

## **Tâches à faire (conseil d'administration)**

Formation membres du CA :

- Compte Hotmail (document de J.L.)
- Serveur (accès, mise à jour des informations, requêtes et rapports) : M.J.

Cartes de Noël :

- (S.B.) Lettres aux commanditaires pour 2004 envoyées?
- Remerciements aux commanditaires et aux responsables d'activités (papier sinon électronique).
- Aux membres (papier).

Encadrements et activités de financement :

- Rapports d'encadreurs pour rétroaction (rapports de l'encadreur responsable), réflexion du comité sécurité au besoin et recommandations au CA.
- Choix pour 2006 (incluant encadrement Trois-Rivières)
- Liste des présences aux activités à faire (+ nombre de personnes co-voiturées, + noms des membres refusant compensation kilométrage)

Soirée de lancement :

- Fixer date et réserver
- Formulaire de pré inscription à poster (le revoir vs modèle Cyclorizon S.B. + ajouter question si désirent ou non remboursements pour kilométrage pour prochaine année + message « on veut vous voir rouler »)
- Remise dossards et maillots (nouveaux + anciens pas eu) + récupérer ceux des anciens qui ne renouvellent pas.
- Contrat aux membres pour propriété des maillots et dossards (politique à établir).
- Vêtements (versus sondages AGA) : bandana ou casquettes
- Prix des cotisations versus budget.

Assurances (mandater membre pour étudier dossier et faire démarches pour club, ex : Vélo-Québec (Invessa), vélo assurés au domicile, vélo et cycliste assurés lors des encadrements et sorties, sorties individuelles, etc.)

Règlements généraux (mises à jour AGA 2005 du \_\_\_ et ancienne version archives du \_\_\_ au \_\_\_)

Règlement du club

- Ajouter d'autres à partir des conclusions suite à la rencontre concernant la sécurité lors des encadrements (S.B., J.L., R.O'C.)
- Code vestimentaire

#### Secrétariat :

- Récupérer comptes rendus des réunions 2004-2005 pour remise aux nouveaux du CA
- Rédaction consignes aux encadreurs pour Gouverneurs (Lise Moreau accepte ?)

#### Comité Site Internet (et CA) :

- (M.J. et J.L.) Suivi du site (ce qui reste à faire pour le lancement de la saison) :
  - Menu « Conseil d'administration » et documents de gestion (placer l'essentiel sur site Internet)
  - Page avec photos des membres
  - Photos des activités
  - Photos des membres
  - Section « Nouvelles » (actualité, nouvelles récentes)
- « Quoi publier sur le site Internet? » (conseil exécutif détermine, CA approuve, directeur des technologies publie :
  - Règlements des Sentinelles
  - Document « Comités, groupes et responsables »
  - Document « Responsabilités des membres du CA »
  - Politique d'affichage des boutiques de vélo (lien pour lien, lien pour cadeaux AGA)

#### Formations :

- Réserver dates pour immédiatement après la soirée de lancement (fin mars à début avril):
  - Mécanique
  - Secourisme (J.L.)
  - Sécurité (R.O'C.) (J.L. peut vérifier pour terrain du CFTC)
  - Cours de secourisme 'pas remboursable', sur formulaire, fixer et donner date aux membres minimum 3 semaines à l'avance.
  - (CA) Formation mécanique 2005 : diriger ceux qui sont membres d'autres clubs et on s'occupe de former les autres à l'interne.
  - Accréditation formateur au nom de Vélo-Québec (Sylvain Bonneau volontaire s'en occupe si autorisé par le CA), formation complémentaire aux membres pour accréditation en fonction des résultats sondage 2004 et membership 2005.
  - Trois-Rivières / La Tuque (triage)

#### Certifications Vélo Québec

#### Cartes :

- Cartes de membres avec photos (+ no. de membre pour tirages) et avantages (Règlement généraux para. 8).
- Cartes du club avec logo, nom des administrateurs pour clients et comment rejoindre le club.

Comité "Recrutement et publicité" :

- Publicité pour le club pour aider au recrutement (ex : journaux locaux)
- Tracs avec nouveau logo
- Visuel

Contrat pour services d'encadrement :

- montant de base ou toute autre rétribution devrait être demandée lors des randonnées n'étant pas pour des organismes à but non lucratif
- affichage du logo du club (avant soirée de lancement dès que dates confirmées)

Portfolio : garder à jour (lettres de référence) (présidents)

AGA 2006 à structurer :

- Préparer poutine à l'avance (billets de tirages avec numéros de membres, documents de travail, etc.)

Voyages 2006 :

- Gatineau
- Lac St-Jean
- Montmagny

Changement de coordonnées des membres :

- Responsable (même que responsable de boîte vocale?)
- Informations des cartes de membres
- Site Internet ou téléphone d'une personne responsable?

Liste de dates d'anniversaires des membres : nommer responsable pour coordination avec responsable vœux.

Responsable vœux 2005-2006 : Louise Cormier

- Envoi de carte virtuelle aux anniversaires des membres (automatisée à partir de liste à jour des dates d'anniversaires par mois)
- Envoi de carte lors d'événements (accidents, décès, etc. sur demande d'un membre du CA)
- Appelle les membres qui n'ont pas d'adresse électronique (2 cas ci-dessus)

Archives électroniques sur serveur :

- responsabilité à un membre du CA
- classement des courriels avec un ancien du CA
- standard des « objets » des courriels (ex : date aaaa-mm-jj au début)
- protocole de transmission (à qui; serveur, compte Hotmail, etc.)

Comité sécurité :

- Étude de meilleur scénario (location ou achat), demande d'aide de membres radios amateurs de notre club (R. Loignon et René M.). Voir recommandation de J.L. dans rapport de l'encadreur de « La 5 de Beauport ».

Suivi des commandites (S.B.) :

- Renouvellement et nouveaux commanditaires
- Banque Nationale – Mme Bourassa
- Bicycles Record – Michel Tremblay
- Louis Garneau – Mme Boucher
- M.E.C., etc.

Envoi par la poste des dates d'activités pour ceux qui n'ont pas de courriel (ainsi qu'aux absents à la réunion de lancement) et activités ultérieures en cours de saison.

500 km Hull-Québec en 3 jours (cf. feuille 2001-01-15) VTQ – Vélo Tour Manivelle : rien.

Association du tour de France à Québec : Criterium 2008

- Contacter responsables, quelles tâches peut-on faire?

Adresses électroniques des membres (compte Hotmail versus BD serveur) : tenue à jour

Trésorerie :

- Séparer années financières
- Remboursement des dépenses de S.B. (photocopies 2005, Gouverneurs, AGA)

Comité « Activités sociales » :

- Responsable, membres et responsabilités.