A Collège

Suite aux problèmes de 1991 (batailles, bière donnée, drogue) le collège exige :

1. Gardiens de sécurité :

pour la salle A-26 • 13 gardiens
(dont 2 femmes → toilettes et entrée)
- avec détecteurs de métal à la porte
- les gardiens sont repartis aux endroits stratégiques
  - porte → 4 (dont une femme à la fouille)
  - toilettes → 2 (dont une femme)
  - Entrées et Sorties / accès
- les coûts de l'agence de sécurité sont partagés moitié/moitié avec l'Association Étudiante

2. Un Organisme pour le service de bière

→ 30 personnes * (expliqué plus loin)
→ le but de ceci est de s'assurer qu'il y ait le moins de bière possible qui se donne
→ Cet organisme profite des profits de la soirée (±1000 $)

3. Deux professeurs responsables

4. Prix de la bière à 1,75 $ min.

5. BAR Alternatif

pour servir des boissons gazeuses et bouffe

Collège

6. Que tous les postes soient comblés dans l'organisation du party. / Qu'on soit organisés

→ Les organisateurs doivent travailler avec la direction des services étudiants. Une fois que les conditions sont remplies → la direction des services étudiants remet une lettre d'autorisation au nom du responsable de la soirée.

B Avec cette lettre vous devez aller rencontrer :

les POLICIERS → les policiers vont vous donner l'autorisation d'aller chercher un permis de vente de bière

Exigent :

1 - heures d'ouvertures strictes :
- Vente de bière de 19h à 1h00
- Que les gens soient sortis à 2h30

2- Que les responsables soient sobres (le collège l'exige aussi) + ≠ drogue

3 - ≠ smoke machine

Les policiers sont présents à certains moments dans la soirée (surtout à la fermeture du bar)
+ Ce sont eux qui s'arrangent pour que des autobus ramassent les gens à la fin de la soirée (2h15 et 2h20)

Une fois que les policiers ("spéciaux" du poste 14 dans notre cas) donnent leur accord, vous pouvez aller vous procurer un permis de vente (permis de réunion, c-à-d un permis pour une soirée) de bière

C Régie des permis d'alcool (palais de justice, 9e étage)

- Remplir un formulaire de demande de permis de réunion. Ce formulaire vous demande: (à l'organisateur)
  - votre nom, adresse, âge...
  - Le montant des profits du dernier party

La régie des Alcools exige:

1- Un certificat de sécurité de la salle (capacité) qui est obtenu au service des incendies de la ville.

2- Que vous affichiez le permis dans la salle

3- L'autorisation du collège et de la police

4- 57$ par permis (1 permis = 1 salle),
   * le permis ne permet la vente de bière en fût

Une fois que le permis est obtenu, il est comme officiel que le party aura lieu. Point de non-retour.

Maintenant, il faut :

D Bière

- Vous contactez le représentant de la compagnie de bière qui vous intéresse, dans ce cas-ci Molson/O'Keefe et vous lui commandez :

4 à 5 bières par personne

#1- De la bière! (150 caisses de 24 pour 885 personnes)
2- Les billets d'entrée (porte et pré-vente)
3- Des coupons de bière (4 rouleaux de 1000) → 150 x 24 = 3600
6-$$$ 4- Des verres en plastiques (4 caisses de 1000)
* Dans un camion réfrigéré autant que possible
5- tout article de promotion que vous êtes capable lui soutirer.

E Équipement technique

→ Vous commanderez de l'éclairage et de la sonorisation. Nous on a habituellement :
- Vingtaine de barres de six lumières, etc
- 16K de son, etc...

→ 1200$ au total, ce qui est très bon, probablement la 1/2 du prix normal
→ Faut s'assurer que l'on a des techniciens pour s'occuper de la technique

Interne / Personnel

→ Pour le party, vous avez besoin d'une trentaine de personnes qui s'occuperont des postes-clés et une quarantaine de personnes "Staff". Tous ces gens sont BÉNÉVOLES

A - LE RESPONSABLE

Une personne (vous) qui va se charger de recruter tout le monde et de voir à ce que tout aille pour le mieux. C'est cette personne qui fait les démarches avec le collège, la police et la régie des permis d'alcool. C'est aussi cette personne qui va répondre du party auprès de tous...

= Supervision
- Responsable des finances

B - PORTE

2 ou 3 personnes. Présentes toute la soirée.

