



**CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**Réunion du jeudi 28 juillet 2022**  
**1 rue du Pré St Gervais, Pantin**

*Procès-verbal - éléments pour publication*

1. AUDITION DES RESPONSABLES DES SERVICES COMMUNICATION, INFORMATIQUE, TECHNIQUE.....	2
A. Service communication - L. Feret.....	2
Composition du service .....	2
Rappel des projets en cours ou à mener .....	3
CGA.....	3
B. Service informatique - J-B. Imbert.....	4
État des lieux : .....	4
C. Service technique - R. Izel - responsable chats étrangers & génétique .....	5
État des lieux - Statistiques .....	5
Proposition de réorganisation du service.....	6
Divers .....	6
Téléphonie - Accueil - État des lieux : .....	7
2. LES COMPTES.....	8
3. DÉMISSION DU PRÉSIDENT - SUITES A DONNER .....	11
4. ADHÉSIONS.....	12
A. Fin de période probatoire : Addict Chat (collège 2 - club d'exposition) .....	12
B. Régularisation d'adhésions DÉJÀ présentées en CA mais non finalisées.....	13
M. Caillard (Collège 3 - juges) .....	13
F. Fissot (Collège 4 - éleveurs).....	13
C. Dotation des clubs de race .....	14
5. DIVERS.....	14
Fin de contrats :.....	14
Fonds de soutien AGRIA : .....	14
Réforme des statuts : .....	14
Plaintes et doléances : .....	15
Délégations de signatures :.....	15
Frais d'impression des administrateurs :.....	15
Les Commissions :.....	15
Le Conseil Scientifique : .....	15

### **Membres du CA présents :**

Catherine Bourreau, Alyse Brisson, Bernard Comte (arrivé à 11h15), Véronique Dubos, Elsa Kergosien, Jonathan Koskas, Jean-Marc Lagarde, Ambre Le Breton Rippe, Catherine Le Trionnaire, Martine Perrot, Françoise Supatto, Ginette Troch.

### **Membres du CA présents en visioconférence :**

Geneviève Basquine, Fabrice Calmes, Tony Jacques, Jean-Luc Odeyer, Claudine Pissy.

### **Membres du CA absents excusés :**

Jonathan Champroux, Françoise Dubois.

En la présence de Mme Clémence Boutet, collaboratrice de Me Cauchemez-laubeuf, administratrice provisoire du LOOF.

---

### *Début de la réunion à 10h15*

Mme Boutet confirme avoir reçu le 27/07/2022, par LRAR, la démission de F. Calmès de la présidence du LOOF, précédemment signifiée par mail au bureau (le 14/07/2022) et au CA (le 20/07/2022) et précise que F. Calmès souhaite rester administrateur jusqu'à la fin de son mandat. Elle ajoute que le CA peut donc organiser ce jour l'élection d'un nouveau président (action prévue à l'ordre du jour).

Conformément aux statuts, C. Le Trionnaire, vice-présidente devenue présidente par intérim, en accepte la mission et ouvre la séance.

C. Le Trionnaire rend un hommage à Miro Jarmuszeswki, juge, décédé récemment.

Comme demandé lors du précédent CA, les responsables de services ont été invités à présenter leur service, leur organisation, les tâches de leurs collaborateurs, les dossiers en cours, les problèmes rencontrés et les projets.

## **1. AUDITION DES RESPONSABLES DES SERVICES COMMUNICATION, INFORMATIQUE, TECHNIQUE**

---

### **A. Service communication - L. Feret**

---

#### **Composition du service**

Il comprend 5 salariés « ½ ».

**L. Feret, responsable du service (CDI).**

**C. Lebreton - coordinatrice formation des élèves (ACACED) (CDI) assistée à mi-temps de L. Angileri (accueil)**

Le nombre de formations ACACED augmente régulièrement. Le nouveau décret sur le BEA (décret n°2022-1012 du 18 juillet 2022), qui impose aux élèves d'être titulaires de l'ACACED pour délivrer le nouveau document d'engagement de leurs acheteurs, va induire une augmentation substantielle du nombre de sessions de formation.

NB : Concernant le certificat d'engagement et de connaissance, un communiqué doit être publié et un document est en préparation par le service.

**Proposition du responsable de service :**

- Revoir le mode de fonctionnement des formations (durée de présence du salarié ?)
- Prévoir un recrutement (poste à mi-temps ou plein-temps ? qualification secrétaire administrative ?) soit interne, soit externe pour partager la tâche (ACACED).

