



Conseil d'administration du 4 novembre 2011

Le conseil d'administration de l'association Siamamap'Orte s'est réuni au siège de l'association, 24 rue Fautras 29200 Brest.

Présents :

Le Garrec Mickaël ; Gloaguen Amélie ; Royer Céline ; Denil Guillaume ; Viale Fanny ; Hemon Claire ; Aumenier Claire ; Peuziat Emilie ; Vannier Caroline

Excusés :

Lazennec Valérie ; Le Lez Marie

Avec comme ordre du jour :

1. Accueil des nouveaux membres du conseil d'administration
 - Leurs motivations
 - Présentation des rôles de chacun
 - Choix des postes
2. Bilan et perspectives
 - Trésorerie (remboursements, contrats, anticipations pour le rapport financier à réaliser pour l'Assemblée générale
 - Communication et secrétariat (point sur la communication et l'archivage)
 - Distribution (problème du manque de certains produits en fin de distribution)
 - Évènementiel (Bilan sur les sorties, planification future des événements, attribution de la tâche à un poste du conseil d'administration)

Débats :

1. Accueil des nouveaux arrivants au conseil d'administration

Emilie Peuziat et Claire Aumenier se sont présentées. L'une est adhérente depuis mars 2011, la seconde depuis septembre 2011.

Présentation des différents outils : messagerie, documents (présence aux distributions, calendrier des absences et des intermittents, annuaire général, agenda)

2. Bilan et perspectives

Distribution :

Les produits qui manquent ou qui sont en trop viennent certainement de la confusion avec les périodes d'essai et les changements dans les contrats. Peut-être que l'erreur vient aussi du côté des producteurs. Déroulement de la distribution : les chargés de la distribution, le membre du CA, l'adhérent, et le producteur, doivent arriver entre 17h30 et 17h45 jusqu'au ménage, c'est-à-dire 20h. Un guide disponible dans le classeur, placé dans la caisse dédiée aux affaires de l'Amap, permet de connaître toutes les étapes de la permanence, pour les 3 chargés de la distribution. C'est le chargé de la distribution parmi les membres du CA, qui doit ce jour là, expliquer le déroulé à l'adhérent présent. Les autres bénévoles peuvent être là et

donner un coup de main, mais pas prendre le rôle du responsable membre du CA. Le ménage doit être fait de manière scrupuleuse pour ne pas gêner le fonctionnement de l'Attribut et être terminé pour 20h. La présence d'une seconde balance est appréciée ainsi que le positionnement de la table, décollée du mur. Problème avec les paniers des intermittents : Il est difficile de savoir quel panier est attribué à qui. Téléphone PRIXTEL : le téléphone donné par Caroline a été perdu avec la carte Sim du nouvel opérateur.

Secrétariat :

Le mail collectif d'avant la distribution fonctionne bien et permet de ne pas envoyer trop de messages séparément aux adhérents.

Pour l'événementiel, il faudra préparer les sorties de la saison printemps-été 2012, à soumettre à validation au Conseil d'administration avant l'Assemblée générale. Marie Gonzales propose une visite en décembre avec un chantier plantation d'arbres. Le calendrier est à voir avec les producteurs. Il faut prévenir les adhérents, organiser les inscriptions, le covoiturage... (mais c'est le membre du CA chargé de la distribution chaque jeudi qui en fera la communication). Enfin, c'est avec les adhérents qu'il faudra chercher des activités à organiser et avec les producteurs pour les chantiers.

Amélie souhaiterait que soit organisée la visite chez les fromagers à Pleyber-Christ, voisins de Marie.

Trésorerie :

Des factures manquent : reçu d'adhésion à l'Attribut et Adèle n'avait pas fourni la facture des jus de pomme. Quant au reçu d'adhésion à Miramap, il est disponible sur google doc.

Il reste 737€ sur le compte de l'association

Décisions :

- Emilie sera responsable de la distribution en binôme avec Claire Hemon
- Claire Aumenier sera responsable du secrétariat en binôme avec Fanny
- De nouveaux produits ponctuels vont être proposés en contrat : compotes et jus de pomme, crêpes, goûters...
- Caroline propose de réfléchir à une nouvelle mise en forme des contrats avec des bordereaux de reçu
- Un trombinoscope des différents membres du CA sera mis en ligne en pdf sur le blog
- Vérification de la liste de quantité avec les producteurs
- Mail aux adhérents avec la liste de leurs produits pour s'assurer que l'on est tous d'accord
- Lors de l'appel à un intermittent, il faudra communiquer le contenu du panier et le prix. Un mail type sera mis en place avec le plan pour aller à l'Attribut, la composition du panier, le matériel à apporter (sac, boîte d'oeuf), paiement par chèque.
- Il faudra impérativement remplir le cahier de distribution (le membre du CA responsable de la distribution s'en chargera). Les chèques des intermittents y sont conservés.
- Lancement d'un appel au don pour un téléphone portable débloqué.
- Une rotation du nettoyage des lavettes de ménage va être mise en place. Elles seront étiquetées afin de mieux visualiser leur fonction.
- L'événementiel sera confié au secrétariat
- Une sortie sur la ferme de Marie va être envisagée le mi-décembre pour ramasser des pommes
- Du matériel créatif sera acheté par l'association pour l'atelier Calendrier des légumes de saison, organisé le 27 novembre
- Les contrats seront transmis aux producteurs pour les signer
- Les cahiers de compte seront bientôt sur Google Doc
- Pour les remboursements de la saison 1, les calculs sont faits, l'argent sera expédié par courrier à ceux qui ne sont plus abonnés aux paniers.
- Demande de cession des droits à l'image à diffuser et faire signer.
- Un pot de Noël-bilan sera organisé avant la fin de cette année, soit le vendredi 9 décembre soit le

13 décembre, en fonction de la disponibilité des salles. Ce sera en soirée

- Faire plus de CA et de manière informelle : une fois par mois autour d'un café
- Prochain CA : 7 janvier.