



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Réunion du vendredi 1^{er} juillet 2022
1 rue du Pré St Gervais, Pantin

Procès-verbal

1.	PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ADMINISTRATION DE MAÎTRE CAUCHEMEZ-LAUBEUF	3
A.	Dossier immobilier Tour Essor - Achat de nouveaux locaux du siège du LOOF.....	3
	Les travaux d'aménagement	3
	Préconisations à ce stade :	5
	Financement du bien :	5
B.	Les salariés	6
	Trop de CDD.....	6
	Trop de « turn-over ».....	6
	Cas particulier du standard téléphonique :	7
	Problème des heures supplémentaires :	7
	Poste de direction :	7
	Poste de référente qualité :	8
C.	L'informatique	8
	Aspect salarié :	8
	Aspect logiciel métier :	9
	Propositions :	9
D.	Les comptes	10
	Avoirs :	10
	Comptes 2021	10
	Commissaire aux comptes	10
	Requête pour le report des comptes.....	10
	Trop de chèques.....	11
E.	La cellule de médiation.....	11
	Dossier I. D.	11
	Dossier S. A. & dossier M. F. :	11
F.	En conclusion.....	12
2.	PRISE D'ACTE DE LA FIN DE MISSION DE MAÎTRE CAUCHEMEZ-LAUBEUF	12
	Résolution n° 1	13
	Résolution n° 2.....	13
3.	ÉLECTIONS DES MEMBRES DU BUREAU	13
	Validité des candidatures :	13
	Modalités de vote	14
	Élection des vice-président(e)s :	14
	Élection du (de la) secrétaire général(e)	14
	Élection du (de la) secrétaire général(e) adjoint(e)	15

aut dk

Élection du (de la) trésorier(e) adjoint(e)	15
4. DATES DES PROCHAINS CA et de l'AG	16
Dates de CA	16
Dates de bureau.....	16
Date de l'Assemblée Générale	16
5. QUESTIONS DIVERSES.....	16
Formalités pour remboursement des frais.....	16
Comptes	16
Tour Essor	16
Directrice précédente	17
Ressources humaines	17
Bien-Être Animal	18
BEA en expo.....	18
BEA par race	18
Les commissions.....	18
Composition du Conseil Scientifique	18
Communication des administrateurs	18
Adhésions et périodes probatoires.....	19
Communication de documents au CA	19

OKAT

Membres du CA présents :

Geneviève Basquine, Catherine Bourreau, Alyse Brisson, Fabrice Calmes, Jonathan Champroux, Bernard Comte, Véronique Dubos, Tony Jacques, Elsa Kergosien, Jonathan Koskas, Jean-Marc Lagarde, Catherine Le Trionnaire, Jean-Luc Odeyer, Claudine Pissy, Françoise Supatto, Ginette Troch.

Membres du CA présents en visioconférence :

Ambre Le Breton Rippe, Martine Perrot.

Membre du CA absent :

Françoise Dubois.

En la présence de Maître Cauchemez-Laubeuf, administratrice provisoire du LOOF, et Mme Clémence Boutet, sa collaboratrice.

Début de la réunion à 10h15

1. PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ADMINISTRATION DE MAÎTRE CAUCHEMEZ-LAUBEUF

Me Cauchemez-Laubeuf précise que le rapport n'est pas encore rédigé, qu'il sera transmis au Tribunal et au bureau du LOOF cet été, avec les pièces jointes.

J-L. Odeyer demande que l'ensemble du CA soit destinataire et Me Cauchemez-Laubeuf accepte.

Il s'agit de lister les mesures à traiter en urgence sur 5 sujets :

- L'achat du bien immobilier (locaux, emprunts, relation banque)
- Les salariés
- L'informatique
- Les comptes
- La cellule de médiation et les procédures en cours

A. Dossier immobilier Tour Essor - Achat de nouveaux locaux du siège du LOOF

Les travaux d'aménagement

Constats de l'administratrice :

1 - Interdiction d'aménagement avant travaux de sécurité sur les parties communes

Suite à l'acquisition des locaux en septembre 2021, le LOOF a sollicité un architecte ayant déjà travaillé dans la Tour Essor. Cet architecte a entamé les travaux alors que les autorisations préfectorales et de commissions de sécurité (obligatoires pour des IGH - Immeubles de Grande Hauteur) n'avaient pas été obtenues (ni même les demandes déposées).

Le syndic de copropriété confirme que la Tour Essor fait l'objet d'un avis défavorable à l'aménagement car les parties communes ne sont pas aux normes. De gros travaux sont à prévoir (désenfumage, entre autres) et cela dure depuis une dizaine d'années. Années durant lesquelles certains copropriétaires ont réalisé des travaux... La préfecture s'oppose donc à tout aménagement des parties privatives et ne fournit plus d'autorisation tant que ces mises aux normes ne sont pas effectuées.

En février 2022, Me Cauchemez-Laubeuf a diligenté un architecte tiers sur place pour consultation. Celui-ci a émis un avis tout à fait défavorable en raison de cette absence d'autorisation. L'administratrice a décidé de suspendre les travaux entamés.

Depuis, les travaux de mise aux normes des parties communes ont été votés lors de la dernière réunion de copropriétaires et pourraient être terminés pour la fin de l'été 2022.

Cela ne suffira pas à lever l'avis défavorable.

