

ORGANISATION BAL 20 DECEMBRE 2024

EN AMONT

- Flyers
- Déclaration événements mairie de Pont Saint Pierre + demande de barrières
- Sacem
- Gendarmerie Fleury sur Andelle
- Ensachage bonbons mercredi 13 décembre 10 h30 chez Arnaud 59 rue du taillis à Pitres
- 3 caisses de monnaie SEVERINE
- Listing des présents par niveaux SEVERINE
- Listing lots gagnants en plusieurs exemplaires MAG
- Arrivée sur place des premiers dès 17h et préparation des lieux
- Récupération des clés dès 9h30 : SEVERINE

DES 17H

Installation des barrières pour clore l'espace devant la salle, à partir du dentiste.

Installation des barrières restantes et pose de rubalise pour délimiter 4 couloirs (1 par niveau) avec pose des panneaux indiquant les classes.

Installation des tonnelles et tables à l'extérieur pour accueil des parents et enfants.

Installation des tables pour accueil des enfants aux entrées et vestiaires

Installation des portants et des cintres derrière chaque vestiaires (un par niveau de classe)

Installation des tables pour les pôles boisson et nourriture en parallèle du hall et positionnement des gobelets, crêpières + gâteaux, crêpes, boissons... et affiches des tarifs

Installation des tables pour la tombola et disposition des lots sur la scène

Installation des bouteilles et autres dans les frigos

Penser à demander son bon de boisson gratuite pour enfants FCPE quand le parent est déjà occupé à la préparation du bal. Ce n'est pas un 2^e bon supplémentaire.

Phase entrée dès 20h30

- Accueil des élèves par niveaux
 - Accueil des familles à l'extérieur par 2 personnes + 1 table/2 chaises + 1 stylo par niveau (x 4)
Tonnelle et chauffage portatifs (si on en trouve) à installer
 - Vérification dans listing réservation
 - Récupération des mots parentaux si départ avec autre adulte que parents / notification sur le listing
 - Remise bracelet de couleur lumineux
 - 2 entrées par porte principale et 2 entrées par porte cuisine
 - Vestiaires tenus par 2 personnes par niveau + portants et cintres
 - Remise à chaque élève de son ticket vestiaire et de son bon pour une boisson gratuite
 - L'élève va dans la salle

Fin des entrées vers 21h :

Les adultes à l'accueil des familles vérifient dans les listings que tous les inscrits sont présents.

Si non, contacter les parents pour savoir ce qu'il en est.

Les adultes à l'extérieur reviennent à l'intérieur pour surveillance de la piste de danse et répartition sur les pôles buvette, sécurité et vestiaires

Fermeture de la grille côté 5^e-6^e dès 21h

- Pôle buvette:
 - Ouvert dès l'entrée
 - Affiches tarifs
 - Crêpes + 2 crêpières FCPE + matériel service
 - Rallonges électriques
 - Récupération des bons de boisson gratuite
 - Service au verre
 - Bonbons à 1 €
 - 2 tables + gobelets + nappes
 - Réserve de boissons d'avance
 - Caisse de monnaie
 - 2 poubelles pour le tri sélectif
- Pôle tombola :
 - Ouvert dès l'entrée : 3 parents affectés
 - Affiche tarifs
 - Tickets tombola
 - Saladier
 - Listing lots et stylos
 - Caisse de monnaie
- Installation du DJ sur la grande scène et jeux de lumières vers 18h ?+ balances pour corriger qualité du son avec Romain

RESULTATS TOMBOLA FIN à 22h30

- 22h30 fermeture tombola : Annonce DJ 22h15 / mégaphone (si besoin)
- Lots sur la scène
- 22h45 Tirage au sort des 3 gros lots par le DJ / annonce au mégaphone ou DJ
- Tirage au sort des lots
- Notation dans les listings
- Affichage à deux endroits différents
- Remise des lots gagnés

APRES (A partir de 23h15)

Sortie des élèves par niveau :

- Vestiaires tenus par 2 personnes par niveau + portants et cintres
- Remise à chaque élève de son vêtement contre son ticket vestiaire
- L'élève sort
- 2 sorties par entrée principale et portes cuisine par niveau
- Accueil des familles à l'extérieur par 2 personnes + 1 table/2 chaises + 1 stylo par niveau (x 4)

- Vérification dans listing réservation + pièce identité à demander
- A chaque sortie : 2 parents devant les portes qui recueille les appels d'enfant + 2 parents dedans pour aller chercher l'enfant en question + Appel au mégaphone si besoin
- 4 parents affectés à surveillance, canalisation des familles et bonne circulation véhicules/stationnement (en mode vigiles)
- Eclairage des alentours de la sortie de la salle et parking
- Rangement et nettoyage superficiel du sol dans la salle / vider les frigos
- Rangement extérieur
- Enfants de parents fcpe peuvent rester avec leurs parents

PLACEMENT ADULTES ENCADRANTS

- **DESIGNATION de 5 référents** : Personne ressource et volante qui fera le lien entre les acteurs des pôles et les membres du Bureau. Ils participent à la tenue du stand mais ont la possibilité de s'en détacher pour résoudre ou faire remonter un souci et assurer la logistique et le bon fonctionnement de son pôle.
Chargé aussi de faire remonter au bureau une liste d'éléments à lui fournir pour la bonne tenue des stands dont ils sont référents avant le 18 décembre
 - **Tombola : Aline**
 - **Buvette : Audrey**
 - **Accueil pointage : Aude**
 - **Filtrage parking : Eloïse**
 - **Vestiaires : Stéphanie A**
- 3 coordinateurs (Romain et Magali) + Séverine gestion des caisses de monnaie
Début du turn over vers 22h