
LES FONCTIONS

dans l'Équipe d'Animation Régionale

juillet 2013

SOMMAIRE

POUR UNE ÉQUIPE EFFICACE ET SOLIDAIRE : DES RÔLES SPÉCIFIQUES ET COMPLÉMENTAIRES	3
LE COORDONNATEUR	5
LE CORRESPONDANT DÉPARTEMENTAL	6
LE TRÉSORIER	9

POUR UNE ÉQUIPE EFFICACE ET SOLIDAIRE : DES RÔLES SPÉCIFIQUES ET COMPLÉMENTAIRES

Tous les membres de l'EAR doivent travailler dans un esprit de collaboration et d'entraide pour que tous les départements de la région, toutes les zones des différents départements, soient sensibilisés et actifs dans la lutte pour l'abolition de la torture et des exécutions capitales.

Cela implique de la part de tous une attention à toute la région, une solidarité d'esprit et de fait avec les secteurs plus défavorisés, un travail en réseau où chacun a sa place. Selon les lieux, les circonstances, les personnes en présence, les liens à tisser seront variés entre les individuels, les groupes, les CD et l'EAR. De même, un lent travail de fourmi peut être aussi efficace qu'une action spectaculaire, mais c'est l'échange et le partage au sein de l'équipe qui permettront d'avancer.

Les responsabilités sont réparties statutairement et aussi selon les tâches et projets.

Le coordonnateur

Il a le souci de l'ensemble de la région, assure l'organisation du travail et le suivi des décisions de l'équipe. Il est à l'écoute de ses membres. Il est l'interlocuteur du "national". Il représente l'ACAT et ne peut s'engager à la légère en son nom (voir page 5).

Les correspondants départementaux (CD)

Les CD sont élus par l'EAR en son sein pour chaque département (voir Article E.2.3 du Règlement intérieur). Si nécessaire, la charge de CD est confiée à un élu d'un autre département.

La constitution, autour du CD, d'une équipe départementale de 2 ou 3 membres (individuels ou membres d'un groupe), portant le souci du développement et de l'animation du département, permettra :

- une meilleure proximité et une connaissance plus précise pour un état des lieux facilitant la création de groupes et le contact avec les individuels ;

- si cela est souhaitable, des actions, des campagnes communes à tout le département, cela pour une plus grande efficacité et une bonne médiatisation ;
- des démarches officielles uniques, concertées, réfléchies et donc crédibles ;
- l'organisation éventuelle de conférences itinérantes, d'expositions tournantes, de projections de films ;
- la connaissance et le soutien d'actions spécifiques des groupes dans leur implication locale (participation à des collectifs, démarches collectives, etc.) ;
- l'initiative et l'organisation de la journée départementale annuelle ou bi-annuelle ;
- la logistique du rassemblement régional, chaque fois qu'il aura lieu dans le département.

Cette animation sera portée, non seulement par le CD et l'équipe départementale, mais également par l'EAR qui garde le souci de l'animation régionale et donc de tous les départements. En aucun cas l'EAR ne devra se sentir déresponsabilisée de l'animation départementale.

Le trésorier

Il assure la tenue des livres comptables de la région, dont il fournit au comptable national les éléments indispensables au bilan annuel présenté à l'assemblée générale. L'équipe d'animation régionale reçoit une dotation financière destinée à aider chaque correspondant départemental à couvrir les frais engagés dans le cadre de ses activités.

Le correspondant jeunes (facultatif)

Le CJ est l'intermédiaire entre les jeunes de la région et le pôle animation. S'il en porte d'abord le souci, la mise en œuvre d'une politique particulière concernant les jeunes est de la responsabilité de l'équipe entière.

Le secrétariat (facultatif)

Un secrétariat devra être assuré pour réaliser les différents comptes rendus :

- de l'équipe, pour aider au suivi des décisions ;
- du rassemblement régional pour les adhérents ;
- des activités de la région pour le pôle animation, compte rendu destiné à la synthèse pour l'assemblée générale.

