



Les Commissions,

garantes de l'auto-gestion de PRP

Propositions de création de commissions

Avertissement : « tous les termes, expressions et propositions contenus dans ce document sont soumis au débat collégial et à la décision collective. Rien ne saurait donc être pris pour acquis ni décidé. »

Table des matières

Introduction.....	3
Modalités de participation à une commission.....	3
Profil participant.....	3
Nombre de participations.....	3
Engagement de participation.....	3
Désengagement.....	3
Conduite/Animation d'une commission.....	4
Qualité des commissions.....	5
Commissions permanentes.....	5
Commission statutaire.....	5
Commissions temporaires.....	5
Les commissions permanentes.....	6
Commission Animation Réseau des Cercles & Coopération.....	6
Commission Communication.....	7
Commission Relations Institutionnelles & Événementiel.....	8
Commission Finances.....	9
Commission Accueil.....	10
Commission Formations Internes.....	11
Commission Projets & Partenaires.....	12
Membres du Bureau.....	12
Commission Informatique et Data.....	13
Commission Assistance aux Usagers.....	14

Introduction

Les commissions de travail permettent de répartir l'ensemble des tâches opérationnelles entre les membres actifs. Tâches nécessaires à l'établissement d'un fonctionnement efficace, transparent et pérenne de l'association. Les commissions garantissent par leur existence, leur description et leur mode de fonctionnement la solidarité entre les membres et favorisent l'engagement de chacun en fonction de ses disponibilités et de ses compétences.

La création des commissions est issue de la logique de réflexion initiée cette année après avoir recueilli auprès du Président toutes les informations concernant les périmètres qu'il avait l'habitude de maîtriser. Cette recherche a donné lieu à l'établissement d'une carte mentale accessible aux membres du CA depuis l'espace collaboratif NextCloud.

Modalités de participation à une commission

Profil participant

Nous proposons qu'aucune restriction ne pénalise la participation d'un membre à une commission. Membre du CA, membre du bureau ou simple adhérent, toute personne à jour de sa cotisation annuelle a l'autorisation de pouvoir participer à une commission.

Nombre de participations

Un membre peut choisir de participer à autant de commissions qu'il le souhaite sans restriction si son envie et ses compétences peuvent apporter une aide à la commission.

Engagement de participation

Si un membre s'inscrit et s'engage à apporter son aide à une commission il devra en respecter le mode de fonctionnement. Il peut y participer en fonction de ses disponibilités sans se sentir contraint. Cependant, afin que la commission puisse fonctionner dans de bonnes conditions, il sera impératif que le membre informe de sa présence les animateurs de la commission.

Afin de faciliter le travail collaboratif, son inscription suivra une procédure (**JYVIENS**) de manière à ce que son profil soit ajouté aux listes de diffusions ad hoc et aux groupes de travail s'y référant.

Désengagement

En tant que simple membre

Le désengagement d'un membre d'une commission peut se faire automatiquement :

- en cas de dissolution de la commission (si cette dernière était temporaire)
- en cas de résiliation de sa cotisation et donc de sa qualité de membre

En cas de choix personnel de se désengager sans être dans les deux situations pré citées, le membre soit **simplement mais impérativement le signifier** aux membres de ladite commission afin de ne pas perturber son fonctionnement par une attente de présence non satisfaite. Son profil sera supprimé des listes de diffusion et des groupes de travail s'y référant par une procédure (**JENPARS**).

En tant qu'animateur de commission

Si le membre qui souhaite se désengager d'une commission est animateur ou co-animateur de ladite commission, il devra intégrer à son désengagement l'objectif de transmettre ses connaissances et son savoir et les données en sa possession soit au co-animateur soit à toute personne pouvant être amenée à le remplacer.

En cas d'absence de co-animateur ou de personne susceptible de le remplacer, le mode de fonctionnement de la commission doit assurer que ses connaissances et ses données sont stockées, partagées sur l'espace collaboratif.

Conduite/Animation d'une commission

Nous proposons que l'animation d'une commission soit basée sur les principes de l'intelligence collective (tour de table, gestion par tension, brainstorming, parole au centre, élection sans candidat...).

