

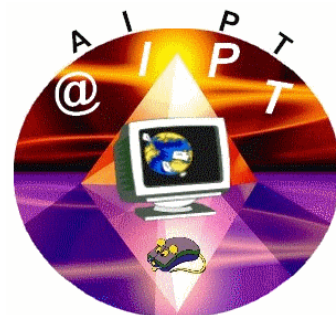


(Annexe 1)

## ASSOCIATION INFORMATIQUE POUR TOUS

Saint Paulet de Caisson

Enfants 8-10 ans et 11-14 ans  
Rapport d'activité année scolaire 2006 – 2007



### 1-Intervenants

Corinne Barré  
Jean-Claude Bouvier  
Jean Chovet  
Noël Théliol

### 2-Horaires des séances

Le mardi de 17h30 à 18h30 et de 18h30 à 19h30

### 3-Nombre d'enfants inscrits

Débutants	7
2 <sup>e</sup> année	13

### 4-Enseignement et travaux pratiques

#### Pour les débutants :

- connaissance du matériel (unité centrale et périphériques)
- Apprentissage du clavier et de la souris
- Mise en route – conception du système répertoires-fichiers
- Réalisation de cartes de vœux ; cartes de fêtes
- Création d'un diaporama sur un sujet choisi par l'enfant avec les logiciels  
powerpoint et movie maker

#### Pour les confirmés :

- Structure d'un ordinateur
- Gravures
- Musique
- Recherche sur le web
- Montage d'un film avec le logiciel pinnacle

### 5-Bilan

Avec un taux de participation > 80 % la participation aux séances s'est maintenue d'un bon niveau au fil de l'année scolaire. La séparation des cours entre débutants et confirmés a permis un meilleur travail pédagogique. La réalisation de travaux pratiques que ce soit en niveau 1 ou niveau 2 permet la relative acceptation de l'apprentissage des logiciels. Mais le travail préféré reste...le jeu !!

Pour 2007 une réflexion est à faire afin de cibler au mieux les attentes ; le net, les conseils et astuces, la réalisation concrète d'un blog seront des pistes à envisager.

Et aussi voir le nombre de bénévoles pour les cours enfants...

(Annexe 2)

Rapport d'activité cours n° 1  
Année 2007

Les séances faites au cours n°1 ont été :

\* Découverte

- de la composition d'un ordinateur (cartes, processeur, disques...etc.)
- du langage informatique (mémoire vive, octets, méga, giga...etc.)
- du fonctionnement du clavier
- du fonctionnement de la souris

\* Découverte de Windows XP

- Démarrer et éteindre un ordinateur
- Découverte du bureau (poste de travail, corbeille, mes documents...etc.)
- Connaître le panneau de configuration et les principaux réglages qui peuvent y être faits (heure, souris, ajout et suppression de programmes...etc.)
- Personnaliser windows (appliquer un thème de bureau, modifier le papier peint ou les couleurs de l'écran...etc.)
- Créer un fichier et l'enregistrer
- Recherche d'un fichier
- Lancer un programme

\* Découverte de Word

- Connaissance de l'écran de Word, saisie de texte
- Enregistrer et ouvrir les documents
- Connaissance de la barre d'outils
- Modifier et corriger un texte (sélection avec la souris, insérer ou supprimer du texte, changer la casse, utilisation de l'insertion automatique, vérification de l'orthographe et de la grammaire avec correction automatique...etc.)
- Mettre en forme un texte et des paragraphes (Changer la police, gras, italiques, souligner, les interlignes, les tabulations...etc.)

\* Découverte du bloc note.

Enregistrement de texte copié sur internet.

\* Découverte de l'internet

- Qu'est-ce que l'internet?
- Les sécurités (anti-virus, firewall...etc.)
- Connaissance d'internet explorer
- La recherche sur internet (Google)
- Connaissance d'Outlook express, se connecter
- Création de papier à lettre.
- Création et envoi de messages
- Ajout de PJ, (succinct)

\* Découverte de Photofiltre

- Connaissance avec le programme (barre d'outils)
- Recadrer et redimensionner.
- Intérêt de la taille des images pour la messagerie.

