



## Compte-rendu du Conseil d'Administration de l'AFROA

Le 07 mars 2018, de 18h30 à 20h15  
 A L'institut national du patrimoine  
 2, rue Vivienne – 75002 Paris

### Présence au Conseil d'administration

P = présent, T = par téléphone, E = excusé

Bureau	BEAUJEAN-DESCHAMPS Rachel (RBD), <i>Trésorière</i>	E	CHAUWIN Ludovic (LC), <i>Vice-président</i>	E
	BERTHELOT Pauline (BP), <i>Secrétaire</i>	T	PERILLAT-MERCEROT Jocelyn (JPM), <i>Président</i>	P
Membres du CA	DUBUISSON Ludéric (LD)	P	LOUIS Nathalie (NL)	P
	ETAVE Mélissa (ME)	P	PODEMSKI Peggy (PP)	E
	JURZAK Ingrid (IJ)	E	RAMEAU Anne-Laure (ALR)	T
	LINARD Sylvia (SL)	E	RIVAULT Mélanie (MR)	P

### Ordre du jour

1.	<b>PREAMBULE A LA SEANCE</b> .....	<b>2</b>
2.	<b>POINT CHIFFRE DE L'ASSOCIATION</b> .....	<b>4</b>
3.	<b>LIGNES DIRECTRICES DU NOUVEAU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>6</b>
4.	<b>REPARTITION DES MISSIONS</b> .....	<b>9</b>
5.	<b>BULLETIN 2017</b> .....	<b>11</b>
6.	<b>BADGE 2018</b> .....	<b>11</b>
7.	<b>CLOTURE DE LA SEANCE</b> .....	<b>11</b>

Proverbe de régisseur  
par le Président

« Pierre qui roule n'amasse pas mousse de polyuréthane »  
(une palette, c'est effectivement mieux pour le lapidaire)

Objectifs de l'association

- JPM
- introduit la séance en tant que nouveau président de l'association ;
  - établit un très bref récapitulatif de l'évolution des objectifs de l'association depuis sa création : dans la lignée des anciennes présidences qui ont bâti un socle pour l'association en faisant d'abord connaître la fonction de régisseur, puis en faisant rayonner l'association à l'échelle nationale, la présidence des dernières années a souhaité se recentrer sur les adhérents (proposition de nouvelles actions pour favoriser la hausse du nombre d'adhésion, ce qui a terme permettra de renforcer le poids de l'association et son dynamisme) ;
  - liste 3 axes de travail principaux : l'offre aux adhérents, le rayonnement à l'échelle nationale et la reconnaissance à l'échelle internationale ;
  - suite à la réunion ici décrite, a relu le compte rendu de l'assemblée générale de l'AFROA du 30/01/2009, mentionnant les perspectives de l'association il y a près de 10 ans, identiques à celles souhaitées actuellement :

*« La reconnaissance des tâches et activités du métier de régisseur est acquise, même si une réelle fragilité statutaire demeure. [La période des 10 années d'existence de l'association] a notamment vu la profession se définir et se mettre en place dans différents secteurs.*

*[...] La question est à présent de consolider le travail de reconnaissance du métier en structurant l'association de façon à apporter plus de « services » à ses adhérents.*

*- Une meilleure structuration de l'association permettrait peut-être de travailler différemment et d'impliquer aussi les membres en région : élargissement du bureau, responsabilité des membres du CA d'un dossier et/ou d'un groupe de travail thématique.*

*- Les contacts déjà développés avec les diverses instances du Ministère de la Culture devront être entretenus ; d'autres contacts seront à créer en fonction des projets et de leurs budgets, particulièrement les contacts inter-associatifs comme ceux évoqués précédemment.*

*- [...] Une étude annuelle ou biennale pourrait révéler une « photographie/portrait » incluant une cartographie des régisseurs d'œuvres français, travail pouvant conduire à une publication.*

*- Le site internet de l'association, outil de communication indispensable, doit être renouvelé dans sa forme comme dans son fond ; un petit groupe de travail sur ce sujet pourrait être mis en place.*

