****

RAPPORT D’ACTIVITE 2011

 DEMANDE DE BUDGET 2012

PERSONNES A CONTACTER AU SUJET DU RAPPORT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Responsabilité | Nom, Prénom | Téléphone | Mèl |
| Présidente | FERRARI Patricia | 0144278164 | patricia.ferrari@crc.jussieu.fr |
| Trésorière | NAUD Marie-Christine | 0144278176 | marie-christine.naud@crc.jussieu.fr |
| Secrétaire | SAIDI Vanessa | 0144279101 | vanessa.saidi@crc.jussieu.fr |

*Pour faciliter votre travail et celui des rapporteurs par une homogénéisation des rapports des CLAS, un nouveau document a été édité. N’hésitez pas à appeler votre rapporteur ou Sylvie Dupuy (secrétaire du secteur) pour tout renseignement complémentaire.*

*La présentation des documents et des pièces justificatives est importante pour le rapporteur, d’où notre demande de séparer les documents administratifs et rapport moral du rapport financier et de classer les documents dans l’ordre indiqué.*

*Ce document doit être envoyé au CAES avec les factures originales et autres justificatifs. Le double complet de tous ces documents doit parvenir à votre rapporteur à l’exception de la disquette et des avis d’imposition des agents.*

***Ne renvoyer que les feuilles remplies (ex : demande de réforme, liste de matériel…)***

*Nous vous demandons d’envoyer également* ***par mail*** *ces fichiers word et excel à votre rapporteur et à Sylvie Dupuy.*

**I – LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

**Documents 1 à 5**

***Document 1***: Présentation du CLAS et Décharges totales du CLAS

***Document 2***: Bureau du CLAS.

Tableau des décharges pour l’Administration Inserm **(envoi par mail impératif)**

***Document 3****:* Liste du matériel et assurance **(s’il y a lieu)**

***Document 4***: Demande de réforme du matériel **(s’il y a lieu)**

***Document 5***: Activités à assurer

**Document 1 : PRESENTATION DU CLAS ET DECHARGES**

Liste des **structures INSERM dépendantes du CLAS** et leur situation géographique

-- ADR V : U747, U775, U686, U611,U648, U988, UMRS 1007, IFR 95 (Saint Pères)

‑ ADR VI : U872 Centre de Recherche des Cordeliers, U968 Institut de la vision, CIC 503 au Quinze Vingt

- Nombre **d’agents Inserm** **dépendants administrativement du CLAS** **:**

Titulaires **184**

 Non titulaires (CDD, Vacataire…) **91**

Retraités **4**

- Nombre de participants aux activités du CLAS

* + Ouvrants droits INSERM : 120
	+ Ouvrants droits retraités : 2
	+ Ayants droits INSERM : 100
	+ Extérieur (étudiants, universitaires..) : 6
	+ Autres EPST 10

DATE DU PROCHAIN RENOUVELLEMENT DE BUREAU :Décembre 2012

DATE DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE : 1er Décembre 2011

FREQUENCE DES REUNIONS DE BUREAU : toutes les 6 semaines

DECHARGES HORAIRES :5 DU

Selon le règlement du fonctionnement des CLAS, le CLAS bénéficie de…..heures de décharges

NB : **Seuls les agents payés par l’INSERM comptent pour le calcul du quota des décharges pour le CLAS**

Calcul des décharges

|  |  |
| --- | --- |
| de 11 à 25 agents | 1 DU = 16 h/mois |
| de 26 à 50 agents | 2 DU = 32 h/mois |
| de 51 à 100 agents | 3 DU = 48h/mois |
| de 101 à 200 agents | 4 DU = 64h/mois |
| de 201 à 300 agents | 5 DU = 80h/mois |
| + de 300 agents | 6 DU = 96h/mois |

LOCAUX : (précisez la situation au moment de la demande du budget)

*X vous en avez*

*� vous n’en avez pas, mais vous n’en souhaitez pas*

*� vous n’en avez pas, mais vous en souhaitez !*

- où en sont vos démarches auprès de l’ADR ?

- souhaitez-vous l’aide du CAES ?

