Planning des activités des administrateurs (novembre 2016 à octobre 2017)

A:Alexandre Debs; M:Mohammed Hmamouchi; J:Jorge Rydberg

Responsable/ Mois	Activités	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ENTRETIEN COURANT												
AM	1. Systèmes structuraux												
AM	2. Systèmes mécaniques												
AM	3. Systèmes électriques												
AM	4. Systèmes de drainage												
AM	5. Systèmes de chauffages												
AM	6. Protection incendie												
AM	7. Déneigement-déglaçage												
JM	8. Aménagement paysager												
	FINANCES ET COMPTABILITÉ												
JM	1.Suivi budgétaire courant												
JM	2. Tenue des livres												
JM	3. Facturation et paie												
JM	4. Revenu et dépenses												
AJM	5. Audit et vérification												
JA	6. Relevés d'impôts												
	RESSOURCES HUMAINES												
AJM	1.Attentes et évaluation												
MJ	2. Supervision et Assiduité												
AJM	3. Vacances												
AJM	4. Remplacement												
MA	5. Responsabilisation												
AJM	6. Révision salariale												

	PROJETS SPÉCIAUX												
AM	1.Balcons												
AM	2. Dalles du garage												
MA	3. Document de bienvenue												
MA	4. Refonte réglementaire												
MA	5. Site web du Manoir IV												
AM	6. Réseaux sociaux												
AM	7. Efficacité énergétique												
	SERVICE À LA CLIENTÈLE												
AJ	1.Traitement des plaintes												
JA	2. Déménagement												
MJ	3. Entrevue avec locataire												
AJ	4. Rénovation des unités												
JA	5. Location des salles												
AM	6. Communication												
AJ	7. Stationnement												
MA	8. Activités sociales												
JM	9. Contrôle des accès												
AJ	10.Planchers de bois et de céramique												
AJ	11.Odeurs et Bruits												
AJ	13.Vandalisme												
MJ	14. Piscine, Salle de réception,												
AJM	15.Affaires de comportement												
AJM	Autres												
	INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE												
AJ	1.Classement des dossiers et Contrat												
JA	2. Gestion du courrier												
AM	3. Informatique												
AM	4. Gestion des fichiers												

AM	5. Gabarit de documents												
AM	6. Multimédia												
	AFFAIRES LÉGALES												
AM	1.Affaires juridiques												
AM	2. Affaires notariés												
AM	3. Assurances												
AMJ	4. Poursuites judiciaires												
AMJ	5. Surveillance et sécurité												
JM	6. Gestion des clefs												
MA	7. Déclaration copropriété												
AM	8. Règlements copropriété												
AM	9. Registre de copropriété												
	INVENTAIRE DU PATRIMOINE DU MANOIR IV												
JM	2.Equipement Bureautique												
MA	3. Machinerie												
MA	4. Equipement Jardin et espace vert												
AM	5. Plans, cartes, Dessins												
JM	6. Liste du petit matériel												
JM	7. Fournitures de bureau												
JM	Petit materiel												
JM	8. Fourniture conciergerie												
	Budget du 30/6/2015 au 26/10/2016												
AMJ	1.Engagements par rubriques												
AMJ	2. Etat des investissements												
JM	3. Restes à payer par rubriques												
J	4. Etat des carnets de chèques 1er juillet / 26 octobre 2016												
JMA	5.Liquidité												
	MAINTENANCE DU PATRIMOINE												

MJ	I-Le statut de la résidence et de ses dépendances (registres, actifs)												
AM	2-Dossiers												
AMJ	Répartition des taches, des décisions et planning												
AM	3 -Liste et nature des contrats												
MA	4-Fiches de maintenance												

A:Alexandre Debs; M:Mohammed Hmamouchi; J:Jorge Rydberg