Mediterranean Gardening France

MGF Management Committee, Meeting 29 January 2026, 10.30 am, Zoom meeting
MGF Conseil d'Administration, Réunion du 29 janvier 2026, 10h30 par Zoom

---

Meeting minutes, Compte rendu de réunion
10 pages

Attendees /Participants : Frances Horne, Christine Daniels, Chantal Guiraud, André Guiraud, Jacqueline Potter

Absent (Excused/excusée) : Lina Tschagasparian

Invited/invitées: Roland Leclercq, Hedwige Lauwaert, Nanouk Pelen

---

1. Three-day AGM Event – 2026 (Roland)

- **MGF expenses** as presented were **approved by all** present (300 euros rental + 8 euros pp. for the annual evening cocktail)
- **Itinerary**: Version 2 will be used as the basis for the final itinerary, with some adjustments still to be finalised.
    - **Chêne Vert**: visits will be organised in **two groups**, with a **30-minute interval** between start times.
- **Discussion on Friday visits**: it was noted that some participants may choose not to join visits if they are free of charge.
    - A comment regarding the **engagement of a professional guide** should therefore be included in the subscription documents.
- **Picnics** will be organised by Roland.
- **Communication to members & timing**:
    - Newsletter insert at the **end of February**.
    - **Individual invitations and subscription forms** to be sent in **early March**.
    - Interested members should submit registration forms **before mid-March**.
    - The **guide fee for the Bambouseraie** is a fixed cost. The estimated fee per participant should be calculated conservatively, allowing for a small potential risk if the number of subscriptions does not reach expectations.
- **Subscriptions and prepayments** will be managed by **Roland**, together with **André**, this year.

---

2. Regional Coordinators Discussion

(Nanouk, Hedwige, Chantal, Jacqueline)

- **MGF Stand – participation in events and fairs**

  - The **Crestet** stand resulted in the recruitment of **three new members**.
  - A request is underway for **Sérignan-du-Comtat** (Hedwige). No confirmation has been received yet, and therefore the rental fee is still unknown.
    - If the cost of renting the space exceeds the estimated benefit in terms of new member recruitment, participation should be reconsidered, as running a stand for two days represents a significant commitment.
    - **Beata** will not be able to participate in this event, as she will be away.
  - In general, the recommendation is to **carefully weigh benefits against costs** (rental fees) and the **personal commitment required**.

- **Member subscriptions to events & waiting list management**

  - In general, all coordinators manage to **absorb oversubscriptions**.
  - Some events generate particularly high demand and unresolved waiting lists (e.g. citrus grower visits and workshops).
    - Very few events fail to generate strong interest — typically **no more than one per year**.
  - A possible solution to significant oversubscription is to **repeat the event in another season or year**.
  - The creation of **partnerships with other associations or clubs** may raise challenges:
    - even though MGF members have priority, an excess of requests can still lead to disappointment for partner organisations and their members wishing to participate in our outings.
  - **Conclusion**: caution is required. A significant increase in MGF membership numbers or partnerships is likely to **increase the risk of oversubscription** to events. Current membership numbers appear adequate.

- **Renewal of Management Committee members, coordinators, and other volunteer roles**

  - There is a need to build a 'reserve list' of volunteers for future. JP to send out a mail before next AGM to call for volunteers

---

3. MGF Website – Christine

- See **Christine's report** (annexed).

- **Website design**

  - **Kevan** did an excellent job making the website more user-friendly and modern, **at no cost**.

- **Frances** specifically thanked Christine for her extensive work, as certain issues had prevented Frances from participating fully in the design preparation and discussions.
- The **MC members present** confirmed that they greatly appreciated the new design and acknowledged that it was only possible thanks to the hard work of Christine and Kevan.

- **Website performance**

  - A proposal to improve website performance involves a modest annual cost:
    - **€103** to upgrade to a faster platform, and
    - **€75** to allow up to **100,000 emails per month** (the current limit of 300 per day is insufficient and causes "collisions").
  - The **MC agreed** to this additional expense.
  - When the upgrade to the number of mails per month is in place, Kevan will remove the limit on numbers of broadcast messages per day, so there should be no more collisions or limitations. Christine will advise when this change has been activated.

