



COMPTE RENDU du CA du 9/1/2020

Présents : Dominique Jadot, Willy Hourez, Nicolas Jouret, Vincent Dubuisson, Thérèse Duchene, Christiane Echterbille, Christine Claie, Hélène Delfosse, Philippe Deneubourg, Laurent Bouchain, Martin Wilfart.

Excusés : Christine Vander Maren (procuration à Nicolas Jouret), Maxime Seradni (à Christiane Dumont), Guy Lesent (à Dominique Jadot), Vanessa Noulette (à Martin Wilfart), Sophie De Tollenaere (à Willy Hourez), Valentin Wery (à Laurent Bouchain), Benoit Van Renterghem (à Hélène Delfosse).

Absents : X.

1. Approbation du PV du CA précédent (17/9/2019):

- Remarques : aucune
- Infos de suivi :
 - Achat nouvelle imprimante : super !
 - Camionnette : Contact non pris car plus de souci pour le moment
 - Les autres points à suivre / à débattre sont à l'ordre du jour
- Approbation : OK

2. Inscription d'éventuels divers ?

1. Information : CIAD (Willy)
2. Information : No Tele (Philippe)

3. Réunion de concertation avec la FWB du 8/11/2019 en vue de l'approbation du Contrat Programme 2021-2025 par les instances : information

- Présentation en mode « visite d'expo » en présence de l'Inspection (2) + Direction des CC FWB (2) + Commission des CC (1) + Province de Hainaut (2) + Ville (1) + CA du CCL. Un compte rendu sera établi par le Service des CC et attestera officiellement des avis. Aucune question complémentaire ni document complémentaire n'ont été demandés.
- Bon déroulement et félicitations reçues en fin de séance. Courrier de l'inspectrice soulignant le côté « pionnier » de notre présentation et précisant que « les interlocuteurs ont été impressionnés par ce très beau travail. »
- Information : notre inspectrice Mme Stilmant change d'affectation dès décembre 2019. Nous attendons la désignation de son remplaçant. En attendant M. Bertholet fait fonction.

4. Bilan 2019 et budget prévisionnel 2020 : présentation, décision

- Le bilan définitif 2019 sera établi en février (factures encore à recevoir...). La dernière situation comptable date du 31/10/2019 et sont repris dans le budget.
 - Les loyers RCA 2018 et 2019 seront remboursés par la Ville fin janvier 2020,
 - Les chiffres indiquent que globalement le budget 2019 a été respecté.
- Budget prévisionnel 2020 :
 - RECETTES :
 - Chiffres d'affaires (= recettes activités) passe de 61 000 à 66 000€.
 - Cotisations et subsides reçus : Augmentation de 2 subsides : Fédération Wallonie Bruxelles (100 000€ au lieu de 92 149,96€ en 2019, lié à échelonnement nouveau décret) & Ville de Leuze (142 463€ au lieu de 135 477€ précédemment, lié à indexation). Ces montants devraient dorénavant être indexés chaque année.

- DEPENSES :
 - Correctifs :
 - Ligne 611300 : augmenter à 2000€.
 - Ligne 620008 : 14521€ au lieu de 17454€, car montant calculé par erreur sur 3/5^e temps alors qu'il s'agira d'un mi-temps.
 - Point d'attention pour 2021 : 612100 : centrale téléphonique : le contrat se terminera en septembre 2021 > voir pour changer d'opérateur afin de réduire ces coûts.
 - Modification des ETP de l'équipe permanente :
 - Vanille souhaite rester à 4/5^e au terme de son congé parental : le CA approuve cette demande.
 - Katheline souhaite passer à 4/5^e à pd de septembre 2020 (congé parental, compensé par 1/5^e d'un.e collègue présente en échelon barémique 4.2, lié à une obligation administrative, et ce dans le cadre d'un contrat de remplacement (avenant). Katheline écrira une demande officielle au président du CA.
 - Questions précises à demander à l'inspection :
 - Quel statut pour la personne qui remplace à 1/5^e temps la directrice effective ? Quelle sera l'appellation de cette fonction ? Dans quelle mesure a-t-elle un pouvoir de décision ? Cette délégation peut-elle être attribuée à tout profil de travailleur ou faut-il des qualifications spécifiques ? Qui endosse la responsabilité lors du jour d'absence : le directeur à 4/5 ou le directeur à 1/5^e sur le même pied ?
 - >> Fonctions déléguées à préciser et à faire approuver par le CA.
 - La désignation de la personne assumant ce 1/5^e temps sera définie lors du prochain CA.
 - La ligne budgétaire relative à ce changement (1500€) doit être distincte de la ligne budgétaire relative au salaire d'Hélène (ligne 620003).
 - Proposition d'engager une personne à mi-temps pour toute l'année
 - Boni prévisionnel : 162€.
 - Le budget prévisionnel 2020 est approuvé.

