



**ASSOCIATION SÉJOUR PLEIN AIR**  
Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 190  
**La Rose des Vents – route de port Kennet – 44420 PIRIAC**

**Monsieur Pierrick JAOUEN, président, préside le Conseil d'Administration, conformément à la décision du conseil d'administration du 07 avril 2013 et remplit les fonctions de secrétaire.**

**Compte- rendu de la réunion du Conseil d'administration**  
**Le 16 septembre 2017**

**Présents :**

**Membres du CA**

Pierrick Jaouen  
Isabelle Pérochon  
Eléonore Kurtz  
Gaëlle Malécot-Tamborini

**Salariés :**

Anthony Méheust  
Aurélien De Palma

**Absents excusés**

Nelly Rabosseau  
Denis Moinet (pouvoir attribué à Gaëlle Malécot-Tamborini)  
Michel Huchet (pouvoir attribué à Pierrick Jaouen)

*Le Président ouvre la séance du Conseil d'Administration à 9H00.*

Figurent à l'ordre du jour les points suivants :

**1-** Approbation des compte-rendus du CA du 5 mai 2017 et du 1er juillet 2017

**2-** Point sur l'activité du centre :

- bilan de l'été
- planning du 2nd semestre 2017 et du 1er semestre 2018
- point sur la gestion du personnel
- projets en cours
- point sur la fonction de coordinateur du centre

**3-** Communication du CA au sujet du départ d'Eddy

**4-** Événements associatifs : WE concert, organisation du prochain camp chantier, organisation des permanences le WE

**5-** Modalités de recrutement d'un nouveau directeur

**6-** Validation des prochaines dates de réunions du CA

*Point financier, retour inspection DRJSCS et point d'avancement du projet d'école Berlioz reportés au prochain CA.*

Préambule : un certain nombre de questions posées par les salariés en amont du CA appellent une réponse. Pour celles qui ne peuvent être traitées en séance, les questions seront notées et les réponses transmises dans un 2nd temps.

## **1- Approbation des compte-rendus de CA**

- Compte rendu du CA du 5/05/17 : 1 abstention, 0 contre, 5 pour.
- Compte rendu du CA du 12/07/17 : 1 abstention, 0 contre, 5 pour.

## **2- Point sur l'activité du centre**

### ➤ Bilan de l'été :

Difficultés rencontrées au cours de l'été :

- problème de recrutement d'animateurs du fait des inscriptions tardives des enfants en colonies,
  - absence de directeur,
  - qualité du ménage insuffisante,
  - surcharge de travail,
  - arrivée récente sur le centre,
  - situation d'Eddy compliquée,
  - collaboration avec ÉOLE difficile
- + Alerte : pénurie de Directeur potentiel pour le mois de juillet.

L'ensemble de ces éléments ont été autant de contraintes pour les salariés.

Anne-Cécile a fait part d'une souffrance au travail malgré un professionnalisme important.

Remerciements adressés à l'ensemble de l'équipe et particulièrement à Anne-Cécile en charge de l'intérim en l'absence du directeur.

Face à cette situation il a été fait appel aux membres actifs pour apporter du soutien à l'équipe. Quelques personnes ont répondu présent. Le CA a aussi autorisé l'embauche de professionnels.

### **Décisions :**

- Envisager de manière anticipée de recruter un directeur et les animateurs des colonies.
- RDV programmé avec le directeur ÉOLE pour faire le bilan de l'été.
- Prestation Ménage :

Envisager de trouver un prestataire privé pour faire toute la prestation ou piloter le travail des agents contrats aidés en charge du ménage. Il faut identifier les besoins (cahier des charges à établir).

- Envisager une reconnaissance financière pour certains animateurs ayant apporté leur aide au cours de l'été : Charles-Henry (séjour adapté) et les 3 animateurs bénévoles du camp.

### ➤ Appréciation de Anne-Cécile

Épuisement professionnel, désaccord avec décisions prises par le CA, demande d'une communication plus saine avec le CA.

Exemple de désaccord : la collaboration avec Eddy aurait pu être poursuivie.

Exemple de manque de communication : modalités de recrutement du nouveau directeur.

Réponses apportées par le CA :

S'agissant de la situation d'Eddy, l'association a décidé de recruter un directeur de centre assurant également la gestion d'exploitation du centre, ces missions nécessitant d'être présent tous les jours sur le centre.

S'agissant des modalités de recrutement du nouveau directeur (CF point N°4) : rappel de l'ensemble des étapes poursuivies depuis la fin officielle du contrat d'Eddy. Aucune procédure ne

pouvait être initiée avant cette date. L'ensemble des démarches entreprises en juillet et fin août ont fait l'objet d'une communication à l'attention des membres du CA et des salariés.

➤ Point sur la fonction coordination à assurer dans l'attente de l'arrivée du nouveau directeur

Il faut envisager une coordination jusque l'arrivée d'un nouveau directeur.

Soit Anne-Cécile continue soit il s'agit pour l'équipe de désigner un autre salarié (ou plusieurs autres en format collégial).

Pour cela, les salariés présents :

- expriment le besoin de connaître précisément la situation financière de l'association et les projections possibles,
- souhaitent que soit revalorisée la reconnaissance financière de cet intérim.

