

PROCÈS-VERBAL DU BUREAU DIRECTEUR DU COMITÉ DE HAUTE-LOIRE DE HANDBALL

Visioconférence - 28 mai 2024
sous la présidence de Aurélie VIALA

Présent.e.s : Laurent BIALLET, Marjery DRIOT (départ 22h45), Louis-Guerric ROBIN, Aurélie VIALA.

Excusé.e.s : Catherine RUSSIER, Estelle SOULIER.

Conformément à l'article 18.2 des statuts du Comité de la Haute-Loire de handball le quorum est atteint.

* * *

La séance est ouverte à 21h05

Aurélie VIALA détaille le seul point à l'ordre du jour : organisation des missions du Bureau directeur.

Rôles et missions

Laurent BIALLET présente le document ci-dessous synthétisant les rôles et missions de chaque membre du Bureau directeur avec les salariés référents.

<u>Président</u>	<u>Secrétaire Général</u>	<u>Trésorier</u>
Garantir le bon fonctionnement du Comité en veillant à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale.	Effectuer la gestion administrative du Comité.	Assurer la gestion financière du Comité.
Représenter le Comité auprès des instances fédérales et lors des différentes manifestations.	Aider la secrétaire administrative salariée.	Tenir les comptes en relation avec la banque.
Répondre aux invitations des partenaires, des clubs, etc.	Faire les comptes rendus d'AG, de BD et de CA.	Payer les factures et les salaires.
Gérer le personnel salarié.	Préparer les courriers pour la Ligue, les clubs, etc.	Enregistrer les écritures comptables.
Avoir le pouvoir de décision finale.	Assister le Président.	Fournir chaque saison un bilan et un compte de résultats du comité.
Gérer les demandes de subventions.	Gérer l'Assemblée Générale et les autres réunions.	Établir et suivre le budget prévisionnel.
Être l'interlocuteur des fournisseurs avec le Trésorier.	Assurer la synthèse des différents mémentos.	Calculer et présenter les tarifs.
	Archiver les documents nécessaires.	Monter la partie financière des demandes de subvention.
	Tenue et suivi du calendrier institutionnel.	Être l'interlocuteur des fournisseurs avec le Président.
		Assurer la gestion des actifs et des stocks.

<p><i>Salarié référent (institutionnels) : Pierre DÉCHANCE</i></p>	<p>Rédaction de tous les documents officiels.</p> <p>Suivi de la boîte mail officielle du Comité.</p> <p><i>Salarié référent : Merryl BONNEFOY</i></p>	<p>Gérer les amendes des clubs.</p> <p><i>Salarié référent : Merryl BONNEFOY</i></p>
<p align="center"><u>Vice-président</u></p> <p>Bras droit du Président dans ses missions.</p> <p>Être en capacité de le remplacer en toutes occasions.</p>	<p align="center"><u>Secrétaire Général adjoint</u></p> <p>Bras droit du Secrétaire Général dans ses missions.</p> <p>Être en capacité de le remplacer en toutes occasions.</p>	<p align="center"><u>Trésorier adjoint</u></p> <p>Bras droit du Trésorier dans ses missions.</p> <p>Être en capacité de le remplacer en toutes occasions.</p>

À la demande du Crédit Agricole, Aurélie VIALA régularisera au plus vite les procurations sur les comptes du Comité : envoi des procès-verbaux des dernières séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale électorale.

Aurélien VIALA poursuit avec la réattribution des tâches comme suit :

Administratif			Finances			Ressources Humaines		Relation Partenaire Institutionnel		
Missions	Élus en charge	Salarié(e) référent(e)	Missions	Élus en charge	Salarié(e) référent(e)	Missions	Élus en charge	Missions	Élus en charge	Salarié(e) référent(e)
Tenue du registre réglementaire (modification statuts, RI, changements composition CA..)	Laurent	Merryl	Suivi des dépenses et recettes	Louis Marjery	Merryl	Suivi Heures	Chochotte	CDOS	Chochotte	Pierre
Archives documents	Laurent	Merryl	Paiement salaires	Louis Marjery	x	Suivi congés, absences	Chochotte + canal RH	USEP	Chochotte	Pierre
Établissement convocations CA, BD, AG	Laurent	Merryl	Établissement et suivi Prévisionnel	Louis Marjery	Pierre et Merryl	Fiches de poste	Laurent	Départements	Chochotte	Pierre
Tenue et suivi Calendrier Institutionnel	Laurent	Merryl	Relation cabinet Comptable	Louis Marjery	Merryl	MAD	Chochotte	Region	Chochotte	Pierre
Rédaction conventions, partenariat, contrat	Laurent		Présentation bilan	Louis Marjery	Merryl	Entretiens Pro	Cathy	UNSS	Chochotte	Pierre
Suivi contrats assurance, téléphone...	Laurent	Merryl	Suivi banque	Louis Marjery	Merryl	Cartes Cadeaux	Cathy	Agglo, communes...	Chochotte	Pierre
Suivi boîte mail comité	Laurent	Merryl	Subvention	Louis Marjery	Pierre	Suivi séminaires / Formations	Chochotte	ANS	Chochotte	Pierre
								Ligue	Chochotte	
								FFHB	Chochotte	

Calendrier institutionnel

Après discussion, il est convenu que les réunions du Bureau directeur se feront chaque deuxième jeudi du mois et avant les Conseils d'administration. En cas de réunion exceptionnelle, Aurélie VIALA procédera à la convocation.

Les prochaines échéances institutionnelles du Comité sont prévues ainsi :

DATES	HORAIRES	LIEU	RÉUNION
Jeudi 30 mai	20h00	Comité	Conseil d'Administration – Prépa AG + Coupe Haute-Loire
Jeudi 6 juin 2024	21h00	Visio	Bureau Directeur – derniers réglages Coupe 43 + AG
Samedi 22 juin 2024	10h00	Marcy l'Etoile	Assemblée Générale Ligue
Jeudi 27 juin 2024	20h00	Landos	Assemblée Générale Comité Décentralisée
Lundi 1 ^{er} juillet 2024	21h00	Visio	Bureau Directeur
Jeudi 4 juillet	20h00	Comité ou Visio	Conseil d'Administration Repas ou Visio ? Feuille de route pour été et rentrée.

Budget prévisionnel

Une première ébauche a été préparée par Louis-Guerric ROBIN avec l'aide des salariés et Aurélie VIALA.

Plusieurs points sont en cours d'élaboration car en attente d'informations du cabinet comptable :

- Synthèse des heures de Pierre DÉCHANCE
- Projection d'une nouvelle embauche à mi-temps
- Tarifs des prestations détaillées du cabinet

Assemblée générale

La convocation du jeudi 27 juin 2024 a été envoyée sans validation des élus et comporte plusieurs erreurs. Une nouvelle convocation sera envoyée aux clubs dans les plus brefs délais avec l'ordre du jour suivant :

- 20h00 - Appel des clubs
- 20h30 - Accueil de la Présidente et interventions des invités
 1. PV AG électorale (vote)
 2. Rapport moral (vote)
 3. Rapports des commissions
 4. Avenir
 5. Tarifs et Prévisionnel (votes)
 6. Statuts et Règlement intérieur (votes)
 7. Appel à candidatures
 8. Questions diverses
 9. Récompenses

Les élus valident le lieu de l'Assemblée générale : la salle polyvalente du Collège Robert Louis Stevenson, 2 rue des Écoles 43340 LANDOS.

* * *

La séance est close à 23h35

Aurélie VIALA
Présidente



Laurent BIALLET
Secrétaire général

