

Le rôle du correspondant local de l'ASMA

Le correspondant est une véritable interface entre les agents de son service/direction/établissement et les instances régionales que sont le Conseil d'Administration et le bureau de l'ASMA départementale (AD). Son rôle est très important dans le fonctionnement de l'AD.

- 1- Il transmet l'information dans les deux sens (CA-> agents, agents -> CA)
- 2- Il diffuse les informations via différents moyens (affiches, mails, en réunion - à la pause café, en mangeant à la cantine, avant ou après une réunion-)
- 3- Il collecte les inscriptions aux activités, qu'il transmettra aux responsables de celles-ci et assure le rappel des dates butoirs.
- 4- A l'occasion de réunions plénières (AG en service, rentrée scolaire,...) il peut intervenir pour informer ses collègues et notamment les nouveaux arrivants, sur les activités qu'offre l'ASMA départementale et nationale et répondre à d'éventuelles questions.
- 5- Son rôle est primordial ; il est le premier contact pour ses collègues et pour le bureau, le vecteur privilégié de l'information. A ce titre il incite ses collègues à consulter régulièrement le site internet : www.asma-hautevienne.com.
- 6- Il peut être invité à participer aux réunions du CA et à certains groupes de travail.