Désignation du ou des animateurs

Nous proposons que le ou les animateurs soient désignés par le processus d'élection sans candidat.

Rôle de relais de l'animateur

Nous proposons de nous baser sur une organisation horizontale en cercles de responsabilité, et dans cette organisation, nous proposons que le ou les animateurs d'une commission en soient les représentants.

Relais entrant

Nous proposons que le ou les animateurs soient le relais des informations provenant du CA et concernant les travaux de la commission ou toute information susceptible de servir aux travaux de celle-ci.

Relais sortant

Nos proposons que le ou les animateurs soient les représentants de leur commission au niveau extérieur de l'organisation. Ainsi ils sont chargés de rendre compte des résultats et de l'avancement des travaux de leur commission auprès du cercle du CA.

Qualité des commissions

Les commissions peuvent avoir un statut permanent (jusqu'à révocation ou reformulation par les membres du CA selon les besoins) ou un statut temporaire.

Commissions permanentes

Les commissions permanentes représentent toutes les tâches opérationnelles assurant le fonctionnement nominal de l'association. Elles ont lieu à une fréquence définie pour chacune d'elles en fonction des missions qu'elle recouvre. Au besoin, elles peuvent être sollicitées de manière plus rapprochée.

Compte tenu que les commissions permanentes implémentent la gouvernance de l'association, nous proposons que leur création et leurs missions sont décidées par les membres du CA. La création d'une commission fera l'objet d'une publication à destination du corpus des membres.

Commission statutaire

Nous proposons de faire du CA une commission permanente particulière car statutaire et décisionnaire in fine. Si ses membres sont élus, la commission elle-même ne peut pas être révoquée ni dissoute. Les membres du CA y sont, et eux seuls, affectés dès leur nomination.

Commissions temporaires

A contrario, les commissions temporaires sont mises en œuvre dans un contexte particulier, un besoin basé sur une action à mener, un sujet à régler. Leur initialisation pourra provenir :

- d'une proposition d'action émise par un membre débattue en séance de CA
- d'une action d'intérêt évoquée lors d'un CA
- d'une initiative issue d'un cercle et portée par son représentant
- autre motif à préciser

La résiliation d'une commission sera réputée acquise en cas de :

- travail de la commission officiellement terminé (livrables et bilan fournis)
- décision de clôturer la commission par processus de vote

Les commissions permanentes

Les commissions permanentes sont mandatées et organisées pour l'accomplissement de toutes les tâches opérationnelles de l'association. Elles constituent le socle du bilan moral du Président et sont sanctionnées par le quitus de l'Assemblée Générale. Elles sont également reconduites (avec ou sans modification de leurs missions) pour l'année qui vient.

Commission Animation Réseau des Cercles & Coopération



La commission Animation Réseau des Cercles et Coopération se charge de créer les conditions pour la création, l'animation et la résiliation de cercles pouvant agir sur tout le territoire de la Dordogne.

Les membres actifs positionnés sur d'autres localisations du département peuvent se regrouper pour mener des actions et des réflexions et ainsi avoir besoin de se constituer en cercle.

La commission sert de relais entre les cercles et se charge de fournir les méthodes et modalités de gestion des cercles.

Ses missions

- > Propositions de méthodes et de modalités de fonctionnement
- > Création de rencontres et de temps d'échange entre les représentants des cercles
- > Rendre compte de l'activité des cercles
- > Autres à définir...

Commissions Support

A définir

Membres du Bureau

Président(e)(s) ou co-président(e)(s), Secrétaire

Commission Communication



La Commission communication met en place des actions de communication interne et externe afin de valoriser, expliciter et mieux faire connaître le projet associatif, les actualités et les différents services proposés à PRP.

Créative et à l'aise avec les mots, la commission s'assure de la cohérence, de la lisibilité et de l'attractivité des messages diffusés.

