



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

Le 12 décembre 2018, de 18h30 à  
20h15  
A Paris

### Ordre du jour

<b>1. PREAMBULE A LA SEANCE .....</b>	<b>2</b>
1.1 PRESENCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	2
1.2 APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE PRECEDENCE .....	2
<b>2. CHIFFRES DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>2</b>
2.1 ADHESIONS.....	2
2.2 COMPTES FINANCIERS.....	3
2.3 RESEAUX SOCIAUX.....	3
2.4 ANNONCES DE POSTE ET DE STAGE .....	3
<b>3. TOUR DE TABLE DE L'AVANCEE DES MISSIONS (HORS POINT A L'ORDRE DU JOUR) ....</b>	<b>3</b>
3.1 XXX.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
3.2 XXX.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>4. EVENEMENTS ORGANISES PAR L'AFROA.....</b>	<b>5</b>
4.1 BILAN DE LA JOURNEE D'ETUDE 2018 « CHANTIER DES COLLECTIONS » .....	5
4.2 ERC 2018 (LONDRES) ET 2020 (STRASBOURG) .....	6
<b>5. CLOTURE DE L'ANNEE 2018 ET PREPARATION DE L'ANNEE 2019.....</b>	<b>7</b>
5.1 ASSEMBLEE GENERALE 2019 .....	7
5.2 BADGES 2019.....	8
5.3 BULLETIN 2018 .....	8
<b>6. QUESTIONS DIVERSES.....</b>	<b>10</b>
<b>7. CLOTURE DE LA SEANCE .....</b>	<b>10</b>

## 1. Préambule à la séance

<b>1.1 Présence au Conseil d'administration</b>				
P = présent, T = par téléphone, E = excusé				
Bureau	BEAUJEAN-DESCHAMPS Rachel (RBD), <i>Trésorière</i>	P	CHAUWIN Ludovic (LC), <i>Vice-président</i>	T
	BERTHELOT Pauline (BP), <i>Secrétaire</i>	T	PERILLAT-MERCEROT Jocelyn (JPM), <i>Président</i>	P
Membres du CA	DUBUISSON Ludéric (LD)	E	LOUIS Nathalie (NL)	E
	ETAVE MéliSSa (ME)	E	PODEMSKI Peggy (PP)	A
	JURZAK Ingrid (IJ)	E	RAMEAU Anne-Laure (ALR)	E
	LINARD Sylvia (SL)	E	RIVault Mélanie (MR)	P

<b>1.2 Approbation du compte rendu de la séance précédente</b>	
JPM	<ul style="list-style-type: none"><li>• signifie que le compte rendu du CA du 12/12/2018 avait été rédigé par PB et soumis pour relecture à l'ensemble des membres du CA alors présents ;</li><li>• annonce que, suite à l'intégration des corrections apportées, PB a diffusé le compte rendu auprès des adhérents par voie électronique, et l'a transféré au Webmestre pour versement sur le site internet associatif (procédure qui a été effective).</li></ul>

## 2. Chiffres de l'association

<b>2.1 Adhésions</b>	
RBD	<ul style="list-style-type: none"><li>• indique le nombre d'adhérents : 306 (au 12/12/2018) ;</li><li>• précise que les dernières adhésions n'ont pas été mises à jour, si bien que ces adhérents seront questionnés pour savoir s'ils souhaiteront voter à l'assemblée générale de janvier 2019 (impliquant la validation de leur adhésion en 2018) ou s'ils souhaitent une prise en compte de leur adhésion pour l'année civile 2019 ;</li><li>• reconnaît un retard de l'envoi des derniers badges et des factures 2018.</li></ul>

MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>propose d'aider à la réalisation et à l'envoi des factures.</li> </ul>
JPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>suggère que les adhésions 2019 soient ouvertes dès maintenant ;</li> <li>propose de seconder RBD pour l'émission des factures 2019 jusqu'à l'élection du prochain CA.</li> </ul>
MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>confirme son attention d'aider également en ce sens.</li> </ul>

