

**LE LIVRET
BENEVOLE DE**

VRAC
TOULOUSE
MÉTROPOLE
Vers un réseau
d'achat en commun

**Des groupements d'achat
PAR et POUR
les habitant·e·s**

**Comment participer à la vie
de son groupement**



L'association VRAC

L'association **VRAC (Vers un Réseau d'Achat en Commun)** favorise le développement de groupements d'achats de produits de qualité (biologiques, éthiques, locaux) dans les quartiers populaires. Sa mission est de permettre aux habitant-e-s de ces quartiers d'accéder à une alimentation choisie et non contrainte grâce à la vente des produits à prix coûtant, la réduction des coûts intermédiaires (circuits-courts) et superflus (limitation des emballages).

Le rôle des bénévoles adhérent-es

La participation bénévole des adhérent-es à toutes les étapes du cycle de distribution est indispensable au fonctionnement de chaque groupement. Ce livret permet de vous accompagner dans cette participation en illustrant les postes bénévoles et les tâches à accomplir.

Les inscriptions bénévoles

Chacun.e peut s'inscrire, par différents canaux :

- En distribution : pour le cycle d'après
- Sur le Frama envoyé dans les lettres d'informations
- Par mail auprès de : contact-toulouse@vrac-asso.org
- Par SMS ou téléphone au numéro : 06 95 22 29 94

LES POSTES DE BENEVOLAT

I. Être bénévole en permanence

Prendre les commandes, accompagner et informer les adhérent·es.....p.4-5

II. Être bénévole en préparation de commande

Répartir les commandes par groupement au local de stockage.....p.6

III. Être bénévole en distribution

1 - Poste du matin : Préparer la salle et installer la marchandise.....p.7-8

2 - En distribution : Poste d'accueil.....p.9

3 - En distribution : Aide en Epicerie.....p.10

4 -En distribution : Animer le coin sociabilité / bénévolat.....p.11

5 - Fin de la distribution : ranger et nettoyer.....p.12

IV- D'autres manières d'être bénévole.....p.13

I. Être bénévole en permanence

Prendre les commandes, accompagner et informer les adhérent·es



Se rendre sur le lieu de permanence

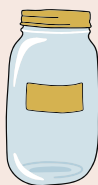


Récupérer le catalogue et dossier de permanence au centre social

Noter les commandes des adhérent.e.s sur les bons de commande



Remplir une feuille d'adhésion s'il le faut.



Rappeler aux adhérent·es de prendre des contenants en distribution si iels commandent des produits en VRAC



Laisser les commande au centre social qui les envoie à VRAC.
A moyen terme : gérer directement sur Epicerie avec un ordinateur et un compte dédié.

I. Être bénévole en permanence

Prendre les commandes, accompagner et informer les adhérent-es

Dans le dossier de permanences, il y a :

- Des fiches d'adhésion
- Des bons de commandes
- Des flyers de présentation de l'association
- Des flyers de dates



II. Être bénévole en préparation de commande

Répartir les commandes par groupement au local de stockage



En amont : Le local n'est pas chauffé ni climatisé, prévoir des vêtements adaptés, il y a des tabliers au besoin. Prévoir des chaussures fermées par sécurité. Il y a des surchaussures de sécurité et des casques au besoin. Adresse du local : EDENN, 216 route de Launaguet, 31200.



Sur place : Se laver les mains, porter des gants. Prendre une nouvelle pelle propre par denrée. Personne d'autre que le responsable logistique ne peut utiliser le chariot élévateur. Il faut faire de la place lorsqu'il est actionné et ne jamais passer dessous !

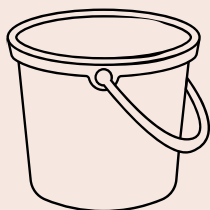


Chaque bénévole s'attribue une denrée à répartir entre les différents groupements.

Mettre les denrées pesées dans des contenants vides propres et les ranger une fois remplis dans les caisses-palettes aux noms des groupements.



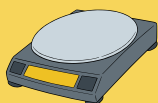
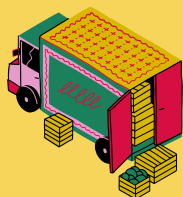
Chaque bénévole coche une liste au fur et à mesure. Marquer le poids de la denrée préparée sur la liste s'il est différent du poids prévu. Annoter chaque seau rempli avec du scotch et un marqueur (pas sur le couvercle) avec les informations suivantes : Sigle du groupement de destination; Nom du produit abrégé; Poids en kg.



Vérifier que chaque seau et contenant est bien fermé. Nettoyer les plans de travail régulièrement, faire la vaisselle. Fermer toutes les caisses-palettes le soir avant de partir pour éviter les nuisibles.

III. Être bénévole en distribution

1 - Poste du matin : Préparer la salle et installer la marchandise



1. Préparer les tables dans la salle de distribution : penser le circuit de distribution avec l'accueil, la caisse, et un coin sociabilité.

