

**Ski-Club Luron**  
**Compte-rendu de la réunion mensuelle du Comité**  
**Lundi 7 novembre 2016**

**Présents :** Isabelle P-C., Véronique T, Jose DS, David T., Mezz N., Sylvie S., Nicolas R., Jean-Paul C., François E., Daniel S., François M., Mathieu P., Jean-Claude P., Frédéric M., Delphine M., Rémy A., Patrick B.

**Excusés :** Christine Y., Rémi A., Julie P., Patrice J.

SUJETS	INFORMATIONS / A FAIRE
<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezz regarde pour une formation snowboard pour envisager l'encadrement éventuel d'un groupe.</li> <li>• MF1 : David Martins (St Loup) a été diplômé en octobre (5 St Loup)</li> <li>• MF2 : José a été diplômé en octobre (2 Alpes)</li> <li>• Recyclage Moniteurs :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 7 et 8 janvier à Gérardmer si neige. Tous les moniteurs du SCL iraient le dimanche 8.</li> <li>○ Alternatives : 2. La Planche des Belles filles. 3. Challenge des moniteurs aux 2 Alpes en avril. 4. Amnéville.</li> <li>○ Faire le point sur les dates de renouvellement des moniteurs sur le site (Isabelle).</li> </ul> </li> <li>• Formation des accompagnateurs : samedi 3 décembre à l'IUT Vesoul. Formation et repas payée par le CRMV. S'inscrire sur le site skivosges.net. Isabelle fait passer l'info aux accompagnateurs.</li> </ul>
<b>Election et statuts du club</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévoir de travailler sur une mise à jour des statuts.</li> <li>• Il est rappelé que dans les statuts du SCL le bureau est élu par le comité de direction, ce bureau doit comporter 6 membres au minimum : 1 président – 1 vice président - 1 trésorier - 1 secrétaire – 2 membres, ce bureau doit être renouvelé par tiers tous les ans (tirage au sort si aucune démission), les candidats sortant peuvent se représenter.</li> <li>• Nous recensons 1 démissionnaire : François Martelet, 1 autre membre est désigné par le sort : Christine YODER</li> <li>• Sont candidats au poste à renouveler               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Président : Patrick BELLEFLEUR, élu</li> <li>○ Vice président : François MARTELET élu</li> <li>○ Secrétaire : Isabelle PROUST CABRERA</li> <li>○ Trésorier : Mathieu PAQUELET</li> <li>○ Membre (secrétaire adjointe) : Christine YODER élue</li> <li>○ Membre : (vérification ticket, aide trésorier...) : Quentin NOIROT élu.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Réunion du CD70</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendredi 4 novembre au centre social de Lure</li> <li>• Election du nouveau bureau : Patrick Bellefleur, Président ; Mezzian Nour, Secrétaire (en espérant trouver un secrétaire adjoint au club de la Planche des Belles Filles) ; Jérôme Massenet (Peugeot Vesoul), renommé trésorier.</li> <li>• Va nous transmettre les subventions 2015/2016 non encore touchées.</li> <li>• Visite de Jean-Marc Villemin : Président du CRMV, Responsable Formation national de la FFS.</li> <li>• Organisation du recyclage moniteurs (voir section Formation)</li> </ul>

