

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU COMITÉ 44

**Date :** .....

**Club organisateur:** .....

**Responsable du club:** .....



06- .....

### Salle:

**Nom :** .....

**Adresse:** .....

.....

**Responsable du Comité:** .....



06- .....

### Choix de la salle:

- Une salle pouvant accueillir 200 personnes assises.
- Accès pour personnes à mobilité réduite
- Parking ou stationnement nécessaire à proximité.
- Fournir un plan d'accès et assurer le fléchage aux entrées de la ville et de la salle.
- Une sono avec au minimum 2 micros HF (1 pour la tribune et 1 pour la salle)
- Vidéo projecteur et écran
- Dans le cas d'AG électorale prévoir une salle de réunion.

## **Accueil et pointage:**

- 3 tables à disposer en long pour le pointage des clubs et la distribution des documents.
- Espace souhaitable pour des lieux d'information (tables et grilles d'affichage)
- Espace nécessaire pour les supports visuels du Comité, du Club et de la Mairie. (Flammes, X-banners, Kakémono etc...)

## **Tribune officielle :**

- Une estrade pouvant accueillir 8 personnes.
- Au moins 1 micro HF.
- Alimentation électrique pour l'informatique.
- Bouteilles d'eau (petites)

## **Agencement de la salle:**

- Table et chaises pour 2 personnes à proximité de la tribune officielle (secrétaires)
- Table et chaises pour 2 à 3 personnes à proximité de la tribune officielle (presse)
- Table pour disposer les récompenses à proximité de la tribune officielle.
- Plantes décoratives (facultatif).
- Prévoir des rallonges électriques.
- Espace nécessaire pour les supports visuels du Comité, du Club et de la Mairie. (Flammes, X-banners, Kakémono etc...)

## **Invitations:**

- Elus Fédération et Ligue par le Comité.
- Représentants institutionnels par le Comité.
- Elus politiques locaux par le Club.
- Partenaires et sponsors à définir au cas par cas.

## **Photos:**

- Comité et Club.

## **Bar:**

- Pris en charge et tenu par et pour le Club (payant).
- Ouvert entre le temps d'accueil et le démarrage de l'AG

## **Vin d'honneur:**

- Prise en charge par le Comité
- Verres, nappes et tables fournis par le club
- Service assuré par le club.

## **Installation et rangement:**

- Assuré par le club

## **Repas de clôture:**

- Restaurant ou traiteur si autorisation de la mairie, au choix du club (partenaires).
- Prix du repas défini et pris en charge par le Comité.