

COMPTE RENDU

Présents

ARTS MARTIAUX, Pascal MARITON - **AUVERGNE ROLLER DERBY**, Vanessa GONCALVES - **CLUB BADMINTON CASTELPONTIN**, Corinne JACQUES - **GYM VOLONTAIRE**, Sylvie PAQUET -

MAIRIE : Régine LANDREVIE, adjointe en charge des Associations et du Tourisme - Serge GONCALVES DE CAMPOS, membre commission associations et sports.

Excusés : Thierry CHOMETTE (Ecole Jean Alix), Jeannette ZANI (Rudby), Louis BOUCHEIX (Amicale Laïque)

----*----

Podium

- La commande du podium est validée (podium le moins lourd)
- Le logo de l'OMS sera « collé » sur le podium
- Le rangement de celui-ci s'effectuera dans les locaux de l'OMS
- Un formulaire de demande de prêt sera mis à disposition sur le site web (génération de la fiche en PDF)
- Une caution de 50 euros sera demandée pour chaque prêt
- Les membres du bureau/CA de l'OMS qui ont les clés des locaux géreront la mise à disposition du podium

Forum des associations (05 Sept. 2015)

- L'OMS sera présent dans la salle avec les associations
- Un planning de répartition des temps de présence sera fait comme l'année dernière (doodle)
- Réimprimer les flyers de présentation de l'OMS

Mini-bus

- Beaucoup de prêts, pas de soucis : Bilan très positif
- A l'avenir, il faut obliger les gens à remplir la fiche de réservation (trop de demande par mail ou téléphone)
- Un formulaire de demande de prêt sera mis à disposition sur le site web (génération de la fiche en PDF)
- Modification du délai de demande de prêt ; celui-ci passe de 10 à 12 jours / Modification du délai de réponse ; celui-ci passe de 5 à 7 jours. A modifier dans la convention, à proposer et voter à l'AG.
- Création d'un espace partagé (Google Drive) pour la gestion du mini-bus (Fichier excel pour lister les prêts : une assoc. par onglet, préciser la date de l'emprunt, les Kms réalisés et le motif).

Louis doit transmettre à Vanessa les accès au compte google (mail + pass) pour effectuer la mise en place.

- L'accord est donné au pôle JACC pour une réservation du mini-bus tout l'été (priorité aux associations membres de l'OMS en cas de besoin).
- Pas de remise à zéro du comptage du nombre de prêts par assoc. en début d'année (Sept.).

Formation 1^{er} secours

- La formation serait dispensée par Corinne (si assez de participants)
- Réserver la salle Brosson
- Corinne détermine une date à sa convenance (Vacances scolaires de la Toussaint ?) en fonction de ses disponibilités.
- Un paiement de 50 euros sera demandé à l'inscription et rendu le jour de la formation (pour éviter les inscriptions à la légère).
- Faire une affiche de pub pour le forum

Réunion sur « Les bienfaits de l'activités sportive »

- Faire une affiche pour le forum
- Faire un flyer à distribuer au forum
- Date de la réunion à définir (début 2016 ?)
- Cible visée : tout le monde et surtout les parents afin de les insister à inscrire leurs enfants au sport via les collègues, lycées et écoles

Soirée nutrition

- Bilan positif : environ 80 personnes présentes.
- Un compte rendu de la réunion sera envoyé aux associations membres

Remarques diverses

- Manque de transparence au sein du bureau/CA, meilleure communication entre les titulaires et suppléants : le trésorier adjoint, la vice-présidente
- Toutes les décisions d'ordre financier doivent être prises par le CA ou bureau surtout si elle engage l'OMS sur des sommes importantes ou changement significatif.
- Un point (trésorerie, affaires en cours...) doit être fait à chaque réunion.
- Nécessité de faire un rappel des fonctions de chacun et des bonnes pratiques pour un fonctionnement serein de l'association
- Il faut déterminer une date en Septembre pour l'AG qui devrait se tenir en octobre.
- Noter les dates de l'exercice comptable : du 1^{er} Septembre au 31 Août.
- Envoi aux adhérents : Compte rendu de la conférence, date et objet de la prochaine, présentation formation mais aussi rappel minibus (gestion résa), salle à dispo, archivage, copieur.