Centre Social Intermèdes-Robinson
12 Avenue Mazarin
91380 Chilly Mazarin
Tel : 01 64 54 08 62
Mail : association.cs91@gmail.com
http://www.intermedes-robinson.org
Prix des Droits de l'Homme de la République Française

Compte-rendu du Conseil Administration

21-01-24

Présents :

Membres CA et Bureau : Anne Guenault, Loïca Barbaria, Isabelle Bard, Céline Doussinault, Michelle Ehrman, Isabelle Ramonblaque, Delphine Bodin, Karine Gremion

Invités : William Argenson, expert-comptable
Thierno Balde, Directeur

Ordre Du Jour :
Point RH
Organisation Bureau
Organisation de l'AG
Organisation de l'AG
Rencontres partenariales
Statuts : adresse du siège social et modalités pour devenir administrateur et bénévole
Réflexions sur le changement de nom

Point RH

Fin de contrat depuis dernier CA :
24/11 : l'assistante administrative – la remplaçante a eu une meilleure proposition, poste à pourvoir
31/12 : l' infirmière – pas de remplacement à prévoir car le projet avec l'ARS n'est pas reconduit dans les mêmes conditions –
Fin de contrat à venir :
31/05 : fin de contrat, aide pédagogue en PEC – renouvellement à l'étude par le directeur
Le médiateur scolaire, a demandé une RC au 30/03/24- pas d'avis négatif du directeur, demande de poursuivre jusqu'en juin refusée par le salarié concerné.
Vote CA : Contre : 0, Abstention : 2 , Pour : 6
Arrivées

- 20/11 : la coordinatrice de projet, CDD 4 mois
- 6/12 : le directeur
- 9/01 : la médiatrice en santé
- 1/04 : une ancienne salariée pour la médiation scolaire, mi-temps
- Fin janvier : un alternant BPJES pour un poste pédagogue polyvalent
- Contrat étudiant 2j: un étudiant – Master 2 études évaluation secteur santé et social

Passage CDI 1er février: l'aide-pédagogue qui achève son 2ème PEC
Postes à recruter

- Entretiens en cours : référent EVS, référent accueil, référent famille
- A recruter : assistant administratif, postes médiation scolaire, pédagogues pour ateliers

Désormais le casier judiciaire et le carnet de vaccinations sont demandés systématiquement pour toutes nouvelles embauches.

Organisation Bureau

- Anne souhaite quitter le bureau et rester administratrice.
  Elle poursuit le suivi de certains dossiers dont le suivi des subventions.
- Loïca assure la régie en tant que vice-trésorière, elle passe trésorière jusqu'à la prochaine AG
- Delphine ne se repositionnera sur le poste de présidente lors de l'AG

Organisation de l'AG

- Prévue initialement en mars
- Il reste 1 mois ½ pour l'expert-comptable pour finaliser le bilan.
  Il manque beaucoup d'informations : point en cours pour établir le reste à faire.
- Solde subvention CAF: besoin rapport d'activité (rapport qualitatif détaillant les bénéficiaires et les actions) pour fin février au plus tard.
  Pas besoin d'approbation en AG.
- Difficulté de tenir une AG dans les délais avec des comptes à présenter au commissaire au compte au préalable
- Obligation légale avant fin juin mais attente des financeurs en amont
- Besoin d'organiser un CA ou bureau pour arrêter les comptes : 24 mars
- AG : samedi 27 avril 10- 12h

Bilan des 1eres semaines du nouveau directeur

- Arrivé le 6/12, beaucoup d'accompagnement effectué par le bureau.
  Le travail à réaliser est « dantesque ».
- Plusieurs urgences à gérer :
- Les recrutements de référents : plusieurs désistements liés aux horaires
- L'équipe en place a toujours besoin de s'adapter pour pallier au manque d'effectifs : beaucoup de fatigue, de tensions qui nécessitent un positionnement fort et rapide du directeur.
- Questionnements et étonnements constants depuis son arrivée.
- Travail en immersion pendant ces 1eres semaines sur les activités proposées pour en comprendre tout le process.

- BAPIF : clarification du public, gestion de la file d'attente, organisation en amont, besoin de complément.
- Ateliers ouverts, le directeur a suivi l'ensemble des activités et intervenants de l'association.
- Pendant ces temps d'immersion, Thierno s'est questionné pour savoir comment faire une continuité tout en modifiant certains process.

Nécessité d'accompagner les équipes au changement : formation, réunions…
- Souhaite plus de visibilité sur les plannings et revoir l'aménagement de l'espace/gestion du local
- Réunion du mardi : mise en place de relevés de décision
- Place des bénévoles – besoin de faire la distinction avec le statut de bénéficiaire

Questions du CA : quels sont les besoins d'appui pour que son rôle soit bien effectué ?
- Plus de réactivités du bureau : pour les recrutements, le directeur peut avancer sans le bureau pour les entretiens, seulement si besoin d'une confirmation.
- Une assistante administrative et financière : assistante de direction.
  La coordinatrice embauchée en CDD peut-elle assurer ce rôle ? besoin et stratégie à mieux définir dans les semaines à venir.

Rencontres partenariales

- Présence aux vœux de Massy et Chilly-Mazarin
- Rdvs avec villes à organiser par le directeur en présence d'un membre du CA : Anne pour Massy, Céline pour Longjumeau, Mblaqchèle pour Chilly
- Voix De l'Enfant : soutien maintenu et appuyé – contreparties à préciser
- Generali : visite en février
- DIHAL : visio avec la DDETS, soutien sous condition d'amélioration des relations partenariales – demande que le CA soit au comité de pilotage
- CAF : manque de retours de la CAF alors qu'ils sont demandeurs d'être associés aux décisions- besoin d'un retour pour l'agrément EVS et PS Jeunes = le directeur doit prendre la main
- Les partenaires terrains sont invités à partager une galette le jeudi 25/1 à 13h30
- RDV ARS au local : 3 dates proposées 14/2 10H ou 14h30, 31/1 14h30 – retenu 14/2 14h30 avec le directeur, Isabelle Ramonblaque, Céline et William – Le bureau estime que l'association a besoin d'un accompagnement administratif santé et d'un psychologue

Points reportés au prochain CA du 24/03/24

- Statuts : adresse du siège social et modalités pour devenir administrateur et bénévole
- Réflexions sur le changement de nom