TÂCHE → Travaillent avec les gardiens de sécurité pour: 1- Contrôler les cartes (ID)
2- S'assurer que les gens payent ou qu'ils aient déjà payé.
3- Avertir les gens s'il n'y a plus de billets disponibles

→

PORTE (SUITE)

Matériel 1. 2 ou 3 tables, 2 rideaux → pour contrôler l'accès
2. Un tiroir-caisse avec un fond de caisse pour les gens qui paient à la porte.
3. Les billets non-vendus en pré-vente
4. Une étampe avec un tampon
5. Un néon Black-Lite (facultatif)
6. Une bonne dose de fermeté pour refuser les gens quand il n'y a plus de billets

C - Sécurité

Une dizaine de personnes. Pas besoin d'armures à place. Intervention Étudiant à Étudiant

TÂCHE → 1. Circuler dans la salle et voir si tout va bien
2. Demander aux gens de ne pas fumer leur joint à l'intérieur du party
3. Contrôler la piste de danse et les "Trash"
4. Intervenir en cas de bataille.

MATÉRIEL → des bons yeux + un t-shirt pour les identifier $$

D - Coupons de bière

2 personnes responsables et environ 6 "employés" qui travaillent par deux sur une caisse. Les responsables sont chargés de trouver leur STAFF

TÂCHE → Vendre les coupons de bière. Travail à 2s (argent / coupons) sur une caisse.
Les personnes responsables vont monter leur kiosque 1. Comptoir devant les vitrines
2. Installer les 2 caisses enregistreuses
3. Afficher les prix de la bière
4. Mettre des verres pour les pourboires
5. Le kiosque doit bloquer l'accès aux machines distributrices.

MATÉRIEL →
1. 5 ou 6 tables pour monter le comptoir
2. 2 caisses enregistreuses programmées
3. Contenant à pourboire
4. Des fonds de caisse
5. Cartons / crayons pour afficher les prix
6. Coupons de bière

E SERVICE DE BIÈRE

2 ou 3 responsables qui s'occupent de:
1. Monter le BAR
2. Du transport des caisses de bière vides et pleines du camion de bière jusqu au bar.

Une Trentaine d'"employés" pour servir la bière qui Travaillent habituellement la moitié de la soirée. (Quarts de travail)

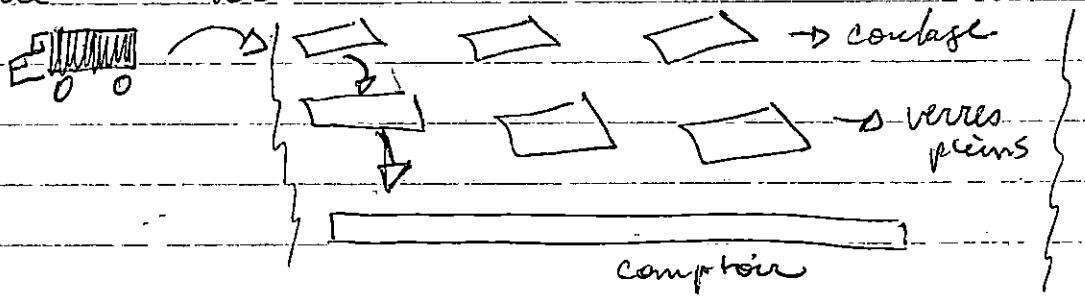
TÂCHE → DES RESPONSABLES
1. Monter le BAR
2. Transport des caisses
3. Supervision
   - coulage
   - Sérieux des gens
4. Bien expliquer comment fonctionne le service de bières.

→ DES EMPLOYÉS
1. Verser les bières dans des verres
2. Servir la bière

Matériel →
1. 7 ou 8 tables pour le comptoir
2. des pots à pourboire → Tape en masse
3. Des verres vides pour coupons échangés
4. Affiches qui indiquent l'heure de fermeture du bar
5. Un décapsuleur

Fonctionnement du BAR

- Les responsables amènent les caisses de bière
- Une partie du staff les débouche, les sort de la caisse, verse la bière dans les verres et remet les bouteilles vides dans la caisse.
- L'autre partie du staff sert les bières en échange du coupon qu'il déchire et jete dans les poubelles
- Rotation du staff soit aux 1h30, soit aux 3heures
- 3 rangées de tables :



E - Comptabilité

1 employé de la comptabilité de l'Association étudiante
2 responsables ⇒ Installés dans un bureau fermé

TÂCHE → Employé de la comptabilité

#4 - programmer les caisses enregistreuses

1. Donner les fonds de caisses à ceux qui en ont besoin
2. Compter l'argent reçu
3. Faire les dépôts

→ 2 responsables

1. Faire des enveloppes contenant 100 coupons de bière avant le début de la soirée
2. Ramasser l'argent accumulé à la porte et aux comptoir de vente de bière
3. Donner les coupons de bière aux employés et aux responsables (2 coupons par p.)

