

Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

Liste des représentants

Présent

Bureau :

BLASCO Alex (président)
ROCHER Philippe (vice-président)
DELAGE Olivier (trésorier)
BONAFONTE OTIN Isabel (trésorière adjointe)
VIVET Jean-Marc (secrétaire)

Conseil d'administration :

BRAZIER Lionel (Commission Sortie Club)
CORMIER Alain-Jean (Commission Matériel)
DALEGRE Jérôme (Commission Matériel)
DELMAS Sylvain (Commission Festivité)
GIANNUZZI Célia (Commission Festivité)
JOLY Florent (Commission Communication et multimédia)
NICOLAS Olivier (Commission Technique)
PLAN Jean-Paul (Commission Communication et multimédia)
RONDAN Jean-François (Commission Communication et multimédia)

Excusé

Bureau :

MOUTIER Benoît (secrétaire adjoint) &

Conseil d'administration :

(Commission Technique)

Lieu de la réunion

La réunion se déroule dans une salle municipale Impasse Louis Fabre côté salle Victor Hugo à COURNONTERRAL

Ordre du jour

1°) Ouverture de séance par le président.

2°) Point sur l'organisation et le fonctionnement des structures des commissions.

A- Rappel des structures des Commissions.

B- Fonctionnement des commissions entre elles / interaction avec le Bureau.

3°) Les Organes de Direction du Club - CA et Bureau.

A- Rappel des organes de direction.

B- Les supports de communication associés.

4°) Le point sur la vie du club, les demandes des commissions et les propositions faite sur la saison.

A- Les défiscalisations possibles dans le monde associatif.

B- Point administratif (formalités en cours / Trésorerie / Calendrier administratif).

C- Point par commission (sortie, formation, etc....).



Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

Déroulement de la réunion

1°) La réunion débute à 20h45 le temps que tout le monde trouve la salle dans Cournonterral, le mot du président ouvre la séance.

Le message introductif porte sur les problèmes de communications. Il a été jugé par l'ensemble des personnes présentes comme dommageable pour le bon fonctionnement de la structure. Des échanges approfondis ont permis d'éclaircir ceux-ci.

Parmi les mesures entrevues : la structuration de notre organisation, les modes de communication et de fonctionnement doivent être clairs et lisibles par tous.

Concernant la volonté de Benoit M. de se retirer du Bureau et compte tenu du formalisme utilisé et de son l'absence pour exprimer son réel souhait. Les membres du CA ont considéré à l'unanimité la nécessité de lui permettre d'exprimer précisément sa volonté d'ici le prochain CA.

Le Président a également tenu à remercier Olivier N. pour sa patience et toute sa détermination concernant le litige qui s'était engagé entre le club et les responsables de la piscine à propos de la validité des brevets du responsable de bassin. L'enjeu était important et Olivier a su développer, avec l'appui d'un Conseil spécialisé, les bons arguments pour l'emporter. Une salve méritée d'applaudissement a salué son travail et son opiniâtreté.

2°) Puis l'Ordre du jour s'est enchaîné naturellement, le Vice-Président a pris la parole concernant l'organisation et le fonctionnement des structures des commissions pour établir un rappel sur le contenu des différentes commissions et évoquer ce que pourrait être l'articulation de ces commissions entre elles.

A- Les Commissions :

Le CA du CESAM, lors de sa première assemblée, a souhaité que le club se dote de plusieurs commissions, afin de répartir les différentes problématiques de fonctionnement au sein d'unités "spécialisées", représentées pour chacune d'elles, par un ou 2 responsables.

Ces commissions sont au nombre de 7 :

- Commission Technique : Représentée par B.MOUTIER et/ou O.NICOLAS
- Commission Sorties en Mer: Représentée par L. BRAZIER
- Commission Festivités : Représentée par C. GIANNUZZI et S.DELMAS
- Commission Matériel : Représentée par J. DALEGRE et A.J CORMIER
- Commission Communication et Multimédia : Représentée par F. JOLY, JP PLAN, JF RONDAN
- Commission Photo et Bio : Représentée par C. GIANNUZZI
- Commission Découvertes Subaquatiques : Représentée par A.BLASCO, B.MOUTIER et JM. VIVET.

Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

Ces commissions, bien qu'en charge de missions propres, sont également amenées à interagir les unes envers les autres. Ainsi, pour un événement donné, plusieurs commissions vont être amenées à produire une prestation. L'objet du présent point est de définir à la fois les frontières de chaque instance, mais également de traiter de la coordination de ces dernières, pour permettre une réalisation optimale de la prestation globale.

1) Champ d'intervention des différentes commissions :

Le CA du 29 juin 2015 a entériné les grands domaines d'intervention de chaque commission. Ils sont rappelés ci-dessous :

- **Commission TECHNIQUE :**
"La Commission gère l'enseignement et tout ce qui en découle (encadrant, formation, CODEP, etc....), ainsi que la partie technique des séances piscine (surveillant de bassin, organisations des lignes d'eaux, etc.....) et des sorties mer organisées sous l'égide du club, avec l'aval du bureau pour tous les choix stratégiques ».
- **Commission SORTIES EN MER :**
"La Commission gère l'ensemble des sorties club, conseille et aide les organisateurs de la sortie dans leurs démarches, planifie pour éviter des chevauchements avec d'autres sorties ou manifestations. Le recouvrement des fonds auprès des adhérents reste en revanche à la charge des organisateurs. Elle doit suivre les sorties et établir, avec l'aide des organisateurs, un compte-rendu dont le descriptif sera déterminé lors de la prochaine réunion entre cette Commission et le Bureau. Elle aussi, aura pour charge d'avoir l'aval du bureau pour tous les choix stratégiques ».
- **Commission FESTIVITES :**
"La Commission gère l'ensemble des festivités du club ainsi que le matériel utilisé pour celles-ci. Elle détermine les besoins et la pérennité des stocks, bien-sur avec l'aval du bureau pour tous les choix stratégiques ».
- **Commission MATERIEL :**
"La Commission gère l'ensemble du matériel appartenant au club ainsi que tout matériel loué par le club (et non des adhérents) sur des spécificités. Étant entendu que le matériel évoqué ne concerne exclusivement que celui servant dans le cadre de la plongée. Elle détermine les besoins à venir et les rebus à effectuer avec, comme pour toutes les commissions, l'aval du bureau à recueillir pour tous les choix stratégiques ».
- **Commission COMMUNICATION et MULTIMEDIA:**
"La Commission gère l'ensemble des communications et du multimédia (interne et externe) du club, ainsi que le site internet du club. Elle détermine les besoins et représente le club avec le Président lors de manifestations avec les instances politiques. Elle a en charge la recherche de subventions et de tous moyens permettant l'apport de fonds au club, toujours avec l'aval du bureau pour tous les choix stratégiques ».

Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

Deux autres commissions ont été suggérées et ont vu le jour depuis cette réunion, il s'agit des:

- **Commission PHOTO et BIO :**
Dont le contenu reste précisément à définir
- **Commission DECOUVERTES SUBAQUATIQUES :**
Contenu également à définir, sachant que 3 items sont d'ores et déjà proposés et affectés :
 - L'apnée : Responsable A. BLASCO
 - Le Hockey subaquatique : Responsable B. MOUTIER
 - La PSP Plongée Sportive en Piscine : Responsables (si création) A.BLASCO et JM VIVET.