*- Un petit groupe de travail pourrait mettre en place une « veille » sur les grands sujets d'actualités qui concernent notre métier et faire l'objet d'un forum d'échange ou au minimum d'une section d'information sur le site.*

*- Le succès des journées ou demi-journées thématiques (visite de réserves, interventions techniques) des années précédentes doit conduire à renouveler ce type d'actions en les structurant à l'intérieur d'un programme régulier ; l'organisation décentralisée en province de telles sessions pourrait permettre de mobiliser des membres en régions. »*

## Accueil des nouveaux membres du CA

- JPM
- interroge les nouveaux membres du CA pour connaître leur retour du fait de leur regard neuf relatif à la visibilité du CA et de son action ;
  - Qu'est-ce qui vous a plu dans l'association, quels changements observés au fil des années ?
- NL
- est admirative, à la lecture du bulletin associatif n°3 (2017), par la hausse de l'attractivité de l'association, visites intéressantes, conseille aux étudiants lors de formation de consulter le site internet
- LD
- en tant que régisseur, lui semblait incontournable d'adhérer au réseau, aime les visites et les colloques.
- MR
- reconnaît le fort dynamisme des réseaux sociaux, a aimé les journées d'étude célébrant les 20ans et les rencontres associées ;
  - fait remonter un point à améliorer, celui de la disparition de l'annuaire important pour les étudiants en recherche de stages notamment.

## 1. Point chiffré de l'association

### Adhésions

- RBD
- indique le nombre d'adhérents : 204 (au 02/03/2018)
  - précise le nombre de nouvelles adhésions : 28 (au 02/03/2018)
  - détaille le nombre d'anciens adhérents (avant 2016) : 6 (au 02/03/2018)
- ME
- dit qu'il serait intéressant de connaître les raisons du retour de l'adhésion de certains membres qui n'avaient pas ré-adhéré les années précédentes ;
  - précise qu'à l'occasion des CA les membres présents doivent voter la liste des nouveaux adhérents (il s'agit de s'assurer de la cohérence des profils intégrant l'association).
- JPM
- indique qu'il enverra prochainement aux membres du CA la liste des nouveaux adhérents qui avait été fournie par RBD ;
  - souhaite que le vote de ces nouveaux adhérents puisse s'effectuer par voie électronique, par l'ensemble des membres du CA à prévoir.
- NL
- souhaite savoir s'il est possible de déterminer de nouvelles statistiques à partir de la liste des adhérents, comme la nature des institutions représentées (proportion des FRAC par exemple).
- JPM
- essaiera de contacter RBD pour travailler sur le document source qu'elle complète à chaque réception de chèque, de façon à permettre l'interrogation de cette base en ce sens.

### Réseaux sociaux

- PB
- mentionne le nombre de connectés Facebook : 1.710 inscrits Facebook
  - divulgue le nombre de connectés LinkedIn : 432 inscrits LinkedIn
- MR
- désire savoir s'il est possible d'avoir un retour quant à la consultation du site internet de l'association.
- ME
- mentionne la prestation de Benoît Cattiaux, Webmaster, depuis plusieurs années, ayant construit le site, et par lequel l'AFROA passe pour la maintenance du site (mises à jour et nouveaux développements) soit environ 300 € par an ;
  - précise que ce Webmaster avait rendu automatique l'envoi mensuel des courbes de consultation du site par message électronique, mais ME ne reçoit plus ces messages depuis février 2017.
- JPM
- évoque la programmation d'une nouvelle rencontre avec le Webmaster, notamment dans le cadre de la restructuration du site internet (mission pour 2018 attribuée à ALR et ME - voir point à l'ordre du jour).
- PB
- précise que l'assureur Eeckman Art & Insurance a bien été ajouté sur le site de l'AFROA dans la rubrique « liens thématiques/assurances » mais avec une faute : GEeckman : à corriger

## Comptes financiers

- RBD
- révèle la somme sur le compte courant : 14.233,43 € (au 01/03/2018) ;
  - divulgue la somme sur le compte livret : 12.473,70 € (au 01/03/2018) ;
  - fais mention de l'attente de versement par les Sponsors (journées anniversaire 2017) : 2.000 € promis par Crown et 2.000 € engagés par Axal manqueraient.
- SL
- (par courriel après la présente réunion) recontacte les deux sponsors qui n'ont pas encore versé leur subvention pour les journées d'étude de décembre 2017 (anniversaire des 20ans).
- ME
- propose de relancer ces deux sponsors

