

Projet associatif



Association Familles Rurales **de Peyrat-le-Château**



Année de rédaction : 2014

Sommaire

Introduction

- ⇒ Pourquoi un projet associatif ?
- ⇒ Présentation du territoire
 1. Situation géographique
 2. Généralités
 3. La population

Le mouvement Familles Rurales

- ⇒ Qu'est-ce que le mouvement Familles Rurales ?
- ⇒ Pourquoi le mouvement Familles Rurales ?
 - ➔ Familles
 - ➔ Milieu rural
 - ➔ Association

Familles Rurales à Peyrat-le-Château

- ⇒ Historique de l'association de Peyrat-le-Château

I. Qu'est-ce que l'association Familles Rurales à Peyrat-le-Château ?

1/ Fonctionnement

A/ L'adhésion

B/ L'Assemblée Générale (AG)

- a/ Le rapport moral
- b/ Le rapport d'activités
- c/ Le rapport financier
- d/ Déroulement de l'Assemblée Générale

Sommaire, suite

C/ Le Conseil d'Administration

2/ Le secrétariat

A/ Le local

B/ Le point public multimédia

C/ Le site internet de l'association

D/ Un lieu d'accueil

E/ Le salarié

F/ Missions du secrétariat

II. Les activités de l'association

1/ La Petite Enfance

A/ Le Multi-accueil Piccolo

B/ Le Multi-accueil Vassimômes

C/ La Directrice Petite Enfance

D/ Le Relais Assistante Maternelles (RAM)

E/ Les missions de l'association concernant la Petite Enfance

2/ L'action sociale : les ateliers

A/ Définition, mise en place et fonctionnement

a/ Définition

→ Un atelier

→ Un responsable d'atelier

b/ Mise en place

c/ Fonctionnement

B/ Les objectifs et missions de l'action sociale

C/ Le public visé

D/ Quels sont ces ateliers?

a/ Activités sportives

→ Gymnastique

→ Taï chi

→ Randonnée / Marche

→ Zumba et danse africaine

Sommaire, suite

b/ Activités de loisirs

- Pâte à sel
- Patchwork
- Loisirs créatifs
- Peinture
- Jeux de cartes
- Culture et loisirs

c/ Cours de langues

- Cours de français : niveau débutant
- Cours de français : niveau intermédiaire
- Cours de français : niveau avancé
- Cours d'anglais

d/ Autres

- Accueil des nouveaux arrivants
- Bourse aux vêtements
- Compost

III. Les moyens utilisés

1. Les moyens humains

A/ Les salariés

- a/ Recrutement
- b/ Gestion

B/ Les bénévoles

- a/ Le bénévolat « engagé »
 - Définition
 - Qui ?
 - Formation

- b/ Le bénévolat ponctuel

C/ Les prestataires de service

2. Les moyens matériels

A/ Les locaux

B/ L'investissement

C/ Le fonctionnement

Sommaire, suite et fin

3. Les moyens financiers

A/ Argent public

B/ Ateliers bénéficiaires

4. Les partenaires

A/ Les partenaires financiers

B/ Les autres partenaires

IV. Projets et plan d'action pour les mois et les années à venir

1. Création d'un atelier intégration

⇒ **Les britanniques**

a/ Historique : une prise de conscience

b/ Pourquoi l'association Familles Rurales ?

c/ Le projet

d/ Les objectifs

2. Création d'un atelier alphabétisation

⇒ **Le CADA**

a/ Historique : un besoin

b/ Pourquoi l'association Familles rurales ?

c/ Le projet

d/ Les objectifs

e/ Les partenaires

3. Création d'un poste

a/ Qui ? Pourquoi ? Les conditions

b/ Fiche de poste

4. Renforcement du partenariat avec la mairie de Peyrat

⇒ **Cadeaux personnes âgées**

⇒ **Chasse au trésor**

⇒ **Journée des associations ?**

Introduction

⇒ Pourquoi un projet associatif ?

Après 24 ans d'existence, l'élaboration d'un projet associatif n'a jamais été ni pensé ni écrit, chaque dirigeant successif ainsi que les bénévoles ayant eu jusqu'à présent leur propres raisons d'adhérer à l'association, en s'appuyant sur leur valeurs personnelles pour le bien des familles et des habitants. C'est pourquoi personne n'en a éprouvé le besoin. Aujourd'hui, les membres du Conseil d'Administration s'interrogent plus profondément sur le chemin à suivre et les décisions à approuver ou à rejeter à travers les actions menées, dans la continuité des actions accomplies dans le passé. Ce document sera la mémoire rédigée de l'association pour les années à venir.

Actuellement, l'association occupe une telle place qu'il apparaît important que nos partenaires et nos adhérents puissent prendre connaissance des missions que nous menons à bien et dans quel but. C'est aussi un moyen d'affirmer notre existence, notre sérieux, notre dynamisme, nos idées, nos choix à travers l'engagement de nos bénévoles et de nos salariés.

C'est enfin un moyen pour définir notre identité, souligner que notre fonctionnement est en adéquation avec les caractéristiques de notre territoire et démontrer que nos actions ne sont ni vaines ni futiles, mais réfléchies et utiles au plus grand nombre.

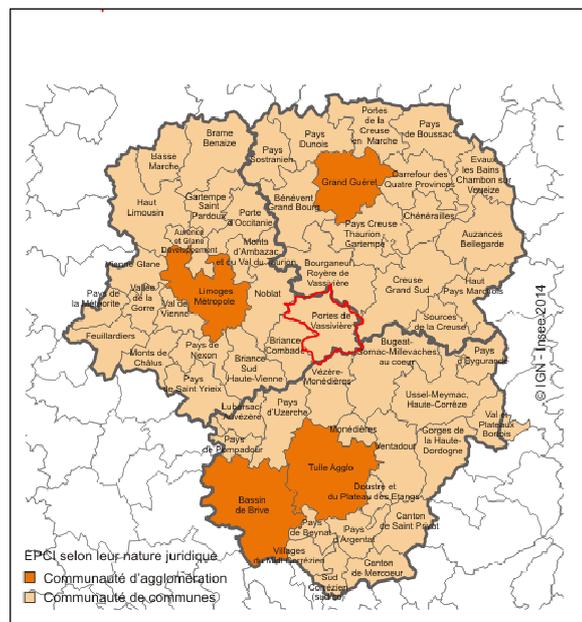
⇒ Présentation du territoire

1. La situation géographique

Travaillant en grande partie avec la Communauté de Communes des Portes de Vassivière créée depuis le 1^{er} janvier 2004, nous nous limiterons à la description de ce territoire, même si notre association rayonne au delà.

La communauté de Communes des Portes de Vassivière est située en plein centre du Limousin, au sud-est du département de la Haute-Vienne et elle est limitrophe avec la Creuse et la Corrèze. (cf. carte ci-contre)

Elle est composée de 12 communes (Beaumont du lac, Bujaleuf, Cheissoux, Doms, Eymoutiers, Nedde, Peyrat-le Château, Rempnat, St Amand le Petit, St Julien le Petit, Ste Anne St Priest, Augne). Notre territoire est très éloigné des grandes agglomérations, les plus proches étant Guéret ou Limoges (50 km), et souffre d'un manque d'infrastructures. Pour le moindre déplacement, la voiture est obligatoire car les habitants sont très éparpillés dans des lieux, des hameaux éloignés, et l'accès aux gares pour se rendre en agglomération peut parfois être compliqué.



2. Généralités

Il est important de souligner que nombreux sont ceux qui possèdent un logement mais n'y sont pas installés de façon permanente : sur 4971 logements, 31.90 % sont des résidences secondaires dans lesquelles les propriétaires viennent 2 ou 3 semaines par an en vacances, principalement ; Il y a 55.60 % de résidents permanents. Enfin, 12.50 % des

logements restent vacants, souvent des constructions anciennes dans les centres bourgs qui sont à vendre mais ne trouvent pas facilement acquéreur, malgré les prix plus attractifs de l'immobilier dans nos campagnes qui devraient favoriser l'accès à la propriété. Plusieurs raisons à cela : tout d'abord, les difficultés d'emploi avec un taux de chômage de 10.32 % (sur 5 823 habitants, seules 1 968 personnes sont actives, les autres étant retraités, scolarisés parent au foyer ou en recherche d'emploi). Les emplois possibles concernent la fonction publique, le commerce, l'agriculture à hauteur de 48 % (beaucoup de bio), l'artisanat, le bois, les transports, la santé, les métiers artistiques, le tourisme et les services divers. Nous serions tentés de penser qu'il est aisé à l'heure actuelle de s'installer en milieu rural et de travailler grâce à Internet mais de nombreuses zones restent encore mal desservies, voire pas du tout.

3. La population

La Communauté de Communes comprend 5 823 habitants (tandis que la Haute-Vienne en compte 373 940) pour une superficie de 364.10 km². La population est faible : la densité s'élève à 16 habitants au km², elle est très éparse, certains hameaux sont même complètement isolés. Nous comptons 2 804 ménages. La population est vieillissante : les jeunes qui sont contraints de quitter le canton pour leurs études n'y reviennent que peu pour s'y installer une fois diplômés : peu voire pas d'emplois leur sont proposés. De plus, il leur faut un véhicule pour se déplacer à cause de l'exigence géographique et cette particularité coûteuse les démotive pour venir s'installer à la campagne, d'autant que certains n'ont pas les moyens de passer le permis de conduire.

Alors que la population globale en Limousin tend à diminuer, la population immigrée a augmenté de 9.3 % en 10 ans car aujourd'hui, les populations sont de plus en plus nombreuses à devoir s'exiler pour des raisons économiques, sociales, culturelles ou politiques. Les Britanniques font partie d'une nouvelle vague d'immigrants depuis environ une décennie et représentent environ 1000 ressortissants. Beaucoup d'entre eux habitaient déjà la France et ont simplement changé de région de résidence. Beaucoup travaillent, d'autres sont des personnes inactives et certaines sont au chômage. 10% sont des retraités. Nombreux sont ceux qui deviennent propriétaires et rénovent le bâti ancien. Les personnes issues de courants migratoires anciens tels que Maghreb, Turquie, Portugal sont plus âgées que celles de pays d'immigration plus récente (Europe de Nord / Grande Bretagne) et pourtant, 30 % des nouveaux arrivants allemands et néerlandais et 20 % des Britanniques ont 60 ans ou plus. La Haute-Vienne accueille la moitié de la population immigrée du Limousin, ce qui contribue à une richesse culturelle importante. Depuis peu, un CADA a ouvert ses portes à Eymoutiers, ce qui accentue encore cette tendance.

Les nouveaux arrivants craignent parfois que notre territoire soit marqué par une certaine mentalité rurale conduisant les autochtones vers de la méfiance à leur égard. Mais, en réalité chacun est toujours finalement satisfait de voir de nouvelles personnes s'installer.

Le mouvement Familles Rurales

⇒ Qu'est-ce que le mouvement Familles rurales ?

Familles Rurales est le premier mouvement familial national et il regroupe 180 000 familles adhérentes. Il est composé de 2 500 associations locales réparties sur tout le territoire français; de 94 fédérations régionales, départementales. Il compte 40 000 bénévoles et 20 000 salariés.

Le mouvement a été créé en 1943 sur le principe de l'entraide entre les familles. Elles se constituent en association pour améliorer leurs conditions de vie et que la solidarité entre villes et campagnes s'organise. Puis, d'années en

années, le mouvement évoluera et se développera en même temps que la société en s'adaptant à ses nombreux changements.

⇒ Pourquoi le mouvement Familles Rurales ?