Document 2 : BUREAU DU CLAS

# Membres du Bureau (Inserm ou non): Responsabilités pour l’année 2012

Mise à jour annuelle. Ce tableau doit être rempli le plus précisément possible.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***RESPONSABILITE******Au sein du CLAS*** | ***NOM et PRENOM*** | ***ADRESSE PROFESSIONNELLE*** | ***Mèl*** | ***Téléphone*** | ***Appartenance***  |
| ***Présidente******Responsable Enfance******Expo Théâtre*** | ***FERRARI Patricia*** | Centre de Recherche des Cordeliers U872 Eq 17 15 rue de l’école de médecine 75006 Paris | ***Patricia.Ferrari@crc.jussieu.fr*** | ***01 44 27 81 64***  | ***Inserm*** |
| ***Secrétaire*** | ***SAIDI Vanessa*** | Centre de Recherche des Cordeliers U872 Eq 13, 14 et 15, 15 rue de l’école de médecine 75006 Paris | vanessa.saidi@crc.jussieu.fr | ***01 44 27 91 01*** | ***Inserm*** |
| ***Secrétaire/******Spectacle*** | ***PRIGENT Marie-José*** | IFR 95 Fac des St Pères 75006 Paris | ***Marie-jose.prigent@parisdescartes.fr*** | **01 42 86 33 68** | ***Inserm*** |
| ***Trésorière******Sport*** | ***NAUD Marie-Christine*** | Centre de Recherche des Cordeliers U872 Eq 17 15 rue de l’école de médecine 75006 Paris | **Marie-Christine.naud@crc.jussieu.fr** | ***01 44 27 81 76*** | ***Inserm*** |
| ***Bibliothèque Billetterie Cinéma*** | **ROUAULT Christine** | Centre de Recherche des Cordeliers U872 Eq 7 15 rue de l’école de médecine 75006 Paris | ***christine.rouault@crc.jussieu.fr*** | ***01 42 34 86 71*** | ***Inserm*** |
| ***Vidéothèque/Expo conférence*** | ***QUIGNARD Annie*** | Institut National d agronomie UMR 914 16 rue Claude Bernard 75005 Paris | ***quignard@inapg.fr*** | ***01 44 08 72 91*** | ***Inserm*** |
| ***Discothèque/Billetterie*** | ***PRINCE Sonia*** | Centre de Recherche des Cordeliers U872 15 rue de l’école de médecine 75006 Paris | ***sonia.prince@crc.jussieu.fr*** | ***01 44 27***  | ***Inserm*** |
| ***Permanences Thèques*** | **ZADIGUE Georges** | Centre de Recherche des Cordeliers U872 Eq 1 rue de l’école de médecine 75006 Paris | **georges.zadigue@crc.jussieu.fr** | **01 42 34 86 71** | ***Inserm*** |

NB : Le tableau de la page suivante est destiné à l’administration tel quel : **seules doivent figurer les agents Inserm du bureau qui ont droit à une décharge**. Il n’est pas obligatoirement identique à celui-ci, vous pouvez avoir des non Inserm dans votre bureau

|  |
| --- |
| TABLEAU RECAPITULATIF DES DECHARGES DE SERVICE |
| **CLAS DE : CORDELIERS** | Nombre d'agents bénéficiaires du clas : 275 | Nombre total d'heures de décharges par mois à répartir entre les membres du CLAS : | **80** |
| Adresse personnelle de l'Agent |   | Adresse de l'unité ou du Service de rattachement administratif |   |   |   |   |
| Civilité (Mme ou M) | NOM DE L'AGENT | Prénom de l'agent | S'il y a lieu : Résidence, Bâtiment, etc... | N° , rue | Code Postal | VILLE | ADR de rattachement | Unité ou Service d'affectation | S'il y a lieu : Bâtiment, Hôpital, Faculté, Institut, etc... | N° Rue | Code Postal | VILLE | Civilité du Directeur ou du Chef de Service (Mme ou M) | NOM DU DIRECTEUR / CHEF DE SERVICE | Prénom du Directeur / Chef de service | Nombre de décharges (en **heures** **par mois**) |
| Mme | FERRARI | PATRICIA |  | 220 rue de Courtry | 777181 | L Le Pin | VVI | U872 | CRC/EQ 17 | 15 RUE DE L’ECOLE DE MEDECINE | 75006 | PARIS | Mme | BEHAR-COHEN | FRANCINE | ***18*** |
| Mme | NAUD | MARIE-CHRISTINE |  | 33 rue Traversière | 77380 | Combs- la- ville | VI | U872 | CRC/EQ 17 | 15 RUE DE L’ECOLE DE MEDECINE | 75006 | PARIS | Mme | BEHAR-COHEN | FRANCINE | 18 |
| Mme | ROUAULT | CHRISTINE |  | 7 rue du jour | 92160 | Antony | VI | U872 | CRC/EQ 7  | 15 RUE DE L’ECOLE DE MEDECINE | 75006 | PARIS | Mme | CLEMENT | KARINE | 18 |
| Mme | PRIGENT | MARIE JOSE |  | 15 rue Brochant | 75017 | PARIS | V |  | RETRAITE |  |  |  |  |  |  |  |
| Mlle | SAIDI | VANESSA |  | 153 avenue Pierre Brosolette | 92120 | Montrouge | VI | U872 | CRC/EQ 13 | 15 RUE DE L’ECOLE DE MEDECINE | 75006 | PARIS | Mme | FRIDMAN |  | 12 |
| Mme | PRINCE  | SONIA |  | 11 rue du Presbytère  | 77000 | Melun | VI | U872 | CRC/CEF | 15 RUE DE L’ECOLE DE MEDECINE | 75006 | PARIS | Mme | PEGORIER | Martine | 10 |
| Mr | ZADIGUE | GEORGES |  | 4 rue de la terrasse | 94470 | Boissy St Léger | VI | U872 | CRC/CEF | 15 RUE DE L’ECOLE DE MEDECINE | 75006 | PARIS | Mme | PEGORIER | Martine | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **TOTAL :** | 80 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Signature du Président du CLAS : |  |  |