## **COMPTE RENDU DES SCEANCES NIVEAU II 2006-2007**

Nous avons essayé au cours de ces séances de rappeler et d'approfondir les connaissances acquises par les participants durant les années précédentes.

Nous avons donc commencé les séances par un bref rappel sur la machine, les précautions à prendre pour maintenir son ordinateur en état.

Nous avons revu le publipostage en utilisant un carnet d'adresse externe EXCEL par exemple. La réalisation d'une lettre a permis également de faire découvrir à nos participants l'utilisation des fonctions d'insertions automatiques, de champs, de dates, etc...  
Le publipostage a été réalisé sous WORD et sous OPEN OFFICE.

Nous avons abordé la retouche photo avec Photofiltre et nous avons commencé une approche de MOVIE MAKER afin de réaliser un montage comme nous l'avions décidé en début d'année.

Nous nous sommes également pencher sur Internet, les précautions à prendre, la manière de naviguer, les recherches.....

Nous avons cette année essayé d'attirer l'attention des participants sur une image du passé de Saint Paulet qui reste inconnue pour un grand nombre de nos concitoyens, passé que nous vous présenterons à l'occasion de l'A.G.

Comme l'année dernière EXCEL a été mis de coté cette année, à cause d'une faible demande et surtout un grand besoin de remise à niveau pour certains participants.

Mais la réalisation de module l'année prochaine, comme ce qui ont été proposés en cours d'année pourrait peut être une chose intéressante selon les participants.

Merci à tous les participants et bravo pour leurs réalisations et leur courage pour supporter les animateurs.

### (Annexe 3)

Cette séance aura duré un trimestre et elle s'est vite orientée vers la gestion de base de données, création, programmation et mise en ligne.

Ayant remarqué une certaine demande de la part des membres de l'association, nous avons souhaité accompagner les personnes de la phase algorithmique à la phase de publication. Nous avons donc abordé les points suivant :

- Rappel : apprentissage des notions et termes dits « Internet » et d'une méthodologie de travail.
- Conception : apprentissage du langage « HTML » et l'utilisation des logiciels de réalisation.
- Publication : rappel et apprentissage des méthodes de compressions, de transfert de fichiers, d'achat de noms de domaine et de référencements.

Nous avons abordé les différentes notions de protocoles Internet et termes dits « Internet » comme le Link Dead.

Nous avons abordé l'algorithmique, c'est-à-dire l'organisation du site Internet à la fois sur l'archivage des données et sur la visualisation de celles-ci. Ainsi que le type d'informations données dans une page Internet.

Nous avons expliqué le langage H T M L, notamment les balises de formatage de texte, les balises de liens, les balises de tableaux, les balises multimédias, les balises de séparation de pages et les fichiers C. S. S.

Nous avons expliqué comment compresser des fichiers de données, des images, du son et des vidéos. Comment transférer des données via les différents protocoles Internet. Comment acheter un nom de domaine. Comment se faire référencer sur les différents moteurs de recherche existants.

A par quelques difficultés notables sur les U. R. L. absolues et relatives, les cours se sont déroulés sans problèmes.

## **(Annexe 4)**

Séances d'animation du mercredi soir:

### **Cours 1 : 11 octobre 2006**

- présentation de l'équipe pédagogique,
  - présentation des cours,
  - tour de table sur les besoins de chacun,
  - explication des différentes licences de logiciels :
  - freeware (gratuit), gratuiticiel,
  - shareware (prix réduit et période d'essais gratuite), 30 jours,
  - gratware carte de jeu à gratter
  - commerciale, Microsoft Office, SE)
- ces licences sont conçues pour nous enlever toute liberté de les partager et de les modifier,
- GPL (Licence Publique Générale) avec Code Source comme Open Office (texte, tableur, données, diapos, graphiques), permettre le développement de logiciels par une communauté informatique,
  - la LPG est destinée à garantir une liberté de partager et de modifier les logiciels libres, et à assurer que ces logiciels soient libres pour tous leurs utilisateurs,
  - document .doc (word) et .sxw (open office) compatibilité entre les deux
  - approche antivirus, antibanner, antispyware et anti tout

