



Compte rendu bureau OMS du 9 Février 2017

Présent : Véronique, Philippe, Bernard, Karim, Olivier, Alvaro, Frederic

Excusés : Nicole, Christophe

Ordre du jour

- Réception du candidat
- Point embauche du candidat
- Site web
- Logo de l'OMS
- Question diverses

Réception du candidat

Lors de notre dernière réunion, nous avons décidé de convoquer les candidats pour les évaluer ensemble lors la réunion du 9 Février. Un des candidats retenus c'est désisté et nous avons donc reçu M. Antoine Jocelin pour un échange sur le poste et son parcours étudiant, professionnel, sportif. Nous l'avons libéré pour pouvoir continuer notre réunion.

Point embauche du candidat

D'un avis commun, ce candidat nous semble correct. Nous sommes convaincus par les échanges que nous avons eus. La sélection a été bien faite. Philippe et Frédéric nous assure que c'est en absence de l'autre candidat le meilleur élément retenu. A moins de repartir pour un cycle de sélection, il faut lui offrir le poste. C'est de l'avis de tous. Nous retenons sa candidature pour le poste de chargé de développement. Alvaro se charge de communiquer au cabinet comptable les éléments de son contrat de travail.

En résumé :

- CDD d'1 an éventuellement renouvelable
- Horaire 37h/semaine sur 5 jours dont le samedi matin (1/2 journée de libre par semaine à choisir en accord avec le bureau). avec comme amplitude horaires les jours plein 10h - 18h30 - 10h-13h le samedi matin. Une soirée à deux soirées par mois à rattraper dans la semaine.
- 5 semaines de congés + 12 jours de RTT
- Salaire brut de 2300 euros environ
- Début du contrat le 1er Mars.
- Mutuelle
- Carte de transport



Pour travailler il aura besoin :

- Ordinateur portable (300 / 500 € max) + écran supplémentaire.
Olivier se charge de trouver l'ordinateur portable et de le paramétrer
- Téléphone portable (voir les offres du moment)
- Abonnement téléphonique (voir les offres du moment) mais pas d'abonnement avec téléphone pour ne pas être engagé.

L'accueil d'Antoine

Lors de son entrée en fonction, Antoine sera accompagné le 1^{er} mars de Bernard et Philippe. Il est souhaitable que pour la fin de la semaine (2 et 3 mars) il soit accompagné dans ses premières tâches. Une demande au service des sports doit être faite pour lui faire faire une journée en immersion dans le service qui sera un interlocuteur privilégié.

Une des premières tâches sera de gérer les demandes d'adhésions pour les présenter au bureau.

Le Logo de l'OMS



Le service des sports nous sollicite pour que nous lui donnions un logo pour mettre sur la bâche qui sera installée sur la maison des sports. Philippe nous présente le logo qu'il a réalisé sous différentes couleurs et rappelle le logo de la ville. Nous n'avons pas le temps nécessaire pour faire une recherche sur le logo et considérons que nous pourrons le faire évoluer plus tard.

La couleur choisie est le **vert**

Site web

Le site web est créé <http://omsvillejuif.fr> . Son état est bien sûr embryonnaire mais il est fonctionnel. Il faut maintenant mettre quelques éléments (par exemple demande d'adhésion).

- Paramétrer l'accès abonné pour les clubs
- Mettre le logo de l'OMS
- Mettre en place le formulaire de contact
- Ouvrir une messagerie infos@omsvillejuif.fr

Questions diverses

Poste de trésorier adjoint

Le bureau avait émis l'hypothèse de demander à Karim s'il voulait prendre la charge de trésorier adjoint. Ce souhait avait été émis lors de la première réunion alors qu'il n'était pas présent. Cette demande n'avait pas été formalisée. C'est fait ce soir. Karim a décliné l'invitation d'occuper ce poste



et de faire partie de la commission qui siègera pour les subventions. Il sera actif lors d'autres commissions qui ne sont toujours en cours de création.

Embauche pour le poste de secrétaire / comptable

Philippe nous propose de réaliser l'annonce.

Téléphonie de la maison des sports

Karim va nous fournir un devis pour un accès Orange Pro. 3 postes de standard + accès internet avec wifi

Débat autour de l'opérateur internet.

- Orange est cher mais c'est un abonnement PRO avec standard.
- Free serait nettement moins cher mais il n'y a qu'un numéro de tel. Doute sur le renvoi d'appel sur un abonnement de tel portable.

La banque

Nous avons manqué la réception du chéquier LCL. En effet, nous ne nous sommes pas connectés sur le site web LCL pour avoir l'information de disponibilité. Il faut revoir avec notre conseiller les modalités de communication. Karim voudrait être présent quand on rencontrera notre conseiller LCL.

Pour les achats que nous devons réaliser dans les prochaines semaines, nous nous posons la question de posséder une carte bancaire. En effet, il y a de moins en moins d'achat que nous pouvons faire en utilisant un chéquier.

Les bureaux

Le foot n'est toujours pas monté au 1^{er} étage. Il nous est difficile de nous installer dans ces conditions. Le service des sports doit nous donner les clés des bureaux. Il nous a demandé le nombre de clé à mettre à disposition.

Les demandes d'adhésions

Nous n'avons pas encore commencé à évaluer les demandes d'adhésions. En effet, les formulaires que nous avons distribués ne sont que des demandes d'adhésions. Ces demandes doivent être évaluées par le bureau avant d'accorder l'adhésion au club demandeur. Lors de cette évaluation, il sera vérifié que l'objet du club soit compatible avec les statuts de l'OMS. Les refus de l'OMS seront motivés pour permettre aux clubs de se mettre en conformité ou si possible de fusionner son activité avec un club déjà adhérent. Rappel : 1 fédé – 1 club

Fin du bureau