



Compte rendu du bureau de l'OMS du 16/03/2017

Présents : Frédéric, Bernard, Philippe, Olivier, Véronique, Nicole, Alvaro

Excusés : Christophe, Karim

Ordre du jour :

- 1) Retour sur la commission consultative
- 2) Prise en charge des déclarations des impôts sur les entreprises
- 3) Site Web
- 4) Bilan des actions en cours :
 - Communication réseau sociaux
 - Adhésions des clubs et bulletin de l'OMS
 - Recrutement secrétaire comptable
 - Participation à l'organisation de la course d'endurance des enfants (12 mai)
 - Méthode de réservation de la salle de réunion
 - Organisation d'un événement sportif (Juin)
 - Organisation du travail des commissions
- 5) Questions diverses :
 - Maison des sports (occupation des lieux, clefs, sécurité)
 - Orange
 - Téléphone et forfait mobile
 - Relation OMS/Mairie
 - Mairie : délai des réponses
 - Comptabilité (modalité de présentation des pièces, règle de fonctionnement avec le cabinet, saisie)
 - Cotisations

Compte rendu :

1) Retour sur la commission consultative :

Cela s'est bien passé, malgré une impression générale de ne pas être informé. Il faut aller chercher les documents...

Il faut travailler sur les critères alors qu'on ne sait pas quels sont les critères. Les critères ont un rapport aux résultats pour le haut niveau. Des subventions données sans qu'il y ai des dossiers de subventions, ou des dossiers mal remplis.

Il faut assurer un minimum pour que les clubs assurent leur budget. Si on calcule au critère, il y aurait un problème de logique. L'adhésion n'est pas un acte commercial. Il faut anticiper les dépenses pour ne pas se faire retirer de subventions. Préparer un budget « à la louche ».

Question de la redistribution du fond de réserve ?

→ Il faudrait demander une deuxième commission pour préparer et proposer en amont.

Il faut fixer un comité directeur avec toutes les associations pour leur expliquer les risques que les critères représentent. Il faudra le préparer pour faire travailler ensemble les dirigeants du comité, avec une mise en place d'ateliers, etc. Cela représente beaucoup de travail de préparation. Il faut le fixer avant la prochaine commission. Prendre contact avec Fabien Pei-Tronchi pour avoir une date rapidement.

Prévoir une réunion de bureau pour préparer le comité directeur.

2) Prise en charge des déclarations des impôts sur les entreprises :

Bernard s'est déplacé aux impôts pour se renseigner. La fiche est à remplir rapidement, il faut juste mettre des 0 partout et le renvoyer. On se pose la question des bénéfices, qui peuvent être soumis aux impôts.

Le cabinet comptable ne prend pas en charge cela. Est-ce que l'OMS prend en charge cette déclaration pour les associations ? Olivier pense qu'il faut sur ce point, simplement conseiller les associations et leur expliquer comment remplir le document. Il faut leur rappeler de remplir ce document.

Tout le monde n'a pas reçu ce document.

3) Site Web :

Structure simple : formulaire nous contacter qui arrive sur infos@omsvillejuif.fr, redirigé vers bureau@omsvillejuif.fr et antoine.josselin@omsvillejuif.fr.

Chaque personne du bureau doit avoir une adresse.

Espace adhérent mis en place, avec la page des comptes rendus. Fournir aux clubs une adresse mail pour se connecter sur le site mail. Demander aux clubs adhérents de fournir des photos pour animer le bandeau du site web. Créer une page par association et leur demander pendant l'adhésion de fournir de quoi remplir leur page web.

Demander aux associations quels services ils souhaiteraient...

Une fois que le site est bien fonctionnel, demander à la ville d'être en lien sur leur site.

4) Bilan des actions en cours :

- Communication Réseaux Sociaux

Les pages Facebook et LinkedIn ont été créées et sont fonctionnelles.

Les associations ne doivent pas hésiter à nous envoyer des informations et photos, des événements à relayer...

- Adhésions des clubs

Une base de données a été créée. Elle a pour vocation de rassembler toutes les informations des associations afin de faciliter la communication. Les associations vont être contactées pour remplir ou modifier elles-mêmes leurs informations.

- Recrutement

Seulement trois candidatures ont été reçues. Les différentes structures d'emplois ont été relancées. Il faut recevoir plus de candidatures avant de procéder rapidement aux entretiens.

Importance de connaître le logiciel, mais surtout de connaître son métier pour être capable de s'adapter à n'importe quel logiciel.

- Participation à l'organisation de la course d'endurance des enfants (12 mai)

L'OMS va participer à l'organisation de cet événement.

- Réservation salle de réunion

Sur le site web, un calendrier de réservation de la salle de réunion de l'OMS est visible par tous (Agenda OMS). Il y a également une page d'explication pour la procédure à suivre pour réserver la salle de réunion.

- Organisation d'un événement sportif (Juin)

Le bureau est en réflexion sur l'organisation d'un événement multi-activité en juin.

Nous réfléchissons sur la forme. Quelques réunions bureau / comité sur ce thème devront être programmées.

- Travail des commissions

Le travail des commissions ne peut commencer (comme le rappelle Philippe) sans plan de réflexion.

Nous devons travailler en amont sur des questions à poser aux commissions, des axes de réflexion à travailler.

Des réunions à thème du bureau seront nécessaires pour faire les fiches techniques de chaque commission.

5) Questions diverses :

- Maison des sports (occupation des lieux, clefs, sécurité)

Prendre contact rapidement avec Fabien Pei-Tronchi pour signer la convention.

Il faut changer les serrures et prendre contact avec les assurances pour les locaux de la maison des sports.

- Orange

Installation de la ligne le 23 et 27 mars

- Téléphone et forfait mobile

Le téléphone professionnel du chargé de mission est fonctionnel : 07 62 04 35 79

- Relation OMS/Mairie et délai des réponses

Nous savons que les relations avec la mairie ne seront pas simples. Olivier propose de commencer à travailler sur le sujet pour formaliser les échanges.

Philippe pense que ce n'est pas le moment et que de toutes façons, nous aurons des échanges difficiles.

Nous avons d'autres sujets plus importants à traiter et nous pouvons nous contenter pour le moment des échanges en cours.

Restons vigilants sur la qualité des informations données et répondons de manière factuelle.

- Comptabilité

La/le secrétaire comptable rentrera les pièces comptables. Il faudra lui apporter un soutien la première année car il y aura beaucoup de pièces comptables à rentrer (septembre 2016).

Il faudra demander aux clubs de faire des efforts dans un premier temps.

- Cotisations

Il faut adhérer les associations puis faire un appel à cotisations.

Prochaine réunion le 20 avril.

Fin du bureau