### **Cours 2 : 25 octobre 2006**

- présentation du logiciel Advisor, inventaire du matériel et des logiciels installés sur un PC, ( explication de la procédure de téléchargement, arborescence disque, création d'un dossier téléchargement et d'un sous-dossier Advisor)
- arborescence du disque dur, organisation des fichiers,
- descriptif de la compilation CD de logiciels freeware,
- explication des différents types de compression :
- non destructive (archives et images), BMP, TIF, GIF,
- destructive (images), JPG
- exemple image sur écran 800\*600\*8 bits (256 couleurs) = 4Mo (poids)  
800\*600\*24 bits (16 mo de couleurs) = 12 Mo (poids)  
Résolution X Surface = taille X encodage couleurs = poids  
compression destructive par regroupement XX  
compression indexée non destructive XXXX puis x x x x
- impression 300 PPP point par pouce (2.54cm), écran 72 PPP (point, pixel)
- explication sur les différents types d'images : travail sur des photos à l'écran avec divers taux de compression (taille image Paint Shop Pro),
- compression non destructive (raw, bmp, ...), compression destructive (jpg, ...),
- résolution de capture d'images (appareils photos et scanners),
- résolution d'impressions sur imprimante,
- utilisation des dossiers compressés de XP, clic droit, envoyer vers, dossiers compressés,

### **Cours 3 : 8 novembre 2006**

- introduction :
- résumé des séances précédentes,
- explication réseau, accès à certaines données sur //Nas/AIPT/téléchargement
- création de dossiers, répertoire au nom de chaque stagiaire ( paulmachin ),

- personnalisation d'un dossier, ( image en miniature et icône du dossier )
- recherche de fichiers, déplacement (souris glisser),
- **photofiltre : présentation par Gérard Will**
- formation sur l'utilisation d'un logiciel de retouche d'images (photofiltre.com) :
- application de filtres cadres sur une photo,
  - récupération de masques et de plugins sur le réseau  
//nas/aipt/téléchargement/photofiltre ou sur Internet,  
(compléments des répertoires Mask et Plugins dans Program Files Photofiltre),
  - zoom, mise en page, clonage, gommage, remplissage, effet aérosol,
  - sélection d'une partie d'une image,
  - création d'une affiche,
  - reparler du redimensionnement de l'image

#### **Cours 4 : 22 novembre 2006**

-Téléchargement de LedRenommer sur [www.pcastuces.com](http://www.pcastuces.com), installation et travail de renommage de photos avec attributs et commentaires, gratuit et en français, ce logiciel va vous simplifier la vie si vous avez de nombreux fichiers à renommer, ce qui peut être le cas par exemple si vous organisez toutes vos photos prises avec votre appareil photo numérique. 1 choix du répertoire, 2 sélection des images, 3 nom remplacé par le texte 4 extension, 5 numérotation avant ou après le nom

##### **- photofiltre : complément d'information**

- mise en application sur une nouvelle image avec fond, corne, couleur, texte, gif,
- nouveau, 800\*600, fond noir,
- filtre, module externe, corne d'une image, angle position verticale et horizontale
- paramètres avancés, couleur de fond, couleur de dessous
- ouvrir, aperçu, image (phil.gif), copier, coller avec le clic droit, image au centre sans passer sur la corne
  - Zoom 300, outil tampon, se déplacer sur l'image, maintenir CTRL, clic sans relâcher avec déplacement de deux centimes, nouveau clic pour tamponner la couleur souhaitée
  - utilisation de l'outil flou pour améliorer de contour de l'image (la goutte d'eau)
  - ouvrir une autre image dans la fenêtre active, copier coller personnage bleu
  - ouvrir nounourse avec texte bonne nuit,
  - ajouter du texte, attention une fois validé comme les images c'est irréversible sauf avec les flèches retour avant et arrière
  - donner de l'angle et corriger éventuellement avec des espaces à la fin pour cadrage

#### **Cours 5 : 13 décembre 2006**

- photofiltre : finalisation
- mise en application sur une image "Comment bien se former (deux images écran micro et Aipt)

#### **Cours 6 : 10 janvier 2007**

Deux parties:

