

Compte-rendu du Conseil d'Administration du CUC Badminton

Date : 05 Août 2026

Lieu : Visioconférence

Objets :

- ⇒ Avancement des différentes tâches
- ⇒ Permanences d'accueil
- ⇒ Rangement du local CUC & forum des associations du 05/09
- ⇒ Prochaines dates du CA



Présents : Jérémy SIROUX, Nathan VICAIRE, Sarah WALTER, Nathan VIRLOGEUX, Jordan VIRLOGEUX, Maxence FIGUEIRA, Maxime CATALOT, Mohamed Yassin TAAMALAH, Juliette BRUN

Excusés : Yann-Anaël SINIGAGLIA, Romain MADEUF, Claire DUMAS, Mathieu DELABRE

Absents :

❖ **Communication**

Site web : problème d'identifiants OVH à résoudre (Sarah). Volonté de prendre un prestataire externe pour réaliser des trames pour les réseaux sociaux.

Prestataire visuels : mise en place de la communication avec l'intervention du prestataire (Emma Savin) pour les visuels.

Sarah attend de savoir combien de personnes sont motivées pour cadrer l'envergure du projet annuel.

Les grands objectifs annuels doivent être fixés pour savoir sur quoi on part.

Équipe pressentie : Mohamed, Romain, Elia et Mathilde ? (pour Mathilde, plus compliqué avec son travail).

Livret d'accueil : Nathan et d'autres vont essayer de le mettre à jour.

❖ **Secrétariat & adhésions**

Mail anciens adhérents : déjà envoyé.

Formation Poona adhésion : Juliette met à disposition la fiche créée par Fanny ; démonstration en ligne par Jérémy. Pour une facture, cliquer sur « générer un reçu » sur Poona (sinon obtenu une fois l'inscription validée). Tous les champs se modifient sans problème.

Fichier Excel suivi des inscriptions (Nathan) : construction d'un fichier automatisé, démonstration en direct. Idée forte : mutualiser ce qui peut l'être et anticiper pour la suite.

Google Workspace : demande de passage en Workspace gratuit. La boutique du site (qui bloquait) vient d'être enlevée ; relance faite, délai inconnu.

❖ **Logistique & matériel**

Récupération matériel : récupérer le matériel du CUC chez Nathan Virlogeux avant le 1er septembre.

Rangement du local CUC : le 02/09 semble un peu ambitieux. Anticiper l'organisation en amont (cf. organisation mise en place pour la Dernière Suée).

Rangement de la halle / coursive : en attente du départ du CUC Loisirs. Prévoir un étiquetage des caisses « prêtes à l'emploi ».

Octobre Rose : prévoir le matériel du tournoi.

❖ **Vie du club & événements**

Forum des associations du 05/09 : pertinent si un entraîneur peut venir sur un court moment pour l'encadrement / les questions autour des jeunes — mais cela coïncide avec le stage. Juliette propose un petit récap pour les questions sur les entraînements jeunes.

Permanences d'accueil : répartition via sondage WhatsApp. Le créneau du mardi est celui où l'on a le plus besoin de monde.

❖ **Transversalité & entraide (cross-département)**

- ⇒ Établir une liste de tâches afin que l'entraide soit cross-département, d'abord au sein du CA puis, éventuellement, auprès de bénévoles.
- ⇒ Chaque pôle identifie ses besoins et les communique à l'ensemble du CA : ceux qui en ont la possibilité peuvent aider, même s'ils ne sont pas estampillés « comm ».

❖ **Gouvernance — prochaines dates du CA**

- ⇒ Garder une partie en présentiel (au moins un sur deux) et continuer à communiquer à fond sur WhatsApp.
- ⇒ Pas forcément un nombre minimum de CA (≈ 6 par an), fréquence d'environ 1 mois et demi.

Prochain CA en présentiel : semaine du 21/09 — idée du **vendredi 25/09 à 19h**. Communiquer en avance à tous les licenciés pour que les volontaires puissent y participer.

❖ **Récapitulatif des actions**

Suivi opérationnel des tâches issues du CA :

Action	Responsable	Échéance
Récupérer le matériel du CUC chez Nathan Virlogeux	Logistique	Avant le 01/09
Caler la date de rangement du local CUC (02/09 jugé ambitieux)	Logistique / CA	À définir
Ranger la halle / la coursive — étiquetage des caisses « prêtes à l'emploi »	Logistique	Dès départ CUC Loisirs
Préparer le matériel du tournoi Octobre Rose	Logistique	Octobre
Confirmer la présence d'un entraîneur au forum (encadrement jeunes)	Entraîneurs / CA	Avant le 05/09
Résoudre le problème d'identifiants OVH (Zimbra)	Sarah Walter	En cours
Lancer les visuels réseaux sociaux avec le presta (Emma Savin)	Comm	En cours
Fixer les grands objectifs annuels de com	Comm / CA	À définir
Recenser les besoins de chaque pôle et les diffuser au CA	Chaque référent de pôle	Prochain CA
Mettre à jour le livret d'accueil	Nathan Virlo. + équipe	À définir
Passage en Google Workspace gratuit (relance en cours)	Nathan Vic + Jeremy	En cours
Organiser les permanences d'accueil (sondage WhatsApp)	CA	En cours
Diffuser la fiche Poona (créée par Fanny) + rappel consignes	Juliette Brun	En cours
Organiser le prochain CA en présentiel	CA	Ven. 25/09 - 19h (à confirmer)