



23 Les Mûriers
71600 St Léger-les-Paray
Téléphone : 03.85.81.32.51
Messagerie : comores.horizon@laposte.net
Site internet : www.comores-horizon.org

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

LE JEUDI 29 JANVIER 2009

à 20 heures - petite salle sous la mairie - St Léger les Paray

Excusés : Mesdames BONNARDOT Sylvie, BONNOT Laetitia, CLOZEL Nadine, LUMINET Anne, Messieurs CHAVALARD Nicolas, MAITRE Bruno.

Afin d'attendre les éventuels retardataires, membres du CA, nous repoussons le vote du bureau à la fin de la séance et modifions l'ordre des thèmes à aborder.

I. Petites informations diverses

Annick Bouchot procède ainsi à l'annonce de plusieurs petites informations :

➤ Jacqueline Ducroux a eu un contact avec une personne de Montceau-les-Mines, Mme Desseigne, qui a donné des vêtements pour les villageois d'Ifoundihé.

Tous les vêtements récoltés tout au long des mois passés seront empaquetés dans des colis qui partiront en août en même temps que les livres.

➤ Mme Desseigne suggère également de se mettre à la disposition de Comores Horizon pour établir un relais sur Montceau pour ventiler les informations de manifestations.

➤ Les valises étant limités en poids, Annick Bouchot signale qu'elle ne peut emporter dans ses bagages que des enveloppes de la part des parrains, chacun pouvant, s'il le désire, envoyer par la poste, sous enveloppe « monde entier », un paquet à (son) (sa) filleul(le).

➤ Melle Simonin, qui est enseignante, affectée à Mayotte, transmet ses salutations et envoie ses vœux à Comores Horizon.

➤ Ce matin, la présidente a enfin reçu l'appareil photos confié au directeur de l'école d'Ifoundihé qui avait pour mission de prendre chaque classe et les nouveaux CP1. Ces photos sont ce jour en cours de développement.

➤ La mise à jour du site internet de Comores Horizon est réalisée par Florence Pandrot, Annick Bouchot se rend chez elle à Charolles pour lui donner les renseignements nécessaires et travailler la présentation.

➤ Sur demande de la trésorière au conseil régional concernant les justificatifs à produire au sujet de la subvention de 4200 € allouée le 06/10/08 pour le projet « Formation bibliothécaire » à Ifoundihé, la secrétaire du Conseil a répondu à notre présidente que le dossier était soldé.

Avant de passer à l'ordre du jour proprement dit, nous procédons à un tour de table pour faire connaissance avec les membres du CA nouvellement élus.

II. Mission d'avril à Ifoundihé

Billets d'avion : Annick Bouchot a obtenu par une agence lyonnaise des billets promotionnels à 764 € aller-retour tous frais compris, à condition de choisir les dates dans une fourchette imposée et de partir au maximum un mois. Dans ces conditions elle a fixé sa mission du 27 mars au 26 avril 2009.

Plusieurs personnes s'étaient proposées pour l'accompagner : Laurie Iafrati, élève infirmière, a finalement renoncé à son projet de stage – Mme Pellier, infirmière de Montpellier ne peut pas partir non plus - il reste en suspens Mme Gateau, adhérente de cette année, qui doit rencontrer la présidente pour informations détaillées – Mme Génot-Mattio, responsable des parrainages, a des engagements personnels et les dates ne lui sont pas favorables.

Annick Bouchot a obtenu une dérogation pour 2009, sur le poids total de bagages à emporter : 50 kg au lieu des 30 réglementaires.

Une priorité indispensable pour cette mission : se garantir une voiture à louer qui soit assurée et en état de marche. La location est estimée à 300 € environ (sans compter le carburant)

Achat de produits locaux pour vendre dans nos manifestations : il est décidé d'acheter => 2kg de poivre, vanille (que nous mettrons sous vide en France), quelques noix de muscade, bâtons et sachets de cannelle, des huiles essentielles, 2 ou 3 boubous, des lesos à condition qu'ils soient de couleur vive.