**Laurène Cadène-Schulik - chargé de communication BEA**

Diplômée en droit animalier, elle a été embauchée en 2021, tout d'abord pour une période de 6 mois puis 1 an. Son CDD arrive à échéance le 2/09/2022.

Chargée de communication Bien-Être Animal, elle a déjà fait des présentations sur le BEA en visioconférence (juges, clubs de race), a participé au PAS, à différents réunions, colloques... Elle a fait de la veille juridique.

L. Feret suggère de pérenniser son contrat et de faire évoluer son poste en chargée de mission BEA, entre autres auprès des différentes commissions. Il rappelle l'urgence d'un tel poste face aux enjeux divers. De nombreux travaux sont en cours nécessitant une information BEA (Guide des bonnes pratiques, engagement du futur acquéreur d'un animal de compagnie, le BEA en expositions, 4<sup>e</sup> édition de la Fête des animaux de compagnie...)

**NB :**

- le Guide des bonnes pratiques, rédigé par le Dr E. Furthner, a été soumis à l'Anses (avant l'AG 2021), qui demande que soient ajoutés des graphiques, diagrammes pour illustrer le texte. Il va être à revoir fin août.

**Lisa Ballon - chargée de mission communication (CDD)**

Elle a d'abord été embauchée en alternance pendant un an, puis en CDD, qui se termine fin septembre. Elle s'occupe du SIA/CGA, des mailings dédiés aux Spéciales d'élevage, aux publications sur les réseaux sociaux. Son travail durant le CGA a été très apprécié des éleveurs. Pour un CDI, elle pourrait reprendre les titres et s'occuper du CGA, entre autres.

L. Feret souhaiterait son embauche définitive à l'issue de son CDD et la munir de matériel adapté à son travail, en particulier pour la partie graphique (l'actuel étant obsolète).

**Delphine Tarda - expositions - titres - SQR**

L. Feret indique qu'il lui transfère petit à petit la gestion des adhérents.

Des administrateurs font remarquer que les tâches administratives qui sont traitées depuis près de 2 ans par le service communication (suivi des adhérents, organisation des assemblées générales, logistique des réunions diverses), essentiellement suite à l'absence de C. Courtois qui s'en occupait, devraient être dévolues à un poste de secrétaire administratif/ve, permettant au service communication de se consacrer pleinement à son cœur de métier.

**Proposition d'administrateurs**

Il faudrait un binôme directeur/trice - secrétaire administratif/de direction  
→ envisager la création d'un poste de secrétaire de direction.

**Rappel des projets en cours ou à mener**

- futur site internet,
- partenariats (Royal Canin, Agria),
- recrutement d'organismes et de personnalités qualifiées pour le collège 5.

**CGA**

L. Feret demande de proroger au 31/10/2022 au lieu du 31/07/2022 la date butoir pour la prise en compte des données des chats (résultats des spéciales d'élevage - titres...). Suite à la fin de la période COVID, cela permettrait à plus de chats d'entrer dans la sélection tout en ayant le temps du recrutement des chats.

**Vote pour reporter au 31/10/2022 la date de clôture de prise en compte des données des chats pour la qualification au CGA 2023 :**

Le CA vote OUI à l'unanimité (16 votants - 3 absents, B. Comte est arrivé à 11h15)

**Résumé des propositions :**

- création d'un poste de secrétaire administratif/ve (éventuellement sous l'autorité du directeur)
- élargir le poste de L. Cadène-Schulik, avec davantage de présentiel
- garder L. Cadène-Schulik et L. Ballon en CDI.

**B. Service informatique - J-B. Imbert**

**État des lieux :**

J.-B. Imbert, responsable du service informatique, évoque le fonctionnement du service.

Les informaticiens avaient bien avancé dans le projet de modernisation de toute l'infrastructure.

**Les problèmes rencontrés :**

- Organisationnel :

J.B. Imbert déplore, depuis près de 2 ans, l'ingérence dans son travail de personnes n'ayant aucune compétence informatique (CA, directrice).

- Équipement bureautique et maintenance :

Même chose.

J-B. Imbert préconise, tout comme certains administrateurs, que le LOOF lance un audit informatique afin d'avoir une vision objective de ce qui a été fait et des développements qu'il faudrait opérer.

Il estime à environ 600 000 € le coût de la refonte du système informatique car il faut au moins deux ans de travail à 2 informaticiens pour tout remettre en place, en externalisant ponctuellement certaines tâches.

*Arrivée de B. Comte à 11h15*

**Vote pour faire pratiquer un audit par une société externe (conditions à préciser) :**

17 votants (dont 4 en visio) - 2 absents :

POUR : 17

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Validé à l'unanimité.