Le responsable des élections (facultatif)

Un « M. ou Mme » Élections sera responsable de la préparation et du déroulement des élections, avec l'aide du document *Les élections dans les rassemblements régionaux*. Il s'entourera d'une équipe pour le vote et le dépouillement.

Être en charge de cette responsabilité plusieurs années est préférable. En effet, une bonne connaissance du travail à faire permet, lors du rassemblement, un déroulement plus rapide et conforme aux statuts.

Chaque membre de l'EAR est appelé à prendre des responsabilités en fonction des projets ou actions décidés par l'équipe. Ces fonctions qui peuvent être suivies ou ponctuelles permettront une répartition de la charge de travail en tenant compte des possibilités, disponibilités, compétences de chacun ainsi que des contacts extérieurs qu'il peut avoir.

LE COORDONNATEUR

Chaque année, lors de la première réunion qui suit le rassemblement régional et avant le 31 décembre, l'équipe d'animation régionale élit un coordonnateur. Si nous prenons la définition du Larousse, il coordonne diverses actions, fonctions ou services et assure la liaison entre ces actions, ces fonctions, ces services.

Si l'EAR a pour mission d'animer la région, le coordonnateur, lui, anime l'équipe. Animer ne veut pas dire tout faire, mais veiller à ce que tout soit fait en tenant compte des rôles spécifiques et complémentaires des autres membres de l'équipe.

Souci de l'ensemble de la région

Le rôle de coordonnateur n'est ni celui d'un animateur de groupe, ni celui d'un correspondant départemental ; son regard doit porter sur l'ensemble de la région dont il doit avoir le souci. Par les CD et autres membres de l'équipe, il connaît les richesses et difficultés des différents groupes et départements et veille à impulser l'action de l'équipe pour que l'influence de l'ACAT progresse partout. Il est particulièrement attentif aux zones "désertiques" quelles que soient leurs causes.

Écoute des membres de l'équipe

Le coordonnateur s'efforce de bien connaître les membres, anciens et nouveaux, de l'équipe, de faire le lien entre tous, d'écouter les avis différents et de donner à chacun la possibilité de mettre en œuvre ses compétences propres pour un travail plus efficace de l'équipe.

Organisation du travail

Afin que l'action de l'équipe ne soit pas impulsive, que les efforts ne soient pas dispersés et inutiles, le coordonnateur veille à l'organisation du travail pour une meilleure exploitation des ressources et du potentiel de chacun ; il faut en particulier :

- fixer en commun la politique de la région et ses objectifs en fonction des missions confiées à l'EAR ;
- répartir les tâches et les responsabilités : un travail partagé sera moins lourd, une responsabilité acceptée parce qu'elle correspond aux compétences ou possibilités sera mieux assumée.

Suivi des décisions de l'équipe

Le coordonnateur aide l'équipe à faire le point sur l'état d'avancement des actions prévues. Il s'assure que le travail pris en charge par un membre est effectué afin que les projets soient réalisés aux dates prévues par l'équipe.

Interlocuteur du national

Membre élu, le coordonnateur représente l'ACAT pour la région et est en relation avec le pôle animation. C'est à ce pôle qu'il doit s'adresser pour poser des questions particulières, demander des précisions, car c'est par le pôle animation que lui parviendront toutes les informations provenant des différentes instances nationales (Comité directeur, Stratégie, Actions, Animation). Ces informations lui seront communiquées ponctuellement ou en temps utile afin qu'il puisse assurer sa mission dans l'ordre aussi bien de l'action que de l'organisation.

