

MODIFICATION DU TITRE

ANCIEN TITRE Association des Entreprises de
Bay-sur-Marne

NOUVEAU TITRE BRY-ENTREPRISES

MODIFICATION DE L'OBJET

ANCIEN OBJET : _____

Site INTERNET : http://
(facultatif)

NOUVEL OBJET : _____

Site INTERNET : http://
(facultatif)

MODIFICATION DE L'ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

ANCIENNE ADRESSE DU SIEGE SOCIAL

<u>Etage, escalier, appartement</u>		<u>Immeuble, bâtiment, résidence</u>	
<u>N°</u>	<u>Extension</u>	<u>Type de voie</u>	<u>Nom de la voie</u>
<u>Lieu-dit ou boîte postale</u>		<u>Code postal</u>	<u>Commune / Localité</u>

NOUVELLE ADRESSE DU SIEGE SOCIAL

<u>Etage, escalier, appartement</u>		<u>Immeuble, bâtiment, résidence</u>	
<u>N°</u>	<u>Extension</u>	<u>Type de voie</u>	<u>Nom de la voie</u>
<u>Lieu-dit ou boîte postale</u>		<u>Code postal</u>	<u>Commune / Localité</u>

MODIFICATION DE L'ADRESSE DE GESTION

ANCIENNE ADRESSE DE GESTION

Titre court de l'association :

Chez : Mme Mlle M. Nom : _____ Prénom : _____

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Téléphone de l'association : _____
(recommandé)

Adresse électronique de l'association : _____
(recommandé)

NOUVELLE ADRESSE DE GESTION

Titre court de l'association :

Chez : Mme Mlle M. Nom : _____ Prénom : _____

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Téléphone de l'association : _____
(recommandé)

Adresse électronique de l'association : _____
(recommandé)

DISSOLUTION

Date de la décision de l'organe délibérant : _____

PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL (facultative)

- Je demande la publication de l'extrait de cette déclaration au J.O.A.F.E. et m'engage à régler le montant des frais d'insertion.
- Je ne souhaite pas que la présente déclaration fasse l'objet d'une publication au J.O.A.F.E.

SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Déclaration établie le : 8.09.2011 à Bry-sur-Arce

Nom et qualité du déclarant - Signature

REVELLAT EVELYNE

GUIDE EXPLICATIF

A QUI ADRESSER VOTRE DÉCLARATION ?

Cette déclaration est à adresser à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social de votre association. Si votre association a son siège social dans l'arrondissement chef-lieu du département, la déclaration est à adresser à la préfecture.

Si votre association a son siège à Paris, la déclaration est à adresser à la préfecture de police.

MODIFICATION DU TITRE

L'ancien titre de votre association doit être renseigné tel qu'il a été déclaré précédemment et suivi de son sigle s'il en avait un. Le nouveau titre de votre association doit être renseigné tel qu'il figure dans les statuts, en 250 caractères maximum (caractères de l'alphabet latin uniquement, espaces, signes compris). Il doit être suivi du sigle s'il en existe un. L'utilisation d'un sigle seul n'est pas conseillée.

MODIFICATION DE L'OBJET

L'ancien objet doit être renseigné tel qu'il a été déclaré précédemment.

Le nouvel objet de votre association doit être renseigné tel que vous souhaitez le voir publié au J.O.A.F.E. Il est recommandé de ne pas y faire figurer d'adresse de messagerie contenant des données nominatives personnelles (nom, prénom) car il ne sera pas possible de rendre la publication anonyme après édition et mise en ligne de l'annonce.

La mention du site internet de votre association est facultative. Vous pouvez, si vous le souhaitez, la faire figurer dans le corps de l'annonce qui sera publiée au J.O.A.F.E. La modification de l'adresse du site internet ne fait pas l'objet d'une publication.

MODIFICATION DE L'ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

L'ancienne adresse du siège social doit être renseignée telle qu'elle a été déclarée précédemment.

Dans l'hypothèse où le nouveau siège social de votre association est fixé chez un particulier, il est conseillé de signaler matériellement l'existence de celui-ci sur le lieu de distribution du courrier et d'en informer les services postaux afin d'éviter les cas de retour à l'expéditeur pour adresse inconnue. Lorsque l'association n'est pas propriétaire des locaux, il est prudent de fixer l'adresse du siège social en accord avec le propriétaire des lieux.

