

DIRECTIVES

1. A METTRE À DISPOSITION PAR LA SOCIETE ORGANISATRICE

- Salle pouvant accueillir environ 100 à 120 personnes avec tables et chaises
- Un microphone sur pied et avec pupitre pour les intervenants **
- Un microphone sans fil et sans pied pour intervention des délégués dans la salle **
- Un appareil d'enregistrement audio + une personne
- 2 tables et 4 chaises à l'entrée de la salle, pour l'accueil et liste des présences

*** La SO doit, avant toute réservation auprès d'une maison spécialisée, prendre contact avec le responsable du CC pour définir les besoins exacts en matériel audio.*

2. A INSTALLER (FOURNI PAR L'ACJG) PAR LA SOCIETE ORGANISATRICE

- 2 oriflammes et 2 roll up de l'ACJG
- Banderoles des partenaires officiels de l'ACJG

3. A ORGANISER

- Repas ou collation (à choix de la SO --> servi avant, après, ou les deux)
- Table réservée pour les invités et membres du comité technique, des commissions et divisions
- Table réservée pour le souper après la conférence pour les membres du CC
- Débit de boissons
- Un lieu pour le parcage des voitures des participants à la Conférence, évtl organiser le parcage avec du personnel

4. A CHOIX DE LA SOCIETE ORGANISATRICE

- Vente de pâtisserie, sandwiches, etc.

Ces directives ont été acceptées à la séance du CC le 16 avril 2024.