



INDAIX

Aide au développement

COMPTE RENDU DE REUNION

Projet : Inde 2007

Date réunion : 20-11-06

Date rédaction : 21-11-06

Objet : Réunion d'avancement

ORDRE DU JOUR :

Situation, Décision, Action.

- **Transport**
- **Communication**
- **Subvention**
- **Administratif association**
- **Banque**
- **Visa / Vaccin**

Participants			Diffusion
BRAC de la PERRIÈRE	Emilie	Trésorière	Membres
ESTEVE	Pierre	Attaché communication	
ROQUEBLAVE	Julien	Président	
SILBERFELD	Marie	Vice présidente	

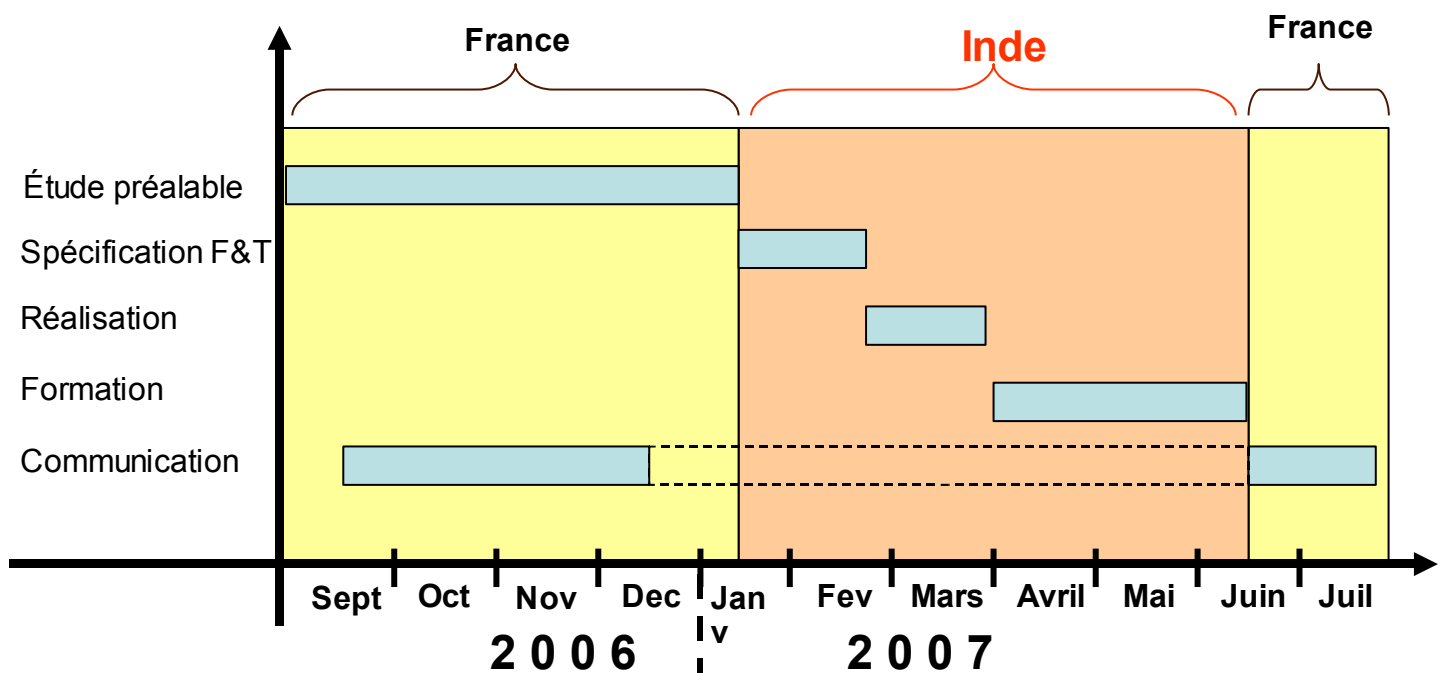
Nom	Julien ROQUEBLAVE	
		Date :
	RÉDACTEUR(S)	APPROBATEUR

546 Avenue Jean MONNET
13 090 Aix-en-Provence
contact @ indaix.fr
<http://indaix.fr>

COMPTE RENDU DE REUNION

1. Avancement

1.1. PLANNING INITIAL V.1:



1.2. COMMENTAIRES :

Planning prévisionnel initial en version 1.

COMPTE RENDU DE REUNION

2.Ordre du jour

2.1.OBSERVATIONS ET DÉCISIONS

Dossier de Suivi de Projet (DSP) :

- Lors de la prochaine réunion, reprendre les points non traités de la réunion précédente.

Communication :

- Marie attend les mails pointant les pages comportant des fautes, ne pas envoyer un mail sur contact@ mais directement sur marie@.

COMPTE RENDU DE REUNION

2.2. ACTIONS À MENER

ACTION	RESPONSABLE	DATE
Transport: <ul style="list-style-type: none"> ● Demander ou réaliser papier officiels Arkema en anglais ● Contacter les Douanes françaises ● A la prise de contact de Bruno, contacter Carine Poulard (Kraton polymeres France, 04 42 34 14 73) : import/export 	PIERRE EMILIE JULIEN	SEM 47 SEM 47 SEM 47
Communication : <ul style="list-style-type: none"> ● Contacter iae : Frédéric Lansac, pôle Humanitaire et service internationale, ● Préparer la présentation iae fixée le lundi 4 ● Contacter Mercredi après midi Jean Dougnac (Internationalisation de logiciel, Orient Gateway, iae) ● Corriger faute d'orthographe sur le Site Web ● Tester la liste de diffusion avec Joomla et remplir le carnet d'adresse (groupe contact + mailing) ● Finir les Bulletin d'adhésion + lettre de remerciement + Mail publicitaire ● Les valider ● Les envoyer et les mettre en ligne. ● Préparer présentation Arkéma du Vend 8/12/06 ● Réaliser Site Web en anglais ● Réaliser Carte de Visite en anglais 	JULIEN TOUS JULIEN MARIE MARIE MARIE ET EMILIE TOUS MARIE PIERRE MARIE JULIEN	SEM 47 SEM 49 SEM 47 SEM 47 SEM 47 SEM 47 SEM 47 SEM 49 SEM 48 SEM 48
Subvention : <ul style="list-style-type: none"> ● Contacter Robert (Rotary) ● Remplir demande de subventions à la Mairie d'Aix ● Prendre rdv pour le Défi jeune 	JULIEN EMILIE MARIE	SEM 47 SEM 47 SEM 47
Administratif association : <ul style="list-style-type: none"> ● Valider Règlement Intérieur ● Finir et faire valider le Procès verbal de création ● Faire Note de frais à julien 	TOUS JULIEN EMILIE	SEM 47 SEM 47 SEM 48
Banque : <ul style="list-style-type: none"> ● Prendre rdv pour commander SG CB Visa Indaix + effectuer les derniers encaissements des dons ● Effectuer le paiement du « .fr » sur 1&1 	EMILIE JULIEN	SEM 48 SEM 48
Visa / Vaccin : <ul style="list-style-type: none"> ● Commander les Visas pour le 5 décembre ● Prendre rdv Vaccins 	JULIEN TOUS	SEM 48 SEM 47