---

4. Membership Renewal Status

- See **Frances's report** in the annex.

---

5. MGF Reserves (in preparation for the May meeting) – All

- Members will be asked for their **ideas and suggestions** at the May meeting.
- Possibility to allocate some funds to:
  - conference speakers
  - other events or initiatives.

---

6. Any Other Business

- **New partnerships – VEEM (Vivre Ensemble en Minervois)** – Chantal
  - Considered a good initiative, but with a **potential risk of oversubscription** to events.
  - Chantal will continue to monitor this.
- **Pacific Bulb Society (PBS) -** Chantal
  - Chantal submitted a request to purchase seeds from the European PBS seed bank, following prior MC approval earlier this year for a small fund of **€15.**
  - Feedback is awaited from the PBS representative based in Portugal.
- **Financial report for the May AGM –** André/Christine
  - Christine proposed to prepare the financial report this year for the AGM.
  - **André** is currently finalising the **2025 accounts**.

----------end of meeting----------

Français

1. Événement AG sur trois jours – 2026 (Roland)

- **Dépenses MGF** telles que présentées, **approuvées à l'unanimité** par ceux présents. (300 euros de location de salle + 8 euros pp. pour le cocktail annuel)
- **Itinéraire** : utiliser la version 2 comme base pour l'itinéraire final, avec quelques ajustements à finaliser.
    - **Chêne Vert** : visites en **2 groupes**, avec un intervalle de **30 minutes** entre les deux (heure de départ).
- **Discussion concernant les visites du vendredi** : anticiper que certaines personnes pourraient ne pas participer si les visites sont gratuites.
    - Inclure une mention sur la **présence d'un guide engagé** dans le document d'inscription afin d'éviter des désistements de dernière minute.
- **Pique-niques** organisés par Roland.
- **Communication aux membres & calendrier** :
    - Encart dans la **newsletter fin février**.
    - **Invitations individuelles + formulaires d'inscription** début mars.
    - Les membres intéressés devront envoyer leur inscription **avant la mi-mars**.
    - Le **guide pour la Bambouseraie** est à **tarif fixe** : calculer le coût estimé par participant de manière prudente (en intégrant un léger risque si le nombre d'inscriptions est inférieur aux prévisions).
- **Gestion des inscriptions et des paiements** : Roland gérera l'ensemble des inscriptions et des prépaiements cette année, **avec André**.

---

2. Discussion – Coordinateurs régionaux

(Nanouk, Hedwige, Chantal, Jacqueline)

• Stand MGF – participation aux événements et salons

- Le stand de **Crestet** a permis de recruter **3 nouveaux membres**.
- Une demande est en cours pour **Sérignan-du-Comtat** (Hedwige). Pas encore de confirmation, donc le coût n'est pas connu à ce stade.
    - Si le coût de location de l'emplacement dépasse l'estimation du potentiel de nouveaux adhérents, il faudra peut-être **reconsidérer la participation**, car tenir un stand pendant 2 jours représente un engagement important.
    - **Beata** ne pourra pas participer à cet événement, étant absente.
- De manière générale : recommandation de **mettre en balance les bénéfices attendus**, le **coût de location** et l'**engagement personnel requis**.

• Inscriptions des membres aux événements & gestion des listes d'attente

- En général, tous les coordinateurs parviennent à **absorber les 'sur'inscriptions**.
- Certains événements génèrent une **forte demande avec des listes d'attente non résolues** (visites / ateliers autour des agrumes, etc.).
    - Très peu d'événements ne suscitent pas d'intérêt — peut-être **un par an**.
- **Solution en cas de forte 'sur'inscription** : répéter l'événement à une autre saison ou une autre année.
- La **création de partenariats avec d'autres associations ou clubs** peut poser problème :
    - trop de demandes de participation aux événements
    - même si les membres MGF restent prioritaires, cela génère des déceptions côté partenaires et leurs membres
- **Conclusion** : rester prudents. Une augmentation significative du nombre de membres MGF ou de partenariats **augmente le risque de 'sur'inscription** aux événements. Nombre de membres actuels parait adéquat

• Renouvellement des Membres au Conseil d'Administration, Coordinateurs, et autres roles basés sur le volontariat

- Il y a la nécessité d'avoir une liste de bénévoles potentiels pour les divers roles au Conseil, rôles de Coordinateurs et d'autres roles dont on aura besoin dans le futur. JP propose d'envoyer une notification avec appel à volontaires à tous les members MGF avant l'AG

---

3. Site internet MGF – Christine

- Voir le **rapport de Christine** (en annexe).

