

**GEMA :**

Siège social : IUFM – ESPE – OCCE rue des Lombards

Adresse postale : école maternelle Jean Moulin - rue Louise Michel – La-Chapelle-St-Luc

---

Rencontre du 25 juin 2014

Il est décidé de faire l'AG plutôt à la rentrée,  
cette réunion sera donc une réunion préparatoire à l'AG.

La prochaine AG aura lieu exceptionnellement un soir,  
**le vendredi 19 septembre à 18h00**  
à l'école maternelle Jean Moulin (La-Chapelle-Saint-Luc)

**Ordre du jour :**

Rapport d'activité : réunions de l'année

En AG on vérifie si on a atteint les objectifs qu'on s'était fixés pour l'année.

Bilan financier...

Vote de la cotisation 2014/2015, on reste à 12€ ? on passe à 15€ ?

Perspectives :

Fixer le calendrier des réunions de l'année, les thèmes de réflexion

*Rappeler nos demandes 2013 : présentation et fabrication d'outils lors des réunions (ex : Kamishibai).*

Donner les infos du national (rencontres, stages...)

Élection du Bureau et répartition des tâches

	Tâches	Candidats	remarques
Bureau	Président	Christian Rousseau	
	Délégué(e) départemental(e)	Isabelle Manière	
	Secrétariat	A pourvoir	
	Secrétariat / Communication	Claire Sautivet	
	Trésorier(e)	Véronique Drevet	Souhaite passer le relai
	Resp. des publications et prêt	Xavier Rance	
	Mise à jour du site	Sylvie Hospitel	
	Prise de notes	Une personne différente à chaque réunion	
	Gardien du temps	Une personne différente à chaque réunion	

**Détail des postes**

**Président**

il représente l'association dans les affaires courantes ou dans des actions de représentation, rôle plutôt politique ( ex : rencontres avec le DASEN... )

### Délégué Départemental (DD) :

Il rencontre d'autres DD, fait le lien avec le national, fait des synthèses lors des réunions, fait redescendre l'info du national.

Important de faire un point national lors de chaque réunion du GD mais il faut être rigoureux sur les temps de parole.

Pour info : il existe une liste de contact pour les groupes de l'est : voir avec Christian pour s'y inscrire.

Trésorier : Il fait le point sur les entrées et les sorties de fonds

**Les sorties** : assurances et frais bancaires, Les frais bancaire du crédit coopératif sont importants, on propose de passer à la banque postale  
Adhésion du GD à l'ICEM (20€)

**Les entrées** : surtout les adhésions (8 adhérents pour 2013/2014)

Adhésion fixée à 12€ cette année, garde-ton le même montant en 2014/2015, ou passe-ton à 15€ ?

L'adhésion paye juste les sorties...

On peut proposer de baisser les dépenses et de ne pas augmenter l'adhésion.

**Remarque** : il est demandé aux adhérents des GD d'adhérer également à l'ICEM national. Voir sur la page d'accueil du site, en haut à gauche

<http://www.icem-pedagogie-freinet.org/>

ou à cette adresse :

[http://www.icem-pedagogie-freinet.org/sites/default/files/bul\\_adh\\_2014\\_personnes\\_physiques\\_1.pdf](http://www.icem-pedagogie-freinet.org/sites/default/files/bul_adh_2014_personnes_physiques_1.pdf)

Si on fait des stages, on peut prétendre à des subventions FDVA, on verra en fonction des projets pour l'année 2014.

Attention aux délais : les dossiers pour 2014 étaient à rendre avant le 11 avril

<http://www.champagne-gardenne.drjcs.gouv.fr/Fonds-pour-le-Developpement-de-la,326.htm>

### **À quoi sert la cotisation au GD ?**

- À payer une assurance (pour les rencontres et surtout les stages) pour le moment le GEMA n'est pas assuré depuis 2013.

L'assurance est importante pour les temps de réunion hors temps scolaire, en cas de problème on peut faire jouer les assurances individuelles mais ça risque d'être compliqué.

**Remarque** : celui qui accueille devrait systématiquement demander un accord de principe de la mairie, on va établir une lettre type à remettre aux maires des écoles avant les réunions.

Question : est-ce que les GD adhérents au national peuvent bénéficier d'une assurance de l'ICEM ?  
Christian va poser la question, au CA de l'ICEM

- À payer des frais de déplacement du DD (pour aller une fois / an à Paris aux rencontres de DD en particulier)
- À payer des abonnements (Nouvel éducateur...)
- À payer des intervenants (frais de déplacements)
- À acheter des outils (et à les proposer en prêt ).

### Secrétaires :

- Communication

Veiller à ce que le calendrier statutaire soit respecté (AG)

Diffuser les infos des prochaines réunions

Rencontrer les ESPE –

Envoyer un mail à l'OCCE avec les dates de réunion

- Statutaire : suivi des décisions d'AG

Rappeler aux « accueillants » qu'il faut envoyer la demande d'autorisation d'occupation des locaux hors temps scolaire aux mairies avant les réunions.

Point CA à chaque réunion.

Envoyer à la préfecture la composition du nouveau bureau après l'AG

Si changement de compte, joindre un extrait du compte-rendu d'AG

Envoyer l'info au GD Reims : Bernard Florion : [bflorion@gmail.com](mailto:bflorion@gmail.com)