

FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF

E

Principes de base :

Répartition des tâches claires, sur la base de cahiers des charges établis à l'avance, **visant à la responsabilisation des membres de l'association, sur la base des principes suivants :**

- a) Encourager les usagers à devenir membres de l'association
- b) Répartir les tâches de gestion dans des commissions nommées par le comité avec des cahiers des charges établis à l'avance. Elles sont formées de membres de l'association et de professionnels du secteur concerné. Les commissions gèrent leur secteur de la manière la plus autonome possible.
- c) Ouvrir les commissions aux membres de l'association, sans obligation pour ceux-ci d'être membres du comité (Architecture ouverte). Les séances du comité sont ouvertes aux membres de commission en tout temps (avec voix délibérative).
- d) Chaque commission a un responsable qui siège au comité et qui s'y réfère chaque fois qu'un dossier ne peut pas être du ressort de la seule commission.
- e) Le comité assure la coordination entre les commissions et traite des dossiers au niveau de l'intérêt général de la MQSJ.

La Présidence :

L'assemblée générale du 8 avril 2017 a validé toute une série de modifications d'articles des statuts afin de faire en sorte que la présidence puisse être exercée collectivement.

Le but était de mettre en place des manières de fonctionner permettant d'exercer plus collégialement les tâches traditionnellement dévolues à un.e président.e. De fait, les enjeux se portaient sur 3 plans :

- un.e président.e unique focalise trop l'attention des membres, des partenaires, des financeurs et des politiques, au risque de trop personnifier l'association.
- lorsqu'une seule personne exerce la tâche d'assurer la gestion d'ensemble de l'association et les régulations entre commissions, équipe, comité et autorités extérieures, les membres de comité peuvent tendre à se sentir exonérés de la responsabilité collective de cette gestion d'ensemble. Du coup, le système n'est pas aussi participatif qu'il pourrait l'être.
- lorsqu'un.e président.e exerce sa tâche pendant de nombreuses années, les deux effets ci-dessus peuvent s'amplifier au point de ne pas donner suffisamment de garanties pour la pérennité de l'association : remplacer le.la président.e devient alors un défi qui peut être difficile à surmonter.

Le concept de coprésidence retenu permet à plusieurs personnes (idéalement 3) d'avoir une vue d'ensemble de ce qui se passe dans l'association. De plus, on peut de cette manière assurer une meilleure pérennité de l'association, par exemple en prévoyant qu'un.e candidat.e s'engage en principe pour 3 ans et qu'à chaque AG, un des 3 postes est automatiquement repourvu.

Toutefois, comme il est important que des dispositions statutaires n'entraînent pas un risque d'entraver la vie de l'association, le nouvel article 25 al. 2 prévoit que « *la présidence, (...) peut être exercée par une personne ou par un collègue d'au maximum 3 coprésident.e.s.* ». L'association pourra ainsi faire face à une conjoncture lui imposant de revenir provisoirement à une présidence unique sans demander une modification des statuts. De même, si une personne désignée à la coprésidence démissionne en cours d'année ou est dans l'impossibilité d'exercer sa tâche, la présidence peut continuer à être assurée par la ou les personnes restantes sans qu'une AG doive être convoquée.

Pour limiter le cumul des mandats des membres de la coprésidence, le comité veille à répartir au mieux les fonctions lorsque, à la séance suivant l'Assemblée Générale, il décide de la répartition des membres de comité dans les commissions. En principe, les membres de la coprésidence peuvent être au maximum répondant d'une seule commission. En ce cas, ils.elles veillent à ne pas mélanger leurs deux fonctions¹.

Cahier des charges pour la coprésidence² :

Régulations et suivis nécessaires au bon fonctionnement de l'association :

- contact régulier avec l'équipe lors du colloque, en principe hebdomadaire et pas plus d'une demi- heure, sauf nécessité.
- contact régulier avec les répondants des commissions. Lecture des PV des commissions afin de faire traiter par le comité les points qui le nécessitent.

Organisation et gestion du comité :

- préparation de l'ordre du jour des séances
- animation des séances
- responsabilité du procès-verbal, de sa diffusion et du suivi des décisions prises.

Responsabilité générale du rendu de compte aux membres et aux partenaires :

- délégation des tâches pour la réalisation du rapport d'activités
- rédaction du « mot de la coprésidence » et du chapitre 3. « axes prioritaires et bilan »
- proposition des axes prioritaires de l'association pour l'année suivante soumise à l'Assemblée Générale
- préparation de l'assemblée générale et animation de celle-ci
- responsabilité du procès-verbal de l'AG, de sa diffusion et du suivi des décisions prises
- préparation de la réunion annuelle tripartite avec la Ville et la FASE
- suivi avec le.la répondant.e de la commission des finances et la secrétaire comptable afin d'être en mesure de garantir la bonne utilisation générale des subventions octroyées.

¹ Ajout accepté par l'AG du 14 avril 2018

² Accepté par le comité dans sa séance du 13 mars 2018 et validé par l'AG le 14 avril 2018

Les professionnels de l'association sont considérés comme les «outils» de l'association. Leur cahier des tâches est défini à part, sur la base de ce projet institutionnel et du cahier des charges des animateurs FASE..

Les commissions et leur cahier des charges :

Commission Administration et Finances

Suivi de la trésorerie, des budgets et de la gestion financière et matérielle. Etablissement et vérification des outils de gestion de l'équipe et de son activité. Validation des absences du personnel auprès de la FASE.

Commission jeunesse

Elle regroupe les deux commissions « enfants » et « adolescents » dont elle assume le cahier des charges. De plus, ce même cahier des charges est étendu aux activités « jeunes adultes ».

Commission Enfants

Conception, validation, établissement des programmes d'activités et des besoins financiers, gestion au quotidien et suivi de l'activité du secteur enfants et de son personnel spécifique.

Commission Ados

Conception, validation, établissement des programmes d'activités et des besoins financiers, gestion au quotidien et suivi de l'activité du secteur ados / jeunes adultes et de son personnel spécifique. Gestion des conflits avec les adolescents, travail sur les sanctions.

Commission Aînés

Conception, validation, établissement des programmes d'activités et des besoins financiers, gestion au quotidien et suivi de l'activité du secteur aînés et de son personnel spécifique.

Commission Relations avec le Personnel

Procédures d'engagements des animateurs, gestion des conflits internes à l'équipe et entre l'équipe et le comité. Suivi du personnel et entretiens réguliers et personnalisés d'évaluation. Cette commission doit rester composée de membres de comité uniquement.

Commission Quartier

Représentation de l'association au sein du groupe de pilotage du Forum St-Jean-Charmillles et de toute autre organisation extérieure à la MQSJ, lorsque nécessaire.

Commission Communication

Conception, validation, établissement de la politique de communication de la maison et de ses besoins financiers. Diagnostic, projections et prévisions de budget du matériel et des publications régulières et ponctuelles de la MQSJ.

Commission Antibrouillards / Capuccini

Conception, validation, établissement de la programmation des Antibrouillards et des Cappuccini et de leurs besoins financiers. Gestion au quotidien et suivi de l'activité des huit dimanches et de son personnel spécifique.

Fréquence des réunions

- 10 x an pour le comité, soit une fois par mois, un mardi soir dès 20 heures, hormis durant l'été
- 6 à 10 x an pour les commissions : rythme régulier à définir par la commission

Comité et commissions avril 2018 - mars 2019 (après AG 2018)

Les noms en italique sont ceux des membres d'une commission qui font aussi partie du comité sans être responsables de la commission. Rappel : font également partie des commissions les professionnel.le.s du secteur concerné.

