

CD du 11/01/2017

Animateur : Valérie

Rapporteur : Luc

Présents : Valérie, Virginie, Xavier, Claire, Julian, Stéphanie, Claude, Sylvain, Luc

Personnes excusées : Bruno, Astrid, Alix, Alexandre, Damien

A. Validation et diffusion du CR de l'AG 2016

Il manque les parties d'Alix et Daniel concernant le bilan de leurs activités (respectivement escalade et randonnée pédestre) pour finaliser le CR

B. Collégiale 2017, élection du bureau.

Secrétaire : Virginie élue à l'unanimité des présents

Trésorier : Bruno élu à l'unanimité des présents

Membre du bureau : Alexandre élu à l'unanimité des présents

Déclaration en préfecture et auprès de la FFME → Virginie

C. Projets pour l'année 2017

Crêpes :

Une soirée crêpes sera organisée à la permanence du vendredi 17 février. Le principe : venir avec sa pâte, sa poêle et son réchaud. La cuisson se déroulera en haut des marches d'escalier.

Information auprès du Polyèdre → Claude

A l'occasion de cette soirée un concours pour l'illustration des T-shirts sera organisé. La communication de l'événement sera faite par Virginie par le biais de la liste de diffusion.

T-Shirts :

Retour sur le devis effectué par Sylvain auprès de Texipub.

Cette entreprise propose un large choix. Exemple présenté par Sylvain :

Support : T-Shirt coton de base : environ 5 euros

Illustration :

Recto-verso 1 couleur : environ 5 euros

Recto-verso 3 couleurs : environ 10 euros

Les premiers éléments du cahier des charges sont :

T-Shirt technique type mérinos (marque Décathlon)

Budget : 20 à 25 euros.

Sylvain se renseigne au niveau des prix et possibilité d'illustration chez Décathlon.

Conférence Météo :

Nous avons reçu en fin d'année dernière le programme pour la conférence après avoir contacté un météorologue amateur (F. Mettra).

Le programme proposé est très vaste et pourrait faire l'objet de 2 interventions. Pour le moment les parties du programme qui semblent intéressantes pour une première intervention sont :

Principes de base

Météo et montagne

Influence sur la neige

Les Nuages

Points à éclaircir :

Temps d'intervention pour ces 4 parties sachant que nous souhaitons limiter l'intervention à 2h30 dont 45 min de questions → Luc

Public : 80 max

Salle :

Quelle est la capacité d'accueil de la salle du Polyèdre ? → Stéphanie

Salle P. Lamy : capacité de 266 personnes + 8 PMR , tarif : 31.60 € de l'heure en semaine

Date : Disponibilité de l'intervenant entre 15/02 et 15/04 ? → Luc

D. Partenariat magasin Montura

Le magasin Montura nous a contacté pour nous proposer un partenariat : -20 % pour les adhérents sur présentation de la licence FFME avec le nom du club.

Nous sommes OK sur le principe. Stéphanie ou Bruno passera pour faire le point avec le magasin. Quelle contrepartie demandée ?

E. Tableau collégial

Réunions

A FAIRE	CONTENU	QUAND	Liste diffu bureau	Google drive	Liste diffu Gums	Site internet	QUI ?	Le bureau
Réunion CD 4 fois/an	Plannification date CD : envoi doodle + lien vers document ODJ à compléter par tous	1 mois avant	Communication	ODJ en ligne : point à voter,			Le président de séance	Eventuellement réunion / échange dans l'intervalle
	Confirmation de la date Réservation salle (mettre coordonnées) Communication au CD	1 semaine avant	Communication	point à débattre, divers			Le président de séance	
	Timing + suivi de l'ODJ - temps de parole respecté de chacun + prévoir date prochaine	Lors réunion	Communication				Le président de séance Chacun traite son sujet	
Compte-rendu	Prise de note / CR	Lors réunion	Communication	CR : relevé décision +			Secrétaire de séance	
	Mise en ligne du CR sur Drive, communication aux membres CD avec délai de modification	Après réunion	Communication	CR sur Drive			Secrétaire de séance	
	Diffusion aux adhérents après validation				Envoi	Mise en ligne	Secrétaire de séance	