MODIFICATION DE L'ADRESSE DE GESTION

L'adresse de gestion n'est pas nécessairement la même que celle du siège social de votre association. Elle sert à la préfecture, à la D.I.L.A. ou encore à toute autre administration de l'État pour entrer en contact avec l'une des personnes en charge de l'administration de votre association. C'est à cette adresse que la D.I.L.A. enverra la facture afférente aux frais de publication de l'annonce de la création de votre association.

L'adresse de gestion est à remplir uniquement si elle est différente de celle du siège social.

L'ancienne adresse de gestion doit être renseignée telle qu'elle a été déclarée précédemment.

Le titre court de l'association doit contenir un maximum de 38 caractères.

Le numéro de téléphone et l'adresse électronique de votre association sont des informations facultatives. Cependant, afin de faciliter les échanges dans le cadre de l'examen de votre demande, il est recommandé de les communiquer à l'administration.

DISSOLUTION

Vous devez joindre un exemplaire de la délibération ayant décidé la dissolution de votre association.

Cette délibération sera signée par la totalité des adhérents présents à l'assemblée générale. Vous joindrez également une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes) avec l'adresse de gestion de l'association.

PUBLICATION AU J.O.A.F.E.

L'insertion au J.O.A.F.E. des modifications relatives au titre, à l'objet et au siège social de votre association est facultative.

La publication de la dissolution d'une association est également facultative. La redevance dont vous vous êtes acquitté lors de la création de votre association incluant forfaitairement le coût d'insertion au J.O.A.F.E. de la publication de la dissolution de votre association, il est vivement recommandé de procéder à cette publication. La publication au J.O.A.F.E. s'effectue sur bulletin papier ainsi que sur le site de consultation dont l'adresse est indiquée ci-dessous.

Si vous optez pour l'insertion au J.O.A.F.E., il conviendra, à réception de votre facture, d'adresser votre règlement à la Direction de l'information légale et administrative située 26 rue Desaix – 75727 PARIS Cedex 15.

Pour tout renseignement concernant la publication de votre annonce, vous pouvez vous rendre sur le site : www.journal-officiel.gouv.fr ou appeler le 01.40.58.77.56.

SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Le signataire de la déclaration doit être l'une des personnes en charge de l'administration de votre association ou le mandataire qu'elle aura désigné. Dans cette hypothèse, le déclarant devra joindre à ce formulaire le mandat portant la signature de l'une des personnes en charge de l'administration de votre association.

PIÈCES A JOINDRE

Quelle que soit la modification déclarée (titre, objet, adresse), vous devez joindre à votre déclaration :

- un exemplaire de la délibération de l'organe délibérant ;
- un exemplaire des statuts de l'association mis à jour et signé par deux au moins des personnes mentionnées sur la liste des dirigeants ;
- une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes), avec l'adresse de gestion de l'association.

Titre de l'association : BRY-ENTREPRISES

Numéro de dossier : W

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Présidente

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : REVELLAT Prénom : EVELYNE

• Nationalité : Française Profession : Dirigeante

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence	
<u>129</u>	<u>Bd</u>	<u>Pasteur</u>
N°	Type de voie	Nom de la voie
Extension		
	<u>94360</u>	<u>Bry - Sur - Marne</u>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal	Commune / Localité

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Vice-Président Délégué

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : KARLESKIND Prénom : Hervé

• Nationalité : française Profession : Journaliste

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence	
<u>4</u>	<u>Rue</u>	<u>du Pré aux Herbes</u>
N°	Type de voie	Nom de la voie
Extension		
	<u>94360</u>	<u>Bry - Sur - Marne</u>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal	Commune / Localité

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Vice-Présidente

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : LEGAT Prénom : Christine

• Nationalité : française Profession : Responsable communication

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence	
<u>80</u>	<u>Avenue</u>	<u>de Riguy</u>
N°	Type de voie	Nom de la voie
Extension		
	<u>94360</u>	<u>Bry - Sur - Marne</u>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal	Commune / Localité

Titre de l'association : BRY-Entreprise

Numéro de dossier : W

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Secrétaire Générale

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : MIGLIORÉ Prénom : Annie

• Nationalité : française Profession : Coach

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement

Immeuble, bâtiment, résidence

57

N°

Extension

Devi

Type de voie

Louis Ferber

Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale

94360

Code postal

Bry - Sur - Marne

Commune / Localité

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Secrétaire

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : LETONDEL Prénom : Anne

• Nationalité : française Profession : Consultante paie et R.H.

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement

Immeuble, bâtiment, résidence

70

N°

Extension

Rue

Type de voie

des Colombiers

Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale

94360

Code postal

Bry - Sur - Marne

Commune / Localité

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Trésorier

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : COUTURIER Prénom : Jean

• Nationalité : française Profession : Gérant de Société

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement

Immeuble, bâtiment, résidence

22

N°

Extension

Av.

