

# Proces verbal

## Conseil d'administration du 7 janvier 2012

Le Conseil d'administration (C.A) de l'association Siam Amap'Orte s'est tenu avec comme ordre du jour :

### 1. préparation de la [venue de Denise Vuillon](#) (fondatrice de la première Amap) (blog)

### 2. Amélioration saison III :

#### Trésorerie :

- contrat de la saison III : proposition d'Amélie & Caroline
- pour saison III : faire des bordereaux à faire signer par les producteurs pour les remises de chèques
- comment et quand remettre les chèques aux producteurs ? (courriers, pochette de transition restant à l'Attribut..)? Quel est leur engagement pour l'encaissement?
- Cas des absences des producteurs : comment éviter les remboursements?
- tableau récapitulatif contrats/producteurs : comment en faire 1 seul?
- contrat ponctuel : doit-on continuer de s'en charger ? (proposition d'informer les consommateurs qui iraient les chercher eux même sur la ferme)
- y aura-t-il une période d'essai pour la saison III ?
- le "joker" a-t-il encore un intérêt ? (personne ne l'a utilisé, si?)
- quels produits et quels prix pour la saison III ?
- harmonisation des tableaux récapitulatifs : intermittents, compositions des paniers,

#### Présidence :

- proposition de Guillaume d'un sondage bilan anonyme à remplir par tous les adhérents lors d'une distribution car on aimerait avoir l'avis de tout le monde et qu'il est impossible de réunir tout le monde lors d'une réunion
- achat d'un téléphone portable
- gmail : remettre les mails en non-lus

#### Secrétariat :

- question sur les envoies de mail heb : est ce que les producteurs les reçoivent ? + envoi de texto pour les prod qui n'ont pas internet
- mail hebdo : Denise Vuillon + KILT + herbes Mallorie + planning des permanences + guide pour les personnes chargées de la distribution

### 3. Préparation de l'AG

- fixer une date,

- rédaction des rapports,
- invitations des adhérents et partenaires
- réservations matériels et salle

**Présents :** Emilie Peuziat, Fanny Viale, Céline Royer, Guillaume Denil, Amélie Gloaguen, Claire Aumeunier, Valérie Lazennec

**Absents :**

**Excusés :** Claire Hémon, Caroline Vannier, Marie Le Lez

### **Le C.A a débattu les points suivants :**

#### **1. Préparation de la [venue de Denise Vuillon \(fondatrice de la première Amap\) \(blog\)](#)**

Annoncer sa venue sur le blog et le courriel hebdomadaire.

Guillaume, Amélie et Claire A. se proposent d'assister aux différentes conférences.

Autre événement : « construire un territoire cohérent pour demain », week-end de conférences gesticulées, projections et discussions à Plougastel-Daoulas.

A annoncer sur le blog et le courriel hebdomadaire : Guillaume et Céline ont prévu d'y aller.

#### **2. Amélioration saison III :**

##### **Trésorerie :**

- contrat de la saison III : proposition d'Amélie & Caroline :

Amélie propose de nouveaux contrats, plus pratiques et plus visuels : à première vue ils sont appréciés des membres du CA ; **Amélie les enverra la semaine prochaine pour que chacun puisse les étudier, et proposer des améliorations.**

- pour saison III : faire des bordereaux à faire signer par les producteurs pour les remises de chèques

**Amélie propose un nouveau modèle de bordereau : là encore, le document sera envoyé pour que chacun puisse le regarder,** mais les trésorières restent les plus à même de créer et de gérer ce document selon leurs besoins.

- comment et quand remettre les chèques aux producteurs ? (courriers, pochette de transition restant à l'Attribut..) ? Quel est leur engagement pour l'encaissement ?

Il est difficile de donner leurs chèques à chaque début de mois aux producteurs : soit il faudrait les faire se déplacer, soit envoyer l'enveloppe en recommandé, ce qui est assez coûteux. **Il est décidé que ce soit le chargé de distribution qui donne chèques et bordereaux lors des permanences le jeudi. Les chèques doivent être donnés le mois précédent le mois de paiement pour qu'ils puissent être encaissés entre le 10 et le 15 de chaque mois.**

- Cas des absences des producteurs : comment éviter les remboursements?

