

**Crohn et Colite Canada :**  
**Randonnée Gutsy en marche 2016 – Document sur l’expérience du jour de l’événement**  
**à distribuer aux bénévoles dans le cadre du séminaire en ligne**

**Légende :**

**\*Suggestions pour les événements phares/d’investissement**

**\*\*Applicable à tous les événements**

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
<b>Logistique/décor et signalisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Le partenaire du personnel/le bureau national fournira une liste de vérification pour la logistique</i></li> <li>• <i>Le partenaire du personnel/le bureau national fournira l’horaire de la journée de l’événement</i></li> <li>• LIEU : soyez en lien avec la personne-ressource du lieu aussitôt que possible pour obtenir de l’aide et des commentaires particuliers</li> <li>• Décorations : arcs en ballons/guirlandes*, nappes colorées, rubans, etc. Certains permis comportent des restrictions relatives aux ballons; il faut donc effectuer un suivi pour assurer le respect de telles restrictions.</li> <li>• Cartes de remerciement à la tente d’inscription (« Merci de nous avoir aidés à amasser des fonds et de tout ce que vous faites pour nous aider à trouver un traitement curatif ») ou dans d’autres lieux importants**</li> <li>• Personnes responsables de l’information / de l’accueil au stationnement / des remerciements</li> <li>• TABLEAU DES COMMANDITAIRES** : affichage des remerciements à l’intention de tous nos commanditaires nationaux, régionaux et locaux. Le modèle à utiliser sera fourni par le partenaire du personnel</li> <li>• Vérifiez que les éléments de signalisation adéquats sont mis en place pour indiquer comment se rendre au lieu de la randonnée et aussi que les éléments de signalisation nécessaires sont présents le long du trajet de la randonnée. Des bénévoles ou des étudiants peuvent créer ou peindre une</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veillez au nettoyage du site</li> <li>• Faites des vérifications des toilettes. Y a-t-il assez de papier de toilette?</li> <li>• Préparez le site pour le retour des marcheurs</li> <li>• Préparez le barbecue/les aliments et les activités de clôture</li> <li>• Des points de contrôle sont-ils installés le long du parcours?</li> <li>• Postez, à mi-chemin de randonnée, des bénévoles qui s’assureront que personne ne se soit perdu et qui distribueront de l’eau et des sucettes glacées aux participants en leur souriant et en leur lançant un <i>Hip, Hip, Hip,</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyez le site</li> <li>• Passez en revue la taille du lieu et du stationnement : y a-t-il trop de participants à la randonnée pour la taille de ce lieu?</li> <li>• Assurez-vous de prendre, le jour de l’événement, des photos qui rendent compte de la logistique en place. Ces photos pourront être partagées avec les commanditaires et le comité de 2016</li> </ul>



	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
<p><b>Logistique et signalisation (suite)</b></p>	<p>bannière et vous pouvez demander à des imprimeurs locaux s'ils seraient intéressés à fournir de leur service et de leur temps gratuitement pour la création des petites affiches</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurez-vous que tous les éléments sont en place à la ligne de départ de la randonnée, notamment pour l'inauguration</li> <li>Affiche MERCI bien en vue à la fin de la randonnée</li> <li>Affiche pour l'accès aux premiers secours</li> <li>Désignez une zone Objets perdus</li> <li>Zone des bénévoles – “ ”: assurez-vous qu'une personne désignée est présente sur place pour surveiller la zone et pour diriger les bénévoles au bon endroit selon les besoins; on pourrait appeler cette zone : « Quartier général des bénévoles »</li> <li>Arrivée des médias – “ ” : <b>Crohn et Colite Canada fournit un résumé d'une page sur les renseignements qu'elle désire transmettre dans le cadre de la randonnée Gutsy en marche</b></li> <li>Plan pour la météo :</li> <li>En cas de température chaude : installez des zones de brumisation sur le site, fournissez de l'écran solaire (si vous distribuez de l'écran solaire, rappelez-vous que ce produit est doté d'un numéro d'identification du médicament (DIN). Demandez à votre responsable des premiers secours sur les lieux de le distribuer, c.-à-d. le représentant de l'Ambulance Saint-Jean; sinon, demandez à tous de cotiser afin de payer pour le produit. Prix : un sou, vingt-cinq sous, etc.). Assurez-vous qu'il y ait assez d'ombre sur le parcours de la randonnée. Pensez à mettre des bols d'eau pour les chiens. Envisagez d'autres possibilités pour l'aménagement du parcours, en fonction de l'ombre. Créez de l'ombre en disposant des tentes sur le site (peuvent être fournies par des compagnies d'assurance ou d'immobilier, etc., BELL, Les aliments M&amp;M, l'armée locale). Assurez-vous de suivre les consignes de sécurité du parc et de tenir compte des conditions météo lorsque vous utilisez ces tentes. Employez des sacs de sable</li> </ul>	<p><i>Hourra! bien senti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>C'est également une excellente façon de déterminer le moment où la première et la dernière personne passent le point de mi-parcours. Partagez cette information avec l'équipe responsable du barbecue et de la nourriture</li> <li>Prévoyez un parcours intéressant</li> <li>Le parcours est-il convivial pour les personnes atteintes de la maladie de Crohn?</li> <li>Zones de brumisation le long du parcours : pistolets à eau Nerf, vaporisateurs d'eau</li> </ul>	