Document 3 : LISTE DU MATERIEL ET ASSURANCE

**Année 2011**

**I - Le CLAS possède du matériel :**

1 - Le matériel est en bon état et répond aux normes de sécurité (à assurer) : donner la liste dans le tableau ci-joint. (CD, livres, DVD…)

2 - Le matériel est obsolète ou inutile : faire une demande d’autorisation de destruction pour accord du CAES (Document 4)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Matériels en possession du CLAS** |
| **NATURE DU MATERIEL** | **Date d'acquisition** | **Prix d'achat ou estimation** | **A assurer**  | **Ne plus assurer** |
| **Livres** | **2005** | **598,56€** | **40 livres** |  |
| **CD Musique** | **2005** | **613,66** | **35CD Musique** |  |
| **Vidéo K7** | **2005** | **1229,98** | **45 Vidéos et K7** |  |
| **Livres** | **2006** | **411,19** | **30 livres** |  |
| **CD Musique** | **2006** | **701,13** | **39CD Musique** |  |
| **Vidéo K7** | **2006** | **1603,27** | **37 Vidéos et K7** |  |
| **Livres** | **2007** | **563,06** | **34 livres** |  |
| **CD Musique** | **2007** | **203,25** | **40CD Musique** |  |
| **Vidéo K7** | **2007** | **1267,96** | **41 Vidéos et K7** |  |
| **Livres** | **2008** | **541,85** | **35 livres** |  |
| **CD Musique** | **2008** | **655,59** | **36CD Musique** |  |
| **Vidéo K7** | **2008** | **965,69** | **31Vidéos et K7** |  |
| **Livres** | **2009** | **411,20** | **31 livres** |  |
| **CD Musique** | **2009** | **691,00** | **41CD Musique** |  |
| **Vidéo K7** | **2009** | **1090,33** | **26Vidéos et K7** |  |
| **Livres** | **2010** | **454,75** | **30 livres**  |  |
| **CD Musique** | **2010** | **698,15** | **46CD Musique** |  |
| **Vidéo K7** | **2010** | **1057,88** | **26 Vidéos et K7** |  |
| **Livres** | **2011** | **422** | **28** |  |
| **CD Musique** | **2011** | **480,86** | **29** |  |
| **Vidéo K7** | **2011** | **1189,52** | **29** |  |

**II - Le CLAS souhaite acquérir du matériel : voir « Fonctionnement des CLAS ».**

 **- Type de matériel : Disque Dur externe**

 **- Argumentaire :**

Indispensable pour soulager l’ordinateur un peu ancien suite à l’installation du nouveau logiciel CIEL qui demande beaucoup d’espace et ralenti énormément le fonctionnement du PC

**Document 4 : DEMANDE DE REFORME DE MATERIEL**

Je soussigné(e) :

Président, Secrétaire, Trésorier du CLAS de :

demande à ce que les matériels suivants soient sortis de l’inventaire du CLAS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année de l’achat** | **Désignation du matériel** | **Prix d’achat** |
| **???** | **Livres de poches achetés par le CLAS Auteuil** | **Aucune idée** |

