

Réseau d'entrepreneurs du Grand Ouest

Repas tournants - Réseautage - Conférences

www.reseau-cme.fr



Livret pratique adhérent

Réseau CME

Organigramme du CME

Bureau

Président:	Denis PETRIMAUX	president@reseau-cme.fr	06.08.02.66.10
Trésorier:	Stéphane ROUSSERIE	tresorier@reseau-cme.fr	06.76.29.07.88
Secrétaire:	Brigitte VIGOT	secretaire@reseau-cme.fr	06.73.54.67.92
Chargée de com' :	Hélène LOUAZEL	helene@delevenementdanslair.fr	06.03.60.13.55

Bénévoles

Andrea HALBRITTER	contact@cotelangues.com	07.62.90.05.86
Marie ANTALICK	contact@atelier-kalpin.fr	06 83 27 24 79
Sandrine BOCQUEL	sb@formationspreventionincendie.fr	06.15.41.39.34
Dominique DRONIOU	info@th-industries.fr	06.95.87.61.58
Nancy FREYERMUTH	n.freyermuth@sfr.fr	06.10.31.28.16
Corinne GIRARD	k.girard@numericable.fr	06.23.26.19.91
Eric DU PETIT THOUARS	dptheric@gmail.com	06.80.67.71.97
Laurent Tchong-Ming	laurent.tchong-ming@naomedias.fr	06 20 57 42 71
Pascal WAFLART	pascal@waflart.fr	06.80.53.27.28
Fabienne ZALIVADNI	fz@crumble-creation.fr	06.32.56.79.75

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16





Mandat: 2 ans (Denis PETRIMAUX)

- Etre présent aux AG, ou mandater quelqu'un pour son remplacement
- Coordonner l'association et en être le ou la représentante légale
- Planifier les réunions du bureau
- Ordonner les dépenses
- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et signer les contrats au nom de l'association (sous réserve de décisions collectives)
- Rédiger le mot du président dans la newsletter

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

Trésorier(ère)

Mandat: 2 ans (Stéphane ROUSSERIE)

- Être présent aux AG, ou mandater quelqu'un pour son remplacement
- Gérer et enregistrer la comptabilité de l'association, ses adhésions et les paiements des repas
- Procéder, sous le contrôle du Président, au paiement des dépenses et à la réception des recettes
- Disposer, avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association
- Porter la responsabilité de la tenue des comptes de l'association
- Rendre compte de sa gestion devant l'assemblée générale
- Transmettre les fiches des nouveaux adhérents pour leur enregistrement sur le site Internet



Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16



Mandat: 2 ans (Brigitte VIGOT)

- Etre présent aux AG, ou mandater quelqu'un pour son remplacement
- Tenir les différents registres et archives de l'association
- Assurer les tâches administratives, juridiques et la correspondance de l'association
- Établir les convocations et les comptes-rendus des réunions et AG
- Rédiger les procès-verbaux des assemblées générales qu'elle-il signe afin de les certifier conformes
- Procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire parfois de convoquer les différents organes de l'association
- Mettre en ligne les événements

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

Chargé(e) de communication

Engagement: 2 ans (Hélène LOUAZEL)

- Etre présent aux AG, ou mandater quelqu'un pour son remplacement
- Gérer le compte MailChimp et enregistrer les nouveaux contacts
- Envoyer les invitations et relances aux différents repas
- Rédiger et envoyer la newsletter
- Gérer la boîte e-mail contact@reseau-cme.fr

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16





Engagement: 1 an, en commun: Nancy, Fabienne, Andrea

- Démarcher les restaurateurs
- Définir les menus
- Organiser les conférences
- Créer les évènements sur Weezevent
- Mettre à jour les évènements sur le site Internet
- Accueil des participants aux repas
- Animer les repas
- Assurer le bon déroulement des repas ainsi que la courtoisie des participants

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16



Engagement: 1 an, en commun: Sandrine, Hélène, Denis, Brigitte, Dominique

- Démarcher les restaurateurs
- Définir les menus
- Organiser les conférences
- Créer les évènements sur Weezevent
- Mettre à jour les évènements sur le site Internet
- Accueil des participants aux repas
- Animer les repas
- Assurer le bon déroulement des repas ainsi que la courtoisie des participants

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

Viadéo (abonnement pro)

Engagement: 1 an, en commun: Brigitte

Profil CME + page Groupe TPE Pays de la Loire

- Démarcher les entrepreneurs présents sur la région
- Relayer les nouveaux contacts au(à la) chargé(e) de communication
- Créer des évènements et inviter les abonnés
- Répondre aux invitations
- Diffuser des informations sur le monde des entrepreneurs
- Diffuser les infos sur d'autres réseaux: Apiconnexion, Vendée GN, ...

