



COMPTE RENDU REUNION BUREAU

DU 15/11/2012

Ouverture de la séance à 19h30

Etaient présents: José PAOLI, Sébastien MARTINEZ, Théodore GARCIA, Frank SCHENKER, Christophe TACHON, Monique AUSSANT, Agnès DHAINAUT, Isabelle REINALDOS MARTINEZ, Philippe CHAPONNAY, Raoul BATTLE-FONT, Robert OLTRA, Gérard LECHEVIN

ORDRE DU JOUR :

- Point sur les statuts
- Fonction et mission des membres du bureau

POINT SUR LES STATUTS

1. Selon les textes de Loi, la fonction de président adjoint peut permettre d'avoir accès à la signature des chèques
2. La fonction de président est précisée sur les statuts qui en définissent le rôle : il représente juridiquement l'association

FONCTIONS ET MISSIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Chaque membre du bureau sera « en charge de » et « référent de » (cf. tableau ci-dessous)

Rappel de la composition du nouveau bureau :

Fonction	Nom - Prénom	En charge de
Président	PAOLI José	
Président Adjoint	MARTINEZ Sébastien	Technique (plongées)
Président Adjoint	LECHEVIN Gérard	Relations Publiques
Vice-Président	GARCIA Théodore	Animation
Vice-Président	SCHENKER Frank	Animation
Vice-Président	OLTRA Robert	Apnée
Trésorier	TACHON Christophe	Comptabilité
Trésorier Adjoint	AUSSANT Monique	Comptabilité
Secrétaire	DHAINAUT Agnès	Secrétariat
Secrétaire Adjoint.	MARTINEZ REINALDOS Isabelle	Secrétariat
Responsable matériel	CHAPONNAY Philippe	Référent matériel
Adjoint matériel	BATTLE-FONT Raoul	Référent matériel

Responsable et adjoint Matériel

Matériel de plongée :

Sont les référents pour tout le matériel du club :

- ⇒ Entretien, inventaire, investissement, interlocuteurs privilégiés pour les questions des adhérents.

Le référent matériel aura la responsabilité des commandes de matériel pour le club. Il devra faire l'étude du meilleur prix. Un devis devra être systématiquement établi pour tout achat de matériel (petit matériel ou matériel plus important) et présenté au trésorier. Il sera soumis en bureau qui en validera l'achat.

En début de saison, un prévisionnel d'achats pour le petit matériel de l'année devra être listé. Il fera également l'objet d'un devis à soumettre au bureau.

Remarque : le stockage de matériel reste toutefois limité car le local actuel n'est pas adapté aujourd'hui. Il le sera prochainement après les travaux prévus par la Mairie.

Etude de la rotation des blocs en cours par Philippe.

Etat exhaustif du matériel Club demandé par le Président

Matériel de secours (oxygénothérapie) :

- sous la responsabilité des encadrants et plus précisément des moniteurs susceptibles de porter secours
- sous la responsabilité du directeur de plongée qui en vérifie le contenu avant chaque sortie club
- sous la responsabilité du référent matériel pour son réapprovisionnement après toute utilisation

Points à souligner :

- vérification de la mallette une fois par an lors du TIV.
- check liste à fournir au référent matériel
- changement obligatoire de la bouteille d'oxygène après toute utilisation.

Clés du local matériel

Discussion autour du nombre de personnes qui peuvent disposer des clés du local :

- les membres de la commission matériel : Philippe, Raoul, Patrick Rieusset et Alain Holmar
- les moniteurs qui organisent les sorties plongées/apnée : Frank, Sébastien, Fabrice, Christophe Boixel, Patrick, Georges, José Paoli, Christophe Tachon, Marcel Louvel

Pour le retrait du matériel, le responsable de la sortie doit bien préciser sur le doodle d'inscription, le jour de retrait du matériel ainsi que l'heure (avant créneaux piscines du mardi et du vendredi) et compléter le cahier mis à disposition dans le local technique lors de la distribution.

Trésorier et adjoint trésorier

Signature des chèques

Décision du bureau prise à l'unanimité : 3 personnes seront habilitées à signer les chèques :

- trésorier
- trésorier adjoint
- président

Pour disposer des signatures très rapidement, le compte rendu de l'AG du 9/11/2012 va être transmis à la Préfecture. Les démarches auprès de la Caisse d'Epargne de Lunel seront engagées dès réception du récépissé fourni par la Préfecture.

Paiement des plongées lors des sorties du club

Constat du fonctionnement mis en place lors des sorties du club, pour le paiement des plongées :

- SNEM : un stock de cartes est acheté à l'avance par Hippocampe à la SNEM. Les adhérents payent donc leur plongée au club. Pas de paiement pour les plongées moniteurs prises sur les cartes. Pour la saison 2012/2013, le club dispose de 15 cartes de 10 plongées soit 150 plongées à 20€ = 3000€
- un chèque en blanc est remis au responsable de la plongée pour payer les plongées des moniteurs (club hors SNEM) – les adhérents payent directement au prestataire (Club privé non partenaire)
- pour les sorties apnée en fosse, le responsable apnée paye les entrées moniteurs et se fait rembourser par la suite.
- pour les voyages (Estartit, par exemple), les plongées sont payées avant le départ par les participants au club et les chèques encaissés la semaine du départ. Le trésorier paie l'hôtel et les plongées.

