



Objet :

Organisation de la fête de fin d'année (vendredi 8/12/17)

Accès PMR latéral (2 av. Mathurin Moreau) : appeler Maximilien pour organisation (ouverture de l'accès, réception du visiteur...)

Accès livraison (114 Bd de la Villette) : appeler Maximilien pour organisation (ouverture de l'accès, réception du visiteur...)

Programme envisagé pour la journée :

Espace Niemeyer (siège du PARTI COMMUNISTE FRANÇAIS) 2 place du Colonel Fabien - accès par Mathurin Moreau

8h30 : Arrivée MP-MU+BV

affichage A4 dans le hall du RDC

ouverture de la cafétéria (Cuistots migrants)

mise en place des tables dans l'auditorium du -1 (tables et 4 chaises sur estrade +1 petite table pour signature de la feuille de présence en bas+1 pupitre sur l'estrade. Informatique ?)

mise en place 1 bache CAC sur la grille sur rue

préparer la remise des badges aux compagnons

9h-9h30 : Accueil des Compagnons au -1

Un café et des viennoiseries seront proposés dans la cafétéria -1 de 8 :45 à 9 :30

Un affichage à RDC et peut-être une personne à l'accueil?

9h15-11h30 : Assemblée Générale dans l'auditorium du -1

(estrade; micro ; table pour 4 personnes, pupitre ; 1 micro mobile ; rétro-projecteur numérique et écran, sur site)

Estimation du nombre de participants : 70 à 80

9h00-11h montage des stands dans la cafeteria et le lobby du -1

accueillir prestataire (Cédric Allard) et les placer avec le plan (Installation des stands : 2x2M avec un éclairage et une prise, 1 zone d'affichage par stand, avec 1 table) **Plan**

répartition des points lumineux sur pieds dans la cafeteria

11h00 installation du traiteur pour le déjeuner (zone libre jusqu'à 12h-12h30)

11h30-12 :00 : personnalisation des stands par les partenaires concernés (15')

Estimation du nombre de partenaires : 12 à 15 stands.

Animer le stand de la CAC. (liste de présence)

Liste des partenaires

12h30-13h30 : Déjeuner (buffet) : participants : les membres de la CAC et les partenaires exposants, dans la cafétéria du -1

Estimation du nombre de participants : 100 à 120

Repli de plusieurs grandes tables et mise en place de mange-debouts sous les suspensions

13h30 repli déjeuner

14h : Ouverture aux invités : stands, exposition...

mise en place A4 à RDC près accueil pour les visiteurs

mise en place 1 bache CAC sur la grille sur rue

mise en place vestiaires (Fille Taste & Chloe)

Un café de bienvenue et de l'eau seront proposés durant l'après-midi dans la cafétéria

Accueil du photographe

Animer l'accueil à rdc par la CAC. (liste de présence - 1 compagnon)

Animer le stand CAC. (liste de présence - 1 compagnon)

Estimation du nombre de participants : 150

18:00 : Dédicaces

Prévoir zones de dédicaces (Olivier Barancy et Michel Frédet et Lila). Tables + signalétique

JACQUES FREDET (Les Maisons de Paris, Guide du diagnostic des structures dans les bâtiments) précommande de l'ouvrage

Olivier Barncy

Lila

Virillot

Prévoir un affichage (A4) par écrivain

19:00-19h45 : Conférence dans l'auditorium sous la coupole

l'Architecte et écrivain : JACQUES FREDET ()

L'espace au -1 totalement libre pour installation du buffet

Estimation du nombre de participants : 150 à 200

19:00-19h45 : Installation du buffet

19 :30-22h : Cocktail dans la cafeteria et le lobby

Estimation du nombre de participants :300 (pas continu)

Prévoir en 2 ou 3 services pour suivre les arrivées et départs des participants

22h00-22h45 : repli des stands

BONUS -:

*Possibilité de visite de l'édifice Jusqu'à la terrasse. Attente devis

*Prévoir une zone vestiaire. Prévoir une personne de la CAC à proximité des hôtes pour distribution des badges à nos invités de 8h30 à 9h30 et de 14h à la fin de l'évènement.

*Mobilier sur site, inclus dans la location (y compris pour l'AG), permettra de réduire le cout des prestataires. A négocier.

-Les tâches restant à mener sont à distribuer de façon nominatives pour une bonne efficacité. *À compléter*

Tâches à effectuer :

Référent

		Référent
Conférence	O. Barancy	Discours d'ouverture
Photographe	Max	Cesar Forget -14h
Visuel informatique	B. Dahan	-clef USB du Salon du patrimoine -sliders pour l'AG
Visuel	B. Vallet	-A4 vertical pour information à l'accueil le matin -A4 vertical pour information des visiteurs des 14h -animation du stand -kakemon liste partenaires (face ascenseurs au -1
	M.Prud'homme	Baches extérieures
	.	-bulletins et lettres de la CAC à distribuer
	J. Maillard	-tirages du pompier à distribuer
	F.Petit	Quelques visuels dispo à fournir pour le stand
	.	-un écran pour projection du flim de la CAC sur le stand ?
	S.Romatet	Impression des badges (dito 2016) <i>étiquettes auto-collantes vierges de nom, mais avec le logo à imprimer. Seront remplies sur site à l'arrivée des participants. Sauf pour celles des membres qui peuvent être pré-remplies et imprimées</i>
Accueil sur site	Maximilien	-les prestataires et partenaires durant l'AG -le vestiaire, le photographe... -les invités l'après midi
Accueil	TABLEAU (MP- en PJ)	Il est souhaitable qu'un compagnon (ou une) soit présent -par roulement- toute l'après-midi à RDC pour assister Max. <i>un roulement sera à prévoir, plusieurs volontaires sont nécessaires</i>
Stand	C.Yamine	Valider la répartition des partenaires dans les stands

-Collecter les coordonnées des journalistes et relais (Olivier Delalande, Benjamin Dahan).

Paroles du Pompier :

*On dit quelquefois au village
Qu'un casque ça sert à rien du tout
Rien du tout,
Ça sert à donner du courage
À ceux qui n'en ont pas du tout,
Pas du tout,
De loin ça prend des airs fantasques
Et chacun dit en les voyant,
En les voyant,
Ah ç'qu'ils sont beaux avec leurs casques
Ça leur donne des p'tits airs épatants
Tant, tant, tant, tant.*

*Un casque est une coiffure
Qui sied à leur figure
Un casque de pompier
Ça fait presque guerrier
Ça leur donne des airs d'vainqueurs
Qui siéent pas mal à leur valeur
Sous ce casque brillant
Ils ont l'air épatant vraiment
Zim la boum la boum la la lère
Zim la boum la boum tra la la
Zim la boum la boum la la lère
Zim la boum la boum tra la la
La la la la la la*