

ÉVOLUTION PROCÉDURE NOTE CLUBS ET INTERNE



PÔLES

- ☐ Direction Générale
- ☐ Formation & Emploi
- ☐ Pratiques & VxE
- ☐ Clubs & Citoyenneté
- ☐ Marque

COMMISSIONS

- ☐ CDO
- ☐ Mini Basket
- ☐ Compétitions
- ☐ Technique
- ☐ 3x3
- ☐ Démarches clubs
- ☐ Salles et terrains

Destinataires

- ☐ Présidents et Correspondants
- ☐ Trésorerie
- ☐ Autre

Nombre de pièces jointes : 0

Bonjour,

Vous trouverez ci-dessous la nouvelle procédure pour l'envoi des notes internes et externes.

- **Création de la note**

Désormais, toute note doit être générée via le Google Form suivant :

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjNRm5DGWLSANbun4Y4jYRFjfgvsjtloV5HCe-nsCyAoqciA/viewform>

- **Circuit de validation**

Une fois le formulaire envoyé, vous recevrez un email récapitulatif. Le vérificateur et l'approbateur seront également destinataires de cet email.

En l'absence de remarque ou de demande de modification, aucune action n'est requise de la part du vérificateur et de l'approbateur. 24 heures plus tard, un email de validation sera automatiquement transmis au service communication avec l'ensemble des informations nécessaires à l'envoi de la note.

En cas de remarque ou de demande de modification, le vérificateur et/ou l'approbateur devront répondre à tous en précisant les points à corriger. Le service communication effectuera les modifications directement dans le fichier Word généré, puis renverra la note après correction.

- **Archivage**

Les notes sont automatiquement archivées sur le Drive du comité :

https://drive.google.com/drive/folders/1lhkl5GBD4tbbGij0qLt0sJo4YNCpsZ_h?usp=drive_link

- **Diffusion**

Le service communication est désormais en charge de l'envoi des notes ainsi que de leur publication sur EFFBB.

Pour toute question relative à cette procédure, je reste à votre disposition.

RÉDACTEUR

Clément BOUYSSOU

Suivi projet informatique

VÉRIFICATEUR

Lionel SORLUT

Secrétaire général

APPROBATEUR

Jacques CREUSET

Président (intérim)

REFERENCE : 2025-12-23_Projet_Informatique