



Compte-rendu de la réunion du bureau de l'APACIB du 30 janvier 2009

Le bureau s'est réuni le 30 janvier 2009 dans le bureau APACIB du CRNA Ouest à 9h30.

Présents : Marie-Elise INISAN, Frédéric LESCOP, Gilles GRALL, Julien DURIATTI

Excusés : Laurent ANASTACIO, Loïc LE QUINTREC

1. Nouveau fonctionnement de la section ciné/spectacle

Marie-Elise expose les questions de Claire concernant le nouveau fonctionnement du bureau, plus particulièrement la gestion de la trésorerie (remise de chèque, factures)

Claire s'occupe actuellement seule de la section ciné/spectacle (achat et commande de places, paiement des factures). Selon le nouveau fonctionnement mis en place après l'audit, il faut qu'une deuxième personne valide les dépenses.

Marie-Elise propose à Gilles (qui a l'avantage d'être en horaires permanents) de valider les commandes et de donner son aval pour permettre à Claire de signer les chèques.

Marie-Elise propose également l'utilisation de bons de commande (en 3 exemplaires) pour valider les achats de la section ciné/spectacle que Claire transmettra à Gilles pour signature. En fin de mois Gilles vérifiera les comptes de cette section, il sera mandataire du compte en banque.

Claire aimerait tenir un livre de comptes où elle écrira tous les achats effectués. Ce livre sera signé par Gilles en fin de mois. Ce système permet plus de transparence car toute erreur dans une ligne de compte implique la réécriture de cette ligne et les pages sont numérotées.

Le bureau approuve toutes ces propositions et Gilles se mettra en accord avec Claire pour utiliser ou non des bons de commande pour des achats inférieurs au seuil de 200€ (achats très peu nombreux dans cette section).

2. Trésorerie APACIB principal

Les remises de chèque seront effectuées par Claire et le trésorier, Frédéric s'occupera du paiement des factures avec l'accord préalable de la présidente, Marie-Elise pour toute facture supérieure à 200€.

Concernant les frais de fonctionnement, le paiement des charges sociales de la chef de chœur de la chorale (URSAFF-ASSEDIC) se fait par virement automatique. En cas de problème il faut voir directement avec Jean-Pierre RIVIERE (responsable de la section musique).

Marie-Elise gèrera les virements aux sections ainsi que la monnaie dans les distributeurs

Frédéric se chargera du paiement :

- des frais d'obsèques
- des cadeaux pour mutation (45€) et retraite (180€)
- des factures distributeurs (achats de friandise, entretien, ...)
- de factures de Loc' outils
- des factures d'entretien
- des factures de billetterie (bons, piscine,...)
- des sorties APACIB et des voyages BASIL (paiement aux prestataires)
- des factures pour l'achat de matériel

Toutes les factures devront être signées par le trésorier et la présidente.

3. Logiciel de comptabilité

L'audit conseille le logiciel « Ciel compta ». Marie-Elise a fait une demande à la DAC pour obtenir une formation à ce logiciel pour les membres du bureau.

Le Crédit Mutuel de Bretagne propose sur son site internet le logiciel « Comptanoo » spécialement adapté aux associations . Son utilisation coûterait 17€ par mois et le CMB met à disposition des conseillers en cas de questions concernant ce logiciel ou la comptabilité. Marie-Elise prendra un rendez-vous avec le CMB.

Une décision sera prise après la réponse de la DAC et le rendez-vous avec le CMB

D'un point de vue sécurité le bureau souligne le fait qu'il est préférable de faire la comptabilité au CRNA et qu'il est possible de partager un logiciel via l'intranet (en consultation et en saisie) du CRNA.

4. ATAS

Il y a au total 66 jours d'ATAS par an à distribuer. Peu de changement par rapport à l'année dernière, le bureau approuve la répartition suivante :

Concernant le bureau (32 jours): La présidente: **10 jours**

Le trésorier : **10 jours**

Le vice-président : **4 jours**

Le secrétaire : **4 jours**

Le trésorier adjoint : **2 jours**

Le secrétaire adjoint : **2 jours**

Les 15 responsables de sections ont droit à **2 jours** d'ATAS et la responsable de la section ciné/spectacle à **4 jours** (soit un total de 34 jours)

Un rééquilibrage peut être fait en cours d'année.

Fin de la réunion à 10h20

Le secrétaire adjoint

La présidente