### Autres problèmes :

- L'ajout régulier de fonctionnalités et de divers projets (nouveau site, site éleveur, « rehoming », logiciel d'exposition...) ne simplifie pas la tâche.
- Les nécessaires mises à jour permanentes (MyLOOF, etc.) ajoutent à la charge de travail.
- La normalisation ISO 9001 (qualité) s'appuie sur des procédures validées, exige deux informaticiens à demeure et une maintenance suivie.

L'hypothèse d'une externalisation est discutée.

J-B. Imbert souligne que les informaticiens en interne ont bien avancé dans le développement du nouveau système et fait le nécessaire pour que le logiciel d'exposition fonctionne, entre autres.

A. Le Breton Rippe (ingénieure informaticienne de métier) fait remarquer que l'externalisation de certaines tâches est tout à fait possible mais qu'un pilotage en interne est absolument incontournable, compte tenu des enjeux liés aux données, de la réactivité nécessaire... Elle propose à J-B. Imbert de se rencontrer pour affiner sa connaissance du système existant et tous deux acceptent d'être consultés pour le recrutement de plusieurs informaticiens.

### En conclusion :

- Lancer un audit informatique par une société externe indépendante.
- Recruter un voire deux informaticiens, avec cahier des charges détaillé suite aux recommandations de l'audit.

## C. Service technique - R. Izel - responsable chats étrangers & génétique

Marjorie Plouvier étant absente, ce sont Rozenn Izel (responsable du service chats étrangers & génétique), Ophélie Paulon (contrôle DSN, pedigrees, affixes) et Nathalie Labet (réédition pedigrees, duplicata) qui interviennent.

### État des lieux - Statistiques

La présentation commence par quelques chiffres.

Délais de traitement au service technique (au 28/07/2022) :

Produit	Demande MyLOOF	Demande PAPIER
Affixes (provisaires + définitifs)	15 jours	4 semaines
DSN	1 à 2 jours	10 jours
Pedigrees traitement	1 à 2 jours	2 jours
Pedigrees envoi	3 semaines	4 semaines
Certifs enregistrement chats étrangers	–	3 semaines
Certificats enregistrement chats étrangers	–	6 semaines
Réédition	–	6 semaines
Génétique santé	–	5 jours
Génétique DNA	–	2 jours

Remarque : ce tableau ne traite que des choses faites. Pas de ce qui est en attente.

Progression 2021/2022 (au 28/07/2022, sur 12 mois) :

Produit	%
Affixes (provisaires + définitifs)	-0.70 %
DSN	+3.15 %
Pedigrees	-0.90 %
Certificats enregistrement chats étrangers	+6 %

Ces chiffres de progression dépendent de l'avancement du traitement et seront donc plus parlants en fin d'année, compte tenu de la saisonnalité.

On peut toutefois imputer la légère baisse, si elle se confirme, par une légère inflexion cette année faisant suite à la forte augmentation des 2 années précédentes en raison du COVID.

Les DSN occupent 2 personnes à plein temps.  
Il y a 2 personnes sur les pedigrees étrangers.

#### Problèmes techniques

Traitement des tests génétiques, certains éleveurs s'impatientent ?

- R. Izel informe le CA qu'Antagene et Genindexe ont fait part de problèmes d'approvisionnement d'amorces (pénurie de matériel génétique), occasionnant des retards dans le traitement des prélèvements.
- De plus, il y a des problèmes de transmission des résultats de la part d'un des laboratoires, dus au changement de leur système informatique et à la modification des formulaires de prélèvement et de restitution des résultats. « Ils ont du mal à envoyer les résultats ».
  - Cela déroge au protocole d'authentification signé avec le LOOF. Il faudra donc revoir les modalités protocolaires avec eux.
  - Il faudra ensuite du temps pour évaluer le retard lorsque tous les tests arriveront d'un coup.

Qui s'occupe de la détermination des couleurs, car il y a des retours d'éleveurs à propos de problèmes de couleurs qui ne seraient pas traités ?

- C'est A. Garel-Noël qui en est chargée, y compris en contrôle lorsque d'autres collaborateurs ont établi une première détermination, et difficile de trouver plus compétente.
- A ce sujet, R. Izel demande que le personnel du service technique soit davantage formé à la détermination de couleurs (en exposition).

