

U R E S U D

Union Régionale des Jeunesses des Eglises Evangéliques Baptistes Libre du Sud

**PROGRAMME GENERAL
D'ACTION 2003-2005**

BR / URESUD

LE BUREAU

[Mis en place au cours au CARESUD 2003]

1. Président
KOUAKOU Konan Jérôme
2. Vice- président, chargé des affaires sociales et de l'organisation
KOUAMAN Kouadio
3. Secrétaire Générale
PALE Viviane
4. Secrétaire général adjoint, chargé de la communication et de l'intégration
NOUFE Sambu Olivier
5. Trésorier principal
BILE Isabelle
6. Trésorier adjoint, chargé du patrimoine et de l'équipement
YAPO Assi Anoux
7. Secrétaire à l'évangélisation et à la formation
YEBOUA Bernard
8. Chargé du développement des ressources et de l'autonomie financière
KOUAKOU Jacques

Commissaires aux comptes

9. KOUAKOU Kra Emile
10. KOUADIO Kouman

Conseillers

11. Pasteur HOUESSO K. Robert
12. Mme GNEPA

PROGRAMME GENERAL D' ACTIONS DU MANDAT

[PROCES VERBAL DE LA 1^{ère} REUNION DU BUREAU
LE 04/09/03 à L'EEBL de Wassacara de 9 h 40 mn à 17 h]

Membres présents

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1. KOUAKOU Konan Jérôme | 5. ASSI Yapo |
| 2. KOUMAN Kouadio | 6. YEBOUA Bernard |
| 3. NOUFE Sambu olivier | 7. KOUAKOU Jacques |
| 4. BILE Isabelle | 8. KOUADIO Kouman |

Membres absents

1. PALE Viviane
2. KOUAKOU Kra Emile

Ordre du jour :

- Définition du rôle de chaque membre
- Programme d'actions
- Choix des conseillers
- Divers

INTRODUCTION

La réunion a été introduite après la prière par un mot du Président de l'URESUD pour souhaiter la bienvenue à tous. S'appuyant ensuite sur Matthieu 21 : 28-31, le président a encouragé chacun à se mettre au travail conformément à la parole donnée, afin de ne pas ressembler à ce fils qui, après avoir donné sa parole n'a pas tenu promesse. Il a aussi attiré l'attention de chacun sur les difficultés du travail et la nécessité à consentir des sacrifices. Après quoi l'ordre du jour a été adopté et les discussions ont commencées. Les actions programmées tiennent compte des propositions faites par les jeunes au cours des travaux en commissions lors du CARESUD 2003.

I. DEFINITION DES ROLES

1. Président

Il supervise le bureau et veille à l'exécution du programme, encourage les membres et les aide dans leurs tâches. Il convoque et préside les réunions. Il est chargé des relations extérieures en collaboration avec les secrétaires. Il signe les documents et est le dernier recours en cas de blocage ou d'incompréhension au sein du bureau.

2. Vice-président chargé des affaires sociales et l'organisation

Il s'occupe de la vie matérielle des jeunes à travers la mise sur pieds de stratégies d'aides (conception de projets, création de PME, aide aux nouveaux convertis, appui aux projets et PME). Il organise les manifestations (évangélisation, camps, ...). Il seconde le président dans sa tâche.

3. Secrétaire générale

Il est le garde des archives et documents de l'Union, s'occupe de la correspondance. Il est chargé de prendre note à toutes les réunions et d'élaborer un procès verbal (PV). Etablit avec le président l'ordre du jour.

4. Secrétaire général adjoint chargé de la communication et de l'intégration

Il est chargé de la publicité des activités du bureau : il conçoit des supports publicitaires (affiches, articles de journal, ...) pour la diffusion dans toutes les jeunes locales des informations, fait paraître dans le journal les informations relatives aux activités du bureau. Il imagine des stratégies d'intégration pour qu'aucune jeunesse locale ne se sente isolée mais que tous les jeunes et jeunes aient plutôt le sentiment d'appartenir à la même entité. Enfin, il seconde le secrétaire général dans sa tâche.

5. Trésorier principal

Il est chargé de garder l'argent de l'Union, de recueillir les fonds et cotisations. Il encourage les jeunes à s'acquitter de leur dû. Il tient un cahier de compte dans lequel il note les ressources et dépenses. Il fait les bilans financiers.

6. Trésorier principal adjoint chargé du patrimoine et de l'équipement

Il est garde et gestionnaire du patrimoine (biens matériels) de l'Union. Il veille à l'équipement continu de l'Union par la mise sur pieds de stratégies à cet effet. Il réfléchit à l'acquisition d'un local pour siège de l'URESUD. Il seconde en fin le trésorier général dans ses tâches.

