

# Assemblée Générale

5 février 2022 - Visio

## Ordre du jour

<b>0. Présents</b>	<b>2</b>
<b>1. Rapport moral et rapport financier</b>	<b>2</b>
1.1. Rapport moral (Niloufar SERENO - secrétaire)	2
1.2. Rapport financier (Pierre JACOB - trésorier)	3
<b>2. Renouvellement du bureau</b>	<b>4</b>
2.1. Recueil des candidatures	4
<b>3. Modification des statuts :</b>	<b>5</b>
<b>4. Politique de gestion des prêts</b>	<b>5</b>
4.1. Instauration d'une caution	5
4.2. Gestion des prêts	6
4.3. Convention de prêt	6
<b>5. Politique d'investissements</b>	<b>6</b>
5.1. Achat de matériels pour prêter aux écoles	6
5.2. Révision du matériel actuel de prêt	7
5.3. Projet(s) de fablab(s)	7
5.4. Garder un peu de fonds pour la maintenance des ordis et fonctionnement de l'association	7
<b>6. Avenir de l'association CATIE 34 en cas de défaut de partenariat</b>	<b>8</b>
<b>7. Validation de la procédure de commande</b>	<b>8</b>
<b>8. Mise à jour des stocks</b>	<b>8</b>
<b>9. Mise en place d'un forum technique et qualité</b>	<b>9</b>
<b>10. Clôture de l'Assemblée Générale</b>	<b>9</b>

# 0. Présents

Présents (NOM, Prénom, fonction au sein de l'association le cas échéant) :

Raoul MICHAU, vice-président, responsable technique et logistique, préparateur

Cyril COUSSERANS, préparateur

Niloufar SERENO, secrétaire

Claude SCHMITT préparateur

Pascale ASTIER, secrétaire adjointe

Emmanuel CALMES, trésorier adjoint, préparateur

Corinne CASTELLA, bénévole

Pierre JACOB, délégué

Bruno DAVID, président, délégué

Absents excusés (idem) :

Michel UGO, trésorier, responsable technique et logistique, préparateur

Sébastien Frulio, secrétaire adjointe

## 1. Rapport moral et rapport financier

### 1.1. Rapport moral (Niloufar SERENO - secrétaire)

Le président délègue la secrétaire pour effectuer le rapport moral.

- 1- Le contexte sanitaire a mis un peu l'association en veille les premiers temps mais cela a aussi été l'occasion d'une restructuration avec une nouvelle configuration du rôle des membres. Ce processus est encore en cours mais les choses avancent. Les points qui en ressortent sont les suivants :
  - a. On a commencé à avoir une certaine cohésion avec la création d'un groupe Whatsapp et d'une liste de diffusion pour la gestion des commandes. Ainsi, toutes les personnes impliquées peuvent recevoir les informations. Tous les membres se connaissent et se sont rencontrés. De vrais moments de convivialité sont en prévision.
  - b. La lisibilité des sites a été améliorée : <https://www.catie34.org> pour le public et [assoconnect](#) pour l'administration. Ces outils existent et il faut se les approprier. La discussion a beaucoup avancé à ce niveau là.
  - c. La procédure de commande (par les clients) est lisible. Les usagers commandent par mail et chacun reçoit le message (liste de diffusion).
- 2- Les interrogations sont nombreuses : on doit encore définir les rôles plus précis de chacun et l'AG d'aujourd'hui va permettre d'éclaircir ces points. On avait aussi une crainte par rapport à notre fournisseur IBM qui pour l'instant a l'air de continuer le partenariat!
- 3- Il nous faut penser aux investissements à venir : achat de matériels à destination des écoles, pièces détachées....

Pour conclure, le bilan est positif. Le groupe se stabilise, malgré quelques

changements. La dynamique est bonne et les craintes de certains des membres sont dissipées.