Ces deux mots constituent les racines du mouvement et leur choix nécessite une explication :

→ Familles

La famille demeure le cœur, le noyau dur de toute société. Elle est responsable de l'avenir et de l'éducation des enfants. Dans un sens plus large, la famille intègre toutes les générations, du plus jeune au plus ancien. La vie privée se prolonge d'une dimension sociale en tant que facteur économique dans la société. Familles Rurales crée sa fonction de représentation des familles à tous les échelons (national, régional, départemental et local).

→ Milieu rural

Qui dit famille dit lieu d'habitation. Les gens doivent pouvoir choisir entre ville et campagne.

Selon le mouvement Familles Rurales, les politiques d'aménagement du territoire ne prennent pas suffisamment en compte le milieu rural. C'est pourquoi Familles Rurales entend encourager et aider les familles à s'installer à la campagne si elles le désirent. Pour cela, le mouvement développe des structures d'accueil pour les enfants, des activités culturelles, sportives et de loisirs. Familles rurales œuvre également pour l'accès aux services de santé, aux transports, afin que le milieu rural reste attractif et accueillant, mais aussi en faveur de l'écologie. Familles Rurales tient compte des attentes de toutes les générations et de toutes les familles, sans aucune discrimination.

→ Associations

La vie associative est une formidable école de responsabilité, de débat, de réflexion, d'entraide et d'action. Elle permet à la population de tout âge de tisser des liens humains en dehors de la famille. Elle valorise les gens en leur offrant l'opportunité de mettre leurs compétences et leurs savoir-faire au service de la collectivité. C'est pour cette raison que le mouvement se déploie dans le cadre du milieu associatif et le bénévolat à travers le pays, que des personnes se mettent au service des autres de façon altruiste, aident au développement des services et permettent la création d'emplois en milieu rural.

Familles Rurales à Peyrat-le-Château

⇒ Historique de l'association de Peyrat-le-Château

En 1987, il y a 27 ans, trois mamans : Maya Goudour, Michèle Boisier et Ghislaine Pfister, avaient besoin de faire garder leurs enfants et à Peyrat-le-Château, la tâche était ardue. Après réflexion, la seule solution possible était la création d'une garderie parentale. Mais comment mener à bien le projet ? C'est alors qu'elles ont choisi de se tourner vers le mouvement Familles Rurales et ont créé l'association Familles Rurales de Peyrat-le-Château, soutenues par la Présidente départementale de l'époque, Mme Rulmont. Le travail n'est pas de tout repos, il faut monter des dossiers, organiser des réunions. Cependant, elles ont un atout : ce sont des bénévoles motivées et déterminées. Elles obtiennent le soutien du Maire de la commune, M Vialatou, trouvent des partenaires financiers tels que la CAF, et le Conseil Général représenté par Mme Pfuiffe. Un terrain, celui de M Bessat, semble bien convenir car une cabane est construite près d'un local sommaire. Des travaux sont entrepris : pelles, pioches, défrichage et lorsque tout cela prend fin, la crèche ouvre enfin ses portes et les enfants font leur entrée.

A l'époque, M Jacques Szamveber est Président, son épouse Jacqueline Szamveber, est Secrétaire et Mme Yvette Picquet est Trésorière.

Puis, des ateliers, que nous appelons aujourd'hui d'action sociale, sont créés petit à petit : le cours de couture, le soutien scolaire, la gymnastique...

En 1996, il y a l'organisation de camps de jeunes au Mont Dore dans la neige. Puis, le besoin se fait sentir d'agrandir la crèche et les enfants déménagent dans un nouveau local avec un accueil de 16 places. C'est un gros succès. Parallèlement, un atelier Patchwork est créé avec pour responsable Marie-Thérèse Gueguen ; les randonnées du jeudi après-midi avec Josette Ossant ; un atelier Découverte avec Betty où les adhérents qui le souhaitent peuvent aller ensemble au théâtre, visiter des châteaux, aller au concert...

A partir de 1997, les bénévoles de l'époque organisent un Téléthon 4 années de suite. Les repas organisés pour l'évènement favorisent la rencontre de nombreuses personnes et les résultats ne sont pas négligeables.

En 1998, c'est la création d'un atelier Roller avec une piste qui est créée et entretenue par des bénévoles de l'association. Il prend fin par manque de responsable.

En 1999, il y a la création de Cyber en Vassivière, dans le cadre du concours Acticiel 98 pour la création et la gestion d'un point public multimédia ouvert à tous, avec un salarié diplômé. Les Peyratois pouvaient consulter Internet pendant les heures d'ouverture, prendre des cours d'informatique, les jeunes pourront jouer en réseau. Un partenariat avec la Bibliothèque intercommunale est mis en place sous forme d'animations. Internet est installé à la bibliothèque en consultation publique. Au départ, cet atelier est prévu pour durer 3 ans mais il va perdurer pendant 9 ans, remplissant bien sa mission. Il s'éteint par manque de financement.

Une fête du pain est organisée chez Michel et Marie-Thérèse Gueguen qui prêtent pour l'occasion leur four à pain. C'est l'occasion pour tout le monde de pétrir, de cuire et de manger ensemble.

Les bourses aux vêtements de Nathalie Mayne, Michèle Boisier et Anne-Marie Vanhelle voient le jour et remportent un succès incontestable.

L'association grandit, le travail administratif aussi et le besoin d'avoir un salarié pour la comptabilité se fait sentir. Gisèle Loueraud, la première secrétaire salariée pour le travail administratif, à temps partiel, s'occupe du courrier et de la comptabilité mais elle doit déménager. L'association loue un local et embauche une autre professionnelle dont le poste évolue très rapidement face aux besoins. La comptabilité est alors partiellement informatisée.

En 2005, des cours de français aux anglais sont mis en place grâce à Mariann Shemeld et ils ne cesseront de se développer.

En 2006, la Petite Enfance devient une compétence de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière. Les débuts sont difficiles, non pas au sein de l'association mais dans l'acceptation de ce changement par les habitants. Nos relations sont bonnes, transparentes, claires.

Un Relais Assistantes Maternelles est créé avec Myriam Paquet en tant que Directrice, dans un local provisoire en attendant la création d'un 2^{ème} multi-accueil à Eymoutiers où une partie de la structure intégrera le RAM.

L'accompagnement scolaire, dirigé par Michèle BOISIER puis par Véronique DECLE, se développe et ne compte pas moins de 10 bénévoles au service des enfants en difficulté ou dont les parents manquent de temps le soir pour aider leurs enfants à faire leurs devoirs. Cet atelier sera partiellement financé et évalué par les pouvoirs publics (CAF, Conseil Général, MSA) dans le cadre des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS).

L'atelier gymnastique fait appel à un professionnel qui devient prestataire de service de l'association. Nous créons un partenariat avec une autre association de Royère-de-Vassivière appelée « Forme et Gym » qui est en perte de vitesse mais souhaite continuer son activité sportive. Nous négocions la mise à disposition gratuite d'un local à la Maison de Vassivière à Auphelle (7 km de Peyrat) avec le Syndicat Le Lac de Vassivière (ex SYMIVA). Ainsi, chaque participant de l'une ou l'autre association se trouve à mi-chemin du lieu de gymnastique. Le covoiturage se met en place.

Un groupe de musique appelé Dosado voit le jour avec 5 jeunes filles qui jouent chacune d'un instrument et qui remportent le concours national du Trophée J-Pass organisé par le Crédit Mutuel en collaboration avec Familles Rurales. Des subventions leur sont attribuées. But de cet atelier : jouer des musiques un peu oubliées et les faire redécouvrir et apprécier dans les maisons de retraite, au cours d'événements organisés par la commune, dans les centres de loisirs....

L'atelier peinture est mis en place avec Geneviève Dumazet qui demande à rejoindre Familles Rurales.

Un atelier Taïchi est également créé et remporte tout de suite un vif succès.

Une grande fête est organisée dans le centre bourg, sous les tilleuls, pour les 20 ans d'existence de l'association. Tous les acteurs ayant contribué à mettre en place ou à faire évoluer l'association sont présents, ainsi que de nombreux élus et bénévoles. Cette manifestation permet à des gens qui s'étaient perdus de vue de se retrouver. Tout le monde est ravi, les dirigeants aussi. Pas de doute, notre activité est connue et reconnue !

En 2010, après une évaluation des besoins, la Communauté de Communes entreprend d'importants travaux de rénovation du bâtiment utilisé autrefois par la Protection Maternelle Infantile afin d'y ouvrir un nouveau Multi-Accueil 16 places qui se nommera Vassimômes. L'association fait partie intégrante du projet, tant au niveau du choix de l'équipement, que de l'embauche du personnel.

En 2011, création d'un atelier Pâte à sel à Beaumont du Lac. C'est la 1^{ère} fois que l'association crée un atelier en dehors du village. Une convention est signée avec la municipalité pour l'utilisation de la salle.

En 2012, les bénévoles éprouvent la nécessité de changer le lieu du secrétariat qui apparaît trop vétuste, trop petit, trop sombre et mal placé dans le village. Un déménagement a lieu au 19 avenue de la Tour, offrant un espace agréable avec une vue hors du commun sur l'étang de l'autre côté de la rue. L'accueil se développe. Nous nous abonnons à des journaux pour le plaisir du public, adhérents ou non. Deux PC portables sont achetés pour l'accueil Internet qui passe de 4 heures à 35 heures par semaine.

Création d'un atelier Loisirs Créatif qui dans un 1^{er} temps a des difficultés à démarrer, faute d'un lieu adéquat, mais qui à l'heure actuelle, remporte un vif succès.

En 2013, une artiste du village vient se joindre à nous en nous proposant un projet Parcours botanique à thèmes que nous acceptons de soutenir. Etant maintenant élue de la commune, celle-ci souhaite reprendre le projet afin de le mener à bien avec des financements et un investissement plus important.

En 2014, un cours de Zumba et un cours de danse africaine avec un professionnel diplômé sont mis en place pour la rentrée scolaire, à la demande de nombreuses personnes du village et des alentours et remportent un franc succès. Un nouvel atelier en collaboration avec le SYDED se met en place : atelier compost. Il permet aux adhérents d'emprunter un broyeur prêté par le SYDED afin de fabriquer du broyat, nécessaire à l'élaboration d'un compost de qualité.

I. Qu'est-ce que l'Association Familles Rurales à Peyrat-le-Château ?

C'est, 170 familles adhérentes, un CA de 15 membres, un secrétariat ouvert 35 heures par semaine, un point d'accueil multimédia, un site Internet, 13 salariés, 2 multi-accueils, un Relais Assistantes Maternelles, l'action sociale qui comprend de nombreux ateliers et propose des activités et services variés, sans compter de nombreux bénévoles engagés et dévoués, mais aussi des projets :

En 2014, l'AFR a été sollicité par des élus d'Eymoutiers pour développer un projet d'ateliers d'alphabétisation pour les demandeurs du Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile (CADA) ADOMA récemment installé au Buchou à Eymoutiers.

Parallèlement, l'AFR a pour projet de développer un autre atelier destiné à encourager l'intégration des familles britanniques, nombreuses sur le territoire. Pour garantir le professionnalisme de ces deux nouveaux ateliers et la coordination de tous les ateliers portés par les bénévoles de l'AFR, la création d'un poste de chargé de mission est nécessaire. Tous les ateliers étant autonomes financièrement, les demandes de financement étaient ponctuelles notamment auprès de la CAF sur des actions spécifiques. Ces nouveaux projets nécessitant des moyens plus importants, l'AFR de Peyrat, avec le soutien d'un élu, a sollicité la CAF pour obtenir un financement plus pérenne.

Au regard du projet associatif, la CAF a invité l'AFR à déposer une demande de prestation de service animation locale, financement octroyé pour 3 années, reconductible après évaluation du projet.

