

Compte rendu du conseil d'administration de Santorun du 18 juillet 2024

Forum des associations (31 aout – 1 er septembre) :

Emplacement identique à l'année dernière suite réunion préparatoire (Caroline et Fred R)
Prévoir une rallonge électrique pour le branchement d'une tv qui servira de support photos ainsi qu'une USB ou ordinateur portable.

Fred M doit sélectionner des photos pour un diaporama.

Cédric doit faire une affichette avec un QR code pour accéder au site de Santorun.

Prévoir une affiche grand format pour le loto.

Horaires : 10h00- 14h00 / 14h00 – 18h00 (samedi et dimanche).

Claire se chargera d'organiser un planning sur les 2 journées.

Rallye photos :

Dans un but de cohésion **Jonathan** nous organisera un rallye photos le dimanche 15 septembre.

RDV à l'arc de Germanicus à 9 h 30. Sondage WhatsApp et création de l'évènement sur le site

(**Cédric**) pour connaître le nombre de participants.

Course ludique par équipes de deux personnes.

On proposera un pique-nique collaboratif à l'issue.

Voir avec **Déborah** pour fournir éventuellement un plan précis du jardin public.

Assemblée générale :

Cédric enverra les convocations 3 semaines avant la date accompagnées de l'ordre du jour et des pouvoirs.

Loto :

Visite du hall Mendès France le 6 ou 8 août (à définir) avec **Déborah**.

Dépenses à prévoir : location de salle, assurance, denrée, bons d'achat, etc... une facture de ces dépenses sera établie à l'issue du loto fin octobre.

Il faut compter environ 300 personnes pour amortir les dépenses engagées.

Claire se chargera d'établir un planning des différents postes à occuper (une vingtaine de volontaires à prévoir).

- Caisses

Les horaires: 18 h 30 à 20 h 30 le samedi et 12 h à 14 h le dimanche soit 2h00 avant le début du loto.

Sont prévues 6 fonds de caisse:

- 4 fonds de caisse à l'accueil pour la vente des cartons. 2 TPE/4 personnes
 - 1 fond de caisse pour la buvette avec 1 TPE /2 personnes.
 - 1 fond de caisse pour la vente des tickets du jeu de la case .1 TPE /2 personnes
- 3 TPE à prévoir. **Caroline** doit voir avec le crédit agricole (tarif, fonctionnement...) et prévoir également les fonds de caisse.

- Jeu de la case

- 4 à 5 personnes pour la distribution de lots

- Horaires du jeu : le samedi de 20h15 à 20h30 et le dimanche de 13h45 à 14h00.

- Buvette

Quantité des denrées à estimer en fonction du nombre de places assises (à définir avec **Joel**).

- 1 responsable buvette.
- 3/ 4 personnes le samedi de 16h30 à 18h00 pour la préparation des sandwichs et pour la vente de 18h00 à 0h15..
- Idem le dimanche matin pour la préparation.
- 3 /4 personnes le dimanche de 12h00 à 18h00 pour la préparation et la vente. Doubler les effectifs pendant l'entracte soit 8 personnes.

A prévoir :

- Affiches des tarifs buvette.
- Bouilloires, couteaux, cuillères (**nous ?**), percolateur (**Jonathan**)
- 3 micro-ondes, machine à hot-dog, tireuse à bière, sono (**Joel**, à confirmer)
- Gobelets à bières, sopalins.
- Voir avec **Laurent Pomet** pour faire des baguettes longues (3 s/baguettes).
- Demande d'autorisation pour débit de boissons (**Pierre**)
- Demande de reprographie pour les flyers (**Pierre**) après réalisation par **Cédric**.
- Collecter des lots supplémentaires auprès des commerçants (**tous**).
- Rallonges électriques (**nous**).
- Etablir les CERFA pour les entreprises qui nous le demandent (**Léa**)
- Poster des flyers sur les lotos précédents le nôtre.
- Aller chercher la marchandise le vendredi veille du loto (**Jonathan et Pierre**)

Pierre va prévenir les adhérents des différents évènements à venir : forum des associations, matinée cohésion, assemblée générale, loto.

Le loto servira à financer en fonction du résultat une sortie le week-end du 17 et 18 mai 2025.