**Eléments du poste de secrétariat de 2021-2024**

**Temps fort : nouvelle saison**

Préparation rentrée :

Information aux adhérents

Contrôle validité du planning des activités

FFRS 360 mise à jour des données : informations club et informations activités

**Inscriptions** :

Permanences

Gestion des inscriptions : validations contrôle des règlements par chèque et relance

Envoi des listes adhérents par activité aux animateurs ou responsable d’activité

Liste des adhérents par secteur aux Responsables de secteur

Liste totale aux membres du Comité Directeur

**Préparation, participation et comptes rendus des réunions**

Comité directeur, journée des bénévoles, journée découverte, AG etc…

**Dossiers de subventions en ligne sur le compte asso**

Subventions départementales (FDVA) ou nationales (Projet Sportif Fédéral)

**Liens par mail ou tel avec les adhérents**

**Participation aux AG d’autres asso :** fourmilière, Declicc

Représentante de MS au Conseil d’administration du CIAS de la 3CMA