2 - Interdiction d'aménagement avant régularisation des 28 copropriétaires

Pour lever cet avis défavorable, il faut encore que tous les copropriétaires (et il y en a 28) régularisent leur situation à titre individuel et obtiennent les autorisations (matériaux utilisés, cahier des charges etc.)

Le syndic prévoit déjà d'assigner 5 copropriétaires a priori récalcitrants afin de débloquer la situation. Il faut donc prévoir la durée de la procédure si cela se confirme (mise en demeure de s'exécuter).

Après réception de tous les dossiers, l'avis pourra éventuellement être levé. En attendant, avis défavorable d'aménager les locaux.

Actuellement, il est impensable de mettre en danger les salariés en aménageant les locaux.

Remarques des administrateurs :

- J-L. Odeyer demande quel est le montant de ces travaux qui ont dû être votés par l'assemblée générale des copropriétaires. Pour les travaux de désenfumage, la quote-part du LOOF est de 21 000€.

- Mme Boutet pointe sans équivoque les mauvais conseils de l'architecte du LOOF.

- C. Bourreau et C. Le Trionnaire soulignent que le LOOF est mis en cause puisqu'il s'est engagé d'acheter sans rétractation possible, engageant des sommes sans accord de l'AG.

- C. Bourreau et J. Koskas ajoutent que plusieurs mentions figurant dans l'acte de vente auraient dû attirer l'attention sur des difficultés à venir (« avis défavorable », accaparement d'une partie des parties communes dont « il est convenu que l'acheteur en fait son affaire »...) et demandent pourquoi le LOOF ne s'est pas adjoint un conseil sérieux.

- J. Champroux répond qu'aucun des organismes sollicités (agent immobilier, banque, notaire, syndic, architecte...) n'a rien dit en voyant sur l'« état daté » « mesures administratives : néant ».

- D'autres administrateurs estiment que ce n'était pas le rôle de la plupart des organismes en question et que la simple lecture de l'acte suffisait à avoir des réserves.

- J. Champroux explique que le LOOF avait alors deux solutions : soit annuler la vente, soit la mise sous séquestre des 40 000 € correspondant à l'absence de clause de rétractation.

*eur
OK*

3 - Solution d'attente

Congé ayant été donné au 1 rue du Pré Saint Gervais, il a fallu prolonger le bail, jusqu'au 30/06/2023.

Préconisations à ce stade :

Par souci de clarté, V. Dubos demande s'il y a anomalie dans l'achat et quelles sont, dans ce contexte, les préconisations de Mme Cauchemez-Laubeuf.

Récapitulatif des différentes options :

1 - garder le bien

Cela suppose de :

- > choisir un architecte :
 - Le premier est en tort. Le chef de la sécurité de la tour l'a alerté des problèmes et il est passé outre. Éventuellement, celui contacté par l'administratrice.
- > reprendre le dossier administratif :
 - Effectuer les travaux des parties communes.
 - Demander les autorisations.
- > prévoir un délai et un surcoût par rapport aux prévisions
 - Sachant qu'il faut que les aménagements intérieurs (parties communes) soient aux normes, que 5 copropriétaires sont en litige, ce qui peut engendrer un retard supplémentaire des travaux, il ne sera sans doute pas possible d'emménager avant juin 2023, ce qui induira un surcoût (remise aux normes + location actuelle prolongée).

2 - revendre

Si des délais s'éternisent, envisager la revente, sans doute à perte.

Revente en fonction :

- > des délais des travaux et des autorisations diverses :
 - interroger le syndic quant aux délais de levée des interdictions, au calendrier prévisionnel.
- > des prix du marché :
 - voir un agent immobilier pour une évaluation de la valeur du bien, dans un contexte baissier et avec vice connu.

Remarque : il faudra dans tous les cas avancer sur le dossier administratif et faire la mise aux normes :

- soit pour garder et aménager le bien,
- soit pour le revendre dans de bonnes conditions.

3 - attaquer en justice

Se retourner contre l'agent immobilier, ce qui risque de s'avérer long et onéreux...

L'administratrice explique qu'une procédure visant à casser la vente en pointant l'incompétence de l'architecte, des notaires, des banques, voire de l'agent immobilier (dont le nom est demandé, sans réponse), serait très coûteuse, longue et aléatoire.

Financement du bien :

Constats de l'administratrice :

Le bien devait être financé par deux prêts auprès de la banque du LOOF (Société Générale) :

- un prêt de 800 000 € signé et débloqué,

OK

- un prêt de 400 000 € pour financement des travaux, non-validé par Me Cauchemez-Laubeuf après son arrivée compte tenu des problèmes de blocage des autorités et qui pourrait être bloqué en cas de revente.

Remarque des administrateurs :

- J. Champroux explique que les 800 000 € sont bloqués en nantissement pendant 10 ans en garantie du prêt, pouvant rapporter entre 0 et 2 % d'intérêts avec récupération du capital entier a minima à la fin.

- J-L. Odeyer demande si J. Champroux, qui ne faisait pas partie du bureau du LOOF, a été mandaté pour piloter le dossier immobilier et, si tel est le cas, demande dans quel PV de CA cela figure.

-F. Calmès répond que l'on va vérifier.

- J-L. Odeyer demande quel est l'état de la trésorerie du LOOF après cet achat.