**Décision :**

- Programmation d'une réunion CA/ salariés pour faire le point sur la situation de l'association (point à l'ordre du jour du CA du 20/10/17)
- Désignation de la personne qui assurera l'intérim (salariés)

➤ Prise en compte des heures supplémentaires des salariés

Les heures supplémentaires doivent être régularisées.

**Décision :**

Le point sera fait avec le Trésorier et l'ensemble des salariés pour caler les modalités de cette compensation.

➤ Point sur la gestion du personnel

Evolution des contrats de travail d'Aurélien et Pierre :

Situation actuelle :

Pierre : CDD reconduit à plusieurs reprises.

Aurélien : CDD mi-novembre reconductible de 9 mois.

**Proposition du président du CA :** envisager un CDII (9 mois de salaire lissés sur 12mois) permettrait de maintenir une équipe dans de bonnes conditions.

**Cette proposition est adoptée de la façon suivante :**

0 abstention

6 pour

0 contre

➤ Organisation des astreintes de nuit pendant les classes de mer

Situation actuelle : présence permanente de Pierre hébergé sur le site.

**Décision :**

Ce point devra faire l'objet d'une réflexion plus large relative à l'organisation du travail avec le futur directeur. Des entretiens individuels seront organisés une fois le directeur en place (les entretiens seront effectués pour cette première année de prise de fonction par le directeur et 1 membre du CA.

➤ Planning du 2nd semestre 2017 et du 1er semestre 2018

Les plannings sont presque pleins . Les périodes creuses en mars sur deux semaines sont à l'étude.

➤ Organisation des permanences le WE

Point sur le calendrier.

**Décision :**

Solliciter les membres actifs, car il manque une personne le 15 et le 30/09.

➤ Point travaux

Anne Cécile a fait part au CA en amont de la réunion des travaux qu'il s'agit d'envisager :

- faire un barbecue (cuve coupée pour l'été prochain)
- réparer le revêtement du barbecue actuel
- réparer le barnum (portes abîmées)
- refaire le grillage qui entoure les installations sportives,
- bâtiment jaune : refaire toute la salle de bain
- voir pour un grand ménage hivernal
- rangement de la procure
- «karchériser» les murs extérieurs

**Décision :**

Il est demandé à Michel et Anne-Cécile de faire les devis nécessaires.

### **3- Communication du CA au sujet du départ d'Eddy**

Il est rappelé par le Président les différentes dernières étapes. Un courrier d'information sur ce sujet a été transmis en date du 31/08/2017 à l'ensemble des membres actifs de l'ASPA.

Il est noté par les salariés présents qu'il aurait fallu se manifester auprès d'Eddy pour le saluer lors de son dernier jour à Piriac.

Le Président précise qu'Eddy est venu en renfort de l'équipe au cours de l'été. Ce séjour n'était pas programmé et donc connu de tous. Par ailleurs peu de personnes pouvaient être disponibles à cette période.

**Décision :**

Il est envisagé le dimanche 22/10 de se réunir amicalement autour d'Eddy si celui-ci en est d'accord (Pierrick l'en informe). Isabelle se charge d'informer les membres actifs et de centraliser les idées de chacun.

### **4 – Évènements associatifs : WE concert, organisation du prochain camp chantier, organisation des permanences le WE**

– 21/22 octobre 2017 : WE Halloween (pilotage Anne-Cécile et Baldaboum)

Déroulement : format kermesse, repas, spectacle Halloween. 4 €.

– 2/3 décembre 2017 : WE concert (pilotage Pierre et Eléonore)

– Camps chantier : selon estimation des besoins de travaux il sera organisé ou pas.

**Décision :**

– Estimation des besoins de travaux à faire par Michel en lien avec les salariés

### **5- Point sur le recrutement du futur directeur**

Rédaction en juillet de l'annonce d'emploi en référence à la fiche de poste existante puis publication de l'annonce sur plusieurs plateformes après validation du CA et des salariés.

Réception de plus de 60 candidatures.

Le CA retient après analyse des CV, 11 candidatures. Les candidats seront reçus entre fin septembre et mi-octobre sur Nantes

Le jury de recrutement sera constitué de membres volontaires du CA et de personnes expertes dans

le domaine de l'animation :

Constitution du jury de recruteur :

Pierrick, Gaëlle, Denis + Déborah Leray, Julien Quenouillère et M. De Guibert (DRJSCS).

Il est primordial de préciser aux candidats au moment de l'entretien la situation particulière actuelle du centre et de l'association de façon à ce qu'ils puissent en toute connaissance de cause confirmer ou infirmer leur intérêt pour le poste. Ils seront aussi invités à aller visiter le centre et rencontrer les salariés.

**Décision :**

- Informer les membres du jury du calendrier retenu (Pierrick et Gaëlle)
- Information des candidats sur les avis rendus (Gaëlle)
- Établir la grille d'entretien (jury)

**6- Calendrier**

– Les prochains CA :

– 21/10/17 : 9H00/13H00 (bilan avec l'équipe de l'année écoulée, point recrutement). *Arrivée la veille possible.*

– 2/12/17 : 9H00

et 24/25 mars 2018 : Assemblée Générale

– Les événements :

21/22 octobre 2017 : WE Halloween + verre de l'amitié pour Eddy

2/3 décembre 2017 : concert de l'association

*L'ensemble des points ayant été discutés la séance est clôturée à 16H00*

Signature du président

Signature de la secrétaire

**Signé**

**Signé**