

AMAP « LES CARAMBOLES »

Qu'on soit responsable de distribution ou d'émargement, on s'engage à rester jusqu'à la fin de la distribution (le rangement et le nettoyage font partie des responsabilités à assurer).

Responsable de distribution, en quoi ça consiste ?

Début de distribution :

- 1- Récupérer la clé de la salle reliure à l'accueil de la MJC **avant 19h.**
- 2- Ouvrir la salle et la préparer pour la distribution (tout le matériel nécessaire est rangé sur l'étagère au fond à gauche près des fenêtres) :
 - Protection des tables avec plastiques (rangés sur l'étagère)
 - Branchement des balances (2) sur la prise multiple puis à la prise électrique sous les porte-manteaux.
 - Comptage préalable des paniers (sacs « St Gobain ») pour s'assurer qu'il n'en manque pas (cf liste d'émargement dans le porte-vues).
 - Répartition des paniers sur les tables avec séparation entre les paniers entiers (sur la table le long des fenêtres) et les demis (sur les tables du milieu).
- 3- Répartir les légumes avec l'aide d'autres amapiens : pesée sur balance avec tarage des petits bacs plastiques.
- 4- Être responsable des paniers et s'engager à ce que tous les amapiens repartent avec les légumes prévus par le maraîcher répartis équitablement.

En fin de distribution :

- 5- Les légumes répartis, ranger et nettoyer la salle (balayage) et le matériel (bacs plastiques, plateaux des balances et « bâches » plastiques).
- 6- Compter les sacs (paniers) et s'assurer qu'il n'en manque pas, avant de les ranger dans le bac plastique bleu.
- 7- En fin de distribution, fermer et déposer la clé de la salle dans la boîte aux lettres de la MJC (près de la porte rue Gambetta).

AMAP Les caramboles

Qu'on soit responsable de distribution ou d'émargement, on s'engage à rester jusqu'à la fin de la distribution (le rangement et le nettoyage font partie des responsabilités à assurer).

Être responsable de l'émargement, qu'est-ce que ça implique ?

- 1- Vérifier que le bon nombre de paniers est installé sur les tables.
- 2- Écrire au tableau le contenu du panier.
- 3- Sortir une liste d'émargement du classeur. Y inscrire la date au recto, et au verso, le contenu du panier avec les quantités.
- 4- Faire émarger tous ceux qui viennent chercher leur panier en ayant pris soin de vérifier le nombre et la taille du ou des paniers emportés.
- 5- Vérifier qu'aucun sac de l' AMAP ne sorte de la salle.
- 6- Confier la feuille à la coordinatrice si elle est là ; sinon la ranger dans le classeur avec le matériel.
- 7- Être responsable des paniers et s'engager à ce que tous les amapiens repartent avec les légumes prévus par le maraîcher répartis équitablement.
- 8- Aider au rangement et au nettoyage (cf fiche responsable de distribution)