

Livret du Responsable

Chapitre 6 ANNEXES

6.1 La Délégation

La délégation est un acte prioritaire pour le Responsable de Section :

- Pour le bon fonctionnement de la Section, le Responsable ne doit pas hésiter à confier et à déléguer certaines tâches à des personnes compétentes, motivées, formées, désireuses de les assumer.
- Il n'est pas le propriétaire de la Section !
- Déléguer permet de faire une autre tâche !
- Il ne délègue pas uniquement ce qu'il ne sait pas ou ne veut pas faire !
- Il fait confiance à l'autre !
- Il rappelle le respect de la confidentialité réciproque !

6.2 La Représentation

Voir contenu paragraphe livret du responsable. Les explications sont très claires.

6.3 La Formation

La formation c'est d'abord du domaine du Savoir Être, avant le Savoir Faire et de se donner les outils.

PARTICIPER A UNE FORMATION, C'EST :

- Recenser et valoriser nos savoirs et nos savoirs faire.
- Acquérir des compétences spécifiques sur un thème donné (accompagnement, écoute, visite, administratif etc ...).

LES DIFFERENTES FORMATIONS

Proposées par le National :

1. Initiale :

Ouverte à tous, souhaitable et indispensable pour tous les Membres.

Elle doit être animée par des membres de la Commission de Formation Nationale.

2. Nationale :

Destinée à tous les Membres, à l'appréciation du bureau de la Section. Les inscriptions sont ratifiées par le Responsable de la Commission de Formation.

Elaborée et encadrée par la Commission de Formation, co-animée avec un intervenant extérieur, validée par le Conseil d'Administration.

3. Spécifiques :

Destinées à certains membres, selon le thème défini. Par exemple (analyse de la pratique, la trésorerie, informatique, ou autres...).

4. Journée d'étude :

Suite à l'Assemblée Générale annuelle, le Conseil d'Administration propose le thème de la journée d'étude et désigne les animateurs.

5. Congrès national :

Temps fort de l'association ouvert à toutes personnes qui veulent découvrir la Croix Bleue dans sa dimension nationale.

Temps d'échanges avec des Membres de la Croix Bleue et des intervenants extérieurs, sous forme de :

- Témoignages
- Débats
- Tables rondes
- Conférences

Proposées par le Régional :

Ouverte à tous les Membres, selon le thème et sa spécificité.

Week-end, Journées, Congrès Régional. Elles sont organisées et animées en priorité par le collectif régional ou des intervenants extérieurs.

6.4 La Communication

LA COMMUNICATION DANS LA SECTION

Locale :

1. Activités de la section :

- Le responsable de section ou la personne mandatée se doivent d'informer TOUS les membres des activités réalisées et futures.
- Elles sont proposées par le Local, le Régional, le National (formations, rencontres etc...).
- Activités proposées par tous les partenaires externes à l'Association.

2. Obligation de Transmission de Toutes les Informations (du Régional, du National, du C.A. et du Siège) :

- Statutairement, le Responsable de Section participe, avec un délégué, aux réunions du collectif régional.

3. Calendrier :

- Partir du calendrier national, puis régional pour fixer les dates des activités de la Section : dates fixes des réunions générales, dates des réunions de membres actifs, de bureau, activités ponctuelles ou festives.
- Ce calendrier sera distribué à tous les membres de la section pour que chacun soit informé des activités de toute la Croix Bleue.

4. Etre attentif aux interventions personnelles (propos, courriers officiels, etc....) qui engagent la Croix Bleue Française.

Régionale :

1. Le lien entre le Siège national, le conseil d'administration et les responsables de section

La communication entre les entités de la Croix Bleue est l'une des raisons fondamentales de l'existence du Collectif Régional.

Le Conseil d'administration national et le Siège communiquent directement avec les Sections, et le Collectif Régional.

2. Les Collectifs Régionaux se réunissent au moins trois fois l'an.

Un calendrier de toutes les activités régionales est établi annuellement.

Nationale :

Les entités chargées de la communication :

1. Le Conseil d'Administration

Communique par l'intermédiaire du Siège ou de l'assemblée générale des membres sur les projets nationaux de la Croix Bleue, sur les grandes orientations et sur les valeurs. Le Conseil d'Administration délègue à la Commission de Communication, comme à toutes les autres Commissions les décisions relatives à celle-ci.

2. La commission de communication

Est chargée par le conseil d'administration de réfléchir, de créer et de proposer des actions de communication.

3. Le Siège

Est le lien central de toutes les entités de la Croix Bleue.

Les outils de la Communication

1. Le Journal « Le Libérateur »

Quatre numéros par an. Il est le reflet de notre association.

Chaque section ou Membre de la Croix Bleue a la possibilité d'envoyer des articles, des témoignages.

2. Les campagnes d'affichage

Sont décidées, élaborées et mises en place au niveau national, diffusées au niveau local par les Sections.

3. Le site Internet

Le site Internet est géré par le siège. Chaque section dispose de son « mini site ».

4. Le Téléphone, le fax, la messagerie électronique.

6.5 L'Animation

1. La réunion :

Doit être conviviale, structurée, préparée, autour d'un Thème.

Dans le cadre d'accueil de nouveaux arrivants, savoir être attentif et s'adapter à cette circonstance prioritaire.

Un moment d'échanges et de libre expression peut être aménagé. (De préférence en fin de réunion)

Le responsable est garant du bon fonctionnement de la réunion de section que ce soit une réunion plénière, de membres actifs ou de bureau. Il s'assure que celles-ci se déroulent de manières satisfaisantes pour l'ensemble des participants.

2. La Section :

Animer, c'est aussi s'adapter aux situations, aux personnes.

Le responsable détecte les problèmes sous jacents.

Il a une écoute active (Question, Reformulation Synthèse, etc).

Ensemble, avec l'équipe, il analyse les situations conflictuelles et essaie de trouver des solutions. Sans résultat positif, il en réfère au Groupe Régional.

Il prend en compte les capacités de chacun.

Il organise le travail de l'équipe pour assurer les suivis des personnes malades et éventuellement les rencontres avec les partenaires sociaux. Il a un souci d'amélioration des relations de la section avec l'extérieur.

Il participe à la rédaction des comptes rendus avec l'équipe, à propos des actions qui ont été menées et vécues.

6.6 L'Administration et la Transmission

ADMINISTRATION

AU NIVEAU DE LA SECTION :

Il peut être rédigé un compte rendu synthétique qui servira pour le rapport annuel d'activités.

Il est conseillé de garder au minimum trois années d'archives administratives et comptables de la Section.

TRANSMISSION

AU NIVEAU DE LA REGION

Pour chaque rencontre régionale un compte rendu des activités de la Section sera préparé et remis lors du Collectif.

En cas de renouvellement des Membres Responsables d'une Section, les candidatures seront proposées au Collectif Régional qui transmet au Conseil d'Administration.

AU NIVEAU NATIONAL

Documents de fin d'année.

Etat inventorié du matériel de la Section.

Lors de changements administratifs et comptables, adresser au Siège les coordonnées des Responsables

Commandes spécifiques de documentation et autres.