

## Colloque Interventions Familiales dans le dispositif de soins de la schizophrénie

Référence du document	20180618 Colloque La Grave CRR Comité Réunion n° 10	
Objet de la réunion	1) Point sur les inscriptions 2) Sponsors du colloque 3) Forum des Associations 4) Frais d'inscriptions 5) Gratuité et inscriptions spécifiques 6) Divers 7) Autres actions	
Lieu : La Grave - Toulouse	Date : 18 juin 2018	Heure : 17h30 à 18h30
Participants	Céline Bappel Véronique Bezombes Emmanuelle Bourlier Jacques Chenevas Karine Faure Maryse Lambéa Edith Saint- Martin	
Personnes excusées	Maelle Boitteau Nathalie Bounhoure Dominique Fauck Maryse Lambéa Edith Saint- Martin Sabine Iglésias Manon Misrahi	
Copie du compte-rendu à	Participants et personnes excusées	
Rédigé par	Karine Faure / Jacques Chenevas	

### Compte-rendu

#### 1- Point sur les inscriptions

A ce jour, 92 inscriptions sont enregistrées

## 2- Sponsors du colloque

Deux au 18 juin 2018

Sponsor	Aide financière	A fournir à J .Chenevas
Airbus	500 euros	Devis à hauteur de la somme indiquée. Ensuite il faudra fournir une (des) facture(s)
Sitéa	200 euros	Facture(s) à hauteur de la somme indiquée

## 3- Forum des Associations entre 12h00 et 14h00

Les Associations ont la responsabilité de trouver parmi leurs adhérents les bénévoles pour représenter leur Association / tenir leur stand. Ces bénévoles doivent s'inscrire au colloque s'ils souhaitent pouvoir prendre leur repas sur place. Deux chaises par table sont prévues pour ces bénévoles

Avoir la confirmation que les associations indiquées ci-dessous participeront, entre 12 et 14h00 au Forum des Associations

a) Bi-Pôles

b) Bon Pied Bon Oeil (communication téléphonique le 19 juin. Ne participera pas au Forum)

c) Conseil Local Santé Mentale

a et b : **Action** Jacques Chenevas

c : **Action** Emmanuelle Bourlier

Micro-Sillons a confirmé sa participation. Leur demander de limiter à 2 le nombre de bénévoles intervenant par tranche horaire

**Action** : Edith Saint-Martin

Cap Emploi ne participera pas au Forum

## 4- Frais inscriptions

Le coût des inscriptions serait multiplié par un facteur pour les personnes voulant s'inscrire dans le cadre de la formation continue. Vérifications et si nécessaire correctif à lancer

**Action** : Karine Faure & Maelle Boitteau

## 5- Gratuité & inscriptions spécifiques

5.1 Gratuité : Il est décidé de la gratuité pour les bénévoles , les intervenants et les membres du Collectif

5.2 Inscriptions spécifiques : les bénévoles, les intervenants, les membres du Collectif ainsi que les Usagers (liste fournie par Edith Saint-Martin) seront inscrits sans qu'ils aient à s'inscrire via le module inscription

**Action :** Ferrepsy Mathilde Téoli

## 6- Divers

### 6.1 Les bénévoles

Leur demander

- a) leur n° de téléphone portable
- b) de porter (si possible) un tee-shirt blanc le jour du colloque
- c) de choisir un des repas proposés
- d) de participer à la réunion du 25 juin.

a, b: **Action** Jacques Chenevas

c, d : **Action** : Karine Faure

Actions (liste non exhaustive) qui seront réalisées par les bénévoles

- Accueil : Pointage sur liste Pour chaque arrivant à qui il sera remis un badge, le programme, un bon repas, un stylo(?), une attestation de présence  
**Annie Bonnet, Nicole Blatgé**
- Gestion des micros (2) le matin lors des questions/réponses  
**Lydie Bancarel et Francis Bousquet**
- Gestion des micros (2) l'après-midi, Table Ronde n°1 lors des questions/réponses
- Gestion des micros (2) l'après-midi, Table Ronde n°2 lors des questions/réponses  
**Francis Bousquet**
- Mise en place de la sono dans la salle Chapelle, essai puis son démontage en fin de Table Ronde  
**Tudi Gozé, Jacques Chenevas**
- Gestion des bouteilles d'eau et des verres en matinée
- Gestion des bouteilles d'eau et des verres l'après-midi, Table Ronde n°1
- Gestion des bouteilles d'eau et des verres l'après-midi, Table Ronde n°2
- Arrivée traiteur et départ traiteur
- Chaises et tables à déplacer selon les besoins
- Vente de livres  
**Gabrielle Aru, Lydie Bancarel**

