

MOULIN des MASSONS
COMPTE-RENDU RÉUNION DE BUREAU
Lundi 5 mai 2025

Présents : Élise Barou, Alex Billis, Monique Deschamps, Joëlle Épinat, Annie Fortat, Martine Murat, Jean-Paul et Michelle Palmier, Jean-Yves Peyron, Fred Peyron, Gilles Robert, Janine Tissot.

Lieu de réunion : Moulin des Massons

Prochaine réunion de bureau : mercredi 4 juin 2025 à 18h au Moulin. Elle sera précédée à 17h de la réunion du Conseil d'Administration.

Calendrier des prochaines réunions de bureau à 18h en 2025 :

mercredi 4 juin, lundi 7 juillet, lundi 8 septembre, lundi 6 octobre, lundi 10 novembre, mercredi 10 décembre.

Prochaines réunions Conseils d'Administration : mercredi 4 juin à 17h et lundi 10 novembre à 17h

Prochaine Assemblée Générale : samedi 28 février 2026

0 – ENQUÊTE CLIENTÈLE DÉPARTEMENTALE - MAI 2025 à FEVRIER 2026 avec temps fort saison estivale :

Interventions Loire Tourisme (département) par Dorothée MARION et Office Tourisme Loire Forez (OTLF agglomération 84 communes) par Coralie GOUTTE référente de l'Observatoire pour l'OTLF pour le pilotage de l'enquête.

Présentation de l'enquête clientèle commandée par le département auprès d'un cabinet d'études.

L'objectif est de mieux connaître profils, attentes et comportements des visiteurs qu'ils soient touristes, excursionnistes ou habitants afin de mieux adapter l'offre et accompagner la transition vers un tourisme plus durable et performant.

Les résultats partagés en 2026 permettront de dégager des pistes concrètes d'amélioration.

Cette enquête tourisme est assortie d'un jeu-concours avec 91 lots à gagner.

Les affiches/affichettes comportant QR code téléchargeable seront fournies au Moulin (choisi comme site-socle) pour affichage extérieur et en boutique.

A noter qu'à l'occasion de cet échange :

- signalement du président aux intervenantes que le MDM n'est présent sur le site Internet de Forez-Tourisme qu'au titre du handicap (absent des rubriques culture, sauvegarde patrimoine, culture...).
- des mails récents envoyés par l'OTLF ne sont pas parvenus au MDM.

Après le départ des présentatrices et concertation en bureau, ce dernier donne un accord unanime pour relayer cette opération, sachant que :

- le rôle du MDM (boutique et guidage) est limité à signaler l'existence de cette enquête aux visiteurs, libres à eux de télécharger ou non le QR code et renseigner le questionnaire,
- le relais d'information peut en être fait via les réseaux sociaux (Magali/Guillaume)
- le référent pour le MDM est Gilles Robert.

1 – APPROBATION COMPTE-RENDU BUREAU du 7 avril 2025 :

Le bureau approuve ce compte-rendu - qui en conséquence devient Procès Verbal - envoyé par mail au bureau et mis en ligne sur l’Intranet.

2 – POINT DE SITUATION FAIT PAR LE PRÉSIDENT :

2.1 - Données du Moulin des Massons – Fréquentation :

Comparatif avril 2024 / avril 2025

Données du Moulin	Avril 2024	Avril 2025
Total visiteurs	622	761
Entrées acheteurs	161	127
Entrées VG gratuites	13	31
Entrées VG individuelles	199	232
Entrées VG famille	32	65
Entrées VG groupes	103	173
Total	347	501
Entrée Ateliers	27	56
Entrées animation Pain du Mercredi	31	22
Remarque : Cette année, 3 des 4 animations du mercredi des vacances de Pâques ont été annulées par manque d’inscriptions. Nous avons organisé 3 journées accordéon pour un total de 96 pers.		
Enquête GameTrésor du Moulin	1	1
Enquête Game École des Sorciers	9	7

Chasse aux œufs / Pêche aux canards 20 avril : À noter fréquentation modeste (une trentaine d’enfants) mais chiffre d’affaires intéressant.

Minimum nombre participants ateliers enfants :

Minima actuel de 8 à porter à 10 au moins pour être rentable. A étudier.

2.2 – Point de situation avec Guillaume salarié saisonnier :

Le Président rend compte de ce point de situation qu’il a mené avec Guillaume (embauché le 1^{er} avril) à l’issue de son 1^{er} mois de travail. Il s’est vu confier de bâtir un outil commode pour le recensement de la fréquentation.

A noter l’excellente prestation de Guillaume brieffé par Magali pour répondre à l’interview téléphonique inopinée de France Bleu le 18 avril.

