

# CONSIGNES DEPOT DES JOUETS

## Bourse aux jouets 33<sup>ème</sup> édition - Novembre 2024

**MERCI DE LIRE CE DOCUMENT AVANT DE COMMENCER**

**Réunion de préparation des bénévoles**  
**Jeudi 7 novembre à 20H00 au CCAL**

***Pour une meilleure organisation ne pas venir avec les enfants***

Samedi matin, merci de bien vouloir vous garer vers  
La Poste ou les écoles.

### I - CONTROLE

#### Contrôle du bon fonctionnement des jouets à pile

#### Contrôle des jouets

Un référent par table de contrôle est seul décisionnaire en cas de doute.

➤ **Enlever les étiquettes des années précédentes**

<b>ACCEPTER</b>	<b>REFUSER</b>
6 DVD 6 CD Livres Petit Trotteurs Petit Toboggans Tapis d'éveil <b>lavable</b>  Puzzle : non contrôlé donc non garanti  Pour les jouets avec des consommables (ex : pâte à modeler), s'ils manquent, mettre une étiquette « sans consommables »	Cassette VHS Dictionnaire du Conseil Départemental Doudou en tissu Encyclopédie Globe terrestre Hochet Jeux de bain Jouet publicitaire Jouet sans la batterie en état de marche Journaux, revues Livre en tissu Livre scolaire Livre : Mac Do FSC, CNL, Hachette code prix T Lots et grosses peluches Matériel de puériculture Poupée et autres objets en porcelaine Sac de classe

- Vérifier que les livres :
  - ne sont pas écrits à l'intérieur
  - à destination d'enfants et jeunes ados uniquement

Vérifier que les CD, DVD :

- correspondent aux boîtiers,
- s'adressent à des enfants ou à de jeunes ados,
- soient en bon état,
- ne soient pas des copies,
- ne soient pas des lots publicitaires.
- **Scotcher les boîtes au contrôle**

## Acceptation ou non du jouet

Les jouets contrôlés seront amenés par un responsable à l'enregistrement.  
Les jouets refusés ne seront rendus aux déposants **qu'après enregistrement** de leurs jouets.

## II – ENREGISTREMENT



**Bénévoles déposants des jouets : arrivée à 15h00**

## Organisation des postes d'enregistrement

3 personnes par poste de dépôt [faire tourner]

- Nous vous distribuerons les 1<sup>ère</sup> planches d'étiquettes
  - Une personne tape à l'ordinateur **NOM en MAJUSCULES**
  - Une personne écrit les prix sur les étiquettes et les colle,
  - Une personne, scotche les boîtes, emballe et pose les jouets en bout de table.
- Chaque poste s'organise pour aller chercher les feuilles et les étiquettes suivantes.

**Une autre équipe ramasse les jouets**  
**Et ne doit pas se cantonner à une seule table**

## Consignes pour la saisie ordinateur

- **Si la personne est déjà venue,**
  - Taper la première lettre de son nom **en MAJUSCULES**
  - Taper sur la touche « entrée »,
  - Choisir dans le menu déroulant,
  - **Vérifier toutes les coordonnées de la personne et l'orthographe du nom en MAJUSCULES** (pour les chèques)
  
- **Penser à demander**
  - Où la personne a eu l'information
  - Le numéro de téléphone. Cela aide parfois pour le dimanche.
  
- **Pour le nom de la commune,**
  - Taper les 1ères lettres
  - Utiliser le menu déroulant.  
*(il faudra tout inscrire uniquement si la commune n'y est pas)*
  
- **Etre très précis au niveau de la description du jouet :**  
Livre, CD : Mettre les titres complets
  
- **Pour l'enregistrement des livres :**
  - Enregistrement livre par livre avec titre en entier
  - Etiquetage en fonction du titre

### Consignes pour établir les prix

- Prix à déterminer par le déposant



**Prix minimum pour les jouets : 1.50**

## JOUETS

Minimum : 1,50 €	Prix en euro ou en ½ euro
------------------	---------------------------

## LIVRES et DVD

Minimum : 1 €	Prix en euro ou en ½ euro
---------------	---------------------------

- **Ne pas marquer le signe « € » sur l'étiquette pour éviter toute confusion (ex : 1,50)**

## Etiquetage et emballage



**Attendre que le jouet soit enregistré à l'ordi avant de faire l'étiquette  
Vérifier à chaque jouet l'équivalence « ordi » et « étiquette »**

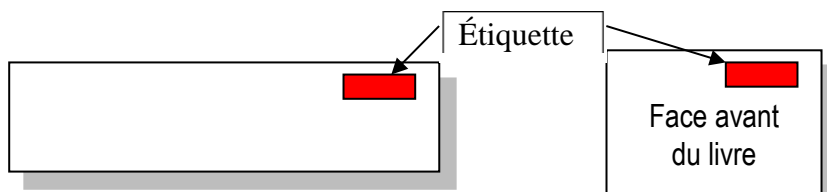
Consignes pour le collage de l'étiquette

Sur les livres et les boîtes en haut à droite sauf cas particulier

1 - Mettre d'abord du **scotch invisible** à l'endroit où sera l'étiquette sur tous les livres et sur toutes les boîtes (plus large que l'étiquette)

2 - Coller ensuite l'étiquette.

