

Compte rendu de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 14 février 2020

Présents : Geneviève, Gilbert, Joël D, Pierre, Michèle, Jean E, Jean Pierre F, Denis, Daniel, Alain H, Jean-Pierre L, Joël P, Marie-Antoinette, François, Gérard T, Michel (16)

Procurations : André, Maurice, Nadine D, Jean P, Nadine S (5)

Excusés : Alain M, Mako, Jacques, Gérard S (4)

Présentation

Gérard précise certains points importants :

On ne cherche pas à réduire la charge de travail de l'actuel secrétaire en le soulageant de ses autres pôles de responsabilité. Ce qu'il fait par ailleurs (informatique, impression, site, formation) l'intéresse et il compte continuer.

Ce qu'on cherche c'est une personne acceptant de prendre en charge le poste de secrétaire – qui, il faut le dire, est un poste de président dans le sens où il représente l'association auprès des institutions – et, si possible, une deuxième personne acceptant de prendre en charge le pôle « Information-Communication » comme l'a fait Émilie de janvier à avril 2019 puis Gérard lui-même jusqu'à aujourd'hui.

Pour évaluer la charge de travail du secrétaire :

- * Transmettre le compte rendu du CA avec la constitution du bureau à la DDCSPP, à la banque, à la mairie ;
- * Se présenter auprès des responsables des services Culturel et du Patrimoine afin que ceux-ci sachent qui fait quoi au sein de PCC ;
- * Réceptionner les différents courriers des divers services de la Mairie et autres organismes et/ou club photo des environs ;
- * Rencontrer les différentes personnes souhaitant nous soumettre un projet (cette année : Biennale de la Photo de Danse, Fabrique du jazz, Lycée Capou, Service du Développement Urbain, etc.) ;
- * Rédiger des devis, des factures ;
- * Animer les réunions mensuelles pour le côté administratif (Gérard conservant la partie Photo) ;
- * Assurer le lien avec le CA en fonction des points sensibles à traiter ;
- * Préparer et gérer l'Assemblée Générale.

Pour évaluer la charge de travail du responsable de l'Information-Communication :

- * Réceptionner le courrier (mails) de l'association, juger de la pertinence à transmettre aux adhérents ;
- * Rédiger des Flashs pour prévenir des actions à venir ;
- * Assurer le compte-rendu des réunions mensuelles.

Suite à la réunion du Conseil d'Administration du 29 janvier, Gérard liste les solutions qui ont été envisagées :

1 – Un membre de PCC hors du CA accepte de prendre en charge la fonction, il entre donc au CA (un membre du CA actuel démissionne), et le bureau peut se constituer. Pour rappel les postes de trésorier (Jean Pierre L), de trésorier adjoint (Joël D) et de secrétaire adjoint (Denis) ont été validés lors de ce CA du 29 janvier.

2 – Partager les charges de travail avec un secrétaire et un responsable « Information-Communication » dans l'esprit de ce qui a été présenté avant. Et donc deux personnes à trouver mais avec une répartition des tâches afin d'alléger l'investissement de chacun.

3 – Une option avec rémunération du secrétaire. Nous ne pensons pas que le véritable problème soit là mais Gérard a chiffré ce poste afin d'apporter le plus d'éléments possible aux adhérents présents.

Pour un travail évalué à 5h/semaine soit 20h/mois à 15 € de l'heure = 300 € net, soit environ 450 € brut et 5400 €/an à la charge de PCC. Il faut aussi penser au travail supplémentaire de gestion d'un salarié (rédiger les fiches de paie, contact avec l'URSSAF, etc...)

Si on sépare le travail de secrétaire et de responsable de l'information-communication cela donne :
Le travail dans ce cas de figure est évalué à 3h/semaine soit 12h/mois à 15 € de l'heure = 180 € net, soit environ 250 € brut et 3000 €/an à charge de PCC.

4 – Déclarer la dissolution de l'association et rendre les clés des locaux à la Mairie.

Débat – discussion

Les différentes interventions tentent de cerner les possibilités d'étendre le nombre de personnes en charge du secrétariat. Gérard montre que certaines tâches ne peuvent être assumées que par une seule personne de sorte que nos actions restent cohérentes et efficaces. Mais, en effet, certaines tâches peuvent être détachées du rôle du secrétaire.

S'ensuit une discussion sur la possibilité d'alléger les missions du secrétaire en dissociant les rôles. Trois domaines sont ciblés :

L'Information-Communication

L'animation des réunions mensuelles

La prise de note et la rédaction du compte-rendu des réunions.

Décision

Jean Escande se propose de prendre en charge le pôle Information-Communication mais il précise qu'il est très souvent absent de Montauban et à l'étranger ce qui pose la question de la faisabilité. Gérard lui confirme que le travail se réalise face à un ordinateur qui doit, bien évidemment, être relié à Internet. Il semble donc possible à Jean de réaliser cette tâche.

Alain Huguet propose de prendre en charge l'animation de la partie administrative des réunions mensuelles. Il restera en contact régulier avec Denis afin de lister l'ordre du jour.

Gilbert s'occupera des demandes de subvention.

Après quelques réticences Denis accepte le poste de secrétaire d'autant plus que Gérard propose d'assumer le poste de secrétaire adjoint, le passage de témoin en sera d'autant plus facilité. Gérard assurera la prise de notes et la rédaction du compte-rendu de réunion mensuelle.

