

# Fruits et légumes Œufs, Pains et Viennoiseries

## Guide du Permanent 2024

**Votre adhésion à l'AMAP de Coubron implique votre engagement à participer à des permanences de distribution de fruits et légumes, œufs, pains, produits bio.**

Pour cela vous voudrez bien, vous-même ou une personne vous représentant, participer à la distribution des paniers, un jour à votre meilleure convenance, de 16 h à 19 h 30.

Votre fréquence de participation devra être d'au moins une par semestre.  
Des feuilles d'inscription aux permanences sont disponibles sur place.

\*\*\*

### **VOTRE CONCOURS PORTERA SUR LES OPÉRATIONS SUIVANTES :**

#### **Aménagement de la salle :**

Déplacer le matériel éventuellement laissé par de précédents utilisateurs afin de libérer convenablement la salle, puis :

- Disposer plusieurs tables au centre de la salle ; les recouvrir de bâches et assembler sur ces dernières les cadres de compartimentage en bois destinés à contenir les divers produits ; disposer les balances de pesage des fruits et des légumes ;
- Dresser des tables en périphérie destinées aux "œufs" et aux "pains et viennoiseries".

Une circulation aussi aisée que possible devra être assurée autour des tables centrales.

#### **Déchargement des produits de boulangerie, des boîtes d'œufs et des cagettes de fruits et légumes :**

Dès l'arrivée du véhicule de livraison :

- Aider, si nécessaire, au déchargement des "pains et viennoiseries" et les disposer sur les tables dressées en périphérie ;
- Aider au déchargement des cagettes de "fruits et légumes" et du carton de boîtes d'œufs ; les grouper, par catégories, autour des tables centrales.

Le compte des cagettes est alors effectué par le Référent logistique du Bureau. Une fois cette vérification achevée :

- Verser tout ou partie du contenu des cagettes dans les compartimentages en bois ; si les produits sont de nature fragile, les laisser dans les cagettes.
- Ranger les cagettes vides au fur et à mesure aux fins de les remettre au livreur la semaine suivante.

#### **Aide à la constitution des "paniers fruits et légumes". :**

Préparer des lots de "fruits et légumes" pré-pesés ; Aider les Adhérents à constituer leur panier.

#### **Vérification des enlèvements ;**

Peu avant 19 h 30, vérifier que tous les fruits, légumes, pains, viennoiseries et boîtes d'œufs ont été distribués.

S'il en subsistait, et après vérification des signatures sur les listes d'émargement, ils seraient à répartir entre les personnes présentes ayant participé au service de la permanence.

#### **Rangement et nettoyage de la salle :**

La distribution étant achevée, c'est à dire dès l'enlèvement de tous les produits, ou bien à 19 h 30 révolues :

- Nettoyer et ranger dans l'armoire de l'AMAP, les balances, cadres de compartimentage démontés, tableaux, craies, stylos, balais, sceau, produits détergents, éponges, etc.
- Nettoyer les bâches, les plier et les ranger dans l'armoire de l'AMAP.
- Rassembler les listes d'émargements et d'inscriptions aux permanences, ainsi que les cahiers et documents divers ; les ranger dans l'armoire de l'AMAP ou les remettre à un membre du Bureau ; fermer l'armoire à clé.
- Nettoyer toutes les tables.
- Replier les tables et les replacer sur leur charriot de rangement ; ranger les chaises et bancs en leurs emplacements initiaux.
- Balayer la salle et passer une serpillère humide sur le sol en tant que de besoin.

**IMPORTANT** : au départ de la dernière personne, tout doit avoir été soigneusement rangé dans l'armoire de l'AMAP, ou remis à un membre du bureau. Rien ne doit subsister dans la salle, tels que cagettes, fruits, légumes, pains ou boîtes d'œufs.

**La salle doit être laissée dans un état identique à celui trouvé en entrant.**

**Éteindre toutes les lumières et refermer la porte d'accès à la salle.**