



Editorial

Lors de la réunion du 16 septembre 2017, le CA a décidé, sur proposition du bureau, de lancer cette "Lettre à l'Elu".

Le but est de relancer la communication interne à notre fédération. Je me suis porté volontaire pour rédiger cette lettre. De fait le bureau échange, presque chaque semaine, en réunion téléphonique. Ces réunions, informelles, ne font pas l'objet d'un compte rendu complet. Le but de cette lettre est de faire connaître à l'ensemble des fédérés, les problématiques gérées par le bureau qui sont souvent remises à l'ordre du jour des réunions du CA. L'attente est de rendre les actions du bureau plus visibles et que des volontaires s'impliquent dans tel ou tel dossier.

Le premier numéro de cette lettre est rédigé à partir des notes brutes prises lors des réunions du 29 août 2017, du 5 septembre 2017 et du 19 septembre 2017 et qui m'ont été transmises par le bureau.

Pour cette première lettre, plutôt que d'essayer de faire un compte rendu de chaque réunion, probablement fastidieux à lire, j'ai essayé de classer les informations par sujet.

La parution de cette lettre se veut mensuelle. Pour éviter tout problème d'interprétation, le contenu de cette lettre est validé par le bureau avant envoi. Il faudra probablement plusieurs numéros pour fixer la forme et le type de contenu de cette lettre. Par conséquent n'hésitez pas à me faire des remarques et des suggestions (bernard.lips@ffspeleo.fr).

Bernard Lips

Médailles Jeunesse et Sport

* Au niveau national, la FFS gère les candidatures pour les médailles d'or, argent et légion d'honneur. Pour les autres distinctions il faudra que ce soit relayé au niveau des CDS. Dans tous les cas, c'est à un élu de faire les démarches et non pas au bureau ni aux salariés de procéder aux démarches nécessaires. Une demande par mail est envoyée à Robert Durand pour préparer les dossiers, pour présentation au conseil d'administration de septembre.

Médailles spéléo et canyon

* La Commission Communication (Cocom) est en lien avec le prestataire. La présentation des médailles est prévue lors des Journées d'Etudes 11 et 12 novembre à Avignon. Il est nécessaire de mettre notre informaticien en lien. Le 29 août il manquait encore les documents concernant le canyon.

Conventions

* La convention CREPS est validée par le bureau FFS.

* Convention Pallu : un courrier est à envoyer à P. Pallu pour préciser l'échéance de cette convention. Si la solution de stockage au siège est décidée, un aménagement au sous-sol du siège fédéral sera nécessaire.

Partenariat

* BEAL : Gaël Kaneko a rencontré nos contacts chez BEAL début septembre. Ils ont donné un accord de principe pour venir sur un événement de la fédération avec démonstration technique ce qui pourrait avoir des retombées intéressantes.

* ANECAT : L'Assemblée générale ANECAT aura lieu le 6 octobre à Saint Nazaire en Royan. En terme de communication le logo de la FFS et de l'ANECAT

seront visibles sur chacun des sites Internet. l'ANECAT s'engage également à mettre le logo de la fédération ainsi qu'un encart présentant la fédération sur leur document touristique édité tous les 2 ans (2018-2019).

* Présentation de la réunion de travail entre la fédération et les professionnels (logo, perspectives)

Congrès UIS

* Une réunion de travail est programmée en septembre. Marie-Hélène Rey souhaite que la DTN soit impliquée.

Evénements à venir

* Inauguration du sentier Karstique par le CSR Occitanie Le secrétariat fédéral envoie l'invitation aux membres du conseil d'administration et leur demande qui souhaite représenter la FFS.

* La Structure Artificielle de Spéléologie (SAS) d'Autrans-Méaudre sera inaugurée le 7 octobre. Il faudra une représentation fédérale. Il faut préparer une liste des invités. Un concours sera lancé pour trouver un nom à cette structure avec comme possibilité de récompense un lot de cordes ou un bon séjour FUAI.

* Mercredi 4 octobre aura lieu une première soirée d'animation DES à Vallon Pont d'Arc. Gael Kaneko sera présent.

* La Fête du sport a eu lieu le 13 septembre (date fixée par le ministère cette année)

* Damien Chigot et Marie-Hélène Rey sont en relation avec Thomas Lecoq pour l'évènement "Sentez-vous sport". La DTN fait le lien. La Fédération mettra des supports de communication à sa disposition.





Fédération Française
de Spéléologie

La Lettre à l'Elu

n°1 - Octobre 2017

* Marie-Hélène Rey voit avec notre secrétaire fédérale et la Co med pour relayer l'information sur le "Mois sans Tabac" (flyers, affiche).

