

PREAMBULE (extraits des statuts)

Ses buts sont de diffuser et discuter, dans la cité et dans la société civile, les questions liées au travail au travers de films suivis de débats. Sont abordées entre autres les problématiques des conditions et de l'organisation de travail, de la souffrance et des risques liés au travail, le statut de l'emploi salarié, l'environnement économique, les résistances des employé-e-s.

Au travers de films, documentaires ou fictions, et de débats, MetroBoulotKino offre un lieu d'échanges, de rencontres et de débats sur le travail et ses enjeux contemporains

Parce que prendre la parole sur son travail est une nécessité vitale, un acte citoyen, une affirmation de son existence comme être humain, une revendication de sa capacité à agir sur son travail.

Un site web pour la communication externe

Avec publication du programme de saison et les archives des projections

<https://metroboulotkino.ch/>

Une rubrique pour la communication interne

Avec notamment les PV, présentation comptable depuis le 22 janvier 2022

<https://www.asro1918.org/spip.php?article113>

Tâches et temps consacrés à une saison

La démarche

Réunion la plus importante du comité en **mars-avril**: diffusion préalable à chacun-e des membres des infos repérées à propos de films et discussion du programme de la saison à venir, avec des dates (à vite communiquer à Fonction Cinema) et en gardant 11 films (pour 9 projections) au cas où l'un ne convienne pas. **Temps: 2 heures 30.**

Pour chacun de ces films, un-e membre du comité recherche, contacte le diffuseur, négocie le prix : travail par EMail et téléphone. Et recherche d'un intervenant-e plausible pour ce film là. On se divise le travail: un ou deux films par membre. **Temps : maxiii 2 heures par film.**

Transmission par chaque membre à Marina (responsable plaquette, flyer et web, graphisme) **avant mi-juin** des infos sur le-s films choisis: photo, bande-annonce, texte et nom d'un-e invité-e pour le débat après le film. **Temps: 1 heure.**

Réunion **fin juin- début septembre** pour dernières discussions sur programme et plaquette de la saison. **Temps: 2 heures.**

De septembre à juin

Au fil de l'année, il s'agit pour chaque membre, de repérer un ou quelques films qui pourraient être proposés à MBK, selon quelques critères: date (plutôt récents sauf vieux bijou), langue, durée (on vise des 50 à 80 minutes). Cette recherche se fait en fonction d'événements (TV, festival ...) ou via les nombreux sites internet de diffuseurs. **Temps: 1 à x heures !**

Réunion plutôt informelle avant chaque film visionné pour faire le point sur des informations à échanger, sur la séance du mois d'après. **Temps: 1 heure** (présence assidue = 9 fois, donc 9 heures).

Présence aux séances des films les derniers mardis du mois, avec deux membres chargé-e-s de la caisse à l'entrée et gestion de la caisse. **Temps: 2 heures** (présence assidue = 9 fois)

Echange d'E Mails selon les besoins: environ **1 à 2 mails par semaine**.
Informations et questions du trésorier selon les besoins: **1 à 2 mails par mois**.

A préciser: **la graphiste et le trésorier** qui n'ont pas la responsabilité d'un film, mais ont un gros travail de bénévolat comptabilisé non présenté ici.

Au total: temps consacré par chaque membre à MBK.:

- pour la **responsabilité d'un film** du début à la projection: **7h30 + fouille préalable** et
- pour le **bon déroulement annuel** de la saison: **3 heures par mois + 10 mails par mois**

Autres documents organisationnels

CAHIER des charges MBK (doc2) du secrétaire & trésorier

Voir annexe 2025-02-12mbk_ CAHIER des charges MBK (doc2) du secretaire & tresorier

Avec détail dans Dossier téléchargeable en pied de <https://www.asro1918.org/spip.php?article228>

2023-09-30mbk DOSSIER presentation GED pour Alexander et les Jeunesses du PdT comportant 13 fichiers explicatifs sur la base de données GED sous FileMaker

2025-02-11mbk PROCEDURE pour la mise a jour de la liste des personnes abonnees aux communications.pdf comportant 12 pages avec texte et images écrans des processus

2025-02-10c34gp_TIERS_37 heures du secretaire & tresorier MBK_14.pdf relevé des temps de travail sur 2024 et 2025 (10 mois)

2025-02-11mbk inventaire des 83 fichiers crees par le secrétaire

Capture d'écran 2025-02-11 à 00.27.42 dossiers d'archives MBK 2015 à 2025 montre 2 niveaux

Capture d'écran 2025-02-11 à 00.20.08 premier niveau dossier comptabilité

2025-02-11mbk inventaire des 214 fichiers nécessaires à la comptabilité saison 2023-2024

2025-02-11mbk 7 presentations logiciel comptablite OfficeMaker DOSSIER

CAHIER des charges MBK (doc2) de la graphiste et webmaster