## 2. Lignes directrices du nouveau Conseil d'Administration

### Organisation du CA

- JPM
- souhaite présider tant que possible dans l'échange ;
  - invite les autres membres du CA ou les adhérents à lui formuler conseils ou critiques pour améliorer sa présidence ;
  - concernant la passation du poste de président, interroge ME quant aux démarches administratives à entreprendre pour officialiser le changement des membres du CA.
- ME
- conseille de se rapprocher de Dorian Dallongeville, ex-vice-président, qui avait procédé aux changements des statuts de l'association auprès de la Préfecture via des démarches en ligne, afin de connaître la procédure et d'obtenir les éventuels codes ;
  - précise qu'en tant que président de l'AFROA ce dernier peut obtenir signature auprès de la banque pour les dépenses de l'association même si elle même n'avait pas souhaité le faire considérant que la signature relative à la gestion bancaire revient à la seule trésorière par souci de simplification, afin de contrôler le chéquier, de disposer de la carte bancaire associative et d'émettre les bons de commande.
- JPM
- confirme cet avis en ne souhaitant pas disposer de la signature ;
  - concernant la passation du poste de trésorier, confie le souhait de RBD d'être épaulée cette année et de se décharger de la fonction l'année prochaine pour cette fonction menée depuis 3ans.
- MR
- accepte de rencontrer Rachel pour la suppléer tant que possible dans ses tâches, tout en appréciant les implications de cette fonction.
- ALR
- souligne que le futur changement de trésorière induira un changement de l'adresse du siège de l'association, et par conséquent une nouvelle démarche administrative en préfecture.
- JPM
- rapporte une réflexion de Dorian Dallongeville relative à la création d'un poste de contractuel / vacataire au sein de l'association pour mener le travail administratif, la recherche de mécénat...
- NL
- suggère la piste des contrats aidés ou du service civique.
- ALR
- reconnaît que la suggestion intéressante, mais il est nécessaire de se renseigner au préalable (coût induit...).
- JPM
- convient de débattre de ce sujet ultérieurement.

### Réunions du CA

- JPM
- vise l'efficacité lors des réunions du CA, en limitant le temps de réunion tant que possible, afin de permettre aux membres du CA au domicile éloigné de ne pas rentrer trop tard ;
  - propose de réaliser avant chaque réunion un ordre du jour détaillé, qui sera envoyé par PB en même temps que la convocation : cet ordre du jour permettra à chaque membre du CA d'avoir le même niveau d'informations, de préparer ses remarques et avis avant la réunion (ou de les envoyer dans le cas des membres excusés) ;

- précise que les comptes rendus présenteront désormais une nouvelle forme, convenue avec PB qui, en tant que secrétaire, gagnera en fluidité dans le cadre de la prise de note et de restitution ;
- désire que PB, en tant que secrétaire, envoie systématiquement les comptes rendus à l'ensemble des adhérents de façon à faire connaître les sujets évoqués et les réflexions apportées.

### Mode de travail pour les membres du CA

- JPM
- réalise des fichiers Excel de données et de calculs pour conserver la mémoire des événements et pour faciliter la transmission des informations aux futurs membres du CA (notamment pour disposer d'informations lors de l'organisation des journées d'étude, des assemblées générales, de la rédaction du bulletin...);
  - rappelle la présence de documents sur le Drive de l'adresse commune, classés et archivés par PB.

