



**PROCES VERBAL DU BUREAU DIRECTEUR**  
**LE MARDI 30 NOVEMBRE 2021**

Le 30/11/2021 à 19H15, les membres du bureau directeur de l'association CLUB DE HOCKEY AMATEUR DE ROUEN se sont réunis au Centre Performance Glace suivant les protocoles mis en vigueur.

Le comité directeur est présidé par Mr BENOIST Jérôme, Président.

Il a été noté la participation de 6 membres du bureau directeur.

**Présents :** MR BENOIST Jérôme, MME CHAUMONT Nadine, MR LA ROCHELLE Dany, MME PLAQUEVENT Catherine, MR QUEMION Dominique, MME VILLAIN Corinne.

Excusés : Mr MANIN Didier, Mr TANESIE Aurélien

Visio pour le sujet TJT : Mr TANESIE Aurélien

Invité : MR RICHER Mario

**ORDRE DU JOUR**

**INTERVENTION DE LA PRESIDENTE DU ROC :** intervention de Sandrine Devaux, présidente du Roc, sur un problème de cyber diffusion entre des licenciés du char et du roc. Ce sujet est le fil moteur de la saison au sein du ROC en organisant des sessions d'informations. La fédération Française des sports de glace est aussi très réactive sur ces sujets.

Mme Devaux signale que le Roc souhaite faire de la prévention à partir de la catégorie de l'âge de 10 ans.

Les membres du bureau directeur du Char prennent connaissance de ce problème. Ils décident de programmer une réunion d'information avec Login-prévention le plus rapidement possible. Nadine Chaumont va relancer Mr Douai et va organiser ce rdv.

Les membres du bureau directeur souhaitent aussi que le Char se rapproche de la cyber-gendarmerie pour une intervention assez rapidement. Catherine Plaquevent va s'occuper du rendez-vous.

Nadine et Catherine informeront Mme Devaux des interventions programmées.



**French cup** : Le 04 et 05/02/21. Sachant que le Roc a eu 50 ans, Mme Devaux demande si une action de tous les clubs pourrait se faire avec 3 ou 4 personnes du char présentes. Les membres du bureau directeur valide cette participation, il restera à définir qui sera présent.

**CONVENTION CPG** : la convention entre la Ville et le Char et le Roc a été signée. La convention est conforme avec ce qui avait été annoncé lors des réunions. Afin de faciliter la gestion de CPG, il faut créer un compte bancaire à part afin que la gestion soit optimale.

Mr La Rochelle, trésorier du Char, va ouvrir un compte char pour cpg ce qui permet de générer les opérations de CPG.

Le compte sera alimenté par les charges de chaque association (loyer, charges, complément de salaire). Il faut valider l'assurance Allianz le plus rapidement possible.

Les actions organisées restent la propriété de l'association organisatrice et en cas de prestations particulières, il y aura une gestion de ménage de facturée.

Mr Sébastien Jean va gérer l'organisation de CPG.

#### **INFORMATION :**

Mr Peronnard sera peut-être intervenant sur l'EDF U18. A confirmer.

Un point sur la situation Covid est réalisé et à ce jour, en cas de cas covid positif, l'isolation du sujet est obligatoire et les cas contacts doivent présenter un test PCR négatif pour revenir au sein de l'association.

Il est important de refaire un point sur l'équipe des salariés qui doit présenter un pass sanitaire ou un test PCR tous les 24H si pas de pass sanitaire. Il est rappelé que le char doit vérifier les pass sanitaires à l'entrée dans la patinoire.

#### **TROPHEE DES JEUNES TALENTS :**

Organisation du trophée des jeunes talents par la ligue.

Les recettes de ce tournoi sont 60% pour le club et 40% pour la ligue.

Il est soulevé le problème du manque de bénévoles et du manque de participation des parents du char. Un message va être remis sur sporteasy pour demander des bénévoles.

Le bureau directeur a validé l'organisation du petit déjeuner à CPG.

Les repas midi et soir seront au "Dragon Gourmand". Prévoir des personnes pour le service et la préparation.

