

Procès-verbal du Conseil D'administration

Association ROBIN DU BOIS



tenu en visio-conférence
le 31 janvier 2024 à 20h

La présidence de la séance est assurée par Mme Isabelle SOLER
Le secrétariat de la séance est assuré par Mme Marie Nowak

Personnes présentes :

- Isabelle SOLER
- Marie NOWAK
- Anthony LARONZE
- Giselle SOUCHON
- Agnès GRANGE
- Denis MOULIN
- Alain VASSELON

Personnes absentes excusées :

- Gérald MOURELON
- Julie FAURE-LAURENT
- Denis BRUNETON

En 2024 et depuis la dernière AGO, le CA comporte 10 membres (nombre maximum fixé aux statuts).

Après avoir vérifié les procurations et constaté que l'assemblée était en nombre pour siéger, (au moins la moitié du CA), la Présidente ouvre la séance à 20h

Ordre du jour du Conseil d'Administration

Rappel de l'ordre du jour transmis en préalable :

1. Tour de table des membres du CA (pour faire le lien nouveaux/anciens)
2. Rôle du bureau et du CA : les statuts
3. Remplacement poste Assistante RdB
4. Fonctionnement des Commissions
5. Qui fait quoi ? (Stands prévisions 2024, lien avec le PNRP, etc.)
6. Questions à propos du Compte Rendu de l'AGO

Compte-rendu

La réunion a lieu en visioconférence.

-Chaque participant se présente pour permettre de faire connaissance.

-Rôle du bureau et du CA : les statuts

Les statuts sont disponibles sur le site de ROBIN du BOIS dans l'onglet "A propos".

Pour le changement de domiciliation, de nouveaux statuts ont été déposés en préfecture. L'adresse de ROBIN du BOIS est maintenant celle de la mairie de Pélussin qui nous accueille.

Cette année, le bureau est de nouveau composé de quatre membres, la vice-présidence est assurée.

Le bureau élu par le CA lors de l'AGO, assure l'opérationnel et se réunit tous les mois. Il assure la remontée d'information auprès du CA et peut le convoquer pour lui adresser des questions.

Le CA se réunit au moins une fois tous les six mois.

-Remplacement poste Assistante RdB

En 2023, l'expérience du salariat a permis d'en apprécier les ressources et d'en appréhender les failles.

Des questions ont été soulevées et des remarques :

Quelle est la pertinence de l'embauche d'une personne à mi-temps avec intervention en week-end sur des événements de RdB ? Même si des adhérents peuvent être présents, il s'avère que quelquefois le bureau pourrait avoir besoin des ressources de l'assistante : ce cas de figure n'est pas très plausible avec une salariée cumulant un autre emploi.

Quels sont nos besoins aujourd'hui ? Les besoins portent essentiellement sur les actions et tâches de communication. En effet, le Bureau avec quatre personnes est plus structuré et peut assurer la gestion administrative.

Problématique majeure : Comment gérer une assistante salariée dans une association où il n'y a pas de salarié permanent pouvant assurer les fonctions de RH et l'interface ? L'assistante est présente pendant 17,5 heures par semaines et durant la journée, alors que les bénévoles sont disponibles uniquement (globalement) le soir. Remarque : le bureau a noté lors de son travail pour le profil de poste, que les associations faisant appel à des assistantes ont toutes une salariée permanente.

Concernant le suivi et les tâches dans le cadre des contrats d'ORE (Obligation Réelle Environnementale), ils ne sont pas rédigés par l'assistante de RdB mais par deux assistantes du PNR. Le PNR effectue également les démarches notariales, ensuite la présidence de RdB reçoit et signe le document. Il n'y a donc pas de démarche administrative à effectuer de la part de RdB.

Par ailleurs, les membres des commissions peuvent, et le font déjà, accompagner le PNR lors de la visite diagnostic préalable à la rédaction du contrat d'ORE.

Notre expérience a révélé qu'il n'était pas bénéfique qu'une assistante se trouve seule la majeure partie du temps, sans pouvoir communiquer avec le bureau. Relevant ainsi la difficulté à privilégier les tâches prioritaires, et à assurer un suivi fluide.

Ainsi, pour toutes ces raisons, et parce que les besoins étant essentiellement dans le domaine de la communication et la gestion de nos réseaux (FB notamment) (Community management). Pour cela il apparaît pertinent de faire appel à un ou une professionnelle, de fait, très compétente dans ce domaine ainsi qu'en informatique. De sorte qu'elle puisse agir avec une certaine autonomie lorsque le cadre est fixé. Cette personne pouvant également se déplacer pour réaliser des photos par exemple.