### Relation avec les adhérents

- JPM
- souhaite que chaque membre du CA se considère comme autonome et puisse envoyer leurs courriels directement aux adhérents, sans forcément les faire valider par l'ensemble du CA (sauf situation concernant l'ensemble de l'association ou sujet polémique). Cela permettrait de gagner en réactivité lors d'événements ;
  - souligne que ce désir est d'autant plus légitime que chaque membre du CA est affecté à une ou plusieurs missions spécifiques, si bien qu'en tant que référent, il sera plus libre dans la gestion de sa (ses) mission(s) ;
  - conseille à chaque membre du CA d'envoyer leur message directement à partir de leur adresse professionnelle institutionnelle pour deux raisons : éviter de devoir systématiquement se logger sur l'adresse commune associative, et pour permettre aux adhérents d'identifier chaque membre du CA de manière individuelle ;
  - souhaite que, lors de l'envoi de courriel, chaque membre procède de la façon suivante : commencer l'objet du courriel par « AFROA : » de façon à éviter de considérer le message comme un spam + signer le message par son nom en y ajoutant la mention « Pour le CA de l'AFROA » (permettant de personnaliser les missions, de lui attribuer le mérite et le temps investi, et de montrer aux adhérents la participation de chaque membre du CA) ;
  - considère l'adresse électronique commune surtout comme une boîte de réception sur laquelle les personnes peuvent envoyer avis et questions, une boîte d'envoi pour la secrétaire ou pour un membre du CA devant envoyer exceptionnellement un message au nom d'un collègue mais n'ayant pas la possibilité de l'effectuer depuis la boîte professionnelle dudit collègue (ex : envoi de factures pour soulager la trésorière par une tierce personne, mais le faisant au nom de la trésorière) ;
  - désire interroger les adhérents sur leurs attentes et leurs idées d'amélioration.

### Promotion et valorisation de l'association à l'extérieur

- JPM
- veut que les membres du CA participent dès que possible à des colloques et des interventions sur le métier (festivals, tables rondes...) pour parler du métier et de l'association ;
  - pour faciliter le discours et que chacun puisse délivrer les mêmes informations, essaiera de préparer un PowerPoint sur l'association qu'il versera sur le Drive de l'adresse commune pour

que chaque membre du CA sollicité lors d'une intervention puisse en disposer ;

- désire que chaque membre du CA ayant participé à une intervention en lien avec la régie faisant mention de l'association en informe l'AFROA de façon à les lister dans le bulletin annuel associatif.

- LD
- suggère, si possible, de confronter ces interventions menées par les membres du CA au nombre d'adhésions ou de consultations du site internet les semaines suivantes, afin de mesurer l'impact de ces interventions.



### 3. Répartition des missions

- JPM
- révèle qu'un sondage individuel avait été mené auprès des membres du CA, avant la réunion, pour déterminer les appétences respectives de chacun ;
  - précise que la répartition suivante n'est pas figée dans le temps, demeurant souple et susceptible d'évoluer : toute personne peut venir suppléer le référent pressenti, qu'elle soit ou non membre du CA ;
  - indique que des personnes hors CA se sont d'ores et déjà manifestées pour proposer leur aide au CA : Sophie Dabis, Léa Duval, Stéphanie Hab, Laure Parent ;
  - évoque la mise en place éventuelle d'un système de parrainage des nouveaux diplômés pour leur proposer d'assister un membre du CA dans ses missions associatives.

#### Communication

- JPM
1. Rédaction des comptes rendus : Pauline
  2. Gestion de l'adresse commune : Pauline
  3. Réseaux sociaux : Pauline (Facebook), Ludovic (LinkedIn), Mélanie (Twitter)
  4. Veille de l'actualité de la régie : Mélanie
  5. Annonces de postes et stages : Pauline
- PB
- soumet et fait valider un nouveau code d'accès à la messagerie commune sur laquelle sont déposés et archivés plusieurs documents mutualisés ;
  - conseille Mélanie de se rapprocher de LC pour récupérer les codes du compte Twitter.

#### Outils de valorisation

- JPM
1. Restructuration du site internet : Anne-Laure, Mélissa
  2. Chaine YouTube de l'AFROA : Ludéric
  3. Portraits filmés : Ludéric
  4. Annuaire interactif de la régie : Mélanie, Rachel
- ALR
- concernant le site internet, préfère d'abord travailler avec ME sur une nouvelle proposition de structure du site, puis soumettre celle-ci aux membres du CA qui y réagiront ensuite en apportant leurs remarques d'amélioration ;
  - concernant les portraits filmés, regrette l'absence de micros cravate au moment de la captation des portraits la soirée de l'anniversaire des 20ans et conclut qu'il faudrait songer à l'acquisition d'un matériel vidéo.
- PB
- concernant le site internet, remarque qu'il n'est pas souhaitable d'y verser les CV de régisseurs, mais que LinkedIn peut éventuellement remplir cet office ;

- ajoute que qu'une chaîne Youtube existe déjà créée à partir du compte Gmail de l'AFROA ;
- précise que certaines vidéos partagées sur la page Facebook de l'AFROA peuvent être également partagées sur la chaîne Youtube de l'AFROA.