AG

A FAIRE	CONTENU	QUAND	Site internet	Base inscription GUMS	Liste diffusion	Boîte mail contact	Google Drive	QUI ?
DATE / GITE	Réserver le lieu de l'AG – Lieu à valider avec le bureau - Budgétiser - Arrhes	1er semestre Dernier WE de nov	Date		Date		Archivage des documents, pièces, CR, ...	Sylvain
PREPARATION	Réunion de préparation du CD (faire ODJ AG, thèmes à traiter, à faire voter, ...) rapport moral, statistiques, activités, commissions, rapport financier, questions diverses, liste nouveau comité Gestion des aspects pratiques (repas, apéro, co-voiturage, ...) et communication aux adhérents	octobre / novembre				Peu servir		Stéphanie
ENVOI CONVOC	Rédaction convoc, ODJ - Envoi + affichage à la perm	début novembre		Extraction fichier des adresses mail		Importer contact et faire les envois à tous les adhérents		Stéphanie
INSCRIPTION	Gestion des inscriptions / arrhes Récupération des pouvoirs	novembre						Virginie
GESTION DE L'AG	Président de séance Secrétaire de séance CR / compte des votes / pouvoirs	Lors AG						Président de séance Secrétaire de séance
REDACTION ENVOI CRAG	Rédaction CR / validation interne Puis diffusion	Après AG /	Mise en ligne				A tous les adhérents	Secrétaire de séance

Inscriptions

TACHES	Contenu	QUAND	Site internet	Base inscription GUMS	Liste diffusion	Boite mail contact	Google Drive	QUI ?
CALENDRIER PERM	Mettre en place planning des perm (calendrier) Réunion début de saison d'information aux perms	Août			Liste yahoo des perms		Planning partagé	Claire et Valérie (+Elena calendrier)
FORMATION DES PERM	Assurer la formation des permanenciers Mise à jour / transmission tutoriel inscription	Surtout avant démarrage septembre, et toute l'année si besoin		Formation à l'outil + bascule FFME			Archivage des documents à jour	
DOCUMENTS	Communiquer les nouveaux tarifs au CD/bureau (FFME, assurance, nouveautés...) + S'assurer de l'actualisation des tarifs dans la base inscription GUMS	Juin / Août	Données à jour				Archivage des documents à jour	
COMMUNICATION AUX ADHERENTS	Mettre à jour sur le site les infos des adhésions (démarrage des inscriptions, tarifs, bulletins adhésion) En début de saison : envoi par mail de toutes les infos aux adhérents pour expliquer les nouvelles adhésions (à partir de quand, etc...)	Juin / Sept	Données à jour	Données à jour		Envoi à l'ensemble des adhérents		
CARTES DECOLVERTES	S'assurer qu'il y a suffisamment de cartes découvertes en stock : refaire la demande auprès de la FFME quand il en manque.	Toute l'année		A saisir + saisie FFME				
EN PERIODE INSCRIPTION	Envoi de facture pour 10-15 d'entre eux par an (pour ceux qui se font rembourser par leur CE). Réponse questions diverses adhérents / permanenciers Permanenciers : expliquer, faire remplir les papiers, récupérer certificat médical, saisir dans la base GUMS, saisir les, import sur le site FFME, archiver l'inscription, cartes découvertes.	Toute l'année (gros en septembre)		Saisie				
POTS ACCUEIL	Organisation des pots accueil Achats solide / liquide Communication aux adhérents	Premiers vendredi de septembre	Communication		Communication			
PAPETERIE	Rangement de la caisse papeterie / pochette des perms Présence pochette pour trésorier Stylo, agraphe, feuilles, ...	Août						

