



## LE SECRETAIRE

Assure, le bon fonctionnement administratif du conseil local.

### *Ses fonctions :*

- Il prépare les réunions du bureau et du conseil et convoque les participants,
- Il présente à l'assemblée générale annuelle le rapport d'activité sous forme de bilan
- Il assure la correspondance du conseil local et gère les archives,
- Il transmet au conseil départemental dans les meilleurs délais la composition du bureau
- Il collabore étroitement avec le président pour créer et maintenir une dynamique d'actions,
- Il s'enquiert des informations fédérales et départementales de façon à en assurer une large diffusion ; son abonnement à la circulaire départementale est recommandé en supplément de celle que reçoit systématiquement le Président pour le conseil local.

C'est de lui que dépendent la transmission et la mise à jour du bordereau constitutif du nouveau CA et bureau ou confirmation de l'ancien auprès du Conseil départemental. Ces informations sont indispensables pour le CDPE afin de transmettre par voie de circulaire les informations aux membres du bureau qui les rediffusent ensuite aux adhérents. Dans tous les cas ce document doit être retourné rempli au CDPE dès la constitution du CA et bureau et en cas de changement.

*Il est statutairement indispensable que tout parent agissant au nom de la FCPE dans les différentes instances de l'établissement, soit adhérent.*