



MODE OPERATOIRE CONCERNANT L'ASSEMBLEE GENERALE ET LE POT RENCONTRE

Après l'élection des membres du bureau : Réserver la salle Teyssandier avec micros, écran et rétroprojecteur. (Président(e)).

2 mois avant : Préparer le flyer et le diffuser auprès des adhérents avec la fiche d'adhésion à PA.

1 mois et demi avant : faire la convocation du conseil d'administration pour préparer la journée de l'Assemblée Générale.

8 jours avant :

- Prendre rendez-vous auprès de la mairie de Pineuilh pour l'état des lieux de la salle (avant et pour après la manifestation).
- Demander, à quelques bénévoles, de l'aide au départ des randonnées pour installer les tables et chaises et préparer les toasts pour l'apéritif le jour de l'assemblée générale.
- Faire une réunion avec deux personnes de la commission pour les achats et les commandes pour le buffet et l'apéritif (voir explications et liste jointes).

Le matin (9 h 30) : Préparer les toasts, l'apéritif et la salle (voir plan ci-joint).

1/2 avant tous les membres du bureau doivent être présents.

NE PAS OUBLIER D'ALLUMER LE FOUR POUR CHAUFFER LES PIZZAS ET DE L'ETEINDRE APRES UTILISATION.

NE PAS OUBLIER DE FAIRE DES PHOTOS.

Après la manifestation : ranger, nettoyer la salle, éteindre les lumières. Faire l'état des lieux et rendre les clés.

- **Côté administratif** : Penser à apporter plusieurs exemplaires de :
 - Bulletins d'adhésion
 - Triptyques
 - Carnets à souche et stylos.

Mis à jour le 25.02.2020