Raison de la demande :

x Vétuste x Inutilisé

Après réception de l'accord du CAES, ils seront :

x détruits ;

❒ donnés à titre gracieux à une association qui doit fournir un reçu ;

x donnés aux agents intéressés sous condition (Se renseigner auprès de Sylvie Dupuy)

❒ autre modalité : à préciser

 Fait à : Paris le : 2 février 2012

 Signature :

**ACCORD DU CAES**

❒ **OUI** ❒ **NON**

**DATE**

La Présidente du CAES - Inserm

Françoise Muzeau

**Document 5 : ACTIVITES A ASSURER A LA MAIF**

**Activités régulières à assurer pour 2012**

Ces précisions permettent au CAES de contracter un contrat d’assurance. Ce tableau doit être rempli avec précaution. Bien noter la nature des activités en particulier pour les sports à haut risque.

NB : Ne figurant pas sur ce tableau, au cours de l’année, **chaque activité ponctuelle** qui le nécessite **doit faire l’objet d’une déclaration au CAES**, Il suffit pour cela d’envoyer à Sylvie Dupuy par mail ou fax, jusqu’à la veille de l’activité, l’ensemble des données indiquant la nature de l’activité, la date et le nombre de participants.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| NATURE des ACTIVITES | **Nbre de participants** | **Fréquence** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Permanence des théques** | **10 à 15 personnes** | **Les mardi et vendredi de 12h30 à 13h30** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**II – LE RAPPORT MORAL**

**Documents 6 à 8**

**Document 6 : Bilan et perspectives**

***Les Activités 2011***

Le CLAS des Cordeliers regroupe au 1er janvier 2012, le Centre de Recherche des Cordeliers (20 équipes), 10 structures réparties sur les sites des Saint-Père et l’Institut de la Vision avec son Centre de Recherche (11 équipes) et son Centre d’Investigation Clinique.

Ce qui représentera pour 2012 : 275 agents INSERM, dont 91 CDD et plus de 286 agents Université ou privé ainsi que 37 agents CNRS et 206 étudiants en thèse ou M2, soit un total de 794 personnes qui peuvent emprunter à nos thèques et informés de nos activités et peuvent y participer.

Le nombre d’agent INSERM est en augmentation le nombre de CDD est stable. Il y a eu des recrutements de plus je pense que nous avons eu des informations de nos correspondants plus juste que l’an dernier. Nous devrions avoir accès au fichier du secrétariat général pour le Centre de Recherche des Cordeliers l’an prochain nous serons encore plus juste. A ‘l’institut de la Vision (U968) même chose les chiffres nous ont été communiqués cette année par la personne responsable du personnel et non par le correspondant qui n’a pas toujours une vue sur toutes les équipes.

Les enfants des agents INSERM sont au nombre de 122, 30% de plus. D’une part pour les mêmes raisons que pour les chiffres du nombre de personnels et aussi car les recrutements concernent des personnes jeunes. La preuve, cette année les enfants (60) ont moins de 8 ans soit 50%.

Nous proposons une permanence le mardi et le vendredi, de 12h30 à13h30, dans notre local. C’est le moment où nous faisons le relais avec le CAES afin d’aider les agents à remplir leur demande de subvention ou d’activités gérées par le CAES. Les agents peuvent aussi à cette occasion emprunter des livres, vidéo-DVD et des CD Musique.

Ces permanences sont assurées par roulement par tous les membres du bureau. C’est le moment où le plus grand nombre de personnes se rencontrent et échangent idées et impressions en dehors de l’Assemblée Générale et du buffet de fin d’année.

L’année dernière nous avons organisé un autre moment de rencontre avant l’assemblée générale du CAES pour recueillir les demandes des agents à faire passer lors de l’AG et essayer de sensibiliser les agents aux activités du CLAS et du CAES d’une autre manière. Pour cela nous avions installé dans la galerie extérieure du Centre de Recherche des Cordeliers un Stand avec distribution d’un questionnaire et affichage des activités passées et à venir de 12h00 à 14h00.

