



17H30 – DECHARGEMENT ET INSTALLATION

- Aidez Fix à décharger et à installer les légumes
- Récupérez le matériel (balances + sacoche qui contient les différents imprimés) dans le placard du 1^{er} étage de la MJC (clef à demander à l'accueil)
- Installez les légumes à peser à proximité des tables avec les balances



- Tarez les balances
- Inscrivez sur le tableau blanc la composition et le prix du panier du jour
- Inscrivez sur l'imprimé papier la composition et le prix du panier du jour
- Préparez les listes (panier - ½ panier) sans oublier d'indiquer la date du jour



18H00 – LIVRAISON

- Cochez le nom de l'amapien sur la liste correspondante avant qu'il ne remplisse son panier.
- Lorsqu'un panier est récupéré par une tierce personne, notez son nom en dernière colonne.

Particularité des ½ paniers:



- 1 - Cochez le 1^{er} qui se présente (colonne 1 « Pris ») en lui rappelant de préparer un panier entier qu'il séparera ensuite en 2. Il récupère son ½ panier et dépose près de la cheminée le ½ panier de son co-paniériste identifié avec une étiquette à son nom (sortir papiers + crayon)
- 2 - Inscrivez sur l'imprimé en face du nom de son co-paniériste (colonne 2 « Prêt ») un « P » qui signifie que le ½ panier est prêt et en attente.
- 3 - Quand le 2^{ème} co-paniériste se présente à son tour, cochez son nom en colonne 1 « Pris ». [si un adhérent emporte les deux ½ paniers ; dans ce cas cochez directement les 2 noms et notez qui a pris les deux ½ paniers en dernière colonne]

- Invitez les amapiens à s'inscrire aux futures livraisons, en complétant les dates les plus proches
- Communiquez les éventuelles informations officielles de l'association
- Vers la fin (19h45), commencez à faire les éventuels paniers des retardataires (cela permet à Fix de repartir un peu plus tôt) et à ranger
- 20h : les surplus sont répartis, en priorité aux volontaires de livraison, puis entre les adhérents présents.
Un panier complet est donné à l'accueil de la MJC.

20H00 – RANGEMENT



- Rangez la sacoche, après y avoir classé les documents du jour, et le matériel dans le placard (n'oubliez pas de redonner la clef à l'accueil) et replacez les tables dans la salle

Balayez et lavez le sol (seau à vider dans les toilettes SVP)