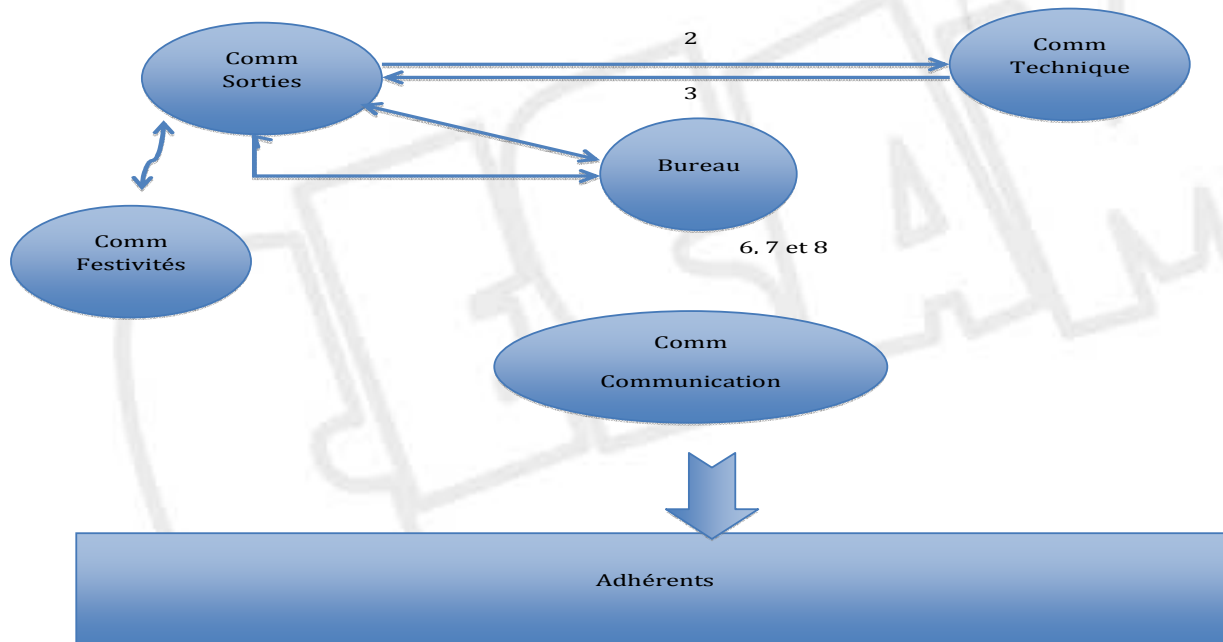
2) Fonctionnement des commissions entre elles / interaction avec le Bureau :

Parce qu'elles ont chacune un domaine de compétence attribué, les commissions doivent veiller à la fois à remplir la mission qui leur est confiée, mais également respecter le champ de compétence des autres. Cela signifie notamment que dans leurs échanges, les commissions pourront être tour à tour « clientes » ou « fournisseurs » d'une prestation vis à vis d'une ou plusieurs commissions.

En ayant conscience de ce principe, chacun doit être en mesure de savoir ce qui lui incombe et ce qui relève des autres. Dès lors, il sait qu'il attend quelque chose de quelqu'un pour démarre sa prestation, et il sait qu'il doit livrer quelque-chose de finalisé pour permettre à l'autre de démarrer efficacement sa propre prestation.

En pratique cela pourrait s'illustrer ainsi :

Exemple de ce que pourrait être l'organisation d'un WE de plongée en Espagne :



Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

- 1- La Commission Sortie souhaite impulser une dynamique de sortie et soumet l'idée de l'organisation d'une sortie en Espagne au Bureau qui en valide l'augure
- 2- Elle se met en recherche d'un porteur de projet, qu'elle accompagnera dans ses démarches (recherche de sites de plongée, hébergement, restauration...)

En fonction des configurations des sites et de la structure d'accueil, la Commission Sortie, sollicite la Commission Technique qui va :

- 3- Se positionner sur l'encadrement disponible à la date envisagée (Nbre d'encadrant, DP, type de plongée)
- 4- La Commission Sortie sollicite la Commission Festivités pour la planification des événements de convivialités au titre de la sortie considérée. Cette dernière lui fait part en retour de ses propositions d'interventions et d'un budget prévisionnel.
- 5- La Commission Sorties établit la fiche de sortie reprenant l'ensemble des caractéristiques relatives à la sortie et la présente au Bureau pour validation.
- 6- Le Bureau donne son Bon pour Accord au représentant de la Commission Sortie, avec copie aux représentants de la Commission Communication pour établissement du Flash Sortie à destination des adhérents.
- 7- La Commission Communication présente au bureau son plan de communication (Flash, Doodle, relances) en établissant un rétro-planning

8- Le Bureau valide celui-ci et mandate la Commission Communication sur sa mise en œuvre.