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
	<p>ou solidifiez les tentes en ayant toujours en tête la sécurité de tous</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas de pluie : assurez-vous d’avoir une solution de rechange pour que les activités puissent quand même se dérouler</li> <li>• S’il pleut et que vous décidez que la randonnée a toujours lieu, vérifiez bien que toutes les zones sont sécuritaires et non glissantes</li> <li>• Informez vos participants à l’avance de l’importance de s’habiller en fonction de la météo le jour de l’événement, pour leur confort</li> <li>• Utilisez un multiplicateur de 2,2 pour prévoir le nombre de personnes qui seront présentes à la randonnée. Cela vous permettra notamment d’éviter que la zone d’inscription et le parc soient trop achalandés, et de déterminer la quantité d’eau et de nourriture à préparer <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Multipliez le nombre de participants inscrits par 2,2. Cela vous donnera une bonne estimation du nombre total de personnes qui seront présentes dans le parc, sans compter les bénévoles</li> </ul> </li> <li>• Distribuez des dépliants indiquant le parcours, l’horaire et les activités prévues pour que les participants sachent à quoi s’attendre au fil de la journée, surtout s’il y a plus d’une randonnée prévue en même temps dans le parc cette journée-là</li> <li>• Le parcours de la randonnée est-il assez long? Devrions-nous mettre en place deux parcours, soit un court et un long?</li> <li>• Il est essentiel d’informer les participants à l’avance qu’il y aura des choix de parcours, le cas échéant</li> <li>• Assurez-vous que la signalisation du parcours est bien mise en évidence. Vous pouvez faire des marques à la craie ou à la farine (un choix respectueux de l’environnement), créer des flèches et ajouter des messages sur le sol, ou demander au personnel du magasin The Running Room s’il serait disposé à</li> </ul>		

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
	<p>mettre des marqueurs à votre disposition</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévoyez la présence d’une mascotte représentant une personne Gutsy – par exemple, vous pouvez l’habiller d’une combinaison intégrale semblable à celle que portent les personnes exposées à des matières dangereuses</li> <li>• Aménagez les zones clés de la randonnée de façon à ce qu’elles soient accessibles/visibles. Une grande partie de l’expérience positive de l’événement repose sur les participants mêmes, alors assurez-vous que tous puissent bien voir et entendre pour sentir qu’ils font partie d’un GRAND mouvement 😊</li> <li>• Décorez les éléments portatifs...ou les toilettes</li> <li>• Vous pouvez tracer des flèches directionnelles le long du trajet au moyen de farine ou de craie</li> <li>• Les bornes kilométriques permettent aux participants de savoir le nombre de kilomètres qu’ils ont marché et peuvent être réutilisées chaque année</li> <li>• Demandez aux entreprises de votre communauté locale si elles sont intéressées à faire un don en nature sous forme d’éléments de signalisation . Peut-être peuvent-elles offrir un rabais? <b>Faites en sorte que les éléments de signalisation soient aussi génériques que possible pour pouvoir les réutiliser chaque année</b></li> </ul> <p>Si on a affaire à un événement d’une certaine envergure et que l’on dispose d’un bon budget, les organisateurs peuvent envisager le recours à des talkies-walkies ou à une autre méthode de communication</p>		
<b>Inscription</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postez des contrôleurs des inscriptions à l’avant des files ou à l’entrée du lieu, avant que les participants n’atteignent la tente d’inscription*, afin de les aider à se diriger ainsi que pour contribuer à la gestion des files</li> <li>• Files d’inscription réservées : pour les dons en argent, les nouvelles inscriptions, les MCD, les équipes de grande taille ou les cueilleurs de dons en ligne seulement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comptez l’argent et, si possible, préparez les totaux pour les mentionner dans le cadre des cérémonies de reconnaissance qui auront lieu durant la clôture</li> <li>• Comptez et rangez les t-shirts supplémentaires; ceux-ci seront</li> </ul>	

