

DOSSIERS :

1. Contact avec **Ministère famille** :
 - Clarification de la subvention de 130 000.00\$
 - Versement par chèque non reçu : ministère annule chèque et fait dépôt direct
2. Demande de **lettres patentes supplémentaires** : suivi du dossier avec Jackeline + envoi de la demande
3. **Comité finances** : rencontres/prévisions budgétaires
4. **Infospic** :
 - Suivi des postes budgétaires et des % pour subventions récurrentes et ponctuelles
 - Suivi de dossier pour CNESST
 - Impôt 2019
5. **Site web** :
 - envoi de documents et photos + discussions téléphoniques
6. **Vérificateur**
 - Préparer documents demandés et remettre l'information pour le rapport financier
7. **AGA** :
 - Préparation de convocation (+ OJ+PV)
 - Ébauche pour rapport des activités
8. **Formation** :
 - 2 rencontres pour mobilisation des administrateurs à la motivation des équipes à la permanence
 - + Échange avec Mme Ouellette, formatrice sur la vision, mission, planification stratégique de notre organisme +
 - + Discussion avec Simon sur formation du CA et dossier RH
 - Webinaire sur l'aspect juridique de la vaccination pour l'employeur
9. **Demande de prêt (CUEC)** : dossier avec Pierre
10. **Ressources humaines** :

- 3 réunions d'équipe
- Suivi de dossiers avec Mélanie (intervenante)
- Éducatrice pour halte-garderie répit :

11. Rencontres avec Simon Proulx (CDC des Maskoutains)

- Prochaine rencontre de formation
- Dossier RH

12. Téléphonie :

- Autre échange avec Maskatel : problèmes téléphoniques
- Discussion avec Cogeco

13. Représentation :

- CA de SPRY (Solidarité populaire Richelieu Yamaska)
- CA de FAFMRQ + Rencontre nationale aujourd'hui et demain
- CA de FFRY
- Table CIPE
- Trousses de Saint-Valentin avec Centre d'exposition de Saint-Hyacinthe

14. Local

Préparation de la lettre pour le renouvellement du bail

15. Protection pour COVID

- Demande de soumissions + rencontres pour préciser les besoins

Hélène Grondin, coordonnatrice