



Présents

Gabriel Deramaix, Pol Gillet, Alain Dantinne, Nathalie Pierre

Excusés

Charly Beuken, Inge Verbrugghe, Markus Rossignol,

Invité

Dominique Olbrechts

1. Trésorerie.

- Le PV de l'AGE du 17 mars 2017 est approuvé et signé par les membres du CD.

2. Fonctionnement du CD.

- a. Comptabilité, cotisation, attestation fiscale, site internet, communication.
 - A la mi-décembre, les listes des membres UPMM seront vidées de leur nom.
 - Au fur et à mesure du versement de la nouvelle cotisation, les noms apparaîtront de nouveau sur le site.
 - Nathalie visionnera au minimum une fois par semaine les avoirs sur le compte, informera Inge et Pol des nouveaux affiliés et/ou renouvellements.
 - Inge est chargée de mettre à jour les listes des membres sur le site.
 - Pol établira les attestations fiscales et les fera parvenir aux membres dans le même envoi que la vignette adéquate.
- b. Assurance et fonctionnement du paiement des primes.
 - Alain est en charge de cette tâche.
 - Une avance sur le montant à payer est versée en début d'année (+/- 2400 €) à la compagnie d'assurances
 - Après l'AG de début d'année, le nombre exact des membres (année X-1) est notifiée à l'assureur qui nous fera parvenir la facture de régularisation (+/- 2000 €).
- c. Communication.
 - Ce domaine est géré par Markus et Inge.
 - Inge s'occupe de voir ce qui pourrait faire évoluer le site internet. Un sondage sera envoyé aux membres pour connaître les éléments qu'ils désirent voir associés à leur nom (GSM, adresse mail, site personnel, ...).
 - Gabriel a déjà retravaillé le site et les résultats sont positifs.

3. Achats décidés par le CD.

- Passage de témoin entre les trésoriers (Gabriel et Nathalie).
- Organisation AG UIMLA Nov 2017.
- Site internet.
- Image de l'UPMM.
- Tour de table

4. Actions à prendre.

- Organigramme à remplir

5. Préparation AG UIMLA.

- ,,,,

La réunion se termine vers 18.30 Hrs