Le bilan de cette action a été mitigé. Nous sous sommes rendus compte qu’il était difficile d’analyser le questionnaire (voir en document joint). Nous en avons conclu tout de même que les personnels prennent de moins en moins de temps pour des activités extérieurs sur leur temps de travail. Es-ce la pression qu’ils subissent, la surcharge de travail, un manque d’envie de partager, nous ne serions le dire. Par contre nous avons touché des personnels isolés dans leurs équipes qui ne recevaient pas les informations du CLAS et qui sont maintenant sur notre liste de diffusion.

Depuis la création du Centre de Recherche des Cordeliers, nous avons un emplacement sur le site Web de ce Centre ([**http://www.crc.jussieu.fr**](http://www.crc.jussieu.fr)), dans l’espace réservé. Nous avions l’an dernier l’objectif de le mettre à jour régulièrement, nous n’y sommes pas parvenus pour plusieurs raisons.

Premièrement il n’est pas aisé d’y ajouter des informations , nous devions refaire la mise en forme et nous avons eu les explications pour le faire tard dans le courant de l’année. Deuxièmement notre secrétaire Vanessa ‘arrivait pas à se dégager assez de temps pour le faire. Elle est à ce jour en congé de maladie depuis plus de 3 mois et nous venons d’apprendre qu’elle ne reprendra pas son activité au Centre de Recherche des Cordeliers. Nous sommes à la recherche d’une secrétaire. Nous espérons recruter quelqu’un d’extérieur au bureau.

 Pour plus de visibilité nous allons nous utiliser l’espace qui nous est réservé sur le site du CAES. La prochaine secrétaire prendra contact avec Dominique pour savoir sous quelle forme nous devons lui envoyer les informations que nous souhaitons voir sur le site. Nous aimerions y mettre les listes de nos thèques, le nom des correspondants par équipes du CRC ou des unités attachées au CLAS des Cordeliers, puis ponctuellement des activités que nous proposons.

L’Assemblée Générale s’est déroulée le 1er décembre, en présence de notre rapporteur Nicolas Regnault, du secrétaire général du Centre de Recherche des Cordeliers, Mr Tarik RERZKI et du représentant de l’Université Pierre et Marie Curie, Mme Henriette Savorat sur le site des Cordeliers. C’est elle qui met à notre disposition un local au CLAS.

Après l’approbation du rapport moral et financier de nombreux échanges ont eu lieu autour du verre de l’amitié.et comme traditionnellement les cadeaux de Noël des enfants sont distribués à cette occasion.

Les expo-conférences remportent moins de succès d’année en année. Nous sommes obligés de les ouvrir à tous les Clas Parisiens à chaque fois. Il y a eu 5 expo-conférence pour 71 participants. L’expo-conférence Munch au Musée Georges Pompidou, a été le plus grand succès avec 24 participants. Nous avons utilisé un taux de subvention important pour permettre de maintenir cette activité. Les coups de cœur ont été utilisés pour cette activité

La gestion par informatique des thèques mis en place fin 2011 nous a permis d’être efficace pour mieux faire circuler les livres, CD, vidéos.(rappel des retardataires) En 2011, les thèques se sont enrichies de 28 livres, 29 DVD et 29 CD Musique.

Le week-end à Reims a été un vif succès, le beau temps était de la partie. Nous avons réunis 8 couples et c’est dans une bonne ambiance que nous avons découvert l’abbaye de d’Asfeld, visiter Reims en découvrant son architecture art-Déco, ses caves de Champagne et assisté a un spectacle inoubliable de son et lumières sur la cathédrale. Notre budget initial a été légèrement dépassé mais il correspond aux boissons et nourriture qui sont restés et ont servi pour le pot de l’assemblée générale..

Nous avons organisé plusieurs sorties théâtres :

* Nous avons pris pour la saison 2011 2012 des places au **Théâtre de la Ville** le premier spectacle « 11 Septembre » n’a pas été une réussite, 6 places de vendus sur 10.
* 4 spectacles au **Théâtre du Rond Point** (Le problème, René l’énervé, Truismes, Gaspard Proust),
* « Les Croisades », saga de 4 heures au Théâtre du Soleil à la cartoucherie de Vincennes,
* 4 spectacles au Théâtre de l’Odéon (le jeu de l’amour et du hasard, Adagio, Mitterrand…, 1000Francs de récompense, un tramway nommé désir)
* «  Histoire de femmes » spectacle proposé dans un café théâtre du quartier des Cordeliers

Soit 11 spectacles pour 89 personnes en moyenne 8 personnes par pièce.