#### VOTE

objet : approbation du rapport moral

nb de votants : 8

nb de voix pour "approuvé" : 8

nb de voix pour "rejeté" : 0

nb d'abstentions : 0

résultat vote : Le rapport moral est approuvé

## 1.2. Rapport financier (Pierre JACOB - trésorier)

[ non accessible en ligne ]

#### VOTE

objet : approbation du rapport financier

nb de votants : 9

nb de voix pour "approuvé" : 9

nb de voix pour "rejeté" : 0

nb d'abstentions : 0

Résultat vote : Le bilan financier est approuvé.

## 2. Renouvellement du bureau

Le président demande s'il y a d'autres candidats pour les postes de trésorier, secrétaire et président (et adjoints) ?

Corinne CASTELLA est candidate pour le poste de trésorière. Elle remplace Pierre JACOB qui se retire de cette fonction mais reste entièrement impliqué dans l'association.

### 2.1. Recueil des candidatures

Il n'y a pas de candidatures multiples. Les fonctions de secrétaires sont volontairement triples en cohérence avec le partage des tâches : Gestion du stock et de la commande, réponse aux commandes et adressage vers les délégués correspondants, traitement des SAV etc...

Président : Bruno DAVID

Vice-président : Emmanuel CALMES

Vice-président & responsable logistique : Raoul MICHAU

Secrétaire : Niloufar SERENO

Secrétaires adjointes : Sébastienne FRULIO et Pascale ASTIER

Trésorière : Corinne CASTELLA

#### VOTE

objet : renouvellement du bureau / liste entière

nb de votants : 9

nb de voix pour "approuvé" : 9

nb de voix pour "rejeté" : 0

nb d'abstentions : 0

Résultat vote : Le nouveau bureau est élu à l'unanimité.

### 3. Modification des statuts :

Il était nécessaire de bien vérifier les modifications suivantes :

- Ajout de la mention "à but non lucratif" dans l'article premier
- Modification de l'adresse postale dans l'article 4 pour celle de la nouvelle trésorière :  
Chez Mme Corinne CASTELLA - 18 rue du 22 Août 1944 - 34370 Maraussan

Les vérifications sont attestées ce jour.

Les nouveaux statuts sont accessibles sur le lien suivant :

<https://docs.google.com/document/d/1TgPUpoatLUaHtDjHsdj2J13JaKlep2ybOMoqT3qgLJU/edit?usp=sharing>

Le service des impôts sera contacté par la nouvelle trésorière en ce qui concerne l'utilisation du local.

Le président et la trésorière contacteront la banque pour la passation : changer d'agence, signature, etc...

#### VOTE

objet : nouvelle adresse de l'association

nb de votants : 9

nb de voix pour l'adresse 1 : 9

Résultat vote : Le changement d'adresse pour celle de la trésorière est adopté.

### 4. Politique de gestion des prêts

#### 4.1. Instauration d'une caution

Un grand nombre de mallettes iPad ont disparu au hasard des pertes et vols. Un sentiment d'indifférence générale vis-à-vis de ces disparitions et du coût financier qu'elles représentent heurte certains membres de l'association qui proposent de responsabiliser les emprunteurs, partant du principe que lorsqu'on est impliqué personnellement et financièrement, on est beaucoup plus vigilant.

#### **Proposition :**

Le montant de la caution est fixé d'après les conditions de cette même AG. Le chèque de caution n'est pas encaissé si le matériel est restitué dans les délais et dans un état correspondant à l'état initial. En cas de perte ou de casse, le chèque sera encaissé pour couvrir tout ou partie du montant des réparations ou du remplacement du matériel défectueux ou disparu.

#### VOTE

objet : instauration d'une caution pour le prêt de matériel

nb de votants : 8 (Cyril COUSSERANS a dû s'absenter pour raison professionnelle)

nb de voix pour "approuvé" : 8

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : L'instauration d'une caution est approuvée.

Le montant des différentes cautions selon les matériels reste à définir plus précisément par le bureau.

Seule la caution de la mallette iPad est définie pour un montant de 300 €.

## 4.2. Gestion des prêts

Les différents matériels en prêt seront tous regroupés aux mêmes endroits : Lodève, Fablab Castelnaud, et un point sur l'ouest.

