

APPEL A CANDIDATURE POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE LGBT+66

Perpignan, le 5 janvier 2024

Cher.e.s adhérent.e.s,

Notre association renouvelle son conseil d'administration lors de son assemblée générale qui aura lieu le **samedi 3 février 2024**.

Nous lançons donc un appel à candidatures pour occuper les postes d'administrateurs/ administratrices pour un mandat d'une durée de deux ans, conformément à nos statuts¹.

Cette année, **11 postes au maximum sont à renouveler ou pourvoir**. Les candidat.e.s au poste d'administrateur/administratrice doivent être membres de l'Association depuis au moins trois mois.

Le Conseil d'Administration est l'instance collégiale d'administration de l'Association. Il définit la politique et les orientations générales de l'association, qu'il soumet à l'Assemblée Générale pour approbation et veille à son exécution par le Bureau. Ses attributions et responsabilités sont définies dans le Règlement intérieur associatif (RIA). Les administrateurs/administratrices participent ainsi aux réunions, environ une fois par mois, du Conseil d'Administration. Ils et elles sont également consultés régulièrement par le Bureau.

Être membre du Conseil d'Administration du Centre LGBT+66 consiste de surcroît à s'engager activement dans des actions qui entrent dans le cadre de nos objectifs, notamment :

- Représenter, promouvoir, défendre, sur le plan moral et matériel, les intérêts généraux des personnes LGBT+ ;
- Accueillir et accompagner les personnes LGBT+ et leurs proches dans leurs projets de vie, l'évolution de leurs besoins spécifiques, le respect de leurs attentes tout au long de leur parcours de vie en fonction de leur singularité.
- Lutter pour l'égalité des droits des personnes LGBT+ et contre toutes les formes de discriminations liées à l'orientation sexuelle et à l'identité de genre.

Ces actions s'organisent généralement au sein des pôles dont la liste est précisée en annexe. Il est demandé aux candidat.e.s de se positionner sur le(s) pôle(s) dans le(s)quel(s) ils ou elles souhaitent s'engager.

Être administrateur/administratrice, c'est surtout donner de son temps pour défendre les valeurs du Centre LGBT+66, qui sont inscrites dans notre projet associatif : **l'humanisme, la justice et la solidarité**.

Ainsi, être administrateur/administratrice, impose une posture militante qui est définie dans une **charte déontologique de notre Règlement intérieur associatif**, rappelée en annexe.

Si vous souhaitez vous investir avec nous, vous trouverez en pièce jointe le formulaire de candidature. N'hésitez pas à nous solliciter pour toute question.

La date limite de dépôt de candidature a été fixée au samedi 27 janvier 2024.

Merci de votre engagement.

Pour le Conseil d'administration
Guy GAULTIER,
co-président du Centre LGBT+66

¹ Nos statuts et textes réglementaires sont en libre consultation sur notre site internet : www.lgbt66.fr

ANNEXE 1

Charte déontologique des membres du Conseil d'administration

(extrait du Règlement intérieur associatif)

Les membres du Conseil d'Administration se doivent d'agir dans l'intérêt de l'Association, le respect du projet associatif, des statuts et du présent règlement, en faisant constamment référence aux valeurs et aux principes éthiques d'action de l'Association.

Cela exige notamment :

- Le respect des différences de chacun.e au sein de l'Association ;
- La prise en compte de l'intérêt général ;
- La volonté et la capacité d'agir collectivement ;
- La non-captation de pouvoir par tel ou tel clan ou telle personne ;
- Le compte rendu des actions entreprises ;
- La capacité d'être force de propositions et de participer à un projet collectif ;
- La participation active aux actions et aux décisions qui leur sont soumises ;
- La valorisation de l'Association par son comportement tant au sein des instances statutaires que vis à vis des tiers, des partenaires et notamment vis à vis des autorités administratives ;
- Des qualités particulières de bienveillance, d'indulgence, de transparence, d'objectivité, de disponibilité, de neutralité, d'honnêteté et de désintéressement.

Les administrateurs doivent informer le Bureau de tout éventuel conflit d'intérêt susceptible de résulter de leurs activités professionnelles, ou toute autre fonction, avec leur mandat. Ils s'engagent, ainsi, à informer le Bureau de tous les intérêts qu'ils peuvent avoir, soit à titre personnel, soit en qualité de représentant d'une personne morale, avec toute société ou organisme avec lequel l'Association passe un contrat ou est en relation d'affaires.

Un salarié de l'Association ne peut pas être membre du Conseil d'Administration.

Les administrateurs doivent consacrer le temps et l'attention nécessaire à leurs fonctions et attributions. Lorsqu'ils acceptent leur mandat, ils s'engagent notamment à participer avec assiduité aux réunions des instances statutaires de l'Association et à étudier les dossiers soumis au Conseil d'Administration.

Ils ont une obligation de gestion prudente et diligente, dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés.

Ils ont une obligation de discrétion concernant les informations qu'ils ont à connaître dans le cadre des travaux du Bureau, du Conseil d'Administration et des commissions, tant en interne que vis à vis des tiers.

ANNEXE 2

□ pôle accueil :

- Organiser et participer aux permanences d'accueil, au local principal de l'association ;
- Ecouter, orienter, informer des usagers et/ ou des adhérents ;
- Tisser des liens avec les partenaires associatifs pour développer nos moyens d'accompagnement.

□ pôle éducation :

- Participer aux interventions en milieu scolaire pour sensibiliser les élèves (minimum niveau quatrième) à la lutte contre lgbtphobies ;
- Participer à la sensibilisation d'adultes formateurs de jeunes ;
- Tenir des stands d'informations dans des établissements scolaires.

□ pôle culture :

- Participer à la commission Cinéma qui porte le festival annuel du film LGBT+ de Perpignan « ET ALORS ?! » ;
- Participer à l'organisation des séances mensuelles « Les Grandes et Belles Toiles » avec un film à thématique LGBT+ ;
- Faire vivre la médiathèque ;
- Développer des actions culturelles qui participent au rayonnement de l'association en lien avec les souhaits des adhérents.

□ pôle convivialité :

- Proposer et organiser des animations/sorties ponctuelles ;
- Proposer et organiser des animations mensuelles comme les apéritifs conviviaux « Et si on buvait un coup ? », les soirées jeux, fêter les anniversaires, utiliser le café associatif ou autres ;
- Proposer et organiser des animations annuelles comme la galette, la chandeleur, le Secret Santa, et autres ;
- Développer toutes actions participant au lien entre adhérents et au lien entre le Conseil d'Administration et les adhérents.

□ pôle militantisme :

- Grâce au calendrier des journées internationales de visibilité proposer et organiser des actions tout au long de l'année en lien avec le pôle communication
- Proposer et organiser les événements annuels de l'association, comme le 17 mai, la marche des Fiertés et, en lien avec des partenaires associatifs, des actions comme « un Max de bruit contre le sida » ;
- Proposer et tenir des stands pour informer/sensibiliser sur les actions du Centre LGBT+66 lors des « forums des associations » sur le département et autres ;
- Proposer et organiser des rencontres/débats/conférences sur les questions LGBT+
- Proposer des actions militantes pour l'égalité des Droits

□ pôle communication :

- Développer un.e newsletter/ edito à destination des adhérents de l'association ;
- Animer les réseaux sociaux, notamment Facebook et Instagram ;
- Gérer, animer et développer une communauté sur un réseau social ;
- Créer des visuels pour l'association (affiches, flyers,...) ;
- Réaliser les photos et/ou vidéos des actions/sorties/événements ;
- Elaborer la communication en équipe, en coordination avec les différents pôles.