

La Roue Libre de Thau

Compte-rendu de réunion de CA élargi

21 novembre 2016 chez Daniel

Présent.e.s

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| - Lina Saliou | - Christian David |
| - Cathy Judell-Dufour | - Odile David |
| - Philippe Aubin | - Fred Passicot |
| - Maëlic Philippot | - Daniel Rigaud |

Ordre du jour

1. Assurance et ouverture d'un compte bancaire
2. Liste des tâches et affectation
3. Organisation des réunions
4. L'outil PickAsso
5. Liens avec Sète en transition
6. Balade du 4 décembre
7. Dates de l'opération en gare de Frontignan

1. Assurance et ouverture d'un compte bancaire

- Lina indique que le compte bancaire sera ouvert à la Banque Populaire qui offre des tarifs intéressants (5 € par mois).
- Odile accepte de suivre les relations avec la banque (par exemple dépôts de chèques)
- Avant de renouveler l'assurance FFBA (fédération française du bénévolat associatif) pour 2017 (coût 181 €), Odile interroge la banque populaire sur ses tarifs d'assurance.

2. Liste des tâches et affectation

A partir du tableau complété par Christian, les différentes tâches sont réparties entre les membres du CA et du bureau (tableau page suivante)

- Avec le départ de Romain, il est décidé de lancer un appel à candidature au sein du CA pour le poste de secrétaire adjoint.
- Nicolas gère le site Internet (en lien avec Maëlic) et la page FaceBook.
- Paul est responsable de l'atelier de réparation de vélos.

Tâches	Responsable	Second
Collecter les cotisations	Trésorier	Trésorier adjoint
Collecter les bulletins d'abonnement	Trésorier	Trésorier adjoint
Archiver les bulletins d'abonnement	Trésorier	Trésorier adjoint
Tenir à jour le fichier Excel des adhérents	Trésorier	Trésorier adjoint
Proposer la radiation des adhérents non à jour des cotisations	Trésorier	Trésorier adjoint
Tenir à jour la comptabilité et rapprochement bancaire	Trésorier	Trésorier adjoint
Relations avec la banque	Trésorier adjoint	Trésorier
Paiement et remboursement des dépenses sur justificatifs	Trésorier	Trésorier adjoint
Approuver une dépense	Bureau	Trésorier
Renouveler la cotisation d'assurance	Trésorier	Trésorier adjoint
Relation avec la société d'assurance	Trésorier	Trésorier adjoint
Relations avec les autorités, élus et responsables techniques; relation presse	Bureau 2 personnes min	Bureau
Emettre les convocations aux réunions	Secrétaire	Secrétaire adjoint
Préparer l'ordre du jour des réunions en amont	Bureau	Secrétaire adjoint
Prendre note des débats de réunion	Secrétaire	Secrétaire adjoint
Préparer les comptes rendus des réunions	Secrétaire	Secrétaire adjoint
Diffuser les comptes rendus des réunions	Secrétaire	Secrétaire adjoint
Emettre les invitations aux balades	Groupe Balade	Secrétaire
Préparer les invitations aux balades	Groupe Balade	Groupe balade
Préparer les balades	Groupe Balade	Groupe balade
Tenir à jour le site internet (invitations aux réunions, compte rendus de réunion, invitation aux balades, photos et compte rendus de balades, cartographie,...)	Responsable Internet	Responsable facebook
Répondre aux demandes d'infos sur le site	Administrateurs du site	
Tenir à jour le site facebook (invitations aux réunions, compte rendus de réunion, invitation aux balades, photos et compte rendus de balades,)	Responsable facebook	Responsable Internet
Répondre aux conversations sur facebook	Responsable facebook	Responsable Internet
Tenir à jour la liste des adhérents, associations, mairies, presses, sympathisants et autres contacts	A décider après la validation du recours à PickAsso	
Tenir à jour les groupes de contacts de mails sur Zimbra et sur le site de mailing		
Répondre aux mails entrants		
Archiver les mails envoyés et reçus		
Tenir à jour la liste des personnes en copie des mails entrants (membres du CA)		
Donner les accès au forum		
Gérer les sujets « vélo » ouverts sur le forum		
Participer aux travaux dans les instances extérieures, rédiger un compte rendu et le diffuser aux membres du CA.	Conseil d'administration	Conseil d'administration
Tenir l'atelier pédagogique de réparation selon les manifestations	Responsable atelier	Conseil d'administration
Faire le point sur les commissions de travail, mettre à jour le tableau des commissions	CA	Secrétaire
Relation avec Sète en Transition (agenda, participation aux réunions de coordination...)	CA	Bureau
Atelier com, diffusion et visibilité (flyers, drapeaux, pochoirs ...)	CA	Bureau

3. Organisation des réunions

Le CA décide de remplacer la réunion mensuelle par une **réunion trimestrielle**.

La date du premier samedi du mois est maintenue pour des réunions de CA élargi. Le CA invitera les personnes qu'il souhaite associer à ses échanges et délibérations.

Le bureau fixera **l'ordre du jour minuté** avant la réunion mensuelle, pour cela il se retrouvera 30 minutes avant le début de la réunion.

Les réunions trimestrielles permettront la **diffusion de l'information** aux adhérent.e.s et donneront lieu à un **événement convivial**.

En début de réunion, il est proposé de rappeler les **règles d'animation** (ne pas revenir sur des points déjà traités dans une précédente réunion) et de **désigner un modérateur** gardien du temps de parole et du bon déroulé de l'ordre du jour.

Chaque groupe de travail est placé sous la responsabilité d'un de ses membres :

Travail avec Thau Agglo	Lina
Travail avec la Mairie de Sète	Denise
Travail avec les Conseils de quartier	Cathy
Travail avec Conseil de développement	Christian
Atelier de réparation vélo	Paul
Groupe Balade	Daniel

4. L'outil PickAsso

L'outil est consultable sur <http://www.pickasso.fr> et offre une solution intégrée permettant de gérer l'ensemble des besoins d'une association (mails, alertes, forum, fichiers adhérents...)

La prochaine réunion mensuelle du 3 décembre 2016 (15 h - 17 h Maison de la Vie associative) sera consacrée à **la présentation de cet outil aux membres du CA élargi**.

Christian vérifie si l'on peut disposer d'un vidéo-projecteur. Chacun est invité à venir avec son ordinateur.

5. Liens avec Sète en transition

Plusieurs membres du CA ne reçoivent pas les mails de Stéphane de Sète en transition. La Roue Libre demandera à Stéphane d'intégrer l'adresse contact@larouelibredethau.fr dans sa mailing liste.

Le CA estime que le principe de réciprocité doit être au coeur de nos relations avec Sète en transition.

Le CA arrête le principe de la participation systématique d'un membre du CA aux réunions de coordination de Sète en transition et du renseignement de l'agenda de Sète en transition.

6. Balade du 4 décembre 2016

Le CA valide le principe d'une balade à partir d'un circuit des points noirs cyclistes dans la ville afin d'apposer des panneaux de signalisation.

7. Opération en gare de Frontignan

La date retenue est le **mardi 6 décembre 2016**

première équipe de 6 h 45 à 7 h 45 : Maëlic et Fred

seconde équipe de 7h 45 à 8 h 45 : Christian, Daniel et Cathy

En cas de mauvais temps, l'opération sera reportée au **vendredi 9 décembre** selon les mêmes modalités.