



Procès-verbal du Conseil d'Administration du Mardi 29 novembre 2016

Présents: Robert Amalric, Line Baldet, Abdelouahab Benhacene, Jean-Louis Brun, Véronique Dusaussouy, Christine Journoud, Jean-Pierre Larue, Angela Muratet, Jean-Luc Pamelard, Monique Picard, Brigitte Puigerolles, Marie Randon, Michel Rico, Danielle Schilling, Christine Viallat.

Excusés : Pierre Baldet, Colette Bréhat,

Invitée : Marie-France Rico.

1- Approbation du procès-verbal du CA du 27/09/2016

Après une correction apportée par Angela Muratet (49 participants à la sortie à Aix) il est approuvé à l'unanimité .

2- Observations sur l'Assemblée générale :

Le buffet a été excellent. Les bilans des activités devraient être plus courts (env 5 min) en se recentrant sur les résultats de l'année passée plus que sur le futur. Le bilan financier devrait être réduit aux résultats globaux.

On pourrait prévoir une diapositive par activité, commentée par le responsable, dans la mesure où le texte est fourni suffisamment tôt à la communication.

3- Compte-rendu des différentes activités

* *Bridge* : 47 inscrits

Activité en vitesse de croisière

* *Golf* : 27 inscrits

* *Kayak de mer* : 5 inscrits

* *Marche aquatique* : 8 inscrits

Le groupe est complet jusqu'à fin décembre. Si une solution n'est pas trouvée avec l'animateur de « Seafitness » il faudrait contacter l'AR St Gély ou le RS Pérols qui organise cette activité. Il n'y a pas d'animateur formé au sein de l'Amucs.

* *Lecture* : 47 inscrits

Tout se passe bien, débats intéressants. Participation moyenne de 15 lecteurs, si cet effectif était largement dépassé il faudrait prévoir une deuxième séance le mardi matin dans la « salle des ados ».

* *Randonnée* : 176 inscrits

Le compte-rendu de la réunion de concertation des animateurs est en annexe.

Le cas de Juliette Bertille reste pendant.

* *Marche du jeudi* :

Il y a un total de 47 marcheurs avec une participation de 12-15 marcheurs par sortie dont un nombre significatif de « nouveaux ».

* *Scrabble* : 3 inscrits

Cette activité n'a plus de responsable, un appel à candidature sera fait dans le « Journal »

* *Ciné-Amucs* :

Démarrage lent de cette nouvelle activité. 15 participants en moyenne pour ces 4 premières projections. La situation du cinéma et l'horaire sont peut-être défavorables. Il faut amplifier la diffusion du programme et introduire des films « grand public ».

* *Musées* :

Il faudrait prévoir la visite des expositions d'été dès le mois de juin et non en septembre pour éviter une saturation. La participation est bonne pour ces premières visites, sauf celle de Sète (Surréalistes). Les participants à la sortie de Paris ont été enthousiastes.

* *STC* :

131 adhérents différents ont déjà participé à des sorties, dont 47 pour celle des Baux de Provence et Tarascon. La sortie de Rivesaltes a été annulée et reportée au 2 mars.

* *ETC* :

La prochaine escapade aura lieu à Bordeaux du 4 au 7 septembre pour un prix de env. 580€. Inscriptions les 10 et 17/01/2017.

4- Guides des animateurs et des participants

Les guides proposés (dans leur dernière version) par les responsables d'activités sont adoptés à l'unanimité. Ils seront mis sur le site de l'Amucs, distribués aux participants et aux animateurs. Ils sont en annexe.

5- Communication

Le responsable de la communication souhaite que les informations lui soient communiquées le plus vite possible, en évitant le format JPEG, en pièce-jointe sur sa boîte « Wanadoo ». Pour la mise en place de l'Agenda trimestriel ou la publication des commentaires de randonnées suivants les reconnaissances.

Le problème de la difficile gestion du site est toujours d'actualité, ce qui n'empêche pas le gestionnaire du serveur de réclamer le paiement de l'abonnement (143€/an).