3 - Bien appuyer sur les bords du scotch et remettre du scotch sur les étiquettes.



- **La première planche de 30 étiquettes** est pré-imprimée.

- S'il en faut plus, en demander au responsable.  
(Les planches supplémentaires seront imprimées sur place)

- Coller l'étiquette marquée du n° et du prix sur le jouet **ou à l'intérieur de la poche** (s'il y a poche. Vérifier qu'elle tienne bien, sinon scotcher ou agraffer)



**Encore l'année passée quelques jouets sans étiquettes recherche longue.**

- **Pour les lots, mettre dans un sac plastique fermé et l'étiquette à l'intérieur.**
- Pour un jouet avec des petits articles indépendants :
  - les mettre dans une petite poche.
  - utiliser une bande vierge de votre plaquette étiquette pour noter le code de ce même jouet
  - coller cette étiquette à l'intérieur de la poche de manière très lisible.
  - rassembler les parties avec du raphia ou autre
- **Mettre la taille sur les déguisements et sur les rollers**
- **Mettre l'âge de l'enfant sur les mini-ordinateurs**
- Toutes les poches utilisées doivent être transparentes, couper les poches assez hautes
- - Eviter le gaspillage de sac lors de l'emballage

## Finalisation de l'enregistrement

- Après l'enregistrement de tous les jouets, cliquer sur Imprimer. **2 feuilles d'enregistrement** sont automatiquement imprimées au poste central
- Faire signer le client en bas des 2 feuilles + la personne qui enregistre.
- Agrafer les feuilles – quand il y en a plusieurs.
- En donner une série au déposant.  
En garder une dans la chemise au poste d'enregistrement avec les étiquettes restantes (*elles peuvent ressortir si un déposant revient. On peut retrouver sa fiche et la compléter.*)

### **En bas de la feuille que l'on remet au déposant, figure la mention :**

« Les jouets non repris, dimanche après 12h00 resteront propriété de l'association »

Si des personnes sont gênées pour venir chercher les jouets le dimanche, appeler un responsable. On peut s'arranger (*mais ne pas leur proposer avant qu'ils en aient fait la demande*).



**Lorsque vous achevez la saisie d'enregistrement d'un déposant, il est impératif d'attendre la présence d'un prochain déposant Avant de cliquer sur la touche « déposant suivant ».**

*Remarque :* En appliquant cette procédure, nous éliminerons les risques d'erreurs, plantages et rattrapages et diminuerons pas conséquent le temps perdu inutilement.

*Explication :* Le logiciel de la Bourse aux jouets possède un compteur et passe automatiquement à un numéro d'enregistrement supérieur à chaque clic sur nouveau déposant...

### III - RANGEMENT DES JOUETS

- Ranger les jouets au fur et à mesure par catégorie.

### IV - CONSIGNES AUX BENEVOLES POUR L'ACHAT DE JOUETS

- **Tous les bénévoles ayant participé au moins une fois dans la semaine (hors vendredi et samedi)** pourront acheter des jouets le vendredi soir **dès le feu vert donné après l'installation.**
- Tous les jouets achetés vendredi soir devront être **payés et emportés le soir même.**
- Dans un souci d'équité, aucun jouet ne pourra être mis de côté avant la fin de l'installation.

#### **2 horaires :**

- **16h30 : installation des jouets.**  
**Dès le feu vert donné à 18h00,** vente pour les bénévoles pour leurs achats personnels.
- Dès 18h30, pour les écoles et centres de loisirs de Brie, les agents de la commune en échange d'un bon.
- **Fermeture des caisses à 20h00**

Numéros de téléphone :

**Marie-Françoise GODARD : 06 23 78 29 76**

**Christiane GUERY : 06 87 14 07 07**

**BLC : 05 45 69 82 10**

# Merci !

**Pot et bilan de la Bourse aux Jouets**

**Vendredi 29 NOVEMBRE à 18h00**

Maison des Associations

Pour info :

**Bourse aux jouets 2025**

34<sup>ème</sup> édition

**Semaine du 17 AU 23 NOVEMBRE 2025**