

**ORGANISATION KERMESE 2018 - 15 JUIN 2018**

<b>BUFFET PRINCIPAL</b>	
Inventaire matériel kermesse précédente Liste des achats selon remontées mot 3 et historiques	<b>Responsable achats alimentation hors boissons</b> Stéphanie Dupuis aidée par (1 pers) :
Faire les commandes / achats + livraison <i>Baguettes, alimentations saucisses, merguez...</i> <i>Boissons softs et non softs</i> <i>Glace pour 3 poubelles noires</i> Prêt de 3 poubelles noires Piloter la mise en place Inventaire et rangement matériel	<b>Responsable achats boissons (softs, non softs)</b> Beatrice OUDIN Aidée par : Fatien Marion  <b>Responsable achat glace pour poubelles</b> 1 pers : Prêt poubelles : Stéphane PARRY

<b>LOTS POUR ENFANTS</b>	
Inventaire des lots en stock à ce jour Déterminer nombre de lots à acheter / points Commander les lots et vérifier la livraison Répartir les lots / points dans paniers Mise en place du stand le jour J Inventaire des lots restants après kermesse Rangement des lots	<b>Responsable achats des lots enfants</b> Gabrielle Benard aidée par Amélie de la Soujeole <b>Aidée par 2 personnes responsables de la mise en place et rangement du stand le jour J</b> Mme JEZOUN Mme Adrot-Cabaçot

<b>TICKETS JEUX ET BUFFET</b>	
Acheter 50 carnets de 100 tickets souche Tamponner les tickets (partie droite) Agrafer des carnets de 10 tickets <i>agrafe sur la partie droite en haut à gauche, les souches restent dans les écoles</i> Distribuer aux écoles les carnets	<b>Responsables des tickets</b> Isabelle Planckaert Beatrice OUDIN  <b>Achats des tickets</b> : Ecoles/Stéphanie Dupuis

<b>SONO SPECTACLE</b>	
Gestion, mise en place du matériel	<b>Responsables</b> M Mme Baudrier

<b>COMMUNICATION</b>	
Gestion de l'ensemble des communications	<b>Responsables</b> Les écoles + Stéphanie Dupuis/Gabrielle Benard

<b>JEUX ENFANTS</b>	
Choix des jeux avec les écoles Inventaire matériel kermesse précédente Achats matériel si besoin Préparation matériel / jeux Plan d'installation des stands jeux sur stade Pilotage installation des stands jeux le jour J Remise des points cadeaux pour lots enfants Rangement du matériel à la fin des jeux vers 20h	<b>2 Responsables* jeux enfants</b> Fatien Marion Mme JEZOUN aidées par (1 pers) :  <i>*1 responsable min. doit au début des jeux (vers 18h) faire le tour des stands pour remettre les points kdo et s'assurer que tout est en ordre puis organiser le rangement des jeux à l'école maternelle dans la salle de motricité à la fin des jeux vers 20h.</i>

<b>TOMBOLA</b>	
Gestion des lots récoltés Finaliser règlement tombola et diffusion sur site Edition des tickets de tombola Organisation de la vente des tickets Faire listing élèves avec N° des tickets distribués Préparer pochette / élève contenant présentation de la tombola et carnet de ticket Pointer retour des pochettes élèves Mise en place du stand le jour J  Animation de la tombola le jour J Gestion de la remise des cadeaux Rangement si reste lots	<b>2 Responsables récolte des lots, préparation des lots mise en place et rangement du stand et aide à la distribution</b> Svetlatna Martins Mme Adrot-Cabaçot  <b>Responsables règlement, création et vente tickets, tirage...</b> Ecole Elémentaire + Stéphanie Dupuis  <b>Responsable de la liste des lots récoltés, valorisation et ordre des lots</b> Ecole maternelle

<b>GESTION DES PLANNINGS EXCEL</b> A partir des remontées du mot 3	
Planning tenue stand Liste des participants	<b>1 Responsable plannings</b> Vanessa Weinstein aidée : Svetlana Martins

<b>TOUS LES PARENTS VOLONTAIRES</b>	
Rechercher lots enfants et lots tombola Aide à la mise en place des stands	Tenue des stands Rangement du matériel le jour J