



CAP TELETHON 2009

Préparation du CAP Téléthon 2009
24H Rosalie
Castres G-Castres co-Mazamet
version 4

SOMMAIRE

1	PLANNING DU WEEK-END.....	3
2	MISSION INTENDANCE.....	3
2.1	Menus.....	3
2.2	Liste des courses à effectuer.....	4
2.3	Liste matériel nécessaire.....	4
2.4	Courses.....	4
3	MISSION MATERIEL.....	5
4	MISSION MATERIEL 24H ROSALIE.....	5
4.1	Matériel sécurité.....	5
4.2	Matériel kit réparation.....	5
5	MISSION REPARATION ROSALIE.....	5
6	MISSION ORGANISATION 24H ROSALIE.....	6
6.1	Parcours.....	6
6.2	Roulement Rosalie.....	7
6.3	Collecte Téléthon.....	8
6.4	Matériel nécessaires.....	8
7	MISSION SERVICES.....	8
7.1	Montage.....	9
7.2	Gouter.....	9
7.3	Repas samedi soir.....	9
7.4	Petit dej.....	9
7.5	Repas midi.....	9
7.6	Rangement week-end.....	9
7.7	Matériel nécessaire.....	9
8	MISSION COMMUNICATION.....	10
8.1	Entre les missions.....	10
8.2	Partenaires.....	10
8.3	Les unités participantes.....	10
8.4	La presse.....	10
9	VEILLEE ET ANIMATION.....	10
10	ROLES.....	11
10.1	Photographes.....	11
10.2	Coordinateur Rosalie.....	11
10.3	Responsable parcours et sécurité.....	11
10.4	Animation.....	11
10.5	Responsable réparation rosalie.....	11
10.6	Coordinateurs unités.....	11
11	BUDGET PREVISIONNEL.....	12
12	INFIRMERIE.....	13
13	CONTACTS.....	13
14	DATES CLES.....	13

1 PLANNING DU WEEK-END

Samedi

9H00 Montage
14H30 départ 24H rosaries
point animation place Jean-Jaurès
17H transfert salle Gérard Philippe
20H30 veillée Télé-Sardine
22H Fin Veillée

Dimanche

8H30 Lever
10H point animation salle Gérard Philippe
14H30 Fin Rosalie
15H00 Fin Week-end

2 MISSION INTENDANCE

Mission pris en charge par castres G
contact : manon,xxxxx@xxxxxxxx.fr

2.1 *Menus*

Gouté samedi

- chocolat chaud
- jus d'orange
- quatre quart

Samedi soir:

- soupe
- saucisse
- purée
- yogourt fruit
- biscuits

Dimanche matin:

- lait, chocolat, thé, café
- multivitaminé, jus d'orange...
- pain , confiture

Dimanche midi:

- pain jambon/paté
- chips
- pommes
- fromages

Encas pour la journée et pour la nuit:

- barre de céréales
- eau
- chocolat chaud, thé, café
- gâteaux
- fruits sec

2.2 Liste des courses à effectuer

Faire la liste de chaque ingrédient avec la quantité
Ne pas oublier les condiments

2.3 Liste matériel nécessaire

nbr	désignation	
6	butagaz	
2	Grandes poêles (style paella)	
5	Grandes marottes	
2	spatules	
4	louches	
4	Plateau de service	
4	saladier	
4	couteaux	
4	Petites cuillères	
4	Grandes cuillères	
2	Jerricanes (20L)	
1	Brasero +grill	
1	Sopalin industriel	
1	Marabout (guide)	
1	allumettes	
2	palettes	
2	tables	

2.4 Courses

Effectuer par deux pio-cara + chefs + isabelle (en tenue complète)
rdv le samedi 5/12 à 9H salle Gérard Philippe
Respecter le budget en choisissant les enseignes adéquates et marques adéquates,

3 MISSION MATERIEL

Mission pris en charge par mazamet
quentin, xxxxxxxx@xxxxxxxx.fr

Faire le point sur la disponibilités du matériel nécessaires pour chaque missions.

