|  |  |
| --- | --- |
|  **logo-eedf** | Région GRAND ESTCompte-rendu de l’équipe régionale*Date* : 30/09/2020 *Rédacteur* : Lisa Claudepierre |

**Compte-rendu du bureau de l’équipe régionale**

Ordre du jour proposé :

* Photocopieur
* Finances
* Secrétariat Régional
* APL
* Adresses mails régionales
* Freyming
* Divers

Personnes présentes :

* Tamia
* Lisa
* Lionne
* Jangala

Total présents : 5

Total membre de l’ER : 5

* Castor

Date et lieux :

Excusé.e.s : /

Absent.e.s : /

*Date*: 30/09/2020

*Lieu* : Zoom

*Rédacteur* : Lisa Claudepierre

Adresse Mail Lisa : claudepierrelisa@gmail.com

Point 1 : Photocopieur

On ne souhaite pas racheter la photocopieuse des Tronches.

Castor en parlera avec Tapir qui devra regarder pour en acheter une petite avec le partenariat national. Ce point doit être géré d’ici le prochain bureau (environ 1mois).

Point 2 : Finances

Lionne :

* On est passé de -15000euros et à 80euros.
* Doit regarder pour la subvention de Graoullis pour sa justification
* Regarder avec Séverine pour l’argent du compte de Saint-Dié et lui demander de faire 20 000 – 20 000

Tamia :

* Groupe de Vigy n’a pas noté ce qu’ils ont pris comme nourriture à la région donc regarde avec Cardi
* Parler au concierge de la caisse volée dans l’armoire de la perm.
* Doit appeler Jean-Pierre pour regarder pour le camion

Le compte de la Moselle risque d’être dans le négatif. Il faut clarifier l’utilisation de ce compte.

Jangala :

* Monter le dossier de subventions (environ 500euros) pour le Tremplin avec Gecko. (Elan Bénévole)

31 octobre : rendre le budget prévisionnel de la région.

Point d’attention : groupe de Strasbourg n’a pas de trésorier donc la région doit le faire et potentiellement Nancy.

Il faut demander un devis pour les réparations du Kangoo. Castor doit appeler Tapir pour regarder avec lui.

Point 3 : Secrétariat régional

Lisa :

* Renvoyer les comptes rendus à l’ER et au bureau puis les mettre sur les Drive
* Appeler Christine pour les déclarations TAM
* Regarder avec Castor pour la boite à outil
* Regarder avec Suricate pour la mise à jour de la liste mail des SLA
* Remplir document APL dates

Point 4 : APL

Envoyer une personne de l’ER dans les APL des SLA mais pas d’invitation de tous les groupes et posent des dates qui n’arrange pas forcément.

Jangala pourrait aller à l’APL de Metz Visa.

* Représentant régional est garant des textes (statuts, règlements…) et leur parler de la vie régionale et nationale
* Remplir papier à envoyer à la région
* Faire scrutateur

Point 5 : Adresses mails régionales

Le national pourrait fournir des adresses « eedf.asso.fr » pour les membres de l’ER : ne coûte rien à la région mais coûte au national.

Lionne regarde avec Suricate pour changer toutes les adresses mails en « eedf.asso.fr ».

Point 6 : Freyming

Une plainte a été portée contre l’association de la part d’une maman du groupe de Freyming par suite du séjour du mois d’août. Tamia informera de la suite.

Point 6 : Divers

Le bureau sert à la gestion courante et les dossiers nécessitants une gestion rapide. Les membres de l’ER seront invités en fonction des points abordés. Tamia fera un point d’info à l’ER.

**Fin de la réunion : 22h45**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Validation rédacteur. trice | Validation animateur. trice |
| Nom | Lisa Claudepierre |  |
| Date | 30/09/2020 |  |