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concernant les t-shirts qui sont les prix incitatifs de la randonnée Gutsy en marche 2016 : assurez-vous que les bénévoles ne distribuent des t-shirts qu'aux participants qui ont amassé 100 \$ ou plus. Un seul prix par participant inscrit. Un t-shirt séparé sera remis le jour de l'événement aux MCD ayant recueilli 1 000 \$ ou plus</li> <li>Distribuez des bons d'échange/de la monnaie pour la nourriture</li> <li>Renonciation pour le jour de l'événement – tous les participants qui passent par le processus d'inscription en ligne doivent signifier leur consentement à cette renonciation au cours dudit processus. Les participants qui s'inscrivent hors ligne doivent signifier leur consentement en apposant leur signature sur le formulaire de promesse de don</li> </ul>	<p>redistribués aux personnes qui n'ont pu être présentes à l'événement</p>	
<p><b>Divertissement</b> Ce que vous pouvez obtenir gratuitement, en guise de dons, ou grâce au travail d'étudiants qui cherchent à faire des heures de travaux communautaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faites appel à des meneuses de claques ou à un groupe de type Spirit Squad pour donner le coup d'envoi à la randonnée</li> <li>Assurez-vous que la préparation de la portion divertissement est prête avant le retour des marcheurs : il faut accorder les instruments, faire les tests de son, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fanfare d'école secondaire</li> <li>Mascottes sur place</li> <li>Divertissement le long du parcours **</li> <li>Assurez-vous que les <b>derniers</b> préparatifs ont été faits avant le retour des marcheurs : accord des instruments, tests de son, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chorales</li> <li>Danseurs : danses folkloriques ou culturelles, danseurs de ballet jazz. « groupes de danse formés d'adolescents</li> <li>Groupes de musique : tambours métalliques, quatuors, « groupes de garage »</li> <li>DJ, différents styles musicaux – prévoyez un ordinateur portatif pour la diffusion</li> <li>Exposition canine</li> <li>Démonstration de vélo acrobatique</li> <li>Démonstration de judo</li> <li>Magiciens</li> <li>Imitateurs (super-héros, Elvis...etc.)</li> <li>Démonstration de planche à roulettes</li> <li>Demandez aux membres de votre équipe; il est possible que quelqu'un connaisse quelqu'un qui connaisse quelqu'un qui cherche une occasion de donner une performance!</li> </ul>
<p><b>Activités</b> Diversifiées, pour tous les âges, en tout temps!</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités d'échauffement** <ul style="list-style-type: none"> <li>De 2 à 4 minutes seulement sont nécessaires – assurez-vous que tous les groupes d'âge puissent participer. L'objectif est d'ÉNERGISER la foule! ☺</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circuits ou sections de la randonnée thématiques</li> <li>Distribuez des jouets bruyants pour la partie de la fin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financement de la mission : fournissez des renseignements supplémentaires sur Crohn et Colite Canada sur le site pour les participants et les nouveaux partisans.....suite</li> <li>Zones de prise de photos : photos de groupe.....suite**</li> </ul>

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
<b>Activités (suite)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zumba</li> <li>○ Séance d'étirement, Pilates ou yoga – un entraîneur personnel peut s'en charger</li> <li>○ Faites appel à un instructeur qui est motivé et qui communique toute l'information nécessaire sur les exercices</li> <li>● Demandez à un bénévole de prendre des photos des équipes. Si cela est faisable sur le plan logistique, prévoyez la présence d'une cabine photo sur le site. <b>La liste des prises suggérées sera fournie par le partenaire du personnel/bureau national</b></li> <li>● Financement de la mission : fournissez des renseignements supplémentaires sur Crohn et Colite Canada sur le site pour les participants et les nouveaux partisans</li> <li>● Maquillages, atelier de fabrication de ballons et amuseurs de rue **</li> <li>● Créez des affiches d'équipe le jour de l'événement ou avant, pour que les participants puissent les y amener. Amusante, cette activité peut stimuler davantage les équipes</li> <li>● Les étudiants cherchant à faire des heures de bénévolat ont l'occasion de diriger certaines des activités prévues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assurez-vous que le début des activités soit synchronisé avec le retour des marcheurs</li> <li>● Toilette dorée – déposez-y un bulletin de participation à chaque section ou circuit complété. Le bulletin donne une chance de gagner un prix local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Maquillages, atelier de fabrication de ballons et amuseurs de rue....suite**</li> <li>● Table d'artisanat : le magasin à un dollar local peut peut-être donner quelques articles pour l'artisanat</li> <li>● Karaoké</li> <li>● Zone sportive – équipes locales</li> <li>● Jeu de lancer de pièces de monnaie dans la toilette dorée</li> <li>● Atelier de confection de robes/costumes en papier de toilette; décoration de chapeaux</li> <li>● Mini-golf</li> <li>● Massages sur le site, aromathérapie, stands de naturopathie</li> <li>● Chasse au trésor</li> <li>● Concours d'équipe : meilleur chandail/meilleur cri d'équipe</li> <li>● Armée</li> <li>● Camion de pompier ou voiture de police sur le site pour démonstration</li> <li>● Zone pour enfants**</li> <li>● Étangs à poissons</li> <li>● Cours de danse : <b>adressez-vous aux clubs ou centres culturels locaux; ils ont peut-être des professeurs qui seraient libres pour donner un cours de danse ou pour fournir du divertissement sur le site. Un événement de ce type constitue toujours une belle occasion pour les étudiants de mettre leur art en pratique.</b> 😊</li> <li>● Activité d'oursins en gelée/de bonbons de la personne Gutsy : fournissez des produits pour que les participants puissent créer leur propre version de la personne Gutsy</li> <li>● Activités locales : adressez-vous aux centres locaux : centres des sciences, musées, etc. pour voir s'ils pourraient organiser une activité sur le site. Un musée des reptiles pourrait par exemple venir présenter de « gentils » animaux. Un centre des sciences pourrait organiser une table « créez votre propre substance visqueuse », etc.</li> <li>● Organisez des mini-jeux olympiques de Gutsy en marche ou</li> </ul>