## **2.2 Comptes financiers**

RBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>révèle la somme sur le compte courant : 7.912,16 € (au 12/12/2018)</li> <li>divulgue la somme sur le compte livret : 12.473,70 € (au 12/12/2018)</li> </ul>
-----	--

## **2.3 Réseaux sociaux**

PB	<ul style="list-style-type: none"> <li>mentionne le nombre de connectés Facebook : 2.057 (au 12/12/2018)</li> <li>précise le nombre de connectés LinkedIn : 490 (au 12/12/2018)</li> </ul>
MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>précise le nombre de connectés Twitter : 137 (au 12/12/2018)</li> </ul>

## **2.4 Annonces de poste et de stage**

PB	<ul style="list-style-type: none"> <li>indique le nombre d'annonces de poste diffusées depuis le début de l'année : 63 (au 12/12/2018)</li> <li>renseigne quant au nombre d'annonces de stage diffusées depuis le début de l'année : 49 (au 12/12/2018)</li> </ul>
----	--

### **3. Tour de table de l'avancée des missions (hors point à l'ordre du jour)**

#### **3.1 Workshop « Développement durable en régie des œuvres »**

MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>affirme qu'une réunion s'est déroulée le 11/12/2018 avec Marie Fekkar, coordinatrice principale, SL et MR, en tant que membres du CA et soutiens scientifiques et logistiques à Marie Fekkar ;</li> <li>considère que l'avancement dans le travail est variable selon les 4 groupes de travail définis, certains s'étant à nouveau réunis ou ayant visité les sociétés LP Art et André Chenue S.A., une relance pour redynamiser l'énergie des autres groupes est prévue ;</li> </ul>
----	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• propose le calendrier suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jusqu'au début janvier 2019 : chaque groupe étudie de son côté</li> <li>- Fin février / début mars 2019 : prochaine réunion, à déterminer selon les plannings de montage respectifs</li> </ul> </li> <li>• suggère les apports suivants au calendrier 2019 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Printemps 2019 : organisation de la journée d'étude en novembre (programme à définir, intervenants à solliciter, amphithéâtre à trouver, la disponibilité de ce dernier déterminant la date de la journée, idéalement un vendredi voire jeudi + vendredi si l'APrévU souhaite jumeler une journée d'étude supplémentaire avec l'AFROA)</li> <li>- Fin mai 2019 : annonce et ouverture des inscriptions (en privilégiant les adhérents)</li> </ul> </li> </ul>
RBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• invite à réfléchir quant au choix pour l'amphithéâtre où se tiendra la journée : École du Louvre ? Université ? INHA ?</li> </ul>

<b>3.2 Refonte du site internet</b>	
ALR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'est réunie avec MR le 06/12/2018</li> <li>• a recensé différents besoins et a proposé de restructurer le site en révisant l'arborescence des onglets au bénéfice d'une meilleure lisibilité et répartition ;</li> <li>• a rédigé un document listant ses propositions qu'elle a envoyé au CA en automne.</li> </ul>
MR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• souhaiterait avec ALR un visuel moins figé et plus coloré afin d'aider le regard à la consultation et compréhension ;</li> <li>• lanceront une collecte de contenus (documents et photos libres de droit) ;</li> <li>• insiste sur la nécessité que tout le CA participe à la relecture et rédaction des textes ;</li> <li>• a contacté le webmaster pour le rencontrer en début janvier afin de présenter les attentes du CA, de déterminer les actions pouvant être endossés par les membres du CA sans recours au webmaster (mise à jour des événements d'actualité) et de recevoir un devis ;</li> <li>• espère que le devis pourra être assumé par l'AFROA dans le contexte de fortes dépenses liées à l'organisation de L'ERC en 2020 ;</li> <li>• termine par la question de la création d'un onglet dédié à un espace "adhérent", accessible par un identifiant et mot de passe individuel, à renouveler chaque année selon le renouvellement de l'adhésion ; s'interroge à la fois sur la possibilité technique d'assumer cette création et sur sa</li> </ul>

	pertinence.
RBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• indique que la question s'était déjà posée dans le passé, notamment pour inciter les adhésions ;</li> <li>• précise qu'il serait alors nécessaire d'engager une réflexion sur les documents accessibles uniquement aux adhérents.</li> </ul>
RBD et JPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sont enclins à une diffusion limitée des documents générés par l'AFROA afin de favoriser les adhérents.</li> </ul>