Discussion : il est difficile de compenser une absence par d'autres produits, mais les remboursements sont également compliqués à gérer. Pas de solution idéale... Il faudrait

demander à l'avance aux producteurs s'ils savent quand ils vont être absents lors de la prochaine saison. **Amélie va appeler les producteurs pour leur demander de combien de semaine de vacances ils souhaitent avoir dans l'année.**

- tableau récap contrats/producteurs : comment en faire 1 seul ?

harmonisation des tableaux récapitulatifs : intermittents et compositions des paniers

**Emilie et Claire H. doivent proposer des tableaux plus synthétiques des documents qui sont en doublon actuellement.**

- contrat ponctuel : doit-on continuer de s'en charger ? (proposition d'informer les consommateurs qui iraient les chercher eux même sur la ferme)

Discussion : le CA comprend la logique de cette proposition, mais pense que les adhérents n'iront pas chercher leur commande, selon le lieu de production qui peut être assez éloigné.

**Il est décidé de s'en tenir à 1 contrat ponctuel par mois maximum** pour ne pas surcharger de travail les responsables de distribution. Ce contrat pourrait proposer en priorité les producteurs de l'AMAP, et quand il y a de la place, des producteurs extérieurs.

**Faire un contrat-type vierge, qui pourrait servir pour toutes les commandes ponctuelles, avec une pochette dans la caisse à l'Attribut = Emilie ou Claire H**

*(Claire : est ce que les producteurs gèrent les commandes ponctuelles : Siam Amap'Orte propose juste le contrat-type et fait passer l'info ? Je ne me souviens plus si nous avons pris une décision à ce sujet)*

- y aura-t-il une période d'essai pour la saison III ?

La période d'essai est utile pour qui souhaite découvrir les produits de l'AMAP (quantité et type de produits, taille des paniers...) : **il est donc préférable de la conserver.**

- le "joker" a-t-il encore un intérêt? (personne ne l'a utilisé, si?)

**Proposer de l'annuler ou de le conserver en AG**

- quels produits et quels prix pour la saison III ?

**Contacteur les producteurs pour connaître leurs nouveaux produits et leurs prix = Amélie**

- Autres points : la signature des contrats devrait se faire en dehors des distributions du jeudi, par exemple avec deux permanences de 2 membres du CA (une la semaine, une le week-end) ; **dates fixées : le samedi 4 février et le mercredi 8 février, à confirmer avec l'Attribut.**

### **Présidence :**

- proposition de Guillaume d'un sondage bilan anonyme à remplir par tous les adhérents lors d'une distribution car on aimerait avoir l'avis de tout le monde et qu'il est impossible de réunir tout le monde lors d'une réunion

Thèmes à aborder : taille des paniers, rapport qualité prix, amélioration et souhaits de produits. Aspects distribution / organisation. Événements, participation et intérêt...

**Céline et Guillaume vont proposer un questionnaire**, qui sera à remplir par chaque adhérent au moment des distributions (à rendre avant le 19/01 pour que les questionnaires

soient étudiés avant l'AG). **Guillaume sera présent aux distributions pour récupérer les questionnaires.**

- achat d'un téléphone portable

Pour le moment, celui d'Amélie convient. **Pas d'achat.** Emilie et Claire H. conservent le portable, les membres du CA leur demandent si besoin.

-gmail : remettre les mails en non-lus

**Penser à remettre les mails en non-lus !** Chaque membre du CA répond aux emails en fonction de la répartition des tâches. En cas d'urgence, Céline fait suivre le mail au membre du CA concerné.

### **Secrétariat :**

- question sur l'envoi du mail hebdomadaire : est ce que les producteurs les reçoivent ? + envoi de texto pour les producteurs qui n'ont pas internet

Valérie et la boulangerie Le Signor reçoivent les emails. Claire A. est désormais chargée de les rédiger et de les envoyer : **Fanny ayant un forfait SMS illimité se chargera d'envoyer une synthèse par texto aux producteurs sans email** ( Marie Gonzalez, Marie Le Lez, Loïc et Letig, Mallorie).

- mail hebdo : Denise Vuillon + KILT + herbes Mallorie + planning des permanences + guide pour les personnes chargées de la distribution

**Remettre le planning des permanences dans le mail hebdo**

- Evénements à venir

Propositions de Claire et Fanny :

Visite aux producteurs :

Marie Le Lez, Boulangerie Le Signor + leur voisin fromager : mai / juin ?

