

Marie Pierre : BasiCompta est un site en ligne qui permettrait une gestion efficace de la trésorerie. Il est décidé de prendre l'abonnement du logiciel de compta pour lequel Marie-Pierre a fait la formation.

Daniel demandera à la mairie de Saillagouse la possibilité d'obtenir le prêt d'une salle pour les diverses réunions, ainsi que le siège social de l'association soit à la mairie.

En ce qui concerne la banque, on reste à la même : BPPOAA de Bourg Madame.

Le Président, la Trésorière, la Vice Trésorière et la Responsable Licence ont la signature.

3 - ELECTION DU BUREAU

Président : Daniel VERGES
Vice Président :
Trésorière : Martine PLUVINAGE
Vice Trésorière : Marie Pierre PALAU
Secrétaire : Lulu LARRIEU
Vice Secrétaire : Françoise LEMARIE

Daniel précise qu'en l'absence du président, les décisions seront prises de façon collégiale.

4 - FONCTIONS des DIFFERENTS MEMBRES du CA

Yves : chargé de mission Balisage Cerdagne-Haut Conflent. Référent Tourisme.

Claude : Responsable Licence et site photos

Philippe: Référent informatique

René : Adjoint balisage en soutien à Yves

Etienne : Référent Informatique

Marie Pierre : responsable des dossiers formations

Lulu : Référent Rando Santé

Joseph: Président d'honneur

5 - SITE et fournisseur d'accès GMAIL :

L'association possède un site www.cerdagne-rando.com qui reçoit des informations généralistes, planning, documents d'adhésion... et photos.

Egalement, une adresse mail cerdagnerando@gmail.com qui comprend les adresses de tous les adhérents.

Philippe : propose de mettre le nom du site au bas des mails envoyés ; ça inciterait les adhérents à aller visiter le site.

6 - REMBOURSEMENT DES FRAIS

Pour gérer au mieux les frais de déplacement, il sera fait une fiche précisant le motif du déplacement joint au justificatif.

Repas : montant fixé à 15 euros maximum sur présentation de la facture avec accord du Président, et justificatif.

Yves annonce un accident causé sur son véhicule personnel lors des déplacements pendant le séjour sur le chemin de Stevenson.

Il demande la prise en charge de la franchise de son assurance s'élevant à 400 €.

Le conseil d'administration décide que l'association règlera la totalité de la franchise.

Yves s'informerait auprès de la Fédération pour savoir comment résoudre ce problème de prise en charge des frais accidentels.

7 - PREVISIONNEL

Daniel demande si on souhaite continuer à randonner à ce rythme instauré ; mardi ; vendredi, samedi et le lundi.

Est-ce qu'on maintient les randonnées systématiquement le vendredi ou est-ce qu'on propose des randonnées longues pour le samedi afin de « recruter » des adhérents actifs ?

Le conseil d'administration décide de garder les randonnées courtes le vendredi et on ajoute des randonnées plus longues le samedi pour les actifs, si on a un nombre suffisant d'animateurs pour les encadrer.

Bien entendu, on continue à encadrer les randonnées longues du mardi.

Une fois rectifié, le prévisionnel sera envoyé comme habituellement à Etienne ainsi qu'aux adhérents.

8 - QUESTIONS DIVERSES

a) SITYTRAIL ou autre logiciel

Le conseil d'administration décide que le club prend en charge les frais d'abonnement du logiciel pour tous les animateurs.

b) FORMATIONS

Les personnes demandant les stages de formation devront avancer les frais d'inscription et ensuite le club les remboursera sur justificatifs.

Cas particulier pour notre club qui n'a pas de carte bancaire.

c) DEMANDE DE SUBVENTIONS

Claude se charge de demander des subventions auprès des mairies, des communautés des communes.

Les subventions servent à maintenir un fond de roulement.

Lulu propose d'aider à faire un mailing (adresses et envoi de courriers).

d) FICHES D'HONORABILITE & CERTIFICAT MEDICAL

Pour information, tous les animateurs et les membres du conseil d'administration doivent communiquer la fiche d'honorabilité à Claude. C'est un document obligatoire.

Claude demande si on continue à fournir annuellement un certificat médical pour l'adhésion. Règlementairement, c'est un document qui doit être fourni tous les 3 ans, mais le conseil d'administration décide qu'il soit fourni tous les ans.

e) COMPTE RENDUS

Les comptes rendus de conseil d'administration seront envoyés aux membres du CA ainsi qu'aux animateurs. Il sera publié pour les adhérents sur le site <https://www.cerdagne-rando.com>.

Le prévisionnel de randonnées : voir plus haut.

Les comptes rendus de randonnées seront envoyés par l'animateur lui même à Etienne qui le distribuera aux animateurs, et sera consultable sur le site.

Fin de réunion.

Le Président

La Secrétaire