

## COMPTE-RENDU de la RÉUNION du 6 OCTOBRE 2018

Étaient présents : Marie D., Elen, Nicolas, Marie-Ange, Marie L. et Anne  
Animatrice : Marie D. Secrétaire : Anne

### PROCHAINES RÉUNIONS :

- **Dimanche 4 novembre de 10h à 12h chez Marie-Ange.**  
Photo de groupe prévue. *Animateur* : Nicolas (s'il est présent).
- **Samedi 1er décembre de 16h à 18h.** Lieu et animateur à définir.

### POINTS ABORDÉS pendant la réunion :

#### **I- ORGANISATION INTERNE**

- 1- Le rôle de secrétaire
- 2- La valise des Chouettes familles
- 3- Communication : 3-a) Flyers & programmes, 3-b) Mails, 3-c) Site internet
- 4- Organigramme
- 5- Demande de subvention

#### **II- LES ATELIERS**

- 1- Ombres chinoises
- 2- Chouette troc
- 3- Fiche d'évaluation
- 4- Atelier théâtre reporté en novembre
- 5- S'inscrire aux ateliers
- 6- Références – Mise à jour
- 7- Le 15 décembre : Fête de l'hiver

#### **I- ORGANISATION INTERNE**

##### **1- Le rôle de secrétaire**

**Le secrétaire** s'engage à envoyer le compte-rendu informatisé dans la semaine qui suit la réunion. Il demande accusé de réception pour s'assurer qu'il a bien été reçu.

##### **2- La valise des Chouettes familles**

**Elen** ou **Marie-Ange** apportent une valise ou un sac pour transporter toutes les affaires des Chouettes familles (classeur, calendrier, cartons de couleurs, trousse de secours, etc).

**Trousse de secours** : **Marie D.** a apporté une trousse avec des compresses. A chacun d'apporter de quoi compléter.

##### **3- Communication**

###### **3-a) Flyers & programmes**

**Marie-Ange** dépose les flyers qui lui restent à **Récré à Lune**.

**Anne** propose d'avancer l'argent (50 euros, environ) pour imprimer **500 flyers** à l'imprimerie Blin de Pouancé, en attendant les subventions. Elle s'occupe de contacter l'imprimerie et tout ce qui s'ensuit.

**Les programmes** étant en noir et blanc et d'une durée de vie courte, ils seront photocopiés gratuitement à la mairie de Segré. Il suffit de se présenter à l'accueil avec un exemplaire. Nous n'avons pas dit qui s'en occupait. **Qui veut bien le faire ? C'est Marie-Ange qui a le doc d'origine.**  
Nous avons défini quelques **lieux clés** dans lesquels des **personnes référentes** veilleront à ce qu'il y

ait toujours des flyers.

- Médiathèque : **Elen**
- Ludothèque : **Marie D.**
- La Luciole : **Marie D.**
- Récré à Lune : **Nicolas et Anne**
- Arc en ciel : **Marie L.**
- Ecole Dolto : **Marie D.**
- AMAP : **Anne**
- Epicier Vert : **Anne**
- Pôle santé, sage femme : **Marie D.**
- Les Boissons rouges : **Qui veut ? Anaïs ?**
- Autre lieu clé ?

**Pour les autres lieux** : Cinéma, Chouettes mêmes, La maison de Vincent, Coiffeur... chacun peut déposer quelques flyers quand il y passe. **Penser à avoir des flyers dans son sac.**

### 3-b) Mails

Lorsqu'on envoie une info sur le programme des Chouettes familles ou sur un atelier en particulier, penser à ajouter **Kathy Rochepeau** (Responsable de la communication à la mairie de Segré) et **Maud Cesbron** (Responsable du réseau parentalité 49) dans les destinataires. **Elen** a enregistré leurs adresses mail dans les contacts de la boîte mail netc.

### 3-c) Site internet

**Nicolas** a mis à jour le site internet avec la nouvelle présentation de **Marie** et les notes prises par **Anne** lors de la réunion du 3/07/18. Merci Nicolas ; )

#### Photos pour le site internet :

**Tout le monde** envoie ses photos des animations et autres regroupements Chouettes familles à Nicolas pour illustrer le site internet.