Type de voie

Jean de la Fontaine

Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale

94480

Code postal

Le Plessis - Trévise

Commune / Localité

Titre de l'association : Buy - Entreprise

Numéro de dossier :

W									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Secrétaire Adjointe

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : GUY A DER Prénom : Sophie

• Nationalité : française Profession : Notaire

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence
<u>4</u>	<u>Résidence</u>
N°	Type de voie
Extension	Nom de la voie
	<u>La Therillerie</u>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal
	<u>91130</u>
	Commune / Localité
	<u>RIS ORANGIS</u>

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Trésorier Adjoint

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : CASALIGGI Prénom : Jean Michel

• Nationalité : française Profession : Dirigeant d'entreprise

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence
<u>1</u>	<u>Secteur</u>
N°	Type de voie
Extension	Nom de la voie
	<u>de Tournançais</u>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal
	<u>91360</u>
	Commune / Localité
	<u>Buy - Sur - Narve</u>

• Fonction dans votre association (président, secrétaire, trésorier, autre...): Charge d'Informatique

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : OLLIER Prénom : Laurant

• Nationalité : française Profession : Gérant Associé

• Adresse (Préciser l'adresse complète)

Etage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence
<u>88ter</u>	<u>Ducci</u>
N°	Type de voie
Extension	Nom de la voie
	<u>Victor Berliere</u>
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal
	<u>91360</u>
	Commune / Localité
	<u>Buy - Sur - Narve</u>

Titre de l'association : _____

Numéro de dossier :

W										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

_____	_____	_____	_____
Étage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence		
N°	Extension	Type de voie	Nom de la voie
_____	_____	_____	_____
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal	Commune / Localité	_____

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

_____	_____	_____	_____
Étage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence		
N°	Extension	Type de voie	Nom de la voie
_____	_____	_____	_____
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal	Commune / Localité	_____

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

_____	_____	_____	_____
Étage, escalier, appartement	Immeuble, bâtiment, résidence		
N°	Extension	Type de voie	Nom de la voie
_____	_____	_____	_____
Lieu-dit ou boîte postale	Code postal	Commune / Localité	_____

« La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'État concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »

Veillez compléter la page suivante ⇨ 5/7

STATUTS DE L'ASSOCIATION BRY-ENTREPRISES

BRY-ENTREPRISES

Hôtel de Ville

1, Grande rue Charles de Gaulle

94360 Bry-sur-Marne

Article 1 -DENOMINATION

Il est formé entre les membres aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre Association Bry- Entreprises, Hôtel de Ville 1, Grande rue Charles de Gaulle 94360 Bry-sur-Marne.

Article 2 -OBJET

L'association a pour objet de :

1. Favoriser la connaissance et les échanges entre les entreprises de Bry-sur-Marne,
2. Créer des liens permettant de développer ensemble des synergies dans le but de faciliter le fonctionnement des entreprises,
3. Etudier en commun des problèmes d'intérêt général,
4. Promouvoir les activités économiques et par là même, de valoriser l'image des entreprises et de la ville,
5. Assurer un meilleur accueil des entreprises qui s'implantent sur Bry-sur-Marne,
6. Assurer les moyens de communication nécessaire au bon fonctionnement de l'association et la mise en œuvre de ses actions (notamment la gestion d'un site web).

Article 3 -SIEGE SOCIAL

Le siège social est situé à l'Hôtel de Ville, 1, Grande rue Charles de Gaulle, 94360 Bry-sur-Marne. Il pourra être transféré par simple décision du bureau, la ratification de l'assemblée générale sera nécessaire.

Article 4 -DUREE

La durée de cette association est illimitée.

Article 5 -COMPOSITION

Toute entreprise implantée sur la ville de Bry-sur-Marne et ses environs est membre de droit de l'association, sous réserve d'avoir obtenu l'accord des membres du bureau et d'être à jour de sa cotisation annuelle.

Chaque entreprise est représentée par le chef d'entreprise ou un représentant de celle-ci.

Peuvent être membres d'honneur les organismes pouvant apporter des services signalés à l'association (par exemple : Chambre de Commerce et de l'Industrie de Paris -Val de Marne ou experts bénévoles apportant une contribution dans un domaine spécifique). Ces derniers sont dispensés de cotisation.

Article 6 -RADIATION

La qualité de membre se perd par la radiation prononcée par le Bureau.

