



Compte rendu de l'Assemblée Générale du 9 décembre 2020

Table des matières

0. Ordre du jour	2
1. Accueil des nouveaux membres	2
2. Présentation des statuts de l'association	2
3. Structure de l'association	2
4. Fonctionnement des achats, ventes et SAV	3
4.1. Achat de matériels par l'association	3
4.2. Vente de matériels	3
4.3. Service Après Vente	3
5. Conditions Générales de Vente	3
6. Proposition de maillage territorial : créer un réseau	4
6.1. Idée de base	4
6.2. Liste des volontaires	4
6.3. Ouverture aux départements limitrophes	4
6.4. Possibilité de dédommagement pour les déplacements	4
6.5. Prêt de matériel de démonstration aux délégués	5
7. Questions financières	5
7.1. Bilan financier présenté par notre trésorier	5
8. Donation de matériel par la coopérative CATIE OCCE 34	6
9. Nouvelle appli	6
10. Hébergement de nano-services	6
11. Groupe de Travail sur le nouveau site web	6
12. Questions diverses	6
13. Élection du bureau	6
13.1. Candidats	6
13.2. Comité technique	7
14. Clôture de la séance	7

0. Ordre du jour

- ▶ 1. Accueil des nouveaux membres
- ▶ 2. Présentation des statuts de l'association
- ▶ 3. Structure de l'association
- ▶ 4. Fonctionnement des achats, ventes et SAV
- ▶ 5. Conditions Générales de Vente
- ▶ 6. Proposition de maillage territorial
- ▶ **7. Questions financières**
- ▶ 8. Donation de matériel par la coopérative CATIE OCCE 34
- ▶ 9. Nouvelle appli
- ▶ 10. Hébergement de nano-services
- ▶ 11. Groupe de travail sur le nouveau site web.
- ▶ 12. Questions diverses.
- ▶ **13. Élection du bureau**
- ▶ 14. Clôture de la séance

1. Accueil des nouveaux membres

Les nouveaux membres sont invités à se présenter brièvement et le bureau actuel tente de répondre à toutes leurs questions.

2. Présentation des statuts de l'association

L'association CATIE34 a pour but d'équiper les écoles en matériel informatique. Cette association à but non lucratif, loi de 1901. Pour atteindre cet objectif, CATIE34 recycle et vend à bas prix du matériel informatique.

→ Les statuts sont disponibles dans les annexes à l'adresse https://www.catie34.org/20201209_AG

Il est proposé de procéder à une révision des statuts pour y ajouter la possibilité de devenir membre en réglant une cotisation minimale. Le prochain bureau fera une proposition qui sera débattue lors de la prochaine assemblée générale.

3. Structure de l'association

Un slogan :

CATIE34 c'est pas une obligation, c'est un engagement !

Idées : Clarifier les rôles de chacun. Segmenter les tâches. Les rôles sont cumulables.
Définir 3 niveaux d'engagement, hors mandat électif :

- **Bénéficiaire**

Rôle = Il achète, emprunte ou reçoit un produit de l'association.

Commandes : Il communique sa commande au délégué et gère la validation du bon de commande (mairie, école ou enseignant) qui lui a été remis par ce dernier.

Livraison : Il se déplace pour récupérer sa commande.

SAV : Il crée le ticket SAV, se déplace (jusqu'au délégué) pour rapporter un produit et pour le récupérer.

- **Délégué**

Rôle = Il fait le lien entre les bénéficiaires et l'association sur un territoire donné, il conseille sur les produits et les procédures.

Commandes : Il reçoit les commandes des écoles et des enseignants, il édite les bons de commande, il gère les commandes sur le plan administratif (vérification de la validation des BC, lancement de la préparation, vérification des paiements si chèques), il gère éventuellement les retours SAV en lien avec les préparateurs.

Déplacements

Ses déplacements spécifiques pour CATIE34 sont pris en compte sur justificatifs et selon le tarif décidé par le bureau.

- **Préparateur**

Rôle = Il stocke le matériel prêt à la vente.

Il stocke le matériel en attente de livraison ou de SAV.

Il récupère les matériels bruts et les reconditionne. Il prépare les commandes validées.

Commandes : Il ne gère pas les commandes. Il fait transiter les produits vers les délégués.

