

# Assemblée générale annuelle 2021

Club Synchro Saint-Laurent  
1er décembre 2021

# Membres du CA

- Président: Ugo Tremblay
- Trésorier: Jean-François Lescadres
- Secrétaire: Richard Dallaire
- Administrateurs:
  - Ugo Tremblay
  - Jean-François
  - Isaac Zeitoune
  - Richard Dallaire
  
- Patricia Duthilleul - représentante de Ville Saint-Laurent
- Andréanne Cormier - entraîneur en chef

# Présentation de la natation artistique

- Présentation globale du sport
- Fédération
- Différences entre la natation artistique et la natation

# Présentation du Club

- Cheminement des athlètes
  - Récréatif
  - U10
  - 11-12 ans
  - 13-15 ans
  - 16-20 ans
  - Niveau Performance (Élite 13 ans et +)
- Sélection éventuelle pour faire partie d'une équipe compétitive

# Volet compétitif - entraînements

- Composition des entraînements (à sec vs dans l'eau)
- Attentes envers les athlètes
- Attentes envers les parents
- Philosophie d'entraînement du Club Synchro Saint-Laurent

# Calendrier de compétition

## U10 & 11-12 ans

12-13 février 2022: Événement préparatoire de routine (virtuel)

19-20 mars 2022: Compétition de qualification - division 4 (CAEM)

Avril 2022: Compétition invitationnelle de Montréal Synchro (TBD)

28-29 mai 2022: Championnat provincial 12 ans et moins (Blainville)

## 13-15 ans

12-13 février 2022: Événement préparatoire de routine (virtuel)

19-20 mars 2022: Compétition de qualification - division 4 (CAEM)

Avril 2022: Compétition invitationnelle de Montréal Synchro (TBD)

21-23 mai 2022: Championnat Québécois 13-20 ans (Drummondville)

# Ordre du jour

1. Ouverture de l'assemblée
2. Nomination du président d'assemblée
3. Nomination du secrétaire de l'assemblée
4. Vérification des présences
5. Adoption de l'ordre du jour
6. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
7. Rapport des activités
8. Rapport de trésorerie
9. Mot de la représentante de l'arrondissement
10. Élection des administrateurs
11. Levée de l'assemblée

# Rapport d'activités

- Pandémie
- Volet Récréatif suspendu
- Volet Compétitif maintenu : en ligne et à l'extérieur
- Camp d'été

# Session 2021-2022

- Reprise avec contrainte
- Accès aux bassins et autres aires d'entraînement
- Équipements individuels
- Inscriptions réussies

# Résultats financiers - Jean-François Lescadres



## État des résultats

1er septembre 2020 au 31 aout 2021

### Revenus

Inscriptions	8 192 \$
Paieement de DDO	655 \$
Subventions	6 411 \$
Surévaluation paiement Ville	739 \$
	<hr/>
	15 997 \$

### Dépenses

Salaires	(11 538) \$
Affiliation	(2 555) \$
Autres en circulation	(1 000) \$
	<hr/>
	(15 093) \$

### Surplus

904 \$

# Résultats financiers - Jean-François Lescadres

## État des flux de trésorerie prévisionnels

au 31 août 2021



**Solde bancaire au 31 août 20. 25 488,00 \$**

Revenus d'inscriptions compétitif estir	15 200 \$	
Revenus d'inscriptions récréatif estimé	5 040 \$	
Frais entraîneurs	(22 183) \$	
Frais administratifs	(1 200) \$	
Affiliation et assurances	(750) \$	
Frais piscine estimés	(6 503) \$	
Notoriété et recrutement	- \$	<i>capacité limitée actuellement</i>
Frais compétition estimés	(1 000) \$	
Achat divers matériel	(2 000) \$	
Subvention 2021	6 411 \$	
<b>Solde prévu 31 août 2021:</b>	<b><u>18 504 \$</u></b>	

# Élections

## Conseil d'administration

Élection de 2 administrateurs sur 4

- Ugo Tremblay, président
- Richard Dallaire, secrétaire

# Rôles clés au CA du Club en 2020

- Président
- Responsable des communications et des médias sociaux
- Trésorier
- Secrétaire

**Merci!**

# Annexe

## Différents Rôles des membres du CA

Club Synchro Saint-Laurent

# Rôle de président

- Préside les rencontres du CA
- S'assure que les dossiers reçoivent un suivi approprié et fait le suivi sur les tâches à accomplir
- Représente les intérêts des parents et agit à titre de porte-parole auprès des instances et du club sœur
- Adresse les problématique du Club (avec la Ville, parents, coachs, etc.)
- Signe les procès-verbaux
- Assure l'efficacité et la collaboration à la prise de décision
- Soutient les autres responsables dans leurs activités

# Rôle de trésorier

- Tient à jour la comptabilité du Club
- Informe les membres sur l'état des revenus et des dépenses lors des rencontres mensuelles du CA
- S'assure du respect des procédures comptables
- S'assure de faire la paye aux employés du Club en temps requis
- S'assure d'encaisser les chèques d'inscription dans les 2 semaines suivant les inscriptions
- Prépare les prévisions budgétaires et recommande les décisions proactives en lien avec les revenus/coûts du Club

# Rôle de secrétaire

- Agenda du CA
- Rédige et distribue aux membres du CA l'ordre du jour des rencontres
- Rédige les procès-verbaux des rencontres et les envoie au CA au maximum 2 semaines suivant un CA
- Signe les procès-verbaux
- Conserve une copie des documents officiels du Club et toute autre documentation pertinente (règlements à jour, documentation d'accréditation, correspondances avec la Ville etc.)
- Rédige la correspondance et les documents officiels avec la Ville concernant les demandes d'accréditation ou des demandes de subvention

# Rôle du responsable des inscriptions et des événements spéciaux

- Rédige les communications en lien avec les inscriptions 3 fois par année
- Organise les inscriptions 3 fois par année (lien avec la ville, matériel, bénévoles)
- Fait le lien avec le trésorier pour les inscriptions afin de s'assurer que les chèques soient déposés rapidement
- Fait le lien avec le responsable du compte nageur après les inscriptions afin de s'assurer que les informations sur les membres soient mises à jour rapidement
- S'assure que l'organisation du camp d'été soit amorcée en temps opportun entre la Ville et l'entraîneur chef

# Rôle du responsable des communications et des médias sociaux

- Tient à jour le site Web du Club avec les dernières informations, événements, inscriptions, etc.
- Tient à jour le site Facebook, Instagram, etc. du Club afin de s'assurer de lui donner la visibilité
- Propose au CA des façons de faire rayonner le Club dans les médias
- Fait les contacts avec les instances pour faire rayonner le Club
- Rédige et envoie les communications aux parents pour le compte du Club (inscriptions, AGA, camp d'été, compétitions et événements spéciaux tel le party de Noël ou le Gala de fin de l'année)

# Rôle du responsable du compte nageur et des règlements du Club

- Tient à jour et propose les amendements aux règlements du Club
- Tient à jour le certificat de conformité du Club
- Participe avec le secrétaire aux demandes d'accréditation
- Tient à jour la liste des membres, leurs niveaux, les contacts des parents, etc
- Rédige et implante le code d'éthique du Club ou tout autre règlement nécessaire au bon fonctionnement
- Fait passer les « background checks » aux membres du CA et des coachs
- Est responsable des documents administratifs et de règlements du Club