- B. Comte répond qu'il reste environ 1 000 000 €

- Me Cauchemez-Laubeuf attire l'attention du CA sur le fait que le LOOF est une association...

- M. Perrot demande si l'on connaît la date maximum de déblocage de ces 400 k€ afin d'éviter la forclusion ; la réponse inconnue doit se trouver dans le contrat de prêt.

- Il est également demandé si le LOOF peut faire appel à un autre architecte pour les travaux que celui initialement engagé par le LOOF. J-L. Odeyer demande les coordonnées de celui qui a été diligenté par l'administratrice (elles figureront dans le rapport).

Plusieurs administrateurs souhaitent savoir si l'administratrice sera toujours disponible si des questions surviennent suite au rapport qu'elle va remettre.

- Me Cauchemez-Laubeuf estime que sa mission est remplie, mais elle propose d'assister le CA du LOOF dans ses décisions si nécessaire, jusqu'à la fin de la période initialement prévue (29/12/2022), ce qui sera soumis au vote du CA.

B. Les salariés

Trop de CDD

Constats de l'administratrice :

De nombreux salariés (5 ?) étaient embauchés en CDD, sans que cela soit justifié.

Faits :

Ces contrats ont été convertis en CDI par l'administratrice. La liste en sera fournie.

Trop de « turn-over »

Constats de l'administratrice :

Un turn-over important est constaté. Il peut s'expliquer à la fois par la nature précaire des contrats et la rémunération, peu élevée, de la plupart des employés.

Le salaire à l'embauche au service technique est de 1800 € bruts et la moyenne est de 1800 à 2800 € bruts (à Paris-RP).

L'objectif est d'avoir des salariés plus pérennes.

JKW

Cas particulier du standard téléphonique :

Constats :

Les salariés embauchés partent souvent très vite (après quelques jours ou semaines). Deux personnes viennent de partir, une autre arrive le 04/07/2022.

La problématique est double :

- Organisation

Pendant une période, les salariés du service technique répondaient au téléphone mais déploraient de ne pouvoir se concentrer sur leurs dossiers tout en devant prendre les nombreux appels. Actuellement, une standardiste oriente les appels en fonction des sujets vers le bon interlocuteur.

Remarques d'administrateurs :

- F. Calmès indique que le système de « dispatching » des appels mis en place par les informaticiens devait suppléer à ce problème de standard.

- C. Pissy fait remarquer que l'accueil dispensé aux clients n'est pas toujours très aimable et devrait être amélioré.

- Motivation

Ce poste est assez ingrat (contact parfois difficile avec les clients) et le salaire est faible (+/- 1800 € bruts).

Propositions pour des recrutements pérennes :

- diversification des tâches, peut-être par l'embauche de deux personnes en binôme, partageant leur temps de travail équitablement entre standard et fonction technique.

- formation (« hôtesse d'accueil »). Actuellement, l'entrant est « formé » par un salarié en place.

- salaire.

Problème des heures supplémentaires :

Constats de l'administratrice :

En absence de directrice, il y a un manque flagrant de surveillance et les heures supplémentaires sont effectuées sans demande préalable. Elles atteignent parfois un niveau très élevé, ce qui engage la responsabilité du président.

Remarques d'administrateurs :

J-L. Odeyer constate :

- une perte de savoir-faire par le départ de nombreuses personnes,

- l'absence de motif légal d'utilisation de CDD,

- un problème de pérennisation des postes, un niveau de salaires peu motivant

- un manque d'encadrement. Il demande qui est responsable des salariés actuellement et où en est le recrutement d'un nouveau directeur. Il lui est répondu que les salariés sont encadrés par leur responsable de pôle en attendant le recrutement d'un directeur.

Poste de direction :

Licenciement de Mme Tinoco

Les faits :

Me Cauchemez-Laubeuf a procédé au licenciement de la directrice (T. Tinoco) pour incompétence, avec validation du CA (Cf. PV du 21/03/2022).

Après plusieurs relances, cette dernière vient de restituer le matériel appartenant au LOOF qu'elle détenait encore.

Il ne semble pas y avoir de procédure aux prud'hommes pour l'instant.

OTC

Remarques d'administrateurs :

- J-L. Odeyer note que l'embauche définitive de la directrice, sans prolongement de sa période d'essai (qui s'impose de manière quasi systématique à des postes impliquant de telles responsabilités) est irresponsable de la part du CA qui l'a entérinée.
- F. Calmès répond que ce sont les conditions que l'avocate du LOOF avait mises en place.
- B. Comte explique que deux candidats avaient été retenus pour le poste mais que l'autre ne s'était pas présenté lors du dernier entretien. Le choix s'est donc porté sur T. Tinoco.

Futur recrutement

Propositions de l'administratrice :

- Faire assurer l'intérim par M. Rouver
Me Cauchemez-Laubeuf et Mme Boutet précisent que M. Rouver (NB : membre non réélu du précédent Conseil d'Administration) a servi d'interface avec les salariés suite à la mise à pied puis au licenciement de T. Tinoco, la précédente directrice. Il pourrait être contacté pour assurer l'intérim.
- Ouvrir le poste en interne
Voir avec les responsables de pôles et proposer l'intérim de direction en interne en attendant le recrutement, comme cela avait été fait avec S. Roux, suite au départ de C. Bastide.
- Recruter quelqu'un du milieu du chat, ou pas... question à débattre.