### VOTE

objet : lieux de stockage des matériels de prêt (à définir)

nb de votants : 8

nb de voix pour "approuvé" : 8

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : **Le principe des points de stockage des matériels en prêt est approuvé.**

À noter que le lieu pour la partie Ouest du département sera défini ultérieurement par le bureau.

Les prêts seront gérés par une seule et même personne pour chaque lieu : manipulations, conventions et chèques.

→ Pierre JACOB est volontaire pour se charger du Tiers lieu de Castelnaud-le-Lez.

Les gestionnaires pour les autres lieux seront définis ultérieurement.

## 4.3. Convention de prêt

La nouvelle convention de prêt est accessible par le lien ci-dessous :

[https://docs.google.com/document/d/1qKUMnlz7SvslUvLucaY2lb-6tDL\\_KKs4f\\_4c2ddusKk/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1qKUMnlz7SvslUvLucaY2lb-6tDL_KKs4f_4c2ddusKk/edit?usp=sharing)

### VOTE

objet : principe d'une convention type pour le prêt de matériel

nb de votants : 8

nb de voix pour "approuvé" : 8

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : **La nouvelle convention de prêt est approuvée.**

Pour les iPad, il est ajouté à la convention la possibilité d'apporter des modifications à la configuration de base selon les besoins du projet pédagogique.

## 5. Politique d'investissements

### 5.1. Achat de matériels pour prêter aux écoles

Les idées suivantes sont proposées à l'assemblée pour affiner la politique d'investissement :

- Réfléchir à l'achat de nouveaux matériels à destination des écoles (prêts) : Mallettes iPad, Robots, ordi-tablettes...
- Récupérer les mallettes iPad non utilisées dans chaque circonscription
- Procéder à une éventuelle maintenance de tout ce matériel

### VOTE

objet : Investissement pour du matériel à mettre à disposition des écoles (à définir précisément)

nb de votants : 8

nb de voix pour "approuvé" : 8

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : La politique d'investissement est approuvée.

Le bureau propose de :

- Demander des devis.
- Envoyer des projets d'équipement (Mallettes iPad, iPad à l'unité, mallettes robots, matériel de visio, studio audio... )
- Se répartir les tâches

## 5.2. Révision du matériel actuel de prêt

Des robots Thymio sont en panne. Il est nécessaire de décider qui va se charger des opérations de réparation (y compris les contacts avec des réparateurs agréés).

→ Il est proposé de laisser le comité technique se charger de ces opérations.

### VOTE

objet : déléguer au comité technique la responsabilité de la maintenance externe des matériels

nb de votants : 7 (Emmanuel CALMES quitte l'assemblée pour raisons familiales)

nb de voix pour "approuvé" : 7

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : La politique de révision du matériel de prêt est approuvée.

## 5.3. Projet(s) de fablab(s)

Il est proposé, parmi les investissements, de créer un FabLab dans le Minervois, à l'ouest du département de l'Hérault, en se basant sur le modèle de Canopé. La candidature de la commune d'Olonzac est la plus solide actuellement (école sécurisée avec salle libre et village faisant office de métropole entourée de petites communes rurales). La liste des matériels pourra être décidée par le bureau.

### VOTE

objet : Accord de principe pour la création de plusieurs fablabs (à définir)

nb de votants : 7

nb de voix pour "approuvé" : 7

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : Le projet de FabLab est approuvé.

Il est à noter que ce projet pourra être dupliqué si d'autres lieux sont proposés.

## 5.4. Garder un peu de fonds pour la maintenance des ordis et fonctionnement de l'association

Il est proposé d'officialiser le fait de commander des pièces de dépannage (par exemple des disques SSD, des boîtiers USB) pour réparer ce qui peut l'être et compléter des produits. Il est proposé de définir une somme maximale par rapport à la valeur de revente d'un matériel pour le remettre en état.

La fourchette d'investissement réservée aux pièces de rechange sera définie ultérieurement par le bureau.

### VOTE

objet : volume financier minimum gardé pour les investissements techniques (pièces de rechange et réparations)

nb de votants : 7

nb de voix pour "approuvé" : 7

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : La trésorerie liée à la maintenance et au fonctionnement est approuvée.