LE CORRESPONDANT DÉPARTEMENTAL

La tâche confiée au correspondant départemental (CD), vue à travers le guide de l'EAR et les précisions de cette annexe, peut sembler lourde, mais le CD n'est pas seul pour assumer ce travail. Il partage ses préoccupations au sein de l'EAR, et la création autour de lui d'une petite équipe permet (voir page 3) une meilleure connaissance de la réalité ACAT du département, une proximité plus grande des adhérents et le partage du travail pour les projets envisagés. Le correspondant départemental, dans ce rôle centralisateur, pourra vivre cette responsabilité en se réjouissant des collaborations obtenues et des avancées progressives.

APRÈS L'ÉLECTION

S'organiser

Au début du mandat, tout faire pour connaître le potentiel du département (création de fichier, contacts divers, etc.); loin d'être une perte de temps, cela constitue une base solide qui facilite tout le travail à venir.

S'informer

L'EAR a une connaissance des groupes du département, elle peut donner des informations et aider à faire l'état des lieux. Le service Gestion des membres national envoie, au CD une liste des adhérents du département avec certaines indications permettant de mieux les cibler pour faciliter les contacts (Envoi en janvier puis tous les 3 mois. Les nouveaux CD demandent aux anciens la dernière liste informatique). De même, liste des groupes et de leurs animateurs, liste des abonnés simples au *Courrier de l'ACAT* seront remises. Ces documents restent confidentiels.

Informers

Dès l'élection, le CD doit se faire connaître de tous les adhérents du département et de tous les animateurs de groupe par une lettre qui indique ses coordonnées et signale son souci d'entrer en contact avec eux pour que l'ACAT soit vivante dans le département.

Contact avec les adhérents individuels et les groupes

Il est nécessaire qu'ils sachent ce qui se passe dans la région et, bien sûr, dans le département. C'est à chacun de voir, par quels moyens il est souhaitable de communiquer ces informations; ce contact doit créer un climat favorable aux échanges. Le lien avec les animateurs, indispensable pour réaliser l'animation avec une équipe départementale, permettra aussi de savoir qui est individuel et qui est membre de groupe.

Équipe départementale

Pour constituer cette équipe de 2 ou 3 personnes (voir page 3) qui va partager l'animation avec le CD, il faut être attentif :

- à l'implantation géographique des adhérents et groupes ;
- aux adhérents (individuels ou en groupe) qui semblent plus motivés ou qui pourraient avoir des compétences particulières ;
- à ce que peut apporter l'adhérent contacté pour que l'équipe puisse mieux couvrir les besoins du département et coopérer avec le CD.

Cette équipe peut fonctionner selon des modalités diverses liées aux personnes et aux réalités locales. Les échanges d'informations et les prises de décisions ne signifient pas toujours réunions, ils peuvent se réaliser par téléphone, lettre ou courrier électronique. Les membres

de l'équipe travaillent avec le CD pour l'aider et préparent en même temps la relève d'une fonction qu'ils connaîtront mieux.

ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS

Nouvel adhérent

L'accueillir est le rôle du CD. L'accueil sera adapté selon qu'il concerne une personne qui vient de s'engager à agir avec nous ou un ancien adhérent qui change de département et qui peut être une chance pour revitaliser un secteur.

Lettre d'accueil

C'est, semble-t-il, une première approche qui peut annoncer un appel téléphonique (qui ne surprendra pas) ou encore une visite. La lettre contiendra :

- la présentation du CD en rapport avec l'ACAT locale ;
- la situation de l'ACAT dans le département ;
- la proposition de rejoindre un groupe dont on précise les coordonnées de l'animateur ;
- les coordonnées d'un membre de l'équipe pour faciliter le contact s'il est plus proche de l'adhérent ;
- la possibilité de rester hors d'un groupe comme adhérent individuel en recevant des informations du CD qui garde le contact et peut proposer des actions ponctuelles ;
- la disponibilité du CD pour entendre toute question ou suggestion ;
- l'appartenance du CD à l'équipe d'animation régionale qui apporte son soutien à toutes actions concourant à la vie de la région dont elle a la charge.