En effet, l'AFR de Peyrat a une longue expérience d'animation de territoire avec les différents ateliers mis en place par les habitants qui étaient ou sont devenus bénévoles de l'association. Elle a pour objectifs de :

- Créer du lien social et humain
- Lutter contre l'isolement, la solitude et le repli sur soi
- Développer des activités de qualité, à des coûts abordables
- Proposer des activités de proximité afin de sédentariser les familles en les rendant acteurs de la vie locale
- Encourager et soutenir le bénévolat et la solidarité
- Echanger des savoir faire
- Rendre des petits services
- Animer la vie locale

Ces objectifs portés par l'AFR de Peyrat répondent aux attentes de la CAF, de même en terme d'implication et de participation des habitants. En effet, étant donné notre réputation, les habitants de Peyrat et des environs nous connaissent, prennent une adhésion pour participer à l'une ou plusieurs de nos activités, quelquefois pour devenir bénévoles ou nous soumettre des projets d'ateliers. Ils utilisent pour ce faire, le bouche à oreille, les rencontres dans le village, le téléphone. Certains viennent au secrétariat qui a pignon sur rue. Les nouveaux arrivants prennent connaissance de l'association quand on les accueille.

Pour participer aux décisions, les adhérents doivent être élus, seul le Conseil d'Administration a des pouvoirs décisionnaire. Mais les élus sont à l'écoute de toutes les suggestions.

Le seul salarié qui a des relations avec les bénévoles est le Responsable Administratif et Financier qui les reçoit et renseigne sur tous les aspects administratifs et financiers. Il sert aussi d'intermédiaire lorsqu'ils veulent rencontrer la présidente pour résoudre des problèmes ou pour la création d'autres ateliers.

1/ Fonctionnement

A. L'adhésion

Pour être membre de l'association, il est obligatoire de prendre une adhésion qui est valable un an jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Elle coûte 25€ et elle n'est pas individuelle mais permet à toute une famille (c'est-à-dire un foyer familial) de devenir adhérent. Une famille peut adhérer à tout moment dans l'année. Si toutefois, certaines personnes prennent une adhésion en juillet, août, ce qui correspond au milieu d'année le prix de l'adhésion est réduit dans ce cas à 18€ et celle-ci est valable jusqu'à l'AG de l'année en question. Cependant, si l'on décide d'adhérer en fin d'année (à partir du mois de septembre), le prix n'est plus réduit mais l'adhésion reste valable le reste de l'année n et n+1.

L'assurance de l'association (Groupama) couvre chaque adhérent pour tout incident lors des différentes activités pratiquées au sein de l'association.

Sur les 25€ perçus, 19.60€ sont reversés à la fédération (nationale, régionale et départementale) tandis que les 5.40€ restants nous reviennent.

B. L'Assemblée Générale (AG)

a/ Le rapport moral

Il est rédigé et lu lors de l'Assemblée Générale par le Président. Il contient un résumé des actions qui ont été menées durant l'année et qui ont un lien avec les valeurs défendues par l'association. Il peut s'agir d'emploi (contrat d'apprentissage...), de solidarité exprimée à travers des actions menées par des bénévoles ou des dons effectués, d'actions nouvelles et innovantes dans l'association...

Le rapport moral peut également contenir un avis exprimé sur des phénomènes de société ou des événements sur le territoire national ou européen qui, par extension, peuvent avoir des répercussions sur nos actions et nos valeurs.

Il peut aussi contenir des définitions de concept tel que le bénévolat, le rôle des salariés, le dévouement, l'altruisme...

b/ Le rapport d'activités

Il est rédigé de façon détaillée et distribué à toutes les personnes présentes à l'Assemblée Générale. Il contient un récapitulatif de toutes les actions menées au cours de l'année, aussi bien pour les multi-accueils, le RAM, le secrétariat, que pour tous les ateliers mis en place. Chaque responsable d'atelier rédige lui-même son rapport d'activités qui est relu, parfois corrigé et validé par le Président avant sa publication.

La rédaction et l'impression de ce rapport d'activités apportent plusieurs avantages :

- Il peut être emporté et consulté par chacun.
- Il évite au Président de s'attarder sur les détails de chaque atelier lors de l'Assemblée Générale, ce qui a l'avantage de faire gagner un temps considérable, étant donné l'ampleur de nos activités.
- Il est traduit en anglais, ce qui évite des incompréhensions de la part de nos adhérents anglophones.
- Il est envoyé par courrier postal à toutes les personnes excusées, à tous les élus de la communauté de Communes et à tous nos partenaires financiers.

c/ Le rapport financier

Il est préparé par notre Responsable Administratif et Financier et vérifié par le Trésorier qui le présente à l'Assemblée Générale.

Il fait apparaître de façon transparente tous les comptes de l'association en chiffre sous forme de tableau et de graphique pour l'Assemblée Générale, pour chaque structure petite enfance et pour l'action sociale de manière globale. Il comprend les comptes de résultats et le prévisionnel de l'année suivante.

d/ Déroulement de l'Assemblée Générale

Une Assemblée Générale est organisée une fois par an à Peyrat-le-Château, dans une salle prêtée par la municipalité, fin février ou début mars. L'association envoie une invitation par courrier à chaque famille adhérente, à chaque élu de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière, à tous nos partenaires, financiers ou non, à la fédération départementale, régionale et nationale, à tous nos salariés (par mail), à chaque Président d'association peyratoise ainsi qu'aux commerçants avec qui nous travaillons. Nous joignons un pouvoir aux adhérents afin que ceux-ci puissent avoir la possibilité d'exprimer leur vote même s'ils ne peuvent se déplacer.

C'est l'occasion pour le conseil d'administration de faire le bilan de l'année écoulée.

Chaque Assemblée Générale se déroule de la façon suivante :

Les membres du conseil d'administration et des bénévoles accueillent le public. Les adhérents signent la feuille d'émargement. Ceux qui le souhaitent ont la possibilité de renouveler ou de prendre une adhésion. Les pouvoirs récupérés sont distribués à ceux qui le souhaitent, chaque adhérent ayant droit à 2 pouvoirs maximum. Un rapport d'activités est distribué à chacun.

→ Le Président nomme toutes les personnes excusées.

→ Le Président présente le rapport moral qui est ensuite voté à main levée par les personnes présentes.

→ Puis le rapport d'activités est seulement évoqué puisqu'il a été distribué.

C'est aussi l'occasion pour le public de s'exprimer en donnant son avis, en posant des questions ou en faisant des propositions.

→ Le rapport financier est présenté par le Trésorier et également voté à main levée par les personnes présentes pour chaque structure Petite Enfance et l'action sociale dont les comptes sont traités séparément.

→ Puis les adhérents votent le renouvellement du 1/3 sortant du Conseil d'Administration à bulletin secret.

La parole est aussi donnée aux élus présents qui souhaitent s'exprimer.

Enfin, à l'issue de l'AG, nous partageons les spécialités culinaires préparées par les bénévoles et des boissons offertes par l'association.

Un compte-rendu est rédigé par le secrétaire du bureau, transmis à nos partenaires financiers et archivé dans les locaux de l'association afin qu'il puisse être consultable par tout adhérent ou salarié qui le désire.

Après l'Assemblée Générale, un Conseil d'Administration a lieu afin de procéder à l'élection du bureau.

C. Conseil d'Administration (CA)

Le CA peut être composé de 15 membres au maximum, ce qui est le cas la plupart du temps. Les administrateurs sont élus pour un mandat de trois ans, et chaque année, les adhérents doivent élire le 1/3 sortants au cours de Assemblée Générale.

Certaines années, des adhérents se portent volontaires pour nous rejoindre. Quand il n'y en a pas, il est nécessaire d'aller vers eux afin de les sensibiliser à nos actions et au rôle qu'ils pourraient jouer dans la commune et ses alentours. Il n'est pas rare que des personnes qui n'habitent pas la commune entrent au CA à leur demande. Au cours de l'Assemblée Générale, il arrive aussi qu'il y ait des candidatures spontanées.

C'est au sein du CA que sont élus chaque année les membres du Bureau, à savoir un Président, un Trésorier, un Secrétaire et leurs adjoints s'il y a des volontaires.

Le conseil se réunit au moins quatre fois dans l'année et a pour rôle de voter les décisions importantes (concernant les finances, les salariés, les projets, la vie de l'association, les événements à mettre en place...). Chacun donne son avis, apporte de nouvelles idées, aide à la mise en place de projet. Parfois, des rôles bien précis sont distribués quand cela s'avère nécessaire.

Selon nos statuts, lorsqu'un membre est absent trois fois de suite sans s'être excusé à une réunion de CA, il en est radié (cela s'est déjà produit).

Il est interdit à un salarié de l'association de siéger en Conseil d'administration.

2/ Le secrétariat

A/ Le local

Après un déménagement le 23 juillet 2012, il a été déplacé du 31 rue Carnot à Peyrat-le-Château au 19 avenue de la Tour. En effet, l'emplacement précédent s'avérait inadéquat car il n'était mentionné que par une signalétique très succincte, l'entrée donnait dans une arrière-cour et l'endroit était trop petit et inadapté pour y remplir toutes les missions qui nous sont chères. Aujourd'hui, nous avons pignon sur rue et nous jouissons d'une vue hors du commun sur l'étang de Peyrat, car le bâtiment possède une vitrine en façade, coiffée d'une signalétique en lettres autocollantes visible de près et de loin. Les étagères placées derrière la vitrine permettent d'exposer les créations de certains ateliers (patchwork, pâte à sel, loisirs créatifs, travaux manuels d'enfants, DVD Télémillevaches) ainsi que des brochures de communication pour nos crèches ou autres flyers d'information. La vitrine est décorée tous les 3 mois.

Le local est divisé en 2 pièces, la partie « Accueil » étant la plus grande et la plus lumineuse. La première qui est aussi la pièce principale, comprend le bureau et les meubles de rangement nécessaires au travail quotidien de notre Responsable Administratif et Financier. La deuxième pièce fait office de salle de réunion avec en son centre le mobilier nécessaire, mais elle est également une pièce de rangement où sont stockés les archives et le petit matériel de bureau. Elle sert aussi de kitchenette où l'on prépare le café ou le thé pour les visiteurs qui le désirent. L'association loue ce local à un propriétaire privé.

B/ Le point public multimédia

La pièce principale est celle où l'on accueille le public, quelles que soient les motivations des visiteurs. Un deuxième bureau muni d'un ordinateur portable et d'une imprimante, ainsi qu'une table où l'on trouve un 2^{ème} PC portable sont mis à la disposition du public car le secrétariat est également un lieu d'accueil multimédia où tout un chacun a la possibilité de se connecter à Internet pendant les heures d'ouverture. Il s'agit d'une connexion payante (0.10€ les 5 minutes). En effet, nous travaillons en complémentarité avec le réseau de Bibliothèque de la Communauté de Communes et nous appliquons les mêmes tarifs afin d'harmoniser notre fonctionnement. L'association offre tout de même de nombreux avantages qui font défaut à la Bibliothèque de Peyrat : il est possible d'imprimer à 0.10€ l'impression, nous acceptons les clés USB et surtout, nous avons 35 heures d'ouverture par semaine.