Annick Bouchot a sollicité une aide financière pour cette mission. Le conseil d'administration (sauf Annick qui n'a pas pris part à la discussion) a décidé de prendre en charge : la moitié du billet d'avion, les frais de déplacements sur place en rapport avec ses actions (dont la location et l'essence de la voiture) et les bouteilles d'eau.

Planning de travail établi pour Ifoundihé

1. Avec l'antenne comorienne et les villageois : - voir le calendrier des projets en cours et les démarches administratives non réalisées; - rencontrer le groupe de femmes pour le projet de construction des route
2. Dossier « Toilettes de l'école » : finir la construction, procéder à l'inauguration
3. Dossier « Construction de la bibliothèque » : acheter les matériaux et faire édifier la construction (tout doit être terminé, fermé et sécurisé avant octobre) - programmer la mise en place de l'aménagement à l'intérieur et préparer la réception des livres
Suggestion d'Anne-Marie Ménager : pour motiver les habitants, promettre une distribution de riz à tout le village, à l'inauguration en octobre.
4. Dossier « Gestion des déchets » : travail avec les enseignants, les enfants et les jeunes du village, remise du prospectus avec le stylo recyclé, rencontrer « M. Propre » et les responsables de quartiers pour la gestion des déchets, faire le point et construire des objectifs ensemble
5. Dossier « Formation de bibliothécaire » : recruter les futurs participants à la formation en octobre, expliquer clairement cette formation aux villageois, cibler les possibilités d'hébergement pour octobre, travailler avec M. Ibrahim Halifa Boina, futur responsable de la bibliothèque
6. Dossier « Parrainages » : rechercher les filleuls non listés, remise de l'argent des parrains. La question est posée pour savoir comment utiliser le solde des parrainages. Le CA propose par ordre de priorité : achat d'un lavabo et des 2 WC à la turque pour les toilettes de l'école, achat de tongs pour les enfants, repas offert à tous les écoliers et enseignants pour une « petite fête des écoles », remise d'un prix aux 1^{er} de l'année écoulée. Dans un 2^{ème} temps, on peut penser à l'achat de mappemonde, jeux éducatifs, tee-shirts...
7. Soins aux villageois
Cette année, à priori il n'y aura pas de permanence formelle pour prodiguer des soins car la mission est trop dense. Seuls les soins d'urgence seront dispensés.

8. Rendez-vous avec : le Ministre de l'Éducation Nationale, le Directeur de cabinet et Mme Mattoir conseillère technique – le Ministre des finances – le Ministre de la santé – Mme Bauer, Ambassade de France – le Préfet de Mbéni – le Maire d'Héroumbili/Ifoundihé – l'Alliance Franco-Comorienne – le CLAC de Mbéni et l'Association APEC (bibliothèque) – Alapage, magasin de fournitures scolaires – Ulanga et Pass-Pro-Net, sociétés en rapport avec la gestion des déchets – le Rotary Club – les 2 ou 3 contacts de l'association tels que Repères...

III. Mission d'octobre à Ifoundihé

1. Formation de bibliothécaire : Intervention d'Odile Puravet

La principale motivation doit être d'inciter les enfants à lire de façon à les faire évoluer, elle insiste que c'est par la lecture que se structure la pensée ; il importe que la bibliothèque soit pérenne. Il faut donc que la bibliothèque soit accessible au plus grand nombre autant par les horaires à adapter que par le tarif.

2. Parrainages : contrôler les inscriptions – acheter et distribuer les fournitures – remettre l'argent des parrains ou les bons d'achat pour les collégiens, lycéens – prendre les photos pour les parrains marraines

Dès à présent, Annick Bouchot se renseigne pour demander s'il est possible de connaître la date de rentrée des classes qui conditionne les dates de la mission.