#### Proposition de réorganisation du service

R. Izel a envoyé une proposition de réorganisation du service technique, avec l'ajout d'un service client et visant à une meilleure efficacité, une polyvalence des techniciens et permettant une montée en compétences, assortie d'une demande de recrutement. Elle en expose les grandes lignes et explique que cela pourrait permettre une certaine autonomisation du service technique pour le protéger des aléas dus au changement cyclique de l'équipe bénévole (CA - « politique ») et sécuriser la mission principale du LOOF.

Le responsable du service technique doit en effet être autonome mais hiérarchiquement sous l'autorité d'un directeur. Il faut donner les bonnes délégations de pouvoir et donner le bon titre aux bonnes personnes. R. Izel rappelle les titres qui sont prévus par la Convention collective, qu'elle a repris dans sa proposition d'organigramme.

R. Izel fait remarquer que les divers problèmes évoqués précédemment justifieraient sa proposition de création d'un service après-vente (SCAV) technique/génétique.

#### Divers

R. Izel a également formulé une demande urgente concernant la mise à jour des adresses de courriels dédiées sur les documents (DSN-pedigrees...). Cela relevant des procédures, c'est au CA (ou au bureau) de se prononcer :

## Vote pour la mise à jour immédiate des formulaires :

OUI à l'unanimité (17 votants. 2 absents).

Décision immédiate transmise à R. Izel.

## Téléphonie - Accueil - État des lieux :

### 1/ Téléphonie :

Le poste Accueil/standard et la téléphonie rencontrant des problèmes récurrents, N. Labet s'est chargée d'en établir un bilan :

- Problème de manque d'effectif pour répondre et absorber la charge de travail
- Problème de formation pour être efficace
- Problèmes techniques de l'application 3CX fournie par la société Encom, pas adaptée
- Problème de la gestion sur place en cas d'aléas techniques

#### ⇒ Conséquences :

- Déperdition des appels
- Traitement des appels médiocre (26 % d'« appels abandonnés » au cours du 1<sup>er</sup> semestre)

### Remarques diverses :

Il est précisé que beaucoup d'appels pourraient être évités car ils concernent des sujets dont les réponses se trouvent sur le site ou encore, les personnes demandent simplement si leur courrier ou leur mail a bien été reçu.

Auparavant, le LOOF avait un standard numérique (« tapez 1, 2... ») mais il n'y avait pas de planning de prise en charge du standard, les embauches ne correspondaient sans doute pas aux besoins du poste et le personnel du service technique était sans cesse interrompu dans ses tâches qui exigent de la concentration.

Suite à des problèmes techniques récurrents du système téléphonique, Encom avait été contactée, mais les collaborateurs ne savent pas ce qui a été décidé ou validé... Il y a eu des interventions dans la baie informatique mais sans rapport technique... On ne sait donc pas ce qui a été fait.

M. Rouver, ancien administrateur, avait fait une demande de devis pour remédier au problème et faire modifier les paramètres mais il s'est avéré que le problème était en fait matériel (câble défectueux).

F. Calmès indique qu'il avait été envisagé d'externaliser le standard, ce qui surprend plusieurs administrateurs, puisque les appels attendent souvent des réponses très précises sur des dossiers techniques « chats ».

### 2/ Accueil :

La personne en poste à l'accueil gère le standard, les remises bancaires, le courrier, etc. La charge de travail est importante.

Le service est actuellement constitué d'1 personne à temps complet + 1 personne en renfort.

TÂCHE	TOTAL TEMPS EFFECTIF ESTIME
<b>Poste standard téléphonique :</b>	<b>6h30 à 7h</b>
Moyenne quotidienne 80 à 120 appels	
Temps moyen par appel : 5 à 7 mn	
<b>Poste courrier :</b>	<b>6h45 à 10h</b>
- Courrier postal entrant :	- 4h30 à 6h
- ouverture, horodatage	- 1h à 1h30

- listing courrier	- 2h à 2h30
- Photocopie du courrier	- 1h30 à 2h
- <b>Courrier postal sortant</b> (Collecte des plis dans services et dépôt au s <sup>ce</sup> postal)	<b>0h15 à 0h30</b>
- <b>Remise de chèques</b> (vérification...)	<b>1h à 2h</b>
- <b>Archivage</b> (demandes de pedigrees)	<b>1h à 2h</b>

Il ressort de ce chiffrage qu'une embauche est nécessaire, afin d'avoir 2 personnes à temps complet et une personne en renfort (« secrétaire volante »).

