

## **Réunion du 15 février 2016**

Présents : Joce & J.P. Benozillo, P. Chartier, J.L.Jacquenod, R. Ferlat, A. Schotter,

!!!!Beurrier, J.C. Bouche, J.P. Forge, Y. Morin, J.P. Pons, J.J. Salcher, C. Voirin

Réunion tenue sur l'hippodrome de La Tour pour matérialiser les installations des bungalows et faire le point de ce qui resterait à réaliser pour recevoir le public

### **CLUB DU PARC**

Prévue pour recevoir Mr **Chavent** pour son exposé sur les Ponts de Lyon.

Préparation de la salle :

- Occulter les fenêtres avec film plastique noir et **double face** : R.Ferlat achète le matériel nécessaire
- **Prévoir une échelle/un escabeau**
- Mettre bancs et chaises sur quelques rangs (**pas de cde supplémentaire** )
- Ecran de projection : J.P. Pons a proposé un écran, il est possible de mettre le pied de l'écran sur le comptoir de devant de salle.
- **Petite Sono : matériel prêté par la Mairie de La Tour (récupéré par Joce)** J.P. Benozillo apportera le matériel de sonorisation

### **Salle du pesage :**

Prévue pour les inscriptions à la TdL et offrir un café dès l'arrivée des participants.

- Ranger/aménager la salle avec tables et chaises : **Joce fait la demande à la Mairie (10 tables et 10 chaises)**
- Machine à café : Joce assure la demande à Noël In et l'amène sur place
- Café/eau : R. Ferlat assure les achats (**et tasses si la banque ne peut pas les fournir** )
- Gobelets : Joce fait le nécessaire auprès de Crédit Mutuel (**voir les tasses ?**)
- Panneaux : J.P. Benozillo apportera les affiches et prépare une liste des « bricoles » nécessaires pour les installer de manière lisible.
- Mur des sponsors :
- 
- **Déco à prévoir (banderolles HRA Claude)**
- **Faire des panneaux signalisateurs (accueil, Wc, Caisse repas buvette....)voir avec Jean Jacques Salcher**

### **Chalets :**

Aux dernières nouvelles nous disposerions de 5 chalets (2.4m x 3.4m), 6 chapiteaux et une tribune mobile sur remorque.

Joce et JPB s'assurent des disponibilités réelles auprès de la Mairie

- Un chalet à l'entrée principale de l'hippodrome pour accueil des participants,
- Un chalet sous les tribunes pour distribuer, contre paiement, les tickets pour buvette et repas/boissons,
- Un chalet à coté des tribunes réservé à HRA pour vendre ses plaques,
- Un chalet à coté des tribunes réservé à Autosur,
- Un chalet libre pour un éventuel sponsor ou club qui se manifesterait, lieu à déterminer.
- Les 6 chapiteaux repartis sur la pelouse face aux tribunes,

- Une tribune mobile (remorque) pour les distributions de prix à disposer sur la pelouse face aux tribunes.
- **La grosse sono est sous la responsabilité de JP Pons (devis reçu)**
- .

### ***Tribunes :***

Sous les tribunes seront disposées les tables et bancs pour le déjeuner.

Ceux-ci seront acheminés par la Mairie **Joce chargée de commander le matériel fait la demande à la Mairie**

- Dresser la liste de tous les matériels pour préparer et servir les repas et boissons/buvette.
- **Autorisation buvette sur un lieu public demandée (Joce)**
- 
- L. Almeida et I.Rivière Dubessy prennent en charge les achats et réalisation des repas.
- 
- J.P. Forge disposera d'un emplacement pour faire ses tripes. **(besoins à lister : assiettes couverts serviettes...)**
- 
- Pour le confort des participants il faut prévoir le bouchage de deux ouvertures (environ 3.5m x 2.5m) pour diminuer les courants d'air : Joce fait la demande à la Mairie !!!!! Dans le cas contraire il faudra **prévoir** achat et installation de plaques d'agflo.
- Trouver des petits plateaux pour servir et emporter les repas/boissons R.Ferlat fait une recherche et nous informe.

### ***Kiosque :***

Le kiosque est prévu pour l'apéritif offert par la Mairie **(commande à lister avec la Mairie et Joce)**

- Prévoir mise en place de 2 tables **Joce fait la demande à la Mairie**
- Faire la demande électricité et eaux à la Mairie **(Joce)** S'assurer de leur bon fonctionnement
- 
- **Chapiteaux :**

**ATTENTION se référer au chapitre : aménagement des lieux**

Ils seront installés sur la pelouse face aux tribunes.

- Leur disposition se fera en fonction des demandes des clubs et du nombre de leurs propres adhérents présents pour la journée et la TdL.
- La dernière relance des Clubs faite par J.P. Pons devrait permettre, par leurs retours d'info, d'affiner les implantations et plans de circulations.

### ***Stationnement des véhicules :***

Les participants recevront à l'entrée **(coté tribunes)** un document d'accueil et leur seront indiquées les premières indications de circulation. Sur la pelouse, l'équipe circulation (S. Rey et A. Schotter) prendra en charge les stationnements.

**Attention prévoir des implantations qui ne gêneraient pas l'accès facile aux pompiers et les entrées et sorties des voitures**

**Demander 2 barrières de police**

### **Sorties des véhicules**

Toute sortie des véhicules pour la TdL se fera par le deuxième portail (**côté Salle des fêtes**).

### ***Aménagement des lieux***

**Très important prendre rendez- vous à la Mairie et voir sur le site avec le responsable de la Mairie, Pierre Vaginay , et l'adjoint aux sports Jacky Debord pour le lieu de leur implantation (le personnel municipal sera en charge de les installer)**

Il faudra envisager de ranger/aménager les différents locaux **dès samedi 16 avril au matin.**

La Mairie doit assurer le transport et la mise en place des chalets mais le jour n'est pas encore déterminé, donc prévoir pour certains d'entre nous une présence durant leur intervention dans la semaine qui précède la TdL (préciser les emplacements des chalets et s'assurer de l'apport des matériels demandés).

**Divers : prévoir des rouleaux de papier WC, des sacs poubelle, (Robert ), demander des poubelles**

### **Fin de la manifestation**

**Il sera demandé des petites mains pour le rangement du site**