

n° Tâche	Intervenants	RESPONSABLE	F1	F2	F3	tâche	Mois réalisation	commentaires
1	GB PM	GB	C/F			inspection pour la conformité des différents gymnases et stades.		facultatif
2	GB PM	GB	C/F			intervention auprès des services relations publique et communication		représentation de l'association
3	GB PM FB	GB	C/F	S		communication FFRP, coderando94		permanent
4	GB PM	GB	C/F			Réunion CG94 Pro j'aide		représentation de l'association
5	GB PM	GB	C/F			Réunion CNDS avec le préfet		représentation de l'association
6	GB PM	GB	C/F			réunion OMS		représentation de l'association
7	GB PM FB	GB	C/F	S		AG Codérando94		représentation de l'association
8	GB PM	GB	C/F			Vœux du maire		représentation de l'association
9	GB PM	GB	C/F			AG OMS		représentation de l'association
10	GB PM FB	GB	C/F	S		réunion des présidents du 94		représentation de l'association
11	GB PM	GB	C/F			réunions organisées par les adjoints (assises des sports, , etc.)		représentation de l'association
12	GB PM FB	GB	C/F	S		correspondant direct en cas de problèmes, questions, etc.		
13	GB PR	GB	C/F			réfèrent Marche Nordique avec Coderando		réunion annuelle
14	GB	GB	C/F	S		Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	courrier
15	GB	GB	C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	a) réservation salle repas fin d'année courrier maire
16	GB	GB	C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	b) choix du menu (traiteur)
17	GB OR	GB	C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	c) décoration salle + lancement des inscriptions
18	GB	GB	C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	d) Demande de prêt des couverts à Danse et loisirs
19	GB		C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	e) écrire le discours des vœux
20	GB	GB	C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	f) disque jockey ou autre
21	GB	GB	C/F			Repas fin d'année (noël/nouvel an)	11 12	g) prévoir un diaporama sur l'année écoulée
22	GB FB A O	GB	C/F	S		pique nique fin saison à prévoir en réunion CA programme randos	3	lieu
23	GB AB	GB	C/F	S			5	Relance concours photos
24	GB FB	GB	C/F	S		pique nique fin saison à prévoir en réunion CA programme randos	6	courrier adhérents
25	GB FB	GB	C/F	S		préparation fête de la ville à prévoir en réunion CA programme randos	6	secrétariat service des sports
26	GB FB	GB	C/F	S		préparation fête de la ville à prévoir en réunion CA programme randos	8	Affiches + flyers + feuilles d'adhésion + planning des permanences
27	GB	GB	C/F	S		concours photo	9	courrier adhérent+thème
28	GB	GB	C/F			tirage et encadrement des photos (concours)	9	pour AG ou fête de la ville
29	AB CI	CI	O	S		à prévoir en réunion CA programme de randos	11	rallye
30	AB CI	CI	O	S				Rando rallye- inscription des adhérents
31	KA FB	KA	RT	S		séjour	8	prévision (raquettes, montagne,mer)+W-E+sortie car
32	KA O	KA	RT	O		lancement séjour de la rentrée (sur 2 mois)	9	a) proposition de différents endroits par chaque personne
33	KA O	KA	RT	O			9	b) prioritaire : séjour raquettes
34	KA O	KA	RT	O			9	c) choix des séjours : nb. jours, quelle période, niveaux randos, nb. Personnes
35	KA O	KA	RT	O		séjour	9 12 3	programme détaillé(transport/couchage/randos.....)
36	KA O	KA	RT	O		séjour		notice d'information adhérent (bulletin d'inscription)
37	AB JG KA O	AB	RT	P	O			a) mise en ligne du séjour (uniquement dates et responsable)
38	KA	KA	RT			séjour		acompte adhérent
39	KA	KA	RT			sejour		déclaration coderando (chèque)
40	KA	KA	RT			séjour		solde adhérent
41	KA O	KA	RT	O		séjour		demande minibus+ covoiturage
42	AB JG O	AB	P	W	O			b) Réalisation d'un compte rendu du séjour
43	AB JG O	AB	P	W	O			c) Recueil et sélection de Photos du séjour
44	AB JG	AB	P	W	O			d) Mise en ligne du Compte rendu et des photos (réservé aux adhérents)
45	KA GB	KA	RT			séjour		bilan
46	FB	FB	S			préparation dossier secrétariat nouvelle saison	8	
47	FB	FB	S			préparation réunion août	8	début nouvelle saison
48	FB	FB	S			licences	9	courrier fiche adhésion aux adhérents
49	FB	FB	S			Licences	9	création licences
50	FB	FB	S			licences	9	envoi fichier suivi inscriptions /chèques (fichier excel)
51	FB	FB	S			licences	9	googlemail et fichier excel adhérents+stat randoonnées