Ferme de Traon Bihan (avril?)

Visite à Plougastel de Loïc, Letig et Mallorie

Visite chez Marie Gonzalez : poules et verger (février ?)

Café langues :

Espagnol : à reprogrammer avec Citlali à son retour

Anglais : proposition de Régine Le Foll, à contacter pour commencer en janvier ou février

Ateliers :

1 atelier par saison avec les enfants pour continuer le calendrier d'hiver (Claire H. ? Amélie?)

Fabrication de produits ménagers : trouver quelqu'un de compétent dans ce domaine

Les produits lacto-fermentés avec Juliette Gourlaouen

Cuisine (avec Anne-Marie de Kernevodenn)

Chantiers :

Demander aux producteurs leurs besoins (Marie Le Lez pour un tunnel, Marie G. pour planter des arbres?)

Autres sorties et soirées :

Sorties botaniques avec Mallorie

Sortie algues (cueillette et préparations culinaires) par un contact de Claire A.

Sortie miel chez un apiculteur pour nous sensibiliser au syndrome d'effondrement des colonies ? A coupler éventuellement avec une projection de film et une commande ponctuelle ?

Pressage de pommes ?

Soirée jeux avec Marc ?

Idées de projections de films :

Queen of the sun (sur les abeilles) : <http://www.queenofthesun.com/>

Severn, la voix de nos enfants : <http://www.severn-lefilm.com/> (suite de « Nos enfants nous accuseront », voir les deux?)

Jon face aux vents : <http://www.jonfaceauxvents-lefilm.com/>

Solutions locales pour un désordre global

Films de R. Depardon à demander à Loïc

Possibilité pour certains titres de demander une projection dans un cinéma, avec un intervenant.

Événementiel :

Repas avant l'été

Pot de Noël

Rencontre inter-AMAP

**Tout cela fait beaucoup de propositions, il sera difficile voire impossible de tout faire : en priorité, demande aux producteurs pour les visites et les chantiers. Intercaler ensuite les autres propositions.**

### **3. Préparation de l'AG**

- fixer une date,

Le 1er février 2012 à 19h

- rédaction des rapports,

Rapport moral : présidence

Rapport financier : trésorières

Rapport d'orientation : secrétariat

Rapport d'activité : présidence

- invitations des adhérents et partenaires

**Convocation à envoyer avant le mercredi 16 janvier pour respecter le délai légal.**

- réservations matériels et salle = **Céline et Guillaume**

**A la majorité absolue des membres présents du C.A, les décisions suivantes ont été prises :**

- C'est le chargé de distribution qui est désormais chargé de remettre leurs chèques

aux producteurs en leur faisant signer le nouveau bordereau proposé par Amélie. Le chargé de distribution sera prévenu par les trésorières. Les chèques sont remis le mois précédent l'encaissement, qui doit s'effectuer entre le 9 et le 15 du mois.

- Demander à l'avance aux producteurs s'ils savent quand ils vont être absents lors de la prochaine saison (trésorière)
- Proposer un tableau plus synthétique des deux documents existants, en le rendant plus lisible (responsables de distribution)
- Il est décidé de s'en tenir à **1 contrat ponctuel par mois** pour ne pas surcharger le travail les responsables de distribution. Ce contrat pourrait proposer en priorité les producteurs de l'AMAP, et quand il y a de la place, des producteurs extérieurs.
- Joker : proposer de l'annuler ou de le conserver en AG
- Contacter les producteurs pour connaître leurs nouveaux produits, leurs prix. (trésorière)
- Nécessité d'avoir deux adhérents à chaque distribution pour faciliter le travail et le suivi du membre du CA
- Confirmer le samedi 4 février et le mercredi 8 février avec l'Attribut pour la signature des contrats. (présidence)
- Envoi de textos aux producteurs sans email : synthèse du mail hebdomadaire. (Fanny)
- Remettre le planning des permanences sur le blog (secrétariat)
- Contacter les producteurs pour visites et chantiers (secrétariat)
- AG : Convocation à envoyer avant le mercredi 16 janvier pour respecter le délai légal.

**Prochain CA : le samedi 4 février à 13h30 (à confirmer avec l'Attribut) pour définir les missions de la nouvelle équipe**

Fait à Brest,  
le