

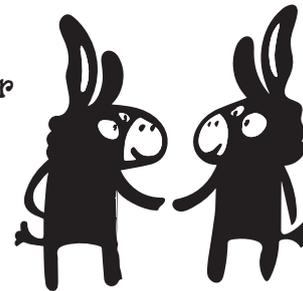


1 Avant la permanence

- Récupérer les mails et/ou téléphone des coopérateurs de la permanence
- Quelques jours avant, envoyer un sms et/ou un mail afin de rappeler la date de la permanence

Objectif : > Créer du lien

- > Permettre à ceux qui ne peuvent venir de prévenir
- > Identifier les échanges de créneaux



2 Le jour de la permanence

Accueil :

- Arriver 5 minutes avant !
- Prendre connaissance des consignes laissées par Julie
- Proposer 5 à 10 minutes d'accueil au niveau de l'espace convivialité
- Répartir les tâches :
 - > Réassort et vérification des DLC + étiquettes « j'expire dans ... » : laisser les étiquettes de prix en place même si il n'y a plus de produit : chaque produit à sa place attirée.
 - > Réassort du vrac : il se fait à deux avec le responsable du vrac.
 - > Réassort des produits frais : retirer les produits déjà présents, mettre les nouveaux au fond et remettre les produits précédemment retirés en s'assurant que les dates limites les plus avancées sont devant.

Fruit et légumes : rafraîchir les fruits et légumes (cf procédure) attention, les prix sont dans les caisses et doivent y rester

Vrac : laver les pelles du vrac

Allumer les caisses : cf procédure (l'écran est très lent à s'allumer)

Prendre les températures + allumer les lumières des vitrines

Désinfecter : cf procédures affichées pièces par pièces + divers tâches demandées par Julie

3 A l'ouverture et pendant l'ouverture

Sortir le trépied pour indiquer que le Baudet est ouvert, ouvrir la porte !

Affecter votre équipe sur les différents rayons :

- VRAC : une seule personne responsable dans le créneau (pour l'hygiène)
- FRUITS ET LÉGUMES
- CAISSE 1 : une seule personne responsable dans le créneau (sinon constat d'erreurs)
- CAISSE 2 : une seule personne responsable dans le créneau (sinon constat d'erreurs)
- RÉASSORT

Préciser les spécificités de chaque rayon :

- **VRAC :** Si nécessaire le coopérateur tare le contenant, le client tient son contenant, le responsable manipule la trappe ou les pelles pour servir, puis pèse le produit et complète le bon pour la caisse :



- > Numéro du produit
- > Poids au kg

Il faut désinfecter régulièrement :
cf procédure désinfection



• **FRUITS ET LÉGUMES** : le client se sert, le responsable réalise la pesée et complète le bon pour la caisse avec :



- > Numéro ou
- > Nom du produit (*mettre le nom le plus précis possible.*
Exemple « carotte lavée bio »)
- > Poids au kg ou nombre de pièce

• **RÉASSORT** : le responsable vérifie régulièrement les rayons, repositionne les produits à l'avant, laisse les étiquettes de prix en place même si il n'y a plus de produit : chaque produit à sa place attitrée.

• **CAISSES** : faire le tour des nouveaux onglets pour rechercher des produits à identifier avec les responsables de caisse et si le code barre ne fonctionne pas : il faut chercher le produit dans les onglet sur Odoo

Préciser aux coopérateurs en caisse qu'il doivent :

- > vérifier que le produit passe correctement (si non le chercher dans les onglets)
- > conseiller au coopérateur client de vérifier sur le 2^e écran le bon passage des articles.



4 A la fermeture

Affecter les tâches suivantes :

- Ranger les fruits et légumes dans les chambres froides : laisser les prix dans les caisses
- Désinfecter pièce par pièce : cf procédures affichées en magasin
- Passer la serpillière en fonction du planning suivant (affichage dans le magasin) :

LUNDI : Zone Entrée

MARDI : Zone Vrac

MERCREDI : Zone fruits/légumes

VENDREDI : Zone Épicerie salée

SAMEDI - 1^{er} créneau : Chambres froides

SAMEDI - 2^{ème} créneau : Zones stockages + cuisine



Prendre 5 minutes avec tous les coopérateurs de la permanence afin de faire le bilan de la permanence et toujours remplir la feuille de présence.

Et enfin : > Ne pas manger les produits, même pour goûter

> Prévenir en cas d'absence son chef d'équipe ou toute autre personne de l'équipe

> En cas de déballage palette : ne pas laisser la palette en plein milieu du local et la ranger sur le côté.

**Votre rôle est super important pour le bon déroulement de la permanence...
on compte sur vous ! 😊**