



**Réunion du bureau  
du 22 novembre à 17h (heure de Paris)  
Relevé de conclusions**

ÉTAIENT PRESENTS : M. Denis MATHEN, Président, M. Nicolas DESFORGES, Secrétaire général ; M. Félicien AMANI ; M. Kadevi ETSE, Vice-Président ; Mme Valérie PENEAU, Trésorière ; Mme Patricia-Dominique LACHAT, Trésorière-adjointe ; M. Christian HEBRANT ; M. Dieudonné YAO ; M. Eugène EKOUE ; Mme Zoé DOGBEAVOU.

La prochaine réunion du bureau de l'APREF est fixée au

**Lundi 6 décembre à 18h (heure de Paris)**

**La réunion aura lieu par visioconférence sur Zoom**

**ORDRE DU JOUR**

- 1. Organisation du Forum de Namur**
- 2. Préparation de l'Assemblée générale**

## I. Organisation du Forum de Namur

### Forum de Namur exclusivement en distanciel

Suite à l'évolution de la situation sanitaire Monsieur MATHEN et l'ensemble du bureau décide d'organiser le forum de Namur à distance et en version numérique exclusivement.

### Contact des intervenants pour s'assurer de leur participation au colloque

L'ensemble des intervenants sont contactés par la Présidence afin de s'assurer de leur participation au colloque en distanciel. Madame Lachat vérifie la participation de Monsieur Abboud. Monsieur Desforges s'assure de la participation de Monsieur Freysselinard. (Ce dernier a bien confirmé sa participation suite à la réunion de bureau).

### Non-prise en charge des billets d'avion de l'intervenant haïtien

Suite à la tenue du colloque en distanciel, il paraît complexe de justifier la prise en charge du billet d'avion de Monsieur Thomas au forum de Namur. Ce dernier sera informé de la décision du bureau par une lettre de la Présidence. Madame Azam-Pradeille sera contactée par le secrétariat général.

### Prise en charge des frais déjà engagés liés aux billets d'avion des orateurs

Les billets d'avions déjà réglés par les orateurs leur seront remboursés si ces derniers ne peuvent pas les annuler. Les billets de Monsieur ETSE (760€) et de Madame Généreux seront pris en charge par la Présidence. Monsieur Notkope sera contacté par la Présidence afin de savoir si ce dernier a déjà réglé ses billets. .

### Annulation des billets d'avion des participants ivoiriens

Les participants ivoiriens qui ont pris leurs billets vont s'efforcer de les faire annuler et rembourser. La Présidence se charge de rédiger un document officiel à destination de l'agence de voyage expliquant l'annulation du forum de afin de permettre une annulation avec remboursement.

### Recherche du prestataire pour l'organisation technique du forum en version numérique et envoi d'un Vadémécum aux participants avec les modalités de connexion

Le prestataire pour l'organisation du forum numérique sera contacté afin de mettre en place les modalités techniques du forum. Un Vadémécum expliquant les différentes modalités de connexion sera envoyé aux participants.

### Troisième édition de la lettre dématérialisée

La troisième édition de la lettre dématérialisée sera envoyée aux membres et aux participants. La rubrique rétrospective et respectueuse a été validée par le bureau. La participation de Denis Mathen au forum de l'AIMF sera simplement ajoutée dans la rubrique « calendrier ».

### Contact de l'équipe communication de l'IHEMI

L'équipe de l'IHEMI sera contacté afin de savoir s'il est possible d'envisager d'enregistrer tout de même de modules d'e-formation.

## **I. Préparation de l'Assemblée générale**

### **Convocation à l'AG**

La convocation à l'Assemblée générale partira rapidement avec une modification de l'horaire de 14h à 15h.

### **Mise en place des modalités de vote avec le prestataire technique**

La Présidence se renseignera auprès du prestataire technique sur les modalités de vote à bulletin secret lors de l'Assemblée générale à distance.