

CR CA BaPaV décembre 2018 20/12/2018

Présent·e·s : Jérôme, Cécilia, Pierre, Lola, Samuel, William

Excusé·e·s : Marjorie en congé, Amélie en congé, Marie Nicole Pouvoir à Jérôme, Sébastien (démission), Philippe

1) Validation CR dernier CA

- Entretien avec Steph et Arnaud n'a pas été fait ? → A prévoir.
- Faire mails aux commissions pour compléter la recherche des référents par commission →
 - William référent amenable
 - Lola référente velo-ecavole
 - Manque des référents mecavole et commission animation
- Sur la question de la trésorerie : il paraît cohérent d'avoir la trésorerie actuelle, qui permet d'avoir une réserve de salaires de 6 mois. Cela semble être une marge de sécurité nécessaire.

2) Logiciel Burette

Si cet outil semble très intéressant, la décision est prise de ne pas partir sur ce logiciel tout de suite et de plutôt attendre l'embauche du/de la prochain·e coordinateur·trice pour avoir son avis sur ce logiciel, et voir si il/elle trouve également un intérêt pour ce logiciel et si il/elle ne connaît pas un autre logiciel.

3) Point RH 1 : Proposition passage 35 h Amélie /Service civique 2019 ?

Proposition passage 35 h Amélie :

Amélie ne parvient à rester sur 28h avec la charge de travail actuelle, elle demande donc à repasser sur 35 heures pour pouvoir finir ses missions sereinement.

Décision d'acter le passage à 35 heures sur le mois de Janvier seulement dans un premier temps, afin d'aider Marjorie à redémarrer sur le mois de Janvier. Un point sera ensuite fait fin Janvier pour voir si on continue sur 35 heures jusqu'à Avril.

Afin de rester dans le temps des 35 heures, il est exprimé le besoin de bien fixer les limites des missions de la fiche de poste avec Amélie. Ces 7 heures de temps de travail hebdomadaire supplémentaires devront vraiment être fléchées pour décharger Marjorie. Un temps sera prévu début Janvier pour définir cela. Ainsi qu'un point à mi-Janvier (William).

Service civique 2019 :

Pendre un nouveau service civique aujourd'hui semble compliqué. Décision de d'abord régulariser la situation des salarié(e)s. La décision de prendre un nouveau service civique sera revue une fois que le-la nouveau·elle coordinateur·trice sera bien installé dans ses missions et qu'il-elle pourra donner son avis sur les besoins de l'association et les capacités à

accueillir un nouveau service civique. Il faudrait d'autre part qu'il y ait un ou des référents atelier pour pouvoir accompagner ce service civique.

La question de qui encadrera le service civique est également discutée → voir avec les mécavoles si ils accepteraient d'encadrer les services civiques.

➔ Informer les candidats à qui nous avons dit de patienter que cela est repoussé.

Le projet de challenge « à vélo au boulot », qui ne doit pas charger les salariés, pourrait être un sujet de service civique. Des référents bénévoles devraient être définis pour suivre et accompagner le service civique sur ce projet.

3) Orga temps associatif/ AG 2019, renouvellement CA

Le temps associatif n'est pas la priorité aujourd'hui, beaucoup d'autres choses à travailler, on se concentrera donc seulement sur l'AG.

Il est exprimé le fait qu'il serait important que le-la nouveau-velle coordinateur-trice soit arrivé-e pour l'AG, quitte à devoir repousser la date de l'AG. Pour l'instant on part sur la date du 16 Mars.

Renouvellement CA :

Il est exprimé le fait qu'il puisse y avoir un sentiment d'épuisement au sein des membres du CA, avec beaucoup de responsabilités et de travail. Expression d'un besoin de s'appuyer plus sur la personne qui sera recrutée au poste de coordinateur/directeur, lui donner plus d'autonomie, et de faire en sorte que les missions du CA soient attractives, qu'elles donnent envie de rentrer dans le CA.

- Quittent le CA l'année prochaine : Sébastien, Samuel
- Se posent la question de continuer ou d'arrêter par rapport à leurs autres activités : Jerome, William

Par rapport au renouvellement du CA, il est relancé l'idée d'opérer un tirage au sort pour proposer à des adhérents d'intégrer le CA. Ce tirage au sort et les appels aux personnes est à faire avant fin Janvier. Puis une réunion sera à prévoir pour présenter ce qu'est le CA et ses missions. (Lola et Jerome responsables du tirage au sort)

Discussion sur une idée de cibler des missions plus précises pour chaque membre du CA, un système de binômes de co-référents par commission. Cela permettrait que cela soit plus léger pour chaque membre et que chacun sache mieux ce qu'il a à faire et qu'il puisse se concentrer sur des missions précises. Le travail à réaliser au sein du CA pourrait alors sembler plus accessible. Ca permettrait également de définir un interlocuteur précis sur chaque sujet pour le/la directeur/trice.

