

PREPARATION AG AS (Ordinaire & <i>Elective</i>)	Qui	Quand
COMMUNICATION		
Envoyer Newsletter Invitation, Procuration & <i>sollicitations candidatures</i>		- 30 j
Relance Flash et Procuration (éviter le défaut de quorum)		- 10 j
Afficher sur l'écran d'accueil du Proshop		-30j
PRESENTATION		
Présentation AG (Menu standard & <i>@3ans électorale</i>)		
Valider Finance avec Trésorier		- 20 j
Valider Résumé équipes avec chaque capitaine (et prévenir de leur intervention succincte lors de l'AG).		idem
Publier sur le site 1 semaine en avance (réinsérer la page dans le menu avec mot de passe)		- 6 j
DOCUMENTS		
Liste Emargement des membres (à jour de cotisation au 31/03). en 3 sections A-D, E-0, P-Z	Avec Bruno Baron	ASAP après le 31 mars
<i>Bulletins de vote avec liste alpha des candidat(e)s</i>		- 6 j
<i>Tableau de décompte des voix @ candidat</i>		idem
DIVERS		
Solliciter 3 membres du comité pour Accueil, Emargement		
Réserver Drink de fin d'AG		

JOUR J (habituellement un samedi 16h30, accueil dès 16h)	Qui
15h. Installation salle / Table accueil-émargement/ Test Ecran/ <i>Urne pour bulletins</i> (grande salle de réunion.)	
Déroulé: <ul style="list-style-type: none"> - 16 h : Accueil membres, émargement, <i>distribution bulletins de vote (tenant compte des procurations = 1 bulletin par pers présente ou représentée)</i> - 17 h 00 Bienvenue et désignation de 2 scrutateurs (qui signeront le CR). - Présentations statutaires et votes à mesure des sujets. - Présentations Animations/Equipes et interventions succinctes des capitaines présents - <i>Election du comité (rappeler = 7 noms max) .</i> - Questions diverses & conclusion. - <i>Dépouillement avec 2 scrutateurs et 2 membres comité</i> - Pot offert par l'AS <i>et annonce résultat Election.</i> 	
<i>Réunion du comité nouvellement élu pour désigner les membres du bureau (jour même pendant le pot ou lendemain et annonce par Newsletter)</i>	