

## Bienvenue au collectif du MIRAMAP Petit guide de l'administrateur.trice

**Le MIRAMAP** représente le mouvement dans son unité, en tenant compte de sa richesse et de sa diversité. Son rôle est de tenir compte des différentes aspirations venant des réseaux et des AMAP adhérentes afin de faire du commun, de fixer des priorités. Il est aussi dépositaire de la marque AMAP.

Depuis sa création il s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue des pratiques, dans un esprit d'ouverture, de tolérance et d'écoute. Il fonctionne grâce à trois salariées et à un collectif d'une quinzaine d'administrateur.trices. Son siège social est à Lyon rue Raulin. Son organisation tend vers une gouvernance partagée, participative et efficace. [Voir documents ici.](#)

**Le collectif** réunit les administrateurs/trices élu.es chaque année durant l'AG tous les 2 mois pendant 2 h en visio. Il est la caisse de résonance du mouvement, il développe une culture de la coopération en tissant des liens et en articulant les travaux des axes stratégiques, des réseaux et se charge du maillage territorial. Deux fois par an sont organisées des Rencontres nationales de 2 jours (comprenant l'AG) en présentiel et en région. Le collectif désigne environ 8 membres du **bureau** qui sont en appui opérationnel constant auprès des salariées. Des admin « stagiaires » peuvent y participer. Ce statut de « stagiaire » permet de s'intégrer en douceur et de tester son propre engagement au sein du bureau. Parmi ses membres figurent un.e porte-parole, responsable légale du MIRAMAP et des « richesses » humaines, un trésorier et deux coordinateur.trices de commissions permanentes. Le bureau se réunit une fois par mois, 2h en visio et plus si besoin. Un récapitulatif des activités est établi régulièrement. Un calendrier partagé permet de voir toutes les réunions et rencontres diverses passées et à venir. Trois listes à objectifs différents diffusent et partagent des infos: échanges, membres actifs et collectif. Vous recevrez un message d'accueil après votre élection avec les liens vers tous les documents de gestion.

### **Les salariées:**

- Marilyn est animatrice et coordinatrice générale, à 80%
  - Maud est chargée de communication-capitalisation, à 100%
  - Coralie est chargée de l'administratif, comptabilité, et participe au GT Clic'AMAP à 20%
- Elles se coordonnent pour se répartir les tâches et les projets.

### **Quelques documents internes sont à lire :**

- Le fonctionnement général du MIRAMAP : les instances, les commissions, les statuts et le règlement intérieur : [voir documents ici.](#)
- Le socle commun, [voir document ici](#)
- **Le projet stratégique** adopté lors de l'AG de 2020, a donné naissance à 5 cercles où des membres actifs, pas forcément élus, peuvent agir sur les bases des feuilles de route des 4 axes du projet stratégique. [Voir document ici.](#)

- Les rôles des deux commissions : la Commission Ethique et Juridique et la Commission Représentation et Partenariats. [Voir sur le site ici.](#)
- Les rapports d'activité et d'orientation 2022-2023

**De nombreux groupes de travail** ponctuels naissent, perdurent ou disparaissent dans les chantiers interrégionaux, les commissions permanentes et les cercles du projet stratégique en fonction des nécessités.

### **Etre administratrice et administrateur du MIRAMAP, c'est quoi?**

Devenir membre du collectif est un engagement sur la durée autant que possible. Une période d'observation, d'adaptation, d'imprégnation est utile la première année avant de trouver sa place et de prendre des responsabilités. Un parrain ou marraine peut accompagner pendant les débuts pour faciliter l'intégration.

Si l'administrateur/trice est issu.e d'un réseau, **il/elle a une double fonction**: représenter son réseau d'origine **et** co-construire les missions du MIRAMAP en participant activement à son fonctionnement :

- être présents aux réunions et lire les mails et textes en amont et en aval.
- avoir ou acquérir une vision claire et globale des questions stratégiques et des richesses humaines et financières du MIRAMAP et des réseaux,
- selon ses disponibilités et ses compétences, s'engager à être référent d'un GT, d'un chantier ou d'une commission
- être employeurs des salariées et co-responsables de la gestion financière globale
- participer à la rédaction des rapports d'activité et d'orientation
- contribuer à la lettre d'info du MIRAMAP
- représenter le MIRAMAP sur son territoire lorsque c'est nécessaire