

Fonctionnement du secrétariat de secteur

Poste	Tâche	Responsable	Adjoint
Responsable de Secteur			
SECRETARIAT			
COURRIER	Relève de la boîte aux lettres		
	ouverture/ dépouillement/ventilation		
	Traitement / réponses/ classement / expédition		
COURRIER électronique	relève courrier électronique		
	Traitement / réponses		
TELEPHONE	relève répondeur		
	Traitement / réponses		
	Accueil téléphonique		
ACCUEIL	Permanences		
	Renseignements à fournir		
	Relations avec les adhérents isolés		
Gestion SALARIES	Recrutement		
	Relations salariés		
	Suivi PSA	Chantal GUIBERT Evelyne COTE	
FONCTIONNEMENT	Relations Maison des Associations		
	Gestion des salles : réservations / annulations SIMPL'ICI		
	relations avec les mairies		
	relations avec les responsables de salles responsables d'activité		
	Ouverture du bureau pour réunions		
	Commande petites fournitures		
	Envoi des licences		
	Mise sous pli pour (séjours, galettes, AG...)		
Classement / Archivage			
SECRETARIAT	Compte Rendu Réunions		
	Préparation(rédaction, mise en page) de documents pour les responsables d'activité		
	Courriers divers		
RENTREE	Préparation du programme d'activité		
	Réservation des salles		
	Validation des animateurs avec les responsables d'activité		
	Préparation des documents (Bulletin, programmes)		
COMMUNICATION			
COMMUNICATION	Préparation documents papier (photocopies,,)		
	Diffusion documents papier via responsables de salles et responsables activités		
	Diffusion des informations par mail (mise en forme et envoi,,)		
	Site Internet CDS		
	Newsletter (rédaction, mise en page...)		
	Communiqués presse		
ANIMATION			
ANIMATION	Organisation de l'après-midi dansante		
	Forums de rentrée		
	Relations adhérents (accueil nouveaux, lancement activités.....)		
	Recrutement / relations bénévoles		

Fonctionnement du secrétariat de secteur

Poste	Tâche	Responsable	Adjoint
FICHIER			
FICHIER / LICENCES	Saisies des adhésions EBP	Jeannine GONTHIER Daniel FORESTIER Joëlle BRET Raymonde ORY Evelyne COTE Chantal GUIBERT Mireille CADONI	
	saisie des licences FFRS	Christian CACHEUX Alice UGHETTO MONFRIN	
	MAJ Base site internet	Christian CACHEUX	
	Saisies des activités / émission des bordereaux		
	MAJ du fichier (email, adresse, téléphone,,,,)	Alice UGHETTO MONFRIN	
	Suivi des pratiquants dans les salles		
	Exportations / Outils de gestion pour les responsables d'activité	Alice UGHETTO MONFRIN	
	Formation aux outils		
TRESORERIE			
TRESORERIE/ COMPTABILITE	Saisie EBP Compta	Evelyne COTE Chantal GUIBERT Mireille CADONI	
	suivi bancaire comptes CDS		
	virements		
	Relations avec la banque		
	suivi des activités		
	lien avec le siège		
FORMATION			
FORMATION	Détection des candidats en lien avec les Responsables d'activité		
	Suivi des calendriers de formation		
	Relations avec le CODERS	Christian ROVIRA	
	suivi des adhérents en cours de formation		
	organisation PSC1	Christian ROVIRA	
Fichier des animateurs de la CDS			
ENTRETIEN			
ENTRETIEN	Nettoyage du bureau		