Pour améliorer l'efficacité à ces postes et mettre fin au renouvellement persistant, il faudrait envisager les mesures suivantes :

- Reprogrammation du standard téléphonique (J-B. Imbert + Encom)
- Formation d'une 2<sup>e</sup> personne pouvant également administrer 3CX
- (Re)mise en place d'un standard numérique
- Formation du personnel à la prise d'appels et au traitement efficace des demandes pour éviter d'engorger directement le service technique
- Recherche de profils expérimentés
- Élargissement du recrutement à diverses plateformes (pas seulement Pôle Emploi)
- Salaire adapté
- Livret d'accueil-procédure + formation au service technique au préalable
- Lancer une communication pour répondre aux personnes par anticipation plutôt que d'avoir des appels sans objet.

### Résumé des propositions

#### Recrutement demandé :

- une personne en plus à temps plein à l'accueil.
- Une personne à temps plein à la saisie de la génétique.
- Une « secrétaire technique polyvalente » (création de poste) en CDI
- 2 CDD à transformer en CDI : L. A. (accueil/titres) et C. H. (pedigrees).
- Création de poste : « directrice du service technique » afin que le technique fonctionne même en cas de problème au CA.
- Création d'un vrai service client.
- Téléphonie à revoir.

#### Matériel demandé :

scanners portables (nombre à déterminer)



*Pause déjeuner entre 13h05 et 13h30*



## 2. LES COMPTES

### Statuts - Article 11 - Conseil d'Administration

*Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs non limitatifs suivants :*

- *il arrête les comptes et le budget de l'association pour les soumettre au vote de l'AG ;*



Le bureau a inscrit ce sujet à l'ordre du jour du présent CA afin de faire un point sur le bilan 2021 et le budget prévisionnel 2022 en vue du CA d'arrêté des comptes prévu le 15/09/2022, auquel sera convoqué le Commissaire aux comptes, préalable obligé avant la présentation des comptes en Assemblée Générale.

M. Perrot a examiné les documents qui ont été fournis. Session de questions-réponses portant sur les rubriques (intitulé, contenu) ou sur les montants, avec J. Spagnoli, expert-comptable (cabinet ACOFI), B. Comte, trésorier et S. Lefebvre, responsable du service comptabilité - RH - achats (au téléphone).

Les principales sont les suivantes :

### **Bilan 2021 :**

#### **ACTIF :**

- *Où apparaissent les frais d'agence du bien immobilier ?*
  - 909 800 € comprend aussi les frais d'agence (48 k€), de notaire (64 k€), immobilisés pour permettre un amortissement.
  
- *Il apparaît que le LOOF a placé « à risques » 1 000 000 €, accusant une perte dès le départ ? Sur quel compte cette somme a-t-elle été prise ? Quand ?*
  - 1 000 000 € tout d'abord en dépôt à terme puis autre placement en décembre 2021, avec provision pour dépréciation de 37 800 €. (fin en décembre 2032).
  - M. Perrot estime que ce placement pourrait avoir une rémunération minimale à terme de 0,24 %, si basé sur l'Euribor mais il faudrait être certain de la catégorie de placement. Le trésorier apportera la réponse. J. Spagnoli précise que tout placement donne lieu à fiscalité.
  - Elle demande à prendre connaissance des documents d'information de ce produit ainsi que des frais le concernant, qui pourraient affecter ce minimum de 0,24%
  
- *Question connexe : qui a pris l'initiative de placer une somme aussi importante ? Pourquoi le CA n'a-t-il pas été consulté/informé ?*
  - Pas de réponse.

#### **PASSIF :**

- *Dépôt de garantie Tour Essor pour 4 420,35 € ?*
  - Charges de copropriété

#### **COMPTE DE RÉSULTAT :**

- *Détail des charges de prestation de services ?*
  - Logiciel d'exposition
  
- *Fournitures informatiques : + 10 000 €, pour 19 000 € ?*
  - Renouvellement matériel informatique, 20 casques (téléphonie)
  
- *Maintenance informatique : + 18 800 €, pour 24 400 € ?*
  - Le trésorier doit voir les contrats d'assurance.
  
- *Honoraires autres : à quoi correspond + 7 300 €, pour 18 600 € ?*
  - Novéane, audit organisationnel effectué en 2020, payé en mai 2021.
  
- *Honoraires conseils juridiques : + 16 700 €, pour 21 500 € ?*
  - Mme Accelio (actions judiciaires - tribunal ?)
  