2.3 – Fonctions officialisées pour trésoriers et président suite au récépissé de déclaration de modification de l’association n° W421003922, transmis par la Préfecture de la Loire le 7 avril 2025 (ste AG 010325).

De fait, quitus de leur gestion est donné aux anciens trésoriers Jean-Paul et Michelle.

2.4 – Ordre du jour prochain CA jeudi 4 juin à 17h – points validés par le bureau et à intégrer dans le point financier de cette instance :

- estimation coût de production des huiles et ajustement tarifs faits aux revendeurs (remise actuelle 20%)
- mise à plat des contrats du MDM et évaluation de leur pertinence

3 - POINT FINANCIER FAIT PAR LA TRÉSORIÈRE :

3.1 - Le chiffre d'affaires d'avril 2025 progresse de :

- + 52.78% par rapport au même mois de 2024
- + 8.93% par rapport au même mois de 2023

Le chiffre d'affaires des 4 premiers mois 2025 évolue de +18.10% par rapport à même période de 2024.

3.2 - Changement de TPE pour meilleure fonctionnalité à réaliser prochainement par la trésorière.

3.3 – Contrats de travail signés de Laetitia et de Guillaume à envoyer à Axens par la trésorière.

4 – COMMISSIONS – COMPTE-RENDUS validés par le bureau :

Voir en annexe 1 la trame modèle pour suivi activité commissions par les référents pour restitution bureau/AG.

4.1 – BOUTIQUE par Michelle référente :

4.11 – Cuillers maïs (compostables) pour dégustations :

Le fournisseur antérieur Firstplast ne faisant plus ce produit, commande passée à Coffee Webstore pour 10.000 cuillers, coût : 398€ soit 0.03€/cuiller.

Achat à prévoir de 2 composteurs.

4.12 – Maquettes bois vendues en boutique : suite augmentation fournisseur prix porté à 12.80€.

4.13 – Produits entretien/hygiène : Pierre-Yves et Magali sont les référents pour suivi stock, besoins et commandes à Loire Hygiène Distribution (LHD).

4.2 – COMMUNICATION par Janine T. :

Budget communication 2025 transmis aux membres du bureau en préalable à la réunion.

Sur un budget total à ce jour de 2 210€, il y a 1 870€ investis via les acteurs du tourisme, dont 1 466€ engagés par le MDM auprès de l'Office de Tourisme Loire Forez.

- Office de Tourisme Loire Forez – agenda 2^e trim. : Proposition d'insertion 300€ non retenue.
- Hebdo Le Pays – offres d'insertion Guide été 2025 à 330€ ou 550€HT non retenues.

4.21 – INFORMA – Benjamin Gouttefarde – installation matériel de sauvegarde fichiers NAS :

Suite devis validé en bureau d'avril, rendez-vous pris pour intervention du technicien au Moulin mardi 20 mai à 10h, en présence de Magali.

4.22 - Problèmes mails non reçus par le MDM :

Contact à prendre avec l'informaticien. Signalement téléphonique à Informa le 6 mai par Janine.

4.23- Nouveau dépliant MDM – maquette validée :

Pour renouveler le stock Magali et Janine ont rencontré Lucky Imprimerie le 15 avril pour présenter les modifications à faire (textes/photos/couleurs).

La maquette proposée par l'imprimeur est présentée en bureau et validée avec commande de 3.000 dépliantes afin de prévoir dans un an un relookage complet de ce support.

4.3 – TRAVAUX référents Jean-Yves / Alex :

Le récapitulatif des travaux projetés sera envoyée par Gilles à Jean-Yves et Alex pour réunion/concertation afin d'en fixer les priorités réalisables en 2025, pour information dans le prochain CA.

Dalle cimentée à prévoir pour espace multi-fonctions :

(Suite suggestion des salariés signalée par mail).

Etudier sa faisabilité avec reste des matériaux de réfection des cheminements.

4.4 – ANIMATIONS :

4.41 – Rucher ancien / Animation abeilles par Jean-Paul :

Rucher pédagogique : Essaim ramené récemment par Jean-Louis Perdrix.

Jean-Paul et Jean-Louis animeront l'espace rucher/abeilles lors de la Fête du Moulin et des Journées du Patrimoine.

4.42 - Concert samedi 19 juillet au MDM par Pierre-Yves et Dorian :

Podium à récupérer comme pour la Fête des 20 ans.

4.43 – Organisation Fête du Pain 18 mai 2025 : (cf réunion animations du 18 mars dernier voir Intranet).

Déclaration SACEM à faire et à confier à Guillaume.