3. Suite de projets : par ex : la construction de routes, la gestion des déchets, les projets individuels...

IV. Activités en France

1. Loto du 22 février

Les membres du CA présents (sauf M.H.Lamotte qui aura préparé le fond de caisse) sont disponibles et assureront le déroulement des jeux. Il est décidé de confectionner les gâteaux destinés à la vente au cours de l'après-midi en accompagnement de la buvette. Le tarif des jeux ainsi que le règlement sont uniformisés pour toutes les associations de St Léger. Le gros lot est toujours le séjour d'une semaine au Chinaillon. Nous achèterons les jambons et rosettes ainsi qu'un lot ou deux en fonction des dons recueillis. Nous faisons appel à tous ceux qui peuvent donner un lot (neuf).

Mâchon le soir : Annick Bouchot préparera un feuilleté accompagné de salade, puis fromage et salade de fruits

2. Rallye le 14 juin

Cette animation étant reconduite cette année, nous réfléchissons aux récompenses, pas de décision ce jour. Seuls Annick et Raphaël Bouchot préparent le parcours. Le même tarif est retenu : 10 € par voiture et 2 € par personne. Le soir, un repas froid pourrait être partagé dans la petite salle sous la mairie de St Léger (à prix modique).

3. Juillet à Suin

Une jeune fille, amie de Bruno Maître, qui rentre de Madagascar, décide d'organiser une journée de solidarité à Suin et se propose de réunir 3 associations pour concrétiser son projet : FA ZA SO MA , MANANPY et Comores Horizon. Elle propose comme date : soit le 12 juillet soit le 06 septembre. Juillet semble plus approprié.

En ce qui nous concerne, nous pourrions mettre en place : - une exposition à l'aide des panneaux que nous possédons, avec vente des produits des Comores – et un repas comorien pour le midi (confectionné par Annick Bouchot, 60 personnes maximum sur inscription). Le reste de l'organisation reste au libre choix de cette courageuse et entreprenante personne. Nous décidons de participer à cette action.

4. Vente de cases

Programmée sur décembre, nous choisissons de mettre un bon de la valeur d'une dinde comme 1^{er} lot. Le tirage est fixé au 16 décembre.

5. Demandes de subventions, sponsor...

A priori, nous allons refaire un dossier pour le Conseil Général, « Pérenniser nos actions culturelles ». Après l'entrevue aux Comores avec le Rotary Club, nous demanderons une aide au Rotary Club de la région sur une action précise en rapport avec l'éducation.

6. Election du nouveau bureau

D'un commun accord, nous décidons un vote à main levée après avoir demandé aux membres de l'ancien bureau s'ils se représentaient et si des nouveaux voulaient prendre des responsabilités. Les 11 membres présents votent et le bureau est adopté à l'unanimité comme suit :

- Présidente : Annick BOUCHOT
- Vice présidente : Nadine CLOZEL
- Secrétaire : Annie FOLTRAN
- Secrétaire adjointe : Jacqueline DUCROUX
- Trésorière : Stéphanie PENTOLINI
- Trésorière adjointe : Marie-Hélène LAMOTTE
- Responsable du P'tit journal : Nicolas CHAVALARD
- Responsable presse : Sylvie BONNARDOT
- Responsable du site internet : Florence PANDROT
- Responsable du matériel d'exposition : Jacqueline MINIAU
- Responsables des parrainages : Annick BOUCHOT et Jacqueline GENOT MATTIO

Questions diverses

Le règlement intérieur adopté en assemblée générale est signé par les présidente, secrétaire et trésorière. Achat fax pour Ifoundihé : Pascale Pautonnier qui travaille à l'Espace Socio Culturel propose un fax thermique d'occasion au prix de 50 €: nous refusons cet achat, le prix s'approchant de celui d'un fax neuf et le thermique n'étant pas approprié.

Séance levée à 23h30

La secrétaire de séance : Annie Foltran

*Secrétariat : Jacqueline Ducroux Route des Sables 71600 St Léger-les-Paray
Téléphone : 03.85.88.86.12 Fax : 03.85.81.58.26 Messagerie : transportducroux@aol.com*