

# **COMPTE-RENDU CIE HERACLES Comité directeur du**

## **30/09/2024 – 19h00**

	<b>Présent</b>	<b>Excusé</b>	<b>Absent</b>
<b>PRADELLE Olivier</b>	X		
<b>GERMAIN Dominique</b>	X		
<b>GUESDON Marine</b>	X		
<b>JACOMINO Jean-Marie</b>	X		
<b>ASTARITA Agathe</b>		X	
<b>VILLENAVE Sophie</b>	X		
<b>HERANEY Christiane</b>	X		
<b>RABILLER Diane</b>	X		

### **Ordre du jour :**

1. Compétition 08/09 Juin
2. Point équipe
3. Championnat régionaux / national
4. Organisation cours 2024/2025

#### **1. Organisation des vacances scolaires octobre :**

- Cours maintenu la première semaine.
- Mise en place d'un stage la deuxième semaine
  - Lundi 10h-12h 18h-20h
  - Mardi 10h-12h 18h-20h
  - Jeudi 18h-20h
- Maintien du tir libre la deuxième semaine de 20h à 22h (Lundi, Mardi, Jeudi), et de 18h à 22h le Mercredi.

#### **2. Cahier de l'archer :**

- **But :** Support d'entraînement dont l'archer et responsable sur l'organisation et le suivi, ce qui permettrait à Alexis de l'utiliser pour permettre un échange avec un support.
- Permettre à l'archer de faire un suivi de sa pratique tout au long de l'année, pour faciliter l'échange avec Alexis et permettre un suivi plus personnalisé.
- Le Cahier est mis à dispositions des compétiteurs jeunes et adultes dans un premier temps comme cas test pour simplification vers des groupes plus large.
- Diane et Marine ont travaillé dessus.
- La trame met en avant des informations plus générales sur l'organisation et permettent de faire un suivi mois par mois des éléments travaillés lors de l'entraînement.

- Marine va effectuer des modifications et le présenter à Alexis vendredi pour faire des modifications / correction qui pourraient être mise en place suite à cette discussion.

### **3. Compétitions de décembre :**

- Olivier Laval va réaliser le mandat une fois que nous avons les arbitres qui postulent.
- Sophie créer une fiche de communication à diffuser le plus rapidement
- Pour l'utilisation des zapettes, le CD74 utilise les zapettes lors de ses compétitions tous les weekends. Les archers de la jeune Loire n'ont pas répondu concernant les zapettes.
- Christiane / Diane redemande à Sophie ou au CRATA combien de zapettes pourraient être mise à disposition.
- Diane fait une demande auprès de la mairie si la compétition peut se décaler le weekend du 14-15 pour éviter de tomber sur le weekend de la fête des lumières (à confirmer auprès des différentes instances pour vérifier si la date peut être mis à jour).
- Diane continue de regarder les paniers pour les récompenses.
- Organisation : est regroupé en scratch avec la catégorie la plus proche dans le cas où il y a moins de 4 personnes de présente.
- Sponsoring :
  - Olivier a contacté différentes entreprises, dans un premier temps par mail, puis en allant sur place pour rechercher des partenaires.
  - Sur les différents canaux, deux entreprises ont indiqué être intéressé pour mettre en place un partenariat (ERA et PixLoc). Une relance pour définir les modalités et les teneurs de ces soutiens est à faire.
  - Il y a également eu des contacts auprès des chocolats Voisin, Ninkasi Part-Dieu et LDLC. Dans le cas des chocolats voisin, il faut aller dans leur bureau situé à Vaise pour leur faire une proposition. Pour le ninkasi Gratte-Ciel, la directrice doit nous recontacter. Pour le cas de LDCL, aucun magasin n'est indépendant à Lyon donc il faudrait s'adresser au siège social à Limonest.
- Date butoir fin novembre pour la communication et la recherche de partenaire.
- Sophie fait le google form pour gérer l'inscription sur le weekend.
- Inscription sur google form dès que possible, suivi des inscriptions sur le site web avec le cut. Pour assurer un suivi, une communication au moins 15 jours en avance devra être adressé au différent inscrit pour valider ou non leur inscription.
- Prix des inscriptions :
  - 8€ CRJ, 10€ pour les adultes
  - 20€ le dimanche (réservé + de U18)
- Mise en place d'un comité de suivi pour cette organisation, composé de Sophie et Olivier.
  - Point / réunion régulière à mettre en place (toutes les deux semaines jusqu'à fin novembre) pour conserver une bonne visibilité sur les choses à faire. Le but de la première réunion étant de définir l'agenda et les besoins en matériel et humain.

### **4. Site web :**

- Le site web est quasiment terminé, en attente notamment d'informations / photo de la part d'Evelyne et Christiane afin de mettre à jour la page Histoire du club. L'idéal serait de pouvoir mettre en ligne le nouveau site sur wordpress un peu avant l'AG.

- Olivier va réaliser des tests pour vérifier que le déploiement de la solution locale vers un site wordpress hébergé fonctionne correctement.

## **5. Assemblée Générale :**

- Jeudi 17 octobre (18h30 accueil, 19h début de l'AG, 17h installation)
- Membre sortant du codir : Sophie, Diane et Marine
- Membre postulant : Benoit, Déborah
- Finir les comptes rendus des différentes actions / postes

## **6. Divers :**

- Sophie gère l'animation du 9 novembre et prépare la communication pour Hyllos
- Soirée Lyon Archerie : Soirée sympa et discussion avec Olivier pour du sponsoring. Christiane reprend contact avec lui plus tard pour discuter plus en détails du partenariat.
- Faire une demande auprès de Era : obtention d'une attestation de paiement de Lyon Archerie au nom de la compagnie pour le financement des maillots.
- Christiane regarde pour acheter / fabriquer des scoreurs pour les compétitions.

## **7. Tâches :**

### **@Marine :**

- Faire un point avec Alexis vis-à-vis du cahier d'archer.

### **@Diane :**

- Faire une demande de décalage de la compétition auprès des instances de Villeurbanne.
- Contacter le CRATA pour savoir combien de zapette serait disponible.

### **@Sophie :**

- Mettre en place l'animation du 9 Novembre
- Fixer avec Olivier une date pour les réunions du tournoi de décembre.
- Faire les google forms pour les inscriptions des compétitions du 8-9 décembre.

### **@Christiane :**

- Reprendre contact avec Lyon Archerie pour la gestion du partenariat.

### **@Olivier :**

- Finir le site web pour l'assemblée générale.
- Continuer la recherche de partenariat pour le tournoi du 8 décembre.

Fin du CD à 23h35.

Prochain CD : à définir suivant l'AG

à 19h Machon :

Rapporteurs : Olivier Pradelle, Secrétaire

Diane Rabiller, Présidente