## 6. Avenir de l'association CATIE 34 en cas de défaut de partenariat

Il est proposé de continuer, même sans vente de matériel, ne serait-ce que pour la gestion des prêts.

→ À voter ou à amender

### VOTE

objet : Accord de principe sur la poursuite des activités de CATIE34 même sans fournisseur

nb de votants : 7

nb de voix pour "approuvé" : 7

nb de voix pour "rejeté" : 0

etc...

Résultat vote : La poursuite des activités en cas de défaut de partenariat est approuvée.

## 7. Validation de la procédure de commande

Actuellement la procédure de commande est la suivante :

- l'utilisateur consulte le catalogue pour choisir son matériel
- il envoie un mail à l'adresse "[commandes@catie34.org](mailto:commandes@catie34.org)" en précisant le type de matériel, le nombre, et ses coordonnées professionnelles afin de prouver qu'il entre dans la catégorie des acheteurs possibles
- Cette adresse étant une liste de diffusion, chaque technicien et délégué reçoit le mail
- Une déléguée ou un délégué peut prendre en charge la commande, c'est-à-dire faire le lien entre l'acheteur et les préparateurs. Le délégué doit avoir accès à assoconnect pour gérer la commande.
- La ou le délégué gère ensuite la commande physiquement (livraison et récupération du paiement), mais aussi dans Assoconnect pour la facturation et la comptabilité, et dans CATIE34 pour la mise à jour des stocks.

Il est proposé de valider cette procédure de commande.

### VOTE

objet : procédure de commande

nb de votants : 6 (Pascale ASTIER doit s'absenter pour raisons familiales)

nb de voix pour "approuvé" : 6

nb de voix pour "rejeté" :

Résultat vote : Procédure de validation des commandes approuvée.

## 8. Mise à jour des stocks

Il est proposé de déterminer une personne destinataire de l'évolution du stock pour procéder aux modifications dans CATIE34 et dans Assoconnect. La procédure suivante est soumise à approbation :

- Le comité technique et logistique avertit cette personne par mail seulement lorsque les ordis sont "prêts pour la vente" (pas à la réception du lot IBM).
- Cette personne fait la gestion des stocks en lien direct avec le comité technique et logistique.
- En cas de commande, le délégué prend contact avec elle pour savoir si le matériel est en stock.

- Si oui, elle saisit le bon de commande et transmet au délégué qui suit la procédure de remise de matériel et de chèque.
- Ensuite elle saisit sur assoconnect. Elle est la seule à le faire.

Il est proposé de tester cette procédure et de faire un point dans quelques mois.

Niloufar SERENO est volontaire pour assurer cette fonction.

#### VOTE

objet : procédure de gestion des stocks

nb de votants : 5 (Bruno David doit s'absenter pour raisons familiales)

nb de voix pour "approuvé" : 5

nb de voix pour "rejeté" : 0

Résultat vote : La procédure de gestion des stocks est approuvée.

## 9. Mise en place d'un forum technique et qualité

Il est proposé de mettre en place des outils de communication (Whatsapp ou Internet sur le site CATIE34, ailleurs..) où les gens pourraient poser leurs questions techniques/dépannage/suggestions et où nous pourrions répondre à plusieurs pour soulager Raoul. Quel support ? Pouvoir partager entre les membres de CATIE34. A préciser les modalités. Avoir une rubrique Forum sur le site CATIE34 pour garder des traces des échanges.

#### VOTE

objet : Accord de principe sur la mise en place d'un forum technique

nb de votants : 5

nb de voix pour "approuvé" : 5

nb de voix pour "rejeté" :

Résultat vote : L'accord de principe pour la création d'un forum est approuvé.

Corinne CASTELLA se propose de modérer le forum.

## 10. Clôture de l'Assemblée Générale

L'ordre du jour étant épuisé, la secrétaire clôt l'assemblée générale à 11h56

Compte rendu rédigé d'après les notes de la secrétaire et du président et finalisé le 29/03/2022..

Le président  
Bruno DAVID



la secrétaire  
Niloufar SERENO



la trésorière  
Corinne CASTELLA