Formations

TYPE DE FORMATION	NOM FORMATION	CONTENU	QUAND	Site Internet	Liste diffusion	QUI ?
INTERNE	WE Sécu Neige	S'assurer de sa réalisation Date à fixer Salle à réserver (2 salles au Polyèdre) Eventuellement inscriptions Intervenants Théorie Encadrants Pratique Organisateur pratique (création des groupes)	1er WE Janv Novembre Décembre Décembre/Janv	Date CR	Date - déroulé	Comité Ski rando (Alex)
	WE Orientation	S'assurer de sa réalisation Date à fixer Gîte à réserver Inscriptions/communication Mobilisation du COCO (Comité Organisation de la CO) Aspects pratiques : repas, inscriptions, chèque, arrhes, etc... Présence de poseurs + encadrants	{7&8 octobre 2017} Plateau du Retord	Date CR	Date - déroulé	Sylvain + COCO
	Soirée théorie orientation	S'assurer de sa réalisation Recenser les personnes intéressées Organisation des soirées (salle) Intervenant + contenu formation			Communication	Alex Luc Sylvain
	Passeport escalade	S'assurer de sa réalisation Dates à fixer Présence encadrants pour faire passer passeport	Automne		Communication	Alix
EXTERNE	Initiateur SAE, Ski, ... Formation qualifiante FFME	Communiquer auprès des adhérents des formations à venir Promouvoir la formation auprès des adhérents du GUMS en communiquant (mail, papier, etc...) Prise de contact avec les différents organismes susceptibles de faire des formations (FFME, ANENA, etc...), et diffuser auprès des adhérents tout ce qu'il est possible de faire Recenser les demandes en lien avec responsables activités (pré-requis, ...) En fonction : inscription, démarches	Toute l'année	En lien avec responsables des activités	Communication	Xavier
	ANENA	Eventuellement	Automne/hiver		Communication	Nathalie / Xavier
	Météo	une conférence de 2h30 max avec pause	Avril - Salle Pierre Lamy -Anney			Luc

Webmail

Type d'outil	Usage	A faire	Personnes ayant accès	QUI ?
contact@gumsannecy.fr	Demande info extérieur (boite contact du site internet) Permet d'envoyer mail à tous les adhérents - information descendante	Consulter régulièrement la boîte mail Répondre aux emails ou transférer au responsable de l'activité concernée ou de la commission concernée		Bruno et Stéphanie pour topo Droits ensuite à répartir à plusieurs pour pas centrer sur 2 personnes uniquement
bureau@gumsannecy.fr	Boite unique Permet d'envoyer mail à tous les adhérents - information descendante	Consulter régulièrement la boîte mail Répondre aux emails ou transférer au responsable de l'activité concernée ou de la commission concernée Prendre connaissance des emails FFME		
yahoo groupe GUMS yahoo groupe GUMS Escalade yahoo groupe GUMS Alpi	Communication interne entre adhérents de la liste - communication des sorties, évènements, ...	Gestion des demandes d'adhésions (validation/refus)		
yahoo groupe GUMS Encadrant Ski	Communication entre encadrants ski (remplacement, etc...)	Mettre à jour en fonction membres sortants entrants		
yahoo groupe GUMS Perm	Communication entre perm (remplacement, etc...)	Mettre à jour en fonction membres sortants entrants		
yahoo groupe GUMS Bureau	Communication interne	Mettre à jour après chaque AG (membres sortants entrants)		
Site internet GUMS	Communication Compte-rendus	Mise à jour ? Développement ?		
Base inscription GUMS	Inscription + extraction fichiers (FFME, mails, pointage, ...)	Mise à jour ? Développement ? Test ? Réponse Bug ?		
Intranet FFME	Codes accès pour intranet (inscriptions)	Faire le point sur les droits administrateurs	Permanenciers + qq membres	
Google Drive	Stockage / archivage des documents internes de manière collaborative Partage de document au sein du CD Partage de certains documents de	Bonne tenue Logique d'archivage Gestion des droits	Actuellement : tous les membres du CD en lecture/écriture Et quelques documents en	
Send in blue	Communication interne descendante			

SUBVENTION			
TYPE	CONTENU	QUAND	QUI ?
CNDS	Demande de subvention CNDS Elle se fait par l'intermédiaire du Comité Départemental FFME 74. Elle prend en compte les formations diplômantes.	En mars	Bruno en lien avec Damien (CD FFME)
SEYNOD	Demande de subvention Seynod On reçoit un dossier papier à remplir à la main. Reprendre les dossiers des années précédentes et recopier / adapter en fonction du type de besoin (matériel, ...). 1 copie pour le GUMS. Joindre budget prévisionnel des dépenses + bilan des actions réalisées	Pas de demande pour 2017	Virginie