Nous avons renouvelé notre collaboration avec l’association « Paris-Historique » qui propose des visites conférence de Paris, animées par des passionnés. Après la visite de la maison du Fontainier en septembre 2010 nous avons organisé la visite de l’île de la Cité le premier week-end de juin 2011. C’est sous un soleil magnifique que 24 personnes ont suivi les pas de notre conférencier à travers le temps et les rues de l’île de la cité. Nous programmerons en 2012 avec cette association la visite de la sainte Chapelle et de la conciergerie.

Début 2011 nous avons organisé la visite de la chocolaterie Menier (25 personnes) qui a rencontré un grand succès et proposé le cirque du Phénix spectacle familiale par excellence.

Pour Noël, 71 enfants ont reçu un présent 33% de plus qu’en 2010, un cadeau pour les moins de 5 ans(25) d’une valeur d’environ 18€, 20 des billets de cinéma ou Aquaboulevard ou Ciné Aqua, 37 sont allés au cirque au profit du Lions Club et 23 ont vu le spectacle choisi par le CAES. Les agents ont apprécié que le spectacle soi privé (que des enfants INSERM).

Tous les enfants des agents du CLAS Cordeliers ne reçoivent pas systématiquement quelque chose, 78% des enfants potentiels ont reçu un présent plus de 27% de plus que l’an dernier. Afin de recevoir un cadeau, les parents ont jusqu’au 30 novembre de chaque année pour nous faire parvenir la fiche d’inscription diffusée dès le mois de juin avec leur choix.

Cette augmentation est le signe que les personnels sont mieux informés et ont besoin de ce plus pour leurs enfants.

Nous avons subventionné 25 agents pour le sport soit 35% de plus que l’an dernier. Nous procéderons différemment en 2012 pour le calcul de la subvention. Afin d’utiliser exactement le budget fixé le calcul se fera en fonction du nombre d’inscrits comme le font déjà d’autres CLAS. Décision prise après la réunion INTER CLAS de septembre

L’activité massage a été proposée à tous les CLAS Parisiens mais sans un succès détonnant. Suite au control URSSAF nous avons arrêté cette activité au 2ème semestre 2011et nous ne la reprendrons plus.

Comme tous les ans, nous avons proposé les activités du CAES en billetterie blanche (Disney, Astérix, Hammam, billet cinéma, concert). Cette activité demande beaucoup de travail. Une erreur d’enregistrement a entrainé un coût de 60€

Nous avions mis en place en fin 2011 une billetterie subventionnée à 30% pour des cours de cuisine avec « l’Ateliers des chefs » d’une heure, à raison de 2 heures par agent et ayant droit, par an. Cette activité commence après un an à trouver son public. Il faut que nous travaillons sur une info trimestrielle pour toucher d’autre personne. Nous avons augmenté en 2011 le nombre de billets de cinéma subventionnés de 5 à 10 billets, nous continuerons en 2012. Il nous reste pour 2012 11 billets de cinéma invendus.

Les projets

Nous mettrons la priorité sur les sorties à caractère familiale qui peuvent intéresser les grands et les petits (La France en relief au Grand palais, le zoo de Thoiry, le château de Chantilly avec le musée du cheval)

Nous organiserons des expo-conférence dans les musées parisiens comme à l’accoutumé ( Cezanne, Degas, Dali …)

Pour les enfants nous mettrons en place une billetterie pour la Cité des Sciences et le Palais de la Découverte.

Nous espérons avec la carte bleue prendre des billets de spectacle à cout réduit (humoriste, pièce de boulevard, comédie musicale).

Nous avons déjà pris des options pour 4 spectacles au Théâtre du Rond Point, 2 au Théâtre de l’Odéon et 4 au théâtre de la ville.

Nous ne proposerons pas de week-end cette année le bureau n’étant pas complet cela demande beaucoup d’investissement.

D’après nos calculs le reliquat est de 365€. C’est difficile de faire moins car on doit toujours avancer les abonnements théâtre et des spectacles de janvier.

Nous demandons un budget de 7 630€ comme l’an dernier avec l’abandon de l’activité massage et pas de week-end cela compense l’augmentation du budget sport et Noël enfant ainsi que l’administration pour les frais de la carte bleue et l’achat d’un disque dur externe pour augmenter la vitesse de traitement de l’ordinateur.

