Compte rendu de la réunion du CA du 30 mars 2026

Présents : Philippe **AMIRAULT,** Clémentine **BOTTA,** Christian **CERNIAUT,** Dominique **FERRET,** Alain **GAVIER,** Manuel **JOURDAIN,** Cathy **MOLINET,** Monique **OTTOGALLI,** Didier **PILLU,** Stéphanie **REUZE,** Philippe **SABOT,** Hervé **SOARES,** Pascal **BESNIER**

Absent :

1. **Approbation du CR du CA du 2 Mars 2026**.

Le CR du 02 mars a été adopté.

2. **Mail et rôle de Jamy**

Il y a eu différents échanges de mails avec Jamy.
Jamy est toujours impliqué dans la vie des ADA en tant que dépositaire de matériel et conseiller. En outre, il a un réseau auprès duquel il promeut l'image des abeilles au travers d'interventions. A ce titre, comme tout adhérent, il continue à être un ambassadeur des ADA.
Jamy est créateur du site des ADA alors que ses accès ont été coupés.

Il soutient toujours les ADA : transmission de courriers (cas de la fête des fleurs à Fondettes et d'autres). Il nous laisse la possibilité d'utiliser ces flyers et autres publications : à ce titre, comme il en est l'auteur, il est le seul capable de les modifier.

Action à mener : étudier dans quelles conditions s'appuyer sur l'expertise de Jamy après rencontre avec creaweb. Redonner les accès à Jamy pour maintenir la cohérence du site. Lancer une réunion avec Creaweb. Informer Jamy sur la suite : PS.
Pour les dépositaires et emprunteurs, impossibilité d'accès à la liste des adhérents. Solliciter Creaweb pour rendre opérationnel le lien ou partager la liste via Google drive.
Responsable : Christian, Manuel, Hervé, Cathy, Monique et Didier participeront à la réunion de Creaweb pour évoquer le fonctionnement du site (exprimer les besoins, les outils, le soutien, les MOP et l'externalisation) et obtenir si possible que le lien vers la liste des adhérents soit opérationnel. A défaut, Christian verra avec Stéphanie pour mettre en place un Drive et partager ainsi la liste. Du miel sera apporté à cette occasion. Christian prendra le RDV avec Creaweb.

3. **Diffusion du bulletin info aux adhérents via mail (extraction possible ?)**

Sans objet tant que la mise en ligne est possible.

4. **RDV avec le Crédit Agricole**

Pour mettre à jour le dossier et les délégations. Sont concernés : Christian, Clémentine, Manuel et Didier.

Action à mener : à planifier
Responsable : Christian et Didier

5. **Bulletin info : projet articles : courrier MSA, présentation hémicycle (réunion), la reine qui chante, liste des vendeurs d'essaims (A. Gavier, Lamamy, Manuel (essaim artificiel 2026 /mai), Ph Laubigeau, Grégory Bonvin, etc) – plusieurs demandes au rucher école et via AA37, article sur la manif, sur la pétition, planning rucher école.**

Action à mener : préparer le bulletin et le mot des présidents.
Responsable : PS et les co-présidents

6. **Gestion de Creaweb, mise en ligne des ODJ des CR du CA sur le site ?**

Pour améliorer la communication vers les adhérents et partager les sujets traités, prévoir d'intégrer les ODJ du CA sur le site.

Action à mener : Philippe S. transmettra les ODJ à Gilles
Responsable : Gilles les mettra en ligne
Point de situation : difficile à ce jour

7. **Info lettre : gestion du site AA37**

Hervé est le l'administrateur de AA37. Rappel a été fait sur la fonction « importer » pour ajouter des adhérents.

Action à mener : poursuivre le fonctionnement actuel qui n'est pas simple ?
Responsable : Hervé avec le soutien de Stéphanie et PS

8. **Choix de la salle de réunion mensuel du CA des prochaines réunions**

- Chambray-lès-Tours
- SNA
- maison des syndicats de St Avertin

Action à mener : Poser la question sur conditions pour l'utilisation de l'hémicycle.
Responsable : Didier

Résultat : pour l'instant, l'hémicycle n'est pas d'actualité et présente *a priori* certaines contraintes. Chambray reste la meilleure solution : on maintient. Nous avons une convention de prêt de la salle de Chambray jusqu'à la fin de l'année avec une relance de la convention à prévoir en septembre.
Cathy continuera à assurer la récupération de la clé auprès de la mairie de Chambray.

9. **Statut du syndicat, refonte**

Non traité.

10. **Ruche en fête : doit-on la faire et où ?**

Non traité.

11. **Projet d'achat d'un ordinateur et d'une imprimante.**

Pour la gestion administrative/comptable, un achat serait opportun.

Action à mener : la décision reste à prendre à l'occasion du prochain CA.
Responsable : le CA

12. **Projet d'un terrain pour y installer le rucher école et stockage**

Un terrain a retenu l'attention de Manuel et Didier : celui situé Chemin de la Liodère à Joué-les-Tours.

Action à mener : suivre et étudier les opportunités. Un RDV est à prévoir avec M. Haton pour le terrain de Joué.
Responsable : Didier et Manuel

13. **Participation à la manifestation contre la loi Duplomb 2 à Tours sous forme de carnaval le dimanche 26 avril**.