Ses missions

- > Proposer une ligne éditoriale pour l'ensemble des supports de communication
- > Animer et mettre à jour le site internet et les réseaux sociaux (si existants)
- > Concevoir des supports de communication tels que des affiches, dossier de présentation, flyers, etc. : rédaction des contenus et mise en page en cohérence avec la ligne éditoriale et la charte graphique de PRP
- > Actualiser les supports de communication et les mettre à jour sur le site internet, les panneaux d'affichage, etc.
- > Communiquer sur les événements organisés par PRP via les différents canaux existants
- > Gérer les relations presse : rédaction de communiqués de presse, dossiers de presse, etc.
- > Gérer les outils numériques (Wordpress pour le site internet, etc.)
- > Gérer la Charte Graphique et l'identité de l'association
- > Seconder la Commission Lobbying lors de créations d'événements ciblés
- > Consolider les remontées des commissions pour l'établissement du bilan moral

Commissions Support

Informatique & Data, Lobbying, CA

Membres du Bureau

Président(e)(s) ou co-président(e)(s), Secrétaire

Commission Relations Institutionnelles & Événementiel



La commission Relations Institutionnelles fait le lien entre l'association et les différents acteurs institutionnels du territoire. Recherches de financement, développement de partenariats et réseau...

Grâce aux qualités relationnelles et aux réseaux de contacts de ses membres, la commission se charge de solliciter et susciter auprès de ses contacts influents des évolutions, des victoires en faveur du maintien du transport ferroviaire en milieu rural et des usagers.

la Commission participe au bon déroulement des projets portés par PRP dans sa volonté de contribuer à la défense du transport ferroviaire et de ses usagers.

Si chaque membre de l'association est en quelque sorte un ambassadeur de PRP, cette Commission est toutefois directement gérée par les membres du CA et le Représentant et ne nécessite ainsi pas d'autre main bénévole.

Ses missions

- > Créer et maintenir des relations de long terme avec les différents soutiens institutionnels, financiers et moraux et autres partenaires (collectivités publiques, financeurs, fondations, réseau d'associations, etc.)
- > Accueillir les visites de délégations
- > Représenter PRP en toutes circonstances
- > Participer à l'élaboration de projets de partenaires
- > Faire connaître l'association auprès de tous les publics concernés par son engagement
- > Recruter de nouveaux membres
- > Représenter l'association dans tous les CA dans lesquels elle est membre

Commissions Support

Communication, Informatique et Data

Membres du Bureau

Président(e)(s) ou co-président(e)(s), Trésorier, Secrétaire

Commission Finances



La Commission Finances concourt à la stabilité financière du projet associatif.

Elle assure le suivi financier des ressources mutualisées, cherche à optimiser les dépenses et permet d'évaluer les besoins d'évolution du modèle économique de PRP.

Elle participe également à la recherche de financement pour le développement des projets d'animation du territoire menés par l'association.

Ses missions

- > Suivre les paiements, les relances, l'édition de reçus pour les espaces de stockage, les photocopies, les adhésions, les cautions, le matériel, les prestations d'événementiel,...
- > Participer à la rédaction de dossiers de demandes de subvention en lien avec le Secrétaire
- > Gérer le suivi comptable et financier avec la banque
- > Suivre les subventions et participer à la rédaction des rapports finaux
- > Fournir des indicateurs sur le modèle économique pour éclairer les prises de décisions
- > Assurer la gestion courante (facture, notes de frais, justificatifs, etc.)

Commissions Support

Membres du Bureau

Trésorier, Président(e)(s) ou co-président(e)(s), Secrétaire

Commission Accueil



La Commission Accueil informe et reçoit tous les membres potentiels intéressés par le projet associatif de PRP. Elle gère administrativement chaque dossier de candidature.

Elle gère également les démissions, les retards et rappels de cotisation et la suppression des membres n'ayant pas renouvelé leur adhésion.

Ses missions

- > Accueillir et informer les membres potentiels : répondre aux demandes d'information, animer ponctuellement les forums des Associations,...
- > Coordonner les dossiers des nouveaux entrants avec la Commission Finances : recevoir et vérifier les dossiers d'adhésion,...
- > Faciliter l'arrivée des nouveaux entrants : présenter les nouveaux entrants aux membres, réexpliquer le fonctionnement interne et les statuts,...
- > Vérifier la mise à jour des documents de présentation et des montants d'adhésion
- > Relancer les cotisants en retard
- > Suivre et déclencher les dossiers des nouveaux sortants (rappel, radiation, effacement des données à caractère personnel...)

