

Rapport d'activités du coordonnateur janvier 2016 à décembre 2016

Journal de l'Association :

2 éditions sont produites par année. La première a été imprimée au printemps et elle contenait 4 pages qui traitent de différents sujets ainsi que l'avis de convocation pour notre Assemblée générale annuelle. La deuxième a été imprimée au début de l'hiver et elle inclue l'invitation à notre fête de Noël. Plus de 575 journaux ont été distribués par le biais du porte-à-porte.

Comptabilité :

Le coordonnateur avait comme mandat de tenir le logiciel comptable à jour, de payer les factures, de comptabiliser la petite caisse, de fermer la comptabilité chaque mois, etc. La fermeture de l'année fiscale a été complétée avec la collaboration de madame Nancy Martel de la CDC des Deux Rives.

Secrétariat :

Le coordonnateur s'occupe de toutes les tâches de bureau et de préparer les réunions du CA de l'Association. Pour ce faire, il prépare son rapport d'activités mensuel, l'ordre du jour, le procès-verbal, la trésorerie, la correspondance, etc. Il s'occupe de remplir les demandes de subventions ainsi que de produire les rapports finaux de ces dernières. Il effectue des déplacements pour les achats de fournitures de bureau, les achats de matériels, les dépôts de chèques, etc. Il aide aussi les membres qui ont des besoins particuliers pour la mise en page et la rédaction de lettres de toutes sortes. Finalement, au cours des mois de mars et avril, il organise l'Assemblée générale annuelle. Pour ce faire, il prépare l'ordre du jour, le procès-verbal, les rapports d'activités, les bilans financiers, les changements aux règlements généraux, les bulletins de vote, etc.

Subvention :

Le coordonnateur a envoyé une demande de subvention (ID2EM) au Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ) pour la poursuite de nos activités. Aussi, comme chaque année il a préparé la demande de subvention de l'OMHS, soit 16.50\$ par porte pour les subventions des comités des loisirs. Finalement, il regarde toujours d'autres options afin de garder les projets de l'association actifs en faisant des demandes aux conseillers municipaux, députés, etc.

Comité des loisirs :

Le coordonnateur assure un soutien permanent pour tous les comités des loisirs en place. Il a comme mandat de répondre aux demandeurs de subventions, de vérifier les dépenses, d'aider au processus d'ouverture de compte, de se déplacer rencontrer les comités au besoin, etc.

Party de Noël :

Un party de Noël a été organisé pour tous les locataires d'HLM de La Baie. Pour l'occasion il y avait un repas sous forme de buffet, un musicien et plusieurs cadeaux. Près de 80 locataires ont participé à l'évènement et l'ambiance était à la fête !