Questions : quid investissement Novelty (compte tenu de l'incertitude de l'avenir du Cinéma) :

- Porte anti-feu : obligatoire selon rapport pompiers. Reste 700€ de budget disponible pour un coût estimé à 1250€. (budget pas mis au budget prévisionnel 2020)
 - Katheline se renseigne sur le délai pour effectuer ces travaux + Voir avec le Capitaine des Pompiers si il faut mettre ces cloisons au cas où on vide cet espace de stockage.
- WC insalubres
- >>> ces travaux devraient incomber au propriétaire en théorie.
- A rediscuter sur base du bilan définitif et à décider sur base du boni 2019 et des réponses du Doyen et de la Ville.

5. Suites du Dossier « Cinéma Novelty »

1. Suivi des prises de contact avec la Ville et le Doyen :
 1. Willy Hourez a informé le Doyen que ni la Ville ne souhaite pas acheter le bâtiment du Cinéma. Pas de réponse officielle du Doyen à ce jour
 2. Le CCL ne souhaite pas acheter ce bâtiment non plus.
 3. La Ville demande au Doyen ce qu'il en est de la désignation (ou non) d'un second prêtre pour l'entité, cela afin de savoir si la Cure de Pipaix sera occupée ou non. Cela permettrait d'interpeller le Doyen sur l'usage des 2 Cures, et d'attribuer éventuellement l'une d'elles en tant que Centre pastoral.
 4. L'échevin des Cultes (Nicolas Dumont) propose d'organiser une rencontre entre l'échevin de la Culture, le Doyen, le président du CCL, la directrice et lui-même. Le CCL convoquera une réunion en ce sens (Katheline et Dominique s'en chargent).
 1. Demander de rencontrer le Conseil d'Administration des Œuvres Paroissiales.
 1. Argument à développer : la pérennisation du cinéma et l'implication citoyenne ; des travaux à faire à la demande des pompiers, WC insalubres... qui sont des travaux qui incombent normalement au propriétaire....
2. Question investissement pour répondre aux normes de sécurité > voir point « budget »

6. Topo sur les locations de matériel festivités et budget alloué pour 2020 (sur base des recettes 2019)

1. Cfr tableau & budget
 1. Recettes 2019 = 1046€
 2. Achats prioritaires (selon Service Technique / Pôle Festivités) :
 1. 10 tables > devis Hoveta : 1096€ TVAC. Le CA approuve cet achat.
 2. (+ 50 chaises non pliables) > pour 2021
 3. Quid de la piste de consacrer l'argent récolté par les cotisations des associations membres (effectives et adhérents). ?
 1. A noter que les services rendus par le CCL ne concernent pas uniquement le matériel (cfr. agenda associatif, mise à disposition de locaux, partenariats...)

Pour prochain CA : grille tarifaire des locations de matériel selon le type de demandeur.

