

Procès verbal assemblée générale extraordinaire du GUILDEP Lundi 27 janvier 2025

Membres du Conseil d'administration présents :

Mme. LEFORT Solène
Mme. AUBREE Marie-Reine
Mme. ROBLOT Nathalie
Mme. De Brye Sophie
Mme. GARNIER Valérie
Mme. RANVEL Stéphanie
Mme. ABBÉ Laetitia

Mme REUX Maëlig
Mme. HEDIN Louna
Mme. BENOIT Marine
Mme. MEUNIER Marielle
Mme MALET Estelle

Membres du Conseil d'administration excusés :

Mme. GUILLOU Nolwenn

ORDRE DU JOUR :

1. Présentation des postes de Président.e et trésorier.ère
2. Élection des membres du bureau
3. Questions diverses

La réunion a débuté à 19h55

Marine BENOIT est désignée comme secrétaire de séance

Présentation des postes

| Présidente | Trésorière | Secrétaire |
|---|--|---|
| Toute l'année | Toute l'année | Toute l'année |
| <ul style="list-style-type: none"> ➢ Affichage mensuel des heures des salariés en salle D4 Faire signer les heures aux salariés tous les mois ➢ Déclaration mensuelle des heures salariées Déclaration auprès de CDOS des heures des salariés | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Versement des salaires ➢ Suivi mensuel des relevés de compte ➢ Saisi des données dans le journal de caisse ➢ Classement de toutes les factures ➢ Créer et envoyer les factures ➢ Saisie des inscriptions ➢ Dépôts de chèques et espèce au CMB ➢ Suivi du tableau des inscriptions | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Suivre boîte Gmail Répondre aux courriels des parents ➢ Envoyer courriel aux adhérents Envoyer convocation aux AG et réunion CA ➢ Compte rendu Rédiger les comptes rendus AG et réunion CA |
| Janvier | Janvier | Janvier |
| <ul style="list-style-type: none"> ➢ Réservation des galettes des rois pour AG ➢ Conduite du rapport d'activités de l'AG | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Conduite du rapport moral et financier pour l'AG | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Préfecture Déclarer les procès-verbaux à la préfecture et tenir à jour le compte association en ligne |
| Mars | Mars | Mars |
| <ul style="list-style-type: none"> ➢ Réservation des salles <ol style="list-style-type: none"> 1. Répétitions Téléthon 2. Téléthon ➢ Déclaration licence pour vente buvette | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Facturation Concours aux parents | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Commande des Affiches et flyers annuelles auprès CMB ➢ Article journal Contact avec journalistes pour résultat concours |

| Présidente | Trésorière | Secrétaire |
|--|--|---|
| Juin | Juin | Juin |
| <ul style="list-style-type: none"> ➢ Réservation des salles <ol style="list-style-type: none"> 1. Salles de cours à l'année 2. Arbre de Noël 3. Répétition GALA 4. Gala 5. Salle de cours VIBRATION 6. Scène ouverte VIBRATION 7. Soirée impro danse ➢ Déclaration licence pour vente buvette ➢ Déclaration SACEM ➢ Réservation stand forum des associations ➢ Réservation officielle des salles avec papiers mairie | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Saisie des chèques GALA Saisie des entrées GALA en chèque et remise banque ➢ Création tableau budget GALA Résultat du GALA ➢ Paiement SACEM | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Article journal Contact avec journalistes pour GALA Vibration |
| Juillet | Juillet | Juillet |
| <ul style="list-style-type: none"> ➢ Déclaration SACEM ➢ Déclaration assurance Donner l'assurance à la vie associative (Ludivine et Maud) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Enregistrement des stagiaires vibration ➢ Saisie des inscriptions chèque vibration Saisie des entrées VIBRATION en chèque et remise banque ➢ Création tableau budget VIBRATION Résultat du VIBRATION ➢ Paiement des salaires profs Vibration Règlement des factures profs et hébergement ➢ Paiement SACEM | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Attestation aux stagiaires Créer et envoyer les attestations aux stagiaires qui la sollicitent |

| Présidente | Trésorière | Secrétaire |
|---|---|---|
| Fin août | Fin août | Fin août |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dossier de subvention Demander et rédiger et rendre le dossier de subvention auprès de la mairie (Vie associative) ➤ Rédaction des contrats de travail Mise jour des contrats de travail des salariés ➤ Entretien pro Réalisation des entretiens pro | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relation avec la comptable pour bilan annuel financier | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise à jour du site internet ➤ Création fiche inscription pour la saison ➤ Création des livrets Guildep pour la saison |
| Septembre | Septembre | Septembre |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrat avec Téléthon Mise en relation avec Mme Martel pour le téléthon et signature du contrat | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enregistrement des inscriptions du forum des associations | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestation aux parents Créer et envoyer l'attestation annuelle aux parents qui la sollicitent |
| Octobre | Octobre | Octobre |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscription au Concours CND Inscription et paiement du concours CND ➤ Réservation de la salle de réunion pour AG en janvier Réservation auprès de Rudy et Angela | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Remise des chèques PASS auprès de la ville de Dinard et de la CCCE Déposer les chèques pass auprès des mairies correspondantes ➤ Remise des chèques ANCV | |
| Décembre | Décembre | Décembre |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclaration des charges aux impôts pour la formation continue ➤ Remise du chèque avec téléthon Remise du chèque et article de journal | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Saisi des entrées téléthon Saisie des entrées téléthon en chèque et espèce et remise banque ➤ Création tableau budget Téléthon Résultat du Téléthon | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Article journal Contact avec journalistes pour remise de chèque au téléthon |

Élection des membres du bureau

Solène LEFORT : Présidente

Louna HEDIN : Présidente adjointe

Marine BENOIT : Trésorière

- Vote pour les membres du bureau
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 12

Les tâches du poste de secrétaire seront assurées par Marine BENOIT.

Questions diverses

➤ Costumes des spectacles

L'association Guildep souhaite collaborer avec « Laye and co » pour revaloriser les costumes achetés par le GUILDEP et donc organisera avec Laurie la reprise des costumes qu'elle pourra ensuite louer les années futures.

➤ Hébergement Evolution Crew pour le stage de danse vibration

Les membres du CA souhaitent s'organiser pour accueillir les élèves d'Elise de la Cie Evolution Crew lors du stage VIBRATION pour leur permettre un hébergement gratuit.

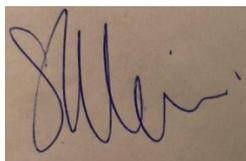
➤ Coulisse Stephan BOUTTET

Les coulisses de Bouttet étant logistiquement insoutenables pour les mamans bénévoles, une demande va être effectuée auprès de la mairie pour placer un barnum fermé dans la cours afin d'espacer les groupes d'élèves convenablement.

La réunion s'est terminée à 20h30

Fait à Dinard, le 27 janvier 2025

LEFORT Solène



La Présidente,



BENOIT Marine

Secrétaire