Les ADA y participeront en tenue d'apiculteur.

Action à mener : assurer la présence des ADA, s'inscrire.
Responsable : Didier, Manuel. Monique assurera l'inscription des ADA.

14. **Participation à la journée de la fête des fleurs à Fondettes et autres manifestations.**

Confirmer à Fondettes la participation des ADA. Récupérer la valise mais a priori prise. La petite expo présente actuellement chez Didier sera fournie pour Fondettes. Monique appellera Jamy pour le visuel.

Action à mener : créer un poste de coordinateur/référent pour gérer les demandes et délégations. En suspens pour l'instant. Didier assurera la fonction.
Responsable : Didier a appelé Fondettes. Inscription reste à faire. Un formulaire est à remplir.

15. **Demande de Mme BELKHEIR Johanna, directrice d'un ALSH (accueil de loisirs sans hébergement), des interventions auprès des enfants. Coordonnées : verne.charlotte@orange.fr tél : +33674243726**

Elle souhaite organiser une animation pour le 20 mai matin pour 24 enfants de 6 ans.
Durée de la prestation : 01h15 environ.
Prévoir miel et vérifier si dégustation possible : à caler avec la responsable. Prévoir le film, le matériel, etc…

Action à mener : Prise de contact a été faite par Didier.
Responsable : Manuel se propose d'y participer ainsi que Stéphanie. Mission à confirmer et à préparer.

16. **Demande par une école d'une intervention sur site extérieur**

Demande suivie par Clémentine. L'école souhaite organiser une animation en extérieur.
Difficile à envisager sur un site : il peut être proposé soit un contact avec l'association Biodiversity (prestation payante) soit une visite à l'école par les ADA.

Action à mener : présenter les deux options à l'école
Responsable : Clémentine.

17. **Point sur la réunion du 7 Mars au SNA à Paris**

Accueil par Franck Aletru. Une quarantaine de personnes seulement sont présentes. Un vétérinaire, M. Cédric Sourdeau, est intervenu. Présentation des sujets d'actualité. Mesures de préservation sur les risques sanitaires à venir. Point sur les courriers de la MSA. Point sur les frelons asiatiques. 2 exposés sur la construction des harpes. Freelon.fr et beeforlife.fr sont deux sites sur la recherche/destruction des frelons. La facturation électronique est intéressante à partir de 85000€ de CA. Les ruchers école sous association peuvent bénéficier de subventions, ce qui n'est pas le cas des ADA. Le réseau FREDON (dédié à la santé dans le domaine végétal et sanitaire) et le GDSA vont récupérer les prochaines aides/subventions de l'Etat (fin 2026/2027) liées à la lutte contre le frelon asiatique.

Action à mener : mettre dans le bulletin info les deux sites
Responsable : Philippe S.

18. **Extrait de CR AG à mettre sur le site et photos à récupérer**

OK.

Action à mener : mettre un extrait de l'AG sur le site avec quelques photos.
Responsable : Philippe S. proposera un texte à Gilles

19. **Point sur le rucher école (séances, présences, achat matériel et communication vers les stagiaires)**

Problème de communication sur le planning.

Action à mener : mettre le planning dans le prochain bulletin info. Les animateurs doivent penser à rendre les feuilles de présence à Christian. Christian fournira à Hervé les cartes d'adhésion restantes pour pouvoir les remettre aux adhérents du rucher école. Est-ce qu'on fait du surbooking car 3 absents depuis le début d'année.

Responsable : Philippe pour le bulletin info. Pour le surbooking, demander l'avis aux formateurs.

20. **Point sur les adhésions et relance**

De nombreux adhérents n'ont pas renouvelé leur adhésion, d'autres le font au fil de l'eau.

Action à mener : relance à faire.
Responsable : Christian proposera un courrier avant envoi aux adhérents

21. **Point trésorerie**

Non traité.

22. **Point sur le groupement d'achat : fonctionnement, produits.**

Une vingtaine de personnes utilisent le groupement.
La cire d'opercule est identifiée. 2,15 € le KG, revendu 2,50€. La cire de hausse n'est pas identifiée. 3% du poids est enlevée dans le 1er cas et 5% dans le deuxième cas par le prestataire.
Quand on regroupe la cire, on a de meilleurs prix.
Avec l'établissement Fort on dépose sa cire et on récupère sa propre cire quelques semaines plus tard.
Comme évoqué lors de l'AG, l'idée est de déposer notre cire d'opercule seulement mi-décembre et de la récupérer fin janvier.

Après un devis de janvier 2026, le coût du kilo de cire traité est de 2,46 € TTC.

Concernant Route d'or, un autre prestataire, on dépose sa cire et on en récupère une autre immédiatement.
Le prix est de 2,15 € le Kg.

Le fait de faire traiter sa cire est une approche à privilégier : les cires vendues en magasin sont porteuses de produits toxiques. Didier insiste pour mettre de côté sa cire et la faire traiter pour la bonne santé des abeilles.

Action à mener : sensibiliser à nouveau les adhérents.
Responsable : Philippe via le bulletin d'info et les formateurs au rucher école

Prochaine réunion le 4 mai.

Le 31 mars 2026

Le secrétaire