

EXTRAIT DU PV du Conseil Administration du 5 février 2025

Association Bordeaux Bridge Club Esprit des Lois

Présents : REITER Geneviève, DESLANDES Yves, NAUDOT René, LACOSTE LAGRANGE Pierre, MASES FAUSSIÉ Michèle, QUEINNEC Françoise, DUCOUT Jacques, FONTQUERNI RIBE Antoine, BOULARD Thierry, LAFONT Patrick

Excusés : Pierre DARBO pouvoir à Patrick LAFONT
André LEGROS pouvoir à Antoine FONTQUERNI

- **Prises de fonction du bureau**

Geneviève est en train de faire la déclaration à la préfecture.

- **Local : travaux à prévoir, optimisation des espaces, signalisation...**

Autres investissements à prévoir

Le dossier pour la pose des films de signalisation sur les vitrages de l'entrée a été validé. Patrick Lafont se charge de la réalisation. Nous avançons les frais qui seront pris en charge par la fédération et le comité.

La priorité est la gestion phonique des locaux. Thierry Boulard a fait une étude avec la pose plaques en plafond (542€ HT), de panneaux absorbants sur pieds (794€ HT) et de panneaux muraux. L'étude va être approfondie. Le coût sera important mais l'unanimité des membres estime que cette action est prioritaire.

L'achat d'un distributeur de cartes estimé à 4300€ peut être reporté.

L'achat de bridgemates pour 200€ l'un et 400€ le serveur doit être étudié par les arbitres. Le conseil laisse les arbitres décider de ce qu'il convient d'acquérir.

Pour tenter de gérer les problèmes de connexion nous allons installer un câble blindé entre l'ordinateur et le répartiteur.

Il faut augmenter le nombre d'étuis pour pouvoir gérer les tournois avec des effectifs en hausse. Le conseil à l'unanimité donne son accord pour cet achat

Le conseil donne son accord pour l'achat de cartes compatibles avec le distributeur.

Le système de gestion du chauffage à distance est efficace. Nous devons améliorer la transmission des plannings d'occupation. Le remplacement des radiateurs peut attendre.

La pose de fenêtres oscillantes pour ventiler (cf devis 1303,24€) est mis en attente. Il faut effectuer un entretien du groupe de ventilation qui améliorera certainement la circulation de l'air.

La banque de l'accueil est trop encombrante. Elle va être enlevée pour faciliter la tenue de la caisse et la gestion des entrées. L'isolation de la porte d'entrée est à revoir.

- **Répartition et planning des tâches pour le fonctionnement du club**

Il faut modifier le système de ramassage des tickets en le faisant lors de l'entrée. Les arbitres éditent une liste des joueurs précisant les membres du club.

La personne gérant les tickets soutiendra la personne gérant la caisse.

Nous devons trouver plus de volontaires pour la distribution des donnes
Il convient de faire un calendrier pour la gestion de la caisse.

- **Point sur les événements festifs (dîners, apéritifs, animations à thème...)**

Le tournoi du mardi 11 février est annulé faute d'arbitres. Il est prévu un tournoi crêpes le jeudi 13 février (chacun est invité à amener des crêpes).

Il faut faire correspondre les tournois du mardi avec le tournoi des élèves soit : 18 mars, 15 avril et 20 mai. Ces tournois seront suivis d'un apéritif dinatoire en fonction de ce qu'amènent les joueurs.

Geneviève va informer les membres du club.

Un calendrier des apéritifs après les tournois de l'après-midi doit être établi.

Il est évoqué diverses manifestations : Tournoi doté - Tournoi de pâques - En juin paella de fin d'année - Tournoi avec le club du Pyla

- **Préparation des tournois : Tickets (adhérents et extérieurs), inscriptions en ligne, paiement en ligne...**

Une étude pour l'impression de tickets personnalisés doit être faite avec la recherche d'éventuels sponsors.

Le paiement lors de l'inscription au tournoi sur le site de la fédération n'est pas retenu.

- **Point comptable (cf tableaux distribués)**

Pierre Lacoste Lagrange expose son système de saisie sur Excel et les documents disponibles. Journal des achats et des ventes faisant office de grand livre, balance des comptes, comparaison réalisé/prévisionnel avec un prévisionnel réajusté si besoin, bilan, résultat....

Les factures sont codifiées et conservées comme justificatifs, de même les feuilles de caisse quotidienne. Les documents transmis par C Ferrer servent de base à la saisie. Ils pointent les personnes inscrites d'où découle le montant versé.

Tous les documents sont disponibles sur simple demande auprès du trésorier mais ne sont pas conservés au club la saisie se faisant au domicile du trésorier et le classement ne devant pas être mélangé. L'archivage final se fera au club.

- **Questions diverses**

La licence n'est pas obligatoire pour les parties libres.

Tous les points ayant été évoqués, le conseil prend fin.