

Familles Rurales. Association du Bailleul

Adresse : la Mairie - 72200 Le Bailleul

Compte-rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 3 juin 2014.

Sont présents : Denise Babinot, Emilie Bataille, Marielle Chataignier, Julien Collet, Marie-Aude Dehoux, Nicole Dober, Martine Herreman, Séverine Lhégu, Christelle Monnier, Christine Poisson, Roseline Portier, Marie-France Théroüin, Sandrine Vannier.

Sont absents : Sabrina Bazeau (excusée), Cécilia Bourgait, Marie-Madeleine Bourges, Jacqueline Choisy (excusée), Joël Pilon, Emmanuelle Poitou (excusée), Nathalie Séchet (excusée), Linda Guilloux de la Fédération départementale (excusée).

La Présidente Roseline Portier ouvre la séance et aborde l'ordre du jour.

1) Accueil des nouveaux membres

La présidente souhaite la bienvenue à Emilie Bataille, Nicole Dober, Christelle Monnier et Sandrine Vannier venues rejoindre le Conseil d'Administration. Il est ainsi composé de 20 membres.

Chaque nouveau membre reçoit un dossier sur l'association. Il comprend :

- les statuts de l'association,
- le guide à l'usage des responsables des associations locales,
- le procès verbal du conseil d'administration du 22 avril contenant les dates des réunions ou manifestations allant du 3 juin 2014 au 12 janvier 2016,
- le dépliant valorisant les actions de l'association du Bailleul,
- le récapitulatif des activités de l'association depuis l'actuelle présidence en 2009,
- un résumé sur le déploiement de l'association Familles Rurales départementale, incluant les étapes vécues par l'association du Bailleul, depuis la création de Familles Rurales en 1943.

Les anciens membres reçoivent également un dossier de mise à jour. Il comprend :

- les nouveaux statuts de l'association,
- le récapitulatif des activités de l'association depuis l'actuelle présidence en 2009,
- un résumé sur le déploiement de l'association Familles Rurales départementale, incluant les étapes vécues par l'association du Bailleul, depuis la création de Familles Rurales en 1943.

2) Election du bureau

Il est décidé de procéder à l'élection des membres du bureau à main levée.

Sont élus à l'unanimité :

- Présidente : Roseline Portier
- Vice-présidente : Christine Poisson
- Trésorier : Julien Collet
- Secrétaire : Marie-France Théroüin. Elle ne tenait pas à poursuivre cette mission. Il n'y a pas eu de candidature.
- 1^{ère} Secrétaire adjointe : Emmanuelle Poitou
- 2^{ème} Secrétaire adjointe : Christelle Monnier

3) Composition des commissions

Commission	Référent	Membres
Communication (réalisation de tous les documents et site internet)	J. Collet	E. Bataille, E. Poitou, R. Portier
Sorties familiales	MA. Dehoux	M. Chataignier, J. Collet, M. Herreman, C. Monnier, E. Poitou, R. Portier, MF. Théroüin
Ateliers enfants	E. Bataille Animatrice E. Bataille	S. Bazeau, C. Bourgait, M. Chataignier, MA. Dehoux, M. Herreman, C. Monnier, E. Poitou, MF. Théroüin
Forum	R. Portier	Les référents des activités
Activité danse rythmique	R. Portier	MA. Dehoux, E. Poitou
Photo numérique	J. Collet Animateur J. Collet	C. Poisson, J. Pilon
De fils en aiguilles	MM. Bourges Animatrice MM. Bourges	C. Bourgait, M. Herreman, MF. Théroüin, S. Vannier
Ateliers adultes	MF. Théroüin Animateur selon le thème	MM. Bourges, N. Dober, M. Herremann, C. Seguin, S. Vannier
Téléthon	C. Poisson	J. Collet, N. Dober, R. Portier, MF. Théroüin
Activités jeunesse	R. Portier	J. Collet, C. Monnier, C. Poisson

Missions transversales :

Prise de photos	M. Chataignier, J. Collet	Utilité : archives/activités/expositions FR, municipalité
Ouverture des salles	MA. Dehoux ou MF. Théroüin pour les réunions. Les référents se chargent des clefs pour leurs activités.	
Organisation des goûters (achats, présentation)	J. Collet	R. Portier, les référents concernés

Distribution des cartes d'adhésion de la Fédération	D. Babinot	
---	------------	--

Répartition des tâches des membres du bureau :

Présidente.

