



AGORA PEUPLE & CULTURE



La Collégiale

Fonction

La collégiale veille à la **cohérence du projet associatif**, réfléchit aux orientations pour le futur... Elle assure la **cohésion** entre les différents cercles (crée des partenariats sur certains événements, veille à la convivialité grâce à la fête de l'association...).

La collégiale fait également des choix autour de la **gouvernance** et des modes de prises de décision... Ce sont ses membres qui assurent la **communication** interne et externe de l'association.

Elle gère toute la partie **administration** : trésorerie, adhésions, demandes de subventions... Lors d'un conflit ou d'une difficulté entre plusieurs membres, la collégiale peut proposer d'animer un temps de **médiation**.

Pour finir, la collégiale est garante du lien historique, et des relations au présent à **Peuple et Culture National**.

Répartition des rôles au sein du groupe

RÔLE	DESCRIPTION	RESPONSABLE
Trésorier	Tient les comptes, fais des compte-rendus périodiques à la collégiale, gère la signature des chèquiers, rembourse les frais engagés par les adhérents, paye les factures et encaisse les recettes, élabore tous les documents pour l'AG en fin d'exercice. Fournit les tableaux nécessaires aux demandes de subvention, rédige les rapports justificatifs pour le financeur.	Alain
Courrier	Va chercher tous les mois le courrier à la MDA, le consulte et informe les personnes concernées si besoin.	Jean-Michel ?
Subventions	Veille aux dates limites, reste à l'affût de demandes pertinentes pour Agora, suit les dossiers de demande en lien avec les cercles concernés, note l'argent reçu, est garant que le bilan est bien fait.	Alain Lucie
Secrétaire	Prend des notes lors des réunions et envoie les comptes-rendus par mail aux personnes concernées.	Lucie
Adhésions	Tient à jour le tableau des adhésions (faites lors des événements ou par HelloAsso), veille au lancement des	Alain

	campagnes d'adhésions. Est garant de la mise à jour de la page HelloAsso (en faisant appel au rôle « communication »)	
Lien PEC	Assure le lien avec Peuple et Culture National (échanges mails, participation aux instances importantes comme l'AG, les commissions culture, prend part aux réflexions sur les grandes orientations du réseau, les financements...)	François ?
Élus et territoire	Veille aux bonnes relations avec les élus (Ville, Pays Voironnais...) et dynamise les partenariats possibles sur le territoire.	?
Communication	Interne et externe : tenue du site internet, du cloud, envoi des mails de com', réalisation des affiches et flyers...	Lucie
Réunion et MDA	Lance les collégiales (crée et suit les framadates, réserve une salle, en informe tout le monde...), et gère les relations avec la Maison Des Associations.	Lucie (à ré-attribuer)
Médiation	Maîtrise quelques outils de communication non violence et de gestion de conflits et prend part aux temps de médiation	?