- *Immobilisations financières : 4 110 € ?*

- Prêt ancienne salariée : il faut traiter la dette.
- Location de salles + 10 764 €, pour 26 768 € ?
  - Salle de l'AG 2021 (plus grande, cause COVID) et salles ACACED.
- Communication : + 15 000 €, pour 37 000 € ?
  - Imprimeur (ACACED), Guide des Bonnes Pratiques (5 000 €)
- ACACED : certains prestataires sont salariés ; il faudrait voir qui et pourquoi.
- Déplacements et Missions réception : en l'état, impossible de comparer avec 2020. A l'avenir, serait-il possible d'avoir une ventilation par organe (CA, commissions...) pour une meilleure compréhension et une plus grande transparence ?
- Intéressement : demander le contrat d'intéressement des salariés à S. Lefebvre pour voir quelle est la règle d'attribution et si les événements exceptionnels tels que la reprise de provision de l'année 2021 sont pris en compte.
- Charges sociales : Tickets Restaurant : + 4 100 €, pour 28 500 € ?
  - Passage de 22 à 27 salariés.

### **BUDGET PRÉVISIONNEL :**

Une quote-part des travaux votés en AG de décembre 2021 (Tour Essor) ne sont pas dans le prévisionnel (9 430 € + 9 715 €)

- Fournitures admin : A quoi correspond cette rubrique ? 40 000 € en 2021 mais 70 000 € budgétés ?
  - Dématérialisation des archives mais à mettre dans un autre compte (services)
- Fonds AGRIA : Pourquoi écritures neutralisées + 8 200 € et - 8 200 € ?
  - Nous devons faire figurer les sommes car c'est le LOOF qui a ouvert le compte (abondement à 80 % et le LOOF à 20 %).
- SIA : + 65 000 €, pour 85 000 € en réel ?
  - Regroupement du coût total pour plus de visibilité mais impossible de comparer avec les années précédentes.
- Montant des travaux de la Tour Essor : ils ont été votés le 20/12/2021, il faut donc les ajouter.
  - 9 715,36 € le 1/03/2022, 9 715,36 € le 1/09/2022 = 19 430,72 € + appel en novembre 2022.
- Prime d'assurance des locaux : pourquoi sont-ils prévus à la baisse, 3 500 € depuis 2 ans et 2 400 € ? Ne devrait-il pas y avoir 2 assurances maintenant, puisqu'il y a 2 locaux à assurer ?
  - A remettre à jour mais pas prévu d'avoir 2 locaux à assurer au moment de la préparation du prévisionnel.
- Prime d'assurance risques informatiques, 600 €. Contre quels risques sommes-nous assurés ?
  - Pas de réponse, contrat à ressortir.
- 10 000 € budgétés pour logiciel d'exposition : n'est-il pas totalement réglé ?
  - Paiement à la société de Mme Bruel 36 000 € en 2021 et 10 800 € en 2022.
- Honoraires autres : de 11 300 € en 2020, on passe à 18 600 € en 2021 et 20 000 € budgétés en 2022 ?
  - Frais Me Accelio pour litiges divers, tribunal...
- Honoraires conseil juridiques : 4 800 €/2020, 21 500 €/2021, 15 000 €/2022 ?
  - Attente réponse
- Honoraires ACACED : 55 000 €/2022 ?

- Sont prévues 4 à 5 sessions en plus.
- *Location de stands : + 82 %, à 57 000 € ?*
- *Location de matériel : 10 000 € ?*
  - Attente réponse
- *AFVAC : qui touche l'argent ?*
  - Le LOOF a conclu un accord par lequel le LOOF facture les prestations.
- *A quoi correspondent les services bancaires ?? Ont-ils été renégociés pour être prévus à la baisse ?*
  - Oui, quelque peu à l'occasion du prêt immobilier contracté et notamment, les frais de CB. M. Perrot demande à connaître les détails.
  - Attente réponse.
- *L'augmentation des salaires semble faible (+ 34 000 €) par rapport aux embauches à prévoir ?*
  - Inclut un directeur pour 3 mois seulement, le temps d'en recruter un nouveau.
- *Indemnités de licenciement = 0 €/2022 : Pourquoi n'ont-elles pas été provisionnées pour T. Tinoco ?*
  - Attente réponse
- *Charges sociales : 229 000 €/2021, 339 000 € budgétés en 2022 mais non détaillées, sauf pour certains postes. Pourquoi une telle progression ?*
  - Attente réponse
- *Intéressement : avec un résultat prévisionnel en baisse, pourquoi l'intéressement est-il en hausse ?*
  - Parce qu'il est indexé seulement sur la production.
    - *Dotations aux amortissements : 37 800 € de dépréciation sur placement en 2021, pourquoi seulement 25 000 € budgétés en 2022 ?*
- *L'amortissement des nouveaux locaux s'inscrit seulement quand ils sont occupés.*
  - poste de dotation à revoir.

