



## **SAISON 2016/2017**

### **Compte-rendu de la réunion du Conseil d'Administration** **du 4 octobre 2016**

La première réunion de la saison des membres du Conseil d'Administration de l'Association des Archers de Kervignac s'est tenue le 04 octobre 2016 de 20h30 à 22h30, au complexe sportif de Kervignac (salle omnisports n°6 – annexe / salle du greffe).

Cette réunion fut présidée par LE ROMANCER Fanny, Présidente de l'association.

Présents : DREANO Bertrand, DUPRAT Mathieu, FLORENTIN Stéphane, LE BARH Jean-Michel, LE BORGNIC Christian, LE MELEDO Loïc, SIMON David, SOULLIAERT Christian.

Invités : LE ROMANCER Roland.

Excusés : PINCEMAILLE Patrick, SIMON Philippe.

Absents : CHARTON Serge.

L'ordre du jour établi était le suivant :

- 1- Clarification et attribution des tâches de fonctionnements de l'association.
- 2- Planification des travaux / bricolages à venir.
- 3- Achats et organisation des achats.
- 4- Licences des membres non-pratiquants.
- 5- Inauguration du pas de tir.
- 6- Pré-organisation du concours du 20 novembre 2016.
- 7- Questions diverses / Libres expressions.

## **I – Clarification et attribution des taches de fonctionnements de l'association**

Afin de faciliter la compréhension du fonctionnement de l'association, et de clarifier le rôle de chaque bénévole aux yeux des membres, un point sur les rôles et taches imputables au bon fonctionnement de l'association semble devoir être fait.

1 – Sont présentés ci-dessous les taches de fonctionnements de l'association :

### Présidence :

La présidence assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association.
- Sécuriser les conditions d'exercice, notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies.

Conformément à l'Article 6 et à l'Article 13 des Statuts de l'association, le Président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés. Il négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des Statuts de l'association et des décisions souveraines de l'Assemblée Générale.

La présidence assure les déclarations en préfecture (création, modifications statutaires, changement de dirigeants, dissolution), ainsi que les publications au Journal Officiel.

Le Président représente l'autorité au sein de l'association en toutes circonstances et notamment lors des entraînements et compétitions. En son absence, il délègue cette fonction à un membre du Conseil d'Administration ou, à défaut, à un adhérent du club.

### Secrétariat :

Le secrétariat veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes à l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'Assemblée Générale, et autres réunions (convocation, ordre du jour, comptes rendus).
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents.
- L'archivage de tous les documents juridiques, comptables et sportifs de l'association.
- La tenue du registre spécial.
- Le dépôt des comptes de résultat, bilans, rapports d'activités et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000euros (Loi du 12 avril 2000, décret du 6 juin 2001).
- Dans les communes de plus de 3500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300euros ou représentant plus de 50% de son budget.

### Trésorerie :

La trésorerie veille au respect des grands équilibres financiers de l'association en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il assure, ou fait assurer, par les ressources bénévoles, salariés ou externes à l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires.
- La préparation et le suivi du budget.
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs.
- La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée Générale.
- L'établissement de la comptabilité.
- Les demandes de subventions.

La trésorerie est tenue de remplir assidument le document comptable dédié spécifiquement à l'association.

#### Gestion de l'initiation :

Le responsable de l'initiation est en charge du fonctionnement et du bon déroulement des séances d'initiation dans le respect des conditions fixées par le Conseil d'Administration. Pour se faire, il peut se faire aider et/ou assister par des bénévoles membres de l'association.

#### Gestion de l'arbitrage :

La gestion de l'arbitrage est une fonction réservée exclusivement à un membre du club ayant obtenu son diplôme d'arbitre. Sa fonction principale est de proposer un support aux questionnements des archers concernant l'arbitrage et/ou le déroulé d'une compétition. Il veille aussi au bon respect des règles arbitrales liées à l'organisation des concours de l'association.

#### Gestion des inscriptions aux concours :

Le membre en charge de cette fonction est tenu de collecter et d'adresser aux clubs organisateurs les inscriptions aux concours de nos archers ; de collecter les paiements des archers ; d'effectuer, en liens avec le Trésorier, les paiements aux clubs organisateurs.

#### Gestion de la ciblerie :

Le membre mandaté à la gestion de la ciblerie est responsable de la gestion et entretien des cibles d'entraînements (intérieurs comme extérieurs), chevalets, paillons et filets.

#### Gestion du matériel (matériel d'initiation, de location et du « petit matériel ») :

Le membre en charge de cette fonction est tenu de l'entretien ainsi que du suivi de ce matériel. Il est aussi en charge de la commande du matériel d'initiation pour les archers débutants.

#### Gestion du site internet :

Le membre chargé de cette fonction a pour rôle d'optimiser les supports de communication de l'association afin d'en faciliter leurs usages.

Chaque responsable peut se faire assister si besoin, mais ne pourra se décharger de sa responsabilité en cas de problèmes.

### 2 – Sont présentés ci-dessous les attributions des taches de fonctionnements de l'association :

Présidence : LE ROMANCER Fanny / LE BARH Jean-Michel (Adjt)

Secrétariat : SIMON David / DUPRAT Mathieu (Adjt)

Trésorerie : LE BORGNIC Christian / DREANO Bertrand (Adjt)

Gestion de l'initiation : LE ROMANCER Roland

Gestion de l'arbitrage : LE MELEDO Loïc

Gestion des inscriptions aux concours : SIMON Philippe

Gestion de la ciblerie : SOULLIAERT Christian

Gestion du matériel : DUPRAT Mathieu

Gestion du site internet : FLORENTIN Stéphane

## **II – Planification des travaux / bricolages à venir**

Dans l'optique de l'organisation du concours du 20 novembre 2016, une modification doit être apportée aux chevalets de compétitions. Il s'agit de modifier l'emplacement des barres de soutiens. Nous l'avons constaté suite au Championnat Départemental de tir en salle que nous avons accueilli la saison passée. La date butoir de l'opération est fixée au 15 novembre 2016.

