



## CAHIER DES CHARGES ORGANISATION ASSEMBLEE GENERALE

Ce document a été établi pour faciliter la tâche du club organisateur il reste donc modulable selon les sites et susceptible d'améliorations.

### La plaquette :

↳ elle sera réalisée par le CODEP avec le concours des organisateurs.

↳ Pour cela l'organisateur fournira :

- Des photos de la commune, et si possible un texte de présentation historique de la commune.
- Le logo de la commune.
- Mot du maire, avec photo d'identité.
- Mot du Président du club avec photo d'identité.
- Le plan de la ville avec l'indication du lieu d'accueil, de parking et de restauration si différent du lieu d'accueil.

### Les convocations :

↳ Le CODEP se chargera de :

- Maire de la commune et/ou l'adjoint aux sports.
- Sénateur et/ou le député et/ou le conseiller général du canton.
- Président de la Communauté de Communes dont dépend cette dernière.
- Directeur départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative.
- Président du comité départemental olympique et sportif.
- Président de la F.F.vélo
- Président du COREG.
- Présidents des clubs.
- Membres Individuels.

↳ Le club se chargera de :

- la presse

### L'accueil : L'organisateur mettra en place une équipe afin de :

- Préparer la salle du congrès, mise en place, banderoles, affiches, décorations éventuelles.
- Effectuer un balisage d'accès.
- Réceptionner les vêtements dans un vestiaire si possible.
- Préparer et servir le café et les viennoiseries (si réunion le matin).

Fédération française de cyclotourisme  
Comité départemental du Gard  
Codep 30 site <http://gard.ffct.org>

- Préparer et servir le café et des boissons fraîches pour la pause (si réunion l'après-midi).
- Ces deux dernières prestations peuvent être prises en charge par le CODEP, sur présentation de facture.
- Apéritif à la charge du club ou de la municipalité.

La salle de réunion : Elle aura une capacité de 50 à 100 chaises et disposera :

- d'un podium ou estrade avec tables + chaises pour environ 10 personnes.
- d'une sonorisation avec micro baladeur (si possible)
- d'un écran de projection (si possible)
- de 2 tables pour la remise des documents et l'émargement des clubs.
- D'1 urne pour les votes, lors des années électorales.
- d'un local pour le dépouillement (ou emplacement en retrait)
- de sanitaires.

La Restauration : Elle devra pouvoir accueillir environ 50 couverts.

- L'organisateur est chargé de trouver un traiteur local ou restaurateur, et de traiter avec ce dernier, en accord avec le CODEP.
- Le lieu de la salle restera à sa convenance. Toutefois celui-ci sera, dans la mesure du possible, séparé de la salle de réunion, mais très peu éloigné.
- Le prix du repas sera de 30 € au maximum.
- L'inscription des participants se fera auprès de la présidente du CODEP, qui communiquera le nombre au club organisateur.
- Le règlement des repas sera effectué par le Trésorier du CODEP.
- Le CODEP prend à sa charge le repas de :
  - ↔ Maire de la commune
  - ↔ l'adjoint aux sports.
  - ↔ Sénateur et/ou le député et/ou le conseiller général du canton.
  - ↔ Président de la Communauté de Communes dont dépend cette dernière.
  - ↔ Directeur départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative.
  - ↔ Président du comité départemental olympique et sportif.
  - ↔ Président de la F.F.vélo
  - ↔ Président du COREG.
  - ↔ Président du club d'accueil, ainsi que 2 membres du bureau.

Le Président du CODEP