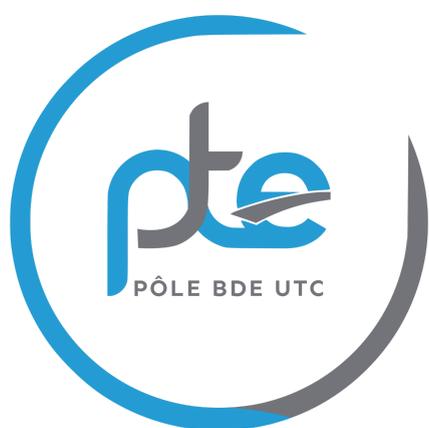


Pôle Technologie et Entrepreneuriat

Procès-Verbal

Assemblée générale ordinaire en date du 21 septembre 2023.



Le président
Benjamin Moulin

La secrétaire
Anouk Lech

Le trésorier
Thomas Haussaire

Ordre du jour:

- | | |
|--|--------|
| 1. Nouveau bureau | page 2 |
| 2. Présentation du budget prévisionnel | page 2 |
| 3. Présentation de la trésorerie | page 2 |
| 4. Point inventaire | page 2 |
| 5. Rappels et informations | page 2 |
| 6. Distribution des conventions | page 2 |
| 7. Discussion libre | page 2 |

Présents:

La liste des membres présents est annexée aux présents Procès-Verbal. La somme des voix présentes s'élèvent à 24. Le quorum étant atteint, le président déclare l'Assemblée Générale Ordinaire ouverte à 19H14.

Point 1: Nouveau bureau

Présentation du nouveau bureau en présentiel pour le président et le trésorier et en distanciel pour la secrétaire générale.

Point 2: Présentation du budget prévisionnel

Le trésorier a présenté le budget prévisionnel du pôle. Il est voté avec 17 votes POUR, 0 vote ABSTENTION, 0 vote BLANC, 0 vote CONTRE.

Point 3: Présentation de la trésorerie

Le trésorier a rappelé l'importance des fiches contact trésoriers ainsi que les démarches pour les subventions BDE et FSDIE. Elle a aussi fait des rappels des frais bancaires pour les commissions et lois 1901. Il a également rappelé la bonne manière de réaliser une facture. Le PTE gère les dépenses des clubs.

Point 4: Point Inventaire

Ce point a pour objectif de rappeler l'importance de la réalisation d'un inventaire par chaque asso. Il est obligatoire afin de percevoir les subventions BDE. Chaque asso doit tenir un tableau excel.

Point 5: Rappels et informations

Pour communiquer avec le BDE, il faut envoyer des mails en cas de questionnement, si celui-ci est important possibilité de nous contacter sur messenger ou lors d'une permanence au BDE (à la MDE) le lundi et le mercredi soir à partir de 17h (horaires de présence de Benjamin)..

Point 6: Distribution des conventions

Les conventions ont été distribuées aux associations présentes et signées.

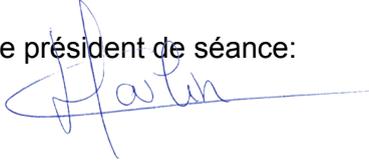
Point 7: Discussion libre

- Question : *Quand est-ce qu'on doit contacter le PTE ?* Réponse : Pour des réponses aux questions et pour des renseignements sur le fonctionnement de l'association.
- Les demandes d'accès aux comptes seront communiquées aux trésoriers (seulement) des clubs et des commissions par mail dans la semaine à suivre.
- Les commissions seules, ont accès à une carte bancaire et à un chéquier sinon pour acheter sur internet il faut grouper les achats et prévenir le PTE une semaine à l'avance pour qu'il puisse passer commande.

- Les trésoriers des associations doivent obligatoirement se rendre à la banque, signer, pour avoir accès aux comptes bancaires.

Signatures

Le président de séance:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Martin', with a long horizontal stroke extending to the right.

La secrétaire de séance:

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.