

### **Tour de table, émargement**

**Présents: Christine A, Marie-jo, Bernard, Martine, Alain D, Rafaèle, Sophie, Laurence Serge, Yves & Françoise C, Patricia**

### **Attribution des rôles pour cette plénière**

- Animation: Sophie
- Gardien du Temps: Patricia
- Secrétaire: Bernard

### **Points récurrents (abordés systématiquement à chaque plénière):**

- Les points reportés des plénières précédentes
  - Echange bénévolat/Crédit d'activité
- Point d'avancement des actions plénières
  - (cf tableau de suivi des plénières en PJ qui est mis à jour à l'issue de chaque plénière)
- Point trésorerie

Le retard de saisie en comptabilité suite à l'absence de Fabienne est rattrapé. La trésorerie disponible est de 29 000€ ce qui va permettre de couvrir principalement les déficits des concerts d'été et des spectacles enfants. Cela permettra aussi quelques investissements (éclairage scène, chaises, sono...)

Le compte CIC est fermé, tous les avoirs du café sont désormais domiciliés au Crédit Agricole Suite à la triste disparition de Fabienne, les saisies comptables sont assurées par Yves mais l'activité de gestion de la trésorerie espèces au café (contrôle des caisses, dépôts espèces et chèques à la banque, liaison caisse-compta) nécessiterait un(e) bénévole pour s'en occuper. Il est fait état qu'il y a parfois trop d'espèces accessibles au café (caisse bar, boîte à dons, boîte tombola, boîte adhésions). Laurence est volontaire pour reprendre cette activité. Une formation sera faite sur le sujet début juin.

- La "boîte à suggestions ": Aucune suggestion présente dans la boîte
- Points à ajouter à l'ordre du jour: Programmation peut être trop importante, risque d'épuisement des bénévoles;

- **Sujets du jour:**

#### **1- la communication au café**

Objectif: Mettre en place une meilleure répartition des tâches , suite au schéma de communication présenté en AG

En préalable l'expression des participants pointe que les adhérents apparaissent inondés d'informations en provenance du café et que du coup ils ne les regardent pas.

Quels sont les mails envoyés?

-le programme mensuel : à garder

-les relances sur les évènements ponctuels, souvent hebdomadaire : il semble important de continuer, car après une relance par mail ou les réseaux les réservations affluent.

- l'envoi d'informations ou de documents (réunions, comptes rendu..)

Les autres mails sont à envoyer avec parcimonie!

L'effet de saturation est sans doute dû au fait que chacun a un circuit d'information privilégié mais qu'il n'est pas techniquement possible d'adapter un mode de communication à chacun, d'où pour certains une information redondante inévitable (mails site + mails café + facebook..)

Remarque faite aussi de l'efficacité de fonctionner en autonomie par secteur ou thématique: ex Raf pour la jeunesse, Serge pour les expo/ les Une avec. Essayer de trouver des personnes qui pourraient s'impliquer sur ce modèle: une personne pour chapeauter les activités bien être, par ex, deux ou trois pour les soirées, etc. A suivre!

Pour en revenir à l'ordre du jour, aujourd'hui tout part de la réunion Programmation, pendant laquelle le tableau de programmation qui recense tous les projets (hors activités régulières) est mis à jour.