LIENS AVEC LES ADHÉRENTS INDIVIDUELS

Le contact avec les adhérents individuels peut être général ou individualisé. Des informations sont à communiquer à tous

et, selon les réactions, des contacts plus personnels peuvent s'établir avec certains. Le lien peut se faire sous différentes formes pour que l'adhérent individuel ne se sente pas isolé et ressente son appartenance à une association.

Fichier

Le secrétariat national communique la liste officielle des adhérents du département (voir renseignements pratiques - page 8). La tenue d'un fichier personnel incluant toutes les informations complémentaires utiles concernant les adhérents semble souhaitable, permettant des relations plus personnelles. Les renseignements confidentiels contenus dans le fichier ne peuvent être utilisés que dans le cadre des activités de l'ACAT.

Le lien peut se faire sous des formes diverses.

Par courrier

Une lettre peut accompagner l'invitation au rassemblement régional ainsi que l'envoi de son compte rendu.

On peut :

- convier à la journée départementale ou encore à telle ou telle manifestation organisée par l'ACAT locale ou une autre association et dont le thème nous intéresse ;
- faire part des actions locales pour lesquelles le concours de tous est souhaitable ;
- communiquer des informations importantes concernant notre Association ou les actions que nous menons.

Par téléphone

Ce moyen de communication s'avère être une forme de contact précieuse. Il est plus chaleureux et à travers les réactions de l'interlocuteur permet de mieux se connaître et de voir ce qui peut, sans importuner, être proposé. Échanges et dialogues, dans le respect de la liberté d'engagement de chacun, permettent des contacts souvent plus fructueux qu'un courrier. Pour un premier contact, il peut être annoncé par lettre.

Par une visite ou une rencontre

Certains adhérents individuels le sont par force (santé, isolement géographique ou autre). Ainsi, à l'occasion d'un déplacement, une visite peut être envisagée et souvent fort appréciée. De même, au cours d'une participation à une activité autre que l'ACAT, on peut avoir l'occasion de faire la connaissance d'un adhérent et découvrir chez lui une richesse qui peut être utile à notre action.

Un certain nombre d'adhérents ne répondent jamais aux courriers mais beaucoup d'autres réagissent : envoi d'un petit mot sympathique, encouragement, regret de ne pouvoir faire plus, don à l'EAR. Certaines réponses permettent la découverte d'une action discrète ou d'une richesse à exploiter. C'est alors que le téléphone peut éclairer réponses et non-réponses et permettre de comprendre les différentes réactions. Plutôt que de se désoler, il vaut mieux se réjouir de tout ce qui est positif.

LIENS AVEC LES GROUPES

Le CD (membre de l'EAR) et son équipe départementale sont en relation confiante avec les groupes pour assurer l'animation et le développement du département. Des groupes pourront avoir, avec discernement, des relations avec des adhérents individuels dans leur rayon d'action.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Service Gestion des membres

Listing :

Le fichier informatique en possession du CD permet de tenir à jour la liste des adhérents. Tous les trois mois un nou-

veau fichier complet est envoyé par email.

Autres services :

- Des étiquettes sont envoyées pour l'envoi des invitations au rassemblement régional.
- aussi souvent que souhaité, il peut être fourni, d'autres listes totales ou partielles des adhérents et des étiquettes autocollantes pour envois.

Finances

L'équipe d'animation régionale reçoit du "national" une dotation destinée à aider chaque correspondant départemental à couvrir tout ou partie des frais qu'il engage dans le cadre de ses activités (téléphone, déplacement, correspondance, etc.). La note de frais doit être transmise au trésorier de l'EAR avec décompte et justificatifs.

Bibliothèque

Les CD sont dépositaires d'une bibliothèque de documents produits par l'ACAT. Cette bibliothèque se transmet de CD à CD et est alimentée au fur et à mesure de leur parution par les nouveaux documents parus.

