



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DOJO SAVENNAISIEN

Samedi 13 juin 2026 – 18h00 – Dojo, Savenay

Rapport du secrétariat

Tout au long de la saison, 3 missions principales pour le secrétariat :

- Gestion administrative

- Gestion du planning de réservation des salles pour les cours et les manifestations
- Réservations du matériel et déclarations pour les manifestations
- Déclaration des problèmes techniques et sinistres liés aux locaux
- Formalités administratives
- Saisie des licences
- Envoi attestations, factures... aux adhérents

- Communication interne

- Gestion des mails des adhérents
- Communication vers les adhérents
- Circulation des informations en interne, avec le bureau, CODIR, les profs
- Gestion des remplacements
- Rédaction des CR de réunions

- Communication externe

- Relations mairie (mails, réunions...)
- Relations organismes fédéraux (CD, ligue...)
- Relations autres clubs et autres associations
- Invitations, remerciements

L'équipe secrétariat du Dojo Savennaisien, c'est un duo de secrétaires au service de plus de 400 adhérents.

