

Procès-verbal de la réunion du CA 16 décembre 2013.

Approuvé le 20 janvier 2014

Présents :

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

Gilbert Lonnoy FGTB Seniors a donné procuration à Dominique Blondeel d'Infor Homes Wallonie

Excusés :

<i>Patrick Feltesse</i>	<i>Aînés du MOC</i>	<i>Hubert Preiser</i>	<i>Fédération Indépendante des Seniors</i>
<i>Anne Jaumotte</i>	<i>Aînés ECOLO</i>	<i>Gilbert Lonnoy</i>	<i>FGTB Seniors</i>
<i>Renée Vankeleffe</i>	<i>Confédération des Seniors Socialistes</i>	<i>Luc Jansen</i>	<i>FGTB Seniors</i>
<i>Bernard Toubeau</i>	<i>Espace Seniors</i>	<i>Jean Gengler</i>	<i>Infor Homes Wallonie</i>
		<i>Corinne Rosier</i>	<i>Ligue Libérale des Pensionnés</i>

Absents :

<i>Guy Sanpo</i>	<i>Confédération des Seniors Socialistes</i>	<i>Jacques Mabile</i>	<i>Chargé de communication CAS</i>
------------------	--	-----------------------	------------------------------------

Invités :

Kiriaki Karpitsaris Secrétaire administrative

1. Information préalable :

La Présidente informe le CA que Luc JANSEN lui a envoyé un courriel annonçant sa démission au sein de la CAS et donc de l'AG et du CA.

Un courrier a été envoyé à Gilbert LONNOY et à la FGTB Seniors en demandant qu'un nouveau représentant soit nommé.

2. Approbation du PV du CA du 25 novembre 2013 :

Le PV du 25 novembre 2013 est approuvé après une petite correction au sujet de commission citoyenneté, il est à noter qu'une première version du travail de la commission a déjà été présentée lors d'un précédent CA.

3. Nomination du Bureau :

a. Candidatures :

Il n'y a qu'un seul candidat par poste, à savoir :

Présidente : Josette NEUNEZ

Vice-Présidente : Dominique BLONDEEL

Trésorière : Anne-Marie BALTHASART

Trésorier adjoint : Sylvain ETCHEGARAY

Secrétaire : François VERHULST

Secrétaire adjointe : Florence LEBAILLY

b. Déclarations des candidats :

Josette NEUNEZ fait part de ses attentes par rapport à la CAS. Elle espère qu'après ces nouvelles nominations, la CAS sera remise sur les rails.

Dominique BLONDEEL annonce sa candidature pour une durée de 6 mois en attendant de voir si la CAS fonctionne à nouveau efficacement.

Elle informe également le CA que Madame MOREAU, de l'UNMS, vérificatrice des comptes pour la CAS, accepte d'aider le trésorier dans les démarches purement comptables. (Bilan de fin d'année,...).

Anne-Marie BALTHASART interroge le CA sur le fonctionnement concret de la trésorerie par rapport aux factures et à la mise à disposition des documents.

Le CA décide que les factures seront stockées au siège social de Charleroi et que la secrétaire administrative sera chargée d'envoyer une copie des factures reçus par mail au Trésorier et au Trésorier adjoint et au Président pour information.

c. Débat :

Il n'y a pas eu de débat, étant donné qu'il n'y avait qu'un seul candidat par poste.

d. Vote :

Le bulletin de vote suivant a été distribué à chaque représentant des associations présentes :

Candidats	Oui	Non	Abst.
Présidence : Josette Neunez			
Vice-Présidence : Dominique Blondeel			
Trésorerie : Anne-Marie Balthasart			
Secrétariat : François Verhulst			
Adjoint Trésorerie : Sylvain Etchegaray			
Adjoint Secrétariat : Florence Lebailly			

Le vote a été effectué par vote secret.

La secrétaire administrative a procédé au comptage des voix, les associations présentes ont voté « oui » à l'unanimité pour l'ensemble des candidats.

