



CLUB DES RETRAITES

Conciergerie

42 rue Charles Robin 01000 Bourg

Relevé de décisions du bureau, réuni le 13 décembre 2024, à la conciergerie. (Absence excusée de Georges).

1. Informations diverses :

Point sur les inscriptions : liste des adhérents saison 2024-2025 :

- Bilan des non-réinscriptions d'anciens adhérents : une seule personne participe aux activités du club sans être réinscrite.

Janine, en sa qualité de responsable du club, lui rappellera par courrier l'obligation de remplir au plus tôt les formalités d'inscription au club pour continuer à bénéficier des activités du club en saison 2024-2025.

- Organisation dans le cadre des inscriptions :

Lucette Jocelyne et Bernard s'occupent des inscriptions au club santé seniors des retraités Mgen 01.

Lucette effectue en sus toutes les modifications de fichier sur le drive. Les codes suivants sont validés, AM : ancien modifié, RM : réinscrit modifié, NM : nouveau modifié.

Jocelyne et Bernard gèrent également les demandes de licence 2FOPEN pour les participations aux activités du club qui le nécessitent.

Claudie établit les listes pour la messagerie OVH sur la base des listes mises à jour et transmises par Lucette.

Janine, en sa qualité de webmaster, gère les ouvertures de compte sur le site internet du club pour les nouveaux inscrits et est à l'écoute de l'ensemble des adhérents rencontrant des problèmes d'accès ou autres au site pour les accompagner dans la résolution de leurs difficultés.

- Certificat médical de non-contre-indication pour la pratique sportive pour les prochaines inscriptions en saison 2025-2026.

Le Certificat médical de non-contre-indication pour la pratique sportive dans le cadre du club est valable pour une durée de 3 ans.

La licence 2FOPEN est active durant 1 an du 1^{er} septembre au 31 août.

Les adhérents concernés (ceux ayant produit un certificat médical datant depuis plus de 3 ans) auront l'obligation de produire un nouveau certificat médical au moment de leur réinscription, s'ils souhaitent obtenir une licence 2FOPEN pour pratiquer les activités « sportives » du club.

Janine rédigera un mail, à l'attention **de tous les adhérents courant juin prochain avec en pièce jointe, la liste de ceux ayant produit un certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive arrivant au terme des 3 ans** à compter de sa délivrance pour les inciter, le cas échéant, à le renouveler en vue de leur réinscription au club en saison 2025-2026.

Prestation « ménage » à la conciergerie :

Il sera fait pendant les vacances de Noël. Les prestations porteront sur nettoyage du sol, des toilettes, mobiliers et écrans.

Papier WC :

Se réapprovisionner auprès de la section Mgen01 en cas de besoin.

Photocopieur :

Michel contactera la société Ricoh (coordonnées transmises par le président de la section Mgen 01) pour pouvoir faire des impressions papier à partir d'une clé USB.

Voyage à Londres :

Le groupe « English practice » envisageait d'effectuer un voyage de quelques jours à Londres au printemps 2025 dans le cadre des activités du club. Ce projet est abandonné.

2. Trombinoscope 2024-2025 :

Michel finalise le trombinoscope pour fin décembre 2024.

2 fichiers l'un avec les coordonnées téléphoniques des acteurs du club et l'autre sans coordonnées téléphoniques.

Janine enverra le trombinoscope par mail à l'ensemble des adhérents avec les coordonnées téléphoniques des membres du bureau et des animatrices/animateurs, et le publiera sur le site internet du club avec accès extérieur sans les coordonnées téléphoniques.

Lucette l'affichera à la conciergerie sans les coordonnées téléphoniques.

3. Commande d'achat d'un nouvel ordinateur auprès du président de la section Mgen01 en remplacement d'un matériel ancien (plus de 16 ans d'âge) :

Le comité de gestion dans sa séance du 28/05/2024 a acté le remplacement de ce matériel ancien. La lettre de commande préparée par Janine est validée par le bureau. **Janine** la transmettra par mail au président de la section Mgen01.

4. Validation, par les membres du bureau, de la proposition de carte de vœux pour 2025 à publier sur le site internet du club

et du mail d'invitation des membres du club à la « Galette » tous 2 réalisés par Janine.

5. Préparation de l'après-midi « Galette » 14/01/2024 de 14h à 17h en salle des Dîmes : répartition des tâches entre les membres du bureau

Commande des galettes de roi (Janine) : 10 galettes de 8 parts (sur la base de 70 à 80 participants)

Bons de commande (Bernard) : galettes, boissons (cerdon, jus de fruits, eaux plates et eaux minérales), rouleaux nappe, gobelets 20 cl réutilisables, assiettes et serviettes.

Apport de matériel de nettoyage et autres (Janine, Jocelyne, Lucette) :

Couteaux, torchons vaisselle et caisse plastique (si verres réutilisables), éponges tables, liquide vaisselle, balai, pelle balayette et scotch, sacs poubelles, serpillère et seau.

Lucette ira chercher les clés de la salle.

Mise en place de l'après-midi festive : Rendez-vous **le 14/01/2025** en salle des Dîmes à 13h15.

6. Prochaine réunion de bureau : 10/01/2025 avec comme propositions d'ordre du jour notamment :

Gestion des archives du club sur son site internet.

Demande d'un emplacement (matérialisé ?) parking pour Handicapé.

Listes mails OVH anciens adhérents (en reparler).

Point sur les listes fournies par Lucette aux animateurs qui ont permis de faire des ajustements entre les adhésions et participations aux activités.

Information sur l'activité bowling (dates...) pour en relayer l'info sur le site du club.

Pour le bureau, Isabelle Rousiere