d'animation sont requis pour préparer une AG et son ordre du jour.

B - Actes et acteurs (autres organes : comité d'animation, commissions, groupe de travail)

Le fichier excel proposé par Nicolas et Mélina est utilisé comme support de discussion: il résume les grandes catégories d'actes que l'association peut être amenée à faire, les commissions chargées de leur réalisation et les besoins de précision des modalités de réalisation de ces actes ou non. (tableau mis à jour joint avec l'envoi de ce compte rendu).

Les points suivants sont discutés :

- **B. 1 : Acte de « mandater »** préféré au terme de « désigner » = le mandat est une mission confiée à des volontaires.
- **B.2 : Question des données personnelles des adhérents :**

Données générales:

Les données pour le moment collectées par l'association sont gérées par un groupe de travail - sous groupe de la commission fonctionnement - composé de :

- Magali, dépositaire pour le moment des adhésions avant l'ouverture du compte bancaire et créatrice du fichier des adhérents. Référente adhésion* sur Modane.
- Christel, référente adhésion* sur Saint-Jean-de-Maurienne, a accès au fichiers des adhérents
- Cécile, référente adhésion* sur Aiguebelle, a accès au fichiers des adhérents

*Une référente adhésion est une personne à qui on peut transmettre des adhésions qu'on aurait recueillies. Elle est chargée de la mise à jour du fichier des adhérents-es.

Les données sont pour le moment les suivantes : nom, prénom, commune, téléphone, mail, inscription ou non à des commissions de travail, à jour ou non de la cotisation.

La récente loi sur la protection des données personnelle indique qu'il faut explicitement indiquer quelles données on collecte et à quelles fins. Il doit être également précisé les modalités de suppression de ces données sous demande de leur propriétaire. Notre association est concernée également.

Compétences :

Pour la réalisation des différents projets de l'association et pour mobiliser les adhérents, des appels à compétences pourront avoir lieu, la question se pose de l'intérêt ou non de conserver le résultat de ces appels à compétences.

La question fait débat : ne pas perdre d'informations utiles pour l'association d'un côté au risque de passer beaucoup de temps à consigner des données « froides » ou de compter sur la mémoire humaine et sociale de l'association, au risque de perdre des informations.

Il serait possible de proposer aux adhérents d'indiquer sur leur futur profil du site internet de l'association s'ils ont en tête des compétences qu'ils pourraient apporter à l'association.

Peut-on anticiper quelles compétences on pourrait amener ou vaut-il mieux répondre à des appels précis ?

Un adhérent pourrait également choisir de consigner ces informations à titre individuel s'il a envie d'y passer du temps ?

=>La question est en suspend car des oppositions sont apportées sur la consignation de ces données.

- **B.3. Comment permettre aux membres d'apporter des idées et de mobiliser autour de leur idée ? Comment créer un groupe de travail ? Une commission ?**

Quelqu'un a une idée => il est libre de la tester => s'il a besoin d'aide pour cela, il peut mobiliser un groupe de travail autour de lui voire une commission.

La règle générale est rappelée dans le règlement intérieur dans les bonnes pratiques : les membres assurent le flux d'informations avec les autres membres. Dans cette mesure, et tant qu'il est dans le respect de la charte et du règlement intérieur, chaque adhérent-e est libre et invité à prendre des initiatives.

- **B.4. Partie du règlement intérieur sur la radiation d'un membre :**
Le membre radié peut-il venir en AG suivante ? Question non réglée.

- **B.5. Tâche de recul** sur la manière dont l'association reste fidèle à son objet, sa charte, son règlement intérieur : tous les adhérents-es sont invités à le faire.
- **B.6. Tâche de représentation externe** de l'association : tous les adhérents-es peuvent représenter l'association lors d'évènements, tant qu'ils-elles transmettent les informations aux autres membres et qu'ils-elles n'engagent pas l'association légalement.
- **B.7. (III.3)Gestion des conflits/procédures disciplinaires**
L'instance chargée de régler des conflits est composée du comité d'animation + deux mandatés de chaque commission. La question reste en suspend de savoir ce qu'on fait si la personne invitée à discuter ne se présente pas : radiation sous 15 j ? Non statué.

Sujets à inscrire à l'ordre du jour de prochaines réunions

- rédaction d'un cahier des charges pour l'équipe trésorerie ?
-

Sujets à communiquer aux autres instances de l'association

Commission Communication

Questions à poser :

- Peut-on envisager un profil adhérent sur le site où on puisse être libre d'indiquer d'éventuelles compétences ?
- Fixer quel type de données l'association collecte et l'usage qui en est fait.

Idées en vrac

- Joint à ce compte rendu : mise à jour du RI suite à cette réunion et du fichier excel des tâches.

Ordre du jour de la prochaine réunion de la Commission Fonctionnement

- Continuer le travail sur les organes de l'association, chaque membre est invité à réfléchir en amont de la prochaine réunion fonctionnement pour se poser les

bonnes questions, chercher une manière simple et humaine de faire fonctionner les différents organes de notre association.

- Comment les commissions se créent ? Se défont ?
- Quelle différence fait on entre un groupe de travail et une commission ?

Date, heure et lieu de la prochaine réunion de la Commission Fonctionnement

Qui se charge de communiquer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion ?

Responsables de la rédaction et de la communication du compte rendu

- **Rédaction** : Noélie
- **Relecture/validation** : les présents
- **Diffusion du compte rendu** :
 - o diffusion aux membres par les framalistes

Le mot marrant du jour

« il faudrait un bouton « appel à compétences » » dixit Pierre
