

FCVdA cahier des charges de l'assemblée générale annuelle

But de ce cahier des charges

Orienter la société organisatrice d'une assemblée générale sur les points techniques à respecter dans l'organisation afin d'éviter toute discussion.

La candidature et l'attribution de l'assemblée générale ne font pas partie de ce cahier des charges.

1. **L'assemblée générale se déroule sur une journée: assemblée le matin suivie d'un apéritif et repas (concert-tombola)**
2. **Locaux**
La société organisatrice doit mettre à disposition une salle pouvant accueillir env. 75 personnes pour l'assemblée générale et le repas.
Eviter de faire changer les gens de salle. Surtout après le repas. Le concert donné par la société doit avoir lieu dans la même salle que le repas.
3. **Installation technique AG**
Beamer + écran. Deux micros et une amplification pour la table du comité.
La table du comité doit pouvoir accueillir 7 personnes. Mettre à disposition de l'eau.
4. **Presse et autorités**
L'invitation de la presse et des autorités est faite par la société organisatrice.
5. **Invités**
Il y a deux catégories d'invités.
 1. – les invités locaux, membres d'honneur ou amis de la société. Invités par la société et à sa charge.
 2. – les invités officiels FCVdA. Invités par la FCVdA et à sa charge.Le CC remet une liste des invités officiels à la société organisatrice pour le décompte.
6. **Apéritif**
Généralement offert par la commune sur demande de la société.
7. **Repas**
Prix maximum pour le repas: **frs 35.00** (2010) (café compris, autres boissons exclues)
8. **Inscriptions pour le repas**
La société organisatrice doit remettre au CC et jusqu'au 10 décembre de l'année précédente:
 - le formulaire d'invitation à s'inscrire au repas contenant le menu, le prix et le talon réponse à l'adresse de la société. Le talon ou bulletin réponse ne concerne pas seulement les sociétés, mais également les invités. (Nom, Prénom, Société/Fédération/.../date et signature/adresse d'inscription)
 - un plan d'accès au lieu d'assemblée avec évent. les endroits de parking
9. **Tombola et boissons**
Au bien plaisir de la société. Les prix doivent rester corrects. Vu que la manifestation se déroule en cercle privé, il n'est généralement pas nécessaire d'avoir une patente. Les billets à souche du type vestiaire font largement l'affaire. Le tirage a généralement lieu à la fin du concert.
10. **Horaire**
En règle générale, l'accueil, café-croissant, a lieu entre 9h00 et 10h00 (option journée)
La table secrétariat/caisse doit être en place à 9h30.
L'AG débute à 10h00.
11. **Finances**
La société organisatrice établit un décompte à l'att. de la FCVdA sur les points suivants :
 - repas des membres du comité cantonal
 - repas des invités
 - boissons selon ordre du CCToutes les autres dépenses et recettes sont à la charge de la société organisatrice.
12. **Divers**
Les points non traités ou dérogations à ce cahier des charges doivent être discutés avant l'assemblée avec le CC.