

Représenter l'association DSNE dans les instances extérieures

Désignation pour représenter DSNE dans une instance extérieure

Adhérent(e) ou salarié(e) de Deux-Sèvres Nature Environnement, la ou les personnes sont nominativement désignées par le Conseil d'administration pour représenter l'association à divers organismes, commissions et structures institutionnelles, soit à titre d'expert (naturaliste...) soit pour défendre une position qui devra, être validée par le Conseil d'administration ou, à défaut, discutée en bureau pour être en cohérence avec les objectifs affichés par DSNE.

Les représentants désignés sont tenus de déclarer à DSNE les éventuels conflits d'intérêts qui pourraient les empêcher de siéger dans l'instance où ils sont désignés.

En cas de volonté d'arrêter la représentation, l'adhérent(e) signale son intention suffisamment tôt afin que son remplacement soit effectif pour la prochaine réunion de l'instance.

Le rôle du représentant DSNE

Si cette délégation est donnée à une association adhérente, une concertation sera organisée, impliquant l'échange d'informations et, en retour, le compte-rendu de réunion.

Le représentant de DSNE est tenu de siéger effectivement dans l'instance, et se concerta, en cas d'indisponibilité, avec son suppléant s'il y a lieu, ou avec l'association lorsque la représentation n'est pas nominative. Si personne n'est disponible, le secrétariat enverra systématiquement une information de DSNE à l'organisateur de la réunion.

Le représentant de DSNE rend compte par écrit des réunions pour lesquelles il a été désigné, élu ou mandate. Le partage d'informations est primordial ; le CA de DSNE est tenu informé des comptes-rendus, dans la limite des règles de confidentialité. Ainsi, les informations portées à la connaissance des représentants siégeant dans certaines instances, surtout lorsqu'elles concernent des personnes, sont confidentielles et relèvent du droit de réserve, qu'elles soient écrites ou orales.

Le rôle de DSNE

DSNE centralise les dossiers et conserve une base documentaire intégrant les positions associatives, y compris celles de FNE et de PCN. Cette information est mise à disposition de chaque représentant. Ce rôle de centralisation de l'information et de mise à disposition sera assuré par le CA en lien avec les référents thématiques internes concernés et le secrétariat de DSNE.

Le secrétariat de DSNE tient à jour la liste des représentant(e)s pour chaque instance. Chaque fois qu'est créée une représentation ou qu'est nommé un nouveau représentant, le tableau des représentants de l'association en commissions/réunions sera actualisé. Le secrétariat enverra par messagerie aux administrateurs le tableau modifié (avec la date dans le titre) tous les 2 mois. Cette liste est également accessible sur le site Internet de DSNE.

Les comptes-rendus sont archivés (papier et/ou informatique) par le secrétariat DSNE. Le secrétariat de DSNE assure la liaison entre l'instance et le/la représentant(e), à l'exception de celles où les invitations sont adressées directement à la personne désignée

En résumé : être mandaté sur une position validée par le CA ou au minimum par le bureau, informer l'organisateur de la réunion en cas d'absence, et rendre compte