#### 4. Evénements organisés par l'AFROA

<b>4.1 Bilan de la journée d'étude 2018 « Chantier des collections »</b>	
JPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• indique que 182 personnes ont été présentes, 196 places ayant été réservées ;</li> <li>• a recueilli des retours très positifs, transmet aux membres du CA ces commentaires par voie électronique ;</li> <li>• a envoyé aux participants, intervenants et adhérents le dossier documentaire électronique constituée pour l'occasion et les fiches navette des intervenants ; a envoyé uniquement aux adhérents et intervenants les fichiers mp3 des interventions.</li> </ul>
RBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• indique le règlement de l'ensemble des frais de la journée d'étude ;</li> <li>• précise que les frais ont été moindres que ce qui a été prévu : amphithéâtre gratuit, frais techniques son lumière, pauses café, frais de bouche, dédommagement transport ; 2.000€ budgétés pour 1.368.89€ dépensés.</li> </ul>

<b>JOURNEE PRO Chantier des collections 9 novembre 2018</b>			
<b>DEPENSES</b>			
ESPACE			538,80
V. Ponctuelle Audito	538,80	30/07/2018	
<b>INTERVENANTS</b>			120,50
V. transport S. Leboucher_Journée pro	38,10	10/10/2018	
V. transport J. Faivre_Journée pro	58,40	11/10/2018	
V. transport A. L'Hôtelier_Journée pro	24,00	07/11/2018	
CA			90,90
V. transport P. Berthelot_Journée pro	58,10	07/11/2018	
V. transport P. Berthelot_Journée pro	32,80	13/11/2018	
<b>FRAIS DE BOUCHE</b>			528,69
CB Monoprix_Journée pro	97,19	02/11/2018	
CB Franprix_Journée pro	15,75	12/11/2018	
CB Carrefour_Journée pro	8,35	12/11/2018	
CB restau Le Bougainville_Journée pro	407,40	12/11/2018	
<b>DIVERS</b>			90,00
V. graphisme Y. Levasseur_Journée pro	90,00	30/11/2018	
<b>TOTAL</b>			<b>1368,89</b>
<b>RECETTES</b>			
Dons	54,60	09/11/2018	
<b>TOTAL</b>			<b>54,60</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>			<b>1314,29</b>

#### **4.2 ERC 2018 (Londres) et 2020 (Strasbourg)**

- |     |   |
|-----|---|
| LC  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• organise l'ERC 2020, le prévoyant du 12 au 14 novembre 2020, pour une ouverture des inscriptions en novembre 2019 ;</li> <li>• est en contact avec le Palais des congrès de Strasbourg pour disposer d'une organisation "clés en main" de l'ERC 2020 (réservation des espaces, logistique, accueil, gestion des inscriptions) ;</li> <li>• pour mémoire, estime un coût global avoisinant 300.000 €, dont 237.000€ pour le Palais des congrès ;</li> <li>• a envoyé un courrier officiel à la mairie de Strasbourg pour une demande de subvention.</li> </ul>  |
| RBD | <ul style="list-style-type: none"> <li>• confirme le paiement des cartes de visite de l'AFROA distribuées lors de l'ERC 2018 à Londres ;</li> <li>• rappelle le planning des acomptes à verser au Palais des congrès, convenu lors de la précédente réunion dédiée aux ERC : 10% en janvier (soit 5.863,50€), 40% en mars 2020 et les 50% restant en septembre 2020 ;</li> <li>• complète en remémorant le planning d'appel aux sponsors : 1e versement à recevoir en septembre 2019, 2e versement en septembre 2020 ;</li> <li>• compte tenu des dépenses importantes à engager, sollicite le vote du CA pour le premier acompte de 5.863,50€ à verser au Palais des congrès de</li> </ul> |