Dans l'objectif d'améliorer l'accueil des archers, divers travaux sont prévus : création de nouvelles cibles d'entraînement pour l'intérieur ; remontage et réparation de la cible extérieure récupérée pour l'installer sur le pas de tir extérieur ; rabotage des pieds des cibles d'entraînements pour optimiser leur stockage.

Projets évoqués pour le futur : création d'un bardage de protection sur le pas de tir extérieur ; modification de la surface du sol (dans l'espace couvert du pas de tir extérieur).

## **III – Achats et organisation des achats**

Les commandes du petit matériel d'initiation pour les archers débutant vont bientôt être passées. Ce sera Mathieu DUPRAT, en charge de la gestion du matériel, qui effectuera les prises de mesures et les commandes des archers. L'objectif principal est d'effectuer la remise des commandes aux archers courant novembre.

La commande des tenues du club sera organisée par Bertrand DREANO. Les essayages débiteront dès le mardi 11 octobre 2016, la commande groupée au fournisseur sera passée le 27 octobre 2016. A noter que deux vestes « carbone » restant en stock sont bradées, renseignements à prendre auprès de Bertrand pour les personnes intéressées.

Divers achats pour le club sont prévus et la commande sera, si possible, passée en même temps. Il s'agit d'achats de : clés pour les vérins des cibles ; branches d'arc d'initiation afin de procéder au remplacement des branches hors services ; divers accessoires afin de compléter les arcs de location ; petit matériel afin de prévoir un stock de pièces de remplacement pour les arcs d'initiations ; bobines de fil et de tranche-fil pour permettre de fabriquer des cordes d'arc pour le club et pour les membres de l'association.

## **IV – Licences des membres non-pratiquants.**

Il a été proposé d'offrir leur licence aux membres bénévoles de l'association, licenciés mais ne pratiquant pas l'activité. A l'unanimité, le Conseil d'Administration a adopté la proposition. Les bénéficiaires sont LE BORGNIC Christian (Trésorier) et LE ROMANCER Roland (Responsable de l'initiation).

### **V – Inauguration du pas de tir**

De nombreux membres attendaient cette date avec une impatience non-dissimulée. Votre attente est enfin finie et récompensée ! En effet, la mairie organise l'inauguration officielle du pas de tir extérieur le dimanche 16 octobre 2016 à 11h00.

Les archers le souhaitant sont invités à venir faire une démonstration de notre discipline devant les services de la mairie, les différents responsables des associations de la commune, ainsi que leurs invités. A cette occasion, un verre de l'amitié sera servi et offert par la mairie.

A la suite de l'inauguration, les membres le souhaitant sont invités au pas de tir pour partager un repas convivial (les informations concernant le repas seront transmis par la suite) et peut-être, si le courage y est, de poursuivre les tirs tout au long de l'après-midi.

Nous gardons cependant à l'esprit que le pas de tir n'est pas fini et continuons de suivre l'avancée des finitions avec la plus grande attention.

### **VI – Pré-organisation du concours du 20 novembre 2016**

Une réunion sera prévue le 13 octobre 2016 (Date à confirmer) pour approfondir l'organisation du concours et traiter des informations pratiques.

Nous espérons la présence et participation de nombreux membres, y compris des nouveaux membres adultes comme enfants. Pour rappel, la réussite de cet événement est avant tout une réussite pour l'ensemble de l'association.

Les horaires du concours seront :

<b>Départ</b>	<b>Ouverture greffe</b>	<b>Inspection matériel</b>	<b>Echauffement sur cible (30min)</b>	<b>Début des tirs</b>
<b>1</b>	<i>8h00</i>	<i>8h30</i>	<i>8h45</i>	<i>9h15</i>
<b>2</b>	<i>13h00</i>	<i>13h45</i>	<i>14h</i>	<i>14h30</i>

L'installation de la salle se fera le samedi 19 novembre 2016 à partir du début d'après-midi. Nous attendons une réponse de la part du club de handball concernant la mise à disposition de la salle dès le matin.

Des badges seront édités pour une meilleure signalisation des bénévoles et évitera un dérangement de nos archers qui participeront à la compétition.

Une prise de contact va être faite avec un brasseur de la commune de Kervignac dans l'objectif de distribuer sa production à la buvette durant le concours.

Un buffet sera proposé aux tireurs et aux bénévoles, le tarif est fixé à 10 euros pour les archers extérieurs à l'association.

**VII – Questions diverses / Libres expression**

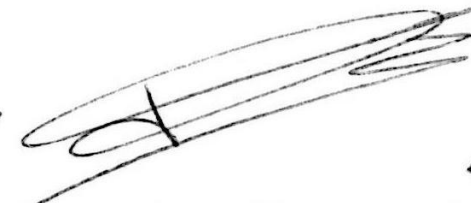
Il a été décidé par l'ensemble du Conseil d'Administration que le club ne procédera plus à la vente d'arc servant en location.

Suite à la création du pas de tir extérieur, si nous remplissons les critères demandés par la FFTA, une demande de label va être préparée.

Roland LE ROMANCER se propose d'encadrer des « stages » de perfectionnements pour les archers de l'association souhaitant s'améliorer et continuer leur progression.



Mme DE ROMANCER  
Présidente



Mr SIMON  
Secrétaire



Mr LE BORGNIC  
Trésorier