Répartition des commandes/achats/récupération :

- Gilles se charge des brioches et de récupérer les produits chez traiteur Chazal à Trelins.
- Martine et Joëlle se chargent de l'achat de 5 paquets de café et achat de 2 Fourmes et pommes de terre.
- Pour l'apéritif en complément du Peyre Mayou : suggestion de faire Kir châtaigne ou noisette
- Suggestion d'une fontaine à eau (Fred).
- Boissons, jus de fruits pour enfants...

Animation Manège à pédales à réserver via Marcel Moulin.

Stand « Chamboule-tout » avec boîtes fournies par André Tissot qui animera le stand.

4.44 – Fête du Moulin dimanche 29 juin :

À cette occasion, André Laurent, Jean-Paul et Michelle Palmier seront mis à l'honneur pour leur investissement respectif de président, trésorier et trésorière-adjointe.

Pour prépa et animations Fête du Moulin : réunion commission animations à prévoir par Magali.

4.5 - VIE ASSOCIATIVE par Gilles Robert :

4.51 - Modification des statuts de l'association à réaliser et à présenter en prochain CA avec document préalable d'informations transmis aux membres, pour accord de principe.
Le président s'en charge.

4.52 – Lettre de relance pour cotisations adhésions non réglées : sera élaborée par Gilles/Janine.

5 – QUESTIONS DIVERSES :

5.1 - Abiessence – marché des aromatiques dimanche 15 juin 2025 10h-18h : Le Moulin tiendra un stand de vente d'huiles (Élise et Janine).

5.2 – Chemin du Bief - Panneau de départ à remplacer : Pour cette réfection, Randoland indique un coût de 30 à 40€. Le bureau décide de proposer une participation du Moulin de 15 à 20€.

5.3 – Fricassée de Saint-Sixte – 33^e édition dimanche 7 décembre 2025 :

Le bureau décide de ne pas participer.

5.4 – Label d'État « Site Patrimoine Vivant » :

Le label « Entreprise du Patrimoine Vivant » (EPV) est une marque de reconnaissance de l'État qui distingue les entreprises françaises aux savoir-faire artisanaux et industriels d'excellence. Ce label peut apporter une médiatisation nationale voire internationale à notre activité, favoriser son développement et peut s'accompagner d'un régime fiscal avantageux.

Lien pour informations utiles sur ce label d'État :

<https://www.economie.gouv.fr/entreprises/label-entreprise-patrimoine-vivant-avantage-votre-entreprise>

5.5 – Randonneurs Montbrisonnais – sponsoring sollicité par Laurent :

Le bureau décide de participer à hauteur de 50€.

6 – INFORMATIONS DIVERSES :

6.1 – Invitation de l'Atelier-Musée du Chapeau - 15^e Rencontres internationales des Arts du Chapeau samedi 24 mai 2025 de 14h à 18h :

L'invitation donnant l'accès personnel et gratuit à l'exposition jusqu'au 2 novembre est proposée aux membres du bureau.

6.2 - Club des Jeunes de Sauvain invitation 11 avril 2025 à apéro dinatoire en remerciement de notre sponsoring : Gilles et Jean-Yves y ont représenté le moulin et établi de chaleureux et fructueux contacts avec les organisateurs.

6.3 – Catalogue de spectacles « de Villes en Villages » édité par le département en avril 2025 :

Cette brochure recensant des offres de spectacles avec participation du département est confiée à Fred en lien avec Pierre-Yves pour étude et idées d'animations au MDM.

6.4 - Fête des Sciences du 3 au 13/10/25 – Appel à projet École des Mines St-Etienne :

(cf Bureau du 070425)

Comme l'échéance du 1^{er} juin est trop courte, le bureau d'avril 2025 a décidé de bâtir un projet pour 2026 de communication notamment autour de la pompe à bélier.

David Breuil sollicité par Gilles s'est déclaré très intéressé par ce projet et veut bien en être référent avec un autre bénévole.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

La secrétaire : Janine TISSOT

Annexe 1 – CR bureau du 050525

Trame de compte-rendu pour suivi par les référents des activités des commissions (animation, boutique, communication, travaux, vie associative)

En vue d'en rendre compte en bureau et au final à l'assemblée générale

- * Compte-rendu de réunion (*si la commission s'est réunie dans le mois précédent la réunion de Bureau*)
- * Réalisations mensuelles effectuées dans le cadre de la mise en oeuvre des décisions de Bureaux
- * Engagement(s) financier(s) hors vote par le Bureau (*s'il y en a eu*)
- * Questions/Points à soumettre ou à faire trancher par le Bureau (*s'il y en a*)
- * Problème(s) rencontré(s)/Information(s) diverses