#### **Remarques diverses - pièces à fournir**

Les réponses en attente seront apportées par le trésorier, la comptable et l'expert-comptable.

Quid de la valorisation du bien immobilier ? Elle sera nécessaire pour l'imputer aux pertes (en 2023 ?)

>> Mme Boutet indique qu'une évaluation a été mandatée par Me Cauchemez-Laubeuf.

F. Calmès indique qu'il rédige le rapport moral 2021 du président, qu'il enverra le 10/08/2022 pour le CA du 18/08/2022. Il faudra donc le valider lors d'un prochain CA.

C. Le Trionnaire a demandé à Mme Boutet de transmettre au Commissaire aux comptes les pièces qu'il demandait (PV du 24/05/2022, de l'AG du 18/06/2022).

Les autres PV sont disponibles + rapport de gestion.

### **3. DÉMISSION DU PRÉSIDENT - SUITES A DONNER**

F. Calmès, par mail au bureau le 14/07/2022 puis au CA le 20/07/2022, a annoncé sa décision de démissionner du poste de président. Mme Boutet indique qu'elle a reçu la veille du CA, 27/07/2022, la lettre recommandée qui en atteste.

Conformément aux statuts (art. 12), il faut donc procéder au remplacement du président.

- Poste de président

Catherine Le Trionnaire est la seule candidate ; elle démissionne au préalable de son poste de vice-présidente.

17 votants (dont 4 en visio). 2 absents :

Voix pour : 10

Voix contre : 4

Abstentions : 3

- **Catherine Le Trionnaire est élue présidente.**

- Un poste de vice-présidente étant vacant, il fait l'objet d'un appel à candidature.

E. Kergosien est la seule candidate ; elle démissionne au préalable de son poste de trésorière adjointe.

17 votants (dont 4 en visio). 2 absents :

Voix pour : 10

Voix contre : 4

Abstentions : 3

- **Elsa Kergosien est élue vice-présidente.**

- Le poste de trésorière adjointe étant vacant, il fait l'objet d'un appel à candidature.

M. Perrot est la seule candidate.

17 votants (dont 4 en visio). 2 absents :

Voix pour : 11

Voix contre : 2

Abstentions : 4

- **Martine Perrot est élue trésorière adjointe.**

## **4. ADHÉSIONS**

---

### **A. Fin de période probatoire : Addict Chat (collège 2 - club d'exposition)**

Il est demandé à M. Perrot, secrétaire du club, de quitter la salle pendant les débats.

La durée de la période probatoire pour les clubs est d'un an. Pour ce club, en raison du COVID, cette période s'est poursuivie, dans l'attente que le club fasse une première exposition, ce qui fut le cas avec l'exposition de Millau, en novembre 2021.

Toutefois, une réclamation est parvenue au président suite à cette exposition, accusant le club d'avoir laissé juger des Maine Coon polydactyles et une représentante du club d'avoir fait la promotion de ces chats.

#### Dans les faits :

Catherine Le Trionnaire, qui était la responsable du club de race (AIMCoon) organisant la spéciale d'élevage, indique qu'il y a bien eu inscription de Maine Coon polydactyles, ce que personne n'a détecté en amont : ni le club organisateur, ni le club de race responsable de la spéciale d'élevage, ni la personne en charge de la vérification des catalogue au LOOF.

La mention « p » pour polydactyles était au milieu du nom des chats (au lieu d'être à la fin), ce qui peut en être la raison.

Bernard Comte suggère d'attribuer un code EMS (POL) aux polydactyles, comme cela existe dans d'autres fédérations.

C. Le Trionnaire ajoute qu'A. Garel-Noël, juge de la spéciale, a bien signalé à l'éleveuse que les Maine Coon polydactyles n'étaient pas conformes au standard et qu'elle pouvait envoyer un dossier de demande de reconnaissance au LOOF si elle le souhaitait.

Quant à la présentation, elle a été faite le dimanche, pas le jour de la spéciale d'élevage.

Il ressort qu'il n'y avait aucune volonté délibérée de mettre en avant ces chats mais plutôt une erreur de « débutant », non détectée par les autres participants à la vérification.

Pour conclure, il est proposé de faire un rappel au règlement et au standard en signalant aux deux clubs (AIMCoon et Addict Chat) que les polydactyles ne peuvent être inscrits en exposition LOOF.

Suite à ces explications, la question suivante est soumise au vote du CA :

**Acceptez-vous de valider la fin de période probatoire du club Addict Chat (coll. 2) ?**

16 votants (4 en visio). 2 absents :

- OUI à l'unanimité.