Un vidéaste amateur propose de faire des reportages sur nos activités. Le conseil approuve à la condition que cette personne adhère à l'association.

6 - Cooptation sur le siège vacant : recrutement du secrétaire adjoint

Une nouvelle adhérente, encore en activité, ayant une expérience professionnelle correspondant à la charge de secrétaire a confirmé au président son accord pour prendre ce poste l'année prochaine sans pouvoir passer par le secrétariat-adjoint. Une prise de contact avec le secrétaire permettra de préciser cette passation de charge.

7- Recherche d'un « Vérificateur des comptes »

Pas de candidat déclaré. Un appel sera lancé dans le « Journal ».

8- Information des adhérents non-titulaire d'une adresse de messagerie

L'envoi des multiples documents par voie postale est une charge lourde à gérer et est abandonné. L'information sera disponible à la permanence, dans les cahiers circulant dans les cars et pourra être envoyée à une adresse de messagerie d'une tierce personne. La lettre « Py », redondante des diverses sources d'information ne sera plus publiée.

9- Achat d'une imprimante

L'imprimante actuelle étant obsolète, il faut envisager d'en acheter une nouvelle avec des têtes de lecture auto-nettoyantes et connexion par réseau « Wifi ». JL Brun se charge de l'achat.

10- Après-midi "Gallettes" le 21/01/17 dans la Salle Pétrarque.

La salle n'est pas disponible ce jour prévu.

La réunion aura donc lieu le

samedi 14/01/17 à 15h.

Royaumes : M. Randon passera la commande et L. Baldet assurera la livraison

Boissons : L. Baldet achètera le cidre brut (24 bouteilles) et L. Durand le muscat de Frontignan (12 bouteilles)

Matériel : Nappes, verres ... porté par D. Schilling.

Animation musicale : Une soprano accompagnée par une harpiste peut nous donner des airs d'opéra. Budget ? A suivre.

11- Voyage en Irlande

Pas de problème

12- Date de la « Fête Amucs »

Prévue en toute fin d'année le 29 juin.

Une manifestation commune « Rando saucisses » et fête est-elle possible sur les principes de cette première ? A suivre.

13- Date du prochain conseil

Il aura lieu le 21 mars à 9h00 dans la « salle des ados » rue Embouque d'or.

14- Questions diverses

* Auto-mission : le nouvel assureur de la FFRS propose une assurance couvrant les dommages aux véhicules utilisés par les bénévoles des activités sportives en mission pour l'association. Cette assurance est non-nominative, sans limite du nombre de véhicules ou de kilométrage.

Le conseil donne son accord pour la souscription de cette assurance.

* Excédent de la sortie à Aix : A la suite du remboursement inattendu d'un acompte par les musées d'Aix, cette sortie a produit un excédent de 520€. Cette somme sera mise en réserve des comptes globaux AMUCS, sans affectation particulière.

15- Tour de table

Le contrat d'assurance (Maif) concernant les STC-ETC peut probablement être revu à la baisse car les ETC sont couvertes par l'assurance de l'agence de voyages organisant les escapades.

La séance est levée à 12h

Le secrétaire

JP Larue

COMPTE RENDU DE LA REUNION DE CONCERTATION DU 22 NOVEMBRE 2016

20 animateurs présents

Excusés : P. Baldet - M. Barrau - Ch. Journoud - D. Leenhardt - P. Marchal - J. Marchal et L. Pierre

Programme :

Randonnées du 1^{er} janvier au 31 mars 2017 établi

Marches du jeudi du 1^{er} janvier au 31 mars 2017 établi

Formation :

Denise Leenhardt et Laurent Durand ont terminé leur formation d'animateur fédéral

Marie-France Aron après avoir effectué le FCB est inscrite en M1 en février 2017

PSC1 : les animateurs suivants devront renouveler le PSC1 en 2017, P. Baldet, M. Bernadac, M. Picard, L. Pierre, J. Pineau, S. et Y. Le Bars

Escapades :

Bretagne en juin 2017, Y. Le Bars. 53 personnes inscrites et 10 en liste d'attente.
Prochaines informations à la réunion de concertation du **14 mars et prolongation l'après midi avec les animateurs concernés.**

La proposition de Jean Pineau pour septembre 2017 à Aulus les Bains (Ariège) n'a pas été retenue. Une formule en petit groupe sera proposée ultérieurement

En remplacement Michel Rico propose pour octobre une escapade de 3 jours, du 4 au 6 octobre 2017 en Aveyron (Salles la Source)

Questions diverses :

Guide de l'animateur rando, le dernier texte de Jean Pierre Larue est retenu

Auto-mission, cette assurance sera demandée pour tous les animateurs randos effectuant des reconnaissances

Frais d'hébergement des reconnaissances pour les escapades de septembre/octobre seront payés par l'AMUCS et inclus dans le prix de l'escapade

Prochaine réunion de concertation le mardi 14 mars 2017 à 9h, salle Dom Bosco

GUIDE DES BRIDGEURS

Les rencontres ont lieu le mardi et jeudi après –midi, salle de l'ADRA place du Nombre d'or ,à coté de la pharmacie . La salle est ouverte, en principe, dès 13 h 45 pour que nous puissions commencer à jouer dès 14 h et que chacun puisse participer à l'installation des tables et chaises .

3 points essentiels ,

1- Commencer les jeux ensemble au « top départ » pour éviter un trop grand décalage, certaines paires jouant plus lentement

2- Eviter de parler pendant le jeu, ou bien le faire le plus bas possible. Se servir donc des boites à enchères qui trouvent ici toute leur utilité.

3- A la fin de la séance attendre si possible que tout le monde ou au moins la majorité des joueurs ait terminé avant de commencer à ranger le matériel car cela fait aussi partie des contraintes d'une salle non spécialisée

Il serait souhaitable que, si vous en avez une, vous communiquiez aux responsables du bridge votre adresse mail afin de mieux faire passer l'information (retard, absences, changement ,etc) Les messages éventuels seront envoyés en copie cachée.

Normalement les paires sont déjà formées, mais si vous savez à l'avance que vous n'aurez pas de partenaire pour la séance suivante , vous pouvez éventuellement demander aux responsables de vous trouver un remplaçant.

Responsables

Véronique Dusausoy 06 11 28 75 47

dusausoy.veronique@neuf.fr

Micheline Telmon 0467650180

micheline.telmon@freesbee.fr

CLA (Club Littéraire de l'AMUCS)

Règles de fonctionnement.

Une séance mensuelle le premier mardi de chaque mois à 16 h au local de l'Amucs, salle des Barons réunit l'ensemble des lecteurs

L'analyse du livre se fera à travers un échange libre, chacun faisant part de ses impressions de lecture et de ses conclusions, lesquelles peuvent être étayées par la lecture de morceaux choisis.

Pour diriger les débats, un(e) modérateur(rice)eur (volontaire et renouvelé(e)) répartit le temps de parole reformule et résume pour assurer la progression des apports .
Un(e) secrétaire (volontaire, renouvelé(e)) prend des notes pour synthétiser un compte rendu des interventions. Le compte rendu est publié sur le site AMUCS.

Dix minutes sont réservées à une présentation d'un roman «coup de coeur".
En fin de séance, un livre (roman, essai...) est choisi pour la séance suivante par l'ensemble des lecteurs présents sur proposition argumentée d'un de leurs membres.
Plusieurs livres peuvent être sélectionnés pour alimenter les séances à venir.

Les travaux du CLA doivent de bonne tenue; les analyses profondes, pertinentes, originales.

Les débats doivent être maîtrisés, les prises de parole canalisées et la médiation souple et efficace.

Les comptes rendus doivent être précis, concis et refléter le plus fidèlement possible le contenu des interventions et l'ambiance générale de la séance.