4 MISSION MATERIEL 24H ROSALIE

Mission pris en charge par castres co,
xxxxx@xxxxxxxxxxx.fr

4.1 Matériel sécurité

1 véhicule suiveur avec gyrophare demandé par la police municipale contacter chef de groupes castres.
2 Gyrophares magnétiques (Isa)
5 casques (1serge+2 régine+1 bernadette+1 jérôme)
5 gilets jaunes (1 serge + 2 régine +2 lionel)
5 brassards réfléchissant
2 talki-walki

4.2 Matériel kit réparation

nbr	désignation	Qui apporte
1	Roue arrière de rechange	serge
1	Roue avant de rechange	serge
2	Pompe (multi-embouts)	simon
	jeu de clé plate	simon
	Jeu de clé alen	simon
	Rustine + colle	cyprien
1	Chambre à air	lionel
1	Bassine	matériel
1	Jerricane eau	matériel
1	chaines	A acheter
3	Maillons rapides + outil dérive chaîne	matériel

5 MISSION REPARATION ROSALIE

Mission pris en charge par castres co,
xxxxt@xxxx.fr

- réviser la Rosalie (freins, système éclairage, propulsion, refaire la peinture)
- effectuer des tests.

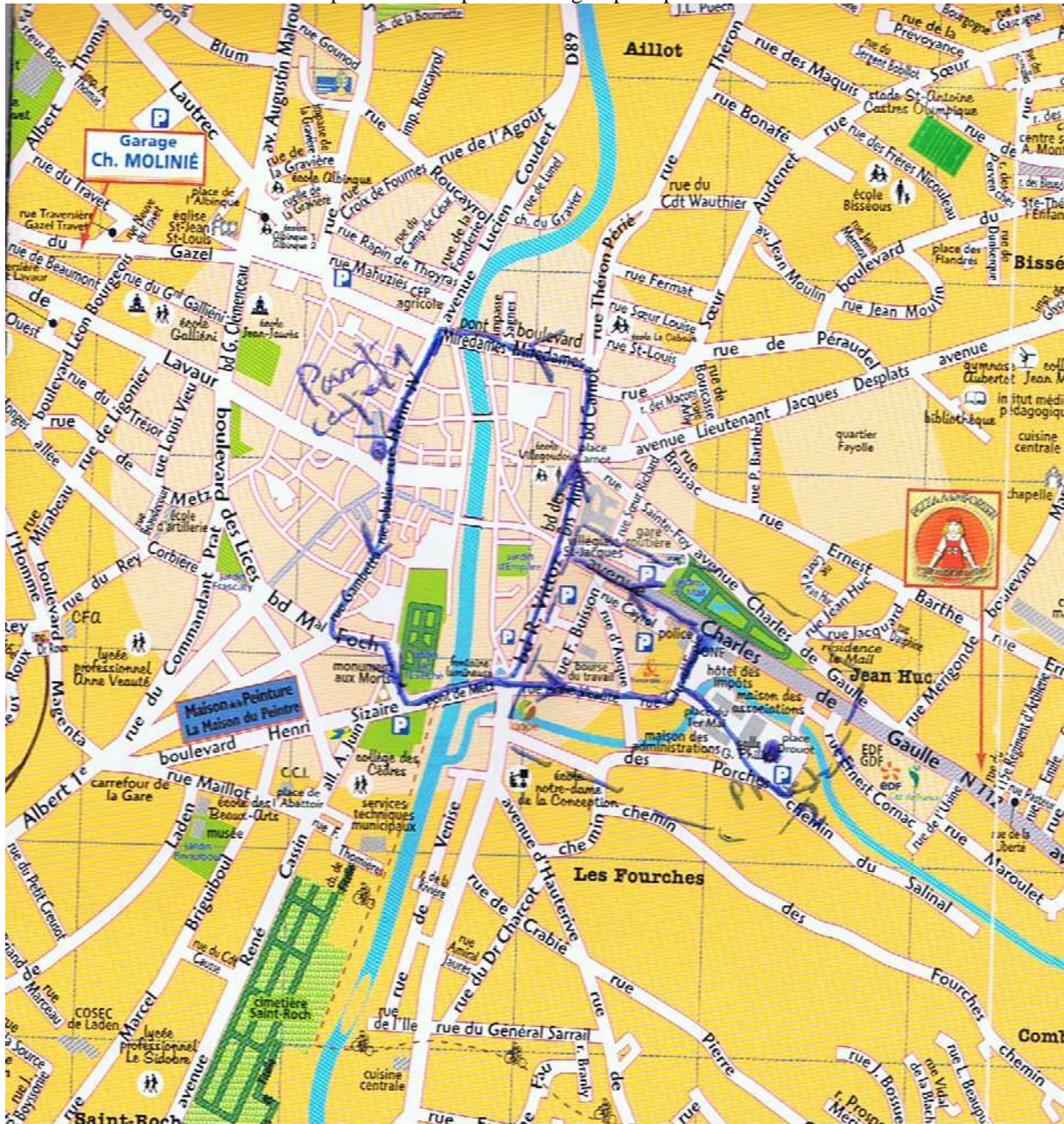
6 MISSION ORGANISATION 24H ROSALIE

Mission pris en charge par mazamet
Marine xxxxxxxx@xxxx.fr

6.1 Parcours

Vu avec la police municipale

La demande l'Arrêté municipale à été fait par chef de groupe auprès de la mairie



6.2 Roulement Rosalie

Des roulements de 1H00 seront établis avant le début du week-end,

	Rosalie (5 pers)	Collecte (3 pers)+ 1chef	Sécurité + comptage tour (1 pers)+1chef	Ravitaillement (1 pers)+1chef	Réparations (1 pers)	cuisine+servic e	Véhicule 1 conducteur
14h3 015H 00							
15H 16H							
16H 17H							
17H 18H							
18H- 19H							
19H- 20H							
20H- 21H							
21H- 22H							
22H- 23H							
23H- 24H							
00H- 001H							
01H- 02H							
02H- 03H							
03H- 04H							
04H- 05H							
05H- 06H							
06H- 07H							

07H-08H							
08H-09H							
09H-10H							
10H-11H							
11H-12H							
12H-13H							
13H-14H30							

6.3 Collecte Téléthon

Invitation à faire Rosalie en échange d'un don pour le téléthon (mini 2€)
