

## CONSEIL COLLÉGIAL 29-04-2024

### Présent.es :

### Ordre du jour :

- ❖ Approbation du PV réunion du 25-03-2024
- ❖ Règlement intérieur de la coloc à valider
- ❖ Réponse à la demande de Raphaël pour l'arrivée de sa compagne
- ❖ Terme "café associatif" : mettre au clair l'usage du lieu
- ❖ Commission Événementiel: Point actus !
- ❖ Redevances à rééquilibrer (voir tableau fait par Samuel)
- ❖ Invitation de la commission Fonctionnement à la prochaine réunion OUB (pour répondre aux questions concernant le montant de la redevance + transparence sur la prise de décision des nouvelles arrivées)
- ❖ Accès aux documents Drive (demandes faites lors de la commission OUB)
- ❖ Validation livret d'accueil
- ❖ Question RH : Entretien Annuel Samuel + recrutement Laure

## **Compte rendu**

- ❖ Approbation du PV réunion du 25-03-2024. OK
- ❖ Règlement intérieur de la coloc à valider.

Suite à la demande du conseil collégial, les occupant-es ont rédigé une base de règlement intérieur à la colocation.

Il serait bien de mettre en place des éléments concernant la présence d'animaux, ainsi que la venue d'un conjoint.

Ajouter en préambule le protocole d'arrivée d'une nouvelle personne.

Le règlement intérieur sera à signer par l'ensemble des colocataires.

Se pose la question de savoir le matériel qui est mis à disposition par le chalutier dans les espaces communs (machine à laver, mobilier, lit...)?

Nous demandons aux occupants de colocation de faire cet inventaire.

Il faudra ensuite identifier le matériel qui sera nécessaire d'acheter.

Est-il possible de récupérer les lits qui sont dans le bâtiment B ? Désinfection des matelas, changement des housses...?

Le partage d'une chambre entraînera un surcoût de la COP : 120+40 pour la personne supplémentaire.

❖ Réponse à la demande de Raphaël pour l'arrivée de sa compagne

Le conseil collégial valide la demande de la compagne à Raphaël d'intégrer la colocation.

Il faudra désormais l'accord des colocataires pour valider sa venue.

❖ Terme "café associatif" : mettre au clair l'usage du lieu

La notion de café associatif et de gestion privé ont besoin d'éclaircissement mis lors de la dernière publication. Tous les clients sont adhérents du Chalutier en contrepartie de consommation, offert par Carole.

Se pose la question de comment cet espace peut être mis à disposition pour une activité d'un porteur de projet.

Il est possible d'organiser des animations dans cet espace en concertation avec Carole pour l'ouverture et la sécurité du lieu. Il sera proposé aux occupants de faire des propositions d'animation sur ce lieu.

La prochaine réunion aura lieu dans ce lieu.

Pour la communication, il est préférable d'utiliser le terme "café-boutique" tant que ça ne sera pas officiellement le café associatif du Chalutier.

Il manque cependant une équipe pour porter ce projet en dehors de Carole.

L'espace étant payé par Carole, il y a pour l'instant contradiction sur l'usage. Un café associatif sera possible lorsqu'il y aura une équipe de bénévoles qui prendront en main ce projet. Dans l'état actuel, c'est un espace géré par une personne.

❖ Commission Événementiel: Point actus !

Tout roule. Tous les événements sont lancés. La programmation est complète jusqu'à fin juillet (pause en août).

Le groupe événementiel questionne sur la possibilité d'avoir une visibilité des CR des différentes réunions. Le groupe événementiel devra également les mettre sur le drive.

Il est prévu sur le site internet que l'ensemble de ces CR soient présents.

A partir de quand doit-on parler d'un événement que l'on souhaite mettre en place ?  
Critère de budget ?

L'ancien conseil collégial avait décidé que jusqu'à 150€ il n'y avait pas besoin de validation par le conseil collégial.

Bien faire attention aux dates d'événements déjà prévus.

Les prochaines guinguettes vont se dérouler en extérieur. Nous allons récupérer la scène mobile.

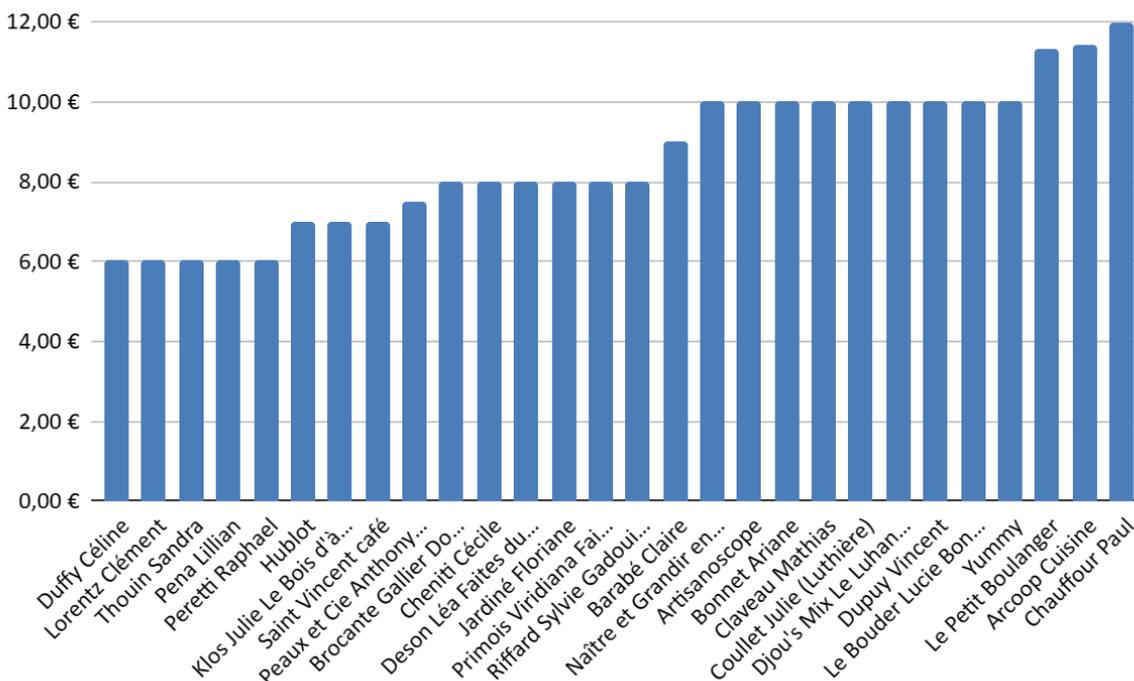
Mardi 30 avril, nous allons récupérer le matériel des zythonotes.