Buvette : A voir car manque de bénévole et doute sur l'approvisionnement.

Table de marque : formation table de marque avec théorie et mise en pratique lors des matchs.

Mr Benoist souhaite qu'une réunion soit organisée avec la ligue, Mr Tarlé, Mr Renard, Mr Germond pour expliquer la difficulté de trouver des bénévoles. Gros doute sur l'approvisionnement de la buvette.

Permanence médicale : ligue

Contrôle du pass sanitaire : bénévole ? Mettre un bracelet pour repérage, voir avec la ligue ?

Roadbook en fonction des matchs et des repas. Règlement du tournoi ?

Hébergements : Hôtel ibis champ de mars.

Les membres du bureau directeur valident la mise à disposition des mini bus pour les joueurs pour le transport de l'hôtel à la patinoire. Une facture sera réalisée pour le défraiement



carburant. Voir pour faire une demande pour le mini bus de Lecanuet ( voir complément d'assurance).

Organisation d'une formation arbitres par la ligue.

### **PRÉSENCE EMPLOYÉS DURANT LES CONGES DE NOEL AFIN DE DIMINIUER LES HEURES ACCUMULEES :**

Un récapitulatif des heures des salariés est présenté. Il s'avère que Mr Peronnard a beaucoup d'heures ainsi que Mr Brulin.

Mr Quemion va demander de récupérer une partie de ces heures au moment des vacances de Noel.

Un rappel du nombre d'heures maximum sera fait par Mr Quemion auprès des salariés.

### **POINT SUR DIPLOME ET CARTE PRO NORDINE :**

Pour la carte pro de Mr Mahdidi Nordine, il faut juste présenter un certificat médical et le dossier sera validé.

Pour Mr Richer, une demande doit être faite à la DRAJES : en cours.

### **CENTRALISATION DES INFOS :**

Il est noté par certains membres du bureau qu'il n'y a plus de compte rendu de la réunion des entraîneurs chaque semaine et cela engendre un manque d'information.

Chaque réunion du bureau directeur ou du comité directeur est diffusée aux salariés, il serait souhaitable que ce soit réciproque.

Mr Richer signale que la réunion des entraîneurs n'est pas faite chaque semaine.

### **ACTIVITES CLUBS :**

Attention de ne pas négliger des enfants, il y a des enfants qui n'ont pratiquement pas de match. Mr Richer signale qu'il serait souhaitable de faire des minis tournois dès le début de septembre afin de dynamiser les activités.

Photo club : à voir avec Didier.

Il est important que les bénévoles et les salariés travaillent ensemble.

### **ACTIVITE PONCTUELLE D'UNE ECOLE PRIMAIRE**

LE 14 OU LE 21/01 : Nadine Chaumont attend la validation par Mr Richer afin d'en informer la directrice d'école.

( La prestation est proposée et acceptée pour 100 EUROS pour le char qui reversera une indemnité pour le prêt de la salle de CPG )

### **TARIF DES AUTOCOLLANTS POUR LES NIVEAUX DE HOCKEY :**

Les membres du bureau valide le tarif de vente de 2 euros pour le palet agrémenté de l'autocollant du niveau acquis. Ce palet est proposé aux parents lors du passage de niveau.

**NOEL ECOLE DE HOCKEY ET U9 :**

Demande d'une date pour distribuer les chocolats avec la venue du père noel.

VOIR POUR LE 11 OU LE 22 DEC ?

Validation de la réalisation de sachets de chocolats. Nadine Chaumont gère la fabrication et l'organisation avec Nordine.

ROUEN GIVRE 15 DEC

**D2 :**

Problème de la gestion de la D2. Mr Benoist va prendre rendez vous avec Guy Fournier et Ari Salo.

L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 23H45.

En conséquence, de tout ce qui précède, il a été dressé le présent procès-verbal du bureau directeur qui s'est tenu le 30/11/2021.

MR BENOIST Jérôme.

Mme CHAUMONT Nadine

Président

Secrétaire Générale