

MOTION
Organisation de Tous Migrants
« Pour une meilleure efficience et une association renforcée »

L'organisation de Tous Migrants inclut différentes tâches, plus ou moins chronophages, qui nécessitent une répartition entre les membres bénévoles du CA et pourrait gagner en efficience avec l'aide, en présentiel ou distanciel, de membres actifs volontaires. Le recrutement d'un salarié a été envisagé ce qui renforcerait le fonctionnement de l'association et permettrait à certain.e.s militant.e.s d'être davantage disponibles pour les missions premières de notre mouvement citoyen : sensibilisation et plaidoyer.

Il convient donc de définir les différentes tâches qui relèvent de l'organisation de Tous Migrants et de rechercher les perspectives susceptibles d'améliorer notre fonctionnement.

Ce dernier s'organise principalement à travers les actions menées dans les pôles fonctionnement et communication. Nous pourrions regrouper ceux-ci sous l'appellation « secrétariat général », l'organisation des événements (pôle événementiel) étant en partie assumée également par ce secrétariat. La gestion de la comptabilité étant effectuée par un trésorier et une trésorière adjointe qui participent également à des actions de secrétariat ou dans d'autres pôles (dialogue...).

Faisons un petit inventaire des activités de ce secrétariat, des tâches qui lui incombent et des perspectives d'efficience :

Communication interne

Nous avons mis en place cette année un conseil d'administration hebdomadaire en visio, plus un CA mensuel en présentiel. L'utilisation de protonmail nous permet d'avoir un outil commun d'échanges tout en allégeant nos boites mails personnelles.

Ceci nous permet également d'utiliser un agenda et un drive. C'est un plus par rapport à notre organisation mais cela demande un travail de classement, de clarification des données, et de suivi des comptes rendus. Ce qui ne peut être fait que par des membres du CA.

Reste à développer, et à mieux utiliser et faire vivre, le réseau de membres actifs susceptibles de nous aider. Ce « CA élargi » doit être une de nos préoccupations pour l'année à venir, le renouvellement du CA devant être anticipé.

Communication externe

Celle-ci regroupe plusieurs outils, plus ou moins bien maîtrisés par tous, et qui ont demandé, depuis le départ des stagiaires et salariés, un temps de formation pour les membres du CA.

Lettre d'information, entretien de notre page facebook, de notre site, de la boîte gmail de TM, du suivi de nos fichiers adhérents et donateurs, sont les priorités auxquelles nous nous sommes attachés. Des difficultés demeurent à entretenir les autres réseaux sociaux (instagram et tweeter). Ces tâches, indispensables, qui nous prennent du temps, pourraient être en partie facilitées par une aide de membres actifs volontaires et compétents (dans ces domaines spécifiques, avec possibilité d'actions à distance), ou être une partie du travail d'un salarié.

La communication externe peut être également enrichi par des supports en images et vidéos.

Personne dans le CA, n'a les compétences pour ce travail. La constitution d'un groupe que l'on pourrait dénommer « équipe reportages », peut être débattue et élaboré en assemblée générale. Pour l'année 2023, nous essaierons de continuer de nous former, de mieux nous répartir le suivi de ces différents éléments, et d'améliorer encore nos liens avec nos adhérents et donateurs, en développant une attention particulière en direction de nos partenaires et mécènes.

ORIENTATIONS SUITE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 4 JUIN 2023

Des débats qui ont eu lieu sur la présentation de cette motion, il en découle les orientations suivantes pour l'année 2023 :

Recherche de recrutement d'un.e salarié.e sur le profil de « chargé de communication ». Utilisation possible d'un cabinet de recrutement en économie sociale et solidaire (ESS). S'accorder en tant que CA sur ce qu'on peut demander et attendre d'un salarié et de sa place dans les objectifs de l'association.

Utilisation de prestataire(s), ou de membre(s) du CA élargi, pour la gestion du site, la mise en page, l'envoi de la NL, les reportages photos, audios ou vidéos sur nos actions, ou besoins particuliers dans les différents pôles.

Recherche ciblée de bénévoles adhérents et/ou donateurs pour faire partie du CA élargi avec clarification des besoins pouvant être pris en charge (à travers éventuellement un montage vidéo/photo) avec transmission à ces bénévoles de ce cahier des charges.

Organisation de la boîte protonmail et du Drive de proton. Voir pour une simplification et étudier la pertinence de slack.