



# POLE RÉCUP : 2 référent.es

## ROLE DES RÉFÉRÉNT.ES MENSUELS

- S'assurer qu'il y a bien une équipe pour la récup à Rungis (avec un conducteur et une personne habituée)
- Les inscrire sur le tableau de la récup
- S'assurer qu'il y a une équipe déchargement
- S'assurer qu'il y a une équipe pour la distribution des paniers le lundi, et pour le rangement

### L'équipe de Rungis

- Récupère le camion
- Charge les cagettes et les emmène à la déchetterie
- Préviens de l'arrivée du camion à AERI sur telegram

### L'équipe du déchargement

- Décharge la récup sur la terrasse
- Stocker la part pour la cantine GJ dans la légumerie, et laisser sur la terrasse la part pour les paniers
- Envoie une photo des légumes et leur quantité sur le fil telegram cantine, et fait une proposition de menu
- S'il y a des volontaires, définir des référent.es entrée/plat/dessert

### L'équipe des paniers

- Préparer les paniers de manière équitable, avec une caisse prix libre
  - Accueillir les personnes, créer du lien avec elles, et les inviter à participer à la distribution
  - Jeter les emballages, ranger les cagettes, nettoyer la terrasse



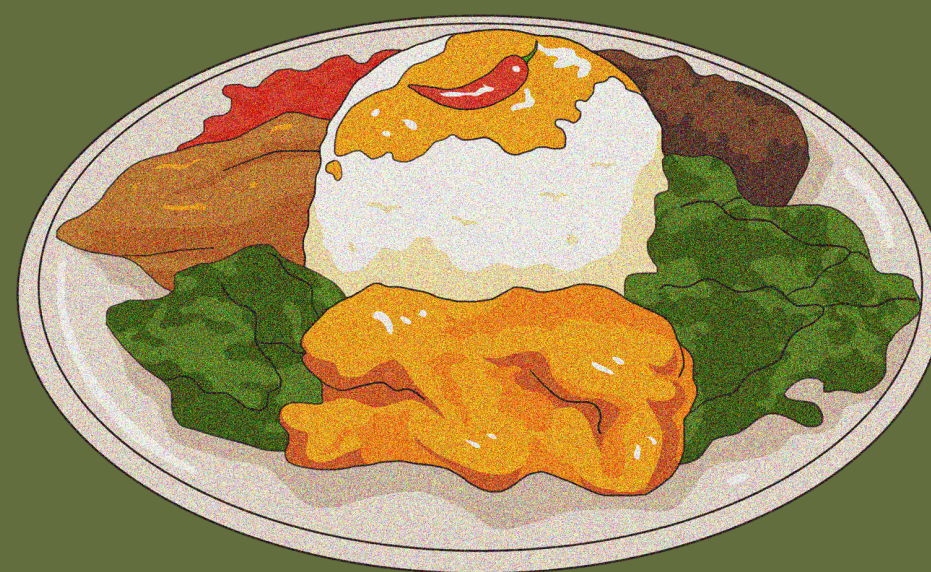
# MENU & COURSES

## RÉFÉRENTS INDIVIDUELS

### 1 RÉFÉRENT MENU

- Il arrête un menu le mardi, suite aux différentes propositions, puis l'envoie au pôle communication
- Il s'assure qu'il y a bien un référent pour chaque plat et leur demande ce qu'ils ont besoin d'acheter, et en quelle quantité
- Il transmet la liste des courses à la référente mensuelle des courses

#### ROTATION MENSUELLE



### 1 RÉFÉRENT COURSES



#### ROTATION MENSUELLE

- Elle s'assure que les ingrédients ne sont pas déjà dans notre stock
- Elle fait les courses le mardi et les amène à AERI
- Elle se fait rembourser ses achats à la fin de la cantine

