



CANALITZAR LES REIVINDICACIONS ASSOCIATIVES

La força de l'associacionisme rau en el poder i la convicció de les persones. Perquè la seva veu no sigui silenciada, i les reivindicacions de les associacions siguin canalitzades amb eficiència, és important saber optimitzar les reunions amb les administracions, elaborar manifestos ciutadans, i si és necessari, presentar mocions als Ajuntaments.

○ **Abans del conflicte. Reunions amb els Ajuntaments.**

En la vida associativa de les entitats, estem avesats a redactar actes. És important traslladar aquesta pràctica en les reunions amb els Ajuntaments, especialment quan hi ha poca afinitat o confiança entre l'equip de govern i l'associació. Deixar constància dels acords obliga els ajuntaments a retre comptes sobre els compromisos adquirits.

Quan les empreses realitzen projectes de certa envergadura, acostumen a utilitzar la matriu d'assignació de responsabilitats RACI (Responsable / Encarregat / Consultat / Informat). D'aquesta manera, es delimita el rol que cada persona, entitat o institució tenen en un projecte. No és necessari assolir aquest nivell de professionalitat, però sí especificar sense marge d'interpretació els acords i compromisos presos.

● **Actes de reunions amb els Ajuntaments (Veure document Adjunt al correu)**

Quan redactem l'acta d'una entitat és important plasmar les divergències entre els diferents membres de la Junta Directiva. Quan redactem l'acta d'una reunió amb l'Ajuntament, en canvi, és important reflectir els acords que s'han pres, no pas les opinions particulars de cada persona que n'ha format part.

Podeu fer servir aquest [model](#) inventat com a exemple d'acta. Veureu que consta de cinc parts:

1.- Identificació.- Qui redacta l'acta? Quines entitats hi van ser reunides? Quines persones concretament? Es tracta de la redacció d'una acta original, fruit d'una reunió presencial, o una actualització escrita a posteriori?

2.- Agenda.- Quins temes han estat tractats? Quin dia? Per quines persones?

3.- Descripció.- Resum dels temes que han estat tractats que inclogui, separatament i en majúscules, la definició de responsables.

Exemple:

Punt 3.- Pla de Seguretat

Frena Boig farà entrega del pla de seguretat a l'Ajuntament i a la vigilància municipal a mode de pla de comunicació. Durant l'esdeveniment també es lliurarà a la ambulància i serveis de seguretat que ho requereixen.

Acció 01: AJUNTAMENT. Confirmació de la contractació d'ambulància i assegurança



Acció 02: FRENA BOIG. Confirmació dels participants quatre dies abans de la celebració de la baixada d'andròmines. Lliurament del pla de seguretat

4.- Pla d'actuació

L'últim punt de l'acta. Es confeccionarà una taula on s'especifiquin tres ítems molt bàsics. Seguint l'esquema del punt 2, es formularan les tres preguntes bàsiques. Quines accions s'executen, qui les executa i quan les executa. Respecte aquest darrer punt, s'apuntarà no pas la data en què es comença a fer la gestió, sinó aquella en què ha d'estar finalitzada.

Recordeu que no es tracta d'un document intern. No cal detallar com es faran les gestions, quines persones concretes se'n responsabilitzaran, o quin *timing* heu ideat. Tan sols es tracta d'elaborar una taula de responsabilitats.

○ **Durant el conflicte. Redacció d'un manifest**

Els manifestos han de ser escrits en un llenguatge clar, estructurat, directe, amè i entenedor. Si es difonen bé entre la població, poden fer reconsiderar l'opinió de l'equip de govern que ostenta les responsabilitats municipals. Algunes característiques que es valoraran alhora de redactar-los són

- ✓ **Ordenació de les idees.** Les persones que llegeixen un manifest han de copsar tres idees bàsiques: quins valors regeix l'actuació dels sotasignants, què pensen sobre la situació a la qual fan referència i què demanen concretament. En tres paraules: visions, opinions i intencions. És important presentar la informació seguint aquest ordre lògic.
- ✓ **Brevetat.** Els manifestos són declaracions d'intencions. En conseqüència, han de presentar un redactat esquemàtic i breu, que en cap cas pot excedir una pàgina. Si volem remetre'ns a la història, els objectius o la filosofia general de la nostra entitat, ens hi podem remetre mitjançant enllaços digitals o referències bibliogràfiques.
- ✓ **Concisió.** Els destinataris dels manifestos associatius són els ciutadans, no pas a un públic acadèmic. En conseqüència, empen un llenguatge amè i planer. S'evitaran els tecnicismes i els barbarismes.
Les frases seran curtes. Segons estadístiques de l'American Press Institute, les frases construïdes amb 20 paraules tenen un 20 % de comprensió lectora; en canvi, les frases conformades per 33 paraules, obtenen una comprensió lectora del 31%.
Prescindeix dels retoricismes. Per fer comprensible el text, seguirem l'estructura clàssica de les llengües llatines: subjecte, verb, complement directe.
- ✓ **Precisió.** Recorda que els manifestos tenen una transcendència no només pública, sinó també política. Sigues curós amb el llenguatge. Comprova que els mots que utilitzes



responen exactament al missatge que vols transmetre. Renuncia a les metàfores. Vigila especialment amb l'ús dels adjectius. Repassa el text per evitar faltes ortogràfiques.

