

Procès-verbal de la réunion du CA du 25 novembre 2013.

Projet

Présents :

<i>Josette Neunez</i>	<i>Aînés du MOC</i>	<i>Florence Lebailly</i>	<i>Espace Seniors</i>
<i>Anne-Marie Balthasart</i>	<i>Aînés ECOLO</i>	<i>Dominique Blondeel</i>	<i>Infor Homes Wallonie</i>
<i>Arlette Crapez Nizot</i>	<i>Aînés solidarité Europe</i>	<i>Sylvain Etchegaray</i>	<i>Ligue Libérale des Pensionnés</i>
<i>François Verhulst</i>	<i>Courants d'âges</i>	<i>Kiriaki Karpitsaris</i>	<i>Secrétaire administrative</i>
<i>Christiane Ophals</i>	<i>Enéo</i>		

Excusés :

<i>Patrick Feltesse</i>	<i>Aînés du MOC</i>	<i>Bernard Toubeau</i>	<i>Espace Seniors</i>
<i>Anne Jaumotte</i>	<i>Aînés ECOLO</i>	<i>Gilbert Lonnoy</i>	<i>FGTB Seniors</i>
<i>Jacques Maesschalck</i>	<i>Aînés solidarité Europe</i>	<i>Luc Jansen</i>	<i>FGTB Seniors</i>
<i>Jacques Mabille</i>	<i>Chargé de communication CAS</i>	<i>Jean Gengler</i>	<i>Infor Homes Wallonie</i>
<i>Guy Sanpo</i>	<i>Confédération des Seniors Socialistes</i>	<i>Corinne Rosier</i>	<i>Ligue Libérale des Pensionnés</i>

Absents :

<i>Renée Vankeleffe</i>	<i>Confédération des Seniors Socialistes</i>	<i>Hubert Preiser</i>	<i>Fédération Indépendante des Seniors</i>
<i>Marie-Louise Dauvin</i>	<i>Fédération Indépendante des Seniors</i>		

1. Approbation du PV du 4 novembre 2013

Le PV du 4 novembre a été validé après correction :

Il est demandé un ajout par rapport à l'engagement de la secrétaire administrative dans le PV du 4 novembre : le CA charge François VERHULST de toute la gestion de l'engagement d'une secrétaire.

Il est demandé d'avoir dorénavant un PV décisionnel dont les décisions devront être détaillées et mises en évidence afin de clarifier les décisions et d'éviter toute remise en cause ultérieure.

2. Présentation de la secrétaire administrative de la CAS :

La secrétaire administrative est engagée par un contrat à durée indéterminée à mi-temps, avec horaire variable. Sa rémunération est conforme à la CP 329.02. Son lieu de travail principal est situé à la Maison du Hainaut mais elle a aussi la possibilité de travailler à domicile et dans d'autres lieux selon les circonstances (réunions, etc.).

Le secrétariat social choisi est l'UCM. Trois offres ont été demandées à des secrétariats sociaux à Charleroi, deux ont répondu (Partena et l'UCM) et les tarifs de l'UCM étaient plus favorables, tout en présentant au moins le même niveau de services. Les démarches avec l'UCM ont été très positives et le dossier y a été ouvert. Les formalités d'enregistrement de l'asbl et du travailleur à l'ONSS ont été accomplies le vendredi 15 novembre via l'UCM, dans les délais imposés.

Un contrat d'assurance « accidents du travail » a été conclu auprès d'Ethias.

Concernant les aides à l'emploi, la demande de modification de l'octroi des points APE d'un temps plein à un mi-temps a été introduite le 08 octobre. Nous venons d'avoir l'information – qui sera confirmée par un courrier prochainement – que la modification a été octroyée. L'administration du FOREM a été contactée et mise au courant des démarches entreprises.

