

BRON HANDBALL

Siège : 59 Avenue François Mitterrand - 69500 Bron

Adresse de correspondance : Maison des sociétés - Square Grimmer - Boîte 14 – 69500 Bron



Compte rendu du Conseil d'Administration du BRON HANDBALL du 15/01/2026

Étaient présents avec voix délibérative :

- François KELLER
- Samia MAGNIARD
- Sandrine LAFON
- Vincent FORMET (distanciel)
- Thomas DUMOULIN
- Cristina ZANARDO

Étaient absent et excusé :

- Rémi PRAL
- Patricia CHANTEUR

Désignation d'un secrétaire de séance : Samia MAGNIARD

La séance du 15/01/2026 est ouverte à 19h15

1. APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CA DU 18/12/2025.

- Le compte rendu du CA du 18 décembre est reporté
- Le compte rendu du CA du 13 novembre est validé à l'unanimité
- Compte rendu à transmettre pour mise en ligne sur site internet et archivage.
- Vérification du quorum : quorum atteint
- Prise d'acte de la démission de Marion (enlèvement des listes)
- Information : Nelya (coach -11G) en arrêt maladie/ remplacement en cours d'organisation

2. POINT FINANCIER : TRESORERIE ACTUELLE/ BILAN / SUIVI DU BUDGET

- Point sur les dettes et remboursement :
 - ESC : acompte fait et l'équipementier a apprécié le geste. il reste une nouvelle facture pour la saison 25/26 de la N2. on rencontre d'autres prestataires pour l'année prochaine en essayant de négocier des couts d'achats et prise en charge des équipements de la N2 l'année prochaine. Validation du paiement de la facture reçue cette année.
 - **Point dossier Mathias tranchant** : validation du courrier de Patricia en rajoutant que la décision a été validée lors du CA du 18 /12/25 . Le virement est programmé ce samedi 17/01/2026. Courrier de réponse proposé par Patricia , à compléter par Samia et Thomas pour envoi par Vincent en réponse à tous au mail de Mathias.
 - Relance Leasys (ancien presta du minibus) : on leur doit des frais de réparation des frais sur les 2 minibus (1500€ environ). Réponse contractuelle à réaliser - Action Thomas .
 - Pour un membre du CA : on solde ses frais car on a le détail comptable dans le grand livre. ok validé par tous les membres présents .
 - .

- dettes ligue : on part pour rembourser sur un échéancier ce que l'on a prévu au budget (donc facture de cette saison). on va leur proposer cela et si la ligue préfère que l'on rembourse les anciennes factures on le fera mais avec le montant prévu au budget.
- fédé : à payer on paye les péréquations.

Action Equipe Finance pour proposer un remboursement échelonné à la LIGUE et COMITE – cf. tableau trésor.

- décathlon : 2 factures à payer. On a besoin de la facture acquittée pour ensuite bénéficier d'une subvention de la région. Thomas se charge du dossier et de demander la facture et le BAT avec le flocage, dès que le règlement est fait par Sandrine.
- Point sur le budget :
 - essayer d'estimer les recettes possibles sur les événements à venir
 - aller chercher des subventions auprès de la métropole (comme orga tournoi des -15F de l'année dernière) / « to the go » aller s'inscrire sur la plateforme.
 - faire un dossier auprès de la région pour du matériel
 - demande auprès de la mairie de subvention pour orga événements « tournoi fin d'année » dossier à faire 3 mois avant.
 - ANS et CROS , faire un dossier. François s'en charge
 - plateforme soutien ton club à voir pour avoir des dons.
 - pas reçu pour la réception des finalités . prévoir de monter le dossier en lien avec la mairie avant novembre 2026 pour l'année 2027.

fonctionnement Subventions:

Subventions METROPOLE: Déposer un dossier de demande d'aide dans le cadre de l'organisation d'une manifestation :
<https://www.grandlyon.com/mes-services-au-quotidien/etre-aide-en-tant-quassociation-ou-acteur-public/les-subventions-sportives>

Pour le dépôt du dossier, il faudra utiliser la plateforme Toodego et non le portail des aides uniquement destiné aux demandes de subventions

<https://demarches.toodego.com/sve/subvention-aux-associations-sportives/>

Subventions MAIRIE et REGION:

- Manifestation avec la mairie - 3 mois avant
- Matériel avec la Région
 - Mise en place et fonctionnement à venir avec nouveau cabinet comptable : envoi du contrat pour lancement et mise en place sous couvert de Sandrine .
 - Peut-on avoir les plannings et fiche de poste des 3 salariés du club ,
 - Melo ok
 - Jeoffrey ok on aura sa fiche de suivi chaque mois/ fiche fonction à venir
 - Kevin : toujours pas de retour action Jeoffrey/ Vincent .