* Faute de candidature, il n'y aura pas de congrès en 2018. L'Assemblée générale sera donc une "AG sèche". Il est proposé de l'organiser à Méaudre pour assurer un événement autour de la SAS (prévoir une présence des partenaires, exposition de matériel féminin,...). Il faut s'assurer des moyens de transports (navettes entre la gare de Grenoble et Méaudre).

La CREI

* La demande de prise en charge de leur budget par le trésorier CREI est rejetée par le bureau pour manque d'arguments et parce qu'elle va contre l'organisation actuelle (décision de la réunion du 29 août).

* Florence Guillot, présidente de la CREI a envoyé un texte définissant les orientations politiques des missions à l'étranger. Ce texte sera mis en forme par la secrétaire de la FFS, pour relecture par le conseil d'administration, avec copie à Florence Guillot. Il sera soumis au vote du prochain conseil d'administration.

* La FFS a reçu une demande de partenariat d'un club spéléo Marocain avec la FFS. Vincent Biot initie un courrier de réponse à valider par le bureau. Cette réponse a été envoyée mardi 19 septembre.

SSF

** Accident de Font Estramar. (31/08/2017) Le CDS 66 demande l'avis du bureau fédéral sur l'opération de secours. La secrétaire fédérale transmettra tous les documents reçus au siège FFS concernant ce dossier. Gaël appellera Fabrice Fillols.

* Un retour d'expérience sera demandé au sein de la DTN sur les accidents mortels de cette année.

* La question de la charte graphique sera abordée avec le SSF lors du conseil d'administration de septembre.

Commission financière

* Le rapport financier, rédigé par Henri Vaumoron et présenté lors de l'assemblée générale, a été revu en partenariat avec notre comptable. Il est désormais publié.

* Cathy Rozier a envoyé une lettre de démission de son poste de présidente-adjoint de la Commission Financière et Statistique. Le président l'appellera pour la questionner sur les raisons de sa démission.

Région Occitanie

* Le CSR Occitanie demande une réversion de 30 % de la cotisation fédérale au prorata des

anciens licenciés de la région Midi-Pyrénées. Mais ce reversement n'existe plus en tant que tel et pour le remplacer, il est prévu que les régions qui le souhaitent signent une convention avec la fédération pour s'engager dans des projets. Marie-Hélène REY est disponible pour travailler sur un tel projet de document qui sera proposé à la réunion de bureau du 21 octobre puis soumis au vote du conseil d'administration au plus tard lors des réunions de grande région. Par ailleurs Marie-Clélia Lankester, Josiane Lips et Sidonie Chevrier doivent définir les missions nationales de que Delphine Jaconelli pourrait assurer.

* Le CSR Occitanie demande un changement de lettre définissant la région. Cette demande avait déjà été validée et acceptée lors du CA du 5 juin 2017.

* Bernard Tourte lance une requête concernant un nouveau CTN. Le bureau prépare un mail demandant les pièces du dossier.

Certificat médical

* Pour les personnes ayant des "contre-indications", le certificat sera demandé pour chaque activité (spéléologie, canyon, plongée souterraine).

Divers

* Le CDS Lozère demande 500 € d'aide pour l'organisation du rassemblement caussenard. Le bureau est favorable sauf avis contraire du trésorier. De fait cette subvention est habituellement accordée par le truchement d'un dossier FAAL. Un dossier doit être rempli pour en bénéficier.

Répartition des taches

* Delphine Chapon comblera les absences de la secrétaire générale dans la mesure de ses possibilités. Le bureau souhaite savoir quelles vont être les dispositions et disponibilités de Vanessa Busto afin d'assurer la continuité du secrétariat général et le lien avec le secrétariat fédéral.

* Dominique Lasserre prend en charge le dossier sur les tarifs des assurances en remplacement de Vanessa Busto.

* Damien Chigot se mettra en relation avec Delphine Chapon pour Féminixité.

* Plan d'actions du projet fédéral. Il faudra désigner lors de la prochaine réunion du CA les membres du conseil d'administration en charge de suivre les diverses lignes du plan d'action

* Le prochain édito de Spelunca sera une rédaction conjointe par les membres du bureau.

* La prochaine réunion du bureau aura lieu à Montpellier, uniquement le samedi. Delphine Chapon y participera par téléphone.

