

Compte-rendu réunion du Conseil d'Administration du Club

16 mai 2013

Présents : Gisèle Camus (Menuisière I et Ibis), Christiane Miceli (Le Floréal), Alain Hébert (Belle Paule), Pierre Vignères (19-21 Chemin d'Audibert), Marc Cros et Pascal Jarrosson (Jean Chaubet, Plana).

Excusés : Brigitte Tual, Sandrine Michel, Florence Mezzari

- **Mot du vice-président, Pascal Jarrosson :**

Pascal Jarrosson a informé les membres du CA de la démission de Florence Mezzari, Présidente du Club. Pour des raisons personnelles, Florence ne peut plus assurer cette fonction au sein de notre association. Les membres du CA lui adresseront un mail de remerciement et d'encouragement.

Pascal devient Président par intérim, jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

- **Soirée-débat du 14 janvier 2013 :**

Cette année, la soirée débat portait sur le thème des « économies d'énergies en copropriété ». Nous notons une bonne participation (environ 60 personnes) et de bons retours. Par contre, peu de copropriétés ont adhéré à la suite de cet événement contrairement à l'an passé. Peut être est-ce lié à un défaut de communication ?

Pour 2014, il est nécessaire d'anticiper le sujet bien en amont, dès septembre 2013.

Plus le programme est défini à l'avance, notamment la participation des intervenants extérieurs, plus la communication sera opérante : la publication de l'événement pourra être assurée dans un maximum de journaux locaux (« A Toulouse », « Grand Toulouse Infos », « La Dépêche du Midi », « Métro », « 20Minutes », « Direct Toulouse »).

- **Formation « communication et outils internet » :**

L'association Sol&Tic a animé la formation en mars dernier au centre culturel Soupetard.

18 membres étaient présents et ont activement participé aux ateliers proposés. Ce format de formation était différent de tout ce que nous avons proposé jusqu'à lors, une forte demande s'est exprimée pour que les adhérents se réunissent de manière plus informelle pour échanger sur la vie en copropriété.

Le conseil d'administration est attentif aux demandes d'améliorations exprimées par ses adhérents.

17 mai 2013

- **Organisation du bureau :**

Plusieurs points ont été abordés à ce sujet...

- Tout d'abord, pour faciliter la gestion financière du CLUB, Gisèle Camus propose de privilégier un paiement des adhésions par virement (sauf si des frais bancaires sont à prévoir pour les adhérents).
- Des difficultés de disponibilité ont été rencontrées durant le mandat 2012/2013 :

Lors de la prochaine AG, il est important de réélire des personnes disponibles notamment pour les postes du bureau.

Il serait également souhaitable que parmi les membres du CA des référents soient identifiés pour l'organisation des visites de sites, pour les formations ainsi que pour l'accueil des nouveaux adhérents). Un appel à candidature sera fait lors de l'assemblée générale.

Un tableau résume les missions attribuées à chacun des postes (cf. annexe 2).

- **Préparation de l'Assemblée Générale :**

Pour des questions de délais de préparation, la date de l'Assemblée Générale a été décalée au jeudi 20 juin 2013 à partir de 18h00.

Seront à l'ordre du jour :

- l'élection des membres du bureau (cf. ci-dessus).
- point financier réalisé par l'actuelle trésorière, Gisèle Camus.
- le maintien du montant de la cotisation annuelle à 20 euros.
- présentation du bilan d'activité du Club de l'année 2012
- les perspectives du second semestre :

Le CA étudie la possibilité d'adhérer à la maison des Associations. Cela permettra d'organiser toutes les réunions formations et CA dans le même lieu, nombreuses salles disponibles, proximité métro.

L'organisation de réunions d'accueil des nouveaux adhérents est envisagé, pour une meilleure compréhension du fonctionnement du Club et une meilleure intégration.

Une formation sur l'utilisation de Gmail est à prévoir : une démonstration en directe sera effectuée pendant l'assemblée générale.

Programme 2013/2014 des visites et formations à définir.

- **Bilan concernant l'aspect « communication » du Club :**

Une bonne participation est à retenir mais quelques soucis d'organisation internes sont à résoudre.

ANNEXES

1- Tableau des fiches de poste de chaque acteur du Club.

ANNEXE 1

FICHES DE POSTE DES ACTEURS DU CLUB DES CONSEILS SYNDICAUX

Tâches	Nombre de personnes nécessaires	Responsable actuel / nouveau candidat ?	Missions
PRESIDENCE	1	Florence Mezzari -> poste à pourvoir	- Rédaction des courriers officiels - Discours - Validation de décisions
VICE PRESIDENCE	1	Pascal Jarrosson -> idem a priori	- Assistance du rôle de Président - Discours
COMPTABILITE/TRESORERIE	1 + 1 assistant	Gisèle Camus (avec assistance de Marc Cros) -> candidat : Marc Cros	- suivi du budget - réalisation des comptes - établissement du dossier annuel de subvention - encaissement des chèques d'adhérents. - courrier de relance
SECRETARIAT	1+ 1 assistant	Sandrine Michel -> candidates : Gisèle Camus, avec l'aide de Christiane Miceli	- envoi des invitations et relances - réservation des salles - préparation de l'ODJ des conseils d'administrations (3x/an) et AG (1x/an) - rédaction des comptes-rendus (de conseils d'administration et d'AG) - organisation des divers pots/apéros - prise de photos lors d'événements

<p>MISSIONS PARTICULIERES :</p> <p>- référent formation</p> <p>- référent visites sur site</p> <p>- référent accueil des nouveaux membres</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Appel à candidature -> ? -> ?</p> <p>-> ?</p> <p>-> ?</p>	<p>En lien avec le secrétariat</p> <p>- organisation des sessions de formations : tenue des inscriptions, réservation de salle, fixation des dates et horaires, contact intervenants.</p> <p>- organisation des visites régulières sur site : date, horaire, contact copropriété visitée, préparation des invitations...</p> <p>- accueil nouvel adhérent : remise d'un livret d'accueil et autres docs du Club tel statuts et organigramme...</p>
<p>ROLES PARTENAIRES :</p> <p>- Rôle Adil</p> <p>- Rôle CUTM</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Marina, Kheira ou Pascaline</p> <p>Elsa</p>	<p>- appui juridique et organisationnel - support écrit (compte-rendu de formations et visites)</p> <p>- appui financier et organisationnel - support écrit (compte-rendu de formations et visites) - mise en lien avec partenaires institutionnels et associatifs</p>