##### **1<sup>ère</sup> partie**

photofiltre: manipulations finales (la transparence)

##### **2<sup>ème</sup> partie**

- Protection sécurité, comment ça marche
- Sauvegarde: préférez les sauvegardes sur CD à la clé USB
- sauvegarde sous XP:

- \* documents:
  - document and setting\nom d'utilisateur\mes documents
  - all users/documents partagés
- \* courriels:
  - \local setting\application data\identities
- \* carnet d'adresse:
  - \application data\Microsoft\adress book\nom.wab
- \* documents du bureau: \bureau
- sauvegarde sous Win 98:
  - mes documents, c:\windows, c:\windows\bureau
- nettoyage:
  - même chemin et \temps et \temporary Internet files
  - nettoyage des disques
- installation d'un logiciel:
  - \* program files\calcul\calcul.exe
  - \*c:\windows\calcul.ini
  - \*c:\windows\system\system32
  - la base de registre au départ est de 5Mo et peut atteindre 12/14 Mo
  - au fur et à mesure des Install et désinstall,
  - les fichiers system.dat et user.dat doivent être inférieur à 16 Mo
  - \* une DLL est un sous programme et par exemple une fenêtre de choix,
- Windows comporte 65535 ports, les ports system de 0 à 1024
- Web Modem Pc transformation d'adresse IP port 80, le courrier 25/110, IE 445 imprimante
- les antivirus surveillent certains ports mais pas tous
- Windows = château fort, les antivirus = surveillants, entre les deux les failles de sécurité (souterrain)
  - adresse IP (ex 80.127.01.10 adresse pc) adresse unique, variable avec l'hébergeur
  - Mac Adress = adresse carte Ethernet unique
  - antivirus, firewall le principe et la nécessité, les Mises à jour
  - Windows Update mises à jour de Windows + suite office ou logiciels
  - maj de sécurité, logiciels, pas les drivers
  - SP1 compilation de sécurité, SP2 et SP3
  - Spybot, Ad-aware, anti-popup (pub), cookies traceurs, anti-banner, malwares, le Firewall
- Routeur est le plus efficace, les Virus sur les serveurs SMTP = Bug
  - le Ver dans les courriels - le cheval de Troyes = création d'une faille de sécurité
  - Back Door = ex Pc Anywhere = trappe ouverte aux véroleurs
  - une machine sans antivirus sur le Net tourne sous XP SP2 2 heures, récolte 200 virus

## **Cours 7 : 24 janvier 2007**

- manipulation sur photos aux yeux rouges avec le logiciel Redeyes, Anti Yeux Rouges (<http://www.pcastuces.com/logitheque/redeyes.htm>)
- utilisation du logiciel mes Polices, qui permet de visualiser toutes les polices de caractères installées sur l'ordinateur
- un antivirus = 1ère protection, AVAST gratuit pendant 30 jours + 14 mois après enregistrement
- un anti Spyware Spybot, AdAware (logiciel espion), Pest patrol, Microsoft antispyware (Defendeur), Securitoo, installation, mise à jour, réglage, option, ne pas faire d'exclusion (anti tout)
- surveillance du Master Boot et de la FAT, faire controle externe avec [www.secuser.com/antivirus](http://www.secuser.com/antivirus)

- Outils, Options Internet, Sécurité, Téléchargement d'active X, signets, activer.
- formation sur l'utilisation d'un logiciel d'archivage (7zip 7zip.org) et XP (clic droit envoyer vers Dossier compressé, utilisation du logiciel installé ), essais de compression,
- configuration du logiciel, les extensions (7z, Arc, Rar, Zip)
- création d'archives classiques (zip et rar),  
ne pas confondre avec les périphériques ZIP et disque Zip,
- création d'archives auto extractibles avec IZarc (Izarc.free.fr),
- graver avec Windows XP
- CDR et CDRW 700 Mo Multisession
- DVD R et DVD RW 4,7 Go ou 8 Go mono session
- copie d'écran totale ou copie d'écran fenêtre (impr écran et Alt impr écran)
- Edition coller dans n'importe lequel logiciel

