

Réorganisation du bureau du CA de la SAHM Granville en janvier 2010

Où l'on découvre le bureau élu en août 2009 et une nouvelle organisation ...

Réorganisation du bureau 27 janvier 2010-01-27, bureau élu à l'unanimité de l'assemblée, août 2009

- Président: M. Robert Sinsoilliez - Vice-Président: Mme Annick Paul [1](#) - Vice-Président : M. Michel Normand - Trésorier : M. Christian Letondeur - Trésorier-adjoint : M. Claude Hurel - Secrétaire: M. Daniel Mouchel - Secrétaire-adjointe: Mme Huguette Travert - Archiviste-bibliothécaire : Mme Anne Cahierre - Conseillère historique: Mme Michèle Chartrain

Membres :

M. Michel Dugué M. François Marette

Madame Paul est également membre du Comité des Publications de la Revue de la Manche, Comité réactivé depuis le début de cette année.

Secrétariat: 4 Place du Parvis Saint-Paul, 50400 Granville. tél/fax: 02 33 50 64 22 e-mail: daniel.mouchel@wanadoo.fr

La réorganisation tourne essentiellement autour des fonctions de président et de secrétaire, en admettant que l'attribution des autres fonctions demeure pérenne.

Le secrétariat, actuellement :

Le bulletin interne : de 6 à 7 parutions annuelles Compte-rendu des conférences précédentes Agenda des évènements à venir : conférences, sorties, colloques.... Vie de la section, du siège...L'appel à cotisation... La relecture du bulletin par un membre du bureau Photocopie de 110 exemplaires, enveloppes, L'affichette (110) qui annonce la conférence. Jeu d'étiquettes/adresses pour expédition L'expédition du bulletin avec l'aide de deux membres du bureau

En septembre, présentation de la section de Granville et de ses activités prévues sur l'année à venir (A4, recto/verso). Diffusion : médiathèque, UIA, « sympathisants »

L'organisation des conférences : Réservation de la salle Agora, dès que possible Communication aux médias : La Manche Libre, Ouest-France, la Gazette, l'Office de Tourisme. Réservation éventuelle d'une chambre Présence à l'Agora environ 1 heure avant la conférence Accueil et présentation du conférencier La soirée au restaurant : réservation et liste des participants

La gestion du fichier des adhérents : Mise à jour du fichier (adhésions, démissions, décès) Jeu d'étiquettes/adresses, 4 fois l'an, pour expédition de la Revue de la Manche

Participation aux réunions du siège (AG, Conseil d'administration...) à Saint-Lô

Matériel SAHM mis à la disposition du secrétaire : PC portable Toshiba (2001) Imprimante (2001) Appareil photographique numérique Pentax 4.0 Mégapixels (2003) Massicot

Matériel SAHM transmis par Madame Sinsoilliez (décembre 2009) Matériel lourd et encombrant

Système audio avec enregistrement Rétroprojecteur Différents matériels non encore identifiés

Liste (non exhaustive) de problèmes à régler

Les sorties 2010 Quelles sorties ? Une journée complète ? demi-journée. Journée complète : car, restaurant....

Trouver une salle pour les réunions ?