

# Compte rendu de réunion de Bureau



Nature : Réunion de Bureau

Date : 13/01/2026

**Présents :** BLOUIN Josyane, DESCATOIRE Jeannine, DEVAUTOUR Hubert, GAILLARD Nadine, GAUTIER Sylvie, GAUTREAU Marie Ange, HENRY Michèle, LE PREVOST Gilles, LOMELET Jean-Claude, NOUGUERDE Régine, POLLICARPO Michèle.

GERARD Julie (CESF), Adèle (stagiaire)

**Absents :** MAUXION David, TEMPLIER Muriel

Sujets	Objet (A.A)	Pour action(s)
<b>Adhérents Accompagnés</b>	<p><b>Règlement de l'épicerie Solidaire</b> Document remis aux A.A, dès l'inscription, est actualisé, <b>pour info au CA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De nouvelles propositions sur la <b>participation</b> (10% pour tous) et les paiements ont été présentés.</li><li>- <b>Le tirage au sort des numéros de passage des A.A présents <u>30mn avant</u> est validé</b> puis distribution classique.</li></ul> <p><b>A tester dès le 13.01.26</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Evaluation de la situation</b> des A.A au bout d'un an.</li><li>- Pour les <b>A.A avec ressources, ayant une dette sur la participation</b> : adaptation de l'aide en fonction du règlement possible de la participation.</li><li>- <b>Elaboration d'un projet personnalisé</b> établi dans les 3 mois dans le domaine de la vie quotidienne avec pour objectif une sortie de l'épicerie</li></ul> <p><b>Rencontre annuelle (ou semestrielle) avec les A.A</b>, date à définir</p> <p>Revoir le <b>règlement intérieur de la Maisons des Associations</b> concernant l'accueil des chiens.</p>	<p><b>Pôle Accompagnement</b></p> <p><b>Julie, Muriel</b></p>
<b>Relations avec le CADA</b>	<p>Hubert nous informe :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qu'Aurore fait état des situations et fait suivre la <b>facture des impayées auprès des A.A partis de l'épicerie.</b></li><li>- Aurore prendra en charge une partie des participations des personnes déboutées.</li><li>- L'épicerie sera conviée aux <b>réunions avec Aurore et les autres associations.</b></li><li>- Un <b>échange avec les travailleurs sociaux du CADA</b> pour les situations particulières est en place, situation personne en fin de procédure, en attente RSA (attestation CAF).</li></ul>	<p><b>Julie, Muriel</b></p>

Sujets	Objet (A.A)	Pour action(s)
<b>Bénévoles</b>	<p><b>Galette des rois du 20.01.26 :</b> Achat si besoin à prévoir mardi après-midi (selon le nombre de petites mains volontaires inscrit sur le planning) au Brev'Coffee (ex Fournil) de Saint Brévin de l'océan qui nous soutient depuis plusieurs années (versement des ventes de galettes).</p> <p>Cette rencontre sera l'occasion d'informer et de rappeler certaines règles, sur les horaires, l'inscription sur le planning, le rachat des invendus, les produits gratuits destinés aux A.A., Inscription pour les formations ANDES (estime de soi, accueil...), adhésion 2026....</p> <p><b>Bénévoles absents :</b> Faire un recensement des personnes pour l'envoi d'une carte de vœux.</p>	<i>Julie, Nadine</i>
<b>Assemblée Générale</b>	<p><b>L'AG prévue initialement le 19 Mars aura lieu courant Avril, date à redéfinir, après les municipales...</b> L'Ouverture de la salle est planifiée à 15h00 pour la préparation de la salle.</p> <p>La diffusion des invitations devra être faite au minimum deux semaines avant la date de l'AG.</p>	<i>Muriel, Julie</i>
<b>Séjours Vacances pour les Adhérents Accompagnés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vacances et Familles</b> Date de réunion à fixer avec le Pôle Accompagnement</li> <li>• <b>« Les Ailes du Bonheur », ex. « Avions du Bonheur »</b> cherche un nouvel Hôtel pour 2026. Comme prévu l'épicerie a réglé la facture concernant notre participation au dernier voyage à Djerba.</li> </ul>	
<b>Approvisionnement</b>	<p><b>Escarcelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie des fournisseurs « Fruits et Légumes » à faire sous leur nom du fournisseur.</li> <li>• Evaluer la pertinence pour l'épicerie d'utiliser la nouvelle fonctionnalité « code barre multiple »</li> </ul> <p><b>Projet MMPT : fiche à réaliser</b></p> <p><b>Ecomiam</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Affichage de la commande</b> sur le tableau blanc des réserves destiné aux chauffeurs responsables de l'enlèvement le lundi après la BA.</li> <li>• Information sur le planning pour <b>Enlèvement le lundi BA puis Ecomiam</b> toutes les semaines actuellement puis tous les 15jours (info à venir) <b>Projet pour commande tous les 15 jours</b></li> <li>• Achats de glacières supplémentaires</li> </ul>	<i>Pôle Appro.</i>