SAV : Le délégué lui apporte au dépôt les produits en retour SAV. Il les traite.

Chaque rôle est défini par une charte, signée par le candidat.

Afin de faciliter sa tâche de conseil, chaque délégué se verra remettre des ordinateurs de démonstration (plusieurs modèles significatifs) avec signature d'une convention de prêt, sans chèque de caution.

→ La charte d'engagement est disponible à l'url :

<https://docs.google.com/document/d/1QLx4f8HhEI6ukgLIq5I0EB7vB8WVAg1ihaGuLmDvPVo/edit?usp=sharing>

4. Fonctionnement des achats, ventes et SAV

De nouvelles procédures sont proposées au vote à l'assemblée.

4.1. Achat de matériels par l'association

Un principe général avait été voté lors de la dernière AG :

► Tout achat de matériel est préalablement soumis à l'approbation du trésorier et doit préalablement faire l'objet d'une demande sur l'application dédiée.

→ Une démonstration d'achat effectuée par notre trésorier Pierre.

NB : processus disponible seulement pour les préparateurs et le trésorier.

4.2. Vente de matériels

Deux principes généraux avaient été votés lors de la dernière AG :

► Limiter les tâches du délégué

(voir le maillage territorial / déterminer qui sont les délégués)

► Impliquer le client final dans la démarche associative

→ Une démonstration de vente est effectuée par notre trésorier Pierre.

NB : processus disponible seulement pour les délégués.

4.3. Service Après Vente

Principes de base :

► Passer par le délégué

► Impliquer le client (ticket SAV, déplacements)

► Les préparateurs n'ont pas de lien avec les clients

► Pour sauvegarder la vie privée (lieu de contact toujours hors domicile)

→ La procédure SAV est disponible à l'url suivante :

<https://docs.google.com/document/d/1P3vx8cPai5ZZ4NLz29eaexG9EUgmlcc-ndKXS9Nm32g/edit?usp=sharing>

NB : Le bureau s'est fixé pour tâche de vérifier si cette procédure est adaptable au / compatible avec le nouveau site web.

5. Conditions Générales de Vente

Les Conditions Générales de Vente sont disponibles dans les ressources. Le bureau peut à tout moment les modifier, afin d'être en mesure de répondre à une urgence administrative, légale ou relative à une transaction particulière.

→ Les CGV sont disponibles à cette url :

https://docs.google.com/document/d/1k3dkdi_UiN0oJOWDrhK1fI7Q2HfJAXfiZRZ-XmVFfcE/edit?usp=sharing

6. Proposition de maillage territorial : créer un réseau

6.1. Idée de base

Remplacer le maillage "circonscriptions" par un maillage territorial plus élargi, et dont l'étendue se réduira en fonction du recrutement... c'est à dire répartir par proximité et non par entité administrative (circo, département, etc)

6.2. Liste des volontaires

Zone	Délégués	Préparateurs
Montpellier		Raoul MICHAU
Béziers	Bruno DAVID* Sébastien MORENO	Bruno DAVID*
Narbonne	Emmanuel CALMES	Emmanuel CALMES
Pézenas	Anne-Lise GUEMON	
Castelnau	Pierre JACOB	
Lodève	Pascale ASTIER	Pascale ASTIER

Sète	Sébastienne FRULIO Niloufar SERENO	Sébastienne FRULIO Niloufar SERENO
Gignac	Cyril COUSSERANS	Cyril COUSSERANS

*=jusqu'en janvier 2021

NB : Les "zones" indiquées correspondent au lieu de résidence ou de travail de la personne. Les candidatures sont les bienvenues.

6.3. Ouverture aux départements limitrophes

La couverture territoriale n'étant plus assujettie à une entité administrative liée à l'éducation nationale, il est possible d'étendre les services de CATIE34 aux départements limitrophes, dans des limites raisonnables quant aux distances. Des contacts ont été pris avec le département de l'Aude et sont en cours avec la Lozère, les PO et le Gard. Nous répondrons favorablement à toute demande de ces territoires.

