



1. Présents

- Nicolas Rappez (Président)
- Bernard Allenbach (Trésorier)
- Jorge Dias (Secrétaire)
- Alain Dubernard (Vice-président) **Excusé**

2. Préparation du Barbecue Party du 10-09-2014

- En raison de l'évènement, la partie de pétanque du mercredi 10/09/2014 devra être avancée à 15H00.

2.1 Qui inviter :

- Les adhérents à jour de cotisation et leurs conjoints,
- Le Président d'honneur et son épouse,
- La déléguée à la vie culturelle et associative de la mairie,
- La correspondante locale de la presse,
- Le Responsable des Travaux auprès de la mairie (Michel Courtet et son épouse),
- Jean-Michel Ploch et son épouse (Entreprise qui a fait le terrassement des terrains de pétanque),
- Jean-François Thieffry et son épouse (Sympathisants ayant soutenu l'association).

2.2 Qui paye :

- L'Association offre l'apéritif et les boissons,
- Une participation aux frais de 5 euros par personne sera demandée aux participants.

2.3 Composition du repas :

- Apéritif (Marquissette, Biscuits, cacahuètes, chips, olives),
- Viandes (saucisses, merguez, brochettes, lard, ribs),
- Légumes (Salades nos épouses se concertent),
- Fromages,
- Dessert (demander aux convives de les confectionner),
- Café.

2.4 Qui s'occupe de quoi :

2.4.1 Logistique des matériels (*Alain Dubernard et Jorge Dias*)

- Demander en mairie s'il faut une autorisation de buvette,
- S'assurer de la disponibilité des couverts (assiettes, fourchettes, etc),
- Les locaux,
- Les tables et chaises,
- Percolateur (demander mairie),
- Eclairage (demander mairie),
- Installation et rangement.

2.4.2 - Logistique des denrées alimentaires (*Bernard Allenbach*)

- Nappes,
- Serviettes,
- Boissons,
- Viandes,
- Légumes,
- Fromages,
- Desserts (A faire apporter par les participants),
- Charbon de bois.



2.4.3 - Logistique du service (Nicolas Rappez)

- Barbecues,
- Décoration,
- Service à table.

2.4.4 - Logistique de la communication (Jorge Dias)

- Invitations
- Réservations
- Communication (presse, mairie, etc)
- ...

3. Statuts de l'Association

- Les statuts de l'association ont été transmis à la préfecture d'Avignon mais nous n'avons jamais reçu d'accusé de réception
- Nicolas vérifie sur internet leur existence en préfecture et transmet une copie à Jorge pour publication sur notre site
- Si problème Bernard appelle la préfecture pour voir ce qu'il en est.

4. Assurance de l'Association

- Vérifier si l'assurance actuelle est indispensable et si oui contacter la concurrence pour recherche de meilleurs tarifs (Bernard).
- Sinon procéder à la résiliation du contrat après s'être assuré qu'il n'a effectivement pas d'utilité.

5. Site internet de l'Association

- Corriger le lien du site dans les mails de communication (Jorge)
- Publier systématiquement des photos des événements (Jorge). (Nicolas et Bernard transmettent les photos)

6. Liste des destinataires concernés par la communication de l'association

- Mettre à jour cette liste de sorte à enlever les contacts laissés par l'ancienne direction qui ne se sont jamais manifestés. (Jorge)

Uchaux, le 10-août-2014

Jorge Dias
Secrétaire de l'ABU