

## Procès-Verbaux – Rencontre 2025-02-06

Ouverture de la réunion par BM à 18 :45

Présences : Bianca Mayer, Carole-Ann Thibeault, Sébastien Soler, Maxime Lessard et Tatiana Kudzman.

Mélanie Emond (arrivée à 19 :15)

Lecture et adoption de l'ordre du jour (proposé par ML; CAT seconde)

### 1. Mission et valeurs

- a. Lecture – cf document ci-joint
- b. Tous en accord

### 2. Bilan financier

- a. 60 500\$ dans le compte, présenté par CAT
- b. Pour l'année financière précédente 2024, les mois sont complétés, mais l'avis aux lecteurs ainsi que la fin d'année officielle sera faite avec le comptable.
- c. Établir et voter un budget. TK propose de raffiner le budget avec CAT, le soumettre pour la prochaine rencontre pour le faire approuvé. SS va travailler avec BM pour le sous budget piste. Tous en accord

### 3. Système finances

- a. Système comptable : CAT utilisait son système de comptabilité de compagnie. Mais doit obtenir un système avec licence au nom de BMX HR. Système Sage avec cloud coût avec
- b. Système de paie : Employeur D système connue par trésorière, frais si paie aux 2 semaines. Estimé coût 1200\$/annuel
- c. À vérifier pour l'embauche de travailleurs sous 14 ans
- d. Les frais Amilia ont été révisés par CAT, frais facturés aux membres ont été de 5000\$ et aux frais 3000\$. La plateforme est indispensable pour la gestion des inscriptions et des cours. Discussion sur les frais, mais maintenons idem pour la prochaine année.

### 4. Résolution

- a. Annuellement, la résolution avec la ville doit être signée. Les demandes de budget à la ville pour la piste seront révisées en sous-comité de piste (BM et SS).

## 5. Pumptrack amovible

- a. BM présente soumission pour une pumptrack amovible. X-track ne fonctionnera pas finalement puisque c'est pour intérieur. La soumission est de 11698.54 CAD\$ en canadien avec livraison. On va trouver un moyen de barrer le matériel. Livraison chez JFL. Tous en accord.

## 6. Rôles au sein du CA

### a. Bianca Mayer

- i. Communications avec la FQSC
- ii. Organisation des licences, assurances, etc...
- iii. Communication avec la ville
- iv. Répondante régionale pour les jeux du qc et circuit régional (co-gestion avec Mel)
- v. Amilia (monter les programmes, horaire de cours)
- vi. Communications, promotions du club et gérer les réseaux sociaux
- vii. Préparer demandes d'aide pour demande de financement, lettres aux députés, remplir de soutien. (co-gestion avec ME)
- viii. Planifier le calendrier de courses régionales et locales. Maintien de 4 courses locales + course d'Halloween.
- ix. Planification fête de fin d'année.
- x. Planification/responsabilité des événements

### b. Maxime Lessard

- i. Obtenir internet à la piste
- ii. Recherche/gestion de commanditaires

- iii. Formation des coachs
- iv. Soutien au coach en chef pour la gestion des plateaux (si il y a lieu)

v. soutenir la préparation d'activités pour les coachs "junior"

c. Mel Emond

- i. Horaire de coachs et comptabilisation des heures
- ii. Communications avec les coachs
- iii. Mise à jour du site web
- iv. Préparer demandes d'aide pour demande de financement, lettres aux députés, remplir de soutien. (co-gestion avec Bianca)
- v. Collectes de fonds
- vi. Recrutement des commissaires
- vii. Formation des coachs
- viii. Soutien aux coachs avec la gestion de comportement et la relation aux parents dans les groupes compétitifs

d. Sébastien Soler

- i. Communications avec les cols bleus de la ville.
- ii. Gestion de la piste, planifications de la corvée de la piste
- iii. Projet de la colle en priorité
- iv. Assurer la sécurité de la piste pour les coureurs
- v. Assurer l'entretien et que les outils d'entretien de piste soient prêts à l'usage et fonctionnels

vi. Rester à l'affût des nouvelles technologies et des techniques de piste

e. Carole-Ann Thibeault

- i. Tenir à jour le registre des entreprises
- ii. Conservation des documents physiques du club
- iii. Comptabilité, tenue des livres, production de déclaration
- iv. Gestion de système, production des relevés
- v. Recherche/gestion de commanditaires (club + événements)
- vi. Événements – location du matériel
- vii. Projets - Chapiteau pour le staging et/ou amélioration du staging

f. Tatiana Kudzman

- i. Fonds des Athlètes/Programme de bourse des Athlètes
- ii. Gestion des inscriptions Amilia
- iii. Rédiger procès-verbaux et documents lors des réunions
- iv. Préparation documentation
- v. Gestion courriels et réponses
- vi. Conservation et classer les documents virtuels
- vii. Soutien aux coachs avec la gestion de comportement et la relation aux parents dans les groupes récréatifs
- viii. Office hours pour le récréatif
- ix. Responsable du projet cantines lors des événements

x. Organisations de camps spéciaux à la piste, par athlètes invités et à autres pistes pour préparation aux courses

xi. Gestion des bénévoles

xii. Cogestion des courses locales (avec Bianca) + développement de l'utilisation du système Sqorz

xiii. Tenir des événements sociaux en hiver + session d'hiver

xiv. Soutien aux finances (paiements des factures au quotidien, tenu registre de factures sur le drive)

## 7. Varia

a. Chapiteau/staging

b. Formation de sous-comité :

i. Rencontre Amilia, groupe test horaire, sous-comité piste avec sebastien

ii. Sous-comité CAT et ML pour les commanditaires

iii. Mel va parler de la merch à bianca

iv. Sous-comité Mel et Max avec les coachs

Réunion virtuelle semaine 12 février à 20-21h.

Lévée de la réunion par BM à 21 :20