• Design du site

- **Kevan** a fait un travail remarquable pour rendre le site plus convivial et plus moderne, **à titre gracieux**.
- **Frances** a remercié spécifiquement Christine pour son important travail, certaines difficultés ayant empêché Frances de participer pleinement aux phases de préparation et de discussion sur le design.
- Les membres du **MC présents** ont confirmé apprécier fortement le nouveau design et ont reconnu que cela n'a été possible que grâce au travail considérable de Christine et Kevan.

• Performance du site

- Proposition d'amélioration des performances du site, avec un coût annuel modeste :
    - **103 €** pour passer à une plateforme plus rapide,

    - **75 €** pour permettre l'envoi de **jusqu'à 100 000 emails par mois** (300 par jour étant largement insuffisant et générant des « collisions »).
- Le **MC a validé cette dépense supplémentaire**.
- Christine s'est engagée à demander à Kevan de vérifier les indicateurs suivants si l'amélioration est mise en place :
    - nombre de mails pouvant être envoyés simultanément aux membres dans le nouvel environnement
    - nombre d'invitations et newsletters pouvant être envoyées le même jour par les coordinateurs et la secrétaire des adhésions
    - Une fois la mise à niveau du nombre de mails mensuels effectuée, Kevan supprimera la limite du nombre de messages de diffusion par jour ; il ne devrait alors plus y avoir de collisions ni de restrictions. Christine informera lorsque cette modification aura été activée.

---

4. Renouvellement des adhésions

→ voir le **rapport de Frances** en annexe

---

5. Réserves MGF (en préparation de la réunion de mai) – Tous

- Solliciter les **idées des membres** lors de la réunion de mai.
- Possibilité d'utiliser une partie des fonds pour :
    - Intervenants / conférenciers
    - Autres événements.

---

6. Questions diverses

- **Nouveaux partenariats – VEEM (Vivre Ensemble en Minervois)** – Chantal
    - Bonne idée, mais **risque de 'sur'inscription** aux événements.
    - Chantal continuera à suivre ce problème potentiel. Il se peut que le problème se tassera
- **Pacific Bulb Society (PBS) -** Chantal
    - Chantal a fait une demande pour acheter des graines auprès de la banque de graines PBS Europe, après accord préalable du MC plus tôt dans l'année pour un budget de **15 €** .
    - En attente d'un retour du représentant PBS basé au Portugal.
- **Rapport financier pour l'AG de mai** – André/Christine
    - Christine propose de préparer le rapport financier cette année pour l'AG.
    - **André** est actuellement en train de finaliser les comptes 2025.`

_____

Fin de la Réunion

Annexes

Topic 1 - Roland, programme options/ options de programme

Date	Heure	Evènement	Lieu	Prix/personne (euros)
Mercredi 20 mai	15h30-17h30 (même programme proposé au choix vendredi matin)	Musée cévenole[1] + jardin ethnobotanique[2] **OU** Jardin de la Gardie	**Musée**: St Jean du Gard. **Jardin de la Gardie:**: Rousson	**Musée** 7 (si >10 personnes). **Jardin de la Gardie:** forfait 180
	Soirée	Libre ou restaurant Le Cévenol		
Jeudi 21 mai	10h-11h30	Poterie Chêne Vert[3]	Anduze	0
	12h30-13h30	Pique-nique[4] puis train vapeur[5] 14h	St Jean du Gard	Pique-nique 15 à 18. Train 14 ou 11,50 si groupe >20
	12h30-15h	**OU** Libre		
	15h-16h45	Visite guidée Bambouseraie[6]	Générargues	12,50 + 70 euros forfait visite guidée par groupe de 20
	16h45-18h45	Apéritif (vins) offert par MGF et AG	Générargues	
	20h-….	Restaurant Ferme de Cornadel	Anduze	29
Vendredi 22	10h-12h (même programme proposé au choix mercredi après-midi	Musée cévenole[1] + jardin ethnobotanique[2] **OU** Parc de la Tour Vieille	**Musée**: St Jean du Gard. **Parc Tour Vieille**: Alès	**Musée** 7 (si >10 personnes). **Parc Tour Vieille::** 0