C/ Le site Internet de l'association

Il a été créé entièrement par une équipe de bénévoles : le Président du Club Informatique de Peyrat et un membre du CA ont été les acteurs principaux dans l'organisation du travail (réunions, compte rendus, transmissions des informations, profil du site, présentation, contenu, création, distribution des rôles, prise de notes, vérification, corrections..), tout cela en collaboration avec le Président, le Vice-président et le Responsable Administratif et Financier, salarié de l'association. La bonne humeur et l'entente étaient au rendez-vous, si bien que l'ouverture du site a eu lieu le 20 septembre 2014. Il a été pensé pour que son utilisation soit simple et facile d'accès. Il contient toutes les informations sur l'association (Petite Enfance, ateliers, organisation, événements, statuts, organigramme, liens...) et il est mis à jour très régulièrement par le Responsable Administratif et Financier. Toutes les photos mises en ligne le sont en accord avec les gens qui nous autorisent à les publier sur Internet, aussi bien lorsqu'ils y apparaissent, que lorsqu'ils sont eux-mêmes auteurs des photos publiées.

Notre site est hébergé par la Fédération Familles Rurales.

D/ Un lieu d'accueil

N'importe quel visiteur est le bienvenu au secrétariat, qu'il soit adhérent, estivant, habitant du territoire, étranger...car c'est avant tout un lieu d'accueil. En 2012, pour rendre ce lieu agréable à tous et pour donner envie aux gens de pousser la porte et d'entrer, l'association a acheté deux fauteuils et un bénévole a prêté une table basse afin que chacun puisse s'installer confortablement. A cela s'ajoutent des abonnements à trois publications : Le Populaire du

Centre, Le Nouvelliste et IPNS (parfois The Buggle pour les britanniques qui est un journal gratuit) qui sont à disposition du public pendant les heures d'ouverture. Adhérents ou non, chacun peut s'installer et les consulter librement. Lorsqu'il en a la possibilité, il n'est pas rare que le salarié propose également un café ou un thé aux visiteurs qui font une petite pause. Thé, sucre et café étant achetés avec l'argent récupéré par les consultations Internet et donc est gagné grâce aux visiteurs et ainsi réinvesti pour les visiteurs.

Grâce à un partenariat avec le magazine du plateau Télémillevaches, les adhérents peuvent aussi emprunter leurs DVD que nous mettons à disposition.

Le secrétariat peut accessoirement tenir lieu de salle d'exposition sur le grand mur de droite de la salle d'accueil; l'expérience a été faite pour l'atelier peinture. Les élèves n'avaient pu obtenir de lieu d'exposition et l'association leur a proposé d'utiliser le local du secrétariat qui est très fréquenté l'été. Ce fut très apprécié par les estivants et les habitués. Les crèches utilisent ce mur pour y exposer les photos des activités des enfants, des achats faits grâce à l'argent récolté à la bourse aux vêtements. Des affiches d'événements à venir dans la commune et ses alentours y sont également placardées.

A gauche de l'entrée, sur le mur, un tableau d'informations a été fixé afin d'y présenter les articles de presse qui sont publiés concernant les manifestations, activités ou nouveautés de l'association.

Il arrive que des gens de passage demandent des renseignements tels que l'adresse d'un bon restaurant, le lieu où se trouve la mairie, une station service pour faire le plein de leur véhicule...Lorsque les informations sont à notre portée, nous les donnons, mais lorsque ceux-ci sont trop pointus, nous les orientons vers l'Office de Tourisme.

C'est enfin un lieu où tous ceux qui le désirent (élus, partenaires, adhérents...) peuvent consulter à tout moment sur demande les comptes de l'association, le rapport d'activité ou le rapport moral de l'année en cours ou des années précédentes.

E/ Le salarié du secrétariat

Un salarié en CDI à temps plein joue le rôle de coordinateur grâce à l'existence du secrétariat. Il sert d'intermédiaire entre les salariés, le bureau et la hiérarchie, le CA, les responsables d'ateliers, les bénévoles, les partenaires en transmettant les messages ; cela évite que la vie privée des bénévoles soit bousculée par des coups de téléphone ou des visites imprévues.

Responsable Administratif et Financier, il se charge de la comptabilité de toute l'association, que ce soit la partie Petite Enfance ou la partie Action Sociale (saisie comptable, bilan, comptes de résultats, contrôle des comptes en banque), il a la charge de tout le travail administratif (courrier, adhésions, dossier de demande de subventions, commandes, paiement des factures après accord et vérification du Président, classement, archivage), il est chargé de l'accueil téléphonique et physique du public (renseignements, prise de rendez-vous, contacts avec les partenaires, réservation de salles, aide sur Internet si besoin, informations, conseils...).

F/ Mission du secrétariat

➤ Le secrétariat est la plaque tournante et le cœur de l'association : tout ce qui est d'ordre financier ou organisationnel doit transiter par ce lieu, de façon à ce que toutes les personnes amenées à travailler ou prendre contact avec l'association aient un lieu où se rendre et une personne de référence à qui s'adresser. Les informations sont ensuite dispatchées aux personnes concernées. l'intérêt est d'offrir une situation claire, limpide et transparente.

➤ C'est l'endroit où ont lieu les réunions de travail au sein de l'association.

➤ C'est un endroit convivial où l'on est toujours bien accueilli dans la bonne humeur, qui crée des liens, occasionne des rencontres et des sympathies, offre des services et des informations ; c'est à la fois un lieu de travail pour le salarié, les administrateurs et les bénévoles mais aussi, paradoxalement un lieu de repos et de bien-être où l'on se sent bien, pour tous les visiteurs.

II. Les activités de l'association

1/ La Petite Enfance

A/ Le Multi-accueil Piccolo

Il est situé au 6 rue St Martin à Peyrat-le-Château qui est aussi le siège social de l'association. C'est la première des crèches qui a vu le jour sur notre territoire il y a une vingtaine d'années. En 2014, elle a bénéficié d'importants travaux de rénovation, de transformation, d'agrandissement ainsi qu'une mise aux normes au niveau de la sécurité (vérifié et validé par la PMI) de l'hygiène et de l'accessibilité réclamé et contrôlé par la CNAF. En effet, la CNAF impose depuis peu aux multi-accueils de fournir les repas aux enfants. Pour ce faire, une convention est signée avec la municipalité de Peyrat qui nous livre les repas en liaison chaude et froide, dans des « Thermobox » que nous avons achetées.

La crèche a une capacité d'accueil de 16 places et peut accueillir des enfants de 3 mois à 6 ans en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence, d'où le nom actuel de multi-accueil. Une équipe de 5 salariées s'occupe des enfants, composée d'une responsable technique, d'une responsable adjointe et de 3 animatrices CAP Petite enfance.

L'établissement ouvre ses portes à 8h30 jusqu'à 18h30 du lundi au vendredi. Une fois par mois, la crèche ferme à 16h00 afin que l'équipe se réunisse pour planifier et discuter de l'organisation dans le travail, la mise en place de projets, la répartition des rôles, soulever et régler les problèmes qui peuvent survenir...

Plusieurs fois dans l'année, une réunion de parents est organisée par la Directrice et une fois par an, une soirée conviviale (apéritif dînatoire, pique-nique...) afin de créer des liens entre les parents eux-mêmes et le personnel.

Tout au long de l'année, des activités sont proposées aux enfants qui peuvent emporter leurs créations chez eux.

Un spectacle est offert aux enfants, aux parents et aux assistantes maternelles chaque année par l'association.

Pour plus de précisions, le fonctionnement détaillé et le règlement du multi-accueil sont consultables dans le projet d'établissement qui est revu et corrigé tous les 5 ans et vérifié, corrigé et approuvé par la CAF, la PMI et la MSA.

B/ Le Multi-accueil Vassimômes

Il est situé Place du Champ de Foire à Eymoutiers. Cette crèche a vu le jour en 2010 sur les bases de l'ancien bâtiment de la PMI et lui aussi a été entièrement rénové, transformé et agrandi dans le respect des normes, avant son ouverture officielle. Les repas sont fournis par la Maison de retraite qui a l'avantage de se trouver à côté de notre établissement, ce service est également officialisé par une convention.

Vassimômes possède également une capacité d'accueil 16 places, en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence. Une équipe de 5 salariées, constituée comme celle de Piccolo, s'occupe des enfants mais celle-ci a régulièrement besoin d'être renforcée, soit par des mi-temps en CDD, soit par des apprentis car de nombreuses familles restent sur liste d'attente faute de place : la crèche affiche souvent complet.

L'établissement ouvre ses portes là 8h00 jusqu'à 18h00 du lundi au vendredi et ferme également une fois par mois à 16h00 pour une réunion d'équipe. Des réunions de parents sont organisées pour y discuter du fonctionnement de la crèche. Un pique-nique est également prévu une fois par an dans la convivialité.

Pour plus de précisions, le fonctionnement détaillé et le règlement des multi-accueils sont consultables dans les projets d'établissement qui sont revus et corrigés tous les 5 ans et vérifiés, corrigés et approuvés par la CAF, la PMI et la MSA.

⇒ Le fonctionnement est presque semblable à quelques détails près car nous nous efforçons de l'uniformiser, de créer des liens et du sens et de coordonner les 2 structures :

- Horaires différents pour satisfaire au maximum les familles en leur laissant un choix qui correspondrait au mieux avec leurs propres horaires.
- Employeur commun pour tous les salariés avec les mêmes conventions collectives, les mêmes objectifs à atteindre de part et d'autre, ce qui a l'avantage de rendre le personnel mobile pour travailler soit à Eymoutiers, soit à Peyrat, selon les besoins, sans aucune autre perturbation qu'un changement de lieu.
- Les fermetures en été pour congés sont décalées de façon à toujours garder l'une ou l'autre des structures ouverte afin que les parents ne se retrouvent pas sans possibilité de mode de garde.
- Le choix donné aux parents de choisir la crèche la plus avantageuse au niveau géographique.

C'est pourquoi, même si les multi-accueils ont chacun leur propre identité, leur propre fonctionnement et projet d'établissement, ils forment bel et bien une seule entité. Pour cela, en 2011, un poste de Directrice Petite enfance a été créé.

C/ La Directrice Petite Enfance

Depuis la création de ce poste en accord avec la Communauté de Communes des Portes de Vassivière, c'est Myriam Paquet qui en assure la fonction 13 heures par semaine.

Son rôle est crucial au sein de l'association : c'est une professionnelle de la Petite Enfance et elle possède des connaissances grâce à une formation adéquate, dont les dirigeants bénévoles sont presque toujours dépourvus. Elle reste disponible, ce qui n'est pas toujours possible pour un bénévole qui a une activité salariée en dehors de l'association. C'est pourquoi, étant donné l'importance de notre mission et l'ampleur du travail à gérer au quotidien, ce poste reste absolument indispensable.

⇒ Son rôle :

- Coordonner le fonctionnement des 2 structures.
- Exercer une hiérarchie sur tout le personnel, avec le Président.
- Transmettre les informations au Bureau, et au secrétariat en ce qui concerne le courrier administratif, les comptes et les différents événements.
- Assister aux réunions et faire le lien avec les partenaires, financiers ou non.
- Proposer les spectacles communs aux structures, mettre en place les formations du personnel.

D/ Le RAM (Relais Assistantes Maternelles) Calinadour

Il a été créé en 2006, dans des locaux provisoires rénovés par la Communauté de Communes et situés à Eymoutiers. En 2010, il est transféré dans le même bâtiment que le multi-accueil Vassimômes dans lequel un espace séparé a été prévu à cet effet. Myriam Paquet en est l'animatrice 15 heures par semaine.

Son rôle est de présenter des temps d'animation pour les assistantes maternelles et les enfants dont elles ont la garde. Ces temps d'animation ont lieu tous les mardis et les vendredis matin.

Le reste du temps, elle assure un accueil téléphonique ou physique de parents qui ont besoin de conseils, d'une aide pour leurs démarches administratives car en confiant leurs enfants à une assistante maternelle, ils deviennent employeurs de cette personne.

