



CONVOCAION ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 2017

Cher(e) adhérent(e),

Comme chaque année, et conformément à l'article 11 de nos statuts, le Bureau vous invite à notre Assemblée Générale Ordinaire le : **dimanche 26 février 2017, à 10H00,**

« Salle de réunion du **château de Valnay à Etampes** »
(Coordonnées GPS : 48.425370.2.114414)

Vous serons présentés le rapport d'activité et le rapport financier de l'Antenne pour 2016 sur lesquels vous serez amenés à vous prononcer, ainsi que les orientations de l'antenne pour 2017. A l'issue de cette présentation, il sera procédé à l'élection des membres du Conseil d'Administration 2 postes sur les 8 à pourvoir.

N'hésitez pas à nous informer de votre candidature, non sans avoir lu au préalable la fiche descriptive de poste ci-jointe.

En cas d'empêchement, il vous est possible d'utiliser une délégation de pouvoir transmise à un(e) autre adhérent(e) ou à un membre du Bureau de votre choix dans la limite de **5 délégations maximum** par personne présente. Pour ce faire, le pouvoir est à nous retourner à **l'adresse de la trésorerie de l'antenne* avant le jeudi 22 février 2017.**

Il vous est possible de l'envoyer vierge si vous ne connaissez pas de destinataire précis. N'oubliez pas également votre carte d'adhérent car vous pourrez ré-adhérer pour 2017 au cours de l'A.G.

Enfin, en vue de rendre plus agréable ce rendez-vous annuel, nous vous proposons de partager un repas convivial à **l'issue de l'A.G.** Bien évidemment les conjoints (5€ non adhérent) et les enfants (gratuit) seront les bienvenus. Toutefois, merci de nous confirmer votre présence, ainsi que le nombre de personnes vous accompagnant, soit par mail à la même adresse, soit en retournant le coupon-réponse dédié avant le jeudi 22 février 2017 à l'adresse de la trésorerie de l'antenne.

En espérant vous retrouver prochainement,

Le Conseil d'Administration de la FFMC 91



POUVOIR

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE de la FFMC 91,

Dimanche 26 février 2017 à 10h00.

NOM

PRENOM.....

N° Adhérent :

Donne pouvoir à :

NOM

PRENOM

N° Adhérent éventuellement :

DATE

SIGNATURE

*Imp : transmettre par mail à : contact@ffmc91.fr ou par courrier à l'adresse de:
FFMC 91 « trésorerie » 9 impasse du fort romain, SACLAS 91690
Avant le jeudi 22 février 2017.*

Mouvement FFMC :



La FFMC est membre de la



REPAS POST.AG

NOM :

PRENOM :

N° Adhérent :

Je serai accompagné(e) de personnes, dont adulte(s) et enfant(s)

Au repas offert à l'issue de l'AG de l'antenne.