(A compléter ensuite avec les différentes étapes de collecte des fonds, établissement des fiches de sécurité et de secours par la Comm technique, sollicitation de la commission Festivités et de la comm matériel...)

Toutes difficultés rencontrées par les commissions en charge d'un événement doivent sans délai être remontées au Responsable de la Commission Sorties, qui ensuite en fait part au Bureau pour éventuels décisions à prendre.

Suite à cet exposé, les membres du CA se sont interrogés sur un risque de lourdeur d'une telle procédure si celle-ci devait trouver à s'appliquer en cas de programmation d'une sortie « à la dernière minute ».

Après débat, la conclusion a été de retenir à titre d'essai cette procédure comme schéma de base afin que les commissions trouvent leurs articulations d'elles-mêmes pour continuer à être réactive.

A été voté à l'unanimité, le fait d'essayer ce schéma de base pour permettre un dialogue d'ouverture sur une structure qui sera débattu sur la forme et le fond à la prochaine réunion.

Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

3°) L'envie de faire un break ce fait sentir avec l'heure qui défile, cependant, nous devons continuer l'ordre du jour qui est maintenant exposé par le secrétaire.

Au regard du temps pris pour évoquer et débattre des précédents sujets, Le point approfondi prévu sur le rappel des organes de Direction du club et leurs prérogatives, est raccourci, renvoyant principalement à la lecture des statuts qui en font précisément mention.

Néanmoins, un zoom est fait sur le traitement des décisions opérationnelles courantes. Les membres du CA s'accordent à valider que le bureau constitue l'organe de référence en la matière, avec comme règle de consultation, un simple mail tournant adressé aux Président, Trésorier et Secrétaire (avec copie pour information aux autres membres du bureau). La décision étant prise à la majorité des 2/3 minimum des titulaires. Cette formule permettant de rester fluide, tout en partageant les décisions.

Il est toutefois précisé que les validations des fiches de sécurité de plongée restent en revanche sous la seule égide du Président.

B- Les supports de communications associés :

On n'a pu constater ce dernier mois que les supports de communications habituellement utilisés au sien du club ne correspondaient pas à la nature de l'information à transmettre. De ce fait, les supports de communications ont été définis comme suit.

À chaque instance son support de diffusion.

- Les délibérations du Conseil d'Administrations ont une dimension juridique, elles sont reprises sur un document appelé Procès-verbal. Ce document peut être publié à la demande de ses membres, mais n'est pas destiné à être systématiquement communiqué à l'ensemble des adhérents.

Nous proposons qu'à l'issue de chaque CA, que le compte-rendu soit validé par l'ensemble du CA et mise à disposition à l'ensemble des adhérents, par intégration sur le site Web du Club, dans une rubrique dédiée qui pourrait s'intituler « Vie Sociétale du Club ».

L'ensemble du CA a validé à l'unanimité ce nouveau point.

- Les réunions de Bureau doivent faire agilement l'objet d'un compte-rendu, que l'on appelle "Relevé des Conclusions". Ce document a pour vocation de consigner les décisions prises par le Bureau au titre de la période considérée.

Ces relevés seront également à archiver dans la rubrique Web « Vie Sociétale du Club ».

L'ensemble du CA a validé à l'unanimité ce nouveau point.

Pour info, jusqu'à maintenant toutes les problèmes et demandes ont été traités en réunion de CA

Le rôle du principe d'adjoint à été rappelé lors de ce paragraphe à titre de rappel.



Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

Particularité : Le cas de l'information à destination de l'ensemble des adhérents.

En dehors des aspects propres au fonctionnement du club, qui relèvent du formalisme décrit ci-dessus, une communication plus large auprès de l'ensemble des adhérents du club peut être nécessaire. On retrouve ici toute la communication relative à l'organisation d'évènements ou bien celle destinée à solliciter l'avis du plus grand nombre.

Cette communication, après avoir été décidée par l'instance de référence (Cf Ci-dessus), doit être rédigée par le bureau, avec possibilité de subdélégation auprès de la Commission Communication.

Les membres du CA ont voté à l'unanimité la notion de document flash au travers du support email pour informer les adhérents.