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadéo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16





Engagement: 1 an, en commun: Nancy

Profil CME + page TPE Pays de la Loire

- Relayer les nouveaux contacts au(à la) chargé(e) de communication
- Diffuser les informations sur les différents repas
- Répondre aux invitations
- Diffuser des informations sur le monde des entrepreneurs
- Partager les infos sur d'autres réseaux

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16



Engagement: 1 an: Nancy

Profil CME

- Diffuser les informations sur les différents repas
- Diffuser des informations sur le monde des entrepreneurs
- Partager les infos sur d'autres réseaux

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

Scoop It (abonnement pro?)



Engagement: 1 an: Nancy

Profil CME

- Diffuser les informations sur les différents repas
- Diffuser des informations sur le monde des entrepreneurs
- Partager les infos sur d'autres réseaux (Twitter, ...)

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16



Engagement: 1 an: Poste à pourvoir

Profil CME

- Diffuser les informations sur les différents repas
- Diffuser des informations sur le monde des entrepreneurs
- Partager les infos sur d'autres réseaux

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16



Engagement: 1 an en commun: Brigitte, Fabienne

- Mise en ligne des repas / événements
- Mise à jour des fiches adhérents
- Maintenance du site
- Sauvegarde mensuelle
- Installation et gestion des composants utiles
- Transmettre les fiches des nouveaux adhérents au site Internet

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

Charte de l'adhérent CME



Diffuser les infos du CME, via un lien sur son site pro, un cartouche e-mail, un lien newsletter, des likes, des partages, et en diffusant la bonne parole sur les réseaux sociaux et physiques

Intégrité, entraide et respect : Au cours des repas et autres manifestations touchant de près ou de loin le réseau, nous réagirons - avec courtoisie ;-) face à tout comportement manquant à ces 3 mots auxquels nous tenons tant!

Parce que NOUS sommes ce réseau, nous devons en prendre **soin** et protéger son action positive.

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

Statuts du CME

Article 1 : NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Réseau C.M.E « Comment Mieux Entreprendre ».

Article 2 : BUT et OBJET

Cette association a pour objet:

D'offrir des opportunités de contacts, de recommandations par le bouche à oreilles et de collaborations entre les entrepreneurs.

Le réseau met des outils à la disposition des entrepreneurs ou de leur représentant, pour le développement de leur entreprise par des contacts, des échanges et des partenariats d'affaires le cas échéant. Ses actions sont de niveau régional voire national.

Les moyens mis en œuvre par l'association pour atteindre ces buts sont :

a) La mise en œuvre de tous les moyens et techniques propres à la réalisation de son objet, établir des conventions avec tous organismes public, semi publics ou privés, personnes physiques ou morales,

acquérir et gérer un patrimoine immobilier et/ou mobilier.

b) Adhérer à toute fédération, mutuelle ou autre association, et prendre des participations dans tous organismes français ou internationaux de droit privé, semi public ou public.

c) Céder, concéder, louer tout ou une partie de son savoir faire, de son patrimoine immatériel à toute structure qui serait mieux adaptée à la réalisation de ses objectifs. L'association s'efforcera d'utiliser dans ses structures et son fonctionnement les modes d'organisation et les technologies les plus avancés.

d) Tout autre moyen conforme à la législation en vigueur et que le Conseil d'Administration jugera nécessaire.

L'association exerce son activité en dehors de toute considération politique, syndicale, professionnelle, philosophique ou religieuse.

Article 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 18 Boulevard Hildegarde – 49240 AVRILLE.

Boîte postale administrative :

Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadéo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16





Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

BP : 20017, 49072 BEAUCOUZE Cedex.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration

Article 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : COMPOSITION

L'association se compose de :

- a) membres fondateurs;
- b) membres actifs;
- c) membres d'honneur;
- d) membres bienfaiteurs.

Les membres fondateurs sont : Valérie Payotte - Corinne Girard - Caroline Blouët.

Article 6 : ADMISSION

Les conditions à remplir pour pouvoir adhérer à l'association :

- a) être majeur,
- b) être entrepreneur ou créateur d'entreprise.
- c) Respecter la charte de l'adhérent (Diffuser les informations du C.M.E, intégrité, entraide et

respect,...)

d) Verser annuellement une cotisation.