n°	Tâche	Intervenants	RESPONSABLE	F1	F2	F3	tâche	Mois réalisation	commentaires
52	FB	FB	S	CA			CA Nouvelle saison	10	Envoi de la liste du nouveau bureau au Codérando94 + préfecture
53	FB	FB	S	CA			Planning annuel des tâches	8 9 10	Alerter le bureau sur les tâches à réaliser
54	FB	FB	S	CA			réunion bureau	8 9 12 3	réservation salle et date de réunion
55	FB	FB	S	CA			réunion bureau	8 9 12 3	ordre du jour
56	FB	FB	S	CA			réunion Bureau	8 9 12 3	courrier convocation
57	FB	FB	S	CA			réunion bureau	8 9 12 3	CR courrier diffusion
58	FB	FB	S	CA			réunion bureau	8 9 12 3	planning des vacances du bureau + CA
59	GB JCB FB GJ	JCB	S	CA			Assemblée Générale	9	Vérification de la trésorerie par les commissaires aux comptes
60	FB	FB	S	CA			Assemblée Générale	9 10	préparation AG + DIAPORAMA
61	GB FB	FB	S	CA			Assemblée Générale	9 10	invitation adjoint aux sports et OMS + pot de convivialité
62	FB	FB	S	CA			Assemblée Générale	9 10	convocation
63	FB	FB	S				Assemblée Générale	9 10	réalisation/diffusion
64	FB JG	FB	S	W			statistiques randonnées		chaque randonnée réalisée (fichiers excel)
65	FB	FB	S				j) gestion des prêts de cartes IGN ou topos guides		à la demande
66	FB	FB	S				programme formation	11	dossier adhérent
67	FB	FB	S				procédure suivi formation	11	demande Coderando (18/11/2017)
68	FB	FB	S				procédure suivi formation	11	Prévision formation animateurs + premiers secours Codérando94
69	FB	FB	S				procédure suivi formation	11	prise en charge coderando
70	FB	FB	S				procédure suivi formation	11	facture
71	FB	FB	S				procédure suivi formation	11	remboursement
72	PR GJ	PR	S	A			achat des 5 paires de bâtons MN (2 parties)		si besoin
73	AB FB JM O	JG	S	A			JM ou autre animateur	2	Demi-journée formation orientation
74	AB JG A O	AB	S	A			à prévoir en réunion CA programme de randos		Rando + cueillette muguet ou autres fleurs
75	AB JG A O	AB	S	A			à prévoir en réunion CA programme de randos	12	Rando : les Godillots de Paris ou d'ailleurs
76	AB JG A O	AB	S	A			à prévoir en réunion CA programme de randos	9	Prévoir rando cueillette fruits septembre/octobre
77	GB GJ	GB	T				demande de subvention annuelle	1	
78	GB	GB	T				demande de subvention transport	9	séjour ou W-E
79	GJ CV	GJ	T				gestion financière, compte de résultat et bilan	9	
80	GJ CV	GJ	T	RT	O		mise en banque des chèques d'acomptes et soldes des séjours		
81	GJ	GJ	T				émission de chèques,		
82	GJ CV GB JCB	GJ	T				suivi et contrôle de la trésorerie	9	Trésorier et commissaire aux comptes
86	AB JG	AB	P	CA	W		élaboration et contrôle des articles sur le site internet		choix des articles à réaliser et publier – prévoir des ajouts fréquents et réguliers
87	AB JG	AB	P	CA	W		élaboration et contrôle des articles sur le site internet		réalisation des articles
88	AB JG	AB	P	CA	W		élaboration et contrôle des articles sur le site internet		mise en ligne des articles
91	AB JG A O	AB	P	A	W		Réalisation d'un compte rendu de randonnée		(Petite phrase)
92	AB JG A O	AB	P	A	W		Recueil et sélection de Photos		
93	AB JG A O	AB	P	A	W		Mise en ligne : Compte rendu et photos des événements		Réservé aux adhérents
95	AB JG FB	AB	P	S	W		Mise en ligne : Statuts et Règlement Intérieur		
96	AB JG FB	AB	P	S	W		Mise en ligne : Comptes rendu des Assemblées générales (AG, AGE)		
97	AB JG FB	AB	P	S	W		Mise en ligne : Comptes rendus CA		Réservé aux membres du CA
98	AB JG FB	JG	W	S	P		Mise en ligne : Bulletin d'adhésion à Choisy Sport Rando		
83	AB JG	JG	W				Renouvellement du nom de domaine du site auprès de l'hébergeur	6	Renouvellement annuel (hébergeur GANDI)
84	AB JG	JG	W				Renouvellement de l'hébergement du site auprès de l'hébergeur	10	Renouvellement annuel (hébergeur GANDI)
85	AB JG	JG	W				Désignation du contact Administratif auprès de l'hébergeur	9	
99	AB JG	JG	W				Mises à jour périodiques des logiciels du site internet		Pour maintenir un bon niveau de sécurité
100	AB JG	JG	W				Sauvegardes périodiques du site avec vérification		Mise à jour de la copie du site sur un PC linux pour vérifier la sauvegarde
101	AB JG	JG	W				Ajout et Maintenance des fonctionnalités sur le site		Vérification sur la copie du site, avant la mise en ligne sur le site officiel.
102	AB JG	JG	W				Mise à jour de la documentation relative aux fonctionnalités et la gestion du site.		
103	AB JG	JG	W				Formation et accompagnement des différents intervenants sur le site		
94	AB JG KA O	JG	W	RT	O		Notices concernant les séjours		

