



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DOJO SAVENNAISIEN

Samedi 14 JUIN 2025 / 18:00 / DOJO, Savennay

Rapport du secrétariat

Les actions menées par le secrétariat s'articulent autour de 2 missions.

Administration

Manifestations organisées par le club (tournoi amical, challenge, district, fête du judo) : établissement des documents de réservation de salle, matériels, gestion du planning de réservation des salles, etc.

Les petits problèmes du quotidien : échange avec la mairie pour les "petits" problèmes rencontrés dans l'utilisation du Dojo : eau chaude des douches, lumières, petits travaux.

Communication interne et externe

Afin de vous tenir informé des événements du Dojo, nous diffusons par email ou sur le site suivant la nature de la communication les messages que nous souhaitons vous communiquer.

Nous assurons aussi la circulation de l'information en interne au club

Liste non exhaustive des tâches :

Relation avec les adhérents

Renseignements sur les cours dispensés (horaires, tarifs, cours d'essai...)

Renseignement sur la fin de saison / début de saison

Gestion des demandes d'attestation / factures

Relation mairie

- Réunions besoins
- Réunion créneaux
- Demande de créneaux supplémentaires, salles
- Réservation des créneaux pour les vacances scolaires (maintien des cours + stages)
- Gestion des déclarations / formulaires / procédures pour les manifestations (ventes, événements sportifs et festifs)

Relation inter et intra club

Dispatch des informations entrantes :

- Lien entre adhérents et professeurs
- Lien entre CD / Ligue et CODIR - club
- Lien entre clubs partenaires et dojo savenaisien
- Préparation des réunions du CODIR et du bureau (gestion du calendrier des réunions, réservation de salle, CR...)

Pas moins de 530 mails d'échange pour répondre à vos questions sur cette saison et ~200 mails avec la mairie