



## ÉLECTIONS 2021

### Élections au suffrage universel

Chaque Conseil d'administration d'un groupe régional doit se composer d'un minimum de 6 personnes. Les membres du CA s'efforcent d'être représentatifs des différents départements de la région, types d'établissements et catégories professionnelles. Chaque groupe élit un Conseil d'administration (6 à 20 personnes) dont les membres sont chargés de faire vivre l'association au niveau régional (tout-e élu-e du CA peut être appelé-e à piloter un projet du groupe régional : journée d'étude, voyage, Assemblée générale, réunion...) et participent à toutes les décisions. Certains membres peuvent être élus au bureau ou avoir une fonction spécifique.

CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL		
POSTES	FONCTIONS	ENGAGEMENTS
<b>PRÉSIDENT·E*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Représente le groupe régional au niveau régional et national.</li><li>• Vote au Conseil national</li><li>• Rédige le rapport moral et d'orientation.</li><li>• Rôle d'animation, impulsion, coordination au niveau régional.</li><li>• Peut être élu·e au Bureau national.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 réunions du Conseil national par an.</li><li>• Rôle de représentation auprès des institutions et associations.</li><li>• Préside le Conseil d'administration du groupe (au minimum 2 par an).</li><li>• 1 réunion par mois si membre du Bureau national.</li></ul>
<b>VICE-PRÉSIDENT·E*</b> (1 minimum, variable selon l'importance du groupe)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peut être appelé·e à suppléer la ou le président·e dans ses fonctions, y compris au Conseil national.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peut siéger au Conseil national avec voix consultative si la ou le président·e du groupe régional est élu·e au Bureau national.</li></ul>
<b>SECRÉTAIRE*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rédige les comptes rendus et assure leur diffusion après validation auprès de la ou du président·e.</li></ul>	
<b>TRÉSORIER·ÈRE*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Établit le rapport de gestion, le budget prévisionnel en accord avec la ou le président·e.</li><li>• Suivi du budget du groupe régional avec la déléguée générale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demande de devis et de subventions.</li><li>• Règlement de certaines factures.</li><li>• Relations avec la banque.</li><li>• Tient à jour les pièces comptables.</li><li>• Transmet les pièces comptables au siège chaque fin de trimestre : le journal, les relevés bancaires, les chèquiers...</li></ul>
TRÉSORIER·ÈRE ADJOINT·E	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assiste la ou le trésorier·ère du groupe.</li></ul>	
SECRÉTAIRE ADJOINT·E	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assiste la ou le secrétaire dans ses fonctions.</li></ul>	
CORRESPONDANT·E DU GROUPE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diffuse les informations émanant du groupe régional pour la revue et la lettre électronique.</li></ul>	<i>Cette mission peut être assurée par un membre du Bureau.</i>
WEB-MASTER	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assure la gestion des pages régionales du groupe avec le coordinateur national du site.</li><li>• Les infos sont validées par la ou le président·e.</li></ul>	<i>Cette mission peut être assurée par un membre du Bureau.</i>
RESPONSABLE DU SITE DE FORMATION	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gère le centre de formation.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participe au Conseil de perfectionnement et peut être appelé·e à participer à la Commission formation.</li></ul> <i>Cette mission peut être assurée par un membre du CA ou par une autre personne qui sera invitée au CA du groupe.</i>

\* Membres du Bureau national, postes obligatoires. Leur présence au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale du groupe est indispensable.