



Compte rendu du CA des 4 et 5 décembre 2017

INALCO

Présents : Françoise Quéraud, Nathalie Guinec, Jessica Dubreuil (le 5), Emilie Boulanger, Eva Zanczak, Vanessa Billon (le 4 après-midi), Lina Coupellier, Myriam Vague, Frédérique Gerbouin, Matthieu Vaconsin, Elisabeth Granger, Sandrine Peizerat, Nelly Guilbaud (le 5), Marie-Cécile Girard et Jeanine Bessardin (Université Paris Nanterre), invitées.

Absents excusés (procuration) : Marianne Bernard, Agnès Guiot

Ordre du jour

Préparation logistique de l'AG
Point sur les formations AF/RF
Point sur les comptes - adhésions 2017
Point sur le CPF suite au Décret – action Parfaire
Site web – bascule vers le nouveau site
Questions diverses

1 – Préparation de l'AG

Programme

Le programme a été établi en séance :

- Ouverture de l'AG par le DGS de Paris Nanterre, Thibaut Pierre et la VP chargée de l'innovation pédagogique, Nathalie Cheze.
- Pas de visite programmée le jeudi soir
- La première demi-journée est consacrée à l'AG, dans la mesure où l'hôtel et le lieu de repas le soir sont à proximité, cette première demie journée se déroulera sur 4 heures.
- La seconde demie-journée le lendemain permettra de procéder au vote des nouveaux membres du CA et de programmer deux interventions (les contacts sont initiés) respectivement sur le CPF et le nouveau décret des MCF (cf. programme détaillé et minuté en pj).
- Des contacts ont et vont être pris par Françoise Quéraud et Nathalie Guinec auprès d'intervenants identifiés sur le CPF
- Vanessa Billon contacte Elsa Chusseau (Rennes) et coordonne leurs deux interventions avec celle d'Eva Zanczak
Le billet de train d'Elsa Chusseau sera pris en charge par Parfaire.

Adopté à l'unanimité

- Emilie Boulanger prépare un questionnaire en ligne qui sera adressé aux adhérents pour recueillir leurs questions précises sur le CPF. La synthèse sera transmise à l'intervenant(e) pour préparer son intervention.
- Lorsque les intervenants auront été identifiés, un programme détaillé sera transmis aux adhérents.
- Un questionnaire en ligne sera également à prévoir pour recueillir les inscriptions aux groupes de travail, en précisant les missions attendues dans chaque groupe. A voir lors du CA préparatoire de l'AG quels seront les groupes à mettre en ligne.

Hébergement

- Residhome Apparthôtel : 88€ la nuit + 1€ de taxe par personne + petit déjeuner à 10€
- 30 chambres réservées et payées dans leur intégralité : 2670€, chèque remis par Françoise Quéraud à Marie-Cécile Girard.
- 15 chambres supplémentaires pré réservées jusqu'au 10 janvier, pas de conditions d'annulation, la totalité sera facturée au-delà de cette date.



Salle – plan d'accès - signalétique

Salles et équipements

- Bel amphithéâtre dans un bâtiment neuf, capacité de 100 personnes
- Salle attenante (descendre des escaliers pour l'accueil, les pauses, le buffet et qui servira de consigne / vestiaire, fermée à clé).
- Deux micros fixes et un micro mobile
- 1 ou 2 tables dans l'espace d'accueil pour les personnes qui recueillent les inscriptions et les pouvoirs

WI-FI

Vérifier l'accès et créer un compte invité pour l'ensemble des participants à l'AG, Marie-Cécile Girard vérifie la possibilité

Devis à transmettre par Marie-Cécile Girard à Françoise Quéraud et Myriam Vague

- Plateaux repas pour les membres du CA le 25/01 matin
- Repas du soir : au bowling – billard de Nanterre
- Pauses café viennoiseries pour l'accueil et 16h00 du 25/01, pause-café pour le simple 26/01
- Buffet du 26/01 midi

Plan d'accès : à l'université et à la salle

Goodies d'accueil : Marie-Cécile Girard se renseigne sur les articles à distribuer, le cas échéant, le CA de Parfaire peut prendre en charge les frais occasionnés.