1; **Musée**: les créneaux sont libres mais pas encore de confirmation, le musée étant fermé tout janvier. Peut-être un groupe anglophone pour la visite (pas sûr). 2. **Jardin ethnobotanique** attenant au musée sera visité avec son créateur Alain Renaux (gratuit). 3. **Poterie Chêne Vert**: si trop gros groupe, possibilité de départ en décalage d'une demi-heure. 4. **Pique-nique** au bord du Gardon (8 ou 9 grandes tables). J'irai chercher les paniers-repas au snack 'L'Envie'. Menus pour 15 euros environ (18 euros max): Choix 1 : Salade Coleslaw + pomme de terre Avec œuf dur/sardine/poulet ou tofu. Choix 2 : Sandwich œuf dur/sardine/poulet ou tofu et Salade verte oignons, assaisonnée. Choix 3: Pour les diabétiques et sans gluten : galette de sarrasin à la place du pain ou de la PdT. Fromage de Chèvre. Compote pommes fraises (du jardin) et sablé . 1 bouteille d'eau. J'irai voir avec l'office du tourisme s'il y a une solution de repli si pluie. 5. **Train**. Pas de possibilité d'aller-retour vu les horaires de train. Les chauffeurs de voiture devront faire le voyage retour seuls.

6.**Bambouseraie**: On peut accéder à la salle de conférence à 16h45 sans visiter le jardin. Possibilité de visite libre mais forfait de 70 euros à payer pour le groupe de visite guidée même si <20 personnes. Un groupe anglophone.

Topic 3 - Website – update for committee meeting 29 January 2026

Around this time last year, the committee started a discussion about making changes to the MGF website. We started by making a list of all the things we wanted to improve. All the committee members, plus Nanouk and Roland, contributed. Kevan grouped the requests under two headings:

The website 26 items
The member app 15 items

Frances volunteered to work with Kevan and Christine to find a way forward, and a number of professionals were consulted and asked for costings. We discovered that a complete re-write, done by a professional, would cost 10/20,000€ and the committee decided this was not realistic. Kevan volunteered to have a go at the list, and since April has been working on the site to implement the changes. Significant progress has been made.

Over half of the items on **the website list** have been done. These include:

- A complete change to the Home page, moving the About Us section to a separate page, and replacing it with photographic tiles which highlight new articles, updates, newsletters etc
- Changing the logo at the top of each page to the MGF olive branch
- Changing the background colour from green to a very pale grey
- Increasing the font size used throughout the site
- Removing the side bar menus, which made the pages look cluttered
- Increasing the resolution of some of the decorative photos so they no longer look fuzzy when enlarged on a phone
- Some improvements to make pages load more quickly

The main item which has not been addressed is to convert the site to a 'language choice' model, where the user decides which language they wish to see and there is only one language on each page. Kevan explained the complexity of the job, the number of ways in which dual languages are used on different types of pages and the amount of material which would have to be re-done. We decided that the task was too big.

A few further suggestions to improve the presentation of individual pages remain to be looked at and may be possible, as Kevan has time, over the next 12 -months.

We'd also like to propose spending 103€ per year to upgrade to a faster platform, which should improve the speed at which the website moves from page to page.

Progress on suggested improvements to processes in **the Member App** has been slower, mainly because most of the wish list items involve either major change to the software or substantial expenditure, or both.

Ideas such as incorporating on-line activity reservations and on-line subscription and activity payments would require major investigation.

