



DOCUMENT DE TRAVAIL

Groupe de travail FINANCES

Composition du groupe de travail :

- Antoine BEGUE, président du Comité Directeur
- Christophe COME, trésorier du CRCK Grand-Est
- Laurence DECHENAUD, présidente du CRCK Grand-Est
- Francis GAUME, membre du Comité Directeur
- Sylvie NEVEU, secrétaire administrative du CRCK Grand-Est

Missions :

- Vérifier régulièrement l'évolution financière du CRCK GE (trésorerie et adéquation du réalisé avec le budget prévisionnel).
- Vérifier la cohérence du budget prévisionnel.
- Répondre à des demandes précises du Bureau ou du Comité Directeur pour analyser la conséquence financière d'un projet.
- Examiner les candidatures des prestataires potentiels et d'attribuer les contrats pour des montants prévisibles supérieurs à 1500€, des dépenses exceptionnelles (hors budget) ou des dépenses récurrentes. Les achats supérieurs à 1500€ doivent respecter une procédure de mise en concurrence (si possible).
- Développer et diversifier les ressources du CRCK GE tant auprès des pouvoirs publics que des acteurs privés. Assurer une veille sur les sources de financement possibles (appels à projets, ...).
- Accompagner le trésorier et la secrétaire administrative sur le suivi et le contrôle des finances du CRCK GE, notamment sur l'organisation du classement des pièces comptables pour la présentation au vérificateur aux comptes.

Fonctionnement :

- Le groupe de travail se réunit au moins 3 fois par an et autant de fois que nécessaire sur convocation du trésorier.
- Il assure le pointage des documents financiers originaux (factures, notes de frais, ...) 3 fois par an.
- Il analyse les comptes de résultats après transmission par le trésorier d'un état périodique des comptes de résultats.
- Il analyse les comptes rendus financiers des stages après transmission par le trésorier des comptes rendus financiers finalisés.
- Les Conseillers Techniques Régionaux peuvent assister au groupe de travail avec voix consultative à la condition d'y être autorisés par le trésorier du Comité Régional.
- Les services de la FFCK, par l'intermédiaire de Maeva OJHAGARAY, peuvent accompagner le CRCK Grand-Est sur les questions liées à la recherche de ressources privées et partenaires privés.
- Un compte rendu est systématiquement rédigé à l'issue de chaque réunion, puis validé lors de la réunion du Bureau suivante.

Outils :

- Budget prévisionnel
- Compte de résultats
- Note de frais
- CR Financier Stage
- Utilisation CB CTR
- Gestionnaire de facture
- Échéancier
- Espace partagé en ligne « Microsoft OneDrive » avec droits d'accès selon les responsabilités de chacun.
- ...



DOCUMENT DE TRAVAIL

Notes du jeudi 14 juin 2018 :

- *Échéancier à définir en fonction des contraintes administratives.*
- *Pointage à réaliser au moins 3 fois par an par Antoine BEGUE (dates à définir, si possible avant les CODIR).*
- *Transmission des pièces comptables originales 15 jours avant le pointage. Centralisation des justificatifs originaux au siège du CRCK.
Sylvie se charge de transmettre les invitations via l'agenda Outlook avec relance automatique.*
- *Laurence se charge d'assurer la veille sur les sources de financement possibles (appels à projets, ...).*
- *Francis se charge de rétablir le contact avec EDF (Isabelle CABLE). A voir avec Albert.*
- *Christophe et Laurence voit le Crédit Agricole le 1^{er} juillet 2018 à Châlons-en-Champagne.*
- *Le CROS met en place une formation : recherche de partenaires privés - financement participatifs (2nd semestre)*
- *Les justificatifs envoyés doivent être en résolution basse (mais lisibles).*
- *En raison de la bonne réunion de ce jour, la réunion du 22 juin 2018 n'est pas programmée.*