Article 7 : COTISATIONS et définition des MEMBRES

L'association se compose

1. Les membres fondateurs : sont appelées membres fondateurs les personnes ayant fondé l'association; ils sont exemptés de cotisation et de droit d'entrée.
2. Les membres actifs apportent à l'association leur concours actif.

Ils prennent l'engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est proposé par le Conseil d'Administration.

3. Les membres d'honneur sont proposés par le Conseil d'Administration parmi les personnes qui ont rendu des services notoires et efficaces signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisation pour une durée limitée variant selon les cas.

4. Les membres bienfaiteurs : sont appelées membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales qui aident financièrement l'association sans contrepartie commerciale et pour un montant supérieur à celui



Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadéo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

d'une première adhésion. Ils sont dispensés de cotisation.

L'association a vocation à sensibiliser principalement les personnes physiques ou morales, désirant participer à la réalisation de l'objet de l'association. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et la charte.

Le prix et les modalités de la cotisation annuelle sont fixés chaque année lors de l'assemblée Générale et annexés au compte rendu d'AG.

Article 8 : RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- la démission;
 - le décès;
 - la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.
- Les motifs graves sont précisés dans le règlement intérieur.

La cotisation reste acquise à l'association quelque que soit la date effective de radiation.

Article 9 : AFFILIATION

L'association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 10 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations;
- Les aides et subventions de l'État, de la Région, des Départements et autres collectivités territoriales, et de façon générale de toute personne publique ou privée.
- Les revenus du patrimoine en sa possession.
- Toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

Article 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association, à jour de leur cotisation. Ils participent au vote.



Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Un mois au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. Le président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'Assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres du Conseil sortants, par vote.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 11.

Elle délibère alors valablement avec les membres ayant le droit d'y assister présents ou représentés.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Les décisions des assemblées générales extraordinaires s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION



Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

L'association est administrée par un conseil d'administration, composé de trois membres au moins et quinze membres au plus.

Les membres du conseil d'administration sont :

- les membres actifs à jour de leur cotisation, élus par l'assemblée générale pour une durée de deux ans, ils sont rééligibles sans limite.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre des membres consultatifs, membres de l'association et/ou tiers.

Chaque département sera représenté par un comité départemental dont l'un des membres siègera également au conseil d'administration à titre de représentant de son antenne.

Les conditions de nomination de ce représentant sont définies dans le règlement intérieur La durée du mandat sera identique à celui des autres administrateurs.

Les personnes rémunérées et membres de l'association peuvent faire partie du Conseil d'Administration dans la limite du quart du nombre d'administrateurs.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que la situation l'exige et une fois au moins tous les trois

mois, sur convocation du président ou du secrétaire, ou sur la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

La présence de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Il est tenu un procès-verbal.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Tout membre actif peut se voir confier une mission spécifique par le Conseil d'Administration.

Article 14 : LE BUREAU

Pour l'avenir de l'association, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- a) un président;
- b) un ou plusieurs vice-présidents;
- c) un ou plusieurs secrétaires;
- d) un trésorier et si besoin est, un trésorier adjoint.

Les membres du bureau, sont alors nommés pour



Contacts	2
Président(e)	3
Trésorier(ère)	4
Secrétaire	5
Chargé(e) de communication	6
Repas 44	7
Repas 49	8
Viadeo (abonnement pro)	9
Facebook	10
Twitter	11
Scoop It (abonnement pro?)	12
Google +	13
Site Internet	14
Charte de l'adhérent actif	15
Statuts	16

deux ans, ils sont rééligibles sans limite.

Les personnes rémunérées par l'association ne peuvent représenter plus du quart du nombre des membres du bureau.

ARTICLE 15-INDEMNITES

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration et du bureau sont gratuites.

Toutefois, les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention de ces remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE - 16-REGLEMENT INTERIEUR

Les statuts peuvent être complétés par un règlement intérieur qui fixe dans le détail les modalités de fonctionnement interne de l'association.

Lorsqu'il est rédigé séparément des statuts, il peut être modifié sans que cela entraîne une modification des statuts.

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

ARTICLE - 17 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés à l'occasion de cette AGE, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution, mais à cette occasion, il est entendu qu'aucun des membres ne pourra tirer profit de cette dissolution.

Adoption et Signature :

Ces statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 30 novembre 2015 à ANGERS.