Fonctionnement

- Les enveloppes de coupons de bière (100 coupons) sont échangées contre 175$ (100 bières à 1,75$) lorsque les coupons sont vendus. C'est pourquoi ces responsables doivent faire la navette entre le bureau de la comptabilité et le comptoir de vente.

G - TECHNICIENS

- 1 responsable Son + 1 responsable ECLAIRAGE
- Une équipe pour démonter et monter tout le matériel (une dizaine de personnes)

TÂCHE → 1. Monter Son + Éclairage
2. Le responsable de l'éclairage fait un plan du montage
3. Faire fonctionner la console d'éclairage et contrôler le son pendant le party
4. Superviser le montage et le démontage
5. Éclairer tous les kiosques

MATÉRIEL → • 16000 W de Son
• Beaucoup de lumières
• Gaffer tape, clés à molettes, outils

H - MUSIQUE

3 ou 4 personnes qui dressent une liste de la musique de la soirée + qui vont faire jouer la musique. Âme du party → Ce sont qui vont créer l'ambiance du party !

Matériel → • Beaucoup de disques
• Tables tournantes, lecteur CD et K7, console de mixage

I - VESTIAIRE

1 ou 2 responsables
5 ou 6 ~~employés~~ bénévoles
qui travaillent surtout au début et à la fin de la soirée.

MATÉRIEL →
- "RACKS" à manteaux (6 et +)
- Supports (cintres) (600)
- Billets avec des numéros (600)
- Épingles à couche pour les sacs
- Pot à pourboire
- Pancarte "Nous ne sommes pas responsables..."
- Crayon/papier pour numéroter les "RACKS"

5 - PUBLICITÉ

AFFICHE

→ Trouver une personne pour faire l'affiche, l'imprimer (±200 copies) et l'afficher dans le CÉGEP SEULEMENT

→ Idéalement l'affiche doit être sur les murs 2 semaines à l'avance.

→ Il est bon aussi de faire une grande affiche dans la G-S

RADIO

→ Répétition du message pour informer la venue du party...

K - Affiches dans la Salle

→ Une personne doit voir à ce que des pancartes soient affichées dans la salle, comme

- PORTE → 18 ans et +, cartes étudiant requise
  → Sortez les objets de métal de vos poches
  → Fin du party 2h00
- Toilettes → Pas de flânage
  → Consommation de drogue interdite
- BAR → ~~Last~~ call 12h30
  → Fermeture du bar 1h00
- Toute la Salle → Consommation de drogue interdite
  → Fin du party 2h00

L - CARTES STAFF et T-shirts

→ Une personne doit faire imprimer une trentaine de t-shirts. (pour identifier les responsables)
→ Aussi faire imprimer et plastifier des cartes pour les responsables et le Staff + Café Étudiant

M - Ménage

À la fin du party, une fois tout le monde parti, les responsables (20 à 30 personnes) doivent démonter l'éclairage, le son et faire le ménage de la salle. Le responsable s'assure que tout le monde donne sa part. 400$ sont versés au gens qui font le ménage

MATÉRIEL →
- Mopps (5 min.) et seaux
- Balais
- "SKWYGEE'S"
- Sacs à poubelle
- Clés à molette pour le démontage
- Beaucoup de volonté et d'encouragements

- Un mois avant : 1- Trouver une date et rencontrer la direction des services aux étudiants.
  2- S'assurer que la plupart des postes sont comblés
  3- S'assurer d'avoir un organisme pour servir la bière
  4- S'assurer d'avoir 2 professeurs responsables

3 semaines avant : 1- rencontrer les policiers

Minimum 2 semaines avant : 1- Aller chercher le permis d'alcool
→ le permis doit être demandé min. 10 jours ouvrables avant la date de l'événement

2- Une fois le permis d'alcool obtenu, passer la commande de bière

2 semaines avant : 1- Préparer une affiche
2- Trouver un imprimeur pour t-shirts