Article 7 -CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de vingt trois membres qui doivent être adhérents, dont deux de droit représentant la ville de Bry-sur-Marne, choisis parmi les personnes physiques ou morales membres de l'association, et dix sont membres du bureau élus par les adhérents.

b

o

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Chaque membre est élu pour trois ans, renouvelable par tiers tous les ans, à partir de la quatrième année. Le président est élu par le conseil d'administration, son mandat peut être renouvelé. Lorsque la personne morale révoque son représentant, elle est tenue de pourvoir en même temps à son remplacement. En cas de vacance, par décès ou par démission, d'un ou plusieurs sièges de membres du conseil d'administration entre deux assemblées générales, le conseil d'administration peut procéder à la nomination à titre provisoire. Les nominations provisoires seront soumises à ratification de la prochaine assemblée générale. Le membre du conseil d'administration nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Article 8 -COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration a la compétence la plus étendue pour toutes les questions relatives à l'administration ou au fonctionnement de l'association ainsi que pour les diverses activités que celle-ci s'est assignée, conformément à son objet.

Il prépare et présente chaque année le rapport sur l'activité, la gestion et la situation morale et financière de l'association.

Il établit les comptes de l'exercice clos établis par le Trésorier, prépare le budget et propose le montant de la cotisation annuelle de l'exercice suivant. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre dispose d'une seule et unique voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration est admis. Chaque membre ne peut détenir plus d'une procuration.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande de 2/3 de ses membres. Il établit un procès-verbal des séances et des décisions prises. Il peut instituer toute commission spécialisée chargée d'étudier et de rapporter devant lui toute question relative à l'objet de l'association. Un règlement intérieur doit être établi par le conseil d'administration. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé au minimum de :

- Un(e) président(e) et un(e) vice-président(e),
- Un(e) secrétaire et d'un(e) secrétaire adjoint(e),
- Un(e) trésorier(ère) et d'un(e) trésorier(ère) adjoint(e).

Article 9 -ROLE DES MEMBRES DU BUREAU

Le (la) président(e) : Il préside le conseil d'administration. Il assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et le fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il peut se faire suppléer par un mandataire pour un ou plusieurs objets déterminés avec l'approbation du conseil d'administration. Il peut déléguer certains pouvoirs à un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

Le (la) secrétaire: Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux et les délibérations. Il tient le registre spécial prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le (la) trésorier (ère) : Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité régulière au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

60

(S)

LLK

AL

AL SC

AL

CL
CR

Article 10 -ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres actifs, à jour de leur cotisation et des membres de droit. L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an : 15 jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Président. L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration et est joint aux convocations. Le Président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association. Le Trésorier, assisté du Trésorier adjoint, s'il y a lieu, rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'Assemblée.

Article 11 –QUORUM

L'Assemblée Générale Ordinaire est valablement constituée lorsque le nombre de voix des membres présents ou représentés est supérieur à la moitié des voix de l'ensemble des membres. Lorsque cette condition n'est pas remplie, une seconde Assemblée doit être tenue, du huitième au trentième jour après la date de la première Assemblée. La deuxième Assemblée délibère valablement, quel que soit le nombre des voix des membres présents ou représentés.

Article 12 –MAJORITE

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées.

Article 13 -ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou à la demande de trois quart plus un des membres, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, selon les mêmes formalités que celles prévues à l'article 12. Le quorum de l'Assemblée Générale Extraordinaire est de trois quart plus un des membres.

Article 14 -VOIX

Chaque membre dispose d'une voix à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Article 16 -RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

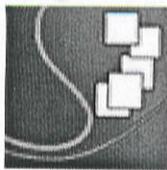
Les ressources de l'association comprennent :

- Les produits des droits d'entrée et de cotisation,
- Les subventions de l'Etat des Départements, et des communes,
- Les ressources provenant des prestations et de toutes ressources légales

Article 15 –DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par la moitié plus un au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à la commune conformément à l'article 9 de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Handwritten signatures and initials: W, S, H, A, J, K, C, P, C, O.