Sujets	Objet (A.A)	Pour action(s)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir le bon de commande Ecomiam pour une livraison tous les 15 jours :</li> <li>1. 2 cartons de 15 sachets de côte de porcs</li> <li>2. 2 Cartons de 10 cuisses de poulet</li> <li>3. 24 poulets (soit 4 cartons de 6)</li> </ul> <p><b>Kiosque Paysan</b> (producteurs locaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En test avec un complément de commandes Marais et BA</li> <li>• Prévoir changer adresse : <a href="mailto:Financepicerie@gmail.com">Financepicerie@gmail.com</a>, au lieu de <a href="mailto:episol44@gmail.com">episol44@gmail.com</a></li> </ul> <p><b>Marais Reprise Achats des œufs</b> dès le 23.01.26</p> <p><b>ReVivre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procédure réception marchandises en cas de problème</b> Pour donner suite à un incident de palette renversée lors d'une livraison, Revivre nous a détaillé la procédure de réclamation à transmettre <u>de suite</u> avec une photo, le bon de livraison en indiquant les produits abimés.</li> <li>• Prévoir Achat de couche bébé tailles 1. 2. 3</li> <li>• <b>Commande ReVivre</b> en fonction de l'écoulement des lessives influant le poids de la palette.</li> <li>• <b>Banque Alimentaire</b>, prévoir commande couches taille 1 et 2</li> <li>• <b>Brev'coffee (ex Fournil) enlèvement pains</b> reprise à partir du <u>09.01.26</u></li> <li>• <b>Agence Dons en Nature</b> être plus réactif (sans accord Appro) quand propositions lessives transmises par mail.</li> </ul>	<p><i>Jacques</i></p>
<p><b>Réponse aux Vœux</b></p>	<p>Muriel a répondu à certains mails, peut-être envisager <b>confier la tâche au Pôle communication</b>. Revoir l'accès à la boîte Mail</p>	<p><i>Julie, Pôle Comm.</i></p>
<p><b>Point BUDGET</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Augmentation du nombre de personnes accompagnées.</b> + 52 en 2025 par rapport à 2024 et + 115 par rapport à 2023. (244 familles et 433 personnes accompagnées en 2025)</li> <li>• Il semble qu'il y a plus de rotations et une réduction des périodes de prise en charge par l'épicerie, mais cela peut également être du fait de remplacement de familles par des célibataires.</li> <li>• Nombre de passages stable comparé à 2024. <b>Ratio achat /dons est de 51%</b> contre 53% en 2024. Effet bénéfique de la livraison BA + importante. On revient vers notre objectif de 50%</li> </ul>	<p><i>Pôle financier</i></p>

Sujets	Objet (A.A)	Pour action(s)
	<p><b>2025 budget bien anticipé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dons entreprises.</b> Pas de dons des entreprises locales à part le don de <b>l'entreprise BEL et la boulangerie de l'océan</b> Le groupe en charge du contact avec les entreprises locales va travailler cet aspect, limiter le nombre et démarcher plus tôt.</li> <li>• Séparation des dons des associations dans la présentation du bilan</li> <li>• <b>Les achats ont bien été contenus</b> par rapport aux prévisions</li> <li>• Moins de sorties payantes</li> <li>• Maintien d'une réserve de <b>3 mois de fonds de roulement</b>, soit 32000€€.</li> <li>• Nous terminons <b>l'exercice 2025 avec près de 1000€ de solde positif.</b></li> </ul> <p><b>Hypothèses pour l'élaboration du budget 2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'équilibre du budget 2026</b> est lié à l'acceptation d'un projet MMPT de 10k€</li> <li>• Stabilisation du nombre de bénéficiaires</li> <li>• Montants de cartes identique à 2025</li> <li>• Ratio Achat/ dons de 50%</li> <li>• Recherche nouveaux fournisseurs.</li> <li>• Indice INSEE à 0.9% donc il est décidé 1% d'augmentation des salaires. Réflexion sur l'ancienneté. Revoir avantages (tickets restaurant...) avec Mélanie.</li> <li>• Fonds « équipements » transformé en fond dédié « entretien véhicule ». Validé par le Bureau</li> <li>• Abonder la ligne « petit matériel »</li> <li>• Stabilité des dépenses en 2026.</li> <li>• Demande une subvention CCAS à hauteur de 52K€, à la suite de l'augmentation des frais de la BA</li> <li>• Stabilité des dons.</li> <li>• Clarifier les mises à disposition ou affectation du CCAS (équipement cuisine...), effectuer un inventaire.</li> <li>• Relancer les projets</li> </ul>	
<b>Bilan Repas Festifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre des vernis correspondait aux besoins or il en manquait lors de la distribution des derniers repas festifs</li> <li>• <b>Vigilance pour commande de rôti de bœuf</b> : présence de barde de porc</li> <li>• Viande passée en caisse à <b>l'unité au lieu du kilo</b></li> <li>• Envisager <b>déduire les repas festifs sur carte d'achats</b> de décembre avant distribution des cartes.</li> </ul>	<b>Julie, Appro, Bénévales</b>

Sujets	Objet (A.A)	Pour action(s)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire retour satisfaction produits auprès des A.A.</li> </ul>	
<b>Bilan Repas Solidaire</b>	<p>Quelques points à exposer lors de la <b>réunion en février</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salle peu adaptée</li> <li>Beaucoup de gâchis de nourriture non consommée (assiette de fromage, riz...)</li> <li>Plat principal très apprécié, mais insipide venant d'un traiteur</li> <li>Volume sonore de l'animation trop fort et les spots lumineux éblouissants</li> <li>Recherche d'un cuisinier (si actif, changement du jour) et besoin de vaisselle.</li> </ul>	<i>Julie, Muriel</i>
<b>Divers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cahier d'hygiène et de sécurité</b> : Mise à jour dans le même format et les mêmes classeurs que le Guide de l'épicerie. Mise en ligne prochainement</li> <li><b>Sortie Bowling</b> : 15 inscrits accompagnés par Véronique</li> <li>Date du <b>Vide Grenier</b> fixée au 07.06</li> </ul>	<p><i>Muriel, Jenny, Michèle P Nadine</i></p> <p><i>Reine, Jean Claude, Jacques</i></p>
	<p><b>Prochaine réunion de Bureau</b>  <b>Lundi 26 janvier 2026 à 9 heures.</b>  11h présence de Mélanie</p>	