***Document 7 :*** *Fichier général excel des activités envoyé à tous les CLAS début 2011 : une feuille excel par activité avec vos commentaires dans la dernière colonne*

**Les dossiers d’activité seront classés dans le même ordre que celui du Grand Livre Analytique.**

***Document 8:****Nouveaux projets qui impliquent une augmentation importante du budget ou un budget spécifique* :

Qu’il s’agisse d’un projet d’activité qui entre dans votre fonctionnement, ou d’une demande spécifique pour un week-end, vous devez joindre tous les justificatifs justifiant votre demande (devis, évaluation, etc

Clef de débridage du logiciel CIEL :

**III – LE RAPPORT FINANCIER**

# Documents 9

### **III - 1 - LES DOCUMENTS COMPTABLES**

**Documents CIEL et disquette :**

* Grand livre des écritures ou Grand livre global
* Grand livre analytique
* Balance générale ou Balance globale
* Balance analytique
* Fichier export et sauvegarde : **uniquement pour le CAES** envoi par mail ou par disquette

***Document 10* :** Rapprochement bancaire de l’exercice et photocopie du dernier relevé CCP de l’année.

NB : Ensuite, vous devrez envoyer au CAES les photocopies de tous les relevés CCP portant l’enregistrement des chèques non débités non crédités au 31-12-2011.

***Document 11*:** Calcul du budget disponible et du reliquat (cf définitions des écritures d’inventaire jointes en annexe).

***Document 12*:** Bilan de l’exercice et demande de budget pour l’année suivante :

- Ce document est également un récapitulatif concernant l’appartenance administrative de vos bénéficiaires.

- Vous y noterez aussi le caractère collectif ou individuel de vos activités.

- Vous listerez les codes analytiques qui vous ont permis de calculer les dépenses réelles du chapitre concerné.

- Vous donnerez le % de la dépense de chaque chapitre par rapport aux dépenses totales.

III - 2- LES JUSTIFICATIFS

**Tous les originaux doivent parvenir au CAES et les photocopies au Rapporteur.**

***A -Justificatifs des produits :***

- Attestation du budget CAES Inserm.

- Attestation autre subvention (CAES CNRS etc..).

- Tableaux excel des participants portant les numéros des chèques de règlement des agents le statut….) **ne pas joindre les photocopies des chèques, qui ne sont pas des justificatifs.**

###### ***B -Justificatifs des dépenses :***

- Factures, reçus, tickets de caisse, etc.

- Attestation, talon des billets pour les subventions versées aux agents.

- Les copies des avis d’imposition pour les subventions selon la grille CAES :

**ATTENTION : les avis d’imposition ne doivent être fournis qu’au CAES.**

#### Tous les justificatifs de dépenses doivent porter :

- le tampon « BON A PAYER »

- le numéro du chèque émis

- la date d’émission du chèque

- la signature.

Vous pouvez également numéroter vos factures et autres justificatifs de dépenses par ordre chronologique d’émission (n° reporté au moment de la saisie dans Ciel) ou le numéro de la ligne ou mouvement de saisie de Ciel).

**REMARQUE :** dans le cas où une activité qui devrait avoir lieu au cours de l’exercice suivant a été réglée par le CLAS (charges constatées d’avance) et si des participations des agents ont été déjà perçues (produits constatés d’avance), il convient de joindre :

- une photocopie de la facture

- la liste des participants qui ont déjà réglé avec les n° de chèques.

###### ***C -Présentation des justificatifs***

###### Dansle même ordre que celui du journal analytique en vérifiant la présence du tampon « BON A PAYER ».

Pour le CAES, nous vous demandons de classer les documents dans des chemises et sous-chemises.

Pour le Rapporteur, les avis sont partagés entre la présentation en chemises et la reliure. Le plus simple est de lui demander.

NB : Certains CLAS ont créé de nombreux codes analytiques qui souvent recouvrent la même activité. Lorsque pour un même type d’activité, vous avez une activité à caractère collectif et une autre à caractère individuel, ou une simple billetterie non subventionnée ou encore une activité individuelle subventionnée a posteriori, vous pouvez utiliser des codes différents pour mettre en évidence ces distinctions. Ceci vous facilitera le remplissage du tableau récapitulatif (Document 12).

Insérer à la suite

– Document 10 : Rapprochement bancaire

(document excel 1: -Rapprocht banc )

– Document 11 : Calcul du budget disponible et reliquat

(document excel 2: -Calcul reliquat)

– Document 12 : Bilan 2011 et Budget 2012

(document excel 3)