RELATION EXT			
CONTACT	CONTENU	QUAND	QUI ?
AG FFME	Nous sommes affiliés à la FFME, et à ce titre nous sommes conviés chaque année à leur AG - Permet de prendre des infos Demander à chaque nouvelle saison l'attestation d'assurance auprès de notre assureur 05 61 52 88 60) : il faut fournir cette attestation à	11 Février 2017	
CA POLYEDRE	4 réunions par an du CA Récupérer et signer chaque année la convention de mise à disposition de la salle. AG du Polyèdre Pourquoi : On est hébergé par eux – il est important de se maintenir au courant de leur « politique » vis à vis des assos. Le GUMS fait parti du CA		Bruno
GUMS NATIONAL	L'AG Nationale (Paris, Aix, Annecy) 1 fois par an, organisée à tour de rôle par chacun des GUMS (organisation 2012 par Annecy çà confirmer) Pour les années où on organise pas : s'y rendre. Pour les années où on organise : réservation site qui convienne, activités (1WE), récupérer les inscrits, etc ... relancer. Puis réélire chaque année un trésorier national, psdt, secrétaire.	Février / Mars	
AGGLO ANNECY	Contact / référent		Alix /Sévak
	Fêtes de l'escalade : participation Réunion de préparation Montage / démontage atelier en charge Etc...	Novembre	Luc

Matériel				
A FAIRE	CONTENU	QUAND	Google Drive	QUI ?
INVENTAIRE	Inventaire matériel Vérification cordes, etc...	1 fois / an (été)	Fichier à jour	
NOUVEAU MATERIEL	Eventuellement achat Recherche, prix			
DVA	Changement des piles	Eté : retirer piles Dec : nouvelles piles	Consigner dans fichier	
REPARATION / REMPLACEMENT	Ecarter matériel usé, défectueux			
NOUVEAU BESOIN	En lien avec responsables activités			Stéphanie

* 8 cordes au rebus sont stockées chez Sylvain

PROJET 2017	QUI ?
FRAIS KM	Nathalie
RECHERCHE INIT SAE	Alix +Valérie+Sevak
PASSEPORT ORANGE	Equipe SAE
Soirée crêpes	Virginie

RESP COMMISSIONS	
ACTIVITE	QUI ?
ESCALADE	Alix + Valérie
FETE ESCALADE	Luc
SKI	Alex
CANYON	Damien
RANDO PIED	
RAQUETTE	Claude
SLACK	3 Gumistes (contact : Baptiste COLLIARD à confirmer)
ALPI	
EVENEMENTIEL	Sylvain
FORMATION	Plusieurs resp d'activités
ORIENTATION	COCO Sylvain/Alex/Luc
WE SECU	Comité ski rando
MATERIEL	Stéphanie
FRAIS KM	Nathalie
INSCRIPTION	Claire et Valerie (+équipe permanenciers + Bruno base informatique)

MEMBRES 2017					
NOM	Tel	Mail	CD	Bureau	Fonction bureau
MARQUAND Claude	04 50 69 33 84	marquand.claude@neuf.fr	X		
GUYON Sylvain	06 17 94 16 22	syl.guyon@laposte.net	X		
CHERIAUX Bruno	06 09 39 55 15	cherio@free.fr	X	X	Trésorier
MOREL Luc	06 11 05 45 15	Luc.morel-74@laposte.net	X		
CADET Julian	06 70 50 19 02	juliancadet@yahoo.fr	X		
LOMBARDI Claire	06 64 69 29 32	claire.lombardi@bbox.fr	X		
HUCHET Astrid	06 76 23 07 85	astrid.huchet@orange.fr	X		
ORY Damien	06 43 82 11 74	dragonnoir4@hotmail.com	X		
LACHAVANNE Stéphanie	06 61 96 34 06	stephanilac@aol.com	X		
FUSELIER Alexandre	06 98 41 93 53	alexandre.fuselier@free.fr	X	X	membre
KIEFFER Valérie	06 44 84 32 25	valerie.kieffer@ville-annecy.fr			
		guillaume.godio@free.fr	X	X	
VERGNEAUX Virginie	06 20 34 09 38	lesvergneaux@gmail.com	X	X	Secrétaire
RENAULT Alix	06 76 67 18 65	alix.renault@gmail.com	X		
WEBER Xavier	06 67 71 71 45	xavweb38-69@hotmail.fr	x		