7. Informations relatives au personnel de l'équipe permanente (évaluations individuelles & changements internes) : information, approbation

Evaluations individuelles : (établies en décembre dernier par Katheline lors d'entretiens individuels avec chaque membre de l'équipe permanente)

- + Pas de difficulté particulière à signaler avec aucun travailleur.
- + Tous disent aimer venir travailler au CCL ☺
- + L'équipe est soudée, climat de confiance, d'entraide spontanée et de bonne ambiance, globalement
- + La communication entre collègues se fluidifie et s'outille de plus en plus
- + Les collaborations entre collègues deviennent plus fréquentes (réunions de brainstorming entre collègues, on prend le temps de se conseiller, de réfléchir ensemble au projet d'unité...).
- + Les formations, auto-formations et partages de compétences se poursuivent et portent leurs fruits.
- - Le manque de matériel technique et l'absence de salle propre et le manque d'un local de stockage reste une difficulté pour le responsable technique

- - Ca coince encore souvent avec la Salle des Fêtes. Demande d'un agenda en ligne (géré par la Ville)...
- - L'administratif pèse de plus en plus lourd, même pour les animatrices
- - &+ Bureau Open Space : intéressant pour s'échanger, être au courant... Mais difficulté de concentration. Les collègues se réfugient dans les pièces d'à côté et y font leurs réunions, appels téléphoniques, ou travaillent avec un casque sur les oreilles. Discipline à renforcer encore.
- - Locaux bruyants (mauvaise isolation phonique par rapport aux locaux connexes) & souvent surchauffés (vannes de radiateur cassées)
- + L'équipe témoigne d'une forme de stabilisation dans les missions de chacun et dans le fonctionnement global, « on sait mieux où on va ». Le CP a aidé à cela également.
- + Globalement moins de stress et moins de pression
- > La présence d'une personne supplémentaire et appréciée soulage et permet de mieux développer les différentes missions du CCL. Tous souhaitent la maintenir autant que possible.

Changements internes :

- Svetlana Demysheva est enceinte (accouchement prévu le 18/5/2020). Elle souhaite ne prendre que son repos de maternité (càd sans prolongement). Elle reprendrait à temps plein vers la mi septembre (et prendra un congé parental 4/5è ultérieurement mais a priori pas immédiatement).
 - L'équipe souhaite la remplacer par Souad ALA pendant cette période
- Vanille restera à 4/5è au terme de son congé parental (qui se termine le 30 juin 2020) : approuvé (voir point « budget »).
- Katheline souhaite prendre un 4/5è parental à pd de septembre 2020 (courrier de demande officielle à recevoir).

8. Engagement de Souad ALA à mi-temps : information, décision

Suite du contrat de septembre à décembre 2019. Satisfaction de la directrice et des collègues. Formule de contrat proposée : CDI mi-temps à pd du lundi 13 janvier 2020.

Souad prendrait un mi-temps de remplacement supplémentaire pendant le repos de maternité de Svetlana.

- Approbation.

La personne qui remplacerait Souad pendant le repos de maternité de Svetlana serait en CDD 15 semaines. (il est légalement impossible de remplacer une personne présente).

- Report au prochain CA (procédure etc...)

Interpellation de Philippe à propos des stagiaires : pourquoi ne pas accueillir de stagiaire en accueil & travail de bureau (IPES Ath) ? Philippe envoie le contact du chef d'atelier de cette section (7è année) à Katheline pour prise de contact.

9. Préparation AG : agenda & animation participative : présentation, décision

Report

10. Concertation culturelle leuzoise : composition, mission : information

Report

11. Divers

- CIAD : information : le concours est en suspens, soit pour report d'une année, ou autre issue car :
 - L'employée communale est absente pour une longue durée, or la prochaine cession devrait avoir lieu en septembre 2020. La Collégiale sera peut-être en travaux à ce moment-là également.

- Attente d'une rencontre avec le président du concours et la Fondation Roi Baudouin et Fonds Lemay et le directeur du Conservatoire.
- No Tele : commission programmation. Une radio No Tele va être lancée. Un appel est lancé aux Passeurs de Mémoire.

12. Agenda.

1. Fête des bénévoles (CO & CA) : bienvenue le jeudi 23 janvier à 18h30.

13. Agenda.

Date à définir : jeudi en MARS et jeudi en MAI/JUIN A 19h imposé par Katheline. AG avant Pâques.

A l'ordre du jour (notamment) :

- i. Approbation PV 9/1/2020*
- ii. Remplacement de Svetlana Demysheva*
- iii. Demande de 4/5è parental de Katheline Toumpsin*
- iv. Préparation AG*
- v. Tarifs de location de matériel festivités*
- vi. Présentation Concertation Culturelle*
- vii. ...*
- viii. Divers.*