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
			<p>organisez ces activités de façon individuelle (nécessite la présence d'un chef bénévole)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Atelier de cerceau (hula hoop)</li> <li>○ Course de sac à patates/taie d'oreiller</li> <li>○ Lancer de ballons d'eau ou d'œufs</li> <li>○ Marathon de corde à danser</li> <li>○ Lancer du fer à cheval/jeu de poches</li> <li>○ Lutte à la corde</li> <li>○ Pêche aux poissons</li> <li>○ Lancer des anneaux</li> <li>○ Collection d'autocollants : pendant la randonnée ou faits amusants sur les MII</li> <li>○ Jeu de lancer de la balle de baseball, ou installation de filets sur le site pour une joute de basketball</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Concours d'esprit d'équipe : envoyez aux participants un message les invitant à démontrer leur meilleur esprit d'équipe par un défilé de mode de costumes, un thème d'équipe, etc. ou une compétition de cris d'équipe</li> <li>● Camion Playstation</li> <li>● Bulles</li> <li>● Décoration de petits gâteaux avec le logo Gutsy</li> <li>● Compétition de soccer (faites appel à des entraîneurs locaux)</li> <li>● Encouragez les idées et les activités santé (conditionnement physique, aérobie, etc.)</li> <li>● Jeu de lancer de pièces de monnaie dans la toilette dorée – Les équipes lancent des pièces d'un sou dans la toilette. C'est la couleur de la pièce qui permet de choisir un gagnant</li> </ul>
<p><b>Nourriture et boissons</b> Obtenus par des dons de services et produits, des cartes-cadeaux d'épicerie, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Café/thé*</li> <li>● Collations ** p. ex. fruits, bagels - options santé</li> <li>● N'oubliez pas les collations pour les bénévoles</li> <li>● Utilisez les cartes-cadeaux données par les épiceries locales pour aider à payer la nourriture</li> <li>● Pour les événements de plus grande taille, assurez-vous que votre nourriture ou votre barbecue soit prêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Eau</li> <li>● Collations</li> <li>● La distribution de sucettes glacées le long du parcours a été un grand succès l'an dernier! Des tranches de melon feraient-elles peut-être</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Eau</li> <li>● Boissons supplémentaires</li> <li>● Dîner barbecue, nourriture chaude ou froide, sandwiches, pâtes froides**</li> <li>● Collations</li> <li>● Camion de crème glacée ou vendeur itinérant : service fourni gratuitement</li> </ul>

