



CAHIER DES CHARGES

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU COMITÉ

Accueil des participants

- Horaire : à partir de 9h30
- Espace accueil :
 - Table d'émargement
 - Signalétique si nécessaire
- Restauration accueil (prise en charge financière Comité)
 - Café
 - Viennoiseries
- Logistique :
 - Accès aux vestiaires
 - Mise à disposition de tables et chaises
- Gestion : Ressources humaines du club accueillant

Salle de l'Assemblée Générale

- Capacité :
 - Minimum 120 places assises
- Mobilier :
 - Chaises pour les participants
 - Tables et chaises pour les élus, installées en estrade
- Équipement audiovisuel :
 - Vidéoprojecteur
 - Écran
 - Sonorisation complète
 - 2 micros minimum (dont 1 mobile si possible)
- Configuration :
 - Bonne visibilité de l'estrade et de l'écran pour l'ensemble des participants



CAHIER DES CHARGES

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU COMITÉ

Déroulement / support

- Conditions favorables à :
 - Présentations vidéo
 - Prises de parole successive
 - Votes et échanges avec la salle

Pot de clôture (prise en charge financière Comité)

- Horaire : à partir de 12h00
- Prestataire :
 - Prestataire habituel du club
- Boissons :
 - Bières
 - Jus de fruits
 - Coca
 - Eau
 - Vin
- Restauration :
 - Plateau apéritif / apéro déjeunatoire
- Gestion : Ressources humaines du club accueillant

Coordination générale

- Responsabilité globale :
 - Ressources humaines du club accueillant
- Lien avec le Comité, son président et son directeur
- Coordination logistique et organisationnelle en amont de l'événement