7. Secrétaire à l'évangélisation et à la formation

Il est le premier responsable de l'évangélisation. Il initie les actions pour stimuler les jeunes à l'évangélisation. Il identifie les besoins d'évangélisation de la jeunesse régionale afin d'organiser des évangélisations ou des formations relatives à l'évangélisation. Il est également le 1^{er} responsable de la formation des jeunes. Il stimule le désir de formation. Il identifie les besoins en formation, formule des thèmes et organise des séminaires de formation. Il veille à l'implantation des nouvelles jeunesses locales et à leur bon fonctionnement. Apporte son appui au fonctionnement des JSBL en collaboration avec le responsable du BEN.

8. Le chargé de développement des ressources et de l'autonomie financière

Il veille à ce que le fonctionnement du bureau ne soit pas entravé par des problèmes financiers. Pour cela il est chargé de concevoir des idées pour la création de ressources financière en vue de l'autonomie financière de l'Union (création de PME et autres projets au compte de l'Union). Il évite le gaspillage des ressources en veillant au bien fondé de toutes les dépenses.

9. Les commissaires aux comptes

Ils contrôlent les finances et le bon fonctionnement du bureau. Ils critiquent le travail des membres et veillent à l'effectivité des activités.

10. Les conseillers

Ils conseillent le bureau en lui apportant leurs avis et suggestions.

Remarque :

- Malgré la spécificité des rôles,
- Chaque membre est mobile au sein du bureau, c'est-à-dire qu'en cas d'absence des titulaires tout autre membre peut les suppléer.
 - Le bureau est solidaire : Tout membre dans l'exécution de ses activités peut demander et obtenir l'aide d'un autre membre.

II. PROGRAMME D' ACTIONS

1. Vice présidence chargé des affaires sociales et de l'organisation

a. Rencontre entre BR et BL

État des lieux

Pour lui, en dehors des camps, il n'y a pas de rencontre qui rassemble le bureau régional et les jeunesses locales pour une discussion à fonds des problèmes

Objectifs

Pour permettre au bureau régional et aux jeunes locales de se rencontrer, il propose des Assemblées consultatives de la Jeunesse Régionale du Sud. Les participants seront éventuellement le bureau régional et les membres des bureaux locaux que sont le Président, le secrétaire général et le trésorier.

Déroulement et contenu des assemblées consultatives

- Informations et discussions relatives aux activités locales, à chaque département du bureau régional ;
- Formation des dirigeants des bureaux locaux.

Date et lieu

Samedi et Dimanche ou jour férié. Les dates précises de 2004 et 2005 sont à déterminer ultérieurement.

Financement

Les moyens de financement seront déterminés ultérieurement. Le bureau y réfléchira.

b. CARESUD 2005

Partenaires de prière et partenaires financiers

Le vice-Président a trouvé important de mettre en place des partenaires de prière pour le CARESUD 2005. Ces partenaires sont d'abord les membres du bureau régional à qui il a été attribué chacun un jour de prière dans la semaine. Il a été ensuite choisit comme autres partenaires : Bini A Jean-Michel, Mme Kouakou Léa, Kambiré Rachel, Famille Gnepa, Famille Kossonou J. F., Famille Dongui Gabriel et la sœur Attawa Clodile. Le vice-président souhaiterait qu'il y ait des partenaires financiers que sont la société Kanworo et d'autres entreprises et particuliers à déterminer.

Service information

Un service information sera institué pendant le camp. Son rôle sera non seulement de fournir des informations relatives au camp, mais aussi de suivre l'actualité et de porter à la connaissance de l'assemblée l'essentiel des informations.

Comité d'organisation du camp 2005

Sera composé des responsables suivants :

- les finances : Bilé Isabelle ;
- la santé : ADOU Atta ;
- l'ordre : KOUAKOU Emile ;
- l'équipement : YAPO Assi ;
- la musique : ADOU Téhua

Lieu et thème du camp

Le lieu et le thème sont à déterminer ultérieurement

c. Les affaires sociales

Il a été décidé d'initier une formation des jeunes sur les PME. Quant au projet de la vente d'œufs, il demeure en vigueur sera relancé à la fin février 2004. Un nouveau document a été élaboré auquel il faut se référer pour le fonctionnement du projet. Les membres du BR sont personnellement chargés de la publicité de ce projet.

2. Secrétariat adjoint chargé de la communication et de l'intégration

- Pour ce département, le secrétaire à la communication compte
- Etablir une correspondance suivie avec chaque jeunesse locale. Pour cela il doit faire en sorte qu'un correspondant local soit désigné dans chaque jeunesse.
 - Initier des rencontres entre jeunes (visite, sortie détente...) pour permettre aux jeunes de connaître.
 - Recevoir des jeunes locales chaque 3 mois environ un rapport des activités menées afin de les publier au journal.
 - Négocier un espace dans le journal pour les informations de la jeunesse régionale.
 - Initier un jeu d'invisibilité régional avec comme source de motivation les récompenses.

3. Trésorerie générale

L'avoir actuel de la caisse est de : 26 335 FCFA. Pour qu'entrent les cotisations la trésorière :

- travaillera en collaboration avec les trésoriers locaux afin si possible d'inclure les cotisations régionales dans les cotisations locales.
- mettra tout en œuvre pour connaître le nombre de membres de chaque jeunesse locale.