Merci de nous communiquer toute action qui aurait pu être oubliée

**Action** : Tous les membres du Collectif

## 6.2 Vente de livres Ombres Blanches

Récupération des livres le 26 juin à 14h00

**Action** : Jacques Chenevas

## 6.3 Badges

200 badges sont disponibles. Ils sont stockés dans le bureau de Karine Faure. La facture (29,98 euros) sera envoyée à Ferrepsy

**Action** : Jacques Chenevas

a) Badges bénévoles. Les cartes de visite seront réalisées par un membre du Comité qui a pris 20 supports

**Action** : Maryse Lambéa

b) Badges des participants

*"Badges professionnels avec clip de maintien et épingle"* livrés avec planches à imprimer .  
10 "cartes de visite" par planche

Dimensions de chaque carte de visite: 85 mm x 54 mm

Une carte de visite vierge est aussi installée sur chaque badge.

Cas n°1: Ferrepsy peut utiliser les planches fournies par Prisme pour imprimer le nom des participants.

Cas n° 2: Ferrepsy ne peut utiliser les planches fournies par Prisme mais fournit les cartes de visite avec les noms des participants

Dans ces 2 cas, Prisme devra installer les cartes de visite sur les badges

Cas n°3 :A partir d'un listing fourni par Ferrepsy, Prisme doit inscrire manuellement sur la carte déjà installée sur le badge le nom du participant

Le cas n°1 serait le moins pénalisant pour le Collectif. Voir les possibilités avec Ferrepsy

**Action** : Karine Faure & Maelle Boitteau

## 6.4 Divers

**6.4.1 Fleurs sur tables** : fonction du budget disponible, il se peut qu'il y ait des fleurs sur certaines tables le jour du colloque

**Action** : Karine Faure

#### **6.4.2 Prise en compte de la salle & état des lieux ET état des lieux à la fin du colloque**

**Action** : Karine Faure & Jacques Chenevas

#### **6.4.3 Accueil du traiteur**

**Action** : Karine Faure & Jacques Chenevas

#### **6.4.5 Livraisons** de la sono, installation de la sono et des livres le jour du colloque

**Action** : Jacques Chenevas, Karine Faure/Tudi Gozé

#### **6.4.6 Bouteilles d'eau et verres (hors repas) / Trousse de secours**

**Action** : Maryse Lambéa

#### **6.4.7 Stylos et blocs notes**

Il est proposé par les personnes « en action » d'imprimer le programme du colloque sur un format A4 qui serait plié en 2. Y seraient ajoutées 3 ou 4 feuilles blanches, le tout étant donné à chaque participant à son arrivée

**Action** : Maryse Lambéa, Véronique Bezombes

#### **6.4.8 Cadeaux aux intervenants**

Fonction du budget disponible, un cadeau pourrait être donné aux intervenants

**Action** : Karine Faure.

#### **6.4.9 Matériel informatique**

Apporter le matin du colloque un PC portable et s'assurer que les présentations des intervenants ont été chargées

**Action** : Céline Bappel

Demander aux intervenants de fournir leur intervention sur clé USB

**Action** : Karine Faure

#### **6.4.10 Parkings**

Parkings Hôtel-Dieu

a) Parking arrière : pourra être utilisé par la MDPH, Jacques Chenevas et le traiteur pour déposer leurs matériels et effets.

Seul le traiteur pourra y laisser son camion stationné

b) Parking principal : 6 places sont réservées pour Prisme le jour du colloque. Elles sont toutes attribuées

c) Parking CMP La Grave

Les intervenants seront informés que des places sont disponibles sur le parking du CMP La Grave

**Action** : Cécile Bappel & Karine Faure

#### 6.4.11 Affiches

Placer des affiches à proximité de l'Hôtel-Dieu pour que les personnes soient informées de la tenue du colloque.