Ce système sera à revoir et à valider avec le/la nouveau/velle directeur/trice, qui pourra donner son avis sur la manière dont il/elle voudra travailler avec les membres du CA.

Binôme de co-référents pour chaque tâche (avec ébauche de fiches de poste de référents) :

- Budget : suivi et préparation des budgets,

- RH de la vie associative (salariés et bénévoles) : entretiens individuels annuels salariés, travail sur les fiches de postes (salariés et bénévoles), recrutements (salariés et bénévoles ex CA, coordonne le tirage au sort et cherche des candidats pour le CA), travail sur le guide du bénévole, l'accueil des nouveaux adhérents ,

- Secrétariat / animation : s'assure de la bonne réalisation, de la validation, de l'archivage et de la diffusion des CR de CA des PV d'AG (mais pas forcément rédacteur des CR) + suivi des décisions prises, de la mise à jour de la charte des positionnement et du Règlement intérieur, modifications des statut / Préparation, organisation et animation des réunions (mais n'est pas forcément l'animateur il veille au bon déroulement des réunions, s'assure qu'il y ait un animateur de réunion), préparation des ordres du jour des CA, AG et AGE, réunion adhérents

- Communication / événements : Gestion de la communication externe (site internet, communiqué de presse) - interne (bicycletter - gestion des forums listes) - organisation et suivis des événements (journée du vélo,etc), bilan des actions annuels

- Services et stratégie de développement : Atelier - Vélo école - actions financés (type COTEC convention BM)- recherche de financement, réalisation du plan d'action annuel, projet associatif ?

Ce système de référents pourra être présenté lors de la réunion proposée aux personnes tirées au sort, en les invitant à se positionner sur des missions qui les intéresseraient.

Une discussion est entamée sur la position de Bapav par rapport à la mairie, notamment par rapport aux aménagements cyclables : il est exprimé le fait que l'on fait aujourd'hui un travail d'urbanisme, qui pourrait être payé pour tel par la mairie. Ils se déchargent sur Bapav de ce qu'il pourrait commander à un cabinet d'urbanisme. Besoin de redéfinir rôle de Bapav par rapport à la mairie ?

3) Point RH2 : discussion sur une fiche de poste direction et recrutement

Marjorie a exprimé le souhait de partir avant fin Juin.

Le premier poste à renouveler est celui de coordinateur/directeur, qui donnera ensuite son avis sur les besoins d'embauches, et travaillera sur la définition de la prochaine fiche de poste s'il devait être décidé de faire une seconde embauche.

Idéalement il faudrait une embauche au 1er février, 1er Mars au plus tard, de manière à permettre un temps de tuilage suffisant avec Marjorie → L'annonce est à publier pour mi-Janvier. Besoin de l'avis et de la validation de Marjorie sur la fiche de poste.

Un travail a été fait sur la fiche de poste, qui sera ensuite transmise par pad pour travail collectif sur son contenu pendant les vacances. Une réunion RH doit ensuite être prévue début Janvier, pour :

- Annonce passage 35 heures à Amélie, sur le mois de Janvier seulement dans un premier temps, + redéfinition des missions pour bien rester dans les 35 heures.

- Travail et validation de la fiche de poste avec Marjorie

Cecilia se propose de rechercher des fiches de postes dans d'autres structures du même type et de même grandeur, pour intégrer des propositions sur pad.

Globalement, l'idée est de renforcer les missions administratives. Définition du temps :

- 80 % direction, gestion associative
- 20 % développement de l'association

Une revalorisation salariale semble à prévoir, monter à 1 700 € net → besoin d'une simulation financière → demande de rendez-vous avec Semafor (Lola). Quitte à ce que le/la second-e salarié-e soit à temps partiel

Sur la fiche de poste, il devra bien être précisé qu'il y aura un temps de tuilage.

Il est exprimé le besoin d'avoir une personne extérieure à l'association au moment des entretiens → Quelqu'un de Semafor par exemple ?

3) Budget : bilan / proposition prime de fin d'année ?

Besoin de remplacement de Sébastien (démissionnaire) sur la trésorerie → Pierre et Jerome se positionnent sur ça, ils prévoient un rendez-vous avec Sébastien en Janvier pour faire le point sur cela.

Actuellement des primes peuvent être défiscalisées, jusqu'à fin Mars. Décision de donner une prime de 300 € à chacune des salariées. On leur demandera si elles souhaitent avoir cette prime en euros ou en Heol. Jerome se rapproche de Semafor pour la question de ces primes défiscalisées.

Prochain CA : lundi 21 Janvier