

# Organisation du Secrétariat et de la Trésorerie de l'Association Rhône-Alpes des Amis de Saint-Jacques

Afin d'éviter de mettre sous la responsabilité d'une seule personne une charge trop importante, les tâches du Secrétariat et de la Trésorerie ont été réparties de la façon suivante :

## A) **Secrétariat:**

Actuellement aucun Secrétaire n'a été trouvé au sein du Conseil d'Administration. Le Secrétariat est donc assuré par le Président depuis le début de 2009. Lorsque le Conseil d'Administration pourra élire l'un de ses membres comme Secrétaire, ce dernier coordonnera les titulaires des différents postes ci-dessous:

### 1°) **Secrétariat pour l'Assemblée Générale:**

Le Secrétaire pour l'Assemblée Générale est chargé de:

- préparer la convocation de l'Assemblée Générale prochaine ( prévue le 10 avril 2010 à TRESSERVE en Savoie),
- enregistrer les candidatures pour les élections au Conseil d'Administration,
- préparer concrètement l'Assemblée ( lieu, bulletins de vote, rapports etc) en liaison avec le Délégué Départemental concerné ,
- assister à l'Assemblée, prendre des notes, veiller au bon déroulement,
- rédiger le compte rendu, l'envoyer pour signature, le diffuser,
- faire les déclarations officielles au Bureau des Associations de la Préfecture du Rhône,
- mettre à jour le registre officiel des Assemblées Générales,
- programmer le lieu et la date de l'Assemblée Générale 2011...

Ce poste a été confié à:

Christian GIRARD 13 bis allée A Rue Royer 69300 CALUIRE Tél: 04.78.27.71.92 Port: 06.08.91.69.66 Courriel: <a href="mailto:ch.girard69@wanadoo.fr">ch.girard69@wanadoo.fr</a>
---

### 2°) **Secrétariat pour le Conseil d'Administration :**

Le Secrétaire pour le Conseil d'Administration est chargé de :

- préparer concrètement la réunion ( lieu, bulletins de vote, rapports etc) en liaison avec le Délégué Départemental concerné ,
- assister au Conseil, prendre des notes, veiller au bon déroulement,
- rédiger le compte rendu, l'envoyer pour signature, le diffuser,
- faire les déclarations officielles au Bureau des Associations de la Préfecture du Rhône en cas de modification dans la composition du Conseil,
- mettre à jour le registre officiel des Réunions du Conseil d'Administration,
- programmer le lieu et la date du prochain Conseil...

Ce poste a été confié à :

Michel GABION  
7 Allée des Monts du Lyonnais  
42570 SAINT-HEAND  
Tél: 04.77.74.41.98  
Port: 06.99.62.29.31  
Courriel: [michel.gabion@wanadoo.fr](mailto:michel.gabion@wanadoo.fr)

**3°) Secrétariat pour les affaires courantes :**

Le Secrétaire pour les affaires courantes est chargé de:

-répondre à toutes les demandes de renseignements et assurer les liens indispensables avec les Délégations Départementales et les Commissions.

Ce poste a été confié à:

Gilbert LOIR  
Le Sirius  
68 rue Joliot Curie  
69005 LYON  
Tél: 04.78.25.32.37  
Port: 06.88.62.55.58  
Courriel: [gilbert.loir@club-internet.fr](mailto:gilbert.loir@club-internet.fr)

**4°) Secrétariat pour le Bureau :**

Le Secrétaire pour le Bureau est chargé de:

- préparer la convocation du Bureau ,
- préparer concrètement la réunion ( lieu, bulletins de vote, rapports etc) ,
- assister au Bureau, prendre des notes, veiller au bon déroulement,
- rédiger le compte rendu, l'envoyer pour signature, le diffuser,
- faire les déclarations officielles au Bureau des Associations de la Préfecture du Rhône en cas de modification dans la composition du Bureau,
- mettre à jour le registre officiel des Réunions du Bureau,
- programmer le lieu et la date du prochain Bureau

Ce poste a été confié à :

Michèle MONCHALIN  
4 chemin des cerisiers  
38150 ROUSSILLON  
Tél: 04.74.86.33.70  
Port: 06.81.77.50.84  
Courriel: [auguste.monchaline@orange.fr](mailto:auguste.monchaline@orange.fr)

**5°) Secrétariat pour l'expédition du Bulletin :**

Le Secrétaire pour l'expédition est chargé de :

- préparer concrètement la réunion de mise sous pli ,
- assurer l'expédition par voie postale et par courriel,
- traiter les retours de bulletins non remis ( recherche d'adresses, contacts avec les intéressés par tout moyen)

-signaler au Trésorier ou ses adjoints les changements d'adresses

Ce poste a été confié à :

Daniel GASCON  
7 rue Champlain  
69330 MEYZIEU  
Tél: 04.78. 31.82.68  
Courriel: daniel.gascon@free.fr

**B) Trésorerie :**

Depuis 2006, René CUOMO est Trésorier de l'Association, élu par le Conseil d'Administration. La recherche d'un Trésorier-Adjoint a permis de trouver un candidat qui a les compétences nécessaires et qui sera candidat pour siéger au sein du Conseil d'Administration dès la prochaine Assemblée Générale ( 10 avril 2010).

Dès maintenant René CUOMO et son Adjoint se répartiront les tâches de Trésorerie.

Ce poste de Trésorier-Adjoint a été confié à:

Guy FUSCO  
22 avenue de l'Europe  
38120 ST EGREVE  
Port: 06.50.27.61.40  
Courriel: fusco.guy@gmail.com

15/12/2009 16:32:35

Le Président:

