

## DISTRIBUTION : LE RÔLE DU PERMANENT CA :

### AVANT LA DISTRIBUTION :

- LE PERMANENT CA DE LA DISTRIBUTION PRÉCÉDENTE CONTACTE (MÉL OU TÉL) LE FUTUR PERMANENT CA POUR.

FAIRE LE POINT SUR LES DOCUMENTS QU'IL FAUT IMPRIMER ET AUTRES INFORMATIONS UTILES À TRANSMETTRE.

- LE FUTUR PERMANENT DEVRA S'INFORMER SUR LE SITE GRÂCE AUX TABLEAUX ACTUALISÉS PAR CHRYSTEL ET EMMANUEL POUR :

METTRE À JOUR LES ADHÉSIONS ET LE PAIEMENT DES CONTRATS AUPRÈS DES ADHÉRENTS CONCERNÉS.

- IL IMPRIME LE TABLEAU DE DISTRIBUTION SUR LE SITE.

### LORS DE LA DISTRIBUTION :

- METTRE EN PLACE LES PANNEAUX ET AFFICHER LES NOUVEAUX DOCUMENTS.
- PROPOSER AUX ADHÉRENTS DE S'INSCRIRE SUR LE TABLEAU DE DISTRIBUTION.
- ACCUEILLIR LES PERSONNES SOUHAITANT DES INFORMATIONS SUR L'ASSOCIATION.
- ACCOMPAGNER LES NOUVEAUX ADHÉRENTS ET REMPLIR AVEC EUX LEUR ADHÉSION ET LES CONTRATS, RÉCUPÉRER LES CHÈQUES.
- RAPPELER LES CONSIGNES DE RANGEMENT ET DE NETTOYAGE DE LA SALLE À LA FIN DE LA DISTRIBUTION OU AIDER LE CAS ÉCHÉANT. RETIRER ET RANGER LES PANNEAUX.

### APRÈS LA DISTRIBUTION :

- REMPLIR LE FICHIER DE DISTRIBUTION SUR LE SITE.
- DÉPOSER L'ENVELOPPE PRÉVUE POUR RECEVOIR LES CHÈQUES DES NOUVEAUX CONTRATS CHEZ CHRYSTEL QUI LES RENTRERA DANS LA BASE DE DONNÉES (ADRESSE SUR L'ENVELOPPE).
- L'ENVELOPPE PRÉVUE POUR RECEVOIR LES CHÈQUES DES NOUVELLES ADHÉSIONS ET DES RENOUVELLEMENTS SERA LAISSÉE AU CPB. EMMANUEL PRENDRA SON CONTENU D'UNE SEMAINE SUR L'AUTRE.
- CONTACTER (MÉL OU TÉL) LE FUTUR PERMANENT CA.

UNE CLÉ EST À DISPOSITION AUPRÈS DE JEAN-BAPTISTE POUR PERMETTRE AU PERMANENT CA D'ACCÉDER AU MEUBLE DE RANGEMENT OÙ SE TROUVENT LES PAPIERS NÉCESSAIRES AUX ADHÉSIONS ET AUX CONTRATS.