### **Cours 8 : 7 février 2007**

- Windows Update
- Service de sécurité Windows
- Les extensions de fichiers
- un antivirus = 1ère protection, AVAST gratuit pendant 30 jours + 14 mois après enregistrement
- planifier ou faire une analyse antivirus avec Avast même avec la version familiale
- Installation, explications et fonctionnement de Spybot
- piratage WIFI à distance, non si Mac Adress du poste est bloquée dans le routeur ou la borne Wifi
- récupération d'images sur Internet, compression en fonction de la destination 75, 300, 2400 PPP,
- envoi d'images compressées sur la messagerie électronique,
- Transfert d'images d'un appareil photos numériques,
- *création d'un point de restauration sous XP, installation, → A quoi ça sert ?*  
*d'un logiciel (simulation d'erreur), restauration du système,*

### **Cours 9 : 14 mars 2007**

#### **Introduction**

- utilisation du logiciel AM Dead link qui permet de faire le ménage dans votre liste de favoris
- DEEP BURNER logiciel de gravure, autorun

#### **Philippe Cousserans**

- présentation du logiciel de création vidéo de Windows, Movie Maker (diaporama de présentation),
- création d'un diaporama, (audio, titre, enchaînements),
- 1) "enregistrement sous" du projet et 2) enregistrement de la vidéo
- type de fichier, type de support, destination de projet,
- récupération de sons, insertion
- récupération de sons de CD audio (WMPA, WMA),  
extraire une musique à partir d'un CD audio avec le Lecteur Windows Média Player (Extraire, choix des morceaux, extraire de la musique, format reconnu dans Movie Maker)
- Windows Média Player transformation fichier MP3,

les formats Audio MP3, WAV etc...

- gravure fichier audio dans Média Player,
- acquisition multimédias (magnétophone, cassettes audio, enregistrement MP3, Wav )

### **Cours 10 : 28 mars 2007**

- finalisation de Movie Maker, montage,
- banaliser la page d'accueil (ctrl+A)
- collection, nouvelle collection, tâches, importer des photos, importer du son
- afficher les effets vidéo, afficher les transitions, afficher titre (début ....)
- modifier le texte, l'animation, afficher les sélections, glisser les fichiers sur le montage
- glisser le fichier son,
- dans le lecteur Windows Média ( outils options, repérer le chemin, format MP3 )
- enregistrer sur l'ordinateur, choix d'un répertoire
- enregistrement qualité maximum pour ordinateur ou autres définitions DV AVI plus lourd mais lisible sur une platine de salon

### **Cours 11 : 18 avril 2007**

- rappel sur Movie Maker
  - travail sur montage
  - extraction de musique, format WMA, MP3
  - finalisation du projet,
- Diaporama PowerPoint, présentation générale de Power Point, exercices de base

### **Cours 12 : 9 mai 2007**

Utilisation du logiciel Print key 2000 de captures d'écrans

- Power Point, Open office impress, réalisation d'un CD recettes à base d'huile d'olives,
- sur diapo, clic droit, conception
- format Arrière plan, insertion d'image après sélection,
- sur image, clic droit ordre, animation, minutage, superposition d'images et textes animés
- les boutons, formes automatiques,
- Outils options enregistrement
  - finalisation du diaporama des recettes,
  - Insertion de son
    - 1) clic droit sur la diapo, transition/son choix autre son et en boucle
    - 2 ) son Wav à partir d'un fichier audio, clic droit sur le fichier Wav copier (puis annuler) Edition collage spécial dans PP,
  - outils options en général son taille 50000, enregistrement 6 minutes, incorporer les polices TrueType)

### Cours 13 : 23 mai 2007

- sauvegarder ses courriels et faire du propre dans ses fichiers  
(cela permet de choisir ses fichiers, contrairement aux export/import classiques)
  - Créer un nouveau dossier, l'ouvrir et le réduire en demi écran
  - Ouvrir Outlook, le réduire en demi écran
  - Sélectionner les courriels que vous voulez sauvegarder et les glisser dans le nouveau dossier
  - On peut compresser le nouveau dossier, clic droit envoyer vers, compression
  - On peut ouvrir un courriel en double cliquant dessus
  - On peut faire l'opération inverse pour les restaurer
  
