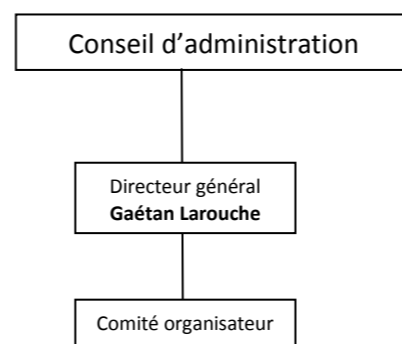


Du 9 au 12 juin 2016



Président : **Sébastien Gagnon**  
 Vice-président aux opérations : **Claude Gaudreault**  
 Vice-président – Communications et marketing : **Pierre Martel**  
 Trésorière : **Lydia Gaudreault**  
 Administrateurs : **Richard Boucher**  
**André Mimeault**  
**Éric Jacques**  
**Jean-Robert Wells**  
**Richard Courchesne**  
**Rémi Dufresne**  
 Adjointe administrative : **Christiane Côté**  
 Conseiller technique : **Pierre Hutsebaut**  
 Commentateur analyste : **Louis Bertrand**  
 Dépannage neutre : **Marc Dufour | Groupe Centrifuge**

COMMUNICATION RADIO	PROTOCOLE ET HOTESSES	ACCREDITATION	SECURITE	MEDICAL	COMMUNICATIONS ET MARKETING	TRANSPORT COURSE	ÉQUIPEMENT ET LOGISTIQUE	SECURITE MOTOCYCLISTE	ALIMENTATION	ANTIDOPAGE	INTERPRETES	RESPONSABLE DES BENEVOLES
Orizon Mobile et Gabriel Montminy	Lise Gauthier	Jean-Pierre Turcotte	Jacques Dupéré	Dr Jean-Michel Paradis Lily Aubert, inf.-chef	Pierre Martel	Claude Côté Serge Parisé	Yvan Bouchard	Richard Perron	Roland Poirier	Gabriel Montminy	Richard Pilon	Yves Dufour (La Baie) Danyel Boulianne (Chic.) Daniel Provencher (Jonq.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planification de l'installation du système de communication (radio) dans les véhicules suivants : ambulance, directeur de course, moto, voiture des équipes, sécurité publique ;</li> <li>Contrôle le prêt d'équipement et voit à le récupérer ;</li> <li>S'assure que les ondes circulent sur tous les parcours ;</li> <li>Collabore avec la compagnie qui fournit le service soit Orizon Mobile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cérémonie d'ouverture ;</li> <li>Cérémonie de clôture ;</li> <li>Cocktail-bénéfice ;</li> <li>Conférence de presse en collaboration avec le directeur des communications ;</li> <li>Remises protocolaires ;</li> <li>Accueil des invités protocolaires.</li> </ul> <p>Hôtesse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection ;</li> <li>Formation ;</li> <li>Choix de l'uniforme ;</li> <li>Horaires de travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prêt des équipements par la Commission scolaire (JPT) ;</li> </ul> <p>Accréditation (JPT) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagnateurs ;</li> <li>Commissaires ;</li> <li>Personnel ;</li> <li>Invités protocolaires ;</li> <li>Journalistes et photographes.</li> </ul> <p>Accréditation des véhicules (SP) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un plan de circulation pour : les véhicules (course), le public, les équipes, les services sanitaires ;</li> <li>Mettre en place un plan de sécurité ;</li> <li>Fléchage des accès aux sites de départ ;</li> <li>Gestion des accès aux différentes zones par le système d'accréditation pour régulariser les accès ;</li> <li>Définir les besoins de sécurité pour les parcours, locaux, barrières, tréteaux, cônes, drapeaux, etc. ;</li> <li>Zone de dérivation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prodiguer des soins pour stabiliser l'état du coureur ;</li> <li>Permettre les meilleurs soins possibles avant de procéder à leur transport vers un établissement approprié ;</li> <li>Infirmières ;</li> <li>Entente avec les centres hospitaliers ;</li> <li>Horaires ;</li> <li>Matériel médical ;</li> <li>Interventions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer et mettre en place un plan de communication afin de promouvoir la manifestation le plus largement possible, tant auprès des médias que du public, journaux, radio, télévision ;</li> <li>Assurer la