Remarques d'administrateurs :

- F. Calmès suggère que M. Rouver continue, sous conditions du CA.
- J-L. Odeyer demande le PV du CA qui a mandaté M. Rouver pour tenir ce rôle.
- Plusieurs administrateurs estiment que, compte tenu des problèmes de recrutement évoqués (celui de la précédente directrice qui s'est soldé par son licenciement, le turnover), la précipitation n'est pas de mise. Il est **impératif de procéder posément à un recrutement en bonne et due forme**, reposant sur la fiche de poste, qui doit être réactualisée.

Poste de référente qualité :

Constat :

Depuis le départ de S. Roux, en mars 2022, il n'y a plus de référent qualité au LOOF.

A faire :

Il faut y remédier rapidement, surtout dans la perspective de l'audit ISO complet qui doit avoir lieu en fin d'année. Il ne s'agira pas d'un poste à plein temps.

C. L'informatique

Aspect salarié :

Constats :

Le service informatique reposait initialement sur 3 personnes :

- Jean-Bernard Imbert, chargé entre autres de mettre à jour l'application métier
- Mathieu Delaplace, qui a quitté le LOOF en septembre 2021
- un développeur recruté dans le cadre de la refonte de la base de données du LOOF pour une période de plusieurs mois mais dont le contrat n'a pas été renouvelé pour des raisons administratives.

La situation actuelle est :

- un seul informaticien, JB Imbert, responsable de la sécurité informatique
- un prestataire extérieur responsable de la gestion du matériel

Évolution prévue :

- J-B. Imbert, responsable du service, souhaite quitter le LOOF et a fait une demande de rupture conventionnelle. Les conditions financières qu'il proposait (50 000 € pour un salaire mensuel de 4 700 € bruts) ont été refusées par l'administratrice provisoire qui estime son départ à 15 000 €.
- Le futur départ du responsable du service représente un **problème crucial** auquel le LOOF doit remédier en priorité.

Réactions des administrateurs :

- J. Champroux évoque le fait que J-B. Imbert ne respecterait pas les termes de son contrat concernant les jours de présence au LOOF et le télétravail et que cela devrait lui valoir un licenciement...
 - J-L. Odeyer, qui a déjà siégé au CA pendant plusieurs années, répond que J-B. Imbert a toujours télétravaillé, selon les conditions de son contrat et que son salaire est bien en-deçà du marché.
 - Me Cauchemez-Laubeuf tient à préciser que, contrairement à ce qui est dit, J-B Imbert a toujours fait son travail en cas de problème et a toujours exécuté ce qu'elle lui demandait de faire.
- J-L Odeyer demande quelles sont les échéances et demande un audit informatique de toute urgence.
- J. Koskas ajoute qu'il n'est pas normal que le responsable du service informatique n'ait pas été informé de l'arrivée d'un prestataire externe intervenant sur le service technique depuis 2021 et qu'ils n'aient pas le droit de communiquer entre eux.
- B. Comte signale que M. Delaplace et J-B. Imbert n'ont pas transmis les codes informatiques et que le prestataire qui fait la maintenance, qui a fait changer les logiciels des salariés en Windows, a constaté que les logiciels précédemment installés étaient des versions « Windows crackées », corroboré par Mme Boutet.

Aspect logiciel métier :

Constats de l'administratrice :

- Il y a urgence à faire évoluer le logiciel métier.
- Le LOOF a contacté un prestataire externe pour la refonte de la base de données, lequel a fourni un devis de 60 000 €.

Réactions des administrateurs :

- Plusieurs administrateurs font remarquer que cette somme est tout à fait irréaliste compte tenu de l'ampleur de la tâche et qu'une première estimation avait été faite il y a plusieurs années dont le montant environnait les 250 000 €.
- J. Koskas ajoute que ce devis ne correspond à rien car il a été fait sans que le LOOF ne présente de cahier des charges et que ledit prestataire fera grimper la note au fil des demandes.

Propositions :

- Négocier le départ de J-B. Imbert puisqu'il semble ferme dans sa volonté de partir.
- Embauche d'un informaticien sur site (le recrutement sera difficile).
- Urgence d'un audit informatique.

Réactions des administrateurs :

- A. Le Breton Rippe, ingénieure informatique de métier, propose son aide pour prendre connaissance du « dossier » informatique, ce que l'ensemble du CA approuve.

ew
TK

D. Les comptes

Avoirs :

Mme Boutet détaille les avoires du LOOF :

➤ Compte Société Générale	235 000 €
➤ ACACED crédit	31 000 €
➤ CCP	69 725 €
➤ Compte sur livret	1 285 000 €
➤ Compte de nantissement (prêt immobilier)	800 000 €
➤ Fonds de recherche (AGRIA)	132 000 €

Remarques des administrateurs :

- Me Cauchemez-Laubeuf précise que les salaires de juin sont versés et ne sont donc pas à déduire de ces résultats.
- J-M. Lagarde demande la date de début de remboursement du prêt bancaire (immobilier).
- B. Comte répond que la première mensualité (intérêt-capital) sera en octobre 2022.

Comptes 2021

Les comptes 2021 sont terminés, reste à avoir l'aval du commissaire aux comptes.

B. Comte, trésorier du LOOF, ajoute que le résultat du LOOF pour 2021 (non encore validé par le CAC) s'élève à 643 437,99 € et qu'il va fournir copie des comptes 2021 au CA.