Bry-sur-Marne, le 3 Mai 2011

COMPTE RENDU ASSEMBLEE GENERALE A.E.B. du Jeudi 7 Avril 2011

Procès verbal de l'Assemblée Générale du 7 Avril 2011	1
Rapport moral du Président exercice 2010	2
Bilan et compte de résultat au 31/12/2010	5
Rapport financier	3
Bilan 2010	4
Compte de résultat 2010	4
Bilan activités A.E.B. 2010	5
Budget prévisionnel 2011 A.E.B.....	6
Renouvellement 2011 du conseil d'administration et du Bureau.....	7
Notes sur les résolutions relevant de l'Assemblée Générale	8
Texte des résolutions.....	8
Résolutions relevant de l'Assemblée Générale Ordinaire	8
Première décision :	8
Deuxième décision :	8
Troisième décision.....	8
Diffusion du rapport présent :	8
Agenda de l'Assemblée Générale du 7 Avril 2011.....	8
Signatures du bureau :	8

1

Procès verbal de l'Assemblée Générale du 7 Avril 2011

Le 7 Avril 2011, l'Assemblée Générale de l'Association des Entreprises de Bry-sur-Marne s'est tenue au sein de la Salle de réunion du Parc des Sports de Maison Rouge, présentée par Evelyne Revellat, Vice-Présidente de l'Association. Les membres ont été convoqués par mail.

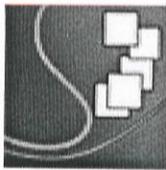
Étaient présents : Stéphane Bouzerand, Michel Casaliggi, Jean-Michel Couturier, Micheline Robin, Claude Groseil, Evelyne Revellat, Jean-Christophe Delasson, Eugenio Di Maria, Thierry Gelot, Dominique Giordano, Fabrice Langlois, Christine Legat, Francois Mercadier, Annie Migliore, Pierre Antonetti,

Étaient excusés : Chantal Maire, Max Benoit, Christine Bourgeois, Guillaume Lecoq, Sophie Dehlinger, Lionel Donius, Jacques Dromer, Sophie Guyader, Laurent Junillon, Brisson Dimitri, Philippe Chapalain, Bernard Chaussegros, acabe@acabe.fr ? je n'ai pas le nom.

Avaient transmis un pouvoir : Max Benoit, Christine Bourgeois, Guillaume Lecoq, Sophie Dehlinger, Lionel Donius, Jacques Dromer, Sophie Guyader, Laurent Junillon, Gilles Cano.

- La Vice-Présidente ouvre la séance à 18h30 par un mot de bienvenue, rappelle l'ordre du jour :
 - Rapport moral sur l'activité de l'Association par la Vice-Présidente,
 - Rapport sur la situation financière par le trésorier,
 - Renouvellement du Bureau,
 - Renouvellement du conseil d'administration,
 - Questions diverses,
- La Présidente donne la parole aux membres présents qui posent leurs questions où émettent leurs suggestions

A 20h, plus personne ne demandant la parole, l'ordre du jour étant épuisé, la Vice-Présidente lève la séance.



La Présidente Béatrice VIENNOT, absente à l'Assemblée Générale, a donné pouvoir à la vice-présidente Evelyne REVELLAT pour la représenter.

Rapport moral de la Présidente, Exercice 2010

Mesdames, Messieurs, chers adhérents,

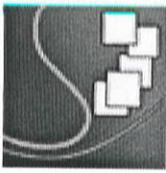
« 2010 a été une année riche en événements les plus improbables et n'a connu aucune inactivité et inaction, bien au contraire.

Certains de nos membres actifs ont quitté l'AEB, d'autres nous ont rejoint :