Fédération Française de Spéléologie
Siège : 28 rue Delandine,
69002 LYON - Tél : 04 72 56 09 63
Fax : 04 78 42 15 98
E-mail : secretariat@ffspeleo.fr

www.ffspeleo.fr





Missions des salariés du siège fédéral

Chantal – Secrétaire de direction

- Assister les membres du Bureau fédéral et la directrice technique nationale dans la gestion de leurs activités.
- Gérer le planning et l'agenda des rendez-vous de travail et des réunions fédérales.
- Assurer la collecte des documents nécessaires à la réalisation du Descendeur (documents annuels et bilans de la Fédération).
- Assurer la transmission de documents et d'informations vers le Bureau fédéral, la directrice technique nationale, le Comité directeur et les différentes structures fédérales.
- Assurer l'interface entre les élus nationaux de la FFS, la directrice technique nationale et les interlocuteurs extérieurs (demandes de rendez-vous, gestion des articles pour Spelunca, ...).
- Réaliser et/ou centraliser les comptes-rendus de réunions et tenir à jour le registre des procès-verbaux de réunions.
- Préparer et organiser avec le secrétaire général les différentes réunions institutionnelles et statutaires : convocation, préparation des dossiers préalables, réservation de salles, accueil des participants, ...
- Assurer avec le secrétaire général la veille statutaire du fonctionnement de la fédération.
- Assurer les tâches courantes de secrétariat.
- Gérer les moyens généraux de la FFS suivant les directives du trésorier : déplacement des élus, de la directrice technique nationale, achats des consommables, frais de traiteur, de reprographie.
- Assurer la mise à jour du site internet et la gestion des listes mails fédérales.
- Assurer le secrétariat du Fond d'aide aux actions locales, de la CREI, du Parcours Jeunes, du Label professionnel et des conventions avec les partenaires privilégiés en lien avec l' élu référent.
- Assurer l'organisation des tâches collectives : gestion quotidienne des locaux, préparation des réunions, participation au rangement des locaux, surveillance de la réalisation du ménage, envois en nombre.
- Participer aux réunions de service.

Laurent – Responsable informatique

- Administrer, maintenir les moyens techniques de la FFS (serveur, listes, ...).
- Assurer la veille technologique dans les domaines informatiques et internet.
- Faire évoluer les moyens techniques de la Fédération :
- Rédiger les notes de cadrage,
- Réaliser l'analyse des besoins et rédiger les cahiers des charges,
- Assister et conseiller les élus dans la détermination des choix techniques d'architecture logicielle et matérielle,
- Assurer les appels d'offres dans le respect des règles comptables de la fédération.
- Analyser les offres et rédiger des notes de synthèse pour aider les élus à prendre une décision.
- Mettre en œuvre et assurer le suivi du projet jusqu'à

la mise en production.

- Conseiller et former les utilisateurs de logiciels de bureautique et de gestion administrative de la fédération.
- Dépanner les problèmes informatiques et technologiques de la fédération.
- Répondre aux différentes sollicitations techniques et technologiques, des élus, de la direction technique nationale et des salariés de la fédération.
- Réaliser les extractions informatiques nécessaires à la production des statistiques fédérales.
- Réaliser la mise en page avant reprographie des documents fédéraux (Descendeur, ...)
- Répondre aux questions des fédérés, clubs et comités concernant le contrat d'assurance.
- Gérer les déclarations d'accidents.
- Participer aux tâches collectives du siège : gestion quotidienne des locaux, préparation des réunions, participation au rangement des locaux, surveillance de la réalisation du ménage, envois en nombre.

Catherine – Secrétaire

- Assurer le secrétariat des stages de spéléologie, canyoning et plongée souterraine.
- Gestion des adhésions.
- Assurer la gestion des abonnements.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique.
- Assurer, en lien avec le trésorier et la comptable de la fédération et les commissions librairie et communication, la relation avec les fournisseurs pour les produits de la librairie et de la boutique.
- Gérer les commandes clients de livres et produits fédéraux.
- Ouvrir le courrier.
- Assurer la reprographie des documents fédéraux.
- Participer aux tâches collectives : gestion quotidienne des locaux, préparation des réunions, participation au rangement des locaux, surveillance de la réalisation du ménage, envois en nombre.
- Participer aux réunions de service.

Nora – Comptable

- Tenir la comptabilité de la FFS,
- Assurer la gestion et l'engagement de la paie,
- Tenir à jour les tableaux de bord financiers, en collaboration avec le trésorier et le trésorier adjoint,
- Suivre la convention d'objectifs en collaboration avec la directrice technique nationale,
- Collaborer à la gestion des stocks de la librairie fédérale,
- Rechercher les formations professionnelles pour l'ensemble des salariés,
- Contrôler et gérer les éléments d'activité du personnel : gestion des congés payés, arrêt maladies, ...
- Participer à l'accueil physique et téléphonique,
- Participer aux tâches collectives : gestion quotidienne des locaux, préparation des réunions, participation au rangement des locaux, surveillance de la réalisation du ménage, envois en nombre.
- Participer aux réunions de service.