**Décision :**

- envoyer un courrier à Addict Chat et AIMCoon pour signaler la plainte, les alerter sur le règlement et les informer de la décision du CA de mettre fin à la période probatoire d'Addict Chat.

- Remonter le problème au responsable du programme d'exposition.

## B. Régularisation d'adhésions DÉJÀ présentées en CA mais non finalisées

### M. Caillard (Collège 3 - juges)

La demande d'adhésion de M. Caillard a déjà été validée par le CA, un an auparavant, le 6/07/2021. Toutefois, il n'y a pas eu de PV de cette réunion de CA et, par la suite, la demande avait été renvoyée à la commission des juges, pour avis, laquelle s'était prononcée favorablement en octobre 2021.

Il s'agit donc de remédier à ces incidents, en statuant correctement sur la demande.

**Question 1 : Acceptez-vous l'adhésion de M. Caillard au collège 3 « juges » ?**

17 votants : OUI à l'unanimité

**Question 1 bis : Acceptez-vous d'exonérer de période probatoire M. Caillard en raison des incidents de traitement ?**

17 votants : OUI à l'unanimité

### F. Fissot (Collège 4 - éleveurs)

La demande d'adhésion de F. Fissot a également été reçue en 2021, accompagnée de différents documents de présentation, mais a été validée par un CA irrégulier. Il est donc depuis en attente d'examen par le CA régulier.

**Question 1** : Acceptez-vous l'adhésion de F. Fissot au collège 4 « éleveurs » ?

17 votants : OUI à l'unanimité

**Question 1 bis** : Acceptez-vous d'exonérer de période probatoire F. Fissot en raison des incidents de traitement ?

17 votants : OUI à l'unanimité

**Décision** : informer les 2 personnes de la validation de leur adhésion, sans période probatoire.

### C. Dotation des clubs de race

Le vote en ligne du CA pour le versement de la dotation aux clubs de race au titre de l'année 2021 a d'ores et déjà obtenu 17 OUI. F. Calmès et C. Pissy n'ont pas encore voté, il est donc convenu que le lien leur soit renvoyé pour ce faire avant la clôture des votes (voir résultats en annexe).

**Décision** : dotation validée.

## 5. DIVERS

### **Fin de contrats :**

4 salariés arrivent en fin de contrat début et fin\* septembre :

- Marie Jal (Service RH),
- Clara Henriol (Service technique (cf. plus haut §1-C),
- Laurène Cadène Schulik (Cf. plus haut §1-A),
- Lisa Ballon\* (Cf. plus haut §1-A)

Il faut examiner chaque dossier avec le responsable de service et leur donner une réponse rapidement, avec accord de l'administratrice.

Sujets restant à traiter lors des prochains CA :

### **Fonds de soutien AGRIA :**

F. Supatto rappelle qu'il y avait un comité de pilotage paritaire du fonds Agria, avec 3 membres d'Agria et 3 membres du LOOF. Elle demande qui en sont les représentants actuels du LOOF.

F. Calmès répond que c'était L. Feret, L. Cadène-Schulik et L. Baerlerin, suscitant l'étonnement de certains administrateurs. La composition pourra en être revue, suite à un rendez-vous à programmer avec Agria.

### **Réforme des statuts :**

Les statuts doivent faire l'objet d'une révision prochaine.

### **Plaintes et doléances :**

Il faut mettre en place une procédure de réception et de traitement des réclamations.

### **Délégations de signatures :**

A formaliser.

### **Frais d'impression des administrateurs :**

Compte tenu des nombreux dossiers à appréhender, cela nécessite pour certains d'imprimer beaucoup de documents. Il est demandé si une dotation pourrait être allouée aux administrateurs qui le souhaiteraient. B. Comte, trésorier, pense préférable de rembourser ces dépenses occasionnelles sur notes de frais, à l'approbation générale.

### **Les Commissions :**

Demander un bilan à chacune des commissions pour le 10/08/2022, pour étude au CA du 18/08/2022 : en cours, la demande ayant déjà été envoyée aux responsables de commission.

### **Le Conseil Scientifique :**

Il est demandé aux personnes souhaitant postuler au Conseil Scientifique d'envoyer une lettre de motivation au bureau, d'ici le 10/08/2022, pour décision au CA du 18/08/2022.

*Fin de la réunion à 17h15*

---

### **Ont été fournis en annexes :**

- tableau récapitulatif des dotations aux clubs de race
- Copie du justificatif des votes en ligne de la résolution