

# Je souhaite être bénévole à l'épicerie sociale. Qu'y-a-t-il à faire et comment m'investir ?

## Vous souhaitez être bénévole et nous vous en remercions.

Qui êtes-vous et comment vous joindre ?

Nom :

Prénom :

Adresse :

Date de naissance :

Numéros de téléphones : fixe :

portable :

Email :

**Quelles sont vos expériences professionnelles et vos passions passées et/ou actuelles ?**

**Quelles sont vos disponibilités ? (Cochez les cases correspondantes)**

	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Après-midi				

**En fonction des tâches présentées en page suivante,  
quelles fonctions souhaiteriez-vous remplir au sein de l'épicerie ?**

**Cochez les cases correspondant à votre/vos choix :**

<b>Hors ouverture de l'épicerie</b>	Ramasses / collecte	
	Réception des livraisons : extérieures et des collectes	
	Gestion / enregistrement des livraisons	
<b>Lors de l'ouverture de l'épicerie</b>	Contrôle des rayons (juste avant l'ouverture)	
	Préparation de la zone de vente (Juste avant l'ouverture)	
	Accueil	
	Dans les rayons (maintien en état)	
	Caisse	
<b>Ateliers collectifs</b>	Animation ou co-animation	

**Page 1 à retourner au CCAS.**

Date :

Signature :

# Je souhaite être bénévole à l'épicerie sociale.

## Qu'y-a-t-il à faire et comment m'investir ?

### Quelles fonctions et quelles tâches ?

Poste	Contenu du poste
<b>Ramasses / collecte</b>	Ramasse, retrait des commandes, achats auprès des différents fournisseurs. Contrôler la température des caissons à l'arrivée. Bac isotherme – Nettoyer le bac après chaque réception Préparer le matériel d'enlèvement des produits : camion, fourgonnette, glacières, pains de glace.... Pour la prochaine collecte
<b>Réception des livraisons : extérieures et des collectes</b>	Vérifier la commande et la livraison Contrôler les températures pour les livreurs externes et enregistrer la température. Transmettre les informations (poids, catégorie de produits, fournisseur) à la personne chargée de l'enregistrement des denrées. Étiqueter les produits (gommettes de couleurs suivant l'approvisionnement) Ranger les produits en réserve ou en rayon. Pour les fruits et légumes, les transporter à la cuisine pour le tri avant mise en rayon Faire le tri des fruits et légumes avant de les transporter dans la zone de vente.
<b>Gestion / enregistrement des livraisons</b>	Faire les relevés de température des zones de froid (Frigos, Congélateurs) de la réserve et de la zone de vente et enregistrer les données les jours de vente Enregistrer les entrées des produits livrés dans Escarcelle. A l'ouverture ou en fin de vente, enregistrer les sorties de produits (périmés, casse, ateliers cuisine)
<b>Contrôle des rayons</b>	Contrôler l'absence de produits non-conformes (DLC, cassé, boîte gonflée) à la distribution, Ranger les rayons, Vérifier ou modifier l'affichage des prix.
<b>Préparation de la zone de vente</b>	Remettre en ordre les rayons. Nettoyer les éventuelles souillures. Signaler tout matériel défectueux au responsable de l'épicerie Identifier les produits gratuits et les promos - DLC et DDM courtes. A faire avec accord du responsable de l'épicerie
<b>Accueil</b>	Préparer l'espace d'accueil. (Faire le café, chauffer l'eau, préparer des petits gâteaux) Accueillir les bénéficiaires qui souhaitent prendre le temps de se poser. Contrôler les droits d'accès pour les nouveaux venus. Servir les bénéficiaires pour certains produits (pain, fruits et légumes) Écouter et échanger avec les bénéficiaires, orienter vers le travailleur social si besoin. Orienter les nouveaux arrivants vers la personne en charge de la création de leur dossier, ou vers le CCAS, s'ils n'ont pas de carte d'accès. Réguler le flux de clients. Gérer l'attente des clients. Signaler au responsable si un client fait part de problèmes spécifiques. *Ranger et nettoyer l'espace accueil café après le temps d'ouverture de l'espace vente
<b>Dans les rayons</b>	Réassortir et remettre en ordre les rayons. Nettoyer lorsque cela est nécessaire (casse, fuite) Répondre aux besoins d'accompagnement et/ou conseils des clients, sur l'achat. Donner des conseils de préparation des produits proposés en particulier des fruits et des légumes. (Fiches produits disponibles) Ne pas s'imposer aux clients. S'assurer que chaque client est « raisonnable » dans les quantités de produits qu'il prend : « il en faut pour tout le monde... ».
<b>Caisse</b>	Encaisser les clients Se tenir au courant d'éventuelles promotions avec l'équipe d'approvisionnement et le responsable de l'épicerie Être souriant et vigilant sur les quantités de produits selon d'éventuelles limites posées par l'épicerie (pour raisons de stock par exemple). Savoir expliquer à un client qu'il est en dépassement budgétaire. Faire son fond de caisse et nettoyer ses outils. * Nettoyer bureau caisse / ordinateur / balance / caisse