

Compte rendu du Bureau de la NPIS

Date : lundi 10 juillet, 12h00-13h15

Mission du bureau : Point de situation avec Marion, Office manager NPIS

Étaient présents : Christine Tabuenca, Laurent Stubbe, Michel Noguès, Marion Palm

Espace dédié aux administrateurs

Celui-ci est opérationnel. Sera mis en ligne prochainement le fichier des adhérents à jour de leur cotisation. Celui-ci sera actualisé mensuellement. Sont retenues les informations suivantes : nom, prénom, adresse électronique, collège d'adhésion et ce, en conformité avec la Charte éthique de la NPIS.

Temporalité des cotisations

L'exercice civil demeure la base de l'adhésion annuelle. Les renouvellements s'effectueront à partir du 1^{er} novembre et seront effectifs dès cette date pour l'année suivante. Les adhésions prises avant le 1^{er} novembre ne seront effectives que pour l'année civile en cours.

Protection de la marque NPIS®

Laurent est chargé du dépôt de la marque NPIS et du logo dans les catégories 41 et 42 de *la Classification Internationale des Produits et des Services aux fins de l'enregistrement des marques*. A cet égard est choisi le logo dit « couleur » sur fond blanc, ce qui n'empêche nullement l'utilisation sur d'autres fonds.

Newsletter

Le fichier de diffusion de la Newsletter pourrait être enrichi en tant que de besoin. Il conviendrait d'en informer les membres du CA pour contribution.

La prochaine Newsletter est prévue pour le 1^{er} septembre. Les contributions devront parvenir à Marion avant le 21 août.

Candidatures au CA

A ce jour 4 intentions de candidature au CA sont parvenues. Laurent est chargé de prendre le contact des candidats à l'exception de Mathis Brier dont le lien est assuré par Grégory.

Préparation de l'AG et du CA de 1^{er} septembre

Les ordres du jour seront adressés début août par Marion avec le courriel de convocation qui précisera les modalités de réunion (présentiel et distanciel) et les conditions de candidatures

au CA. Un deuxième courriel, pour rappel, sera adressé mi-août avec la documentation afférente à l'ordre du jour de l'AG.

Les participants, votant à l'AG, seront les adhérents à jour de leur cotisation à la date d'envoi du courriel de convocation.

Pour les votes, sera utilisé en tant que de besoin le logiciel Balotilo qui sera géré en séance par Marion.

Process des inscriptions

En l'état actuel, la demande d'inscription est transférée directement du site NPIS vers Assoconnect. De fait l'adhésion à la Charte n'est pas un préalable à l'inscription qui s'effectue après le paiement sur Assoconnect. Il est donc proposé de prévoir en amont une case de pré-inscription indiquant que l'intéressé a lu et accepté la Charte. Sans réponse positive, la demande d'inscription ne pourra pas être transférée sur Assoconnect.

Lors d'un prochain Bureau sera examinée la procédure en aval des nouvelles adhésions, c'est-à-dire l'orientation vers les responsables de Pôle et, le cas échéant, vers les administrateurs des missions déléguées.

Procédures financières

Est retenu le principe d'une comptabilité analytique selon 3 groupes : Gouvernance et communication, Gestion des Congrès annuels, Missions déléguées et autres projets. Des codes analytiques correspondants seront mis en place, considérant par ailleurs que des sous-groupes pourront être constitués si nécessaire. La trésorerie demeurera commune, ce qui devrait conduire à ne garder qu'un seul compte bancaire courant pour l'ensemble des activités de l'association. Bien entendu ces dispositions pourront évoluer dans le temps en fonction du développement de la NPIS.

S'agissant du budget prévisionnel, il sera établi globalement dans une première étape et sera ensuite décliné selon les groupes analytiques.

Les factures ne pourront donner lieu à paiement (TTC) que si le destinataire possède un numéro SIRET, mentionne EI (entreprise individuelle) à côté de son nom s'il est auto-entrepreneur, date avec un numéro d'ordre sa facture.

Il est rappelé que les factures supérieures à 3 000 € devront donner lieu à validation du Bureau avant paiement et à information du CA. Il est recommandé que toute prestation au-delà de ce seuil fasse l'objet d'au moins 3 devis, sauf cas particulier.

Date du prochain Bureau

A la suite à l'AG du 1^{er} septembre, il sera proposé la tenue d'un Bureau afin d'affecter les tâches statutaires.