Récupérer, si possible, quelques affiches et flyers

**Action** : Membres du Comité

Créer, si possible, une affiche grand format ou kakémono ou autres avec logo Prisme, Airbus, Sitéa et Ferrepsy. Coût /budget ?

**Action** : Karine Faure

#### 6.5 Liste des intervenants modérateurs, responsables synthèse et bénévoles

Intervenants, modérateurs, responsables synthèse et bénévoles : Gratuité

MC\* = Membre du Collectif Prisme

Nom	Rôle	Repas choisi ?	Cadeau ?	
R. Haoui	Intervenant matin n° 1		Oui	1
F. Bastiani	Intervenant matin n° 2		Oui	2
M. Misrahi	Intervenant matin n° 3, TR 1, MC *		Non	3
F. Dubé	Intervenant matin n° 4		Oui	4
D. Pel-Fauck	Modérateur TR 1, MC*		Non	5
S. Callahan	Modérateur TR 1, Synthèse		Oui	6
H. Zouhairi	Modérateur TR 2		Oui	7
K. Faure	Modérateur TR 2, Synthèse, MC*		Non	8
F. Olivier	Synthèse		Oui	9
C. Garrido	Intervenant TR 1		Oui	10
N. Bounhoure	Intervenant TR 1, MC*		Non	11
E. Saint-Martin	Intervenant TR 1, MC*		Non	12
J. Billard	Intervenant TR 1		Oui	13
JY. Souillard	Intervenant TR 1		Oui	14

M. Contis	Intervenant TR 1		Oui	15
E. Bourlier	Intervenant TR 2, MC*		Non	16
P. Revue	Intervenant TR 2		Oui	17
S. Iglésias	Intervenant TR 2, MC*		Non	18
J . Chenevas	Intervenant TR 2, MC*		Non	19
C. Bappel	Intervenant TR 2, MC*		Non	20
S. Musial	Intervenant TR 2		Non	21
R. Thomas	Intervenant TR 2		Oui	22
1 Bipoles	Intervenant TR 2		Non	23
1 Micro Sillons	Intervenant TR 2		Non	24
V. Bezomes	MC*		Non	25
M. Boitteau	Ferrepsy		Non	26
<b>Bénévoles</b>	<b>Rôle et n° de téléphone</b>	<b>Repas</b>	<b>Cadeau</b>	
<del>Annie Bonnet</del>	<del>Bénévole accueil</del>		Non	27
<del>Nicole Blatgé</del>	<del>Bénévole accueil</del>		Non	28
Francis Bousquet	Bénévole micro+livres	Standard	Non	29
Lydie Bancarel	Bénévole micro+livres		Non	30
Marylène Cabail	Bénévole accueil		Non	31
Gabriella Aru	Bénévole livres+accueil	Standard	Non	32
Tudi Gozé	Bénévole		Non	33
Isabelle Michel	Bénévole		Non	34
Pierre Lamy	Bénévole		Non	35
Laeticia Girotto	Bénévole accueil		Non	36
Maryse Guégan	Bénévole accueil		Non	37
<b>Autres</b>				
ARS	Invité		Non	38
Mathilde Téoli	Invité		Non	39

Impact sur budget : 39 x 30 = 1170 euros

## 7. Autres actions

### 7.1 Prestation café

Ferrepsy a indiqué que la prestation n'inclut pas un café ou thé le matin mais inclut un café + viennoiserie à la pause.

Demander que le café ou thé doit disponible avant 9H00 quitte à supprimer la viennoiserie de la pause

**Action :** Karine Faure.

## 7.2 Enregistrement du colloque

Demander à Micro-Sillons d'être en mesure d'enregistrer la totalité du colloque (matinée+É tables rondes)

Demander l'autorisation d'enregistrement à

- chaque intervenant
- chaque personne qui intervient lors des questions/réponses et des tables rondes

Préparer un texte à donner, à leur arrivée, aux participants

**Action :** Jacques Chenevas

## 7.3 Reportage photos

Demander à Micro-Sillons (??) d'être en mesure de prendre des photos

Demander l'autorisation de prise de photo à

- chaque intervenant
- chaque participant

Préparer un texte à donner, à leur arrivée, aux participants

**Action :** Jacques Chenevas

## 7.4 Evalutaion journée

Créer, si possible, un questionnaire « évaluation de la journée »

**Action :** Véronique Bezombes & Maryse Lambéa



