	Président	Vice président	Secrétaire	Secrétaire adjoint	Trésorier	Trésorier adjoint														
Saison 2020 / 2021	Paul	Patrick	Delphine	Alexandra	lean-Phi	Christophe	Gérard	Fred	Yann	Donatien	Florent	ef	efc	Fabrice	Thibaut	Nicolas R	Stéphane	Anne	eszek	Nathalie
					Bu	ireau / (Í											
Invitation au CA (Doodle)			х																	
Définir l'ordre du jour	Х																			
Rédaction des CR			х	Х																
Représentation du club à l'AG du CT35FFME	X	X																		
Relations extérieurs (institutions, autres)	х	Х																		
Gestion du mail contact@heidiescalade.fr						.,									Х					
Gestion des comptes Encaissement des cotisations					X	X X														
Gestion des dispositifs "Sortir"					<u> </u>	^					x									
Gestion des Chèques Vacances											×									
Paiement des factures					х	х														
Préparation du budget					X	X														
Réalisation de dossiers de demande de subventions (mairie, fnds,)				x	X														
Encadrement Enfants (samedi)	X	х			- "								х	Х		х			х	
Encadrement	х	х	х		х		х	х	х	х	х	х	х	х	Х	х	х	Х	х	×
				Comm		n : Info	rmer au													
Mise à jour des d'infos "Compétition" sur le site internet																	х			
Mise à jour des d'infos sur FaceBook											х									
Mise à jour des infos légales sur le chariot et dans la salle			х																	
(Diplomes, assurances,) Rédaction + diffusion Heïdi MurMur			<u> </u>				-													
								X	х											
Gestion du site internet Organisation du forum des associations								X			Х						х			
Relation avec les écoles					-			Х	х											
	nation/	Stages	/ sortie	s SNF · (Organis	er Pron	oser des	forma		tages et	sorties	SNF/SA	F							
Formation de l'équipe d'encadrement	ilation/	Juages	7 301 110	3 SINE . C	Jigailis	г, гтор	oser des	TOTTILA	10113, 30	lages et	X	JINE/ JA	_							
Suivis du plan de formations											x									
Organisation des sorties enfants SNE/SAE																				
Correspondant "Change de mur" Guichen									х											
Correspondant "Change de mur" CPB / Assaut vertical																	х			
Résa des cars ou autres											х									
			Matér	iel : Ges	tion de	EPI et	gestion	matérie	l associ	iatif										
Contrôle périodique du matériel		Х																		
							x										l			
Vérification du matériel en prêt		х																		
Maintenance des EPI		х					х													
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI																				
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel		х									х									
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés		х									x x									
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo		х						X												
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof		х											х							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo		х		SAF · Ge	estion d	ı mur el	x	Х	voies				х							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés		х	:	SAE : Ge	estion d	ı mur e		Х	voies				х							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,)		х		SAE : Ge	estion d	ı mur el	x	Х	voies	x			X							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des des des d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance		х	:	SAE : Ge	estion d	ı mur et	x	x ure des		X			X							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,)		х		SAE : Ge	estion d	ı mur el	x	Х	voies	x			X							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC »)	Vi	x					x	x ure des	х		X		X							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC »)	Vi	x					x t ouvert	x ure des	х		X		X							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions	_	x					x t ouvert	x ure des	х		X		X				X			
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des véances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel	_	x					x t ouvert	x ure des	х		X		X				x			
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des véances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/)	_	x x	iative :	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x				x	x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Rédation des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédatge et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie	_	x x	iative : A				x t ouvert	x ure des	х		X		×				X	x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations)	X	x x x	iative :	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x				x	x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie	_	x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x				x	x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations	X	x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x				X	x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie	X	x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x					x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,)	X	x x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x					x		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2	X	x x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x							
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3	X	x x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x					X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Rédation des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Ado	X	x x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		X				x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des jour de renouvellement / Voies « BAC ») Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Débutants Responsable des dossiers Débutants Responsable des dossiers "groupées" sur FFME	X	x x x	iative : A	Assure I			x t ouvert	x ure des	х		X		x				x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Rédation des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Ado	X	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	tion des	t ouvert	x vure des	x anise les	s évèner	ments		x				x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Pébutants Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Pébutants Responsable des dossiers "groupées" sur FFME Renouvellement labels	X	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	tion des	x t ouvert	x vure des	x anise les	s évèner	ments		x				x x x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Fando Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Adu Responsable des dossiers Autonome Responsable des saisies "groupées" sur FFME Renouvellement labels Suivi des compétiteurs Heidi	X	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	tion des	t ouvert	x vure des	x anise les	s évèner	ments		X				x x x x x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des interteien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Débutants Responsable des dossiers Puébutants Responsable des des des des Puébutants Responsable des des des des Puébutants Responsable des des des des Puébutants Responsabl	x	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	tion des	t ouvert	x vure des	x anise les	s évèner	ments		x				x x x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Fando Responsable des dossiers Ado Responsable des dossiers Adu Responsable des dossiers Autonome Responsable des saisies "groupées" sur FFME Renouvellement labels Suivi des compétiteurs Heidi	x	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	des cor	x covert	x x x x set orga	x manise les	s évèner	ments		x				x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Pébutants Responsable des dossiers Pébutants Responsable des dossiers Seroupées" sur FFME Renouvellement labels Suivi des compétiteurs Heidi Recrutement des juges de voies et assureurs à fournir Organisation des compétitions réalisées sur le mur d'Heïdi Escalad	x	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	des cor	t ouvert	x x x x set orga	x manise les	s évèner	ments		X				x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Débutants Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Púputants Responsable des des Responsable des des Responsable des Respon	X	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	des cor	x covert	x x x x set orga	x manise les	s évèner	ments		x				x	X		
Maintenance des EPI Mise à jour du registre EPI Commande matériel Organisation d'achats groupés bo the roof Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des ressemelages groupés Organisation des séances d'ouvertures (Planning, sécurité,) Achat matériel entretien et de maintenance Gestions des voies (plan de renouvellement / Voies « BAC ») Gestion du topo / Etiquettes pieds de voies Rédige et valide les textes officiels Organisation des inscriptions Rédaction du calendrier annuel Gestion Planning encadrement (Mise à jour/ Affichage/) Relations planning avec la mairie Réservation salle (ALB + Maison des associations) Validation budget annuel entretien mur avec mairie Organise la partie repas, buffet des manifestations (Réunion, AG , compétition, évènement ponctuel,) Responsable des dossiers Enfants 1 et 2 Responsable des dossiers Enfants 3 Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Autonome Responsable des dossiers Pébutants Responsable des dossiers Pébutants Responsable des dossiers Seroupées" sur FFME Renouvellement labels Suivi des compétitions réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers péblions réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers péblions réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers péblions réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers péblions réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers péblions réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers propietitons réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers propietitons réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers propietitons réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers propietitons réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers propietitons réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des dossiers propietitons réalisées sur le mur d'Heïdi Escaladore des des des des des des des des des de	x	x x x x x x x	x x	Assure I	'applica	des cor	x covert	x x x x set orga	x manise les	s évèner	ments		x				x	X		x