

Familles Rurales. Association du Bailleul

Adresse : la Mairie - 72200 Le Bailleul

Compte-rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 22 mai 2017

Sont présents : Emilie Bataille, Stéphanie Beaufiles, Marie-Christine Chailleux, Marielle Chataignier, Julien Collet, Marie-Aude Dehoux, Nicole Dober, Martine Herreman, Christelle Monnier, Christine Poisson, Roseline Portier, Manon Puttkammer, Sandrine Vannier.

Sont excusées : Marie-Madeleine Bourges, Christelle Seguin, Marie-France Théroin, Sandra Rousseau

Sont absents : Denise Babinot, Mélina Guérineau, 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 Stéphanie Beaufiles et Manon Puttkammer venues rejoindre le Conseil d'Administration. Il est ainsi composé de 20 membres.

2) Election du bureau

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

Sont élus à l'unanimité :

- Président : Julien Collet.
- Vice-présidente : Roseline Portier
- Trésorier : Stéphanie Beaufiles
- Trésorier Adjoint : Marie-Aude Dehoux
- Secrétaire : Sandra Rousseau
- Secrétaire adjointe : Manon Puttkammer

Nous remercions chaleureusement Roseline Portier qui a souhaité laisser le poste de présidente. Pendant ces 8 années à ce poste, elle a su développer l'association et fédérer le CA autour des nombreuses activités organisées par Familles Rurales

3) Composition des commissions

Commission	Référent	Membres
Communication : vie du site internet et communication transversale	M. Puttkammer	E. Bataille, J. Collet, 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. Théroin
Ateliers enfants	E. Bataille	M. Chataignier, MA. Dehoux, C. Monnier, E. Poitou, M. Puttkammer, MF. Théroin
Activité modern'jazz	S.Vannier	MA. Dehoux, E. Poitou, S. Rousseau
Photo numérique	J. Collet	C. Poisson
Ateliers créatifs Noël adultes	MF. Théroin	MM. Bourges, MC Chailleux, N. Dober, M. Herreman,
De fils en aiguilles		MM. Bourges, N. Dober, M. Herreman, MF. Théroin,
Scrapbooking	C. Seguin	MM Bourges, R. Portier, S. Rousseau, S. Vannier
Téléthon	C. Poisson	N. Dober, R. Portier
Activités Ado	R. Portier	S. Beaufiles, 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	MF. Théroin, M. Herreman ou M. Puttkammer pour les réunions. Les référents se chargent des clefs pour leurs activités.	
Achats intendance	MA. Dehoux	R. Portier, les référents concernés transmettent leurs besoins
Distribution des cartes d'adhésion de la Fédération	D. Babinot et N. Dober pour l'entraide et le soutien à domicile	Les référents pour les activités

Répartition des tâches des membres du bureau :

<p>Président :</p> <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). Souscription assurance – déclaration SACEM <p>Vice-Présidente :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Bulletin municipal</i> : - Article semestriel sur l'association.
--

- Assistance du Président.

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.

Secrétaire adjointe :

- assiste la secrétaire
- Communication générale

Trésorier :

- *Comptabilité de l'association* : - Journal recettes/dépenses - Déclarations - Paiements - Encaissements - Demandes de subventions - Compte de résultats/bilan pour l'AG.

Trésorier Adjoint :

- 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) Questions diverses

- *Matinée d'inscription aux activités* : Le conseil d'administration a fait le choix de ne pas reconduire cette organisation car il y avait très peu d'inscrits. Les inscriptions se font directement à la première date de l'activité. En revanche, la commission communication va préparer une communication sur les activités et les dates de rentrée.

- *Modern Jazz* : Sandrine Vannier a demandé si nous pouvions augmenter le salaire de la Prof de danse. Elle est actuellement payée 16 euros de l'heure et a beaucoup de frais kilométriques. Cette année, l'activité Modern Jazz a fait un bénéfice de 32,39 €. La participation à l'activité va être augmentée de 5 euros. Après simulation nous proposons d'augmenter le salaire à 18 euros de l'heure. L'augmentation de la participation de couvrira pas l'ensemble de l'augmentation mais nous comptons sur un nombre plus important de danseuses. Si tel n'est pas le cas, nous prendrons sur la réserve. La question de faire payer l'entrée du spectacle n'a pas été statuée et est reportée au conseil d'administration du mois de janvier 2018. Lors des travaux de la salle polyvalente, la municipalité va louer un barnum. Il sera tout à fait adapté pour les cours de danse pour l'année. En revanche, pour le spectacle, il ne fera pas sombre dedans et il risquera d'être trop petit. Il n'y aura pas non plus de loges. Nous ne savons pas si les travaux de la salle polyvalente seront terminés pour le 2 juin 2018. Sandrine va donc visiter des salles pour en réserver une au cas où nous ne pourrions pas faire le spectacle au Bailleul.

Prochaine réunion du conseil d'administration le lundi 09 octobre 2017 de 20h30 à 22h30.

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

Manon Puttkammer, secrétaire adjointe.

Destinataires : les membres du CA et Dorine Gabory à la Fédération Départementale.