Elle participe à la mise en place de soirées communes avec les RAM de St Paul et de St Léonard de Noblat.

E/ Les missions de l'association pour la Petite Enfance

L'association gère les services de la Petite Enfance sur le territoire de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière et pour cela, les responsables ont un rôle important :

- Gérer l'argent public confié par différentes institutions qui sont la CAF, la Communauté de Communes des Portes de Vassivière, les Conseils Généraux de la Haute-Vienne et de la Creuse, la MSA., afin d'équilibrer le budget en fin d'année. Pour cela, l'association doit établir chaque année des demandes de subventions aux différents partenaires financiers en respectant le calendrier et en fonction d'un prévisionnel proposé et voté lors de l'AG. Elle doit aussi établir en fin d'année, un bilan et des comptes de résultat.
- Gérer le personnel (hiérarchie, embauches, congés, formations, plannings...) avec sérieux, respect et équité en appliquant les règles du Code du travail et de la convention collective, et en favorisant le dialogue et l'écoute.
- Créer de l'emploi, de préférence en proposant des Contrats à Durée Indéterminée (CDI). Cela est possible lorsqu'un salarié quitte l'association pour une réorientation professionnelle, pour un déménagement dans une autre région ou autre (cela l'a été pour l'ouverture du nouveau multi-accueil). Proposer des Contrats à Durée Déterminée (CDD) uniquement lorsque la situation nous l'impose, la plupart du temps à cause d'arrêts maladie de longue durée ou pour renforcer momentanément une équipe, car l'association refuse d'encourager la précarité de l'emploi.
- Transmettre des savoirs faire à travers des contrats d'apprentissage, afin de donner aux jeunes qui vivent dans les campagnes une chance de se former et d'apprendre avec des professionnels. Accueillir des stagiaires pour les mêmes raisons.
- Assurer le fonctionnement quotidien et le remplissage des crèches et du RAM avec les moyens humains nécessaires en respectant les règles d'hygiène, d'accessibilité et de sécurité.
- Créer et maintenir des relations cordiales avec les familles, afin d'établir une confiance mutuelle.
- Maintenir la confiance des élus grâce à notre disponibilité, notre sérieux, notre réflexion, notre transparence, notre efficacité, notre capacité à entreprendre et à innover et notre régularité dans le travail. Les tenir informer des problèmes rencontrés et les aider à trouver et mettre en place les solutions.
- Contribuer à maintenir ces services indispensables sur notre territoire rural, afin d'inciter de jeunes familles à venir s'y installer, à s'y plaire et à venir nous rejoindre si elles le désirent.
- Diversifier les services grâce à la présence de multi-accueils et d'assistantes maternelles afin d'offrir un choix aux familles.
- S'inscrire dans la continuité et la complémentarité des services de l'enfance (crèches, écoles, centres de loisirs...)
- Continuer à travailler sur des projets afin d'optimiser la qualité de nos services.

2/ Action sociale : les ateliers

A/ Définition et fonctionnement

a/ Définition

➔ **Un atelier** est un service ou une activité (culturelle, sportive, écologique, artistique, de loisirs...) mis en place au sein de l'association avec le Président et l'aide et l'accord du Bureau et du CA et coordonné par une personne, généralement celle qui a émis l'idée et la volonté de mettre en place l'atelier, appelé « responsable d'atelier ».

➔ **Un responsable d'atelier** est presque toujours un bénévole (une exception à Peyrat avec l'atelier peinture). C'est la personne qui a accepté de prendre en charge la responsabilité et l'organisation de l'atelier en servant d'intermédiaire entre les participants et le secrétariat. Il est le seul interlocuteur entre les participants et adhérents, le secrétariat et le bureau mais se consulte très régulièrement avec les participants afin d'assurer le bon fonctionnement de l'atelier.

b/ Mise en place

Une personne soumet une idée d'atelier au Président qui analyse la possibilité de réalisation. Cette idée est proposée au CA qui accepte ou non, selon sa pertinence et les moyens à disposition pour la réaliser.

La personne qui a soumis l'idée devient en général le responsable d'atelier bénévole. Il faut ensuite choisir l'heure, le lieu, le rythme, voire le coût de l'atelier. Une fois le lieu et l'heure choisis, le secrétariat réserve la salle pour l'année et éventuellement signe une convention avec le partenaire qui gère ce lieu et le met gratuitement à disposition de l'association (il peut s'agir d'une commune, d'une autre association, d'un organisme, etc.)

Le coût est évalué et une réflexion est menée pour savoir si un financeur peut être intéressé par le projet. Dans ce cas, le Président rédige le projet avec l'aide du responsable d'atelier ; le prévisionnel est fait par le Responsable Administratif et Financier du secrétariat. S'il n'y a aucune aide, la participation demandée aux adhérents est accrue.

Puis, une campagne de communication sur la création de l'atelier est menée, sous forme d'affiches, de flyers, d'envoi de mails à nos adhérents ; nous comptons ensuite sur le bouche à oreille qui est souvent la meilleure publicité. Depuis, peu, nous passons également l'information sur notre site internet. En général, il y a déjà un petit groupe de personnes désireuses de voir naître cet atelier et d'y participer ; le groupe s'étoffe ensuite petit à petit.

Il n'est pas rare qu'un groupe de personnes ait envie de pratiquer une activité sportive qui nécessite un professionnel ; dans ce cas, c'est le Président qui se met à la recherche d'un prestataire de service et négocie les tarifs et l'organisation. Il faut ensuite qu'un bénévole se porte volontaire pour devenir responsable d'atelier. Sans responsable d'atelier, celui-ci ne peut avoir lieu.

c/ Fonctionnement

Le responsable d'atelier récupère les adhésions, le paiement au trimestre ou à l'année (facilités de paiement acceptées) pour les ateliers où il faut acquitter une facture à un intervenant, il fixe les dates de vacances pendant lesquelles l'atelier n'a pas lieu, il prévient le secrétariat si un jour, pour une raison quelconque, un atelier est annulé.

Le nom donné à un atelier doit permettre d'identifier l'activité ou le service proposé.

Un atelier peut avoir lieu en dehors du village, en général dans une salle prêtée par la mairie de ce même village.

La plupart de nos ateliers ont lieu à Peyrat-le-Château mais un d'entre eux a été mis en place à Beaumont-du-Lac (Pâte à sel) et deux à Auphelle, lieu-dit Peyratois situé à 7 km du bourg (Zumba, Danse Africaine et Gym).

L'atelier peut être payant ou non, sachant que les prix restent très accessibles et dits « associatifs ». En effet, un atelier doit s'autofinancer car l'association n'a pas d'autres sources de financement; parfois, lorsque le projet semble en accord avec les missions d'un financeur éventuel, l'association fait les démarches pour rédiger ce projet de financement qui pourra être accepté ou rejeté par le financeur. Certains ateliers sont bénéficiaires (bourse aux vêtements...) et dans ce cas, l'argent est automatiquement réinvesti dans l'atelier ou dans l'association.

Afin que le fonctionnement soit clair, transparent et uniformisé pour chaque atelier et afin d'éviter toute anarchie ou débordement, un règlement a été rédigé, voté et validé en CA (cf. document joint).

B/ Les objectifs et missions de l'action sociale

➤ Créer du lien social, humain et convivial en dynamisant la vie quotidienne à travers des activités variées et accessibles qui rassemblent des gens autour d'un intérêt commun en partageant un bon moment et favoriser la citoyenneté tout en appréciant le confort d'activités et services de proximité.

➤ Lutter contre la solitude, l'isolement et le repli sur soi si fréquents dans nos campagnes : la présence régulière aux activités encourage les participants à sortir de chez eux et à s'ouvrir aux autres ; ceci offre aussi l'opportunité de se rencontrer, de faire connaissance, voire même de se découvrir de nouveaux amis. En effet, ces activités sont

l'occasion de discuter, s'affirmer, s'investir en donnant de son temps et en transmettant des connaissances, des savoir-faire, des valeurs, des idées, s'apprécier, apprendre des autres, partager avec les autres, éviter l'ennui.

- Il s'agit aussi de créer voire même d'exposer, lorsqu'il s'agit d'activités manuelles, mais aussi et surtout s'octroyer des moments pour soi-même en se faisant plaisir.
- Encourager et soutenir le bénévolat et le don de soi si important à l'heure actuelle et à contre courant dans une société où tout se monnaie et par extension faire preuve d'altruisme et de solidarité.
- Agir en faveur de l'écologie en multipliant les actions et l'information ; lutter contre le gaspillage.
- Prendre des initiatives en faveur de l'intégration afin que chacun trouve sa place.
- Sédentariser les familles en les rendant acteurs de la vie locale.
- Accueillir les nouveaux arrivants en leur faisant découvrir, apprécier et aimer la qualité et le cadre de vie offert par notre lieu de vie.
- Encourager et participer à la vie économique locale en orientant les achats nécessaires au fonctionnement quotidien de l'association (ateliers ou crèches) chez les commerçants locaux, avec des produits locaux à chaque fois que cela est possible.
- A l'heure de la mondialisation, des réductions de budget et des regroupements d'institutions, prouver à ceux qui nous gouvernent que la vie en famille dans les campagnes mérite d'être encouragée et valorisée par des financements car elle a toute sa raison d'être.

C/ Public visé

Les ateliers s'adressent toujours aux adultes de tout âge et de tous lieux mais moins aux jeunes enfants et aux adolescents, car nous avons la chance d'avoir un Centre de loisirs qui remporte un vif succès sur notre commune et nous ne voulons en aucun cas parasiter ses activités. Bien sûr, s'ils montraient de l'intérêt pour les activités que nous proposons, ils seraient bien accueillis et nous nous adapterions mais ce n'est pas le cas.

Les adolescents restent un public difficile à captiver, non seulement parce qu'ils traversent une période compliquée pour eux due à leur âge (mutation de leur corps et recherche de la personnalité) mais aussi parce que la distance et le manque d'infrastructures les contraignent à quitter nos campagnes pour rejoindre le lycée. Ils sont donc absents la plupart du temps et ne deviennent acteurs de la vie sociale que lorsqu'ils ont terminé leurs études et s'ils ont l'opportunité de trouver un emploi sur place. Dans le cas contraire, ils quittent souvent la campagne pour l'agglomération.

D/ Quels sont ces ateliers ?

Voir fiches actions

III. Les moyens utilisés

1. Les moyens humains

Au sein d'une association, seuls deux statuts sont possibles et envisageables : bénévole OU salarié :

A/ Les salariés

a/ Le recrutement

Lorsqu'un besoin d'embauche se fait sentir, dans un premier temps, les responsables étudient les candidatures spontanées reçues et archivées au cours des derniers mois. Si une candidature correspond au profil requis avec les diplômes requis, alors la Directrice Petite Enfance (les besoins concernent presque toujours la petite enfance, à part pour le secrétariat), contacte cette personne par téléphone afin de lui fixer un rendez-vous pour un entretien. Il peut y avoir plusieurs candidats mais il est déjà arrivé de nous trouver face à une pénurie de candidature. Dans ce cas, nous publions une offre de poste à Pôle Emploi.

Lors des entretiens, 3 ou 4 responsables sont présents : le Président, la Directrice Petite Enfance, la Directrice du multi accueil concerné et un membre du bureau. Le Président présente l'association dans sa globalité au candidat. La Directrice petite enfance présente le fonctionnement des crèches, les horaires, la fiche de poste... Puis, les questions sont souvent ciblées suivant le CV et la lettre de motivation, puis vers des questions de mise en situation dans le travail pour terminer par les questions du candidat (salaire, fonctionnement, précisions...). Le déroulement est le même pour l'embauche d'un apprenti.