❖ Redevances à rééquilibrer (voir tableau fait par Samuel)

A la commission OUB, une question a été faite sur le calcul des loyers, choix des tarifications.

Suite au tableau, il est identifié que des disparités existent au niveau des prix au m<sup>2</sup>.

La question se pose de rééquilibrage des coûts.



Ce sujet sera présenté en commission OUB le 23 mai.

Afin de rééquilibrer le montant du local de Paul (qui paie 12€/m2 depuis son arrivée), il est décidé de passer à un montant de 10€ à partir de mai.

Il sera également abordé la notion des espaces occupés non loués.

- ❖ Invitation de la commission Fonctionnement à la prochaine réunion OUB (pour répondre aux questions concernant le montant de la redevance + transparence sur la prise de décision des nouvelles arrivées)

Cette réunion permettra de mettre en lien les deux commissions et de mieux comprendre leur fonctionnement et la possibilité de mise en lien.

- ❖ Accès aux documents Drive (demandes faites lors de la commission OUB)

Déjà abordé précédemment

- ❖ Validation livret d'accueil

Le version de travail est finalisée. La version sera transmise par mail au groupe occupant pour remarque, complément et validation.

- ❖ Question RH : Entretien Annuel Samuel + recrutement Laure

La candidature de Laure est validée. Un point de vigilance devra lui être donné concernant la continuité au-delà de novembre 2024.

De plus, il est demandé la possibilité de payer les jours chômés de mai comme des jours travaillés afin de ne pas venir impacter sa faible indemnité de stage. Décision validée.

Un entretien a été fait avec Samuel pour revoir sa fiche de poste.

Sa demande:

- Garder le même salaire mais réduire le nombre de jours de travail sans modification du volume horaire = 4 jours / semaine (dont 1 jour en télétravail)
- Prendre en compte le temps de trajet de 1h30 hebdomadaire dans le temps de travail

La demande de Samuel est validée par l'ensemble des membres présents.

*Récapitulatif de la Fiche de Poste de Samuel en tant que Chargé de développement du tiers-lieu:*

### **Missions:**

- 1 Recherche de financement, activer les pistes et exploration des nouvelles
- 2 Co-construction de la stratégie de développement et du modèle économique
- 3 Recherche d'un autofinancement par des recettes marchandes et développement du projet
- 4 Consolidation du groupe de travail dédié à l'achat du site
- 5 Veille juridique
- 6 Gestion partenarial : développement, maintien et suivi
- 7 Gestion de projet : mise en place d'un outil de pilotage

Réalisé :

#### **1 Animation et coordination de la vie du Tiers-Lieu**

- Accueil des personnes et gestion du planning (réservation des salles, permanences, édition de contrats de location, ouvertures au public, accueil téléphonique...) en lien avec une équipe de bénévoles.
- Accompagnement de projets personnels et ou collectifs

#### **2 Animation de la vie associative**

- Animation des réunions du conseil collégial (rédaction des comptes-rendus, invitations, ordre du jour...)
- Préparation des AG, rédaction des rapports annuels

#### **3 Coordination et gestion administrative et financière**

- Gestion du budget général et budgets spécifiques par actions (événements / fonctionnement / bâtiment)
- Ingénierie financière : recherche et suivi des financements, dont redevances et subventions
- Veille comptable : paiement des factures, édition de factures, création de documents comptables (compte de résultat et bilan), en duo avec Odile

#### **4 Coordination du projet d'acquisition du bâtiment**

- Identification des travaux de rénovation nécessaires
- Négociation avec les propriétaires
- Animation des réunions de travail et rédaction des comptes-rendus
- Mise au norme réglementaires (PLU / Incendie/ ERP)
- Gestion financière : recherche de financements, élaboration et mise à jour du plan de financement
- Lien avec les prestataires externe et négociation tarifaire
- Coordination logistique des différentes phases de travaux auprès des utilisateurs

### **5 Animation de l'équipe stagiaire (2h/semaine)**

- Animation des réunions de travail
- Définition des missions
- Veille au bien être

### **6 Représentation/ partenariat**

- Participation aux réseaux des Tiers lieux : Cédille / Relief
- Partenariats locaux sur des projets communs : CTG / 3ème bise / conférence des financeurs

### **8 Communication**

Participer à la création et l'animation des outils de communication (site internet, newsletter, mailing, ...)

### **Fait par des bénévoles ou missions à venir :**

- Gestion des listings d'adhérents
- Organisation de chantiers participatifs et d'aménagement
- Organisation d'animations et autres évènements favorisant la vie collective (repas, soirées festives, programmation culturelle, ateliers...).
- Veille au respect de l'entretien par les usagers
- Démarchage commercial

---

**Prochaine collégiale : LUNDI 27 MAI à 17h30.**

**Il est décidé que la réunion aura lieu tous les derniers lundis du mois.**