

Bienvenue !

Merci de votre intérêt pour notre association et pour votre temps aujourd'hui, dédié à la présentation de la structure. Voici une liste des points qui seront abordés de façon à essayer de gérer au mieux votre information générale.

- Visite des locaux : boutique et stock
- Explication du processus global :
 - I - accueil des clients → réception des dons selon critères (+ dons algéco à la déchetterie)
Attention aux articles que nous ne pouvons pas accepter, liste dynamique disponible
 - II - tri par catégorie → pesage → sectorisation dans la zone concernée
 - III - vérification et tri par le groupe concerné → stockage ou prix + mise en boutique (parfois annonces Facebook avec photo → gestion des réservations)
 - IV - boutique → agencement, rangement, tournus des articles → support clientèle → caisse
- Les zones de stockage des secteurs :

les vêtements	les jeux et jouets	l'électroménager	les bijoux
les vêtements spéciaux	la puériculture	le sport	les objets vintage
le linge de maison	les livres	les CDs et DVDs	le petit bricolage
les chaussures	les luminaires	les meubles	la table éphémère
la décoration	la papeterie		
la vaisselle	les bagages		la caisse

la zone cuisine / pause	la zone de réception des dons
l'atelier	la cour
les sanitaires	

3 nouvelles pièces du bas, côté jardin – en attente d'organisation interne
- L'organisation du planning avec le framadate, indispensable pour assurer les ouvertures :
 - jours ouverts au public + aux bénévoles
 - jours réservés pour le tri, le rangement et la mise en boutique (sans les clients)
 - premier samedi du mois en ouverture 10h-18h
- Rappel des buts de l'association :
 - création d'un lien social
 - action de sensibilisation à l'environnement & actions culturelles et artistiques
 - structure d'économie sociale et solidaire au service de la population
- Des supports sont disponibles et importants : la charte des bénévoles, le livre de bord, les fiches sectorielles (en cours d'élaboration)
- Moyens de communication avec nos clients : site internet, Facebook et Instagram (annonces et réservations), affiches événements (commerçants, mairie, page Facebook et intra-muros).
De temps en temps articles de presse (Messenger, journal de la paroisse)
- Quelques vérités :
 - Répartition des tâches par secteur, mais main à la pâte potentiellement partout, en fonction des capacités de chacun et des besoins de la structure
 - Compétences recherchées en terme d'organisation, de concentration, de structuration, de positivité, d'efficacité et d'esprit d'équipe. Profils actifs, réfléchis et autonomes, dans un cadre associatif collectif.
 - Objectifs : pérenniser la structure grâce à la cohésion du groupe & une activité facile et logique
 - Investissement de temps minimum pour assurer une bonne intégration et une aisance dans l'activité
 - Partage de connaissances, pied d'égalité, communication primordiale (sur place + WhatsApp)
 - Certains membres actifs sur place, d'autres en arrière-plan, en fonction des disponibilités

- Profils différents mais avec des valeurs communes, essentielles pour avancer ensemble
- Ce qui paraît évident aux uns ne l'est pas forcément aux autres
- Association encore jeune, toujours en cours d'organisation
- Attention à ne pas mélanger les styles « acheteur » et « bénévole »
- Temps off pour convivialité (ex. dernier samedi du mois). En attente de plus d'événements
- Réunion du bureau toutes les 2 semaines
- Cotisation annuelle de 1€
- Possibilité, en tout temps, de transmettre des remarques : <https://forms.office.com/r/1sKFeiGqps>

PLAN D'INTEGRATION

Prénom et Nom

Adresse

Téléphone

E-mail

Estimation de la disponibilité (par semaine et par mois)

A - Évolution dans la structure, en étant avec un binôme, dans différents secteurs, pendant 6 présences

Date	Secteur	Binôme(s)

B - Choix d'un (ou deux) secteur(s) de prédilection pendant 4 présences (par secteur)

Secteur 1	Date	Secteur	Binôme(s)

Secteur 2 (optionnel)	Date	Secteur	Binôme(s)

C - Point de situation mensuel pendant les 4 premiers mois

Avec un des membres du bureau, afin de pouvoir se sentir libre de s'exprimer, faire des demandes particulières, ou pour n'importe quel autre besoin, dans un respect mutuel et en toute franchise

Date	Contact