Afin de clarifier la situation du local de la CAS à la Maison du Hainaut à Charleroi, la Présidente a pris contact avec le Président de la Maison du Hainaut, Mr Lardinois, et le Secrétaire avec le Directeur de la Maison du Hainaut, Mr Mayence. Ces contacts, fort courtois, ont permis de répondre aux différentes questions qui restaient en suspens et d'assurer à la secrétaire administrative un accueil très positif à la Maison du Hainaut.

Après la clarification de ces points techniques, la secrétaire administrative Kiriaki KARPITSARIS est présentée aux membres du CA. Ses différentes tâches seront à préciser par le CA et l'AG avant modification des mandats délivrés par l'AG. (voir point 7)

Le CA demande que les coordonnées complètes de la secrétaire administrative et ses disponibilités en mi-temps au sein de la Maison du Hainaut de Charleroi soient communiquées :

Karpitsaris Kiriaki

Coordonnées : *Quai de Brabant 20*

6000 CHARLEROI

Tél : 071/64.10.43

Mail : cas.seniors.secretariat@gmail.com (provisoire)

Disponibilités : *Lundi : de 12h30 à 16h30*

Mercredi : de 8h30 à 16h30

Jeudi : de 13h00 à 17h30 (Bruxelles – UNMS)

Vendredi : de 13h00 à 16h00

Concernant le matériel de la CAS entreposé à la Maison du Hainaut, la clé de l'armoire à fournitures a été déposée ce vendredi 22 novembre à l'accueil par Jacques MABILLE. Un document à signer par la personne qui prendra possession des clés a également été déposé. Une partie du matériel de la CAS est stockée chez Guy SANPO pour des raisons de sécurité.

Afin d'éviter tout malentendu, le CA mandate François VERHULST et Kiriaki KARPITSARIS pour effectuer l'inventaire en présence de Guy SANPO et/ou de Jacques MABILLE avant le 16 décembre 2013 prochain. Une invitation et un choix de dates leur seront envoyés afin de s'assurer de leur présence lors de l'ouverture des armoires et de la reprise des responsabilités du matériel.

3. Finances

a. Situation 2013 :

Lors du CA du 4 novembre, le Secrétaire du CA a tenté de répondre aux questions posées par un grand nombre de membres du CA qui demandaient à avoir une vue claire sur la situation des finances de l'asbl, vue claire que les éléments d'information envoyés par le Trésorier ne permettaient pas d'avoir facilement. Ceci était nécessaire parce que le CA était amené à décider de l'engagement d'une secrétaire administrative et qu'un des éléments de la décision était la capacité de l'asbl à rémunérer cette employée. Le CA approuve cette démarche.

De même, un contact a été pris avec Mr Wanlin suite au CA du 04 novembre, qui a permis de savoir que le comptable de Guy Sanpo a rencontré, seul semble-t-il, la Comptable de la FWB et qu'en finale la FWB va faire savoir à la CAS asbl qu'elle est redevable d'un montant d'environ 7 000 euro sur les 20 000 octroyés en 2012.

Le Secrétaire du CA signale que, suite au CA du 23 septembre ou le Trésorier avait annoncé qu'il allait rencontrer la FWB dans le courant de la semaine, il avait demandé au Trésorier d'avoir un écho de cette rencontre mais qu'il n'a jamais reçu de réponse.

En revenant sur la simulation de budget 2013 distribuée lors du dernier CA, il est signalé que l'asbl se retrouvera vraisemblablement en fin 2013 avec un solde positif important et ne pourra pas justifier par des dépenses l'entièreté des subsides reçus. La question du traitement de ce solde devra être posée à la FWB avant clôture du bilan 2013.

b. Budget 2014 :

Il est proposé de parvenir à une planification du budget sur plusieurs années en tenant compte du fait que les subsides peuvent varier d'une année à l'autre en fonction des financements de l'année précédente et que la CAS a reçu de la FWB en 2012 un subside complet alors qu'il n'y avait qu'une demi-année concernée.

