

Projet 2025 « La Relève »

Nous travaillons sur une nouvelle organisation du **futur comité APB** pour lequel nous envisageons **8 à 10 membres** qui se répartiront les diverses tâches de l'association. Certaines de ces tâches peuvent être déléguées à des membres (hors comité) qui ont des compétences correspondantes, ceci afin d'alléger la charge du membre du comité affecté à ce secteur. Ces tâches pourraient être celles indiquées ci-dessous et marquées d'une ancre  sur le schéma suivant.

Les tâches purement administratives devraient être prises en charge par un ou une secrétaire à temps partiel (poste rémunéré, environ 30%). Toute proposition des membres disponibles pour certaine(s) tâche(s)  ou fonction(s), ou toute autre idée, sera bienvenue.

Si vous avez un peu de temps et de compétences pour participer à l'une de ces tâches ou pour vous joindre à ce nouveau comité en formation, n'hésitez pas à contacter le Président par e-mail, ou répondez au QR-sondage en précisant le domaine d'activités pour lequel vous auriez quelques disponibilités.

Lors de la prochaine Assemblée générale prévue le mardi 25 mars, nous espérons vous proposer une nouvelle organisation dynamique et efficace du Comité APB 2025 !

Envoyez vos réponses par e-mail ou contactez Olivier von Arx (presidence@apb.ch)

Cocher la ou les tâches que vous pourriez assumer ou partager, dans une ambiance sympathique

- Responsabilité d'un secteur au sein du comité ou
- Responsabilité d'une tâche précise afin d'aider un membre du comité, par exemple :
 - PV ou notes de séances (1 fois par mois) 
 - Gestion des réservations des grues (contrôle des paiements) 
 - Organisation des cours grutiers (formation des groupes et confirmation des inscriptions) 
 - Organisation de cours divers ou de conférences 
 - Réseaux sociaux 
 - Rédaction d'articles pour le journal 
 - Envoi de newsletters 
 - Recherche d'annonceurs pour le journal 
 - Aide pour emplettes lors d'événements 
 - Réalisation de guides, notices  (mise en page, tutoriels, ou vidéo)
 - Suivi de l'actualité lacustre du canton (GE) (loi, règlements, communiqués de presse du Conseil d'Etat)
 - Organisation d'événements pour les membres (rencontres, visites, fêtes, expo, sorties) 
 - Participer ponctuellement au groupe de travail etc. 



Merci d'indiquer vos domaines de compétences et intérêts parmi :

- Bricolages, Bureautique, Coaching, Commerce, Comptabilité, Contacts téléphoniques, Cuisine, Démarchage publicitaire, Design, Graphisme, Informatique, Juridique, Manuelles, Petites-mains, Photos, Rédaction, Relations avec associations - Etat - partis politiques, Pédagogie, Réseaux sociaux, RH, Techniques, Vidéo. Autres

et votre disponibilité pour l'APB :

Quelques heures (env. h.) par semaine, ou par mois, ou 3 à 4 fois par année

Le Comité a besoin de vous ! Merci pour votre réponse !



Proposition d'organigramme APB 2025 (v-nov 24)

apb.ch



Présidence :

- Représentation générale
- Assemblée générale, comités
- Relations extérieures :
- Etat, communes, assoc.
- Coordination des secteurs
- Groupe de travail

Trésorier :

- Comptabilité
- Budget
- Cotisations
- Rappels
- Facturation

Communication :

- Site internet
- Bulletins trimestriels
- Réseaux sociaux
- Newsletter
- Annonceurs
- Guides, notices

Secrétariat APB :

Administration*

- Inscriptions*
- Gestion du fichier*
- Courrier, archives*
- Inventaire shop*
- PV
- Helpdesk membres

Conseils juridiques :

- Lois sur la navigation
- Réglementations
- Suivi de l'actualité

8 à 10 pers.

Comité APB

Technique :

- Responsable du matériel, bers, karchers
- Responsables dans les ports
- Gestion réservations des grues
- Gestion réservations des karchers

Manifestations APB :

- Evénements membres
- Régates
- Salon nautique
- Visites – conférences

Légende :

- ☛ Tâches individuelles assumées par un membre du groupe de travail (bénévole)
- * Emploi secrétariat rémunéré

Formations :

- Org. cours gratuits APB
- Autres cours