Ronde du Gaillac Primeur

Samedi

Balisage :
Mise en place du balisage nécessaire à la bonne circulation des randonneurs au moyen de piquets, pancartes et rubalise.

Parking :
Matérialisation des places de parking à l'aide de piquets, pancartes et rubalise.

Préparation de la salle :
Mise en place des tables et du matériel. Décoration de la salle.

Dimanche

Accueil café :
Dès 7h00 : mise en place des tables, nappage, préparation des boissons chaudes et de la fouace.
A partir de 8h00 servir des randonneurs.

Accueil entrées :
Dés 7h45 : canalisation et orientation des randonneurs arrivant pour s'inscrire.

Caves :
Canaliser les randonneurs venant à la dégustation si besoin (en cas d'affluence). Vérifier qu'ils fassent preuve de civisme. Ne pas uriner à proximité des domaines, ne pas jeter leurs déchets hors des poubelles, etc...
A la fin de sa permanence ramener les cartons de commandes passées par les randonneurs au point de départ.

Collation :
Au retour des randonneurs : préparation des boissons chaudes et de la fouace, puis les servir.

Débalisage :
Après le départ des derniers randonneurs : retirer tout le balisage existant afin de ne laisser aucune trace de leur passage. Éventuellement ramasser les déchets qu'ils auraient laissés en chemin.

Gobelets :
Vente des gobelets du club.

Inscriptions :
A partir de 8h00 : vous recevez par binôme des feuilles d'inscription et un fond de caisse. Noter sur les feuilles fournies les noms, prénoms, sexe, ville, code postal et éventuellement association et encaisser les montants dus. Une équipe est destinée à encaisser les groupes qui ont déjà rempli une feuille qu'ils ont pu télécharger sur le site.
A partir de 10h00 chaque binôme contrôle la cohérence des sommes encaissées par rapport au nombre d'inscrits et remet l'ensemble à la trésorière.

Parking :
Dès 7h30 : après le briefing du référent, chacun prend sa place afin de diriger les véhicules vers les parkings matérialisés précédemment et les guident pour se garer.
Pour le départ des randonneurs réguler et fluidifier la circulation.

Ronde du Gaillac Primeur

Pommes :
Distribuer une pomme à chaque randonneur après l'inscription.

Remise commandes de vins :
Recevoir, classer et distribuer les commandes de vin faites aux vignerons.

Sécurité :
A chaque traversée de route, bloquer les randonneurs aux passages des véhicules.

Tombola :
En amont prévoir 2 feuilles Paperboard (disponibles au local), les quadriller avec 140 cases 6x6cm.

Le samedi : 2 personnes minimum
Récupération des lots collectés au local et du matériel nécessaire : support feuilles Paperboard, gros feutre noir, 2 surligneurs de couleur différente, des petits sacs congélation.
Préparation de la salle. Choix de l'emplacement en concertation. Prévoir 4 tables, 1 pour disposer les lots, l'autre pour empêcher l'accès aux randonneurs et deux chaises. Se garder un espace pour pouvoir bouger.
Prévoir 140 lots.
Regrouper les lots par catégorie : vin (s'il y a du primeur le passer en priorité), tee shirt, casquettes, jeux de cartes, etc…
Regrouper les petits lots : jeux de cartes, briquets, stylo dans les sacs congélation (un seul sponsor par sachet).
Numéroter chaque type de lot. Ex : bouteille de vin : lot 1, casquette : lot 2.
Se limiter à 10 numéros de lots.
Pour les bons d'achat : il faut les mettre chacun dans une enveloppe et les donner aux inscriptions. Ce sont eux qui mettront discrètement le numéro du participant sur l'enveloppe et la rendront au responsable de la tombola.
Inutile de faire gagner des personnes éloignées de Gaillac qui ne l'utiliseront pas.

Le dimanche matin : 2 personnes
A la fin des inscriptions, environ10h30, la trésorière remet rapidement tous les carnets de tickets à la responsable de la tombola même ceux non utilisés.
Classer les carnets de souches par ordre croissant avant le tirage et vérifier la continuité.
Insérer les enveloppes comprenant le n° du participant à sa place dans chaque souche
Calculer un nombre équitable de lots par souche en fonction du nombre de lots à distribuer et du nombre de tickets utilisés dans chaque carnet. Déduire les enveloppes qui constituent déjà un lot.
Noter les numéros gagnants par ordre croissant sur le tableau.
Puis attribuer de façon aléatoire un numéro de lot à chaque gagnant et le noter dans la case correspondante.
A partir de 12h00 il faut que tout soit prêt afin d'accueillir les premiers gagnants.
S'il reste des lots après l'arrivée des derniers arrivants
Rendre à un membre du CA : les bons, le vin, et ce qui est périssable.
Regrouper le reste. L'entreposer au local pour l'année suivante.