	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posez sur les tables de petites affiches indiquant les ingrédients – cela sera utile pour les personnes souffrant d’allergies</li> </ul>	<p>l’affaire?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que votre nourriture ou votre barbecue soit prêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envisagez de donner des bonbons à thématique Gutsy</li> <li>• Encouragez les aliments santé : fruits, barres tendres, etc.</li> </ul>
<p><b>Cérémonies</b> Faites en sorte qu’elles soient inspirantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le modèle pour les cérémonies et l’ébauche d’horaire seront fournis par le partenaire du personnel</b></li> <li>• Mur METTEZ-Y FIN – <b>Des autocollants METTEZ-Y FIN seront fournis à chaque site par le partenaire du personnel/bureau national.</b> Créez un mur – les participants qui arrivent rempliront un autocollant et le poseront sur le mur. Ces autocollants sont destinés à servir de source d’inspiration. On peut aussi créer une bannière ou demander aux participants de porter les autocollants sur eux. Tout dépend de la taille de l’événement considéré</li> <li>• Cérémonies d’ouverture** : Où va l’argent de la collecte de fonds?</li> <li>• Commentaires de l’animateur** : note manuscrite à l’intention du maire local</li> <li>• Conférencier du secteur de la maladie de Crohn et de la colite ulcéreuse et/ou</li> <li>• Discours du président de la randonnée</li> <li>• Discours du porte-parole local?</li> <li>• Hymne national?</li> <li>• Test de son</li> <li>• Les cérémonies doivent être bien visibles – y aurait-il lieu de les faire dans un endroit surélevé?</li> <li>• Inauguration dans le cadre des cérémonies d’ouverture</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porte-voix pour rassembler les marcheurs pendant la randonnée</li> <li>• Les membres de votre groupe de type Spirit Squad doivent être prêts</li> <li>• Flamants roses placés à la fin du parcours?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cérémonies de clôture**</li> <li>• Commentaires de l’animateur**</li> <li>• Remerciements</li> <li>• Conférencier du secteur de la maladie de Crohn et de la colite</li> <li>• Discours du président au recrutement des familles ou du porte-parole local</li> <li>• Félicitations à l’intention des meilleurs participants et/ou équipes (selon le total en ligne ou, s’il est disponible, le total le jour de l’événement)</li> <li>• Remerciements à l’intention du comité</li> <li>• Soulignez-vous le nombre d’années depuis lequel votre communauté tient une randonnée?</li> </ul>
<p><b>Reconnaissance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence des 20 MCD nationaux à votre événement local? Vérifiez le site Web en ligne pour confirmer, ou avec votre partenaire du personnel</li> <li>• Rassemblez tous les MCD pour aider à donner le coup d’envoi à</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le long du parcours, mention des meilleures équipes et des meilleurs cueilleurs de dons : palmarès local des dix ou trois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mention des MCD</li> <li>• Remise d’un certificat (pour les dons en ligne ou les dons en personne) : meilleures équipes et meilleurs participants individuels, meilleur esprit d’équipe...toute autre remise de prix.</li> </ul>



	Avant la randonnée	Pendant la randonnée	Après la randonnée
	<p>la randonnée (tel que présenté dans le formulaire de promesse de don de la randonnée Gutsy en marche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuez des étoiles maison à tous les participants qui ont amassé X \$ et plus; ces étoiles peuvent être créées à partir d'étiquettes</li> <li>• Au moment de l'inscription, donnez des étoiles aux personnes qui participent depuis plus de 2 ans à l'événement</li> <li>• Donnez un coup de corne/faites sonner une cloche/applaudissez chaque fois que quelqu'un se présente en personne pour dire qu'il a amassé 1 000 \$ ou plus. Prenez la moyenne basée sur l'événement de l'an dernier... ou écrivez le nom de la personne sur des ÉTOILES préfabriquées et affichez ensuite ces étoiles sur un tableau spécial.</li> <li>•</li> <li>• Reconnaissance des MCD. Nouveau pour 2016 : T-shirt spécial à l'intention des MCD qui leur sera remis le jour de l'événement. Il faut recueillir 1 000 \$ ou plus.</li> <li>• Cadeau à l'intention des chefs d'équipe – à confirmer</li> </ul>	<p>meilleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• À chaque kilomètre, s'il est possible de le faire, installez des bénévoles qui encourageront les marcheurs à continuer</li> </ul>	<p><b>Des modèles de certificats d'appréciation seront remis par votre partenaire du personnel/le bureau national</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous ne pouvez avoir les totaux finaux à temps, soulignez les meilleurs totaux en ligne. Servez-vous d'un téléphone cellulaire/d'un ordinateur sur place pour vérifier les données en ligne</li> <li>• Tableaux des meilleurs cueilleurs de dons?</li> <li>• Tableau des partisans de retour?</li> <li>• Mentions sur le site : roulement de tambour sur la scène pour souligner le retour des participants</li> <li>• Créez des prix « locaux » à remettre sur scène aux participants qui reviennent</li> <li>• Remerciez les bénévoles : si possible, écrivez des remerciements avant le jour de l'événement pour les distribuer à l'occasion de ce dernier</li> <li>• Avez-vous des photos des années précédentes? Créez un mur historique pour récompenser ces personnes</li> <li>•</li> </ul>