liaison avec les journalistes ;</li> <li>Gérer le flux de l'information en cas de crise ;</li> <li>Organisation et préparation de la conférence de presse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recruter des pilotes expérimentés connaissant les courses cyclistes ;</li> <li>Identifier les véhicules ;</li> <li>Contrôle de l'essence ;</li> <li>Voir au lavage des autos ;</li> <li>Remiser les véhicules au Pavillon de l'Agriculture ;</li> <li>Réglementation pour les conducteurs et les soins à apporter aux autos ;</li> <li>Vérifier les permis de conduire ;</li> <li>Assurance des autos ;</li> <li>Responsable de l'aménagement au Pavillon sportif de l'UQAC ;</li> <li>Voit à la bonne condition des automobiles ;</li> <li>Voit à l'ordre de départ des autos pour les étapes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place et gérer les structures nécessaires : tribunes, locaux, stationnements, tentes, arches, barrières de sécurité, toilettes ;</li> <li>Scène mobile ;</li> <li>Équipements techniques tels que : écran système, information, chronomètre, cloche, drapeau damier, système de son, montage et démontage de l'arche ;</li> <li>Pose des panneaux publicitaires sur l'arche et les barrières ;</li> <li>Gérer le transport de l'équipement sur les différents sites ;</li> <li>Pose et récupération du fléchage ;</li> <li>Lignage, GPM, sprint, ligne d'arrivée, pose du km de la course, autre ;</li> <li>Contrôle des équipements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonne, avec le Club de moto Jonquière, le nombre de motos répondant aux besoins d'accompagnement ;</li> <li>Coordonne l'horaire pour l'installation des radios sur moto ;</li> <li>S'assure du respect des normes de sécurité des membres du club pendant la compétition ;</li> <li>S'assure du contrôle de l'essence avec le directeur général ;</li> <li>S'assure que le motocycliste se place à la bonne position sur la route, tel que recommandé par le Sécurité publique de Saguenay.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Système de contrôle des repas ;</li> <li>Assiste au choix des menus avec Le Montagnais ;</li> <li>Dresse la liste des repas nécessaires pour chaque jour ;</li> <li>Boîtes à lunch pour les bénévoles et commissaires ;</li> <li>S'occupe de la distribution des boîtes à lunch ;</li> <li>Prévoir le menu pour le buffet lors de la soirée des bénévoles ;</li> <li>Choix du modèle de t-shirt et casquette ;</li> <li>Distribution et contrôle des t-shirts et casquettes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choix des locaux ;</li> <li>Contrôle aux accès ;</li> <li>Matériel et équipement nécessaire ;</li> <li>Recrutement des chaperons.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil à l'hôtel Le Montagnais ;</li> <li>Répondre à leurs besoins de renseignements ;</li> <li>Relation publique lors des repas avec les coureurs ;</li> <li>Assistance avec les médecins en cas d'urgence, pendant la course, après la course, à l'hôtel et à l'hôpital ;</li> <li>Dresser une banque de noms de traducteur ;</li> <li>Aide à la traduction de documents lorsque requis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répartition tâches de travail ;</li> <li>Remise des t-shirts, casquettes ;</li> <li>Contrôle des dossards de sécurité ;</li> <li>Mante de pluie ;</li> <li>Aide au contrôle de circulation sur le site d'arrivée et de départ ;</li> <li>Montage et surveillance table de fruits ;</li> <li>Prévoir soirée information par policier sur la façon de contrôler la circulation ;</li> <li>Contactez les bénévoles.</li> </ul>