→ La carte du maillage territorial est disponible à cette url

:<https://docs.google.com/document/d/1jraRAumAyndfrKvkhDLCZZd6XtxuPbFLxmueQeK5dnM/edit?usp=sharing>

6.4. Possibilité de dédommagement pour les déplacements

Un système de frais de déplacements est proposé. Plusieurs simulations sont étudiées, et le bureau a opté (le 19/11/2020) pour une indemnité kilométrique de 0,3 €, les frais d'autoroute étant aussi pris en charge sur présentation d'un justificatif.

Il est précisé les points suivants :

- ces déplacements ne peuvent pas concerner des destinations hors maillage territorial.
- ils ne concernent que le délégué et le préparateur

Ce système de frais de déplacements pourra être modifié sur simple décision du bureau.

→ Démonstration de la procédure dans AssoConnect par Pierre

6.5. Prêt de matériel de démonstration aux délégués

Le pack d'ordinateurs de démonstration fourni aux délégués, sera fonction des types de matériels disponibles au moment de leur équipement : un 12 pouces (X230), un 14 pouces standard (T430) et un 14 pouces moderne (T440 ou T440 ou X1 Carbon).

La convention de prêt pour le délégué.e est disponible à cette url :

<https://docs.google.com/document/d/1RJFngnU1D1kZ7cFlku8KgHJlh2RyE4s9pc0DfGBsAqw/edit?usp=sharing>

7. Questions financières

7.1. Bilan financier présenté par notre trésorier

Présentation par Pierre...

Bilan

CATIE34 - Période du 01/01/2020 au 31/12/2020 (document généré le 09/12/2020)

Actif

	Brut	Amortissements / dépréciations	Net au 31/12/20	Net au 31/12/19
TIERS				
Débiteurs divers et créditeurs divers				
467000 - Autres comptes débiteurs ou créditeurs	1 820,00		1 820,00	
COMPTES FINANCIERS				
Banques, établissements financiers et assimilés				
511200 - Chèques à encaisser				440,00
512001 - Banque - Compte courant	21 497,93		21 497,93	800,32
512002 - Banque - Livret A	500,00		500,00	310,00
517001 - Compte en ligne - CATIE34	7,85		7,85	
Virements internes				
580000 - Virements internes				
TOTAL ACTIF	23 825,78	0,00	23 825,78	1 550,32

Passif

	Net au 31/12/20	Net au 31/12/19
CAPITAUX		
Report à nouveau (solde créditeur ou débiteur)		
110000 - Report à nouveau (solde créditeur)	1 550,32	
Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)		
Résultat de l'exercice (excédent)	22 275,46	1 550,32
TOTAL PASSIF	23 825,78	1 550,32

Compte de Résultat

CATIE34 - Période du 01/01/2020 au 31/12/2020 (document généré le 09/12/2020)

	PERIODE EN COURS	N-1
PRODUITS D'EXPLOITATION		
701000 - Ventes de produits finis		2 790,00
707000 - Ventes de marchandises	28 180,00	
754000 - Dons et Collectes	10 169,90	30,00
Total	38 349,90	2 820,00
CHARGES D'EXPLOITATION		
601000 - Achats (matières premières - fournitures)	-1 206,25	
605000 - Achats de matériel (>600€)	-196,91	-106,53
606400 - Fournitures administratives		-343,21
607000 - Achat de marchandises pour revente	-13 562,62	
622000 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	-29,37	
623700 - Publications	-44,00	
626000 - Frais postaux et de télécommunications	-107,41	
627000 - Services bancaires et assimilés	-110,22	-12,45
651100 - Redevances pour licences, logiciels	-817,75	-439,14
Total	-16 074,53	-901,33
RESULTAT D'EXPLOITATION	22 275,37	1 918,67
PRODUITS FINANCIERS		
760000 - Produits financiers	0,09	
Total	0,09	
CHARGES FINANCIERES		
Total		
RESULTAT FINANCIER	0,09	
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Total		
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
670000 - Charges exceptionnelles		-368,35
Total		-368,35
RESULTAT EXCEPTIONNEL		-368,35
TOTAL GENERAL	22 275,46	1 550,32

L'approbation de ce bilan financier est soumis au vote.

Approbation du bilan financier 2020			
Votants	Abstentions	Contre	Pour
10	0	0	10

Le bilan financier est adopté à l'unanimité.