- 1ère tâche à réaliser dans les 3 jours qui suivent la réunion Prog et qui peut être déléguée est la mise à jour de l'agenda Gmail du café. Cet Agenda une fois mis à jour se déverse automatiquement sur l'agenda du site. La réalisation de cette tâche nécessite d'être présent en réunion prog. Plusieurs personnes peuvent s'engager à la réaliser alternativement. Rafaèle sera présente à la prochaine réunion et essaiera de la réaliser en direct ce qui est techniquement tout à fait réalisable avec une tablette ou un ordi connecté. La réalisation de cette tâche nécessite de connaître les codes d'accès au Gmail du café, ce qui ne pose pas de pb, le fonctionnement sur la confiance étant la base du café. XX? pourrait également être volontaire pour partager cette tâche avec Raf.
- La deuxième tâche à réaliser consiste à écrire le programme mensuel sur un article wordpress du site avant le 20 du mois . Dans un premier temps Bernard ou Sophie peuvent continuer à le réaliser mais pour cela ils ont besoin **que chaque référent d'activité, (ou de thématique) prévue dans le mois n+1 leur communique avant le 15 du mois un petit texte (word ou équivalent) de présentation de leur activité, 7 ou 8 lignes, un visuel image ou photo et un lien vidéo éventuel.**
- **La 3ème tâche consiste à réaliser le programme 4 pages papier à mettre en dispo au café avant la fin du mois. Pour cela faire un copier collé du programme sur un traitement de texte classique (modèle est accessible sur le drive du café format doc google) ajuster texte et mise en page pour ne pas dépasser 4 pages et imprimer périodiquement au café pour qu'il y en ait toujours de disponibles. Christine A et Martine P sont volontaires pour se former à ce travail. Sophie peut aider.**
- **La 4ème tâche à réaliser consiste à réaliser un article "wordpress-site" pour chaque évènement, lorsque souhaité, au moins 1 semaine avant l'évènement. Chaque référent peut être autonome pour réaliser cet article moyennant une petite formation sur wordpress (Bernard est dispo pour assurer cette formation). Pour ceux qui ne seraient pas encore formés, il peuvent s'appuyer sur ceux qui le sont déjà (Sophie, Serge, Anisa,**

Bernard, Isabelle).

- La 5ème tâche à réaliser consiste à préparer les affiches des événements. Cette affiche peut être réalisée de manière autonome (par exemple sur Canevas comme le fait Rafaèle pour les spectacles enfance) ou sous traitée à l'imprimerie de Ribérac qui assurera ensuite les tirages. Objectif affiches disponibles au moins 1 semaine avant l'événement. Pour la diffusion des affiches, Sophie enverra un mail aux adhérents pour recueillir les lieux d'affichage qu'ils peuvent proposer. Les affiches et flyers peuvent être disponibles au café ou à l'imprimerie de Ribérac. L'idéal est d'afficher environ 1 semaine avant chaque événement.
- La 6ème tâche consiste à diffuser sur les réseaux sociaux.
  - Chacun est autonome pour diffuser les informations du café sur ses propres réseaux.
  - Bernard diffusera le programme mensuel sur la page Facebook du café
  - Bernard, ou Sophie ou Christine diffuseront par mail le programme mensuel aux adhérents par mail
  - Patricia partagera sur la page facebook du café les articles sur les événements et créera les événements facebook associés (hors événements enfance assurés de manière autonome par Rafaèle)
  - Susan Grinsted se chargeait l'an passé des diffusions sur le réseau anglais DVN. Bernard la recontactera pour savoir si elle souhaite continuer.

Le temps étant écoulé les discussions sur le sujet sont arrêtées avec déjà une belle avancée sur le partage de ces tâches de communication. Une boîte mail spécifique au groupe communication sera créée pour lui permettre de communiquer facilement

## 2- Echange bénévolat / crédits activités

**Permettre aux adhérents qui le souhaitent de participer aux activités payantes organisées par le café en échange de bénévolat**

Une plénière spécifique à ce sujet complexe sera à réaliser ultérieurement

## 3- Questions diverses

**Quelle implication des bénévoles avec un programme d'activités et d'événements aussi chargé?**

Il est vrai que le programme d'activités régulières a beaucoup augmenté cette année mais assez peu gourmand en matière de bénévolat. Chaque activité a un animateur qui est responsable du bien vivre ensemble et doit assurer la remise en état du café après son activité avec l'aide des participants pour ne pas solliciter de bénévoles supplémentaires, notamment pour le nettoyage du bar et du sol. Suite à certaines dérives un rappel sera fait aux animateurs concernés.

**Le programme "événementiel" gourmand en bénévoles, surtout pour la restauration, est en général assez identique aux années précédentes**

- 2 événements en moyenne par mois hors juillet août
- 1 événement par semaine en juillet août et quelquefois le dimanche après-midi

L'expérience des années précédentes montre qu'une partie des bénévoles s'investit très régulièrement et qu'à chaque soirée des bénévoles occasionnels viennent s'ajouter spontanément.

Il faut cependant noter qu'à la fin de l'été une lassitude compréhensible peut se manifester chez certains. Un point pourra être fait à la fin de l'été pour voir s'il est nécessaire d'alléger le programme pour l'été prochain. il faudra en tenir compte en réunion de prog.

L'heure de fin étant atteinte (largement) la fin de réunion est actée, Merci aux participants pour leur contributions.