



CONDITIONS D'ORGANISATION / CAHIER DES CHARGES DE L'ASSEMBLEE DES DELEGUES (AD)

Doc. 4-f / Version: 01.08.2016

Généralités

1. Abréviations utilisées dans le texte:

| | |
|------|---------------------------------------|
| AD | Assemblée des délégués |
| UFGV | Union Fédérale des Gymnastes-Vétérans |
| CCG | Commission de contrôle de gestion |
| CO | Comité d'organisation |
| CC | Comité central |

2. Désignations utilisées dans le texte:

Dans le texte qui suit, la désignation des fonctions et des personnes s'applique à égalité aux expressions féminines et masculines.

1. Lieu de réunion et déroulement

- 1.1. Les groupes annoncent par écrit au CC leur candidature pour la prise en charge et l'organisation de l'AD qui a lieu chaque année.
- 1.2. L'AD désigne un organisateur parmi les candidatures annoncées au CC.
- 1.3. S'il n'y a aucune candidature, le CC s'emploie à trouver un organisateur.
- 1.4. L'AD doit avoir lieu 3-4 semaines avant la RFGV. La date en est fixée par le CO, d'entente avec le CC.
- 1.5. L'AD peut se dérouler sur un ou deux jours.

2. Tâches du CC

- 2.1. Il désigne l'un de ses membres comme homme de liaison avec le CO.
- 2.2. Il établit l'ordre du jour et assume la responsabilité du déroulement des objets à traiter.
- 2.3. L'ordre du jour et les autres documents sont à remettre à temps au CO, afin que ce dernier puisse les envoyer avec les invitations aux présidents de groupes, aux membres de la CCG et aux anciens membres du CC (invités).



- 2.4. Approbation du budget de la réunion et du prix des cartes de participant.
- 2.5. Invitation d'une délégation du CO de la prochaine RFGV. Les frais sont à la charge du CO de la RFGV.
- 2.6. Usuellement, une séance du CC a lieu avant l'AD. Une délégation de deux personnes du CO est invitée pour le point "AD" de la séance et le repas qui suit.

3. Tâches du CO

- 3.1. Réservation d'un local d'assemblée pour l'APG, d'une salle pour la séance du CC et du logement des membres du CC en chambres doubles (chambre individuelle pour le président central).
- 3.2. Etablissement d'un budget et du coût des cartes de participant, à approuver par le CC.
- 3.3. Envoi des invitations, y compris les documents du CC, aux membres du CC, aux présidents de groupes, aux membres de la CCG ainsi qu'aux anciens membres du CC.
- 3.4. Les anciens membres du CC sont invités à leurs propres frais.
- 3.5. Préparation des fleurs et/ou cadeaux pour les éventuels honneurs et remerciements par le CC, selon les indications de la personne de liaison du CC.
- 3.6. Engagement de 1-2 dames d'honneur pour la remise des cadeaux et remerciements.
- 3.7. Compétence - dans le cas d'une réunion sur deux jours - pour la réservation des logements nécessaires pour les délégations des groupes, de la CCG ainsi que des invités (chambres à un et deux lits).
- 3.8. Equipement de la salle de réunion avec des tables pour 70 participants au moins. La salle de réunion sera décorée en conséquence.
- 3.9. Organisation de la bannière de l'UFGV pour la salle de réunion. Le CO organise la prise et le retour de la bannière ainsi que de la cloche aux archives de l'UFGV au secrétariat central de la FSG à Aarau.
- 3.10. Accord du programme complet de la réunion avec le CC, le programme de divertissement étant l'affaire de l'organisateur. Le début de l'AD doit être défini en fonction de l'horaire d'arrivée des transports publics.
- 3.11. Dans la mesure du possible, un apéritif est offert à l'issue de l'AD.
- 3.12. Lors de la réunion, un repas en commun au moins doit être organisé.
- 3.13. Invitation des autorités locales / régionales et des invités selon l'usage de l'endroit.
- 3.14. Organisation des contacts avec les médias (service de presse). Le CC soutient le CO par son savoir-faire et des documents.



4. Finances

- 4.1. Les dépenses suivantes sont à la charge de la caisse centrale de l'UFGV:
- Le coût du repas de la délégation de deux membres du CO, pris en commun avec le CC;
 - Le logement et la subsistance du CC;
 - Les frais de déplacement du CC et des membres de la CCG;
 - Les dépenses pour fleurs et cadeaux, conformément au point 3.5.
- 4.2. Les dépenses suivantes sont à la charge du CO, qui les répercute sur les groupes dans le cadre du prix de la carte de participant:
- Les frais pour l'organisation de l'AD, les locaux de l'assemblée, le logement et les repas des participants;
 - Les frais pour les hôtes invités, selon point 3.13.
- 4.3. Le prix de base de la carte de participant pour la seule participation à l'assemblée couvre les frais d'organisation et d'infrastructure de l'AD. Selon l'offre et l'utilisation, il s'y ajoute les frais de repas, logement, excursions, visites, etc.
- 4.4. La FSG possède une assurance responsabilité civile dans laquelle l'AD est également englobée.

Remarque sur l'approbation:

Le présent document a été approuvé par l'assemblée des présidents de groupes du 29 août 2014 et il entre en vigueur le 1er janvier 2015.

Il remplace toutes les dispositions antérieures à ce sujet.

Remarque sur la révision:

Chiffres 3. et 4.: Approbation lors de la 2^{ème} AD de l'UFGV du 27 août 2016.