Adopté à l'unanimité

Convocation, recueil des inscriptions, facturation

La convocation aux adhérents a été envoyée en séance par mail d'information via le site Parfaire, les pièces jointes sont accessibles, sans code, sur la rubrique actualités du site web.

Un mail va être transmis aux coordonnateurs régionaux pour qu'ils relaient l'information dans leur réseau et qu'ils rappellent de contacter Parfaire en cas de problème de connexion d'un des membres.

Marie-Cécile Girard recueille les inscriptions et gère les réservations (repas + hôtel).

Bilan moral

A préparer par la Présidente

Bilan financier

A préparer par la Trésorière

Points élections membres CA

Point sortants CA

8 départs : Cathy Agnoux, Anne-Sophie Campo-Lefay, Jaël Mokienko, Charlotte de Sentenac, Sophie Berthelet

3 sortants : Marianne Bernard, Nathalie Guinec, Anne Morinière

Retour appel aux candidatures

Point élection bureau 2018 : membres à renouveler

1 présidente sortante, qui ne se représente pas

1 vice-présidente, qui souhaite passer le relai

1 trésorière adjointe, susceptible de ne pas se représenter

Les coordonnateurs sont invités à relancer et informer les membres de leur réseau sur le rôle d'un membre du CA.

Rappel des statuts sur le fonctionnement du CA : les statuts permettent un fonctionnement à effectif réduit, le quorum est alors fixé en CA sur la base de ce nouvel effectif, l'intégration de nouveaux membres en cours d'année est également possible si l'ensemble des postes n'est pas pourvu lors de l'AG (article VII).



2 – Groupes de travail

Communication : avancement du site, rétro planning de mise en œuvre, devis et calendrier de dénonciation du contrat Digital

Le développement du nouveau site web est quasiment finalisé. Il est consultable sur le lien suivant :

www.association-parfaire.fr

Le site a été présenté aux membres du CA.

Reste à faire :

- Contrôler les informations portées sur les pages (et les liens) : le groupe a besoin de volontaires
 - Définir les types d'utilisateur et leurs droits d'accès
- A ce jour, il n'existe qu'un seul mail par adhérent sur le site, alors que plusieurs rôles peuvent être exercés (administrateur du site, membre d'un groupe de travail, coordonnateur...) pouvant générer des problèmes de confidentialité parfois d'envoi de mauvaise gestion des mails envoyés par le site. Il est nécessaire de revoir l'architecture des droits d'accès, d'où la proposition suivante faite en CA :

Membre d'un réseau – non adhérent Parfaire

=> accès page d'accueil

=> accès réseau de rattachement

Adhérent Parfaire simple

= > accès adhérent simple – une seule adresse mail par établissement adhérent

Adhérent Parfaire contributeur (coordonnateur de réseau, membre d'un groupe de travail, membre du CA)

= > accès différenciés selon la contribution et sur adresses mails différenciées

Adopté à l'unanimité

- Revoir la rédaction du bulletin d'adhésion 2018 pour à la fois le simplifier (un bulletin, 3 types de membres) et y porter l'ensemble des informations nécessaires aux adhérents (référence au vote du tarif en AG, responsabilité de l'établissement quant à la validité des informations transmises) et aux membres du CA (identification des types d'utilisateurs pour gestion des droits d'accès par les administrateurs, suivi des adhésions et facturations).

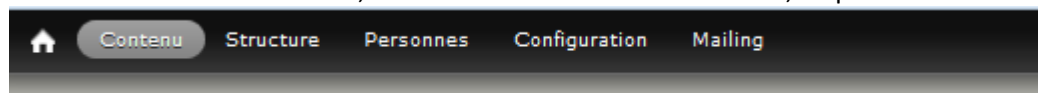
Nelly Guilbaud a commencé en séance la rédaction d'un nouveau projet de bulletin d'adhésion. A finaliser au CA de mars, après l'AG, pour le lancement de la nouvelle campagne de facturation.