	Strasbourg (somme à puiser dans le compte courant).
Votes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorables : PB RBD LC ME JPM NL ALR MR</li> <li>• Abstention : LD</li> <li>• Absence de réponse : SL</li> </ul>

## 5. Clôture de l'année 2018 et préparation de l'année 2019

<i>5.1 Assemblée générale 2019</i>	
JPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a trouvé un lieu pour le déroulement de la prochaine assemblée générale (Ecole du Louvre, amphithéâtre Dürer), mis gratuitement à disposition le vendredi 25 janvier ;</li> <li>• a élaboré un programme prévisionnel pour la journée de l'assemblée générale du 25 janvier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10h à 12h : première visite de site, pour un groupe de 10 à 15 personnes (lieu à déterminer)</li> <li>- 12h à 14h : déjeuner libre</li> <li>- 14h à 16h : deuxième visite de site, pour un second groupe de 10 à 15 personnes (lieu à déterminer)</li> <li>- 16h à 17h30 : rencontre et échanges entre des régisseurs professionnels volontaires et les étudiants du parcours "Métiers du patrimoine - Régie des œuvres et conservation préventive" de l'Ecole du Louvre (C2RMF, salle de réunion ?)</li> <li>- 17h30 à 19h30 : assemblée générale (École du Louvre, amphithéâtre Dürer)</li> <li>- 19h45 à 21h30 : verre de l'amitié (lieu à déterminer à proximité de l'Ecole du Louvre → demande de devis effectué auprès du Café Blanc)</li> </ul> </li> <li>• fait part du renouvellement du CA au tiers : 2 membres sortants se représentant (Sylvia Linard et Anne-Laure Rameau), 2 autres membres élus 3ans plus tôt ayant déjà démissionné les mois ou l'année passés (Alexandre Bagnod, Peggy Podemski) = 1 place vacante (celle d'A. Bagnod ayant été pourvue l'année passée) ;</li> <li>• rajoute que 4 membres démissionnent du CA : Rachel Beaujean-Deschamps, Ludéric Dubuisson, Ingrid Jurzak, Jocelyn Périllat-Mercerot = 4 places vacantes ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• précise que l'élection du nouveau bureau en 2019 devra être fait le jour de l'AG : postes de président, secrétaire et trésorière (suite à la démission à ces postes respectivement de J. Périllat-Mercerot, P. Berthelot et R. Beaujean-Deschamps) ;</li> <li>• a réuni les fiches de candidature pour le CA 2019 : 8 candidatures reçues (4 en Île de France et 4 en régions - Besançon, Lens, Nantes, Nice), 2 candidatures des membres sortant et se représentant ;</li> <li>• a transmis aux membres du CA ces candidatures par voie électronique ;</li> <li>• pose le problème de l'adresse administrative de l'association qui devra être étudié à l'issue de l'élection du nouveau bureau 2019 (= démarches en préfecture via le dépôt d'un dossier électronique).</li> </ul>
RBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rassure quant au fait que l'adresse pourra être maintenue un temps au Musée de Cluny et qu'elle enverra hebdomadairement le courrier reçu au futur secrétaire.</li> </ul>

### **5.2 Badges 2019**

JPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• annonce que, suite aux votes des membres du CA, la dernière proposition graphique soumise a été retenue ;</li> <li>• a transmis aux membres du CA ce visuel définitif par voie électronique ;</li> <li>• indique pour mémoire que le coût en 2018, de 350 badges était de 217€ TTC.</li> </ul>
RBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a rétribué la graphiste pour sa proposition ;</li> <li>• a lancé la demande de fabrication le 10/12/2018 pour une livraison prévue en décembre.</li> </ul>