2. Décharger le camion. Un diable est à votre disposition.

3. Mettre les nappes sur la table pour les produits d'hygiène et la table huiles/vinaigres.

4. Rassembler les produits sur les tables selon les catégories : sucré, salé, Épicerie, hygiène.

5. Les miels, confitures et crèmes sont à mettre au niveau de la caisse.

6- Installer les balances sur les tables. Vérifier qu'elles sont chargées.

7 - Sortir d'un des bacs réceptionnés une trousse avec les fournitures dont on va avoir besoin avec le tableau du poids des contenants.

III. Être bénévole en distribution

1 - Poste du matin : Préparer la salle et installer la marchandise (suite)



8- Compter et peser les marchandises en enlevant le poids du contenant (voir sur le sot ou sur l'étiquette des poids des contenants) . Les noter dans le stock de départ.



6 - Ouvrir les sacs délicatement de manière à rendre les produits accessibles et installer les pelles sur les tables .



7 - Étiqueter s'il le faut certains produits, notamment quand ils existent en plusieurs versions.

Ex : Farine T65 et Farine T130



8 - Prévoir un carton ou un sac plastique pour faire poubelle.



9 - Sortir des bacs les produits d'entretiens utiles en distribution, le gel hydroalcoolique et les gants, à mettre en évidence.



10- Ranger et décorer votre épicerie, si le coeur vous en dit.

III. Être bénévole en distribution

2 - En distribution : Poste d'accueil

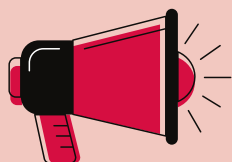


1 . Installer des chaises pour des bénévoles à l'accueil.



2 . Mettre par ordre alphabétique les noms de familles sur les feuilles de commandes individuelles.

3. Installer sur la table tous les documents utiles: flyers de date, feuilles d'adhésions, flyers



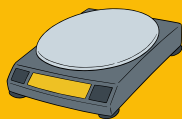
4. Donner les feuilles de commandes aux adhérent·es qui arrivent et les barrer de la liste après leur passage. En profiter pour communiquer sur un événement spécial qui se passe en distribution si c'est le cas.



5. Si la personne qui arrive vient chercher sa commande pour la première fois, prendre le temps de lui expliquer le fonctionnement général de la distribution et la réorienter vers un·e bénévole en soutien de l'épicerie.

III. Être bénévole en distribution

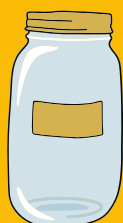
3 - En distribution : Aide en Epicerie



Veiller à ce que les balances fonctionnent et les charger s'il le faut.



Venir en soutien aux personnes qui auraient des difficultés à se servir.



Un seau de contenants vides a été déchargé du camion : tu peux mettre dedans des contenants que des adhérent·es ramènent ou les proposer à des personnes qui auraient oublié d'en prendre.



Ranger au fur et à mesure les cartons de produits qui se vident et ouvrir les nouveaux s'il y en a.



Rappeler aux adhérent·es qui se servent la nécessité de respecter les quantités exactes de leurs commandes afin que tout le monde puisse retrouver ses produits.

III. Être bénévole en distribution

4 - En distribution : Animer le coin sociabilité / bénévolat



Préparer une table de goûter selon les disponibilités : du thé, du café, des dégustations, des préparations amenées par les adhérent·es



Discuter et échanger avec les adhérent·es. Les informer sur les actualités de VRAC.



Animer les inscriptions bénévoles : proposer aux adhérent·es de s'inscrire sur les différents postes pour le cycle suivant.

III. Être bénévole en distribution

5 - Fin de la distribution : ranger et nettoyer



Peser, fermer et étiqueter chacun des produits qui reste : ne pas oublier d'enlever le poids du contenant !



Compter et noter le stock final.



Ranger et nettoyer la salle. Faire la vaisselles des ustensiles. Passer la serpillère à la maison de quartier de Bagatelle.



Charger le camion avec la marchandise et les boîtes à outils ou les mettre dans le placard quand il y en a un dédié à VRAC.

IV - D'AUTRES MANIÈRES D'ÊTRE BENEVOLE...



**Etre membre du conseil
d'administration**



**Représenter VRAC pendant des
événements publics : parler de votre
expérience d'adhérent·e bénévole**



**Etre membre du Club
Produit**



**Participer à l'organisation
interne de VRAC**

**Pour plus d'informations, rapprochez vous de nous
en distribution
ou par mail à : contact-toulouse@vrac-asso.org**

VRAC

TOULOUSE
MÉTROPOLE

Vers un réseau
d'achat en commun



**PAS DE DISTRIBUTIONS DE VRAC SANS SES
ADHÉRENT·E·S BÉNÉVOLES**