- Définir un calendrier de mise en ligne, dénonciation du contrat d'hébergement et maintenance de l'actuel site

Présentation du projet à l'AG.

Rappel aux membres du CA du mode opératoire pour supprimer un fichier mis en ligne sur le groupe de travail CA

- 1- Dans le bandeau noir, en haut de l'écran d'accueil du site, cliquer sur « Contenu » :



- 2- Sélectionner « document de travail collaboratif » dans le champ « Type » puis cliquer sur « appliquer »

Titre	Type	Auteur	Publié	Vocabulaire	
<input type="text"/>	Document de travail collaboratif	<input type="text"/>	- Tout -	- Tout -	Appliquer

- 3- Sélectionner le document voulu puis « supprimer »

<input type="checkbox"/>	TITRE	TYPE	AUTEUR	PUBLIÉ	MIS À JOUR	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	Convocations CA des 4 et 5 décembre 2017	Document de travail collaboratif	peizerat.sandrine	Oui	16/11/2017 - 10:31	modifier supprimer



Mise en ligne sur le site, rubrique actualités, du guide CPF de la DGAFP

Professionalisation

Le bilan de l'année sera présenté en AG par Françoise Quéraud sur la base des informations transmises par Sophie Berthelet et présentera les projets de développement 2018.

Point sur les prochaines formations AF et RF

- Les 2 sessions d'AF auront lieu finalement à Marne la Vallée et au Muséum National d'Histoire Naturelle (au lieu de Troyes).
2 intervenantes : Patricia Piston à Marne la Vallée, Eva Zanczak au Muséum.
Eva Zanczak a transféré toutes les infos aux centres organisateurs des sessions AF.
A faire : ré équilibrer les groupes à effectifs homogènes
- RF : intervenante, Nathalie Guinec, la session est organisée.

Rappel : formation cahier des charges et marchés publics

Prévue en octobre 2017, elle a été annulée suite au départ du CA de Sophie Berthelet qui n'a pas pu l'organiser. Rennes 1 ou Rennes 2 l'organiseront en mars avril 2018.

Nouvelle proposition

Relancer, par le biais de développement de questionnaires en ligne, des enquêtes métiers auprès des adhérents, à mettre en ligne sur le site : cela fait très longtemps que Parfaire n'a pas produit ce type d'enquêtes qui pourraient être un bon moyen de voir l'évolution de la fonction dans nos établissements et permettre aux adhérents d'être davantage en position de négociation et de proposition au sein de leur propre structure en cas de réorganisation, nouvelles demandes...

Emilie Boulanger se propose travailler à la construction de ces questionnaires.

Rappel proposition au CA d'octobre non abordé en séance : Cathy Gavend informe les membres du CA que Paule Jarach propose de venir présenter un bilan des formations qu'elle a animées à la prochaine AG et d'en profiter pour recueillir en séance les attentes des adhérents.

Proposition post CA : le bureau prend contact avec Paule Jarach.

Brochures

Suite au remplacement de Barbara Canon au bureau des concours, par Céline Legrand, le Ministère a contacté Françoise Quéraud suite à une sollicitation mail du pilote du groupe brochure a priori restée sans suite au sujet du guide du candidat au concours ITRF. Cependant, Cathy Gavend, contactée par téléphone, a confirmé avoir répondu.

Cathy Gavend transmet à Céline Legrand le guide des concours du candidat pour relecture, corrections le cas échéant et saisie des statistiques nationales Senorita avant mise en ligne. Le Ministère rappelle que ce guide figure sur son site et qu'il souhaite « être associé à sa mise à jour de façon à présenter aux candidats les informations les plus fiables et les plus à jour possibles pour la session des concours de l'année, que ce guide est destiné tout particulièrement aux candidats des concours externes ». Il a rappelé le versement d'une subvention pour ce guide. L'association Parfaire rappelle que le groupe brochure avait bénéficié une fois, en 2011, d'une subvention d'un montant de 10000€, versé directement à Lille 2, établissement alors pilote. Cette subvention avait servi à financer la formation et le passage sous scenari ainsi que la rémunération des rédacteurs. Depuis, le guide est mis à jour sans subvention du Ministère, par des membres bénévoles, et toujours en concertation avec ce dernier.

