



Quelques consignes aux parents pour l'organisation de la mise en sac.

- 1) A votre arrivée, récupérez les maillots que les enfants doivent porter, les affiches et les bouteilles de lait. (Voir les caissières ou les responsables de l'accueil).
 - 2) Donnez les consignes aux élèves :
 - *être poli avec les clients et les caissières
 - *expliquez aux clients la raison de leur action
 - *rangez correctement les affaires dans les sacs, dans les cartons ou dans les caddies (les grosses choses en 1^{er}, les choses fragiles au dessus..)
 - 3) Donnez les bouteilles de lait à chaque caisse occupée par les élèves.
 - 4) Mettre les grandes affiches en bout de caisse.
 - 5) A la fin de la permanence, un parent
 - *récupère la totalité de la recette, la transmet au secrétariat d'intendance au collège sans oublier de joindre la feuille d'émargement avec la date de la mise en sac, le nom de la personne « responsable », le nom des élèves présents et éventuellement le montant de la recette.
- Attention : Vérifier que tous les enfants remettent les maillots dans le carton qui reste dans le magasin.

Si vous avez d'autres disponibilités à des périodes où il y a peu d'inscrits, vous pouvez vous rendre directement au magasin et vous joindre aux autres. N'oubliez pas de vous marquer sur la feuille d'émargement.

Bon courage à tous !

Feuille d'émargement

LIEU DE LA MISE EN SAC	
------------------------	--

DATE DE LA MISE EN SAC	
------------------------	--

Parent responsable	
--------------------	--

Sommes récoltées	En €
	En F suisses

Noms des parents présents :	

[illegible]