### **5.3 Bulletin 2018**

JPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rappelle que la répartition des articles à rédiger avait été envoyée aux membres du CA au début de l'automne ;</li> <li>• a transmis aux membres du CA pour mémoire cette répartition par voie électronique.</li> </ul>
-----	--



Répartition du travail				
Thème	Article (et numéro de page)	Rédacteur	Nombre de caractères (espaces compris)	Nombre d'illustrations
Première page de couverture	Première page de couverture (p. 1)	Graphiste	Aucun	1 photo
Préambule	Edito (p. 2)	Jocelyn	1.200	2 photos
	Sommaire (p. 3)	Graphiste	Aucun	1 photo
Administration	Conseil d'administration (p. 4)	Mélissa	450	Photo de chaque membre
	Assemblée générale (p. 5)	Pauline	1.650	1 photo
	Point trésorerie (p. 5)	Rachel	1.700	0
Vie associative	Présentation des adhérents (p. 6)	Jocelyn	1.100	2 cartes
	Réseaux sociaux (p. 6)	Pauline	1.500	0
	Site internet (p. 6)	Anne-Laure	900	1
	Annonces (p. 7)	Pauline	1.750	2 cartes, 1 photo
Initiative	Visites de site (p. 8 à 9)	Jocelyn	6.500	4 photos
	Journée d'étude (p. 10)	Jocelyn	2.400	2 photos
	Questionnaire associatif (p. 11)	Ludéric	3.000	Relevés statistiques
Pense bête	Fiche pays (p. 12 à 15)	Mélanie	13.000	6 photos
Rencontres	Interview (p. 16)	A déterminer	4.000	2 photos
	Service inter-régies (p. 17)	Sylvia	1.600	1 photo
	Workshop (p. 17)	Sylvia	1.400	1 photo
Partenariat	L'AFROA et l'Europe (p. 18)	Ludovic	3.000	2 photos
	Cipac (p. 19)	Ingrid	2.600	1 photo
	Groupe norme (p. 19)	Jocelyn	2.500	1 photo
Programmation	Visites envisagées (p. 20 et 21)	Jocelyn	3.500	4 photos
	Journée pro (p. 21)	Sylvia	750	0
	Refonte du site internet (p. 21)	Anne-Laure	750	0
	Antennes en région (p. 21)	Nathalie	1.300	0
Dernière page de couverture	Bordereau d'adhésion (p. 22)	Jocelyn	Aucun	Bordereau

- a révisé le planning initial qui avait alors été transmis suite au glissement des échéances fixées, vers une réalisation et diffusion en février 2019.
- a transmis aux membres du CA ce nouveau planning par voie électronique.

	Mission	Personne en charge	Échéance...	Fait ?	En retard ?
	Proposition idées, brainstorming		17/11/2018	Oui	Non
	Répartition des articles		17/11/2018	Oui	Non
	Début de la rédaction des articles		02/12/2018	Non	Oui
	Fin de la rédaction des articles		16/01/2019	Non	Non
	Relecture et corrections		16/01/2019	Non	Non
	Envoi des textes corrigés + illustrations à la graphiste		29/01/2019	Non	Non
	Fin du montage par la graphiste (sauf article de l'AG de l'année en cours)		13/02/2019	Non	Non
	Rédaction de l'article de l'AG (nombre de présents, vote...)		16/02/2019	Non	Non
	Envoi de l'article de l'AG à la graphiste pour intégration finale		17/02/2019	Non	Non
	Transmission du bulletin par courriel		20/02/2019	Non	Non

RBD

- mentionne que le devis de la graphiste a bien été reçu et accepté, correspondant à 400 euros ;
- indique qu'un acompte de 120€ a déjà été payé.

## 6. Questions diverses

Aucune question

## 7. Clôture de la séance

JPM

- lève la séance à 20h15.

Note : PB vous remercie d'avoir lu ce compte-rendu jusqu'au bout !