Je ne serai pas présent à l'assemblée générale

Signature

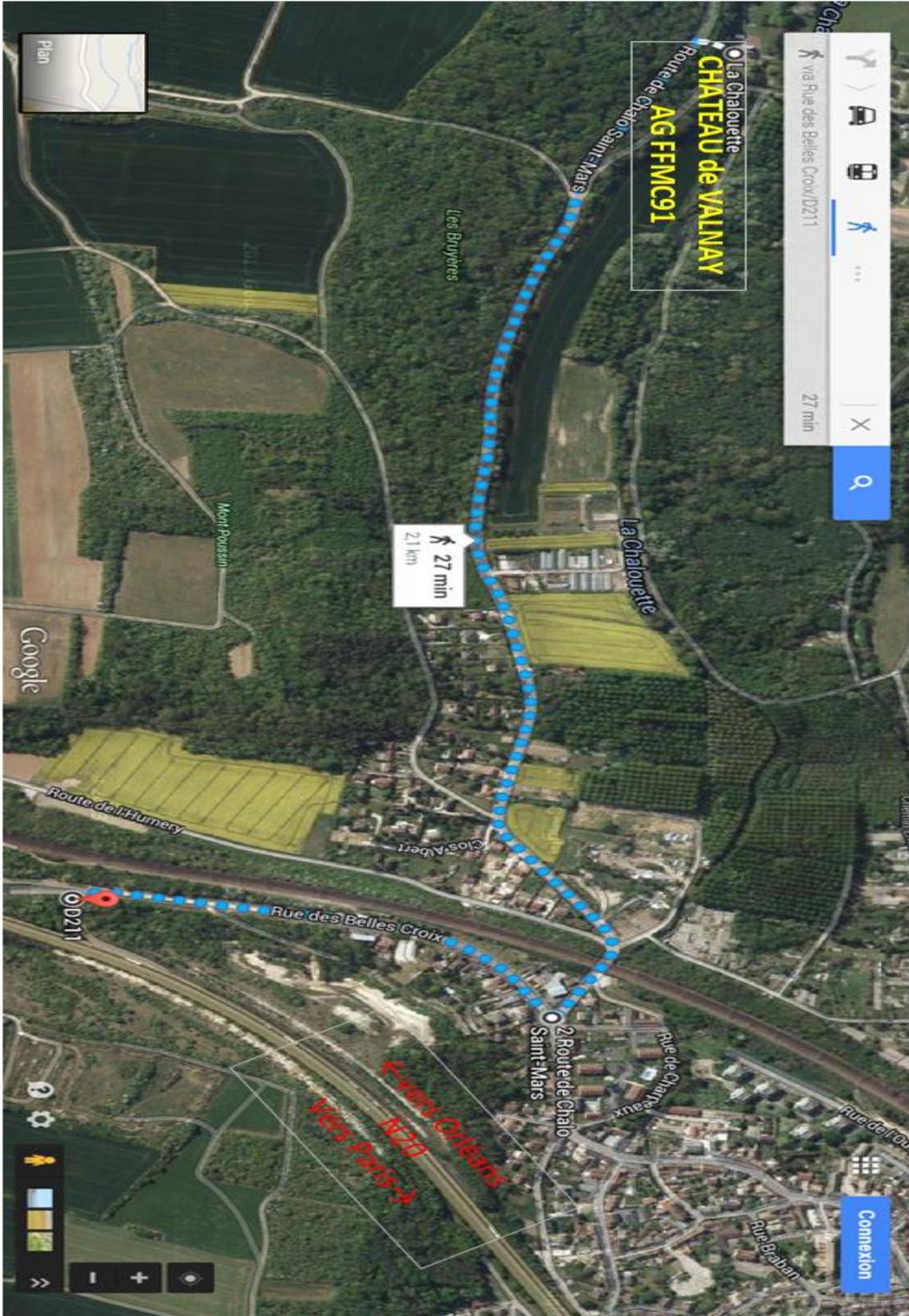
*Imp : transmettre par mail à : contact@fmc91.fr ou par courrier à l'adresse de:
FFMC 91 « trésorerie » 9 impasse du fort romain, SACLAS 91690
Avant le jeudi 22 février 2017.*

Mouvement FFMC :



La FFMC est membre de la

Situation géographique et coordonnées GPS : 48.425370.2.114414



Mouvement FFMC :



La FFMC est membre de la



PRECISIONS SUR LES POSTES CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ANTENNE

COORDINATION

Le coordinateur est élu parmi les membres du CA à l'issue de l'élection issue de l'assemblée générale ou lors de la première réunion du CA qui suit l'AGO.

Le coordinateur assure entre autres le relais entre son antenne et la FFMC nationale. De ce fait, il se doit de participer aux rendez vous nationaux - avec à minima les Assises et les Journées Techniques et d'Informations -, de tenir, ou faire tenir, régulièrement informée la FFMC nationale sur les actions locales et de veiller à la stricte application du §2, article 3 des Règlements Intérieurs de la FFMC nationale.

Il doit également diffuser, ou faire diffuser, toute information concernant le mouvement auprès des adhérents ou des membres du Conseil selon la confidentialité de celle-ci.

En cas d'antagonisme non recevable sur les positions de la Fédération nationale ou sur son comportement au sein de l'antenne, le coordinateur, comme tout adhérent FFMC, pourra faire l'objet d'une convocation au sein du Conseil des Régions sur demande de son antenne ou d'une antenne voisine.

