



R.S affiliée à
la F.F.G.

DUNKERQUE 9



DISTRICT
103 NORD

Siège du Club:
Le Soubise
Tél: 28 64 66 00

FORCE 9

8ème Trophée de Golf
" LIONS CLUB DUNKERQUE FORCE 9 "
- **Dimanche 16 mai 1993** -

GESTION GLOBALE

Un accord a été passé avec

- L'Association de gestion du Golf: Greenfee extérieur= 100F
- L'association Sportive: Droits d'inscription = 15 F
- Le restaurateur: Attente d'une réponse à une demande de devis sur participation au buffet.

OK

PUBLICITE et INSCRIPTIONS

Bulletin d'inscription

A rééditer selon le modèle de l'an passé

Ph. LOOCK

15/4) OK

Envois

Sous la direction de

Ph LOOCK

15/4

Listing en cours d'élaboration

+ envoi de plaquettes (attendre D. PARMENTIER 10/4) OK

Participation de tout le club pour affranchissement

Clubs Lions

Les présidents des Clubs Lions Nord Pas de Calais

Clubs Golf

Les présidents des Clubs de Golf Ligue du Nord

Amis Golfeurs

Anciens participants

Envoi personnel aux anciens participants Mb d'un Lions Club extérieur

OK

Affichage Club House

Prévu dans le cadre du Golf

OK

+ dépôt de plaquettes au Club House

OK

Ph LOOCK

15/4

Déplacements autres clubs

A soumettre au président

Interêt de communication en réunion de Zone

ORGANISATION GOLF

Contacts avec les Sponsors

MaryLeynaert

Confirmation du séjour golfique
Pub et J Philizot pour remise des prix

Ch. MICHEL

OK

Look and Like

Confirmation des lots.
Présence pour remise des prix

B. LOOCK

30/4

Decavel

Confirmation des lots.
Achat complémentaire éventuel.
Présence pour remise des prix.

B. LOOCK

30/4

Organisation sportive

Saisie des inscriptions

Cloture le jeudi 13 mai.
Récupération des inscriptions extérieures
Appel des autres clubs Lions
Sous contrôle de l'A.S. (B LOOCK)

Ph. LOOCK

Ph LOOCK

13/5

Edition des cartes et horaires de départs

Sous contrôle de l'A.S. (B. LOOCK)

Ph. LOOCK

13/5

Edition des résultats

Sous contrôle de l'A.S. (B. LOOCK)

Ph. LOOCK

16/5

Starter

Indispensable pour le bon déroulement de la compétition
Prévoir des mb Lions Golfeurs par tranche horaire de 2H

J. DEVOS ?? Absent

ORGANISATION LIONS

Installation

Panneaux Lions

à ramener le samedi ^{ve} A.M. au Club House
+ installation

S. CARON Absent

15/5

Calicot

à récupérer et faire changer le 5 en 6 par Ediprim
à installer correctement sur le Tee du 1

Ph LOOCK

Ph. LOOCK

10/5

15/5

Salle et buffet

Salle (ou chapiteau selon réponse de Ph. Perruez)
Tables et chaises
décoration: nappes fanions etc...

B. LOOCK

+ 3 personnes mini

15/5

Accueil

Présence

dès 8H du matin pour tenir permanence des inscriptions et départs
Prévoir café et cake

D PARMENTIER

relais éventuel par d'autres membres

Caisse

Prévoir fond de caisse

S. CARON

Distributiou des cartes

à récupérer à Ph. LOOCK

Inscriptions repas

prévoir pub pour le buffet et vente des repas

Système de badge ou autocollant (et non ticket)

Vente

de tee , balles et jetons de practice en attendant personnel de l'A.G.

Buffet

Menu et répartition des taches

sous la responsabilité de B. LOOCK et D. PARMENTIER

Décoration salle

prévue dès le samedi

C. CARON

15/5

Préparation des plats

toutes les épouses

répartition en annexe

Achats

prévoir les achats complémentaires

M. MICHEL

10/5

Présence sur place

permanence pour service et vaisselle de 10H à 19H

de toutes les épouses sous direction de D. PARMENTIER ET B. LOOCK

Champagne

En amener suffisamment le samedi pour mettre au frais

E. VERHOEVEN 15/5

Remise des prix

Récupérer les Trophées

Récupérer et faire graver les trophées

Ph. LOOCK

1/5

Sponsors

S'assurer de leur présence quelques jours avant le trophée

Cocktail

Prévu avec le restaurateur ou champagne du Lions.

Photo et presse

Prévoir photos de la remise des prix et article de presse

Th. RUYANT

16/5