Dans le rôle de correspondant départemental, on peut donner beaucoup de soi et aussi recevoir beaucoup en échange. La découverte d'un adhérent qui s'engage vraiment, une zone autrefois "désertique" où l'ACAT n'est plus inconnue, une collaboration meilleure avec les responsables religieux, notre action reconnue par les pouvoirs publics et les élus sont autant de motifs de satisfaction. Il ne faut pas hésiter à semer, être patient pour les résultats, travailler en réseau avec les autres "acatiens", saisir les occasions qui se présentent, assurer un suivi des contacts ; alors les progrès, même petits, qui se font jour compensent largement les déceptions et c'est avec enthousiasme que l'on vit cette fonction.

LE TRÉSORIER

Nous savons tous quel est le rôle de l'argent dans tout ce que nous entreprenons. Le trésorier de l'EAR a un rôle de conseiller : "Tel projet - oui, mais quel en sera le coût ? Pourrions-nous le financer, et comment ?", ou bien "Nous disposons de telle somme, comment la valoriser pour dynamiser notre région ?"

Le trésorier sera aussi un des initiateurs de projets pour générer de l'argent, en vue d'avoir de la disponibilité et la possibilité de financer d'autres actions projetées.

Il y a aussi le quotidien...

LES DÉPENSES COURANTES ET EXCEPTIONNELLES DE L'EAR

Les fournitures

Achats divers de fournitures (enveloppes, photocopies, ...) et aussi les étiquettes demandés au "national".

Les achats de publication et documents

Pour la revente, mais aussi pour la formation des adhérents.

Les frais de déplacement

Aller aux réunions de l'EAR, à l'assemblée générale, à la rencontre nationale, à d'autres formations qui permettront un meilleur engagement ACAT, rendre visite aux groupes et aux membres individuels. Les personnes donnent de leur temps, il est important de contribuer à leurs dépenses.

Les frais de timbres et téléphone

Car il est important d'envoyer des comptes rendus, des bulletins régionaux, des invitations, de maintenir des relations et de prendre des contacts en vue du développement.

Les frais d'organisation du rassemblement régional

Ils varient d'une année à l'autre selon le lieu, le thème, les intervenants. N'oublions pas qu'il s'agit d'un temps fort pour tous les adhérents.

Les projets

Les projets propres à l'EAR ou la participation à des projets exceptionnels et importants de groupes de la région. Ceux-ci doivent faire l'objet d'une réflexion sur le profit financier, la notoriété ou l'action qu'il générera pour la région et pour l'ACAT nationale. Pour un projet important, une demande de subvention ou de prêt peut être faite au secrétariat national en accord avec le pôle animation.

Les dons que l'EAR est appelée à faire :

- pour participer à des actions et projets spécifiques des groupes ACAT de la région, de l'ACAT-France ou de la FIACAT ;
- pour d'autres associations et intervenants en contrepartie d'animation ou d'intervention (dans la mesure du possible essayer d'avoir des personnes qui interviendront gratuitement) ;
- pour participer à des collectifs ou actions communes, en remboursement de frais.

L'ACAT-France a besoin du soutien financier de ses membres. Si elle n'a pas souhaité mettre en place une cotisation pour chaque groupe comme le fait Amnesty, c'est pour laisser aux groupes une plus grande liberté. Néanmoins, il est difficile de comprendre, que des groupes qui organisent un événement au nom de l'ACAT, en donnent le bénéfice à d'autres associations !

L'EAR DOIT AUSSI TROUVER DES RECETTES

La vente de livres et documents

Notre travail principal se base sur l'opinion publique. "S'informer pour informer autour de soi" permet d'agir sur l'opinion publique. C'est pour cela que la diffusion des informations présentées dans les documents proposés par l'ACAT est primordiale. Si les livres et documents peuvent être vendus à prix coûtant aux adhérents, ils peuvent générer des bénéfices lors de la vente publique, tout en faisant connaître l'action de l'ACAT donc générer aussi de la notoriété. Vendre les documents de l'ACAT, permettra aussi au secrétariat national d'en assurer le renouvellement, la mise à jour et de créer de nouvelles publications.