<p><b>Bourse aux Skis 2015</b> <b>Dates et heures</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des accompagnateurs (voir section Formation)</li> <li>• Rappel des dates : vendredi 11 novembre de 16 heures à 19 heures dépôt du matériel une fiche de dépôt sera téléchargeable sur le site <b>Mathieu</b> se charge de la mettre à jour et l'envoyer à Isabelle pour mise en ligne.</li> <li>• Intersport viendra déposer son matériel de démo-test pour la location le vendredi. <b>Patrick</b> réceptionne.</li> <li>• Prévoir une liste des membres du SCL (<b>Christine</b>): rappel gratuit pour les membres et 50 centimes par articles déposés pour les non-membres.</li> <li>• Samedi 12 novembre : mise en place du matériel de 6h30 à 9 heures.</li> <li>• Mathieu envoie les courriers de confirmation et horaires de dépôts à tous les fournisseurs. Fait.</li> <li>• <b>François se charge de récupérer les clés pour le Wend</b> – Les dépose à Patrick.</li> <li>• <b>François</b> contacte la station du Ventron pour voir si donation skis. Fait. Reïn de dispo.</li> <li>• <b>Vente</b> et inscription de 9 à 18 heures.</li> <li>• Dimanche 13 novembre : vente de 10 à 16 heures, récupération des invendus à partir de 16 heures.</li> <li>• Le club rappelle que la manifestation nécessite l'engagement de ses bénévoles pour la réussite de l'événement, un planning doodle sera envoyé à tous les encadrants (<b>Christine</b>). Les plannings seront définis à la prochaine réunion en fonction du nombre de bénévoles et des postes à combler (déchargement, inventaire, inscription, caisses, sécurité, vente,...)</li> </ul>
<p><b>Bourse aux Skis 2015</b> <b>Inscriptions cours de ski</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les inscriptions seront gérées par Isabelle P et Christine Y, <b>Christine Y</b> se charge d'imprimer quelques exemplaires papiers. Il est rappelé que l'ensemble du dossier est téléchargeable sur le site du ski club.</li> <li>• Il faudra des volontaires pour prendre le relai pour être 2 au stand inscriptions.</li> </ul>
<p><b>Bourse aux Skis 2015</b> <b>Publicité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire un article sur l'AG et rappeler la bourse aux skis (<b>Christine</b>), envoyer à l'Est Républicain pour parution avant la bourse. Fait.</li> <li>• Christine a mis l'évènement sur le site de l'Utile à tous et sur la Haute-saone.com.</li> <li>• <b>Mathieu</b> se charge du site de la commune de Lure – Fait : Newsletter de nov. + Radio-Star + France Bleu Belfort.</li> <li>• <b>François</b> se charge des Affiches et de l'Est républicain. – Fait.</li> <li>• Mezz s'est chargé de mettre à jour les dates des banderoles, <b>François</b> se charge de la demande à la Mairie – Fait.</li> <li>• <b>Jpaul, Jean Claude, Matthieu et François</b> se chargent de la mise en place des banderoles début novembre (en face de St Anne/rond point Ikea/rond point de Roye/rond point Magny Vernois/Luxeuil rd point de saint sauveur). La banderole posée à l'hôpital par la mairie est à déplacer à Ste Anne. Réclamation faite par François. Action incertaine.</li> <li>• Enlèvement des banderoles à prévoir le lundi 14.</li> <li>• <b>Patrick</b> se charge de réaliser des affiches téléchargeables sur le site et diffuser largement.</li> <li>• <b>Patrick</b> se charge de faire des flyers pour diffusion centres commerciaux et commerçants (il les apportera à la réunion de début novembre) – diffusion à déterminer à la prochaine réunion. <b>Francois, Patrick</b> et <b>Jean-Claude</b> se chargent de la distribution cette semaine.</li> </ul>