RESPONSABLE CLA
Abdelouahab BENHACENE

GUIDE DE L'ANIMATEUR STC/MUSÉES

- * Avant de décider d'une date pour la sortie vérifier les dates des vacances scolaires pour la zone de Montpellier, éviter les mardis, jours de permanence, vérifier l'agenda des activités déjà programmées,
 - * Préparer les affiches à l'avance pour les placer dans les cahiers et sur le site au moins deux mois avant la sortie,
 - * Demander une avance au trésorier sur présentation des devis des prestataires et garder tous les justificatifs,
 - * Baser le budget prévisionnel sur 40 participants. Le transmettre au responsable des STC et au trésorier sur les imprimés ad hoc, disponibles au secrétariat,
 - * Une STC est mise en place à partir de 25 inscrits,
 - * Transmettre la liste des participants au responsable des STC aux fins de statistiques,
 - * Le devis du cariste n'est pas une commande. Il faut la confirmer. Après la sortie, demander la facture au cariste, la vérifier et la valider « Bon pour règlement » puis la transmettre au trésorier qui la règlera,
 - * Demander au cariste, deux jours avant la sortie, le n° de téléphone portable du chauffeur.
 - * Remboursement des frais de reconnaissance : 0,25€/km et 25€ par repas (3 repas au maximum),
 - * Pourboires : Pas de pourboires aux guides. Chauffeur : 1 jour : 20€ ; 2 jours : 25€ ; 3, 4 ou 5 jours : 30€, (valeur 2016_2017)
 - * En cas de désistement : si la personne est remplacée, son chèque lui est restitué. Dans le cas contraire, les frais fixes non révisables sont conservés : car, frais de reconnaissance, frais de guides,
 - * Les jours d'inscription (mardi salle des Barons) :
 - Remise avant 14h00 des tickets de n° d'ordre,
 - Ouverture des inscriptions à 14h00,
 - Faire entrer autant de personnes qu'il y a de poste d'inscription disponible.
- Les bridgeurs peuvent s'inscrire au secrétariat par téléphone à 14 heures les jours d'inscriptions

GUIDE DE L'ANIMATEUR DE RANDONNÉES

L'animateur encadrant les randonnées au sein de l'AMUCS est clairement identifié comme organisateur et responsable du groupe et agit au nom et pour le compte de l'Association, sur mandat donné par les dirigeants (le mandat peut consister en un simple accord verbal entre le président et l'encadrant).

- Il a les compétences techniques et humaines nécessaires pour conduire un groupe de randonneurs seniors.
- Il lui est fortement conseillé de suivre la formation proposée par notre fédération.

1. L'animateur prépare la randonnée :

- Il étudie sur la carte un parcours (longueur, durée, dénivelée, difficultés diverses) adapté au niveau du groupe qu'il encadrera.
- Il reconnaît ce projet, le valide ou le modifie sur le terrain.

Dans le cas des escapades, les parcours non reconnus seront effectués majoritairement sur des sentiers balisés (GR, PR) ou encadrés par des guides locaux.

2. L'animateur informe les participants via le site, la grille d'évaluation du parcours et dans le car:

- Il publie la carte, la trace GPS, les caractéristiques du parcours sur le site dédié, publie sur le site de l'Amucs les commentaires sur le parcours (caractéristiques, zone de difficultés majeures...) et ses intérêts culturels (architecture, botanique, géologique...).
- Il fait circuler la carte de la randonnée dans le car, commente le parcours et le replace dans son contexte historique, géographique, géologique...

3. L'animateur s'équipe :

En matériel d'orientation, de sécurité, de secours et de communication.

4. L'animateur et son groupe :

- Il est responsable, jusqu'à la fin de la randonnée des personnes qu'il a prises en charge au départ et qui constituent le groupe ;
- Il accueille les randonneurs, compte les participants.
- Il reste attentif lors de la marche et veille à leur sécurité,
- Il gère l'effort du groupe et le temps de marche.
- Il prévoit des pauses suffisantes.

