



ESTRIE

Orientations et plan d'actions 2017-2018

Vie associative	
Favoriser la participation des membres	
Objectifs	Actions
1. Promouvoir la participation	Planification annuelle des activités Invitation électroniques et papier aux diverses activités
2. Souligner les anniversaires de naissance	Vœux électroniques personnels aux membres branchés
3. Organiser des activités et des rencontres	Septembre : activité avec volet culturel et/ou sportive Novembre-Décembre : activité avec volet social Mars-Avril : activité sociale, déjeuner précédant AGA Au besoin: activité d'information et/ou de formation Juin : Rencontre annuelle provinciale à St-Sauveur
4. Favoriser l'intégration des futurs et nouveaux membres retraités	Participation du président et un représentant du CA à la fête des retraités de l'ADEE Invitation et publication de la tenue de l'assemblée générale de l'ADEE suivie d'un souper Remise du dépliant sur la prise de retraite Offre d'un repas gratuit lors de leur 1 ^{re} participation à une activité organisée
Information, communication, médias	
Favoriser la communication avec les membres	
1. Poursuivre et assurer la survie des actions en place	• Site Web www.agderestrie.com • Souhait Anniversaire par courriel • Rencontre trimestrielle
2. Maintenir les coordonnées de la liste des membres à jour	Lors d'envoi de courriel
3. Diffuser les informations aux membres de manière efficace	Nommer un responsable de la diffusion

Assurances	
Informar les membres des particularités de nos régimes d'assurances	
1. Participer à la formation annuelle des représentants locaux	Président et responsable des assurances
2. Donner du soutien aux personnes qui arrivent à 65 ans Choix (RAMQ)	- Site Web www.aqderestrie.com - Communiquer avec M. Réal Pinard
3. En collaboration avec l'ADEE offrir une rencontre d'information aux personnes qui prévoient prendre leur retraite	- Président - Responsable de secteur
4. Assurer une mise à jour	Responsabilité du suivi par le CA
Affaires économiques	
Informar les membres de nos droits et bénéfices	
1. Gérer le budget en fonction des services aux membres	AGA par le compte rendu
2. Publiciser et offrir une rencontre d'information et de formation sur divers sujets : assurances...etc.	Planifier des rencontres secteurs; 2 rencontres Sherbrooke et Lac Mégantic
3. Assurer une mise à jour des dossiers	Consultation du site de www.AQDER.ca
4. Maintenir une information sur l'évolution des régimes de retraite; RRE, REGOP, RRPE ...	AGA ou rencontre spécifique
Affaires publiques	
Représenter les membres dans les dossiers reliés à leur condition	
1. Poursuivre notre participation à la Table de concertation des aînés et retraités de l'Estrie par la délégation d'un membre du Comité de direction	- Assister aux rencontres d'information - Participer aux consultations et prises de décision qui touchent les membres
2. Poursuivre et structurer notre collaboration avec l'ADEE	Dossiers des futurs retraités

Michel Pichette, président de l'AQDER-ESTRIE