- *Communication externe et inter communale* : - Fédération de la Sarthe - Mairie - Presse - Demandes de subventions - Relation avec les présidences des associations du Bailleul et des environs, présidences des associations FR amies - Réservation des salles au vu des plannings – Calendrier annuel via la Mairie.
- *communication interne* : - préparation des AG et réunions du CA avec le bureau - Fichiers adhérents et non adhérents – Supports pour les référents - Mails d'information sur les publications des événements (coordonné avec la Secrétaire et les référents) à 2 groupes (membres du CA, familles en relation avec FR LB adhérentes ou non).

Vice-Présidente.

- *Bulletin municipal* : - Article semestriel sur l'association.
- Assistance de la Présidente.

Secrétaire.

- *Communication intérieure* :- Gardien des statuts, PV/CR/événements - Convocations - PV et CR (mails et portage) - MAJ état du CA pour la Fédération et bureau des associations de la DDCS (si modification des statuts et changement au sein du bureau) avec PV AG/vote bureau - MAJ liste des commissions.

Secrétaires adjointes :

- Assistance de la Secrétaire.

Trésorier.

- *Comptabilité de l'association* : - Journal recettes/dépenses - Bulletins de salaire - Déclarations – Paiements - Encaissements - Compte de résultats/bilan pour l'AG - Souscription assurance – déclaration SACEM.

Tâches incombant aux référents des commissions :

- *Structure* : organisation de leurs activités, achat des fournitures, enregistrement des inscriptions (cf liste des adhérents), préparation des salles, accueil, remise en état des lieux d'animation.
- *Communication* : affichage des annonces à la Mairie et salle polyvalente, dans les commerces : alimentation, boulangerie, café, graineterie, coiffeur, médecin (= 8). Pour les activités enfants, affichage également à l'école et remettre au Directeur des affichettes qui seront glissées dans les cahiers des enfants.
- *Information* : présentation des projets et restitution des activités en CA.

Les commissions sont composées d'un référent et de quelques membres. Les autres membres du CA sont les bienvenus aux manifestations, en particulier lorsqu'elles concernent les enfants qui sont très demandeurs d'un accompagnement.

Toute organisation comporte de nombreux détails. En réalisant une check-list à chaque projet (quoi, pourquoi, combien, où, quand, qui,) le référent organise sa tâche sereinement et dispose d'un aide-mémoire pour ses travaux futurs.

Il est vivement recommandé à chaque référent d'une commission ou membre du bureau de créer systématiquement la fiche d'organisation d'une activité mise à disposition.

4) Préparation du forum des associations du 21 juin

Le forum sera ouvert de 9 à 12 heures. D'ores et déjà nous savons que Roseline, Sandrine, Julien, Christelle, Martine et Marie-Madeleine seront présents, d'autres devraient les rejoindre. L'emplacement près du bar comme en 2012 est une situation adaptée à l'accueil des familles. Il permet l'installation de 2 ou 3 tables utiles à l'enregistrement des inscriptions de trois activités : modern 'jazz, photo numérique, de fils en aiguilles ; et procure suffisamment d'espace à la présentation des travaux et affiches.

5) Questions diverses

- Marie-Aude doit retravailler l'organisation de la sortie gourmande en famille du 21 septembre. La visite des vergers de Jean-Claude Lejard devait précéder la halte gourmande chez Jean-Pierre Alcan. Jean-Claude Lejard ne peut se libérer ni se faire remplacer. Les membres de la commission vont prospecter une balade pédagogique en remplacement tout en conservant la halte gourmande qui comporte la réalisation et cuisson d'une pâtisserie à base de pommes.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la réunion est close.

Marie-France Théroüin, Secrétaire.

Destinataires : les membres du CA et Linda Guilloux de la Fédération départementale.