n°	Tâche	Intervenants	RESPONSABLE	F1	F2	F3	tâche	Mois réalisation	commentaires
89	AB JG A O	JG		W	A	O	Saisie des événements		Propositions d'événements (lieu, date, difficulté & lieu de rendez-vous)
90	AB JG A O	JG		W	A	O	Mise en ligne des événements		
104	AB JG FB A	JG		W	A	S	programme randonnée /MN 1T à prévoir en réunion CA	8	réunion animateur
105	AB JG FB A	JG		W	A	S	programme randonnée/MN 2T à prévoir en réunion CA	12	réunion animateur
106	AB JG FB A	JG		W	A	S	programme randonnée/MN 3T à prévoir en réunion CA	3	réunion animateur
107	AB JG FB A	JG		W	A	S	planifier rando + MN (juillet et août) à prévoir en réunion CA	3	réunion animateur

INTERVENANTS/RESPONSABLE : mettre ses initiales dans la case sur les tâches auxquelles vous souhaitez participer ou assurer la responsabilité

MEMBRES CA		
Katia	ANDRIOT	KA
Francis	BARTHEZ	FB
Guy	BESSE	GB
Alain	BETHUYS	AB
Jacques	GOUIT	JG
Claire	ISSARTIER	CI
Ghislaine	JANVRIN	GJ
Patrick	MARTIN	PM
Joël	MOLAC	JM
Patrick	REBOURS	PR
odile	REVENEAU	OR
Jean-Pierre	ROBILLIARD	JPR
Christine	VILLA	CV

	FONCTION	RESPONSABLE
CA	CONSEIL ANIMATION	
A	ANIMATEUR	
C/F	COMMUNICATION/FESTIVITE	GUY BESSE
RT	REFERENT TOURISME	KATIA ANDRIOT
O	ORGANISATEUR	
S	SECRETARIAT	FRANCIS BARTHEZ
T	TRESORIER	GHISLAINE JANVRIN
W	WEBMASTER	JACQUES GOUIT
P	PUBLICATION	ALAIN BETHUYS

Commissaire aux comptes		
Jea-Claude	BRANCHU	JCB