### Ouverture et représentation

- JPM
1. Partenariats associatifs (Agccpf, FFCR, Bouclier bleu, Cipac, Archimuse, RIGMA, ICOM) : différents membres du CA et Dorian Dallongeville (pour l'ICOM)
  2. Antennes régionales : Anne-Laure (Grand Est), Nathalie (Nouvelle Aquitaine), Sylvia (Bretagne), Peggy (Nord)
  3. Historique de l'association et ses apports (en vue d'interventions de présentation de l'association et/ou du métier) : Jocelyn
  4. Formations et profils des régisseurs : Ludovic ?
- ALR
- concernant les antennes en région, conseille de profiter de la proposition du musée national du sport de Nice pour lancer une action et ainsi essayer d'augmenter le nombre d'adhérent dans cette région ;
- NL
- concernant les antennes en région, interroge quant au nom du projet (par exemple ARROA : Asso Régionale des Régisseurs d'Oeuvres d'Art tout en restant une antenne de l'AFROA ?).

### Offres aux adhérents

- JPM
1. Visites de site : Jocelyn
  2. CinémAfroa : Ludéric
  3. Workshop : Mélissa, Sylvia
  4. SIR - Fiches Question au SIR : Sylvia
  5. SIR - don de matériel : Sylvia ? Jocelyn ?
  6. Fiche Super Régisseur : Jocelyn
  7. Fiche de Fée N'Huic : Rachel, Jocelyn
- JPM
- demande que la liste thématique pour le Workshop élaborée par ME et SL devra être soumise à l'ensemble du CA.

### Événements

- JPM
1. Journée professionnelle : Jocelyn, Rachel
  2. ERC 2020 : Ludovic, Mélissa
- ME
- suggère de mobiliser les volontaires préalablement évoqués pour l'organisation de l'ERC 2020 à Strasbourg ;
  - indique qu'il s'agira de récupérer un maximum d'information sur l'organisation des ERC précédents auprès des associations de régisseurs organisatrices ;
  - précise que la création d'une association distincte de l'AFROA (avec un autre bureau et CA) est obligatoire pour protéger et désolidariser l'AFROA de la gestion financière de l'ERC 2020.

#### **4. Bulletin 2017**

- JPM
- indique que les derniers articles ont été envoyés le 19/02/2018 à la graphiste Laetitia TROADEC qui a transmis la version finalisée ce même jour (les articles ayant été transmis au fur et à mesure de leur rédaction) ;
  - stipule que la mise en ligne et l'envoi aux adhérents s'est effectué le 22/02/2018.

#### **5. Badge 2018**

- JPM
- rappelle que le slogan « Régisseur, What else ? » a été validé par vote lors de l'anniversaire des 20 ans ;
  - remémore que la majorité des membres du CA ont voté favorablement à la proposition graphique de Laetitia TROADEC ;
  - informe que la demande de devis pour la réalisation a bien été établie par RBD le 01/03/2018.

#### **6. Clôture de la séance**

- JPM
- exprime le regret de ne pas avoir eu le temps d'aborder les autres points à l'ordre du jour ;
  - ces points à l'ordre du jour initial sont ajournés, concernant : les workshops (choix du sujet), les antennes régionales (définition des objectifs, pistes d'action), les partenariats associatifs (liste à déterminer, référents à désigner) et les grand événements (réunion des associations de régisseurs à Budapest les 14-15 juin 2018, ERC à Londres les 17-18-19 novembre)
  - lève la séance à 20h15 ;
- PB
- vous remercie d'avoir lu ce premier compte-rendu (rédigé conjointement avec JPM) jusqu'au bout !