Les membres du bureau ont été encouragés à se charger de l'encaissement des cotisations dans leurs jeunes locales.

4. Trésorerie adjointe chargée du patrimoine et de l'équipement

Etat des lieux

Il a été fait l'inventaire du patrimoine de l'URESUD. Il est conservé à Agnibilékrou. Ensuite il a énuméré l'équipement qu'il faut chercher à acquérir

Equipement à acquérir

- les équipements de sport
- équipements à caractère culturel et sportif : bibliothèque, ballons, instrument de musique, ...
- équipements pour évangélisation : brochures, mégaphone, ...
- équipement de santé et camp : nattes, draps, assiettes, thermomètres, ...

Comment les acquérir ?

- contribution de la caisse
- Demander la contribution des jeunes : opération un jeune une assiette par exemple
- Faire des demandes à l'étranger

Comment les gérer ?

- Avoir un local (siège) pour garder l'équipement
- mettre en place une caisse pour l'entretenir
- mettre en location ce qui peut l'être

Hiérarchisation (court et long terme)

A court terme :

- Dans le domaine de la santé, acheter quelques thermomètres, un tensiomètre et des comprimés pour les camps
- Lancer déjà les opérations : l'opération assiette est par jeune et l'opération une carafe par jeunesse.
- Evangélisation : écrire déjà aux organismes pour demander des traités
- Dans le domaine du sport, demander dès maintenant des filets de volley, maillots aux américains (aux Etats Unies). Pour les ballons, sifflets et les chronomètres les acheter ici.

Pour les grands besoins à long terme à savoir, le local, le mégaphone, instruments de musique, il faut continuer les réflexions et au besoin s'adresser à la mission.

5. Secrétariat à l'évangélisation et à la formation

a. Evangélisation

Etats des lieux

L'évangélisation est un peu négligée dans les différentes jeunesses à part celle instaurée par le BEN.

Programme

Il faut donc :

- sensibiliser les jeunes par des lettres et avoir des responsables locaux d'évangélisation ;
- Initier des formations sur l'évangélisation ;
- Instaurer un concours du meilleur évangéliste, de la meilleure jeunesse.
- Initier pour l'évangélisation l'opération « un jeune un nouveau converti pour le camp 2005 ».
- Travailler avec le pasteur à l'intéressement des jeunes à l'évangélisation.

b. Pour le domaine formation

Etat des lieux

L'encadrement des nouveaux convertis pose toujours problème, après les évangélisations.

Programme

- Former des encadreurs en s'appuyant sur les pasteurs locaux.
- Former les évangélistes en s'appuyant sur les comités d'évangélisation des églises locales.
- La nécessaire visite par BR des jeunesses locales au moins une fois par an pour motiver les jeunes.
- Installer des bureaux de jeunesses dans les églises grandissantes et qui ont besoin de jeunesse locale : cas d'Angré, Yébouakro.
- Continuer le projet des livres pour la bibliothèque avec le soutien du Vice-président. Initiateur du projet dans le dernier bureau).
- Effectuer une visite sérieuse à Abokouman, car cette jeunesse est toujours à la traîne et l'Eglise manque de pasteur

6. Département du développement des ressources et de l'autonomie financière

Il a été élaboré des projets à court terme et des projets à long terme.

Projets à court terme

- Fabrication et vente de tofi et du caramel.
- Achat et revente du maïs
- Le BR peut être actionnaire au projet de vente d'œufs
- Création d'un champ de manioc.
- maintien des cotisations : 10% des collectes par réunions de jeunesse ; 200 F par jeune par an ; 2 500 F par membre du BR par semestre.

Projets à long terme

- Création d'un champ de maïs
- Cabine cellulaire
- Confection de tricots pour les vendre lors du camp UJEBLCI 2004.
- ouverture d'un compte à la COOPEC

III. CHOIX DES CONSEILLERS

Ont été choisis comme conseillers le Pasteur HOUSSOU K. Robert et Madame Gnepa. Il s'agira pour eux de conseiller et d'encourager le BR et les jeunesses, les sensibiliser à prendre une part active dans le programme d'activités du bureau régional 2003-2005.

V. DIVERS

Des points ont été discutés dans les divers et il en est sorti des décisions suivantes :

- Faire en sorte d'avoir des archives que la secrétaire se chargera de garder
- Chacun doit être le représentant du bureau auprès de sa jeunesse locale
- L'achat des cahiers de note pour la secrétaire générale, la trésorière générale et les commissaires aux comptes.
- Poursuivre le projet d'élaboration du document sur l'URESUD
- Ellébore un Rapport général du CARESUD 2003

NB :

Ceci constitue le programme *général* d'actions. Les détails et les moyens pratiques de mise en œuvre reviennent à chaque responsable de département. Toutes les décisions reportées seront rediscutées par le bureau. Par ailleurs ce programme n'est pas intouchable. Il sera revue et adapté en fonction des réalités nouvelles.

Pour le BR,
Le Secrétaire adjoint, chargé de
la communication et de l'intégration,
NOUFE S. Olivier