### ROTATION MENSUELLE



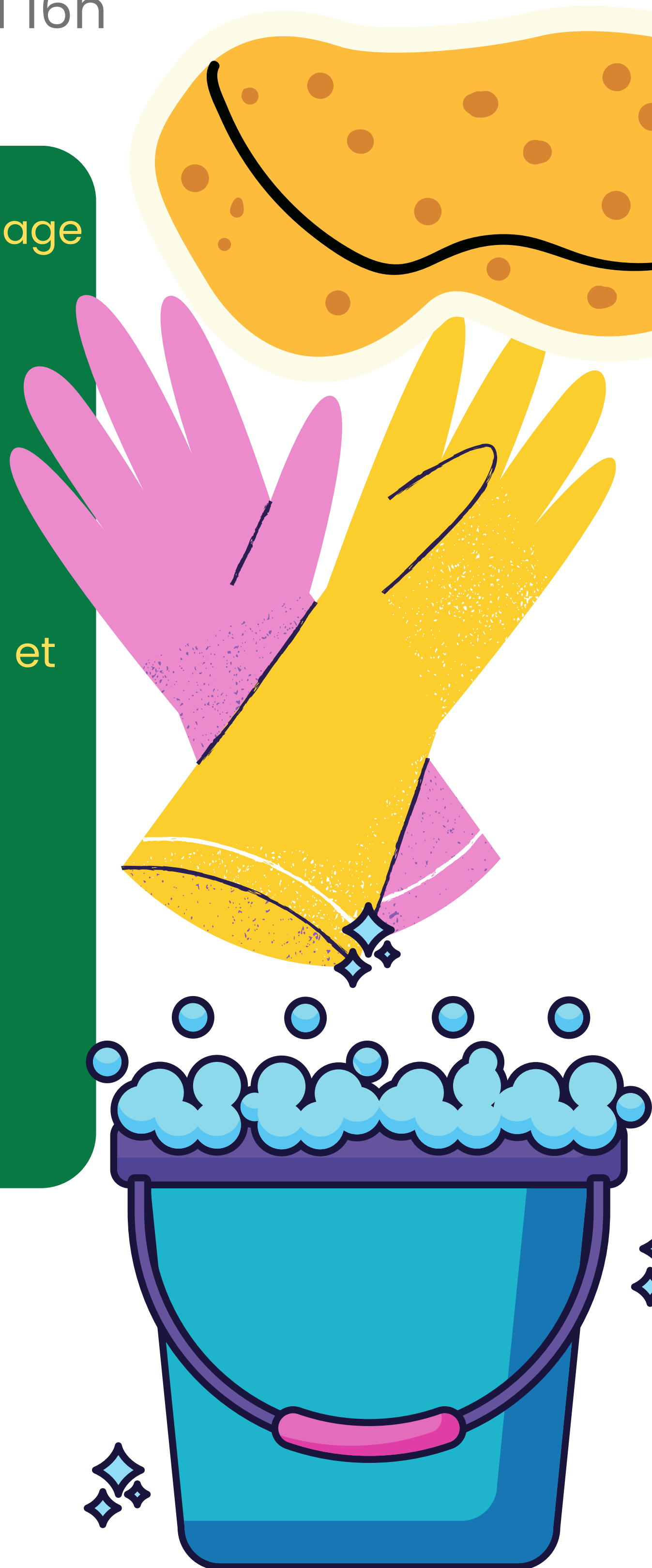
2 RÉFÉRENT.ES

# POLE MÉNAGE

Chaque mercredi de 14h15 à 16h

- ✓ Se charge de monter une équipe ménage d'au moins 4 personnes
- ✓ Nettoyer les sols (cuisine, couloir, salle rouge)
- ✓ Nettoyer les toilettes et le sol
- ✓ Nettoyer la cuisine (piano de cuisson et plans de travail)
- ✓ Ranger la vaisselle et le frigo
- ✓ Lancer la machine à laver
- ✓ Sortir les poubelles
- ✓ Congéler les restes

ROTATION MENSUELLE



# Pole installation

2 référents  
rotation mensuelle

Installer : les chaises et tables pour manger, les tables de service, la table des couverts et assiettes

Installer : le drapeau, les nappes, le portant à vêtement, l'eau et le pain sur chaque table

Écrire le menu sur le tableau à craie dehors

Installer l'autowash et s'en occuper tout du long

Installer des poubelles dans les salles

Etendre les torchons qui sont dans la machine

Ranger le tout et ranger les cagettes



# POLE ACCEUIL

## 2 RÉFÉRENT.ES

- 😊 **Peut se relayer entre 12h30 et 14h30**  
**Présente la cantine aux gens**
- 😊 Ramène le fond de caisse (30€) et s'occupe du prix libre pendant la cantine
- 😊 **Choisit les tracts à mettre en valeur sur le comptoir**
- 😊 Compte le nombre de repas
- 😊 **Rembourse les personnes, et cotise (15€ AERI, 15€ BPL, 5€ intercantine)**
- 😊 Calcule les bénéfices et les ajoute à la caisse générale chez lui
- 😊 **Tient les comptes sur le cahier, entre chaque cantine**
- 😊 Récolte les mails des mangeuses, et les transmet au pôle communication

---

**#Rotation Mensuelle**

# POLE COMMUNICATION

## *2 référent.es*

01.

Faire la comm sur les réseaux (Newsletter et fil telegram des 4 cantines) :

- le menu
- l'agenda des luttes



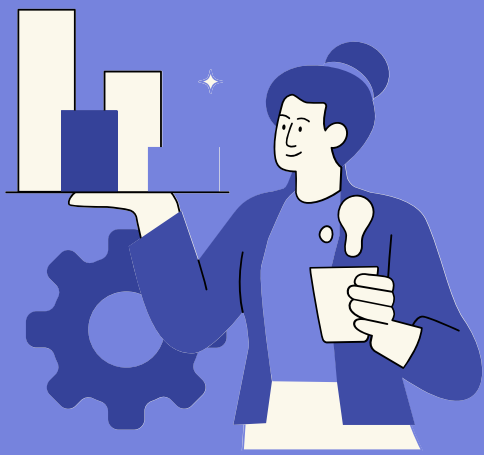
02.

Récupérer les nouveaux mails inscrits auprès du pôle accueil, et les entrer dans la newsletter



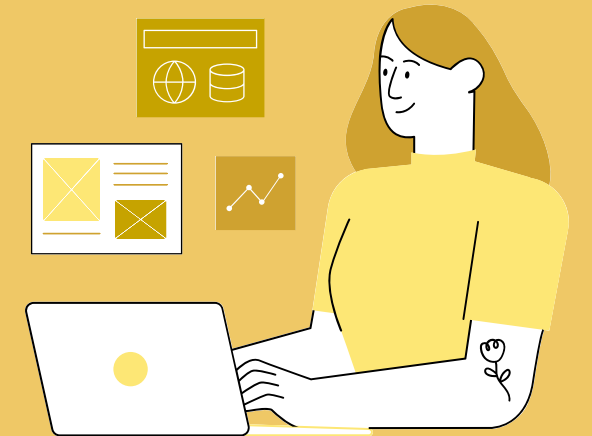
03.

Récupérer les téléphones des nouveaux bénévoles et les intégrer au fil telegram



04.

Relever les mails qu'on nous adresse sur le mail de la cantine



05.

Annoncer une semaine en avance, quand il y a une assemblée générale ou une réunion (groupe de travail, intercantine) sur la newsletter et le fil telegram



06.

S'assurer du stock de tracts et affiches, et si nécessaire organiser une session impression



## **ROTATION MENSUELLE**