Les recettes des manifestations

Les participants aux rassemblements régionaux paient leurs frais de logement et de nourriture, mais aussi leur participation aux frais d'organisation (photocopies, envois des invitations et comptes rendus, déplacement des intervenants, locations de salles, etc.).

L'organisation sur le plan régional d'un concert, d'une conférence ou autre projet important et exceptionnel, éventuellement ou en commun avec d'autres associations, peut générer des recettes. N'oublions pas que la vente de billets faite à l'avance par les membres des groupes de la région peut être l'occasion de parler de l'ACAT, et aussi de vendre des bons de soutien à ceux qui ne peuvent pas venir le soir du concert.

En cas de grands projets dans une région, il peut être possible d'obtenir une subvention de la part d'une municipalité, du conseil général voire du conseil régional ; et aussi de faire appel au mécénat auprès des commerçants et banques, à des aides ponctuelles (impressions, photocopies, etc.) et à la publicité (encart sur tract d'invitation ou de présentation).

Les dons reçus

(qui sont la base des revenus de l'EAR)

Lors d'interventions dans les lieux de culte, de manifestations diverses, de tenue de stands dans des lieux publics, l'EAR peut percevoir des dons.

L'EAR doit solliciter les dons des adhérents :

- à l'occasion du rassemblement régional en faisant appel à ceux qui ne peuvent participer à cette rencontre, mais pour lesquels la préparation et l'envoi de la convocation et du compte rendu génèrent des frais, et en leur faisant remarquer que leur solidarité compensera l'obstacle de difficultés financières de certains.
- pour participer aux frais de préparation, d'impression et d'envoi d'un journal de région.

En contrepartie du don, on peut remettre un reçu fiscal. Cela est possible en faisant la liste des donateurs, avec mention de leur adresse et du montant du don (inscrit dans le compte "DON" et supérieur à 15 euros). Cette liste est transmise au secrétariat national qui attribuera les numéros des reçus fiscaux et enverra les reçus à remplir à la région, qui devra renvoyer la copie au "national". L'EAR envoie l'original du reçu au donateur avec un petit mot de remerciement.

Les revenus financiers

Générés par le compte d'épargne de l'EAR, sur lequel la réserve d'argent peut être placée au lieu de rester sur le compte courant.

Autre recette : la dotation financière

La dotation financière est versée à l'EAR par le secrétariat national pour les correspondants départementaux.

Elle est prévue dans les statuts de l'ACAT et son montant est calculé sur la base du nombre d'adhérents du département. Elle est versée à l'EAR pour aider les correspondants départementaux à remplir leur mission d'accueil et de relations avec les nouveaux adhérents et

les membres individuels, et pour promouvoir l'animation du département.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

La comptabilisation des dépenses et recettes

Elle se fait sur des tableaux comportant les comptes prévus dans la comptabilité de l'ACAT-France pour permettre son intégration au bilan annuel de l'Association. En prenant ses fonctions, le trésorier reçoit les documents et directives nécessaires pour une bonne tenue de la comptabilité de l'EAR. Le comptable de

l'ACAT-France est à sa disposition pour l'aider en cas de difficulté.

En cas de changement de trésorier

Il est important, en cas de changement de trésorier, d'indiquer immédiatement les nom et adresse du nouveau trésorier au comptable de l'ACAT-France, afin que cette modification soit signalée le plus rapidement possible au centre des chèques postaux. Par ailleurs, les pièces et documents non transmis au secrétariat national doivent être remis au nouveau trésorier pour assurer une bonne continuation de la comptabilité de la région.

Le trésorier gère au mieux les dépenses, les recettes, ainsi que les comptes bancaires de l'EAR, en étant attentif à garder un fonds de roulement nécessaire à l'activité courante. Ses moyens financiers permettent à l'EAR de remplir son rôle d'animation et de développement de la région. Le trésorier en rendra compte lors du rassemblement régional.