L'association n'est pas soumise à la TVA, ni à l'impôt sur les sociétés tant que son chiffre d'affaires ne dépasse pas 85800 €.

8. Donation de matériel par la coopérative CATIE OCCE 34

La coopérative CATIE OCCE 34, gérée par les conseillers pédagogiques de l'Hérault, n'était plus en mesure d'assurer la remise en état des matériels dont elle dispose. Elle en a fait don à l'association. En contre-partie et selon ses statuts, CATIE34 s'est engagée à les recycler pour mise à disposition des écoles et à en assurer le SAV pour l'ensemble du parc informatique qui a été diffusé par la coopérative, aux mêmes conditions : gratuité de la main d'œuvre et remplacement des pièces détachées dans la limite des stocks disponibles.

La date effective du don a été fixée conjointement avec la coopérative au 03/07/2020.

9. Nouvelle appli

Présentation de la nouvelle appli Assoconnect par Pierre.

10. Groupe de Travail sur le nouveau site web

Le bureau pense qu'il serait plus efficace de créer un petit groupe de travail chargé d'explorer la nouvelle appli (site assoconnect) pour notamment paramétrer le futur site web de l'association, avec, entre autres, le catalogue. Y a-t-il quelqu'un qui serait volontaire ?

La liste des volontaires est la suivante : Pierre JACOB et Pascale ASTIER. D'autres personnes pourront se rajouter par la suite. Elles seront les bienvenues.

11. Hébergement de nano-services

Une autre décision du bureau est de proposer de petites applications-outils qui permettent d'apporter une aide numérique aux enseignants. Ces services sont hébergés gratuitement sur les serveurs de CATIE34. Ils sont gérés par la circo sur volontariat.

> **CalAnim** est un agenda des prochaines animations pédagogiques prévues dans la circo. On y accède sur son smartphone en scannant un QRcode. L'enregistrement de la liste des anims demande environ 20 à 30 minutes sans compétences particulières.

> **RezaMat** est un utilitaire de réservation de matériel (EPS, numérique, etc)

Il suffit de contacter Bruno DAVID ou Pierre Jacob pour qu'un compte soit créé pour l'un des services.

12. Questions diverses

Don d'ordinateurs au lycée de Soum au Sénégal.

Nous avons été contactés par l'association Les Soumiaires, qui prend en charge une partie de la création et de l'entretien d'un lycée dans le village de Soum au Sénégal. Nous leur faisons don de 20 ThinkPad T430 qui étaient initialement destinés au prêt car présentant de petits défauts physiques. Ils sont 100% fonctionnels.

Cette association se charge du transport des ordinateurs jusqu'au village.

Nous assurerons une formation gratuite pour l'un des membres de cette association, qui ira lui-même former à son tour les personnes qui seront chargées de faire la maintenance d'ordinateurs.

13. Élection du bureau

13.1. Candidats

L'ensemble du bureau étant démissionnaire, les membres suivants sont candidats pour les mandats de :

Président : Bruno DAVID
Vice-Président : Raoul MICHAU
Trésorier : Pierre JACOB
Trésorière adjointe : Pascale ASTIER
Secrétaire : Niloufar SERENO
Secrétaire adjointe : Sébastienne FRULIO

Cyril COUSSERANS étant contraint de quitter l'assemblée pour des raisons professionnelles, le nombre de votants est réduit à 9.

Élection du bureau Président : Bruno DAVID Vice- Président : Raoul MICHAU Trésorier : Pierre JACOB Trésorière adjointe : Pascale ASTIER Secrétaire : Niloufar SERENO Secrétaire adjoint : Sébastienne FRULIO			
Votants	Abstentions	Contre	Pour
9	1	0	8

13.2. Comité technique

Il est décidé de procéder à l'élection d'un comité technique, selon l'article 12 des statuts.

Responsables technique et logistique (RTL) : Raoul MICHAU, Michel UGO

Élection du comité technique : MM. Raoul MICHAU et Michel UGO			
Votants	Abstentions	Contre	Pour
9	0	0	9

14. Clôture de la séance

L'ensemble de l'ordre du jour étant épuisé, la présidente procède à la clôture de l'assemblée générale à 11h 24min

La présidente



Le trésorier



Le secrétaire