Me Cauchemez-Laubeuf note qu'elle n'a toujours pas eu accès au bilan des comptes 2021 et indique que le commissaire aux comptes (CAC) est injoignable et qu'elle va faire une relance très ferme.

Commissaire aux comptes

Mme Boutet rappelle que le Commissaire aux comptes était injoignable lorsque le LOOF l'a sollicité pour auditer les comptes, alors que le cabinet comptable a terminé son travail.

Remarques des administrateurs :

J. Koskas indique que, pour sa part, suite à l'évocation fin mai de cette carence, il est facilement parvenu à joindre et le suppléant et le commissaire aux comptes, qui a dit ne pas être informé de la tenue de l'AG.

Requête pour le report des comptes

Quoi qu'il en soit, en raison de l'absence de validation des comptes de la part du commissaire aux comptes, l'administratrice s'est vue dans l'impossibilité d'organiser une Assemblée Générale complète dans les délais légaux et statutaires (1^{er} semestre), avec présentation des comptes et du rapport moral du président, raison pour laquelle l'AG du 18/06/2022 n'a eu pour objet que les élections des administrateurs.

En conclusion, dès réception de la validation des comptes par le commissaire aux comptes, il est impératif de déposer une requête auprès du Tribunal de Commerce visant à demander le report des comptes, afin de procéder à la seconde partie de l'Assemblée Générale dès que possible.

OK

Remarques des administrateurs :

- *Plusieurs administrateurs demandent que ce soit Me Cauchemez-Laubeuf qui fasse cette demande.*
- *J-L. Odeyer demande à combien s'élève la provision correspondant aux frais de l'administratrice.*
 - *Mme Boutet explique que le calcul n'a pas encore été fait mais que la période 2021 ne devrait pas représenter grand-chose puisque la mission de gestion provisoire a commencé début 2022 et que la demande va être déposée au tribunal après les vacances judiciaires.*
 - *B. Comte indique qu'en l'absence de précisions, il a budgété 30 000 € par mois, soit 180 000 € pour le premier semestre.*

Trop de chèques

Constats de l'administratrice :

Mme Boutet explique que le LOOF connaît un flux important de paiements par chèques (150 à 200 par semaine), qui, en plus des autres transactions, a demandé une vérification pointilleuse de la part de l'administratrice. Ces chèques représentent une charge de suivi comptable et des risques divers (incidents de paiement, dépôts, perte).

Proposition :

Incitation à utiliser davantage MyLOOF (paiements en ligne, virements), ou par le développement d'autres solutions.

Remarque d'administrateur :

C. Pissy remarque qu'une bonne partie des éleveurs a encore besoin d'aide pour les inscriptions en ligne.

E. La cellule de médiation

Me Cauchemez-Laubeuf liste les dossiers en souffrance auprès de la cellule de médiation et préconise leur traitement rapide :

Dossier I. D.

Après l'évocation rapide du dossier, C. Pissy, en tant que membre de la cellule de médiation, apporte son explication de différents éléments du dossier.

Remarques administrateurs :

V. Dubos et J. Koskas ajoutent que le dossier avait déjà été évoqué, de manière plus détaillée, lors du CA du 6/07/2021, par M. Rouver, alors responsable de la cellule de médiation et qu'il est regrettable que le dossier n'ait pas été envoyé à l'époque aux membres du CA pour en prendre connaissance et statuer.

En tout état de cause, ils précisent que les éléments étaient plus complexes que la présentation qui en est faite et demandent donc que le dossier soit enfin transmis aux administrateurs pour qu'une décision éclairée soit prise.

Dossier S. A. & dossier M. F. :

Après le départ de Me Accelio et compte tenu de l'urgence qu'il y avait à avoir un avocat (il y avait des audiences), ces deux dossiers ont été confiés à Me Martinez, avocat de Me Cauchemez-Laubeuf exerçant la fonction de conseil du LOOF. Ces procédures sont au stade de renvoi.

OK

Les administrateurs doivent donc contacter l'avocat pour en connaître les éléments et l'avancement.

F. Calmès informe le CA d'un autre dossier (Haezebrouck) qu'il conviendra de traiter très prochainement.

Plusieurs administrateurs estiment que la cellule de médiation n'a pas vocation à continuer à fonctionner comme elle l'a fait jusqu'alors et qu'il faudrait d'une part, faire appel à un médiateur indépendant pour les dossiers qui l'exigent et, d'autre part, créer un SCAV (service client-après-vente).

J. Koskas signale qu'il a été contacté quelques jours auparavant par Mediavet vers qui certains membres du personnel du LOOF semblent orienter des clients (éleveurs ? Acheteurs ?) Mediavet lui a indiqué que les dossiers en question ne relèvent pas de leur périmètre ou arrivent trop tard, dans la plupart des cas. Il faut corriger cette mauvaise information des salariés rapidement.

F. En conclusion

Me Cauchemez-Laubeuf pointe les urgences :

- Recruter une nouvelle directrice, avec la mise à jour de la fiche de poste. J-L. Odeyer propose son aide.
- Faire évaluer les locaux achetés en vue d'une revente éventuelle (nouvel architecte ou celui recruté par Me Cauchemez-Laubeuf si travaux).
- Déclencher une astreinte envers le commissaire aux comptes (Chekib Klai) pour obtenir les comptes validés au plus vite.
- Demander le report des comptes au tribunal de commerce de Bobigny.
- Lancer un « audit informatique ». A. Le Breton Rippe propose son aide.
- Recruter un informaticien, aidé pour la transition par J-B. Imbert, à qui un contrat de conseiller peut être proposé, après éventuelle rupture conventionnelle.
- Recruter un nouvel avocat conseil, suite au départ de Me Accelio.