- Christian Lambert DRH de la Société Mutuaide, a été appelé à d'autres fonctions. Il était totalement investi dans notre association et a été un des collaborateurs des plus efficaces lors de la création de la crèche interentreprises.
- Sophie Barjavel qui a été très active a enfin trouvé un emploi à sa mesure.
- Olivier Steu qui était un des piliers pour notre site internet a rencontré quelques problèmes qui l'ont éloigné pour quelques temps je le souhaite de l'association.
- La maladie brutale de François Mercadier nous a beaucoup touchés, et nous avons été très heureux de le retrouver.
- Christine Legat et Annie Migliore qui nous ont rejoints, se montrent d'ores et déjà très actives et compétentes dans les missions qui leurs sont confiées.
- Le site emploi a été finalisé en avril et la mise en ligne en mai, il a été présenté dans un 1^{er} temps à M. Spilbauer, maire de Bry, et dans un 2^{ème} temps à Mme Botta, nous a permis de nous rendre compte que - le site pouvait rendre de multiples services aux personnes en recherche d'emploi, ainsi qu'aux employeurs bryards.
- Villiers, Nogent et le Perreux sont également intéressés par le site qui leur sera présenté prochainement.
- Nous n'avons pas dérogé à nos habitudes et avons organisé 2 cartes sur table. La visite de l'ESAT (Etablissement et Service d'Aides à la Personne par le Travail) a été enrichissante offrant aux responsables d'entreprises de nombreux avantages.
- Je ne peux passer sous silence, la journée inaugurale de la crèche interentreprises. De nombreuses personnalités ont honoré cette cérémonie de leur présence.
- Nous avons à plusieurs reprises envisagé des partenariats, nous avons concrétisé ce projet avec la Société EPI, au niveau de l'informatique, nous avons signé une convention permettant de mettre à leur disposition un informaticien selon leurs besoins, d'autre part, nous avons également étudié la possibilité d'une mutualisation du restaurant d'entreprise de l'hôpital à avec la Société EPI. Toutes les démarches ont été effectuées et cela devrait rentrer en vigueur en avril 2011.
- Nous avons étudié les possibilités d'une conciergerie, d'une assistante sociale inter entreprises, ainsi qu'un projet culturel au sein de l'AEB pouvant proposer des services à des tarifs réduits : voyages, sorties, réductions de places de théâtre etc...
- Nous avons étudié ces différents projets, mais avons décidé de les différer en mettant notre énergie sur le site emploi .
- Nous sommes également en attente de la mise en place d'un feu tricolore à l'angle de la rue Sainte-Catherine et du Bd Méliès. Suite à la demande faite en mairie, monsieur le maire devrait nous donner une réponse dans les semaines qui viennent.

Ainsi que vous le savez, je quitte prochainement mes fonctions à l'hôpital et de ce fait mes activités au sein de l'AEB. A ce jour, monsieur le Directeur Général, n'a pas nommé de remplaçant.

Je remercie ceux, qui au cours de l'année ont répondu présents, et se sont investis dans l'étude des dossiers ».



Bilan et compte de résultat au 31/12/2010

Rapport financier

Le montant total de nos cotisations s'établit à 4 300,00 € soit un chiffre en très légère augmentation par rapport à 2009 (4 200,00 €).

La majorité de nos adhérents reste les entreprises qui sont avec nous depuis le début et qui forment le noyau dur de notre association. Ce sont elles qui ont souscrit dès la première heure aux objectifs et aux principes de fondation de notre association. Nous les remercions pour leur confiance et nous espérons pouvoir continuer à répondre à leur attente.

Les dépenses les plus importantes, en 2010, ont été réalisées pour la création du site Emploi de l'association et pour la crèche d'entreprise qui a été inaugurée en 2010. Les dépenses entraînent dans le cadre de la subvention de 20 000,00 € obtenue pour 3 ans pour la crèche d'entreprise et pour aider au développement de notre association.

13 561,00 € ont été dépensés sur les deux premières années laissant un solde pour 2011, de 5 439,00 € à dépenser pour le développement de l'association.

Il est à signaler que pour la première fois dans nos comptes, apparait une subvention salariale de la part de la Mairie que nous reversons aussitôt à celle-ci. En fait, il s'agit d'une opération technique pour justifier le temps de travail de Chantal Maire, que la Mairie met à la disposition de l'association. Nous renouvelons nos remerciements à la Mairie pour cette contribution.

Nous constatons une perte de 6 101,99 € pour 2010 qui est conforme à ce qui était prévu. Malgré tout, notre compte dépôt reste largement créditeur avec un montant de 32 375,00 €.

Bien cordialement,

Jean COUTURIER

Trésorier



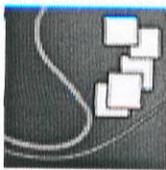
Bilan 2010

Actif		Passif	
BANQUE au 31/12/2010	387,14 €	Report à nouveau	38 972,30 €
Compte de dépôt	32 375,71 €	Perte	- 6 101,99 €
Règlement à percevoir	70,00 €	Chèque non débité	100,00 €
Cotisation à recevoir	100,00 €	Facture à payer	377,36 €
Intérêts à recevoir	414,82 €		
Total actif	33 347,67 €	Total Passif	33 347,67 €

4

Compte de résultat 2010

Dépenses		Recettes	
Frais de réception	2 152,37 €	Cotisations	4 300,00 €
Internet /Site	9 022,53 €	Avoirs	- 100,00 €
Salaire	8 698,76 €	Subvention salariale mairie	8 900,00 €
Assurance	296,42 €	Subvention mairie	500,00 €
Œuvres caritatives	100,00 €	Repas	165,00 €
Frais financiers	12,03 €	Produits financiers	415,12 €
<i>Sous</i>	20 282,11 €	<i>Sous</i>	14 180,12 €
<i>Total</i>		<i>Total</i>	
		Perte	6 101,99 €
Total	20 282,11 €	Total	20 282,11 €



