

6.  
TENIR REGULIEREMENT UNE REUNION D'EQUIPE

**Tenir régulièrement  
une réunion d'équipe**

## 1) Objectifs de la réunion d'équipe

La réunion d'équipe a pour objet de réunir l'ensemble des salariés de l'association ou du service concerné afin de favoriser :

- La transmission d'informations sur l'association et le cadre général de travail ;
- Traiter les sujets communs et faciliter le suivi des différents dossiers ;
- Répondre aux questions et/ou remarques des uns et des autres.

Cette réunion a aussi pour but de faciliter la cohésion d'équipe et la cohérence des actions menées en permettant et en facilitant les échanges.

Elle se tient régulièrement et est préparée à l'avance.

## 2) Exemple d'ordre du jour

L'ordre du jour proposé ci-dessous permet de faire le tour de la majeure partie des missions de l'AIVS®.

### a) Informations concernant la structure

- Vie associative
- Point agenda
- Réunions partenaires
- Planning équipe (RTT / congés)

### b) Paiement du loyer

#### a) Suivi des impayés

- Situation d'impayé
- Plan d'apurement
- Retard de paiement – un résiduel
- Dette soldée
- Point sur FSL/LOCAPASS en attente en attente et ouverture de droits CAF

#### b) Déclaration de sinistres impayés de loyer

- Visale :

Demandes de Visa en cours/ Demande de cautionnement en cours / Dossiers en attente de confirmation / Déclaration de l'impayé à la caution/ /Déclaration des montants trop-perçus/ Déclaration trimestrielle d'actualisation de la dette locative/...

- SADA

Souscription / Déclaration de sinistre à faire / Dossiers en attente de confirmation / Indemnisation impayé en cours / Déclaration de sinistre dégradation / Remboursement assurance à faire / Constat d'abandon de domicile/...

- Autre(s) assurance(s)
- Contentieux sans prise en charge assurance
- Déclaration des impayés à la CAF

### c) Suivi des assurances habitations

- Attestations reçues
- En attente : relances téléphoniques
- Mise en demeure en LRAR
- Contentieux

### d) Prospection et mobilisation des logements

- Point sur les logements mobilisés
- Logements à attribuer
- Suivi des entrées et des sorties
- Solde de comptes à faire
- Divers propriétaires

### e) Suivi technique des logements

- Sinistres et mise en jeu des garanties
- Suivi des travaux réalisés par professionnels / par bénévoles...
- Visites techniques annuelles

### f) Suivi social des locataires

- Visites à domicile
- Divers locataires

### g) Point juridique si besoin

- Veille, actualité juridique

### h) Questions diverses

