



COMPTE RENDU

Conseil d'administration

03 OCTOBRE 2019

Présents : 11

Lison BLANC (présidente)

Marine MEAUX (vice-présidente)

Delphine TREMEAU (trésorière)

Laurette FONTIN (secrétaire)

Émilie RIGOT (secrétaire adjointe)

Mathilde MARX (responsable technique)

Gaëlle FERAUD (membre du CA)

Cyril GRASSONE (membre du CA)

Pamela PHILIP (membre du CA)

Jennifer JACQUET (membre du CA)

Participation de Martial Farhi, coordinateur ALPE ACEPP04

Absents / excusés : 1

Flora Boulay (membre d'honneur)

Ordre du jour :

1. Intervention de Martial concernant le rôle du CA, le partenariat avec ALPE
2. Retour sur la rencontre avec la CAF sur le CEJ par Martial et Cyril
3. Demande de subvention 2019
4. PPMS et PMS
5. Formation 2020
6. Entretien annuel
7. Journée de solidarité
8. Point impayé
9. Chocolats de Noël
10. Site internet
11. Comptabilité
12. Calendrier commun

1. INTERVENTION DE MARTIAL

Martial, du réseau ALPE – ACEPP 04, nous a rappelé ce qu'est une association à but non lucratif dans le cadre de la loi 1901, ainsi que les obligations définies par cette loi (une association doit avoir un nom, une adresse (siège social), un but défini, et doit être constituée par 2 personnes minimum).

La structure d'une association est libre (les termes « CA », « AG », « membres du bureau » ne sont pas statufiés par décrets), il convient à toutes les personnes constituantes du « bureau » d'en fixer les termes. À partir du moment où toutes les obligations sont remplies, l'association devient une personne morale à part entière, représentée physiquement par son/sa président(e). Martial nous a fait un petit schéma très explicite sur la différence entre :

- L'association, fixée par la loi 1901 : personne morale / dirigeants bénévoles, élus et non diplômés = secteur privé non lucratif
- L'EAJE (Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants), fixé par le décret 2010 : dirigeants salariés, non élus et diplômés = secteur public

Dans le cas du centre multi-accueil « La Marelle Enchantée », la gestion est assurée par l'association (dans d'autres situations le gestionnaire peut être une mairie ou une personne physique par ex).

Le C.A décide des actions à mener pour réaliser les objectifs de l'association.

Son rôle est double :

1. **organiser l'association et en rédiger le fonctionnement** (les statuts, définition des rôles et répartition des tâches au sein du bureau...). (Déterminer par exemple, selon les décisions à prendre, si tous les membres du bureau doivent être présents, ou si l'on peut fonctionner par groupes selon les tâches...)

2. **déterminer la gestion du service proposé par l'association** : ressources humaines/ aspect financier/ projets/ relations avec l'extérieur (ex. avec la CAF) = quelles sont les responsabilités de la directrice de l'EAJE et celles du CA ?

Tout cela n'a pas encore été rédigé. Il est important d'y retravailler afin de tout clarifier (à voir comment et quand lors du prochain CA?).

2. LE C.E.J

La CAF veut établir un CEJ pour tout le territoire, mais les mairies ne sont pas sur les mêmes intérêts politiques... Il y a 15 jours, alors qu'elles s'étaient engagées pour cette année, certaines mairies sont revenues sur leurs décisions de subvention pour « La Marelle Enchantée ». Le problème actuel est de convaincre les différentes mairies (Montagnac, Quinson, Puimoisson, Ste Croix du Verdon, Roumoules) de maintenir la structure.

Selon Martial, tout a été tenté de notre côté (Mathilde, Cyril et Delphine), maintenant c'est aux mairies de se positionner. Pour cela, Il nous propose de communiquer en 1^{ère} intention avec la CAF sur nos moyens de subvention (car elle n'a aucun intérêt à voir fermer la structure), afin qu'elle puisse intervenir auprès des mairies, et trouver une issue favorable...

En parallèle, Martial nous incite à relancer les mairies sur les parts de subvention dues.