Bilan activités A.E.B 2010

Manifestations, journées :

Février 2010 :

- ☛ Assemblée Générale de l'AEB le 4 février

Mars 2010 :

- ☛ Visite de l'ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) le 16 mars
- ☛ Rencontre avec le maire le 25 mars

Avril 2010 :

- ☛ Réception allouée pour 2010
- ☛ Finalisation du site emploi

Mai 2010 :

- ☛ Inauguration de la CIEB le 10 mai
- ☛ Cartes sur table le 20 mai
- ☛ Petit-déjeuner avec le Maire sur les problèmes de transport et leurs solutions le 27 mai
- ☛ Mise en ligne du site emploi

Juin 2010 :

- ☛ Cartes sur table le 24 juin
- ☛ Départ de Christian Lambert de Mutuaide
- ☛ Mises à l'honneur pour Lesign et EPI

Juillet 2010 :

- ☛ Changement des membres du bureau dans les statuts

Août 2010 :

- ☛ Courrier commun avec la CCIP pour présenter l'association aux entreprises

Septembre 2010 :

- ☛ Rencontre avec la directrice de Social Inter le 8 septembre
- ☛ Relance cotisations non réglées
- ☛ 2 nouveaux thèmes à l'étude : assistante sociale interentreprises et restauration partagée
- ☛ partenariat informatique HSC - EPI
- ☛ abandon du projet sur la conciergerie
- ☛ projet feu rouge rue du Clos Sainte-Catherine
- ☛ dépôt de la demande de subvention 2011
- ☛ problèmes de santé de François Mercadier

Octobre 2010 :

- ☛ Carrefour de l'emploi le
- ☛ Petit déjeuner en Mairie le 19 octobre : thème sur l'assistante sociale
- ☛ Départ de Sophie Barjavel
- ☛ Arrivée de Christine Legat et Annie Migliore, 2 nouvelles bénévoles

Novembre 2010 :

- ☛ Cartes sur table - Beaujolais chez EPI le 18 novembre : sensibilisation au CE
- ☛ Projet conte à distribuer à Noël aux crèches de Bry

Décembre 2010 :

- ☛ Cartes sur table : présentation service social et culturel inter-entreprises
- ☛ Repas de Noël le 9 décembre

Réunions du Bureau de l'Association :

- 1 par mois, soit 11 sur l'année, le premier jeudi de chaque mois à 18 heures 30.



Axes de développement et activités prévisionnelles 2011 A.E.B. :

⬇ Promotion du Site Emploi AEB :
présentation auprès des organismes partenaires
et des entreprises intéressées.

⬇ Pérenniser les entreprises bryardes :
accompagner les entrepreneurs dans leur
développement, favoriser la transmission
d'entreprises.

⬇ Aider les jeunes créateurs
d'entreprises : actions de parrainage, aide et
information aux démarches administratives
quotidiennes.

⬇ Partenariat Mairie-AEB : renforcer les
liens, présentation régulière des actions
menées, être l'interlocuteur privilégié des
entrepreneurs.

⬇ Valoriser les membres de l'AEB,
encourager l'adhésion de nouveaux membres.

⬇ Mutualisation d'un service social :
restauration, assistante sociale, informatique,
billetterie pour sorties, séjours vacances

⬇ Repas des entrepreneurs
⬇ Édition de la news letter trimestrielle
⬇ Trois petits-déjeuners Conférence,
⬇ Deux cartes sur table,
⬇ Site internet AEB

Mais aussi :

- Visites d'entreprises, partage
d'expérience
- Réunions d'informations impliquant des
adhérents ou des extérieurs
- Rencontre avec les autres clubs
d'entreprises
- Ateliers à thèmes : sécurité, jeunes
entrepreneurs, environnement,
accompagnement à l'export
- Signalétique des entreprises dans la ville
- Rencontres sportives

Budget prévisionnel :

Subvention annuelle 2011 : Ville de Bry de 500 euros.



Constitution 2011 du Bureau : Les membres bureau et du conseil d'administration sont élus pour une durée de 3 ans.