Sur le plan pratique, Jean, Denis et Gérard réceptionneront les courriers en provenance de notre messagerie « courrierpcc@photocrea.org », chacun s'occupant de son domaine : Jean du transfert vers les adhérents, Denis et Gérard du côté purement administratif en lien avec les services de la Mairie pour la majorité des tâches.

Après accord de l'ensemble des présents la séance est levée.

Responsables de pôles 2020 : Coordonnées

Mission :	Responsable :	Email :	Tél Fixe :	Tél Portable :
La convivialité	Jean Pierre Lara	jean-pierre.lara@laposte.net	05/63/63/77/32	06/42/77/11/89
La gestion du site	Mako Gérard	mako.elle@orange.fr contact@gerardphotocrea.com	05/63/66/16/58 05/63/03/65/44	06/86/41/28/43 06/38/77/41/38
La gestion de l'Information-Communication	Jean Escande	jeanie8240@gmail.com	05/63/63/59/86	06/30/87/75/23
La gestion du matériel d'exposition	Jean Pierre Faget	jean-pierre.faget5@orange.fr	05/63/91/14/40	06/76/17/47/17
La gestion du matériel informatique	Gérard	contact@gerardphotocrea.com	05/63/03/65/44	06/38/77/41/38
La gestion des impressions	Mako Gérard	mako.elle@orange.fr contact@gerardphotocrea.com	05/63/66/16/58 05/63/03/65/44	06/86/41/28/43 06/38/77/41/38
Les expositions à Bruniquel	Denis Alain Huguet	denis2sapiac@orange.fr mp.bel@orange.fr	05/63/66/25/94 05/63/63/06/96	07/86/97/83/21
Les expositions au marché	Alain Masip	alainmasip@hotmail.fr		06/89/53/33/67
Le partenariat avec l'Espace Bourdelle	André	andre.bourhis@wanadoo.fr	05/63/22/64/99	06/23/82/83/07
Le marathon	Gilbert	mg.dassie82@orange.fr	05/63/65/84/56	06/08/14/23/99
La gestion du studio	Pierre Alain Huguet Daniel Mako	pierre.deilhés@orange.fr mp.bel@orange.fr dagil2@wanadoo.fr mako.elle@orange.fr	05/63/30/19/98 05/63/63/06/96 05/63/31/38/28 05/63/66/16/58	06/07/54/13/29 07/86/97/83/21 07/52/03/45/83 06/86/41/28/43
La gestion du labo	Jean Pierre Faget	jean-pierre.faget5@orange.fr	05/63/91/14/40	06/76/17/47/17
La formation	Marie Antoinette Gérard	marie-antoinette.renaud@club-internet.fr contact@gerardphotocrea.com	05/63/63/70/67 05/63/03/65/44	06/38/77/41/38
La bibliothèque	Joël Pierre	pierrejoel@sfr.fr	05/63/30/15/74	06/89/35/72/72
L'animation administrative des réunions mensuelles	Alain Huguet	mp.bel@orange.fr	05/63/63/06/96	07/86/97/83/21
La relation avec la mairie au sujet des locaux	Denis	denis2sapiac@orange.fr	05/63/66/25/94	

Photographie Création Communication

Conseil d'Administration 2020 Coordonnées

Nom :	Adresse :	Email :	Tél Fixe :	Tél Portable :
Gilbert Dassie	18, Impasse Baillères 82000 Montauban	mg.dassie82@orange.fr	05/63/65/84/56	06/08/14/23/99
Joël Daussy	1756, route de Castelsarrasin 82290 Meauzac	odinel@wanadoo.fr	05/63/31/52/81	06/03/87/06/26
Jean Escande	365, rue de Pater 82000 Montauban	jeanie8240@gmail.com	05/63/63/59/86	06/30/87/75/23
Jean Pierre Faget	Bat I N51 Cité des Chaumes 82000 Montauban	jean-pierre.faget5@orange.fr	05/63/91/14/40	06/76/17/47/17
Denis Gauvin	1350, rue de la 1ère armée 82000 Montauban	denis2sapiac@orange.fr	05/63/66/25/34	07/80/34/05/48
Alain Huguet	335, chemin de la vigne-école 82000 Montauban	mp.bel@orange.fr	05/63/63/06/96	07/86/97/83/21
Jean Pierre Lara	36, rue des Oliviers 82000 Montauban	jean-pierre.lara@laposte.net	05/63/63/77/32	06/42/77/11/89
Alain Masip	1034, chemin des Oules 82000 Montauban	alainmasip@hotmail.fr		06/89/53/33/67
Joël Pierre	285, chemin du Pech de Cos 82130 Lamothe Capdeville	pierrejoel@sfr.fr	05/63/30/15/74	06/89/35/72/72
Marie Antoinette Renaud	56, avenue Marceau Hamecher 82000 Montauban	marie-antoinette.renaud@club-internet.fr	05/63/63/70/67	
Gérard Trévisan	8, Impasse Pierre Desproges 82000 Montauban	contact@gerardphotocrea.org	05/63/03/65/44	06/38/77/41/38
Michel Vacquié	16, rue des Arts 82000 Montauban	michel.vacquie@sfr.fr		06/21/75/06/72