<b>Bourse aux Skis 2016 logistique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Karine et Delphine</b> se charge de l'imprimante pour le vendredi soir et Wend</li> <li>• Fonds de caisse : trois fonds de caisse (inscriptions et 2 ventes). <b>François</b> commandera les trois fonds et les récupérera le jeudi 10 novembre 2016.</li> <li>• Portants et porte-manteaux : <b>Patrick</b> se charge de les mettre dans la remorque ainsi que les skis, Jean-Paul récupère la remorque vendredi après-midi.</li> <li>• Décision : pas de dépôt accepté le samedi. Affiche à mettre sur la porte pour prévenir (<b>Mathieu</b>). Sauf si don.</li> <li>• Patrick a réalisé de nouveaux portants à skis</li> <li>• Cintres : <b>François</b> voit avec l'ALIF</li> <li>• Jean-Claude emmène des supports à Skis pour le vendredi soir.</li> <li>• Prévoir ficelles, ciseaux, étiquettes autocollantes, calculatrice, feuille de vente, des rivesants colliers plastiques, tournevis pour réglage, W40, nettoyant pour chaussures, torchons, liquide vaisselle, produits ménagers.</li> <li>• <b>Mathieu</b> se charge de racheter un pistolet vêtement et gommettes pour valider les objets vendus (vérif à la sortie) – Fait.</li> <li>• <b>Mathieu</b> se charge de faire des copies des feuilles de dépôt particulier (une cinquantaine) – deux carnets de vente pour deux caisses – étiquettes autocollantes et non-autocollantes pour les vêtements.</li> <li>• Prévoir des tables de correspondance taille chaussures : <b>Mathieu</b> s'en charge. Fait. <b>Jean-Paul</b> sera à la porte pour vérifier les entrées / sorties.</li> <li>• Se renseigner sur le plan vigipirate à mettre en place (voir avant la prochaine réunion avec la Mairie – <b>François</b>).</li> <li>• Porte toilettes sera fermée. <b>Isabelle</b> aura la clé.</li> <li>• <b>François</b> s'occupe de la déclaration préalable et dépôt du formulaire CERFA en Mairie, <b>Mathieu</b> lui remplit le CERFA ad'hoc. Fait.</li> <li>• Prévoir café (percolateur JC) et croissants et pain commandée chez Beuzeville (Véro)– Mezz s'occupe d'acheter (liste à faire avec Mathieu) ce qu'il faut pour les repas de midi. Fait.</li> <li>• Pour assurer la sécurité du site <b>Mathieu</b> dormira sur place.</li> </ul>
<b>Local</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévoir une signalétique pour trouver facilement l'entrée du local, <b>Patrick</b> s'en charge.</li> </ul>
<b>Commissaire aux comptes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valérie Denizot est OK pour continuer la vérification des comptes.</li> <li>• Prévoir un remerciement à Valérie pour le temps qu'elle consacre à ces vérifications (<b>Véro</b> s'en occupe, passage à la Bourse).</li> </ul>
<b>Information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jean-Claude informe les membres de son nouveau numéro 06 18 41 27 80</li> </ul>
<b>Saison 2016 / 2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afin de préparer au mieux la nouvelle saison, un mail sera envoyé aux encadrants pour savoir qui continue la saison prochaine.</li> <li>• Trouver une solution pour équilibrer le poste transport/forfait : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire 1 sortie à la Planche et 1 sortie au Ballon d'Alsace pour faire quelques économies. Fixer les dates à l'avance pour pouvoir organiser les tournées de la montée.</li> <li>○ Limiter le nb d'accompagnateurs non-payants.</li> <li>○ Limiter les moniteurs ESF.</li> <li>○ Rendre les conditions de prises en charge accompagnateurs plus limitatives (participation au club, nb de sorties...)</li> <li>○ Limiter le nb d'accompagnateurs à chaque sorti en fonction des</li> </ul> </li> </ul>

	<p>inscrits.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire une campagne de recrutement pour trouver de nouveaux licenciés et remplir le 3ème bus.</li> <li>○ Organiser des voitures d'encadrants si le 3ème bus n'est pas assez plein.</li> <li>○ Faire une analyse de coût pour savoir plus précisément sur quoi on perd de l'argent.</li> <li>○ Refaire une négo avec Thibaut Leduc sur les forfaits (et le piquetage compétiteurs).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Préparation physique du samedi matin à la Saline : les enfants ne viennent pas. Faut-il le maintenir ?</li> <li>● WE du 14 et 15 janvier : opération FFS ticket découverte à 1 Euro au lieu de 6 Euro.</li> <li>● Ticket-sorties : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prévoir une liste afin de vérifier que les tickets soient bien donnés à chaque sortie – prévoir la liste des enfants montés en voiture sur la liste des moniteurs</li> <li>○ Prévoir deux caisses pour les points de vente (Intersport Lure et vêtements ULMANN)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Compte-rendu Solden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Très bonne organisation du ski-club Saint-Dié.</li> <li>● Très bonnes conditions météo.</li> <li>● 80 enfants dont 5 enfants + 1 moniteur (Véronique) du ski-club Luron</li> </ul>
<b>Réunions du Club</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prochaine réunion le <b>lundi 5 décembre 2016</b> au local du club.</li> </ul>