2. PRISE D'ACTE DE LA FIN DE MISSION DE MAÎTRE CAUCHEMEZ-LAUBEUF

L'administratrice provisoire demande au Conseil d'administration s'il accepte de mettre fin à sa mission à l'issue de l'exposé qui précède. Une discussion s'engage sur les différentes options. Certains membres du CA souhaiteraient qu'elle reste afin d'assurer sa mission jusqu'à la restitution des comptes et du rapport moral et que ce soit elle qui fasse la demande de report de tenue de l'Assemblée Générale au Tribunal de Commerce.

Me Cauchemez-Laubeuf répond favorablement à cette demande mais précise qu'elle doit faire l'objet d'un vote majoritaire du CA.

Le Conseil d'administration est appelé à voter sur les deux résolutions suivantes :

Résolution n° 1

Décision de mettre fin à la mission d'administratrice judiciaire du LOOF de Me Cauchemez-Laubeuf ce jour, vendredi 1^{er} juillet 2022.

18 votants, dont 2 par visioconférence :

- Votes POUR 3
- Votes CONTRE 15

⇒ Me Cauchemez-Laubeuf n'est pas libérée de sa mission ce jour.

Résolution n° 2

Garder Me Cauchemez-Laubeuf en tant qu'administratrice provisoire du LOOF jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, incluant la présentation des comptes annuels 2021, du rapport moral 2021 et des votes avant la fin de l'année 2022 :

18 votants, dont 2 par visioconférence :

- Votes POUR 18 (unanimité)

⇒ Décision adoptée.

3. ÉLECTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Les postes à pourvoir sont les suivants :

- 2 vice-présidents
- 1 secrétaire général
- 1 secrétaire général adjoint
- 1 trésorier adjoint

Validité des candidatures :

J-L. Odeyer propose sa candidature.

S'engage alors une discussion sur les conditions requises par les Statuts et le Règlement intérieur du LOOF.

- Les Statuts (art. 12) exigent « au moins un an d'ancienneté au Conseil d'administration » et le RI (art. 7) stipule que « seuls les administrateurs déjà élus depuis au moins l'AGO du LOOF de l'année précédente peuvent postuler au bureau. »
- Le caractère continu de « l'ancienneté » n'est pas précisé.
- La mention figurant au RI a été ajoutée par le CA seulement quelques semaines avant l'AGO de 2021.
- L'aspect paradoxal des deux exigences est souligné.

L'administratrice provisoire pose sa lecture des conditions d'éligibilité : seuls peuvent être candidats les administrateurs élus depuis au moins la précédente AGO.

cut
TK

Modalités de vote

Vote en visio ?

Une autre discussion porte ensuite sur le droit de vote des deux membres du CA assistant à la réunion par visioconférence, A. Le Breton Rippe et M. Perrot.

F. Calmès estime que, dans la mesure où ces deux personnes sont en visioconférence, elles ne devraient pas avoir le droit de voter.

D'autres administrateurs font valoir que la convocation au CA permettait la visioconférence, que lesdites administratrices ont assisté valablement au reste de la réunion, que lors de CA antérieurs, les votes étaient tout à fait acceptés pour les personnes n'étant pas en présentiel.

La possibilité de voter pour les deux administratrices assistant à la réunion par visioconférence est finalement acceptée.

Bulletin secret ?

Le vote à bulletin secret ayant été demandé par deux administrateurs, une troisième discussion porte ensuite sur la garantie de confidentialité pour les personnes qui sont en visioconférence.

Il est décidé que ce seront Me Cauchemez-Laubeuf et Mme Boutet qui recevront les votes de ces deux administratrices afin d'en garantir la confidentialité et qui assureront le dépouillement des bulletins.

Ces conditions de vote sont donc finalement acceptées à l'unanimité.

Élection des vice-président(e)s :

Les candidats aux deux postes de vice-présidents sont :

G. Basquine, J. Champroux, V. Dubos et C. Le Trionnaire.

Résultats des votes :

18 votes exprimés, dont 2 en visio recueillis par Me Cauchemez-Laubeuf et Mme Boutet.

G. Basquine	7 voix
J. Champroux	8 voix
V. Dubos	10 voix
C. Le Trionnaire	10 voix
Vote blanc	1

➤ V. Dubos et C. Le Trionnaire sont élues aux postes de vice-présidentes.

Élection du (de la) secrétaire général(e)

Les candidats au poste de secrétaire général sont :

G. Basquine, J. Champroux, J. Koskas.

Résultats des votes :

18 votes exprimés, dont 2 en visio recueillis par Me Cauchemez-Laubeuf et Mme Boutet.

G. Basquine	2 voix
J. Champroux	6 voix
J. Koskas	10 voix
Vote blanc	0

➤ J. Koskas est élu au poste de secrétaire général.

Élection du (de la) secrétaire général(e) adjoint(e)

Les candidats au poste de secrétaire général adjoint sont :
J. Champroux, F. Supatto.

