

Fiche de poste

Salarié-e d'Alternatiba Toulouse

Préambule

Le/la Salarié-e d'Alternatiba Toulouse (le/la Salarié-e) aura pour rôle d'améliorer le fonctionnement du collectif Alternatiba Toulouse. Il sera officiellement salarié de l'Association de Gestion d'Alternatiba Toulouse (AGAT). Alternatiba Toulouse (le Collectif) est un collectif indépendant de l'AGAT qui se sert de cette dernière comme support juridique et administratif.

Le Collectif rencontre des difficultés organisationnelles mettant en péril son objectif principal, à savoir « Changer le système, pas le climat », c'est-à-dire jouer un rôle moteur essentiel dans la lutte contre les causes du changement climatique, à l'échelle locale en premier lieu, et globale en second lieu.

Le temps de travail et la rémunération ne sont pas abordés dans ce document.

Missions

Pour surmonter ces difficultés, le-la Salarié-e aura pour missions :

- De permettre que se réalisent une série de **tâches de gestion** sans lesquelles la bonne tenue des évènements et réunions du Collectif n'est pas assurée ;
- De permettre que se réalisent une série de **tâches de communication** sans lesquelles les évènements et réunions Alternatiba restent trop peu visibles par le public ;
- De permettre que soit maintenue une **liste de nouvelles tâches et de pistes d'amélioration** qui ressortent en coordination ou en plénière.

Parmi ces tâches de gestion et de communication, l'accent est particulièrement mis sur l'accès à l'information, que ce soit au sein du collectif, entre les groupes de travail, la coordination et la plénière, ou par les personnes extérieures désireuses de s'impliquer dans le Collectif.

Il est clairement établi que le-la Salarié-e doit permettre la mise en œuvre des tâches, et non pas les effectuer toutes lui-même. L'idée est que si le-la Salarié-e disparaît, le Collectif ait toutes les clés en main pour fonctionner correctement. À cet égard, le-la Salarié-e est vu comme un « agent fluidificateur », une « mouche du coche », un « documentaliste » et un « ouilleur ».

Tâches de gestion

Les tâches dites de gestion sont les suivantes :

- Vérifier les messages arrivant à l'adresse email `toulouse@alternatiba.eu`
- Réserver des salles auprès de la mairie : démarches administratives, chaque année redéposer une demande, payer un droit chaque année pour pouvoir réserver, puis récupérer les clés, assurer la fermeture...
- Préparer les réunions : ordre du jour dans les règles de l'art, durée, rôles clés (animation, distribution de parole, maître du temps...), rappel des réunions quelques jours en amont...
- Trouver un binôme de « référent-e-s au national » qui relaient les informations provenant d'Alternatiba global
- Mettre les compte-rendu de réunion à disposition dans un endroit accessible dans un délai raisonnable
- Gérer les relations avec le CASC :
 - S'organiser pour faire tourner les clés du CASC
 - Recevoir et transmettre les annonces d'AG du CASC sur l'adresse mail (1x/an)
 - S'organiser pour le planning du ménage (2x/an)
 - Payer la cotisation annuelle
- Effectuer un tri dans la liste `toulouse_coordo` de manière à avoir une vision claire du nombre de personnes impliquées
- Remettre à jour toutes les informations sur les structures ayant participé aux villages
- S'assurer que les informations des différents groupes de travail soient accessibles à ceux qui en ont besoin

Tâches de communication

- Gérer le va-et-vient d'information entre la commission communication et la coordo :
 - Résoudre la problématique du contenu des infolettres et de la séparation fond/forme
 - Promouvoir le document collaboratif existant pour les infolettres
- Informer systématiquement les calendriers militants (Facebook, Demosphere, etc.) des événements du Collectif
- Créer un document d'information simple à distribuer :
 - Alléger le livret d'accueil fait par Laurent
 - Demander la contribution d'un graphiste pour la mise en page
- Assurer les tâches périodique de la communication :
 - Constituer une équipe stable et régulière avec un référent

- Mise à jour du site internet
- Veille informationnelle
- Mutualiser/regrouper toutes les informations pour la diffusion
- Newsletter à diffuser tous les débuts de mois
- Réseaux sociaux
- Événementiel: diffusion des évènements sur les plateformes, création des évènements, etc.
- Rédaction des tutoriels pour toutes les tâches référencées afin d'assurer un transfert des connaissances.
- Gérer l'organisation des « valises com' » : lieu de référence (chez Paul) avec numéro de téléphone associé (voire plusieurs) pour récupérer et reposer la valise toujours au même endroit.
- Se former à répondre à des demandes d'intervention dans des conférences, des débats, etc.

Pistes d'amélioration

Les nouvelles tâches nécessaires à l'amélioration du Collectif sont les suivantes. La liste est naturellement amenée à s'allonger.

- Trouver un moyen de prendre des décisions rapidement
- Trouver des moments de transfert de compétence
- Rénover la commission médiation
- Développer les liens entre Alternatiba Toulouse et ANV-COP21 Toulouse

Compétences

Il est nécessaire que le-la salarié-e ait les compétences suivantes :

- Très bonne connaissance du mouvement Alternatiba et du collectif toulousain en particulier
- Bonne maîtrise des outils informatiques et volonté d'aller chercher de nouveaux outils pour répondre aux problématiques
- Très bon relationnel, capacité à rester neutre et calme, pratique de la communication non-violente
- Bonne capacité organisationnelle

Prévention des dérives

Le Collectif, conscient des dérives que peuvent occasionner le fait d'avoir un-e salarié-e dans un milieu essentiellement bénévole et horizontal, désire prévenir les dérives possibles (main-mise du salariat sur le Collectif, goulot d'étranglement informationnel, tensions et frustrations).

Pour ce faire, est décidée la création d'une commission Militantisme Durable, ouverte à tous comme tous les groupes de travail du Collectif, incluant le/la Salarié-e, et dont le but est de faire régulièrement un bilan de l'expérience de salariat, tant du point de vue du/de la Salarié-e que des autres membres.