De même, les absences aux rendez-vous nationaux pourraient faire l'objet d'une convocation au sein du Conseil des Régions pour explications.

En cas de manquement constaté et d'une demande motivée du Conseil de Région, la FFMC nationale pourra demander à l'antenne départementale d'élire un nouveau coordinateur en adéquation avec les valeurs du mouvement.

Un Coordinateur adjoint peut être élu pour palier toute défection : sa fonction comporte les mêmes obligations que celles du Coordinateur.

SECRETARIAT

Poste clé du Bureau, son rôle est déterminant en termes de communication interne au CA et externe avec les adhérents, d'autant plus qu'une bonne relation passe par la mise en place d'un lien régulier, par mailing ou par tout autre moyen.

Pour ce faire, le secrétariat doit tenir à jour les données Adhérent, répondre aux sollicitations du National en transmettant au besoin aux membres concernés -Coordinateur, Trésorier, membres du CA ou mandataire- les diverses demandes émanant du SN, de la TN, du BN, etc.

Il se doit d'établir les différents comptes rendus, organiser leur archivage et assurer leur diffusion spécifique en fonction de leur caractéristique propre. (Bulletin de liaison, Caillou dans la mare, CR du BN ou de réunions mouvement)

Un Secrétaire adjoint peut être élu pour palier toute défection : sa fonction comporte les mêmes obligations que celles du Secrétaire.

TRESORERIE

Ce poste technique assure le fondement même de l'antenne ; de la bonne tenue de la trésorerie dépendent les actions terrain, les remboursements liés aux déplacements Fédé et engagements financiers futurs. Cela requiert méthode, goût pour la comptabilité de base et bonne qualité de gestionnaire. (Rigueur, méthode et investissement personnel)

La mise en place du Logiciel Fédé GAEL assurant une harmonisation de la gestion des adhésions Fédé implique une bonne connaissance de ce dernier.

Un poste de Trésorier adjoint peut être mis en place afin de suppléer le titulaire dans ses tâches dans les mêmes conditions de compétences

Mouvement FFMC :



La FFMC est membre de la



MEMBRE DU CA

La fonction de membre du CA est particulièrement importante, tant par l'investissement qu'elle requiert que par la réactivité indispensable que l'actualité exige, tant au sein du Mouvement qu'à l'extérieur de celui-ci.

Une bonne connaissance du fonctionnement du Mouvement, de ces composantes, des personnes représentatives est la base minimum à acquérir durant le mandat pour assurer la bonne tenue de cette fonction.

Une grande disponibilité potentielle est requise, tant pour les rdv nationaux (JTI, Assises, Conseil régional) que pour les rdv antenne, réunions plénières ou autres manifestations terrain.

IMP : en cas d'absence prolongée ou de comportements contraires aux intérêts du Mouvement d'un membre du CA, le CA peut demander explications à l'intéressé, avant de recourir à toute procédure statutaire.

Extrait des Statuts FFMC 91 concernant le Conseil

Article 9-3 : Pouvoirs du Conseil

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association dans la limite de son objet et sans porter atteinte aux pouvoirs de l'Assemblée Générale.

Il veille à l'application des décisions prises par l'Assemblée Générale.

Il peut nommer Mandataire tout membre adhérent pour un sujet particulier avec mandat à durée déterminée ou non.

Le **Conseil** arrête le budget et les comptes annuels de l'association. Il autorise tout achat, aliénation ou location, emprunt et prêt nécessaire au fonctionnement de l'association. Il prend toute décision relative à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association.

La fonction de **Coordinateur** assure le rôle d'organisation et de coordination du Conseil. Il ne peut avoir davantage de rôle de représentation du Conseil que les autres Membres.

La fonction de **Trésorier** consiste à établir, ou faire établir sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du Conseil, au paiement et à la réception de toutes les sommes. Il établit un rapport financier annuel qu'il présente à l'Assemblée Générale Ordinaire. Il transmet à la FFMC nationale les comptes arrêtés.

La fonction de **Secrétaire** consiste à assurer les fonctions courantes du secrétariat de l'association, tels que l'établissement des comptes-rendus, des convocations ainsi que la transmission des informations auprès du Conseil.