Résultats des votes :

18 votes exprimés, dont 2 en visio recueillis par Me Cauchemez-Laubeuf et Mme Boutet.

J. Champroux	7 voix
F. Supatto	10 voix
Vote blanc	1

➤ F. Supatto est élue au poste de secrétaire générale adjointe.

Élection du (de la) trésorier(e) adjoint(e)

Les candidats au poste de trésorier adjoint sont :
E. Kergosien.

Résultats des votes :

18 votes exprimés, dont 2 en visio recueillis par Me Cauchemez-Laubeuf et Mme Boutet.

E. Kergosien	10 voix
Votes blancs	8

➤ E. Kergosien est élue au poste de trésorière adjointe.

Me Cauchemez-Laubeuf précise que le Conseil d'administration sera consulté sur les sujets suivants :

- Dossier immobilier
- Recrutement du directeur
- Requête de dépôt des comptes (pour future AG)
- Audits divers

Dans la mesure où il a été décidé que la mission de l'administratrice provisoire se poursuivait, C. Le Trionnaire demande si le CA peut désormais se charger des dossiers ayant trait aux chats à proprement parler. L'administratrice donne son accord, à condition que le CA lui soumette ses conclusions.

○ **Dotations des clubs de race :**

Ce dossier, qui avait été évoqué lors du CA du 24/05/2022 en présence de Mme Boutet, a donné lieu par la suite à des échanges en ligne entre administrateurs mais il n'y a pas eu, à ce jour, de validation des données. J. Koskas est chargé de reprendre le dossier afin que le CA parvienne à une décision pour procéder aux paiements (avec accord de l'administratrice).

○ **Recrutement :**

J-L. Odeyer, dont c'est le métier, propose son aide pour les recrutements.

Départ de Me Cauchemez-Laubeuf et de Mme Boutet, sa collaboratrice.

OK

13h15 - 14h05 : déjeuner

4. DATES DES PROCHAINS CA et de l'AG

Dates de CA

Tout le monde est d'accord pour tenir 3 réunions de CA rapprochées afin de faire avancer les sujets urgents.

Après consultation des disponibilités de chacun, les dates suivantes sont arrêtées par F. Calmès :

- o Jeudi 28/07/2022
- o Jeudi 18/08/2022
- o Jeudi 15/09/2022

Dates de bureau

La réunion de bureau se tiendra à la suite de la réunion du CA.

Date de l'Assemblée Générale

Impossible à déterminer tant que nous n'avons pas les comptes validés par le commissaire aux comptes.

5. QUESTIONS DIVERSES

Et reprise des discussions du matin.

Formalités pour remboursement des frais

C. Le Trionnaire demande à B. Comte d'expliquer aux nouveaux administrateurs le circuit des demandes de remboursement de frais via la plateforme Acofi. (La comptable, S. Lefebvre, sera chargée d'envoyer un lien à chaque administrateur, avec identifiants et marche à suivre).

NB : le barème fiscal kilométrique ayant changé, il devra être validé pour application pour les salariés.

Comptes

B. Comte va communiquer au CA les comptes 2021, le budget prévisionnel, etc.

B. Comte ayant déjà établi un prévisionnel des frais de l'administratrice, il précise qu'il soumettra prochainement au CA une mise à jour tenant compte de la provision pour les mois supplémentaires actés ce jour.

F. Calmès informe le CA que le LOOF est à jour des frais de Me Accelio.

Tour Essor

B. Comte, sollicité, s'engage à transmettre tous les documents relatifs à l'achat immobilier à ceux qui ne les ont pas encore.

J. Champroux précise que le nouveau siège se situe au 21^e étage de la Tour Essor et qu'il comprend 12 places de parking sécurisées (contre 4, peu sûres, pour l'actuel). Il annonce que les travaux relatifs au désenfumage des parties communes sont réalisés à 70 % et se termineront sûrement en septembre.

La préfecture a pris la décision de ne plus étudier les dossiers pour lutter contre l'inertie du syndic. Il y a maintenant un nouveau gestionnaire de la tour, le premier a été « viré ».

C. Bourreau précise qu'il faut compter 5 mois pour obtenir la validation des travaux par les commissions ad hoc avant que les autorités ne lèvent le blocage.

J. Champroux dit qu'en cas de revente, la valeur des locaux pourrait doubler.

L'immobilier est une mauvaise affaire en ce moment mais on pourrait y gagner à terme.

J-L. Odeyer rétorque l'inverse car les prix des bureaux en région parisienne baissent à cause du télétravail, qui fait aussi diminuer la taille des surfaces de bureaux de la part des employeurs.

Voir l'évaluation que va faire l'agent immobilier.

F. Calmès indique que le bail actuel pourra être prolongé si nécessaire. « On » a été mal conseillé par le notaire, le commissaire aux comptes, le banquier, etc.

C. Bourreau fait remarquer que les banques ou les notaires ne sont pas les seuls à avoir « failli » dans cet achat.

J. Champroux réplique qu'ils ont été mal conseillés et que l'architecte de l'administratrice n'aurait pas émis un avis contre celui, diligenté par le LOOF, qui a lancé les travaux.

C. Le Trionnaire estime que signer cet acte de vente a été une inconscience et C. Bourreau demande si quelqu'un a lu ce contrat en détail, surtout le passage concernant la renonciation en cas d'imprévision.