deux personnes max(sur le banc) accompagnés par trois pio-cara,
trois pios-cara seront en permanence dédiés la collecte

6.4 Matériel nécessaires

nbr	quantité	
2	gyrophare	isabelle
1	Panneau contre plaqué (roulements)	mazamet
1	Panneau affichage kilomètre	mazamet
1	Urne don	afm
1	Panneau annonce collecte	castres

7 MISSION SERVICES

Mission pris en charge par castres G
xxx@xxxxxx.fr

7.1 Montage

9H salle Gérard philippe

- Feu : 2pers
- marabout:4 pers
- matériel : 3 pers
- estrade: 4 pers

7.2 Gouter

Chef louveteau

7.3 Repas samedi soir

6 personnes à la cuisine montse, régine, johana, camille, marie

4 personne service buffet lucie, charlotte, simon, bernadette

4 personnes rangement stéphanie,marine, quentin, manon

4 personnes vaisselles mathilde, lena , emma, julie,

7.4 Petit dej

3 personnes cuisines jules cyprien quentin

2 personnes service sophie lucie (compa)

2 personnes rangement noémie, camille (cara)

7.5 Repas midi

4 personnes cuisine montse laurent jérome

4 personne service claire emma jules

4 personnes rangement simon cyprien

7.6 Rangement week-end

Tous les pios-cara sauf ceux sur rosalie:

début démontage 13H00

Démontage estrade: 4 pers

démontage marabout: 4 pers

démontage feu : 2 pers

nettoyage salle couchage: 2 pers

transport Rosalie: 2 pers

7.7 Matériel nécessaire

nbr	désignation	
3	tables	
	Sacs poubelles	
4	éponges	
	Liquide vaisselle	
	balais	
8	bassines	

8 MISSION COMMUNICATION

Mission pris en charge par castres G
xxxxxx@xxxxxxxxxx.fr

8.1 *Entre les missions*

Mettre à jour le document et envoyer à chaque responsable de mission

8.2 *Partenaires*

- préparer rencontre avec le responsable de l'AFM
- réunion partenaire AFM le 28/11 à 14Heure au local de baden powell

coordinateur départemental :Mr BRUNET
coordinatrice locale : Mme BONIFACE
préparer les questions permettant de connaître l'afm, le but du téléthon etc,,
-