3. DEMANDE DE SUBVENTION 2019

Au vu de ce qui a été dit dans le point précédent, il faut établir une stratégie pour anticiper et favoriser la non-fermeture de la structure :

- Donner une date de fermeture (à la CAF en priorité) pour que les différents acteurs prennent conscience de l'urgence de la situation
- En fonction des réactions, informer les parents (avec la possibilité que ça les mobilise et qu'ils soutiennent nos démarches)

4. PPMS ET PMS

Le CA valide le PPMS et le PMS, sachant qu'il manque certains documents. Mathilde les a demandés à la mairie. En attente de leur obtention, le courrier qu'elle leur a adressé sera joint au PPMS et au PMS.

Par ailleurs, petit souci électrique selon Cyril lorsqu'on coupe le bouton qui est censé couper toute l'énergie du bâtiment... À voir aussi avec la mairie.

Concernant le document unique d'évaluation des risques (pour le personnel) : **l'AFPS** n'est pas encore passé pour Nathalie et Alicia, et pour toutes les autres la validation remonte à 2017. Il faut donc envisager de leur (re)faire passer (et voir sur quels jours (de travail ? Autre ?)

Concernant les **nuisances sonores** : Mathilde avait obtenu un devis de 6000 € pour installer 12 plaques insonorisantes. La CAF pouvant payer à hauteur de 80 % des travaux, il faut d'abord monter un dossier, qui sera validé par la PMI, et qui sera enfin transmis à la CAF.

Le CA acte la validation du projet pour le faire passer en 2020.

5. FORMATION 2020

Chaque année ALPE transmet un catalogue de formations pour le personnel (formations remboursées par UNIFORM).

Le CA valide le renouvellement de ces formations pour l'année 2020.

6. ENTRETIENS ANNUELS

Ces entretiens étaient jusqu'à présent assurés par Mathilde et Delphine. En prévision du départ de Delphine, nous devons choisir son/ sa remplaçant(e), sans que ce changement de personne nuise à l'évaluation des salariées. Le CA propose donc :

- de sonder les salariées en leur proposant les 3 possibilités suivantes : Mathilde + Delphine + une tierce personne/ Mathilde et une autre personne du bureau / Delphine seule ?
- en fonction des résultats du sondage, procéder au choix de la remplaçante de Delphine (les candidates volontaires étant Lison, Émilie, Marine, peut-être Jennifer et Laurette ?)
- s'organiser via le calendrier commun (il faut compter 8 évaluations, ce qui représente environ 16h à effectuer et donc se répartir en novembre).

7. JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La 1^{ère} journée aura lieu le **11 novembre 2019** : il est prévu une balade en forêt le matin, avec un pique-nique, suivi par le visionnage du film « Le maître et l'enfant » (sur l'approche Montessori).

La 2^{ème} journée était soit le 1^{er} juin 2020, soit le 31 août 2020 (veille de la rentrée scolaire). Le CA valide la date du **31/08/2020**.

8. IMPAYÉS

Ces impayés concernent la famille FROMION pour une somme de 186 €, pour l'année 2017.

Le CA acte l'abandon des relances.

9. CHOCOLATS DE NOËL

Pour cette année, Mathilde propose de distribuer les catalogues directement dans les boîtes aux lettres. Le CA valide cette proposition, et pour ce faire, acte la commande de 150 catalogues.

10. SITE INTERNET

1^{ère} question sur le visionnage des photos des enfants : le CA acte que les parents ne peuvent avoir accès aux photos de leurs enfants que via leur compte (qui reste une partie privée). Les photos publiques étant visages non-identifiables.

2^{eme} question : Lison étant la présidente, elle est responsable des publications du site. Lison délègue Cyril pour gérer tout ce qui a trait aux publications du site internet.

11. COMPTABILITÉ (point non abordé, sera vu lors du prochain CA)

12. CALENDRIER COMMUN

Nous devons chacun(e) nous inscrire pour les prochaines dates du CA :
26 novembre, 07 janvier, 10 mars, 07 mai, 25 juin.

Date fixée de la prochaine AG : 29 mai 2020.