

# COMPTE-RENDU DU CODIR DU 14 DECEMBRE 2021

## Sommaire :

1. Rappel : objectif de la réunion .....	2
2. Renouvellement du Bureau.....	2
3. Responsables des Commissions .....	2
4. Responsables des activités.....	2
5. Autres responsables.....	3
6. Prochain CODIR.....	3
Annexe A : Fiche d'émargement .....	4
Annexe B : Fiche fonction du secrétariat général de 2017 .....	5

**Présents** : voir annexe A « Feuille d'émargement »

## **1. Rappel : objectif de la réunion**

L'objectif du jour est de définir le Bureau et les autres responsables du Club

## **2. Renouveau du Bureau**

**Président** : Michel NOGARO – Elu à l'unanimité

**Vice-Président Activités et Formation** : Rémy GIERSCH – Elu à l'unanimité

**Vice-Président Refuges et Chalets** : Jean-Louis GARDERE– Elu à l'unanimité moins 2 abstentions

**Secrétaire général** : **non pourvu** – V. Faivre assure l'intérim jusqu'au 10 janvier

**Trésorier** : Jean-Pierre BELAYGUE– Elu à l'unanimité

**Trésorier adjoint** : Jacky GAUZERE– Elu à l'unanimité

**Trésorier des refuges** : Alain DUPRE– Elu à l'unanimité

Post-réunion : pour info, fiche de fonction du secrétariat général (2017) en annexe B.

## **3. Responsables des Commissions**

**Accueil-Intégration** : Pierre SIVADON

**Animation** : Jeanine MANTOULAN

**Communication** : Pierre SIVADON

**Informatique** : Guillaume CHANCHUS

**Matériel** : Antoine DUDOUYT (Guillaume Gagner matériel humide)

**Prévention-Sécurité** : Joël VAILLANT

**Protection du milieu montagnard** : **non pourvu**

**Refuges et chalets** : Jean-Louis GARDERE

## **4. Responsables des activités**

**Alpinisme** : Antoine DUDOUYT

**Escalade** : Jacky MIEZE

**Canyon** : Sébastien SEGAS

**Marche Nordique** : **Patricia FESENTIEU ?**

**Randonnée** : Jean-François AVRIL

**Raquette** : Bernard LOUSTALAN

**Ski alpin** : Guillaume CHANCHUS

**Ski de randonnée** : Ghislaine de RINCQUESEN

**Ski nordique** : **non pourvu**

**Surf de randonnée** : Antoine DUDOUYT  
**Spéléologie** : Virginie LEENKNEGT  
**Trail** : non pourvu  
**Vélo de Montagne** : Ghislaine de RINCQUESEN  
**Via ferrata** : Gilles ETESSE ?  
**Ecole d'escalade** : Caroline SANSON  
**Ecole d'aventures** : Didier RAPPIN

## **5. Autres responsables**

**Activités et formation** : Rémy GIERSCH  
**Agenda** : Gilles GINOT  
**Bibliothèque** : Jean-Philippe FLORAS  
**Formation transverse** : Ghislaine de RINCQUESEN  
**Locaux du Club** : Bernard DORCHE  
**Minibus** : Gaston BONNECAZE

## **6. Prochain CODIR**

Le prochain CODIR a été fixé au **10 janvier 20h** avec pour objet entre autres d'élire un nouveau secrétaire.

**Michel Nogaro**  
Président

**Véronique Faivre**  
Secrétaire générale  
par intérim

# Annexe A : Fiche d'émargement

## CODIR du 14/12/2021 - Feuille d'émargement

Nom-prénom	Absence	Emargement	Procuration
AVRIL Jean-François<jfravril@gmail.com>;			1
BELAYGUE Jean-Pierre<jpierreb@numericable.fr>;			2
BOURDEU d'AGUERRE Jean<jean.bda@laposte.net>;			3
CHANCHUS Guillaume<guillaume.chanchus@gmail.com>;	EXC		4 Michel N
DAMEZ-FONTAINE Xavier<xavier.damez@gmail.com>;	EXC		5 Véronique
DUDOUYT Antoine<dudouyantoin@gmail.com>;			6
DUPRE Alain<dupre.alain@wanadoo.fr>;	EXC		7 sans
ETESSE Gilles<gillaly64@yahoo.fr>;	EXC		8 sans
FAIVRE Véronique<veronique.favre@orange.fr>;			9
GARDERE Jean-Louis<jlg40310@orange.fr>;	EXC		10
GAUZERE Jacky<jacky.gauzere@gmail.com>;	EXC		11
GIERSCH Remy<remynagrobis@gmail.com>;			12
LEENKNEGT Virginie<v.leenknegt@gmail.com>;	EXC		13 Rémy G
LEROY Gilles <gleroy64@gmail.com>;			14
MIEZE Jacky<jacky.mieze@orange.fr>;			15
MONBEIG Michel<michelmonbeig@sfr.fr>;	<i>Prévu à 14h30</i>	 <i>Retard</i>	16 Michel N
NOGARO Michel<nogaromichel@gmail.com>;			17
RAPPIN Didier<didier.rappin@orange.fr>;			18
de RINCQUESEN Ghislaine<ghislaine.de-rincquesen@univ-pau.fr>;			19
SEGAS Sébastien <sebtz28@gmail.com>;			20
SIVADON Pierre<pierre.sivadon@orange.fr>;			21
VAILLANT Joël <joel.vaillant@free.fr>;			22

## Annexe B : Fiche fonction du secrétariat général de 2017

### Le secrétariat général

Qui : Jean LACAZETTE - adjointe : Martine GABE

#### Les missions :

Organiser les réunions du CODIR et du bureau : envoi de l'ordre du jour, rédaction des comptes rendu des réunions, s'assurer de la réservation des salles.  
Organiser l'assemblée générale : envoi de l'ordre du jour, rédaction des comptes rendu, s'assurer de la réservation des salles, centraliser les différents documents de présentation.  
Suivre des mandats du CoDir.  
Suivre les fonctions du secrétaire salarié. (Horaires, congés, remplacement, missions)  
Appuyer administrativement la présidence - suivi des différentes commissions dans l'exécution de leurs missions, suivi de l'application des décisions du CODIR.  
Rendre les dossiers de demande de subvention avec l'appui du trésorier. (Mairie, Conseil Général, Jeunesse et Sport....)  
Suivre le courrier arrivé : secrétariat.  
Valider les dépenses de fonctionnement du secrétariat

#### Les objectifs de l'année 2017:

Etablir des listes de diffusion : personnalités, partenaires financiers, autres CAF, comité départemental et régional (DTR).  
Limiter les dépenses de fonctionnement et notamment les frais d'impression en liaison avec le projet informatique.

#### Où trouver les informations et les documents :

Site du CoDir  
Classeur jaune contenant : Les CR de CoDir, les CR de bureau, les CR de réunions de travail, les PV d'AGO, les demandes de subventions et les courriers à la préfecture.  
Attention, sur le site du CoDir se trouve également :  
- Le tableau des tâches  
- Le suivi des mandats du CoDir.  
- Le plan de classement.