Décisions prises :

- ne plus établir de chèque en blanc
- privilégier les clubs qui mettent à disposition des packages ; l'encadrant d'hippocampe qui organise une plongée récupère les cartes auprès des trésoriers qui assurent la gestion des packages plongée.
- payer les plongées moniteurs effectuées après réception de la facture, pour les clubs qui ne proposent pas de packages d'avance ou faire établir, par les trésoriers, un chèque (à l'ordre du club privé) du montant des plongées moniteurs. Pas de chèque en blanc.

Il est nécessaire d'informer tous les moniteurs de la procédure mise en place pour le paiement des plongées.

Chéquiers

Mise à disposition de 3 chéquiers pour le trésorier, le trésorier adjoint et le président.

Contrôle des factures après commande de matériel

Veiller au contrôle des factures et du matériel reçu.

Dossiers subventions

Anticiper la préparation des dossiers de subventions.

Le dossier « projet club » doit être actualisé.

Envoi aux membres du bureau pour lecture.

Secrétariat

Pas de changement dans l'organisation du secrétariat

Prévoir un registre courrier pour la gestion des timbres.

Prévoir une liste de fournitures

Prévoir un emplacement de stockage d'archives dans le local technique piscine

Les comptes rendus d'AG et de bureau seront répertoriés dans un registre paginé officiel.

Vice-Président en charge de l'apnée

Référent : Robert Oltra

Il a un rôle de réglementation, de régulation, en terme de sécurité et de mise en place des procédures et consignes du club.

L'activité apnée est intégrée à la structure du club qui est avant tout un club de plongée ; elle doit en respecter les règles de fonctionnement et de sécurité.

Pour les sorties en fosse, la présence du MF1 (Marcel) est obligatoire car la fosse est considérée comme espace naturel.

Tous les apnéistes ont leur assurance Loisir 1 à jour (sous la responsabilité de Marcel).

Prévoir peut être des sorties apnée avec un professionnel qui transporte (bateau) plus sécurisant que des sorties du bord. Surcoût pour les participants mais sécurité augmentée.

Prévoir de connaître la motivation des apnéistes pour adapter les formations (compétition / loisir). Actuellement, des niveaux ont été constitués.

Vice-Président en charge de l'animation

Des projets sont à l'étude : prévisionnel sur 3 ans

De nombreux projets vont être proposés aux adhérents au moyen d'un sondage ; seuls les projets qui mobilisent beaucoup de personnes seront organisés.

Prévoir de participer aux festivités locales habituelles.

On connaît les efforts des encadrants lors des sorties (formations) toute l'année; les sorties WE pourraient être de la plongée plaisir pour les encadrants en envisageant de recourir aux encadrants locaux des structures professionnelles qui nous accueillent.

Président Adjoint en charge des relations publiques

Gérard Léchevin → prendre contact avec la mairie et se présenter

Gérard attire notre attention sur les subventions et précise que les collectivités et les mairies demandent un état des comptes et que notre fond de réserve sur le livret A peut freiner l'obtention de subventions.

Président Adjoint en charge de la technique

Sébastien Martinez : référent technique

A prévoir :

- le recyclage en secourisme pour tous les encadrants (solliciter un prestataire extérieur ?)
- le recyclage technique des plongeurs
- le recyclage de tous les niveaux

A organiser :

- des formations pour les moniteurs (réapprendre les bons gestes)
- des sorties pour les plongeurs autonomes
- des sorties adaptées au niveau de chaque plongeur
- des sorties pédagogiques

Il serait intéressant que les moniteurs puissent découvrir de nouveaux sites/prestataires et les proposer au club.

Président

Fonction d'animation et de représentation du club.

Club Hippocampe : regroupement de gens qui ont une passion et qui la partagent.

Force de frappe de groupe pour faire baisser les prix

Force de frappe de passion pour rassembler des gens

Vie publique : la Mairie de Lunel a toujours aidé le club. Il est important d'avoir de bonnes relations et de les promouvoir.

Souhaite avoir une idée précise des moniteurs actifs

Instances administratives/politiques et monde fédéral

4 personnes représenteront le club : José, Franck, Sébastien, Robert.

Encadrants

Objectif : Attirer les adhérents vers les fonctions d'encadrement.

Aides financières du club

- pour les adhérents : aide financière à étudier pour certaines plongées
- pour les moniteurs : aide financière pour l'usure du matériel ou les plongées
- pour les actifs du club
- pour les adhérents qui se mobilisent vers des formations d'encadrement.

Fréquence des réunions de bureau

1 par mois pour le 1^{er} trimestre

Puis 1 tous les 2 mois

Coordonnées

Nouveau numéro tél de Gérard Léchevin : 06 71 73 23 48

Numéro de téléphone José : 06 70 95 09 63

Mail Perso paoli.jc@orange.fr

Professionnel Jose.paoli@ca-technologies.fr

Ordre du jour à prévoir pour le prochain bureau : lundi 17 décembre 2012

- prix minoré pour les membres du bureau + famille
- montant du remboursement aux adhérents qui s'inscrivent à des formations d'encadrement (cf. règlement intérieur)
- tableaux des festivités et activités