

Fiche référent CD navette et sorties

Navette :

- en collaboration avec les divers référents (moniteurs et autres utilisateurs) ,il rédige le planning mensuel
- il communique le planning aux adhérents ainsi que toutes les news au cours du mois
- il met à jour le site internet et communique sur tous les medias disponibles
- il affiche ce planning à l'atterro

-les formations pilotes (marmailles et filles) sont prioritaires pour l'utilisation de la navette (excepté s'il a une sortie programmée) et les moniteurs sont alors responsables de la navette

-il est le correspondant privilégié et donneur d'ordres au chauffeur navette (si d'autres personnes interviennent auprès du conducteur , le référent doit être prévenu)

- en cas d'utilisation de la navette par une autre personne que le conducteur, le référent doit être prévenu à l'avance ou le jour j par téléphone, La personne est alors responsable de la navette

- suite au cr mensuel du conducteur récupéré par le trésorier , il tient à jour les statistiques (heures travaillées , rotations, passagers.....)
- il contrôle l'état de la navette à l'occasion
- il fait un point navette à toutes les réunions de cd
- il fait un cr de l'année à l'assemblée générale
- les utilisateurs navettes peuvent ou doivent le prévenir en cas de problèmes

sorties

- en liaison avec les autres responsables (moniteurs et accompagnateurs) et les directives du cd, il planifie les sorties sur le planning mensuel
- les membres inscrits gèrent eux même la sortie (lieu ,horaire ,état de la navette)**
- il tient à jour la page sortie du site internet et communique sur tous les moyens (réseaux sociaux et autres)
- il tient à jour les statistiques (nbr de sorties, nbr de pilotes)
- il fait un point sorties à toutes les réunions de cd
- il fait un cr de l'année à l'assemblée générale

