

## **BUREAU DU 19 JANVIER 2010**

### **Présentes :**

Marie ESCALERE  
Carole CANO ALATA  
Céline SANTORO  
Isabelle NERI  
Laurie GODFROY  
Sandrine CARRE

Séance ouverte à 18h30

### **Notes pratiques :**

Enlever sur les en-têtes et pieds de pages le numéro de tél de virginie.

Mettre sur les bons d'adhésions de l'association l'adresse de Carole en qualité de trésorière.

Préciser sur les invitations de l'AG que le poste de Présidente est vacant.

Le CA du 1<sup>er</sup> Février sera reporté au 8 février, les lieux et dates seront définis ultérieurement et les membres seront informés par Coralie.

A refaire, tableau membre Bureau et membres CA.

Prévoir un CA après l'AG : mardi 30 Mars 18H00 à la MFA pour élection du bureau (sauf si tous les membres du CA sont présents, auquel cas on la fait l'am de l'AG).

Demander à Me TRAN (Isa) si elle peut nous proposer deux demi-journée d'infos pour présenter aux CESF (membres de jury) les nouveaux modules de l'examen.

Préparer des lettres de convocations avec les attestations de présence pour l'employeur et réfléchir à l'obligation d'adhérer.

### **Préparation AG :**

Cadeaux adhésions 2010:

Stylos, stylos 4 couleurs, presse-papiers, calculette ou porte-mines (PMP diffusion)?

Demander à la MAIF, notre assureur, si il peut faire un geste commercial (bloc-notes, poste-it,...) et nous fournir des cadeaux publicitaires.

Pour le colloque, Eliane va demander des pochettes du CG (partenaire) en qualité de partenaires.

Isabelle devra faire un courrier à M Sulmon, le directeur de la Grande Bastide Pastré, pour l'AG du 20 Mars 2010.

Feuille émargement AG :

Doivent seulement figurer les adhérents 2009 !

Préparer une feuille libre pour les autres.

Prendre les répertoires.

Préparer des photocopies des feuilles d'adhésions (avec l'adresse de Carole) à mailer par Coralie.

Invitations courriers+invitations mails pour adhérents 2009.

Invitations mails seulement pour adhérents 2008 et antérieurs.

Voir avec la « commission annuaire » et Coralie comment insérer dans le bulletin d'adhésion des questions pour compléter l'outil annuaire des CEFS (en mentionnant bien que cela est facultatif).

Les vœux + les demandes d'adhésion sont à envoyer par Coralie à tout le listing (avant fin janvier) PAR MAIL.

Un mois avant l'AG renvoyer les invitations + les bons d'adhésions PAR COURRIER : le bureau fera le publipostage le 8 février (Céline préparera les étiquettes, Carole avec les bulletins d'adhésions et Isa avec les invitations).

Laurie et Isa reprendront le rapport d'activité, le rapport moral.

Céline s'occupe des feuilles A 3 pour faire des pochettes avec étiquettes (50)

## **Organisation de l'AG du 20 Mars (1er jet)**

### **TIMING**

10H00 : -ACCUEIL

11H00 : -OUVERTURE DE LA SEANCE

-RAPPORT D ACTIVITES 2009  
parole à la Présidente,  
paroles aux commissions,  
budget 2009  
axes de travail 2010  
budget prévisionnel 2010.

Pause repas

14H00 : GROUPE DE REFLEXIONS  
(situations difficiles colloque)

Fin de la séance à 20h30