En cas de premier secours apporté après un incident sérieux, seuls les animateurs titulaires du PSC1 sont autorisés à intervenir et doivent refuser tout conseil ou toute intervention d'un tiers non professionnel de la santé.

5. L'animateur et son environnement :

Il s'adapte à l'évolution des conditions météorologiques, du terrain et du comportement du groupe .

GUIDE DU RANDONNEUR

La pratique de la randonnée pédestre par une personne engage sa responsabilité. Une pratique de l'activité dans des conditions optimales de sécurité permet de favoriser son développement, de responsabiliser l'individu et de répondre à l'obligation de sécurité de notre association à l'égard de ses membres.

1. Le randonneur s'informe (sur le site ou en appelant le responsable de la sortie):

- Il choisit son niveau de randonnée en fonction de son état de santé et de ses capacités physiques du moment face à la technicité du parcours et les risques qu'il comporte.

2. Le randonneur s'équipe :

- Il a l'équipement adapté à la météo, au terrain emprunté (chaussures de randonnée, bâtons, cape de pluie...)
- Il pense à prendre son traitement médicamenteux, sa carte vitale, sa carte mutuelle, sa carte d'identité, sa licence FFRS, un moyen de paiement et le n° de la personne à appeler en cas de nécessité ;

3. Le randonneur son groupe et son environnement :

- Il met son sac à dos et ses bâtons dans la soute du car ;
- Il participe au covoiturage dans le cas des « Marches du jeudi »
- Il ne précède pas le guide tête de file et ne se trouve jamais derrière l'animateur serre-file ;
- Il respecte la nature. Ne jète rien au sol, rapporte ses déchets, y compris lors des pauses techniques ;
- Il est curieux mais reste discret, la faune et la nature doivent pouvoir être écoutées ;
- S'il souhaite s'isoler, il laisse son sac apparent en bord de chemin pour signaler son arrêt
- Il signale tout problème aux animateurs.

4. Le randonneur participe :

- Il propose des idées de circuits ou de visites aux animateurs ou au responsable du pôle « randonnées » ;
- Il communique au responsable de la communication ses photos et/ou un récit de sa sortie qui seront placés sur le site avec son accord.

NDLR : *Pour faciliter la rédaction seul le genre masculin a été utilisé. Il convient de lui associer mentalement le genre féminin chaque fois que cela se révèle nécessaire.*

ESCAPADES TOURISTIQUES ET CULTURELLES (E.T.C.)

Les ETC sont plus particulièrement destinées aux adhérents de l'AMUCS, qui ne veulent pas (ou ne peuvent pas) s'absenter trop longtemps de chez eux.

Elles permettent la découverte (ou la redécouverte) de sites dans l'hexagone. De même, la convivialité ainsi créée resserre les liens amicaux entre adhérents.

Cette activité n'est en aucun cas concurrente de l'activité voyage.

La durée du déplacement est limitée à 3 ou 4 jours.

Au cours de l'année, le (ou la) responsable de cette activité recherche les personnes susceptibles de pouvoir organiser un tel déplacement, et surtout ayant des propositions quant à sa destination.

Lors de la réunion de concertation des STC et ETC (généralement en mars pour l'année suivante), le (ou la) responsable soumet à l'auditoire les diverses propositions qui lui ont été faites.

Après discussion, les adhérents présents choisissent par vote, la destination qu'ils préfèrent. D'où l'importance d'être présents à ces réunions.

L'équipe dont le projet est choisi, prend en charge l'organisation du déplacement :

- choix du voyageur
- planning des visites avec lui
- négociation sur le prix
- mode de transport
- date du déplacement
- création de l'affiche
- date des inscriptions
- échelonnement des paiements

A l'issue du déplacement, l'organisateur (ou l'organisatrice) de la sortie fera un compte rendu succinct au (ou à la) responsable de l'activité : qualité des prestations du voyageur, points à améliorer, points forts, ambiance du voyage, etc....

De même, il (ou elle) elle fera un bilan financier très succinct.

Marie RANDON

19/11/2016