There is also frustration amongst team members about the current limit of only one broadcast message per day. I'm talking to Kevan to see what it might cost to lift this limit, though currently it seems that the restriction is embedded in the Brevo software we use.

Français : Site web – mise à jour pour la réunion du comité du 29 janvier 2026

À la même époque l'année dernière, le comité a entamé une discussion sur les modifications à apporter au site web du MGF. Nous avons commencé par dresser une liste de toutes les choses que nous voulions améliorer. Tous les membres du comité, ainsi que Nanouk et Roland, y ont contribué. Kevan a regroupé les demandes sous deux rubriques :
Le site web 26 éléments
L'application pour les membres 15 éléments
Frances s'est portée volontaire pour travailler avec Kevan et Christine afin de trouver une solution, et plusieurs professionnels ont été consultés et invités à fournir des devis. Nous avons découvert qu'une refonte complète, réalisée par un professionnel, coûterait entre 10 et 20 000 €, ce que le comité a jugé irréaliste. Kevan s'est porté volontaire pour s'attaquer à la liste et, depuis avril, il travaille sur le site afin de mettre en œuvre les modifications. Des progrès significatifs ont été réalisés.
Plus de la moitié des éléments de **la liste du site web** ont été réalisés. Il s'agit notamment de :

- Une modification complète de la page d'accueil, avec le déplacement de la section « À propos de nous » vers une page séparée et son remplacement par des vignettes photographiques qui mettent en évidence les nouveaux articles, les mises à jour, les bulletins d'information, etc.
- Le changement du logo en haut de chaque page pour le remplacer par la branche d'olivier de MGF
- Le changement de la couleur de fond, qui est passée du vert à un gris très pâle
- L'augmentation de la taille de la police utilisée sur l'ensemble du site
- La suppression des menus latéraux, qui encombraient les pages
- L'augmentation de la résolution de certaines photos décoratives afin qu'elles ne soient plus floues lorsqu'elles sont agrandies sur un téléphone
- Certaines améliorations pour accélérer le chargement des pages

Le principal point qui n'a pas été abordé est la conversion du site vers un modèle de « choix de langue », dans lequel l'utilisateur décide de la langue qu'il souhaite voir et où chaque page n'est disponible que dans une seule langue. Kevan a expliqué la complexité de la tâche, le nombre de façons dont les deux langues sont utilisées sur différents types de pages et la quantité de contenu qui devrait être refait. Nous avons décidé que la tâche était trop importante.
Quelques suggestions supplémentaires visant à améliorer la présentation des pages individuelles restent à examiner et pourraient être mises en œuvre, si Kevan en a le temps, au cours des 12 prochains mois.
Nous aimerions également proposer de dépenser 103 € par an pour passer à une plateforme plus rapide, ce qui devrait améliorer la vitesse de navigation d'une page à l'autre sur le site web.
Les progrès concernant les améliorations suggérées pour les processus de l'application **Member App** ont été plus lents, principalement parce que la plupart des éléments de la liste de souhaits impliquent soit des changements majeurs au niveau du logiciel, soit des dépenses importantes, soit les deux.
Des idées telles que l'intégration de la réservation d'activités en ligne et le paiement en ligne des abonnements et des activités nécessiteraient une étude approfondie.
Les membres de l'équipe sont également frustrés par la limite actuelle d'un seul message diffusé par jour. Je suis en discussion avec Kevan pour voir ce que cela coûterait de supprimer cette limite, mais il semble actuellement que cette restriction soit intégrée au logiciel Brevo que nous utilisons.

Topic 4 – Member renewals/ Renouvellement des membres

- Asked to renew on 08/01/2026/ renouvellements en cours : 236
- Renewed by 28/01/2026/Renouvellé depuis 139
  (97 en cours/not renewed yet)
- Joined since 01/10/2025/Nouveaux members depuis 1102025 20

Payment method/type de règlement :

- Bank transfer:	120	86%	(77% in 2025)
- Cheque:	15	11%	(15% in 2025)
- Cash:	4	3%	(9% in 2025)

Action: Personalised emails to follow up early Feb. on some individuals (eg long-standing members;

personal friends)/Suivi personnalisé début février par email pour quelques cas.