

Personnes présentes : Clément, Jennyfer, Hélène, Stéphanie, Carole, Charlotte.

## COMMUNICATION INTERNE

### Fonctionnement actuel

- **Informers les adhérents de l'association :**
  - Mail coordo : newsletter, compte-rendu...
  - WhatsApp « actualité... » : informations courtes, rappels, inscription groupe...
- **Organisation RCP et CR, échange sur les suivis.**
- **Questions des adhérents MSP :** mail coordo (Stéphanie) ou whatsapp.
- **Mettre à disposition une base de données pour les adhérents :**  
Trello ou page du site internet ? Planning, CR AG, newsletter, dossiers par projet (référénts, CR, les dates à venir), protocoles...  
Un espace avec des informations sur différentes thématiques ?
- **Communiquer au sein du groupe de travail :**  
1 whatsapp /groupe de travail dans la communauté Plescop Santé ?
- **Communication bureau :** whatsapp, Agenda gmail, stockage des documents dans les drives, accès boîtes mail ?

### Décisions prises pendant la réunion

- ➔ Compte-rendu, Newsletter, planning, ref de projet, mis sur le whatsapp « **Actualités Plescop** » et sur l'espace pro du site internet.
- ➔ Cf procédure RCP : communiquer par MLM, Maia. Rappeler qu'il faut activer les notifications.
- ➔ Remettre tous les documents de Trello sur la page pro du site internet.  
Les différents dossiers : Newsletter / Projets (CR datés) / Doc juridiques/ Procédures et Protocoles/ Documentation.  
Référénts de projet/ Planning des actions/ Groupes de w.
- ➔ Créer un sous-groupe/projet, chaque participant demande à être inviter. Remettre le lien pour aller sur la page pro du site avec le code sur le groupe « **Actualité Plescop** ».
- ➔ Partage du drive (gmail coordo) avec tous les documents, CR...

## COMMUNICATION EXTERNE

### ➤ **Communiquer avec les partenaires :**

- Organiser les actions de prévention : Association, mairie, presse...  
Chaque référent de projets communique avec une même adresse mail ? celle de la Maison de Santé ?



Ce serait l'idéal mais dans la pratique trop compliquée. Chacun utilise son adresse mail avec les partenaires.

- Suivi comptabilité facture, ACI : juriste, comptable, ARS, CPAM...  
Mail coordo, créer une adresse mail président ?



Créer une adresse mail pour la gérance.

### ➤ **Communiquer au grand public, sur les projets :**

- Site internet : page projet à retravailler
- Créer un compte linkedIn ?
- Affiches/flyers
- Annuaire



Mettre les informations sur les projets uniquement dans l'onglet « Projets », avec une photo et un titre clair qui renvoie vers des articles (écrits par les référents des projets) et un onglet « projets des années précédentes ».

Pas de page LinkedIn pour le moment mais plutôt informer la population, des projets en cours, via Facebook.

Annuaire à mettre à jour et à imprimer : demander à la mairie si on peut leur en déposer pour mettre à disposition du public.

**Répartition des missions :**

- ✓ **Gestion du site internet, page pro et alimenter les informations destinées au public** : Xavier, Hélène, Clément.
- ✓ **Solliciter les référents de projets pour l'écriture des articles.**
- ✓ **Gestion du drive et Partage au bureau** : Stéphanie.
- ✓ **Créer les groupes WhatsApp** : Carole et Stéphanie.
- ✓ **Créer une procédure « fonctionnement et communication » de l'association** : Stéphanie, Carole, Hélène.
- ✓ **Mise à jour de l'annuaire et impression** : Carole et Stéphanie.
- ✓ **Contacteur la mairie** : Stéphanie.

⇒ **Décisions à prendre lors du prochain bureau :**

- Où stocker les factures pour que chacun puisse y accéder ? Drive/site internet ?
- Créer une page Facebook ?