Le CA dispose donc d'un nouveau Bureau composé de :

Présidente : Josette NEUNEZ
Vice-Présidente : Dominique BLONDEEL
Trésorière : Anne-Marie BALTHASART
Trésorier adjoint : Sylvain ETCHEGARAY
Secrétaire : François VERHULST
Secrétaire adjointe : Florence LEBAILLY

élu à l'unanimité par vote secret.

4. Définitions de fonction :

a. Secrétaire administrative :

La description de fonction est acceptée, cependant que deux éléments sont précisés :

1. la secrétaire administrative prendra en charge les relations avec la presse, mais toute information devra passer par la Présidente.

2. la secrétaire est chargée d'effectuer les paiements uniquement lorsqu'elle sera en possession de signatures d'au moins deux administrateurs, à savoir de la Présidente, de la Trésorière et/ou du Trésorier adjoint.

Le CA approuve la description de fonction de la secrétaire administrative avec les modifications susmentionnées.

b. Administrateur du site web :

Après lecture des fonctions de l'administrateur du site, la description est acceptée. Cependant, la question est posée de savoir qui va prendre la relève.

Le CA approuve la description de fonction de l'Administrateur de site web et décide d'établir une nouvelle convention formelle détaillée et cadrée d'engagement réciproque directement à la société Belmar de Monsieur Jacques MABILLE avec une période d'essai de 3 mois. Il est également signalé qu'il devra rendre le site actuel plus attractif.

Le CA ne sachant pas quelle sera la réponse de Monsieur MABILLE à cette proposition, décide de faire un appel d'offre en attendant une éventuelle réponse positive de sa part.

5. Divers :

a. Calendrier 2014 :

La date initialement prévue pour la première AG de l'année 2014 tombant le lundi de Pâques, elle a été déplacée au 23 juin 2014 en même temps qu'un CA.

Le CA du 17 mars 2014 est déplacé au 10 mars 2014.

Vous trouverez le Calendrier 2014 définitif et approuvé en annexe du présent PV

b. Assurances :

Le CA demande que la secrétaire administrative demande à chaque membre individuellement s'il est couvert par une assurance accident conclue par son association lors de l'exercice de son mandat pour la CAS.

Le CA compte 11 membres qui nécessitent une assurance responsabilité civile.

c. Equipement et matériel :

N'ayant pas de réponse de Monsieur MABILLE suite aux dates proposées afin de faire l'inventaire de l'armoire à fourniture de la CAS à la Maison du Hainaut, il est décidé que celui-ci aurait lieu sans lui compte tenu de la nécessité d'avoir du matériel à disposition.

Concernant le matériel informatique stocké par sécurité chez Monsieur SANPO, le CA décide que la Présidente et le Secrétaire se rendront à son domicile pour récupérer le matériel et reprendre possession des documents relatifs à la trésorerie de la CAS par la même occasion.

d. Archives et documents comptables :

Les documents comptables doivent impérativement revenir à la CAS afin, entre autre, d'être disponibles en cas d'inspection et de justification des subsides. Comme dit précédemment, il sera proposé à Mr SANPO une date afin de venir rechercher le matériel à son domicile ainsi que les documents comptables, factures, etc.

e. Points APE :

La décision de modifier l'octroi de points APE d'un temps plein pour un mi-temps, approuvée et signée n'est pas encore arrivée dans les bureaux du Service APE du Forem. La responsable, Madame DUBOIS, reprendra contact dès que celle-ci sera en sa possession. En attendant, le dossier est suspendu.

f. Salon soins et santé :

Le courriel demandant la participation de la CAS est lu. Le CA est favorable à cette démarche et décide d'envoyer un courrier afin de savoir quels seront les deux autres associations présentes lors de ce salon et avoir plus d'informations sur ce dernier.

g. Fondation pour les générations futures :

Projet « Notre futur », le CA est en attente de plus d'information. Un courriel a déjà été envoyé.