Dans tous les cas de figure, une fois le projet de communication établi, il est soumis à l'appréciation du Secrétaire qui s'assure de sa conformité (forme) et du Bureau (pour le fond). Ce dernier donne alors son « Bon pour diffusion » à la Commission Communication.

Explication simplifiée du paragraphe ci-dessus.

Le fait d'inonder les adhérents d'une multitude d'informations sans aucune structure provenant de multiples boites mails, provoque chez l'adhérent (pour l'avoir vécu), un survol de ces mails sans réelle prise de connaissance à l'instant T. Quelques jours plus tard, celui-ci doit entreprendre une recherche dans sa boîte pour pouvoir retrouver celui auquel il voulait répondre, s'il ne l'a pas supprimé entre-temps ou s'il ne s'est pas lassé avant...

D'où l'idée de récupérer l'ensemble des informations des commissions, de les structurer dans un format donné et d'utiliser toujours la même circuit qui transiterait in fine via la Commission Communication pour que les adhérents s'y retrouvent et que l'on pourrait appeler « Flash d'information » ou « Vie du club » ou autres à définir. Cela exige une anticipation sur les actions et sur la vision des manifestations décidé par le club.

Comme pour l'articulation des commissions, les membres du CA ont exprimé un risque de rigidité contraignante tout en reconnaissant que dans le système actuel « trop de mails tuait le mail ».

Après débat, la conclusion est la même, à savoir de retenir à titre d'essai cette suggestion pour en faire un schéma de base, dont la viabilité sera appréciée lors d'un bilan à réaliser lors du prochain CA avec possibilité en cas de difficultés, de redéfinir un autre circuit.

4°) Arrive enfin le moment attendu de tous, le point sur la vie du club et surtout le calendrier des sorties et autres manifestations :

Tous les autres points seront évincés ou survolés, ce qui est largement compréhensible vue l'heure avancée environ 23h00.





Compte rendu de la réunion du conseil d'administration du 10 Novembre 2015

Jérôme prend les rênes du calendrier et fait porter sa voie pour avancer sans perdre de temps.

Novembre :

Fosses le 18 et séance piscine qui est où? Les membres se définissent. Olivier, Benoit fosse, Alain Jean piscine. Isabel intervient pour confirmer la validation du week-end de fin d'année en Espagne car l'urgence est là pour obtenir des prix compétitifs. Le CA vote à l'unanimité son week-end pour qu'elle puisse dégager les fonds et le secrétariat lui propose de tester la nouvelle procédure « organisation de sorties » au travers de ce week-end en vue de la tester.

Le beaujolais nouveau, JP propose un rassemblement à la brasserie Lepic à côté de la piscine, il se renseigne. Séance piscine du 25, on avait décidé d'instaurer les signes du zodiaque pour fêter les anniversaires, cela fait beaucoup pour le mois, mais certains vont voir la faisabilité.

Le week-end du 28, 29, rien de défini. Jérôme pense à une sortie journée sur la cote bleue à Carry le Rouet, Jean-Marc l'accompagne pour monter cette journée.

Décembre :

Fosses le 02 et séance piscine qui est où sera défini plus tard, l'essentiel est de lancer l'invitation pour informer les adhérents.

Les 08, réunion du CA.

Le 09 séance piscine.

Le 12, plongée de Noël, les membres se concerteront rapidement pour définir cette plongée. Les idées se multiplient, tombola, arbre de Noël. On va contacter dans un premier temps, la personne habituée à organiser cette manifestation, Fred pour savoir si elle maintient sa proposition d'organisation.

Le 16, dernière séance piscine de l'année. Signe zodiacal ou fête de Noël, tout le monde va y réfléchir.

Janvier et Février resteront à l'étude auprès de chaque membre du CA car l'heure est tardive, nous avons changé de jour...

**La prochaine réunion de CA se déroulera
Le 08 Décembre 2015 à 20h00
Le lieu sera défini ultérieurement**

Le bureau tient à remercier Isabel pour nous avoir proposé son appartement et Alex pour sa salle municipale de Cournonterral afin que la réunion puisse se réaliser.

_____ \ Fin de séance / _____