- Poste de travail, clic droit gérer, gestion des disques,
  
- effectuer une analyse anti virus en ligne
  
- Avec Nero, compression des sons
- à partir d'un PPS comment récupérer un son: ouvrir PP, ouvrir le PPS et l'enregistrer sous Page Web, tous les fichiers sont séparés ou regroupés sous dossier
- création d'un CD, fichier enregistrer sous, Package pour CDRom, PPS, Visionneuse PP, fichiers, DLL, polices true type
  
- AbiWord traitement de texte gratuit, Audacity logiciel gratuit de retouche son,
- **les règles de courriers électroniques, les courriels, les comptes utilisateurs**
- création d'une adresse sur Hotmail et gestion des courriels
- téléchargement de VLC,
- installation de MSN Messenger Version xxx avec téléchargement,
- problèmes de sécurité en général,

## (Annexe 5)

### **Compte-rendu du module permanence informatique du jeudi après midi**

Le début de ce cours était une découverte aussi bien pour les participants que pour les animateurs. L'AIPT le voulait comme une permanence où chacun venait poser ses questions ou problèmes.

Vu les différences de besoins ou de désirs, on a créé des petits groupes de 3 à 5 personnes.

A chaque séance on a commencé par laisser les participants poser leurs questions.

De temps en temps, on a fait un cours en général avec vidéo projecteur.

Il faut dire, vu le nombre de personnes présentes, au début, que c'était souvent difficile pour se faire entendre.

Après quelques semaines on retrouvait un cours plus calme après la création de la permanence du mardi après midi (photo et vidéo).

On a eu vraiment le temps de répondre aux questions de chacun et surtout de répéter quand ce n'était pas compris où pas encore maîtrisé, souvent individuellement mais aussi en général quand tout le monde était intéressé.

Ce qu'on a fait :

- Explication d'un ordinateur ; comment le démarrer et l'éteindre.
- Explication du bureau, menu démarrage et les logiciels.
- Organisation des dossiers : création de nouveaux dossiers, stockage.
- Utilisation des touches raccourcis clavier.
- Faire une recherche sur internet en se servant de Google, le télécharger, l'enregistrer, le retrouver et l'exécuter.
- Comment envoyer des messages électroniques avec des pièces jointes.
- Gérer les contacts dans Outlook.
- Traitement texte dans Word ; (taille, police, insérer des images) enregistrer le texte et le retrouver une prochaine fois.
- Utiliser une clé USB
- La sécurité par un logiciel antivirus et paramétrages de Windows.
- Les façons de se connecter à l'internet (bas débit/haut débit, live-box, routeur).

Ensuite quelques uns ont eu des problèmes techniques et on a pu souvent les aider. Et bien sûr on a donné des conseils pour ceux qui voulaient faire un achat neuf.

En bref les participants étaient contents, intéressés, travaillaient chez eux et les animateurs sont prêts à reconduire cette formule l'an prochain.

**(Annexe 6)**

**Compte rendu du module montage vidéo du mardi après-midi et du groupe découverte du jeudi soir antenne Le Garn**

Rapport d'activités 2006/2007

Pour le mardi les personnes qui participaient au cours sur le montage vidéo étaient très intéressées et présentes à tous les cours.

Le montage à base de photos a été bien suivi.

Le tout dans la bonne humeur et le sourire.

Les membres ont posé beaucoup de questions sur le matériel.

Nous devrions proposer à nouveau ce type de module l'année prochaine.

\*\*\*\*\*

LE GARN

Cours le jeudi de 20h à 21h

4 personnes

Les cours ont été suivis avec beaucoup d'intérêt.

Cours sur la photo.

Répondre aux questions diverses sur les pannes.

Pour installer des logiciels.

Comment faire les mises à jour de XP.

Petite réparation sur le matériel.

Changer un lecteur de DVD, de disquettes, ajouter de la mémoire.

Tout ce matériel étant acheté par les personnes concernées.

Je remercie la mairie de LE GARN pour le prêt de la salle et la connexion Internet (mais en bas débit, pas d'ADSL sur Le Garn).

