

SUD EST Organisation 2017



L'organisation est confiée à un comité composé de 5 personnes
Un Président, un vice Président, un Trésorier, Secrétaire et un **assesseur**
se répartissant des tâches :

Les membres du comité bénéficient de l'avantage de ne pas payer le GF pour les compétitions auxquelles ils participent.

	président	v. président	trésorier	secrétaire	assesseur	Dates *
-1*Réunions : définir l'ordre du jour, adresser les convocations, préparer réunion date salle matériel club assumer la Présidence de la réunion et en établir le PV	X X X	X X X	X	<u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u>		<u>SEPTEMBRE</u> <u>DECEMBRE</u> <u>MARS</u>
	président	v. président	trésorier	secrétaire	assesseur	
-2*Championnat Challenge été: rédiger un règlement et ses mises à jour, liste des capitaines liste joueurs hcp 2017 Conception, préparer, vérifier documents et diffuser.(feuilles match informatisée xls. Et documents Pdf.) récolter les résultats, établir le classement et les diffuser aux Clubs participants en mail (aux responsables & capitaines), trancher les cas de réclamations relatifs au règlement	X X	<u>X</u> X	X	X X X X X	X X X X X X	FEVRIER FEVRIER FEVRIER FEVRIER
	président	v. président	trésorier	secrétaire	assesseur	
-3*Calendrier : Proposer des dates possibles de rencontres Récolter les dates auprès des clubs, ainsi que les conditions GF, Définir les catégories. (grille strokes règlement). établir le calendrier et le diffuser auprès des clubs	<u>X</u>	<u>X</u> <u>X</u> X	<u>X</u>	<u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u>		SEPTEMBRE DECEMBRE FIN FEVRIER
	président	v. président	trésorier	secrétaire	assesseur	
-4*Trésorerie : Récolter les cotisations Clubs, gérer la comptabilité des frais de gestion, achats ventes sponsoring promotion de l'organisation.	<u>X</u> <u>X</u>		<u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u>			
	président	v. président	trésorier	secrétaire	assesseur	
-5*Site : Gérer le site. Calendrier, formulaire inscription, départs, liste capitaines, Feuille inscription sur site via Jotform feuilles match informatisée sur site (via serveur) résultats et classements, liens,	X	<u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u> <u>X</u>		<u>X</u>		
	président	v. président	trésorier	secrétaire	assesseur	
-6*divers : photos évènements documents. + NEWSLETTER		X X		<u>X</u> <u>X</u>		
-Voyage : Préparation, investigation, diffusion, organisation	X	X	X	X		JANVIER

-REUNIONS :

- **fin septembre** après la finale pour : (convocation ordre du jour 15 septembre)
 - le point sur la saison
 - fixer le calendrier de la saison hiver
 - et préparer la réunion de décembre avec proposition dates agenda
(demander pour début décembre et avant la réunion 5 dates, les équipes, revue des points du règlement)

- **début décembre** : (convocation ordre du jour 15 novembre)
 - projet agenda planning dates et terrain,
 - répartition des équipes par catégorie et par série
 - détails points du règlement, grille hcp, green fee

- **mi mars** : (convocation ordre du jour fin février) responsables le matin et capitaines l'après midi
 - convocation avec proposition agenda , règlement, liste des capitaines et liste des joueurs.
A entériner à la réunion (début de la saison fin avril début mai)

***2 -CALENDRIER :**

- **15 septembre** : (mail aux responsables et formulaire sur site)
 - proposition dates possibles et via le formulaire du site demander 5 dates par ordre de priorité plus inscription des équipes

- **décembre** : établir le calendrier

- **février** : récolter liste des capitaines, liste joueurs (après annual review fédé) pour banque données assesseur