Se pose la **question du droit à l'image**.

**Elen** prépare une **fiche de présence** à compléter à chaque atelier par les participants. Sur cette fiche, elle indique « êtes-vous d'accord que les photos de vous et vos enfants prises pendant l'atelier soient affichées sur le site internet ? »

Lors de la **prochaine réunion**, nous essaierons de faire une **photo de groupe du collectif animation** des CF.

### 4- Organigramme

**Pascaline** envoie par mail l'organigramme à tout le monde.

**Marie L.** en imprime un exemplaire à mettre dans le classeur.

### 5- Demande de subvention

**Marie D.** s'est procuré le document à compléter. Elle s'en occupe avec **Anaïs**. Elles ont jusqu'à début janvier pour le faire. A voir s'il est possible de rappliquer quelques sous en fin d'année.

## II- LES ATELIERS

### 1- Ombres chinoises

**Marie L.** dresse un bilan mitigé de cet atelier animé par Pierre Monneau. 6 enfants de 3 à 6 ans + 10 adultes. Les enfants semblaient contents. Mais l'animation manquait de cadre et de fiabilité (Pierre difficile à joindre et à rencontrer, + retard le jour J). Pas assez de lien, de temps de présentation. Un

peu trop « free style ». Nous n'avons pas pris de décision quant à la poursuite de la collaboration avec Pierre Monneau.

## **2- Chouette troc**

**Bilan positif** : sympa et convivial. 7 familles de l'équipe d'animation présentes + Pilar, Lauren et Elai (famille espagnole nouvellement inscrite). Chacun sa table avec ses affaires à troquer, c'est plus simple pour retrouver ses affaires en fin de troc. Repas suite troc, c'est chouette ! Tout le monde avait apporté des jeux; les enfants se sont bien amusés dans la salle du Mille club, très appropriée pour ce genre d'événement. A refaire tel quel avec plus de monde !

## **3- Fiche d'évaluation**

Nécessité de créer une **fiche d'évaluation à remplir par les participants à l'issue de chaque atelier**. Si pas de réponse, envoi par mail. **Marie L.** s'occupe de préparer cette fiche.

## **4- Atelier théâtre reporté en novembre**

**Marie L** n'est pas sûre d'avoir la salle le 20 octobre. De plus, ce jour-là de nombreuses animations sont proposées dans le cadre des Semaines Enfance Famille et de la Semaine Mondiale de l'Allaitement Maternel. Il est donc décidé de reporter cet atelier en novembre, le 10, le 17 ou le 24, en fonction de la disponibilité des salles.

**Nicolas** modifiera les informations sur le site internet (quand on saura la date définitive) et l'information sera transmise à la framaliste. **Par qui ? Marie L. ?**

## **5- S'inscrire aux ateliers**

Pour faciliter l'organisation des ateliers, merci de **respecter les dates limites** fixées par les référents sur les mails de communication. S'il n'y a pas de date limite, **les membres de l'équipe d'animation sont priés de s'inscrire dès que possible** pour que l'on sache s'il y a suffisamment de participants pour maintenir l'atelier en question.

## **6- Références – Mise à jour**

- **Théâtre** : **Marie L.** et **Elen**
- **Allaitement** : **Marie D.** travaille le lundi matin, elle ne peut pas être référente. **Pascaline** peut-elle être seule référente ?
- **Nicolas** et **Marie D.** s'occupent de se renseigner pour trouver une **salle pour l'allaitement et le portage** (multi-accueil ou sage femme).
- **Huiles essentielles** avec **Marie C.** le vendredi 9 novembre de 19h30 à 20h. **Anne** s'occupe de demander aux **Boissons rouges** si c'est possible d'utiliser la salle du haut.

## **7- Le 15 décembre : Fête de l'hiver des Chouettes Familles**

**A organiser en priorité lors de la prochaine réunion  
+ commencer la programmation 2019.**