

Familles Rurales. Association du Bailleul

Adresse : la Mairie - 72200 Le Bailleul

Compte-rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 20 juin 2016

Sont présents : Emilie Bataille, Marie-Christine Chailleux, Marielle Chataignier, Julien Collet, Marie-Aude Dehoux, Nicole Dober, Martine Herreman, Sandra Rousseau-Morreale, Christine Poisson, Roseline Portier, Sandrine Vannier.

Sont excusées : Marie-Madeleine Bourges, Christelle Seguin, Marie-France Thérrouin,

Sont absents : Denise Babinot, Mélina Guérineau, Christelle Monnier, Emmanuelle Poitou,

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

1) Accueil des nouveaux membres

La présidente souhaite la bienvenue à Sandra Rousseau-Morreale venue rejoindre le Conseil d'Administration. Il est ainsi composé de 18 membres.

En tant que nouveau membre, elle reçoit un dossier sur l'association. Il comprend :

- les statuts de l'association,
- le récapitulatif des activités de l'association depuis l'actuelle présidence en 2009,

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. Elle a émis le souhait de laisser sa place. Elle rappelle que le poste de présidente est limité à 10 ans et qu'elle termine sa 7ème année de présidence.
- Vice-présidente : Christine Poisson. Elle préférerait laisser sa place à une personne intéressée par le poste de président.
- Trésorier : Julien Collet.
- Secrétaire : Sandra Rousseau-Morreale. Marie-France Thérrouin ne souhaitait pas renouveler son mandat.

Emmanuelle Poitou, peu disponible, ne souhaitait pas renouveler son mandat de secrétaire adjointe. Elle n'est pas remplacée.

3) Composition des commissions

Commission	Référent	Membres
Communication : vie du site internet et communication transversale	J. Collet	E. Bataille, E. Poitou, R. Portier
Sorties familiales	MA. Dehoux « balade » J. Collet « rallye »	MC Chailleux, M. Chataignier, M. Guérineau, M. Herreman, C. Monnier, E. Poitou, R. Portier, MF. Thérrouin
Ateliers enfants	E. Bataille	C. Bourgait, M. Chataignier, MA. Dehoux, M. Herreman, C. Monnier, E. Poitou, MF. Thérrouin
Activité modern jazz	S.Vannier	MA. Dehoux, E. Poitou, S. Rousseau-Morreale
Photo numérique	J. Collet	
Ateliers créatifs Noël adultes	MF. Thérrouin	MM. Bourges, N. Dober, M. Herreman
De fils en aiguilles	MM. Bourges	N. Dober, M. Herreman, MF. Thérrouin
Scrapbooking	C. Seguin	S. Vannier, S. Rousseau-Morreale
Téléthon	C. Poisson	N. Dober, R. Portier
Activités jeunesse	R. Portier	J. Collet, C. Monnier

Missions transversales :

Gestion des photos	J. Collet	Utilité : archives/activités/expositions, municipalité Pour ne pas encombrer l'espace Dropbox, on pourra envisager de stocker les photos sur Picassa, via l'adresse famillesrurales.lebailleul@gmail.com qui a été créée pour un compte « service-public.fr ».
Ouverture des salles	MA. Dehoux ou MF. Thérrouin ou C. Poisson pour les réunions. Les référents se chargent des clefs pour leurs activités.	
Achats intendance	J. Collet	R. Portier, les référents concernés transmettent leurs besoins
Distribution des cartes d'adhésion de la Fédération	D. Babinot pour l'entraide et le soutien à domicile	Les référents pour les activités

Répartition des tâches des membres du bureau :

Présidente : <ul style="list-style-type: none">- <i>Communication externe et inter communale</i> : - Fédération de la Sarthe - Mairie - Presse - Relation avec les présidents des associations du Bailleul et des environs, associations FR amies - Calendrier annuel via la Mairie et réservation des salles.- <i>communication interne</i> : - 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 : <ul style="list-style-type: none">- <i>Bulletin municipal</i> : - Article semestriel sur l'association.

- Assistance de la Présidente.

Secrétaire :

- *Communication intérieure* : - Gardien des statuts, Convocations aux réunions, PV/CR/événements (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.

Trésorier :

- *Comptabilité de l'association* : - Journal recettes/dépenses - Déclarations – Paiements - Encaissements - Demandes de subventions - Compte de résultats/bilan pour l'AG - Souscription assurance – déclaration SACEM – Achats d'intendance.

Tâches incombant aux référents des commissions :

- *Structure* : organisation de leurs activités, achat des fournitures, enregistrement des inscriptions (selon liste des adhérents), préparation des salles, accueil, remise en état des lieux d'animation.

- *Communication* : réalisation des affiches (l'affiche est adressée à la Présidente qui la publie via internet), affichage à la Mairie, salle polyvalente, dans les commerces : alimentation, boulangerie, café, coiffeuse, esthéticienne. Pour les activités enfants, affichage également à l'école, de plus des affichettes sont remises au Directeur qui les fait glisser dans les cahiers des enfants.

- *Information* : présentation des projets et restitution des activités en CA.

Les commissions sont composées d'un référent et de 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, qui, où, quand, comment, pourquoi, combien) le référent organise sa tâche sereinement et dispose ainsi d'un aide-mémoire pour ses travaux futurs.

Il est vivement recommandé à chaque référent de remplir la « fiche d'organisation d'une activité ».

4) Préparation des inscriptions aux activités du 3 septembre 2016

La permanence du 5 septembre se fera de 10 h à 12 h à la salle polyvalente.

Les documents sont prêts pour toutes les activités : photo, de fils en aiguille, scrapbooking et modern'jazz. Les dossiers ont été remis aux danseuses qui souhaitent revenir à la rentrée lors du goûter de la semaine dernière. Les calendriers seront remis à la rentrée.

5) Questions diverses

- Papéa : Marie-Aude préparera l'affiche pour une diffusion bientôt. Le tarif est de 12€ par personne de plus de 95cm, avec une gratuité accompagnateur pour 10 entrées payantes. Familles Rurales financera 5€ par personne avec le solde de la subvention CAF. Chacun payera donc 7€ et le rendez-vous sera fixé à 10h30 précises devant l'entrée du parc. Inscription obligatoire : nous devons envoyer un bon de réservation qui précise le nombre de personnes.

- Téléthon : la réalisation de quenouilles de lavande semble difficile en l'absence de Marie-Madeleine au moment de la récolte (mais certaines pourront le tenter). Il est donc décidé de fabriquer des petits sachets de lavande séchée.

Nous proposerons également des churros. Nicole fera des essais pendant l'été et Julien commandera des cornets, si possible à la boulangerie.

Prochaine réunion du conseil d'administration le lundi 10 octobre 2016 de 20h30 à 22h30.

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

Sandra Rousseau, secrétaire.

Destinataires : les membres du CA et Fanny PIRA à la Fédération Départementale.