Commissions Support

Communication & Événementiel, Finances

Membres du Bureau

Secrétaire, Trésorier

Commission Formations Internes



La commission Formations Interne travaille à la conception et à la réalisation de supports de formation sur des sujets métier du Rail et Informatique.

Elle dispense aussi les formations aux membres et diffusent les supports en accès libre aux membres.

Elle gère de ce fait le fond documentaire et met à jour les supports si nécessaire.

Elle planifie les dates de formation et se charge de l'organisation des séances.

Ses missions

- > Recueillir les demandes et les besoins en formations
- > Concevoir les contenus, et les supports
- > Organiser et planifier les séances de formation
- > Réaliser les formations
- > Diffuser le savoir post formation sur l'outil collaboratif en ligne
- > S'assurer par feed-back que les formations ont atteint leur but
- > Gérer le fond documentaire des connaissances (remise à jour, versions...)

Commissions Support

Communication & Événementiel, Informatique et Data,

Commission Projets & Partenaires



La commission Projets&Partenaires est en charge des dossiers et des projets avec les partenaires de l'association.

Elle est amenée à produire des livrables en lien avec le métier du ferroviaire.

Elle s'appuie sur des compétences métier ainsi que sur des compétences rédactionnelles.

Ses missions

- > Répondre aux sollicitations d'associations et de collectifs extérieurs dont les intérêts convergent avec les objectifs de l'association
- > Co-construire des solutions
- > Rendre compte de ses travaux
- > Participer aux négociations avec ces collectifs

Commissions Support

Informatique & Data, Relations Institutionnelles, Lobbying

Membres du Bureau

Président(e)(s) ou co-président(e)(s)

Commission Informatique et Data



La commission Informatique et Data s'engage à fournir son aide aux différentes autres commissions et à l'ensemble des besoins de l'association.

Elle distribue des formations pratiques, elle assure la gestion du serveur collaboratif, elle participe à l'élaboration d'outils d'analyse de données selon le besoin des commissions, elle organise le support informatique.

Elle représente également la mémoire numérique de l'association.

Ses missions

- > Assurer le back-office, la gestion des données, la mise à jour du site internet
- > Dispenser des formations pratiques
- > Administrer le serveur collaboratif (mise à jour, disponibilités, droits, utilisateurs, groupes...)
- > Assurer les sauvegardes de données
- > Gérer les boîtes mails de l'association (quotas, sauvegardes...)
- > Développer des outils et des programmes pour répondre à des besoins ou des projets en lien avec des données
- > Produire des états, des statistiques à partir de données communiquées par d'autres commissions
- > Réaliser des supports numériques (documents, vidéos, animations, présentations...)

Commissions Support

Toutes commissions

Commission Assistance aux Usagers



La commission Assistance aux Usagers répond aux objectifs de l'association en termes d'assistance aux membres et aux usagers du train.

Il s'agit pour elle de faciliter toutes les démarches de négociation avec les prestataires de transport ferroviaire et la Région lorsqu'elle est saisie d'un problème par un usager ayant fait appel à elle.

Ses missions

- > Prendre en compte et examiner les demandes des usagers sur un problème survenu lors d'utilisation du service de train ferroviaires
- > Traiter et apporter sa connaissance métier pour résoudre les conflits
- > Obtenir et pérenniser des victoires pour les usagers
- > Alimenter les commissions Communication & Événementiel, Relations Institutionnelles et Lobbying
- > Alimenter le fond documentaire sur les aides et les démarches possibles par et pour les usagers
- > Participer à l'enrichissement du site internet sur les outils d'aide aux usagers

Commissions Support

Communication & Événementiel, Relations Institutionnelles et Lobbying

Membres du Bureau

Président(e)(s) ou co-président(e)(s)