Nous créons de l'emploi et évitons les postes précaires ou à temps partiel sauf lorsque nous y sommes contraints : contrats en CDD pour des remplacements ou contrats à temps partiel pour des emplois de renforcement d'équipe. Tous les salariés qui ne travaillent pas à temps complet dans l'association l'ont choisi.

b/ La gestion des salariés

Chaque salarié a une fiche de poste qui énumère toutes ses missions au sein de l'association.

A cela s'ajoute un contrat de travail signé par les deux parties.

Les salariés de l'association se doivent de respecter la convention collective établie par la fédération nationale et l'employeur se doit également de la respecter et de l'appliquer. Lorsque des problèmes spécifiques ne sont pas précisés dans la convention, nous nous tournons vers le Code du Travail.

Chaque salarié est reçu en fin d'année à un entretien annuel auquel assistent le Président, la Directrice Petite Enfance qui mène cet entretien et parfois, un membre du Bureau. Le but de ces entretiens est pour le salarié comme pour l'employeur, de faire le bilan de l'année sur le travail, les formations, de fixer les objectifs de l'année suivante, d'écouter le salarié s'exprimer sur ses conditions de travail (horaires, nombres d'heures, planning, fonctionnement, travail d'équipe, relation avec l'extérieur...). Lorsque tous les salariés ont été entendus, les responsables font le point et prennent des mesures pour améliorer les conditions de travail. Le compte rendu de chaque entretien est signé par les deux parties, est stocké sous clé dans le bureau de la Directrice Petite Enfance et chaque salarié peut consulter son dossier quand bon lui semble.

Le dossier d'un salarié contient : les arrêts maladie, les lettres d'avertissement reçues par le Président lorsque des fautes professionnelles se sont produites, les comptes rendus de réunion si le salarié a été reçu par sa hiérarchie en cours d'année pour des raisons diverses.

Les heures effectuées sont répertoriées au secrétariat puis envoyées au cabinet comptable Compta France qui établit les fiches de paye. Les salaires sont versés en fin de mois par virement.

B/ Les bénévoles

Un bénévole est une personne qui donne de son temps et de son énergie gratuitement, de façon altruiste, selon ses envies, sa disponibilité et l'engagement qu'il a choisi d'offrir à l'association pour son fonctionnement. Le bénévolat est le fondement même du milieu associatif, il en constitue les racines. Il existe deux sortes de bénévoles.

a/ Les bénévoles engagés

Ce sont ceux qui occupent un poste à responsabilité et qui font partie des dirigeants (ceux qui se trouvent dans le bureau et dans le Conseil d'Administration), mais aussi ceux qui prennent une responsabilité (tel un responsable d'atelier) et qui s'engagent à mener une action qui a un public dit « participant » ou demandeur, à une fréquence régulière voire même selon un planning. Sans leur intervention et leur présence, l'action ne peut être menée à bien. Les bénévoles engagés font un travail non lucratif car ils acceptent et s'investissent dans une mission avec des contraintes.

b/ Les bénévoles ponctuels

Ce sont ceux qui se rendent disponibles occasionnellement en fonction de besoins ponctuels ou qui sont présents chaque jour pour accomplir de petites tâches (photocopies, acheminement du courrier à la poste, aide à l'installation d'une salle...). Ils complètent et allègent l'action des bénévoles engagés et bien que leur engagement soit différent, ils sont tout aussi importants. Ils interviennent sur des missions courtes mais souvent.

D'autres attendent que l'association fasse appel à eux pour nous aider et se rendent utiles à la demande.

Il est crucial qu'une association ait ces deux catégories de bénévoles car leur complémentarité permet un équilibre dans ses actions et ses missions, d'autant que les gens doivent rester libres et le bénévolat doit rester un plaisir et ne pas se transformer en contrainte.

C/ Les prestataires de service

Ce n'est ni un bénévole ni un salarié. Un prestataire de service est un professionnel diplômé qui travaille pour son propre compte et qui propose un service qu'il facture à l'association, la plupart du temps parce que l'association a fait appel à lui.

Quatre ateliers font appel à un prestataire de service : la gymnastique, la Zumba, la Danse Africaine et la Peinture.

L'association requiert les services d'un prestataire lorsque l'activité proposée nécessite des qualifications dont les bénévoles au sein de Familles Rurales sont dépourvus. Le prestataire n'est pas adhérent à l'association mais il peut le devenir pour faire un geste de soutien.

Mais il arrive aussi que des personnes qualifiées offrent leurs compétences en faisant du bénévolat : c'est le cas du professeur de Taïchi qui n'empêche que ses remboursements de frais ; par exemple, le déplacement car il vient de Cheissoux (20kms).

2. Les moyens matériels

A/ Les locaux

L'association ne possède aucun bien immobilier. Tous les locaux utilisés par l'association ne sont pas gérés de la même manière et n'ont pas les mêmes propriétaires.

a/ La Petite Enfance

→ Le bâtiment de Piccolo possède une partie plus ancienne et une partie récemment rénovée par La Communauté de Communes mais la Mairie est propriétaire des lieux. Le bâtiment est mis à la disposition de la Communauté de Communes qui est en charge de l'entretien intérieur et extérieur et qui travaille souvent en partenariat avec la Mairie de Peyrat car par exemple, par gain de temps et d'argent, un agent technique de Peyrat assure la tonte du jardin l'été. Mais lorsque qu'il y a une panne de chauffage, une fuite d'eau, des peintures à refaire...c'est la Communauté de Communes qui intervient en payant un artisan prestataire.

→ Le Bâtiment à Eymoutiers qui abrite le multi accueil Vassimômes et le Relais Assistantes Maternelles est également fait d'anciens murs rénovés dont la Mairie d'Eymoutiers est propriétaire mais, comme à Peyrat, le bâtiment est mis à disposition de la Communauté de Communes qui en a l'entretien intérieur et extérieur à sa charge.

→ Une salle appelée « la chaufferie » car elle représente une partie de l'endroit où se trouve la chaudière de la bibliothèque, située sous la bibliothèque de Peyrat, en face du multi accueil, permet à la crèche de stocker du matériel d'entretien et au secrétariat de stocker une partie de ses archives (très anciennes). Elle est mise à disposition par la Communauté de Communes et la Mairie de Peyrat en est propriétaire.

→ Une femme de ménage différente est employée dans chaque lieu par la Communauté de Communes pour y faire quotidiennement les tâches ménagères selon un protocole bien défini.

b/ Le secrétariat

Les murs sont loués à un propriétaire privé qui en assure l'entretien. Le ménage est fait par le Responsable Administratif et Financier, bien que cette tâche ne soit pas inscrite dans sa fiche de poste. La vitrine est nettoyée par le propriétaire.

c/ Les salles où se déroulent les ateliers

→ A Peyrat-le-Château, les salles sont gracieusement mises à disposition de l'association et il s'agit d'une relation de confiance car aucune convention n'est signée avec la municipalité, bien que nous soyons très demandeurs. L'association s'engage à rendre les lieux utilisés dans l'état de propreté où elle les a empruntés.

Un local a même été mis à disposition de l'association à l'année pour y stocker le matériel nécessaire à l'organisation de la bourse aux vêtements ainsi que les vêtements invendus, la condition étant de nettoyer ce local et de le remettre en état à nos frais (peinture à rafraîchir). Jusqu'à présent, l'association n'a pas encore investi les lieux par manque de temps et de bénévoles disponibles et le matériel en question est stocké dans une salle prêtée provisoirement par le propriétaire du secrétariat. Nous y stockons également le broyeur du SYDED.

Une salle est également prêtée par la municipalité de Peyrat pour les assemblées générales, les réunions de Conseil d'Administration mais aussi si l'association en éprouve la nécessité entre temps.

→ A Auphelle, une salle appelée « Centre distractif » est mise gracieusement à disposition de l'association par le Président du Lac de Vassivière. S'y déroulent les ateliers gymnastique, Zumba et Danse Africaine.

→ Une salle à Beaumont du Lac est gracieusement mise à disposition par la municipalité pour le déroulement de l'atelier Pâte à sel.

→ Une salle est prêtée sur le domaine du Buchou par la mairie d'Eymoutiers pour le déroulement des cours d'alphabétisation et sa mise à disposition fait l'objet d'un article de la convention signée avec Adoma.

B/ L'investissement

Pour la Petite enfance, l'investissement est entièrement pris en charge par la Communauté de Communes.

Pour le secrétariat, nous achetons le matériel informatique avec l'argent des ateliers bénéficiaires mais il commence à être vétuste car il n'a pas été remplacé depuis de nombreuses années. Quant au mobilier, il s'agit de récupération ou de dons, excepté pour les assises (fauteuils pour l'accueil, fauteuil de travail du salarié, fauteuils pour le public d'Internet).

C/ Le fonctionnement

3. Les moyens financiers

A/ L'argent public

a/ Les ressources

Concernant la petite enfance, l'association ne fonctionne qu'avec des fonds public. Les deux principaux financeurs sont la CAF (prestation de service) et la Communauté de Communes (subvention de fonctionnement, participation financière supplémentaire de 0.75€ par heure pour les enfants inscrits au sein de la Communauté de Communes, loyer du secrétariat à hauteur de 80%).

Les Conseils Généraux de la Haute-Vienne pour les 2 multi accueil et de la Creuse pour Piccolo nous fournissent aussi une aide substantielle. La MSA nous accorde une prestation de service sur les 3 structures petite enfance.

La CAF nous aide pour certains ateliers d'action sociale en nous versant une subvention de fonctionnement par l'intermédiaire de la Fédération départementale.

La Mairie de Peyrat nous accorde une aide annuelle pour l'action sociale et le PNR pour l'entretien des sentiers coordonné par les responsables d'atelier de randonnée.

Chaque structure est financièrement et comptablement gérée séparément : 4 comptes en banque, 4 comptes de résultats distincts pour chaque exercice.

De la même façon, chaque atelier d'action sociale bénéficie de son propre suivi comptable.

b/ Les dépenses de fonctionnement

Familles Rurales gère les achats du matériel de bureau pour le travail administratif, des couches, des repas fournis par la Mairie à Peyrat pour Piccolo et par la Maison de retraite à Eymoutiers pour Vassimômes, des goûters achetés par les professionnelles dans les commerces locaux et pour les plus petits, du lait et des petits pots chez un fournisseur spécialisé, de la documentation professionnelle, du matériel nécessaire aux animations, des jouets, mais aussi du prix des spectacles.

L'association prend en charge tous les frais de personnel : les salaires (toute la petite enfance et 90% du poste de Responsable Administratif et Financier), les charges sociales, les formations professionnelles qui sont partiellement remboursées par l'OPCA, les frais de déplacements des professionnelles et des bénévoles.

La Communauté de communes prend en charge directement les produits ménagers, les produits d'hygiène, l'abonnement téléphonique.

B/ Les ateliers bénéficiaires et les adhésions

Grâce au travail de bénévoles, certains ateliers sont bénéficiaires, ce qui permet, avec le solde des adhésions, de financer le fonctionnement du secrétariat, (en particuliers les 10% restants du salaire du Responsable Administratif et Financier et les 20% restants du loyer du secrétariat).

Certains ateliers bénéficiaires réinvestissent pour leur propre fonctionnement. Parfois, d'un commun accord avec le responsable d'atelier, le Conseil d'Administration vote un don à une autre association.

La Bourse aux vêtements est un cas particulier car sa création avait parmi ses objectifs d'apporter une aide financière aux structures petite enfance et cet objectif a toujours été respecté.

L'accueil multimédia rapporte environ 300€ par an qui sont réinvestis pour les frais d'accueil du secrétariat (café, timbres, biscuits, décorations...).