8.3 *Les unités participantes*

- préparer l'invitation et envoyer via les chefs de groupe
- les chefs de groupes centralisent les inscriptions des unités.
- préparer une présentation de l'opération téléthon au début du week-end aux unités présentes.
Présentation AFM (infos recueillis lors de la rencontre partenaire)
présentation du week-end
cette présentation doit durer environ 15 min, ==>sophie

8.4 *La presse*

Annonce de l'évènement sur ondes radio (contact isabelle)

Compte rendu de l'action à la presse,
Préparer ossature article et envoyer à serge
Contact avec la dépêche du midi serge
Contact la montagne noir jérôme

9 VEILLEE ET ANIMATION

Responsable : serge

Mission déléguée à compa gaillac.
Leur envoyer la trame de la veillée à effectuer

10 ROLES

10.1 Photographes

marine (maz)
mathilde (castres g)

Prendre des photos du week-end pour les articles de presse et la journée compte rendu,
A chaque instant se rendent disponible pour photographier les différentes étapes de l'évènement
(départ, passages de relais, réparations, animations...)

10.2 Coordinateur Rosalie

Emma
Manon

- responsable du bon déroulement des passages des relais à partir du tableau des roulements
- s'assure du suivi du tableau de roulement et gère les remplacements en cas d'imprévu,

10.3 Responsable parcours et sécurité

Cyprien
Claire

Reconnaître le parcours à l'avance pour calculer la distance au tour,
relever les difficultés parcours, les points d'attention à communiquer (feux, priorités etc...)
faire un rappel des consignes lors du changement de relais (casques, gilets, règles de conduite ...)
S'assurer du respect des consignes.

10.4 Animation

Lena
Camille

Aider l'équipe d'animation lors de la journée,
Appui logistique,
Mise en place matériel,
Communication des informations,

10.5 Responsable réparation Rosalie

Simon
Jules

Effectuer des interventions de vérifications, réglage périodiques sur les Rosalies lors des passages de relais
Être prêt à intervenir en cas de panne sur le parcours (dans véhicule suiveur avec les outils de réparations)

10.6 Coordinateurs unités

Stéphanie
Noémie

- informer les chefs des unités présentes sur le planning, les horaires etc..
- seront les contacts des unités.

11 BUDGET PREVISIONNEL

Budget Prévisionnel

Du 6 au 6 Décembre (2j)

PARTICIPANTS

TOTAL nb participants

Nombre de chefs	13	
Nombre pio+compa+scoute	30	
nombre jeannette louveteau guide	34	
invités	7	

84

DÉPENSES

N° de comptabilité	Intitulé des comptes		Montant en € Par participant (enfants + chefs)	Montant pour bus les participants
				0
				0
6063	Matériel et activités pédagogiques	Matériel (gaz)		15
		matériel veillée		15
		Matériel Rosalie		20
6064	Fournitures administratives			0
6260	Affranchissements / Timbres			5
6066	Intendance alimentation		8	620
6067	Achats audio, photo			0
6077				0
6251	Transports et déplacements			0
				0
				0
6707	Achats de gros matériel			0
	Amortissement du matériel			0
6065	Infirmierie			10
	assurance téléthon			30
TOTAL DES DÉPENSES				715

RECETTES

N° de comptabilité	Intitulé des comptes		Montant en € Par participant	Montant pour bus les participants
7061	Participation au week-end (complet)		15	450
7061	participation loup + guides		8	272
TOTAL DES RECETTES				722

12 INFIRMERIE

Péparation de la Pharmacie =>isabelle

point infirmerie: point centrale animation
-sophie
- isabelle

13 CONTACTS

Récap de tous les contact mail + téléphone

14 DATES CLES

14-15 missions d'équipes

Concevoir

-samedi 07/11 de 09h30 à 12H conseil de caravane lancement du CAP

- 14/11 missions d'équipes (envoi compte rendu à l'issue)

-vendredi 20/11 de 19h30 à 21h30-conseils de caravane. Point sur les missions

– 28/11 rencontre avec le partenaire AFM

Finalisation missions d'équipes

Agir

- 5-6 décembre Téléthon

Partager

-Janvier:

- évaluation
- apéritif témoignage fin du CAP avec partenaires et personnes ayant intervenus (mairie, police municipale, aides extérieurs)