Des personnes travaillant en freelance ont été contactées, l'une sur Lyon et les deux autres résidant dans le massif du Pilat. Pour assurer deux post (publications) par semaine (Fb, Insta, LinkedIn) et une newsletter mensuelle ou bimensuelle. (LinkedIn étant utile surtout pour le mécénat).

Leurs références nous ont été fournies, elles sont bien expertes en communication et ont une expérience professionnelle.

Le coût est bien inférieur à celui d'un salariat, soit 1000€ à 1300€ HT par mois. Sans charge et sans problématique de l'ordre d'une relation RH : RdB devenant « client ».

Question du CA : Est-ce que la personne en Freelance, partagera nos convictions ?

Réponses :

Pour le coût et pour répondre aux valeurs de RDB, il est prévu de faire appel à l'une des deux professionnelles résidant dans le Pilat.

Ces professionnelles pourraient ne pas avoir de grandes connaissances concernant les forêts, mais cela fait partie de leur métier que de suivre les activités et l'actualité de RdB pour avoir la matière et relayer fidèlement les valeurs RDB. Savoir s'adapter est une de leurs compétences. Le bureau validant avec le professionnel la communication.

Un entretien en visio pourra permettre d'aborder le sujet « des convictions » de la personne retenue.

Conclusion : pas de personne salariée, mais un intervenant extérieur : Community management ; à partir de début mars 2024 ; pour les réseaux sociaux et la newsletter.

🌀 Le Conseil d'Administration valide cette proposition à l'unanimité.

Gestion des parcelles : depuis octobre 2023, nous avons signé un contrat avec Lionel expert forestier qui assure la gestion des parcelles selon les contrats d'ORE et après accord avec le CA de RdB.

La gestion forestière est complexe et comporte trop d'enjeux et il était difficile pour les bénévoles de la prendre en charge.

Ce contrat nous décharge de l'organisation des travaux avec les artisans, du suivi des devis et des factures, de la vérification du fait qu'il n'y a pas de problème au niveau des assurances, du suivi des travaux. De plus, les travaux sont réalisés dans un délai plus court.

Site internet : il est géré par Rémi Veillerot. Le bureau lui indique les MAJ à effectuer et assure le lien avec les commissions. La personne Community Manager recruter pourra également assurer un lien si besoin à la demande du bureau ou dans le cadre de communication à mettre sur le site.

-Commissions

Le fonctionnement des commissions a été envoyé avant la réunion. Il n'y a pas de commentaire à ce sujet. Ni au sujet du CR de l'AGO.

A noter :

- Le référent d'une commission ne fait pas nécessairement partie du CA
- Le bilan du travail effectué en commission doit être communiqué par le référent, après un accord en interne dans la commission.

Les commissions (groupes de travail bénévoles) ont chacune leur objet : activités forestières, pédagogie, mécénat, évènementiel etc. Certaines commissions ont des sujets redondants, le bureau se charge de faire le point sur ce sujet.

Notre présidente propose de faire le lien entre les quatre missions proposées aux bénévoles sur le site de RdB et les thèmes de travail des commissions. Elle propose de créer des boutons permettant aux volontaires qui visitent le site d'être mis en relation directement avec la commission qui les intéresse.

C'est un sujet qui sera abordé en réunion de bureau.

Evénements RdB : Qui fait quoi ? Il faudra poser de nouveau la question,

- D'une part, après avoir déterminé les commissions qui doivent être regroupées,
- D'autre part, après avoir déterminé les activités qui nécessitent l'intervention de bénévoles.

Autre infos :

Cette année, nous fêterons les 5 ans de RdB !

-Information : les travaux forestiers sur la parcelle de Véranne le Mantel débiteront le 05/02/24.

-Commentaires

L'atelier "Carte Interactive" qui a eu lieu à l'Éclosoir était très intéressant et la personne qui l'a présenté très compétente. Cependant, cette personne avait avisé en 2023 d'un départ au Québec et que son logiciel deviendrait sans doute payant. A suivre ...

L'ordre du jour étant épuisé la Présidente remercie les membres du CA et lève la séance à 21h30.

Fait à... le 12 Février 2024.

La Présidente de séance
Isabelle SOLER

La Secrétaire de séance
Marie NOWAK