4. Les partenaires

A/ Les partenaires financiers

- La Communauté de Communes pour la petite enfance.
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) pour la petite enfance et une partie de l'action sociale.
- Les Conseils Généraux de la Haute-Vienne et de la Creuse pour la Petite Enfance.
- La MSA (Mutuelle sociale Agricole) pour la petite enfance.
- Le PNR (Parc Naturel Régional de Millevaches) pour les chemins de randonnée.
- L'UDAF (l'Union des Associations Familiales) qui nous octroie un financement en fonction du nombre d'adhérents.
- La Mairie de Peyrat-le-Château pour l'action sociale.

B/ Les autres partenaires

- La Fédération départementale qui, le cas échéant, transmet à la Fédération régionale ou nationale, pour les aides juridiques, la mise en place de certains ateliers, les interprétations de la Convention Collective, le site Internet...
- L'association Familles Rurales de Bujaleuf très présente pour la bourse aux vêtements et la journée patchwork.
- Comptafrance qui traite les feuilles de salaire et les déclarations sociales.
- La mairie de Peyrat pour le prêt des salles, les photocopies et l'organisation de manifestations.
- Le Lac de Vassivière pour le prêt de salles (centre distratif).
- La mairie de Beaumont du Lac pour la Pâte à sel.
- L'Office de Tourisme, remplacé par le Pôle Tourisme en 2014.
- Les commerçants de Peyrat-le-Château et d'Eymoutiers.
- Les bibliothèques des Portes de Vassivière qui animent des ateliers dans les crèches.
- Télémillevaches.
- Les journaux auxquels nous sommes abonnés (IPNS, Le Nouvelliste, Le Populaire du Centre) qui publient parfois des articles sur les événements de l'association.
- L'association « Forme et gym », notre partenaire pour l'atelier Gym
- Le CADA (Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile) géré par Adoma, avec qui nous allons signer une convention pour la création d'un atelier alphabétisation.
- Le SYDED (Syndicat Départemental pour l'Élimination des Déchets) pour l'atelier Compost.

IV. Projets et plan d'action pour les prochains mois et les années à venir

1. Création d'un atelier intégration

⇒ Les britanniques

a/ Historique : une prise de conscience

Il y a quelques mois, Mariann Shemeld, élue à la commune de Peyrat demande à l'association de soutenir et de porter un projet d'intégration pour les Britanniques du territoire. En effet, cette population bénéficie déjà de cours à différents niveaux (débutants, intermédiaire et avancé), l'apprentissage du français étant la priorité lorsqu'une personne étrangère vient s'installer comme résident permanent dans notre pays et notre région. Mais la réalité sur le terrain montre que cela est loin d'être suffisant car il apparaît déjà compliqué d'apprendre une langue étrangère tel que le français et encore

plus de la pratiquer lorsqu'on se retrouve sans famille, sans amis dans un pays dont on ignore les modes de vie, les coutumes et les lois. C'est la raison pour laquelle, en accord avec Mariann, nous pressentons qu'il est nécessaire d'aller au-delà de ce qui existe déjà dans la commune de Peyrat : souvent, de nombreux Britanniques, lassés des difficultés rencontrées et trop difficiles à résoudre pour certains, vivent en cercle fermé, voire repartent en Grande-Bretagne, où commettent des erreurs administratives qui leur coûtent cher. C'est pourquoi Mariann a décidé d'agir en faveur des britanniques afin de les aider dans leurs démarches de la vie quotidienne. Pour cela, elle fait appel à l'association Familles Rurales. Il s'agit d'un projet relatif à la communication qui doit être encouragé en toute occasion afin d'éviter le regroupement entre nationalités.

Au départ, lorsque la Présidente a expliqué et proposé le projet en CA, les administrateurs étaient tous d'accord pour dire que cette idée paraissait excellente et avait tout son sens mais que l'association serait dans l'incapacité de porter le projet car le travail à accomplir pour le mettre en application était colossal, nécessitait des connaissances dont la plupart étaient dépourvus car il s'agissait de fabriquer une brochure dans les deux langues : français et anglais (explications ci-après). Les bénévoles se sentaient trop peu nombreux et incompetents. Le projet fut donc rejeté. Il a fallu mener une réflexion sur la façon dont il serait possible de le mener à bien et c'est alors que nous sommes convenus de l'absolue nécessité d'une salariée à temps partiel, bilingue et expérimentée.

b/ Pourquoi l'association Familles rurales ?

→ L'association a déjà un atelier qui accueille les nouveaux arrivants et de nombreux Britanniques ont été accueillis au cours de ces dernières années. Même si certains non-francophones n'habitent pas la commune, ils pourraient accepter nos services et notre aide.

→ L'association donne déjà des cours à l'initiative de Mariann et nous avons su multiplier les heures afin de nous adapter aux besoins de chacun.

→ L'association bénéficie d'une expérience passée dans l'organisation d'événements en faveur de rencontres entre Peyratois et Britanniques et apparaît compétente pour redémarrer ce genre de projet.

→ L'association est connue et reconnue pour son sérieux et ses missions en faveur des habitants étrangers. Elle est compétente pour porter le projet.

c/ Le projet

Notre expérience a montré que des questions et des problèmes récurrents s'imposaient aux Britanniques dus à des différences culturelles et à une méconnaissance des procédures françaises. C'est pourquoi Mariann s'est interrogée sur la façon dont elle pourrait les aider, en partenariat avec Familles Rurales et elle a analysé et classé les priorités et les lacunes à combler.

➔ L'idée est de créer un « livret d'informations » essentielles qui pourrait être rédigé et consulté à volonté à un seul endroit et en un document unique pour éviter toute dispersion. Pour cela, nous disposons d'un secrétariat ouvert toute la semaine.

➔ Créer un emploi avec une fiche de poste décrivant les missions précises concernant cette partie du projet et investir dans le matériel nécessaire pour ce travail : un ordinateur portable, une imprimante.

➔ Il s'agit d'encourager les gens à s'investir dans les associations en participant aux activités et à consommer localement. Pour y parvenir, il est crucial de pouvoir prendre connaissance de l'existence de ces structures, pouvoir les localiser pour s'y rendre et les utiliser. Le document pourrait contenir :

- Une carte de Peyrat-le-Château et de ses environs, une carte des sites touristiques et des « balades découvertes » et randonnées, les attractions, les marchés avec les dates ; une liste des associations avec leurs spécialités et leurs contacts ; une liste des clubs de sport.
- Une liste de traducteurs et d'interprètes, qui pourraient fournir un accompagnement personnalisé pour les problèmes très pointus auxquels l'association ne pourrait répondre.
- Une liste des artisans locaux accompagnée d'une explication sur chaque service ou prestations proposés, quelques informations sur l'importance et les raisons de faire appel à eux en cas de besoin, avec une explication sur ce qu'est un devis, son utilité, son contenu, l'importance de comparer les devis, de les vérifier, et d'étudier les tarifs en vigueur...
- Une liste des services et leurs horaires, leur fonctionnement (hôtels, restaurants, cafés, bureau de poste, cabinets médicaux, cinéma, bibliothèques, crèches, centre de loisirs, école, banques, pharmacies, la déchetterie...)
- Une liste de coordonnées de contacts importants et presque toujours situés en agglomération, bien souvent Limoges : CPAM, Hôtel des impôts, CHU et cliniques, médecins spécialisés inexistants dans nos campagnes et même un plan du centre ville de Limoges.
- Une liste de lieux de loisirs : théâtre, concerts, parcs animaliers, piscines, salles de sports...
- Une liste des numéros de téléphone à utiliser en cas d'extrême urgence : SAMU, Pompiers, ambulances, gendarmerie...

Ce document pourrait aussi répertorier et expliquer de façon détaillée les problèmes les plus fréquents :

- Le système de santé, qui est de loin le plus important.
- Le système fiscal et le règlement des impôts avec les pénalités de 10% en cas de retard de paiement.
- Le système scolaire pour les couples avec des enfants en âge d'être scolarisés.
- Les démarches à faire pour employer un artisan.
- Le système bancaire et d'assurance.
- Les panneaux du code de la route et comment réagir dans un accident de la circulation, les infractions à la circulation, les amendes et les risques en cas de non-paiement, la réimmatriculation d'une voiture étrangère, le changement de carte grise...
- Une liste des produits alimentaires comparables entre la France et la Grande Bretagne (*caster sugar* = sucre en poudre ; *self raising flour* = farine pour gâteaux ; *mince* = bœuf haché...).
- Les démarches à suivre pour mettre en place son entreprise et celles pour la stopper.
- Les démarches à suivre pour se pacser.
- Explications sur l'importance et les fonctions de la Mairie, sur ce qu'est une Communauté de Communes, sur la division de la France en régions et en départements.

Bien sûr, la liste pourra être étoffée au fur et à mesure des demandes et des problèmes rencontrés.

➔ Encourager les rencontres et les prises de contacts en organisant des matinées ou des après-midis de regroupement entre personnes du terroir et Britanniques dans une salle prêtée par la Mairie à Peyrat. Il s'agit de rassembler les gens en petits groupes composés pour moitié de Français et de Britanniques et de discuter chacun son tour et dans les deux langues (en français pour les britanniques et en anglais pour les français) sur un sujet choisi à l'avance (description de photos d'enfance, parler de sa famille, de recettes de cuisine, du métier que l'on fait où qu'on a fait...) pendant une petite demie heure. Ensuite, dans chaque groupe, une personne volontaire prend la parole et fait un résumé de l'échange qui a eu lieu. Puis, vient le moment de déguster les pâtisseries préparées par les participants. Cela a l'avantage de créer des liens, d'encourager la correction des fautes de langues en direct pour faciliter la mémorisation.

Ces événements pourraient être planifiés tous les trimestres.

➔ Faire venir des intervenants bilingues spécialisés pour une réunion d'information d'environ une heure, dans un domaine (banquier, agent immobilier, gendarme, agent des impôts, agent d'assurance...) afin qu'il donne des explications claires et précises sur le fonctionnement de l'administration qui l'emploie, et qu'il réponde aux questions posées. Ces événements pourraient avoir lieu tous les 6 mois.

➔ Assurer une permanence au secrétariat, qui fera partie des missions du salarié, afin d'orienter les gens en difficultés immédiates en leur donnant les coordonnées adéquates afin de répondre à leurs attentes.

d/ Les objectifs

- Apporter une aide complémentaire au cours qui semblent être un point de départ mais restent insuffisant.
- Aider les nouveaux arrivants britanniques à s'intégrer facilement et rapidement, ainsi que ceux qui sont installés depuis plus longtemps en valorisant notre territoire, en expliquant le fonctionnement de l'administration, en leur faisant découvrir les lois, afin de sédentariser définitivement cette population, de lui rendre la vie agréable et de la faire participer à la vie économique locale.
- Enrichir les connaissances de tous grâce à des différences culturelles partagées ; s'ouvrir aux autres et apprendre la tolérance.
- Il s'agit d'éviter d'endosser les problèmes des britanniques à leur place mais plutôt de leur fournir des informations accessibles et correctes pour leur permettre d'agir et de faire des choix éclairés dans leur quotidien afin de les mener vers une complète autonomie.
- Essayer d'apporter des solutions aux problèmes diagnostiqués sur le terrain afin de rendre la vie plus agréable pour tous.
- Aider les gens des villes et villages en dehors du canton car ils sont déjà présents aux cours de langue.

e/ Les partenaires

⇒ La mairie de Peyrat et plus particulièrement une conseillère municipale qui est d'origine britannique.

⇒ L'association Entente Cordiale de Cheissoux avec qui Mariann a commencé à travailler en attendant que notre association sache si elle obtiendra un financement.