La discussion a porté sur des subsides propres aux CCCA de la part de la Cocof et de la Région wallonne car ces activités n'entrent pas dans le cadre des subsides de la FWB.

Le CA demande à ce que chaque commission prévoie ses projets 2014 et ses dépenses afin de préparer les demandes de subsides ponctuels éventuels.

Le CA demande à ce qu'un courrier soit envoyé à Guy SANPO afin qu'il établisse un bilan et un compte de résultats arrêté au 30 septembre 2013 suivant le plan comptable type de la fédération Wallonie-Bruxelles avant la fin de l'année 2013.

Le CA demande également que les documents relatifs à l'octroi de subsides ainsi que tous les courriers reçus à ce propos à l'adresse du siège social soient remis à la secrétaire administrative de la CAS.

4. Site web :

Suite à la proposition de convention refusée par le CA, Jacques MABILLE n'a pas apporté à ce jour de vraie réponse ni de contre-proposition. La description de fonction d'administrateur du site sera présentée pour approbation lors de la prochaine AG.

Le CA demande que la secrétaire administrative ait l'accès aux boites mail liées au site. (xxx@cas-seniors.be)

5. Commissions :

Citoyenneté : une première version du travail de la commission citoyenneté a déjà été présentée au CA. Depuis, une rencontre avec le réseau « We do » visant à promouvoir le bien-être et la dignité des personnes âgées a eu lieu. Les buts sont la formation et l'information.

Protection sociale, santé et lieu de vie : une seule candidate s'est manifestée suite à l'appel à candidatures. Les membres présents proposent de relancer l'appel dans leur association.

Mobilité et Tic : Le CA est sans nouvelles de Jacques MABILLE président des deux commissions.

Un courrier va être envoyé à Jacques MABILLE afin de savoir ce qu'il en est de l'avancement de ces commissions et lui proposer que le CA désigne quelqu'un d'autre s'il n'est plus en mesure de les présider.

Pensions et revenus : le climat semble peu favorable au lancement de cette commission. La question sera revue plus tard.

CCCA :

Florence LEBAILLY, coordination du support CCCA en Wallonie, annonce une note d'avancement en cours de rédaction. Elle présente l'état des lieux depuis le départ de Christian DANIS.

Elle propose la division des zones de Wallonie et de Bruxelles en 12 entités et la désignation d'un responsable par zone, afin de faciliter les déplacements lors des demandes de ces CCCA et d'avoir un représentant par entité. 3 de ces entités sont actuellement attribuées, les responsables des 9 autres restent à définir en fonction des membres habitant celles-ci ou à proximité.

Une des demandes liées aux CCCA concerne l'intervention dans les frais de déplacement. Elle souhaiterait qu'ils soient plus souples jusque fin décembre compte tenu du manque d'effectif pour les CCCA.

Le CA accepte la demande mais précise que, comme prévu, il faut demander aux communes d'intervenir autant que possible pour les frais de déplacement.

Il est proposé de s'inspirer du « guide OMS » pour les « Villes amies des aînés » pour créer un modèle de boîte à outils pour les CCCA.

6. Calendrier 2014 :

Il est proposé, et accepté, d'accorder plus d'importance à l'échange et à l'information entre les différents membres au cours des réunions du CA. C'est pourquoi chaque réunion du CA comportera une partie « information » à l'ordre du jour.

Le calendrier 2014 proposé et accepté se trouve en pièce jointe au présent PV.

7. Mandats :

Le CA décide de convoquer une AG extraordinaire afin de revoir les mandats octroyés par l'AG. Cette AG extraordinaire est fixée le 16 décembre

Compte tenu des difficultés actuelles d'organisation, le CA décide la révocation des membres du bureau (présidente, vice-présidente, trésorier, trésorier adjoint, secrétaire, secrétaire adjoint,...) qui sera effective le 16 décembre 2013 lors de la nomination par le CA d'un nouveau bureau.