3. QUESTIONS DIVERSES

- Point CMCD /arbitrage (retour de Rémi) : pas de retour à date , relance à faire.
- Evènement : Loto, finalisation du projet (budget / nb lots, valeur ..qui s'en charge /com...) :

lancement du loto pour le samedi 14/03/26. Date butoir pour maintenir l'évènement : 23/02/26. inscription et commande sur HelloAsso. mini 100 participants en deçà manifestation sera annulée, max 250-300 ,réserver sur HelloAsso car places limitées . Carton pris sur HelloAsso seront distribués le jour de l'évènement. validation envoi courrier de Vincent aux adhérents pour leur demander de nous aider sur cet évènement.

Budget : A travailler pour année 2026/2027 chaque commission doit s'y pencher. Eléments des commissions à communiquer au CA.

- Remplacement sur le poste de Trésorier : coopter une personne jusqu'en juin et ensuite il faudra qu'elle soit élue à la prochaine AG . Profil d'un contrôleur de gestion , on voit pour faire un mail aux adhérents pour copter une personne et/ ou une personne à l'extérieur avec prise d'une licence dirigeant, faire appel à candidature. (la trésorière quitte son poste sous peu , nous lançons donc un appel à candidature pour aider à la transition. profil contrôleur de gestion . Mail à faire du mail contact au plus vite (SAM peut faire mail).
- Bénévolat : Respect de l'article 12.2 inclus dans la convention signée avec la Ville (cf mail BHB - Responsabilités)/ important pour dossier subvention de la mairie de l'année suivante. Remettre en place le fait que tout bénévole note le temps passé au club pour du bénévolat via un tableau de suivi à construire et mettre en place.
- CR de la rencontre avec le président de la Ligue : la priorité est de remonter le club , en passant par prioriser les salariés, les dépenses légales (Urssaf/ Etat). toujours prêt à nous suivre. pas de pression pour rembourser.
- Point d'avancement sur les sujets "éthique" : sujet évoqué en décembre . Pour participer à la commission éthique, il faut obligatoirement avoir fait la formation « tous unis ». Cette formation a été envoyé par mail à tous les coachs .
- sportif: Charte coachs et adhérents : un doute sur quelques termes avant envoi.
 - validation envoi charte - Coach (2 modif à faire)/ validation envoi en priorité
 - envoi charte adhérent (parents / joueurs) / validation envoi dans un second temps

4. PARTENARIAT RESULTAT MI SAISON

- ABM utilitaire :
- Cabinet Béal , mécènes : a pris en charge partie équipement N2
- Auchan : versement courant avril ou mai à venir
- Nestern : faire le cerfa => demander à Patricia.
- V&B : va virer ce mois-ci
- Favrec : à partir avril / mai pour avoir son nom sur tenue saison prochaine
- Bistrot Iris : à refaire le point
- Réunion avec portes des alpes entreprise prévue sous peu . la commission partenariat aimerait monter initiation au handball avec eux.

Du travail a été fait , il en reste encore pour être au budget .

séance du 15/01/2026 est clôturée à 22h42

Le Président du BRON HANDBALL

Vincent FORMET

Le secrétaire de séance

Samia MAGNIARD

BRON HANDBALL
Halle des sports Marcel SULTANA

50 avenue François MITTERRAND

69500 BRON

Tél : 04 78 26 63 25 - bronhandball@hotmail.fr

Site internet : bronhandball.com

SIRET 419 939 236 00016 – Agrément préfectoral 10444

www.bronhandball.com – Mail : contact@bronhandball.fr - Tél. : 09 83 77 63 69

Page 3 sur 3