B. Comte répond que le LOOF ne perdait « que » 40 000 € au pire.

Directrice précédente

J-L. Odeyer revient sur l'embauche de Mme Tinoco, la directrice qui a été licenciée et demande pourquoi sa période d'essai n'a pas été prolongée si l'on avait des doutes sur ses compétences. Elle ne respectait pas sa fiche de poste et outrepassait ses fonctions (informatique, téléphone, portable, pedigrees, harcèlement...)

B. Comte dit que « Vanessa (*avocate*) aurait dit qu'il n'était pas possible de renouveler la période d'essai de T. Tinoco. ».

F. Calmès précise que S. Roux aurait refusé la direction.

T. Jacques note que T. Tinoco était bien, au début.

F. Calmès dit que son embauche est une erreur collective, pas une erreur du président.

J-L. Odeyer répond qu'on a droit à une erreur de casting. Mais là, à chaque fois, il y a transfert de responsabilité : « C'est pas moi, c'est les autres ». Il n'est pas possible de toujours reporter ainsi la responsabilité sur les autres sur tous les sujets.

Ressources humaines

V. Dubos demande la remise des conclusions de l'Étude organisationnelle établie en 2020 et demande qui va se charger de l'audit ISO 9001 de fin 2022, suite au départ de S. Roux qui l'assurait.

J. Koskas souligne que l'audit 2021 était partiel (« audit de suivi ») mais que celui de 2022 doit être complet.

F. Calmès répond qu'il faudra voir cela avec M. Jal, responsable RH.

J-L Odeyer insiste sur la nécessité de prendre les services d'un responsable qualité.

Départ de J-L. Odeyer à 15h07

V. Dubos propose, au vu de l'absence de résultat de l'audit organisationnel, que les salariés viennent au prochain CA afin de se présenter et d'exprimer leurs besoins, leur ressenti.

Départ de J-M. Lagarde à 15h30

Bien-Être Animal

BEA en expo

V. Dubos demande le résultat de l'enquête « Bien-être animal en exposition » envoyée il y a quelques temps par le LOOF.

F. Calmes répond que le dossier est suivi par L. Feret, qui pourra fournir les documents au CA.

F. Calmes annonce que des problèmes vont se poser pour les rassemblements d'animaux à Paris, suite aux décisions prises par la Ville de Paris, calquées sur des mesures prises en Suisse. Il va envoyer le document au CA.

BEA par race

Une étude sur les Scottish doit commencer en septembre.

Il n'y a pas eu de 2^e travail sur le Persan. Juste une préconisation sur la position du nez par rapport à l'œil.

Une quarantaine de photos a été faite en spéciale d'élevage Persan pour amorcer un état des lieux.

Les commissions

E. Kergosien demande que les commissions fassent un point sur leurs travaux en cours pour informer le CA.

J. Koskas se propose de faire la demande aux commissions, en tant que secrétaire général.

Composition du Conseil Scientifique

F. Calmès précise qu'en raison de la non-réélection de J. Chabbi et de M. Rouver, 2 postes d'administrateurs sont disponibles au Conseil Scientifique.

A. Brisson et F Supatto postulent.

J. Koskas fait remarquer que les Statuts stipulent qu'« au moins 3 administrateurs » peuvent être membres du Conseil Scientifique, en plus du président.

F. Calmès indique que les candidatures pourront être soumises aux votes au CA du 28/07/2022.

Communication des administrateurs

C. Le Trionnaire pose la question d'adresses mail dédiées.

De l'avis général, il est préférable d'utiliser les mails personnels, libre à chacun de créer une adresse dédiée.

E. Kergosien précise que les membres du CA doivent avoir un accès « administrateurs » au *cloud* du LOOF (dossiers administratifs divers, comptes rendus...)

Adhésions et périodes probatoires

F. Fissot
M. Caillard
Addict Chat

Communication de documents au CA

V. Dubos fait un récapitulatif afin que soit transmis aux administrateurs un certain nombre de documents dont ils ont besoin de prendre connaissance pour travailler :

- Comptes 2021 et état des comptes 2022
- Budget prévisionnel 2022
- Documents relatifs à la transaction immobilière (dont acte de vente et annexes et nom de l'agence immobilière)

- PV de CA du 21/03/2022 (étude de l'administratrice)
- PV de CA du 24/05/2022 (étude de l'administratrice)
- PV de l'AG du 18/06/2022

- Audit organisationnel de 2020 et préconisations (surtout)
- Audit qualité (de suivi) de fin 2021

- Dossiers litiges de la cellule de médiation (I. D., S. A., M. F.)
- Dossier Haezebrouck

- Contrats et devis informatique, dont ceux du prestataire externe
- Contrats avec les avocats (dont Me Roulette, délégué RGPD)

- Conclusions de l'enquête sur le BEA en exposition
- Décisions de la ville de Paris (et autres villes) sur le BEA lors des salons
- Documents BEA Persan, hybrides, Scottish, etc.

- Documents « techniques » de certaines commissions (demandes de reconnaissance de couleurs du Bengal, du sunshine... Cf. bilan à venir des commissions).

- PV du CA de 2021 donnant mandat à J. Champroux pour gérer l'achat immobilier.

F. Calmès en prend note pour transmission aux administrateurs.

Départ de T. Jacques à 16h31

Fin de la réunion à 16h35