**(Annexe 7)**

**Compte rendu du module tableur Excel du lundi après-midi,**

Cette formation Excel a eu lieu sur 5 séances avec 4 à 8 personnes présentes à chaque séance.

2 sujets ont été traités:

-Une facture avec des formules, la condition SI, la recherche par INDEX et les formules classiques addition, multiplication.

il fallait faire la somme des articles en prix HT, donner un rabais par client et calculer le net et le total TTC.

-Une convocation, créer une convocation vierge et la remplir en automatique à partir d'une liste, utilisation d'une formule RECHERCHE et CONCATENATION par insertion d'une date dans un texte.

**INFORMATIQUE POUR TOUS - ANNEE 2006/2007****COMPTE D'EXPLOITATION**

au 30 avril 2007

Désignation	REVENUS	Désignation	DEPENSES
		<b>Amortissement matériel *</b>	<b>3913,10</b>
Cotisation des membres	7545,00	<b>Achat de logiciels</b>	<b>712,75</b>
Cotisation des membres du C.A.	630,00	Petites fournitures	860,37
Dons		Fournitures et entretien	467,51
Subventions	1300,00	Agencements	521,73
Intérêts livret A	145,87	Consommables	834,90
Productions diverses CD ...	74,40	Fournitures de bureau	99,73
Concours de belote	1577,73	Assurance	95,78
Cession de Matériel	240,00	Cotisations associations	65,00
		Publicité	85,65
		Frais Assemblée Générale	568,39
		Frais Conseil d' Administration	467,19
		Frais boissons et gâteaux rois	171,57
		Internet	345,32
		Affranchissements	226,80
		Téléphone	200,31
		Frais de Gestion CCP	6,50
		Frais divers de gestion	47,94
<b>TOTAUX</b>	<b>11513,00</b>		<b>9690,54</b>
<b>BENEFICE de la Période</b>			<b>1822,46</b>

\* Achat de matériel pour l'année 2006/2007

6123,69 €

**BILAN**

ACTIF		PASSIF	
<b>IMMOBILISATIONS</b>		<b>Reports à nouveau</b>	12 583,35
Matériel	19 735,59		
Amortissements du matériel	13 451,04	<b>Résultat exercice</b>	<b>1 822,46</b>
Valeur nette	6 284,55		
<b>DISPONIBILITES</b>			
CCP Compte courant Inforfatique	1 441,07		
CCP compte courant Espace 2000	180,19		
CCP livret A	6 500,00		
<b>TOTAUX</b>	<b>14 405,81</b>		<b>14 405,81</b>

(annexe 9)

**Prévisions budgétaires 2007-2008 :**

\* Recettes relativement stables (si tournoi de belote aussi bon)

\* Pour le poste "matériel", il est prévu d'acheter 2 nouveaux ordinateurs de bureau, un deuxième ordinateur portable.

\* Le solde de fin d'année sera donc théoriquement inférieur à l'actuel, il ne devrait pas descendre en dessous du seuil fixé par le CA soit 800 euros.

**BUDGET PREVISIONNEL 2007/2008**

LIBELLES	DEBIT	CREDIT
Cotisations de membres	6 300	
Cotisations de membres du C.A.	500	
Subvention	1 320	
Intérêts livret A	150	
Concours de Belote	1 450	
Amortissement du matériel		3 500
Petites fournitures		500
Fournitures d'entretien		50
Consommables		600
Réparations		180
Agencements		400
Fournitures de bureau		200
Assurances		90
Achats de logiciels		600
Don à des œuvres		100
Réceptions		200
Internet		350
Affranchissements		200
Téléphone		200
Frais divers de Gestion		200
Frais de tenue de compte		5
Frais d'Assemblée Générale		1500
<b>TOTAUX</b>	<b>9 720</b>	<b>8875</b>
<b>Résultat</b>		<b>845</b>

**Cotisations :**

**30 euros pour les animateurs,  
75 euros pour un adulte seul,**

**50 euros pour un enfant seul,  
100 euros pour la famille.**

-----  
**20 euros pour les bienfaiteurs**