Information post CA : n'ayant pas les coordonnées de la remplaçante de Barbara Canon, Cathy Gavend a transmis la brochure à Sébastien Filleul le 05/12 au soir



3 – Divers – Association : domiciliation, trésorerie, adhésion, départs des membres, information aux adhérents...

Point domiciliation

Duplicata du récépissé de domiciliation transmis par la Préfecture de Police.

Demande de changement de SIRET à faire auprès de l'INSEE (cf. exemple courrier d'Anne Morinière)

Trésorerie

Fonctionnement

Réception des relevés de compte de l'association à son nouveau siège, à l'ENSAM Paris. La trésorière contacte Frédéric DAVY pour qu'il lui transmette directement les relevés.

Etat des comptes

Solde compte courant au 01/12/2017 : 8 815,13€ - Solde livret A : 24 827,15€

Adhésions 2017 : 73 établissements ont été facturés, point encaissements en cours.

Facturation AG 2017 : point à faire

Verser 10000€ du livret A de l'association vers le compte courant pour prévenir les dépenses liées à l'AG et aux frais des sessions RF et AF.

Adopté à l'unanimité

Accès aux données en ligne et déclaration des nouveaux membres du bureau :

L'accès à la consultation des comptes en ligne a été rétabli, Françoise Quéraud a transmis à la Banque Populaire les nouveaux mandats pour Myriam Vague et Anne Morinière, celui de Nathalie Guinec a été signé en séance et reste à transmettre.

Re facturation Parfaire – Paris Dauphine [rappel, non abordé en CA]

La facturation à Paris Dauphine des formations RF et AF 2017 est possible mais suspendue à la rédaction puis validation d'une convention de formation par Parfaire.

Rappel : une facturation globale (nuitées, repas, coûts pédagogiques...) par action de formation à Paris Dauphine

A faire : finaliser la première version de la convention pour la transmettre à Paris Dauphine avec les factures.



**Pour ne pas oublier et faire...
Relevé de décisions du CA des 4 et 5 décembre 2017**

Quoi	Qui	Quand	Réalisation Ecart
Equilibrer les deux sessions d'AF	Jessica et Nathalie		
Demander de nouveau numéro de SIRET auprès de l'INSEE	Françoise et Nathalie		
Rédiger un modèle de convention de formation Parfaire	Françoise et Anne		
Transférer 10000€ du livret A vers le compte courant	Françoise		
Envoi à la banque du mandat signé pour Nathalie Guinec	Françoise		
Point facturation 2017 et mise à jour adhésions	Myriam et Nathalie, puis Jessica et Matthieu	11 déc.	
Préparation du bilan moral	Françoise		
Transmettre les relevés de compte de l'ensam à l'ins hea	Myriam		
Préparation du bilan groupe professionnalisation / AG	Françoise		
Préparation du bilan groupe brochures	Cathy		
Préparation du bilan groupe communication	Jessica		
Mail récapitulatif aux coordonnateurs avant AG	Frédérique		
Contact intervenants CPF	Françoise puis Nathalie		
Nouveau modèle bulletin d'adhésion 2018	Nelly		
Questionnaires en ligne (questions CPF, groupes travail, enquêtes métier...)	Emilie		
Rédaction convention de refacturation Dauphine – Parfaire	Françoise		
Rédiger projet courrier suite JAPES / formation des MCF	Françoise et Nathalie		
Rédiger projet courrier CPF pour la DGRH	Bureau CA		

Prochain CA : 25 janvier 2018 Nanterre –

Prochaine AG : 25 et 26 janvier 2018 – Nanterre