2. Création d'un atelier alphabétisation

⇒ **Le CADA (Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile)**

a/ Historique : un besoin

Le projet concernant l'intégration des britanniques nous a conduit à analyser le territoire et ses besoins et nous ne pouvons faire abstraction de la création récente d'un CADA à Eymoutiers où, là aussi les demandeurs d'asile ont exprimé de gros besoins.

En effet, depuis quelques mois, un lieu appelé le « Domaine du Buchou » à Eymoutiers, composé d'un ensemble de gîtes, dont la gestion était confiée à la Fédération des Œuvres Laïques du Limousin (FOL) et qui accueillait des colonies de vacances ainsi que le centre de loisirs La Clé des Champs, s'est retrouvé fortement déficitaire. C'est alors que la mairie, propriétaire des lieux, a décidé de transformer ce village de vacances en CADA de 80 places et d'en confier la gestion à Adoma, appelé précédemment la Sonacotra (SOciété NAtionale de COnstruction et de logements pour les TRAvailleurs). Le CADA affiche complet et accueille actuellement des familles avec enfants, ce qui représentent environ

40 adultes pour 40 enfants. Ceux qui sont en âge d'être scolarisés le sont dans les écoles maternelles, primaires et au collège. Ces familles sont de 11 nationalités différentes et nous ne pouvons pas ignorer les problèmes rencontrés par ces demandeurs d'asile, le déracinement et le traumatisme liés aux événements qu'ils ont vécu, la barrière de la langue, et la méconnaissance du mode de vie et de la culture française, même si nous avons bien conscience que le statut et les problèmes de ces demandeurs d'asile ne peuvent pas être résolus par l'association.

C'est alors que l'association a pris contact, grâce à la Mairie d'Eymoutiers, avec les personnes compétentes pour présenter notre aide et nos idées pour la mettre en place. Nous avons été accueillis avec soulagement car le Directeur du CADA, M Serge Lenotre, réfléchissait lui aussi à la façon dont il pourrait mettre en place une aide indispensable d'alphabétisation, très réclamée par les demandeurs d'asile, qu'il a la charge d'aider.

Nous avons décidé d'établir un partenariat, même si le porteur du projet est l'association Familles Rurales.

b/ Pourquoi l'association Familles Rurales ?

→ Après une présentation complète du projet alphabétisation, il a été considéré comme réalisable pour les deux parties, car il est crucial que l'association travaille en étroite collaboration avec les dirigeants du CADA, à condition qu'il y ait effectivement un salarié au centre de cette action.

→ L'association est connue depuis plusieurs années pour ses compétences et les valeurs qu'elle défend et son sérieux concernant les cours de langues est éprouvé.

→ La possibilité d'obtenir des financements pour mettre le projet en place constitue un atout non négligeable.

→ L'association partageait le point de vue du Directeur du CADA selon lequel il était nécessaire de professionnaliser l'action à travers une formation adaptée et de la centrer vers un but commun, de mettre en place un projet cadré, défini et réfléchi.

c/ Le projet

➔ Organiser le déroulement de l'apprentissage à travers des cours d'alphabétisation car les niveaux des apprenants sont très différents. Il est donc crucial que les bénévoles qui sont volontaires pour cette mission soient engagés et se sentent à la hauteur, d'où la difficulté de trouver du monde.

➔ Rassembler une équipe de bénévoles qui donneront les cours : faire des groupes de travail selon le niveau des apprenants, ayant des cultures compatibles, avec l'aide et la collaboration de notre correspondante référente au CADA, Aline Bonafy qui connaît bien les familles accueillies. Nous avons déjà eu plusieurs réunions au cours desquelles nous nous sommes mis d'accord sur la façon de travailler ensemble et comment nous allions nous y prendre et nous avons réuni 7 bénévoles, dont certains ont déjà une expérience en alphabétisation. Nous envisageons sur le long terme de rassembler un maximum de bénévoles car les conditions de travail idéales seraient de faire des petits groupes de 5 élèves afin de maximiser l'apprentissage.

➔ C'est pourquoi une formation des bénévoles est indispensable et que deux demi-journées de formation en observation pour chaque bénévole a déjà eu lieu à Limoges avec l'association Culture Alpha, qui est spécialisée et expérimentée dans l'alphabétisation, pour permettre le début des cours en janvier. 2 autres demi-journées sont prévues (formation courte). Chacun a pu avoir une approche structurée des rudiments de l'apprentissage pour animer les séances de cours.

➔ Les cours de façon scolaire sont à éviter afin que les apprenants, qui viennent de pays variés et ont une culture très différentes de la notre, ne se sentent pas mal à l'aise. Il est donc convenu de donner des cours en situation chaque fois que cela sera possible (sur le marché, en faisant des jeux de rôle, en créant des ateliers ...). Une salle est mise à la disposition de l'association à Eymoutiers par la municipalité.

➔ A long terme, lorsque l'organisation sera définie, les bénévoles assez nombreux et engagés, la confiance entre apprenants et bénévoles installée, il est prévu de rassembler les différentes populations en organisant des évènements ponctuels.

➔ Une convention entre Adoma et l'association Familles Rurales est signée.

➔ Créer un poste à temps partiel, avec une fiche de poste qui définit les missions du salarié ainsi que son temps de travail, le lieu de travail sera le secrétariat pour l'organisation, les contacts, mais aussi la salle d'Eymoutiers pour le travail sur le terrain avec l'équipe de bénévoles. Il s'agira pour le salarié de coordonner l'action (gestion des bénévoles avec l'aide du responsable d'atelier, commande et livraison du matériel nécessaire, planning, absences, organisation, transmission des informations).

d/ Les objectifs

- Apporter une aide essentielle pour parler le français grâce à l'alphabétisation, à des immigrés de niveaux, d'origines et de cultures différents, qui sont en attente d'une réponse du gouvernement pour rester sur le sol français, les aider à avoir confiance en eux, à se sentir accueillis et leur donner envie de rester chez nous, dans notre campagne, s'ils ont la chance de ne pas être déboutés.
- Apporter un soutien au CADA qui organise des animations pour ces demandeurs d'asile qui trouvent le temps long car ils n'ont pas l'autorisation de travailler, qui sont stressés et inquiets pour leur avenir.
- Apaiser l'inquiétude des élus d'Eymoutiers qui avaient conscience qu'une action devait être menée et travailler ensemble, en rassemblant une équipe de bénévoles volontaires pour intégrer ces gens.

e/ Les partenaires

⇒ Le CADA d'Eymoutiers pour l'organisation, la mise en place et les conseils.

⇒ La Mairie d'Eymoutiers pour le prêt de la salle.

⇒ L'association Culture Alpha de Limoges pour les formations en alphabétisation.

3. Création d'un poste de Chargé de Mission

a/ Objectif

1. Superviser les Ateliers en étant l'intermédiaire référent entre les Responsables d'atelier et la présidente, le Bureau, le CA. Venir en aide aux Responsables d'Ateliers pour résoudre les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.
2. Prendre le relais dans les relations conventionnelles avec Adoma et le CADA dont la présidente s'est chargée jusque là à cause de l'urgence pour démarrer l'Alphabétisation.
3. Assurer la création et le suivi de l'Atelier Intégration (en attente de ce poste indispensable pour démarrer).

b/ Qui ? Pourquoi ? Les conditions

Heleen Tichler (ou Botermans) est pressentie par les responsables de l'association Familles Rurales pour ce poste car elle est responsable d'atelier bénévole des cours niveau intermédiaire et avancé depuis quelques années ; elle a donc une expérience d'enseignement vers un public adulte. Elle est membre du CA (ce qui sera interrompu dès sa prise de fonction). Elle est polyglotte : d'origine néerlandaise, en plus de sa langue maternelle, elle maîtrise le français, l'anglais,

l'allemand. Dévouée, disponible, sociable et compétente, elle semble correspondre au profil de la personne dont nous avons besoin et ce serait le juste aboutissement de son dévouement envers l'association.

En ce qui concerne l'atelier Alphabétisation, elle a été présentée à M Serge Lenotre, Directeur du CADA, ainsi qu'à Aline Bonafy, la coordinatrice et personne référente du projet qui est déjà en cours de fonctionnement étant donné l'urgence des besoins.

L'idée est qu'elle puisse partager son temps entre le projet concernant l'intégration des britanniques pour lequel il faut créer une brochure et assurer des permanences au secrétariat et la coordination du projet concernant l'alphabétisation des demandeurs d'asile qui nécessitera des allers-retours entre Peyrat et Eymoutiers, en plus de son rôle de coordination de l'ensemble des ateliers.

c/ Fiche de poste

Une fiche de poste détaillée énumérant toutes les missions et le nombre d'heures (temps partiel) est établie

4. Renforcement du partenariat avec la Mairie de Peyrat

⇒ Cadeaux personnes âgées

L'animatrice et les bénévoles de l'atelier Loisirs créatif ont décidé de fabriquer des petites bourses en cartons décorées, contenant chacune un assortiment de chocolats achetés chez le pâtissier du village et de les offrir aux personnes âgées et isolées. Ces petites préparations ont été distribuées par Martine Baudemont, la responsable d'Atelier avec l'aide de la Municipalité. C'est la première fois qu'un responsable d'atelier suggère cette démarche. Les premières réactions, (cartes de remerciements) ont été excellentes.

Objectif :

➤ Montrer aux personnes âgées qu'elles ne sont pas oubliées et faire preuve de générosité au moment des fêtes de Noël.

⇒ Chasse au trésor

Une chasse aux trésors a été préparée par une équipe de bénévoles de l'association et organisée le 20 décembre par l'association dans le cadre d'un programme d'animations pour adultes et enfants, préparé sur 4 jours (du 20 au 24) par la Mairie avec l'aide des associations et des commerçants de Peyrat. Ce fut l'opportunité pour nous de faire une animation locale tournée vers un public de jeunes sans empiéter sur le territoire du Centre de Loisirs, fermé ce jour là, le 20 décembre étant un samedi. Les groupes d'enfants inscrits (32 participants dont 5 adolescents entre 12 et 18 ans) ont parcouru le village en résolvant des énigmes trouvées chez les commerçants, qui leur ont remis une friandise en même temps qu'une partie du message qui leur a permis de trouver le Trésor. Nous avons également monopolisé des adolescents pour encadrer ces groupes d'enfants de façon à ce qu'ils soient accompagnés tout au long du parcours. Mais ils ont finalement tout simplement « chassé le trésor » comme et avec les enfants.

Objectifs :

- Participer à et organiser une animation locale qui fait découvrir le village à des enfants sous la responsabilité des plus grands.
- Animer le village pour les fêtes de Noël. avec la complicité des commerçants.
- Se tourner vers un public de jeunes.

Le succès remporté à l'unanimité nous conduit à réfléchir à une chasse aux oeufs pour Pâques

⇒ Journée des associations ?

En 2015, la Mairie souhaite organiser une journée des associations à Peyrat, ce qui n'a jusqu'alors jamais été organisé alors que nous bénéficions d'un tissu associatif important. Elle aimerait que Familles Rurales les aide à organiser ce projet, ce que nous ferons.

Conclusion

Depuis son existence, notre association n'a jamais cessé de créer de nouvelles activités, même si certaines se sont également interrompues, au service d'un public nombreux et le plus large possible, en tenant compte des besoins du territoire. Aussi longtemps que nous aurons des bénévoles dynamiques et motivés, l'association Familles Rurales continuera à œuvrer pour les familles dans nos campagnes, en restant attaché aux valeurs qui nous sont chères : le respect, la solidarité, l'engagement et l'accueil.

Merci à tous ceux qui nous ont soutenu et continueront à le faire à l'avenir.