Le conseil d'administration est constitué de :

Jean-Pierre SPIILBAUER	(Ville de Bry-sur-Marne)
Stéphane BOUZERAND	(Ville de Bry-sur-Marne)
Jean-Michel TASSE	(FESTO)
Jean COUTURIER	Sté ZEVATHENER
François LANGLOIS	Sté MUTUAIDE ASSISTANCE
Guillaume LE COZ	Sté GMJ PHOENIX
Bernard CHAUSSEGROS	Sté SFP
Max BENOIT	Sté INA
Stéphane LELIEVRE	Sté LELIEVRE
Michel CASALIGGI	Sté CASALIGGI
Evelyne REVELLAT	Sté Khépri Finance (Groupe Arkanissim)
Dominique GIORDANO	Sté EPI

Le bureau est constitué de :

Présidente :	Evelyne REVELLAT Sté Khépri Finance (Gpe Arkanissim)
Vice-Présidente :	Christine LEGAT (Consultante communication)
Vice-président Délégué :	Hervé KARLESKIND - Journaliste
Secrétaire :	Anne LETONDEL – Consultante paie et RH
Secrétaire générale :	Annie MIGLIORE - Coach
Secrétaire adjointe :	Sophie Guyader - Notaire
Trésorier :	Jean COUTURIER - Sté ZEVATHENER
Trésorier Adjoint :	Jean Michel CASALIGGI - Sté CASALIGGI
Chargé informatique	Laurent OLLIER - Sté DIAGONOS

La coordination de l'AEB est assurée par Chantal **MAIRE** (Mairie)



Notes sur les résolutions relevant de l'Assemblée Générale

Première décision :

- Reconduction du conseil d'administration = une décision sera prise ultérieurement
- Élection du Président et des membres du bureau.

Deuxième décision:

- Approbation du rapport moral de l'Association.
- Approbation du rapport financier de l'Association

Troisième décision :

- Modification des statuts pour adaptation à la constitution du nouveau bureau.

Diffusion du rapport présent :

Le document présent a été commenté et remis à l'ensemble des participants à l'Assemblée Générale du Jeudi 7 Avril 2011 qui s'est tenu salle de réunion du Parc des Sports, 3 Rue du Clos Sainte Catherine à Bry sur Marne.

Agenda de l'Assemblée Générale du 7 Avril 2011 :

Accueil des personnes	E.REVELLAT
Rapport moral du Président	E.REVELLAT
Rapport financier du Trésorier	J. COUTURIER
Votes	E.REVELLAT
Résultats des votes par le secrétaire de séance	M. ROBIN
Clôture de l'Assemblée Générale par la Vice- Présidente :	E.REVELLAT

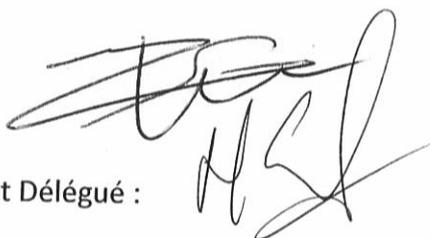
Signatures du bureau :

<u>La Présidente</u> : Evelyne REVELLAT
<u>La Vice Présidente</u> : Christine LEGAT
<u>Le Vice Président Délégué</u> :Hervé KARLESKIND
<u>La Secrétaire Générale</u> : Annie MIGLIORE
<u>La secrétaire</u> : Anne LETONDEL
<u>La secrétaire Adjointe</u> : Sophie GUYADER
<u>Le Trésorier</u> : Jean COUTURIER
<u>Le Trésorier Adjoint</u> : Jean Michel CASALIGGI

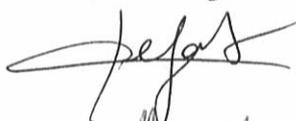
<u>Le Chargé de l'informatique</u> : Laurent OLLIER

MEMBRES DU BUREAU DE BRY-ENTREPRISES

Evelyne REVELLAT, Présidente :



Hervé KARLESKIND, Vice-Président Délégué :



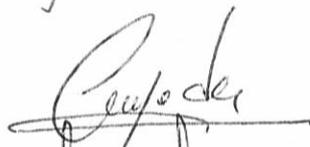
Christine LEGAT, Vice-Présidente :



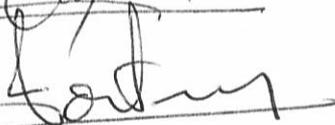
Annie MIGLIORE, Secrétaire Générale :



Anne LETONDEL, Secrétaire :



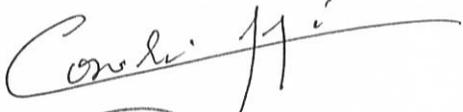
Sophie GUYADER, Secrétaire Adjointe :



Jean Couturier, Trésorier :



Jean-Michel CASALIGGI, Trésorier Adjoint :



Laurent OLLIER, Chargé de l'informatique :