- ✓ **Fermesa.** Per demostrar determinació, s'escriuran les frases en present, rol actiu .No redactarem "l'associacionisme ha constatat...", sinó "les associacions constaten...". S'evitaran expressions que transmetin vacil·lació, com ara "pensem que", "creiem que", etcètera.
- ✓ **Emotivitat.** Especialment si demanes que la gent subscrigui amb la seva firma el manifest, apel·la a estats d'ànims compartits. Un moment històric determinat, una problemàtica comuna, etcètera.

○ **Després de conflicte. Presentació de les mocions a l'Ajuntament.**

Els Ajuntaments tenen autonomia, en el marc de la Llei 8 / 1987 de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya, per establir els seus propis Reglaments Orgànics Municipals. Aquests estableixen els mecanismes de participació dels ciutadans i les entitats en els plens municipals: si hi poden intervenir directament, si prèviament han de presentar una sol·licitud, si únicament poden presentar mocions els partits polítics, etcètera. És responsabilitat de cada associació conèixer la legislació que regeix el Consistori del municipi on està inscrita.

Adjuntar una moció a l'Ajuntament a un manifest és la manera més senzilla perquè les reivindicacions associatives siguin canalitzades. Una mesura que es prendrà quan la possibilitat d'un acord sigui ja nul·la.

● **Preparació de la moció.**

Abans de presentar les mocions, ens assegurarem que ja hem aconseguit el màxim nombre de suports possibles entre la ciutadania i les entitats. Una obvietat: com més suport popular obtingui la nostra moció, més èxit tindrà de prosperar. És important que la nostra reivindicació sigui secundada per moltes persones de perfil sociològic diferent.

Per evitar possibles suspicàcies, és presentarà exactament el mateix redactat als firmants i al Consistori. D'aquesta manera, ningú podrà afirmar que les persones que secunden la moció han estat enganyades o instrumentalitzades.

És important distingir els firmants residents al municipi –siguin associacions o entitats- respecte d'aquells que no ho són. Així s'evitaran denúncies de frau. D'entre aquest segon grup, és important destacar especialment aquelles personalitats de reconegut prestigi sobre la matèria, definint la seva responsabilitat professional.





- **Redacció de la moció.**

Prèvia presentació de la moció, es parlarà amb tots els grups polítics que formen el Ple Municipal. Es buscarà, d'aquesta manera, un acord per unanimitat entre la comissió impulsora de la moció i tots ells. Per no barrejar la reivindicació associativa amb la lluita partidista, es cercarà preferiblement el consens.

La redacció de la moció seguirà els estàndards oficials. Això significa: 1) Exposició de motius, 2) Justificació, i 3) Proposta d'Acords. És especialment transcendental evitar els equívocs en la redacció d'aquest darrer punt, que habitualment inclou la mateixa comunicació de la resolució a les institucions o entitats afectades.

- **Tramitació de la moció.**

1. *Imprimir dues còpies dels següents documents:*

- Moció presentada.
- Llista de referències publicades sobre la temàtica tractada
- Llista de les persones i associacions que secunden la moció

2. *Presentar dues còpies a l'Ajuntament.* Una pel Registre i l'altre per a nosaltres. S'ha de preguntar al secretari de l'Ajuntament quin és el termini que té l'administració per respondre, i com s'ha d'interpretar el silenci administratiu: si positivament (acceptació a tràmit de la moció) o negativament (el seu rebutj).

Si no hi ha acord amb l'equip de govern...

3. En cas que no s'hagi arribat a un acord previ amb l'equip de govern municipal, demanar públicament que s'aprovi la moció en el següent ple municipal. Així permetrem que els partits de l'oposició presentin la moció, o que la ciutadania afí faci pressió perquè s'aprovi la demanda. Paral·lelament, es farà la màxima difusió mediàtica possible.
4. És infreqüent, però no impossible, que s'aprovi la moció sense el suport de l'equip de govern municipal. En aquest cas, caldrà vetllar especialment pel compliment dels acords.

Equip de comunicació Ens de l'Associacionisme Cultural Català
