

## Fiche technique / Compte-rendu

# Ventes de crêpes et boissons chaudes

<b>Date</b> : 21 – 24 mars 2016, 9h – 17h	<b>Lieu</b> : devant le Patio, campus de Strasbourg (Esplanade)
<b>Objet</b> : vente de crêpes et boissons chaudes	<b>Source d'initiative</b> : action d'autofinancement pour chantiers de solidarité internationale
<b>Contact</b> : Elodie OBRECHT (Direction des affaires logistiques intérieures de l'Unistra) <a href="mailto:dali-gestionsalles@unistra.fr">dali-gestionsalles@unistra.fr</a> <a href="mailto:elodie.obrecht@unistra.fr">elodie.obrecht@unistra.fr</a>	<b>Organisation</b> : Léa BAUER (service civique à l'AMSED)

**ATTENTION** : l'autorisation n'est attribuée qu'aux associations accréditées au service de la vie universitaire (ce qui n'est pas le cas de l'AMSED). Avant d'entreprendre quoi que ce soit, il faut donc trouver l'association accréditée au service de la vie universitaire par le biais de laquelle on peut faire la demande d'autorisation. Exemple : Léa Bauer, étudiante à l'ITIRI a fait la demande au nom de l'association *Perspectives Contact*.

### 1) Faire la demande

Il faut envoyer un mail en expliquant le projet à l'adresse suivante : [dali-gestionsalles@unistra.fr](mailto:dali-gestionsalles@unistra.fr).

Vous recevrez la fiche de « Demande résa externe des locaux » qu'il faut compléter **au nom de l'association par laquelle on fait la demande** (qui doit être accréditée au service de la vie universitaire) et la renvoyer à l'adresse précisée.

La vente de crêpes et boissons chaudes ne peut pas se faire à l'intérieur des locaux par mesure de sécurité. Il faut donc choisir un emplacement en extérieur.

### 2) Trouver des volontaires

Une fois la demande approuvée par le gestionnaire des salles, il s'agit de se répartir les horaires de tenue du stand parmi les volontaires, les bénévoles, stagiaires, etc. de l'AMSED.

Deux personnes pour tenir le stand sont suffisantes. Pour la mise en place du matériel, il est préférable d'être trois ainsi que pour le rangement (début et fin de journée).

Pour l'installation du stand, deux personnes font la mise en place du matériel pendant qu'une troisième personne prépare la pâte à crêpes. Il est donc important de penser à solliciter quelqu'un qui sait faire la pâte à crêpes (sinon, il est facile de trouver une recette sur internet).

### 3) Etablir le budget et les achats

Le tableau ci-dessous présente la liste des quantités utilisées pour quatre jours.

Les achats ont été effectués une première fois globalement pour tout ce qui était nécessaire puis deux autres fois car il manquait du stock au cours de la semaine.

Il est préférable de ne pas trop acheter en amont et de constater l'état des stocks en fin de première journée.

Boissons chaudes	Crêpes	Matériel
Café moulu x6 Thé noir x2 Thé vert x2 Filtres café Sucre en morceaux x200	Farine x 10kg Œufs x 80 Lait x 15L Beurre x 1,5kg (huile) Pâte à tartiner x 4 (pots standards) Confiture x 2 Sucre en poudre x 2	Serviettes x 350 Assiettes x 350 Gobelets x 200 Agitateurs x 200 sacs poubelles
<b>TOTAL</b> : environ 80 / 90 €		

#### 4) Préparer le matériel

C'est une phase très importante qu'il faut effectuer méticuleusement.

Normalement, tout le matériel nécessaire est disponible à l'AMSED et peut être utilisé :

Crêpière

Bouilloire + Cafetière + Percolateur + thermos

Grand saladier (x2)

Spatules + louches + fouet + T

Cuillère (x3) + couteaux (x2)

Rallonge (x2) + multiprise

Caisse + fond de caisse (0,50€ et 1€)

Scotch + pâte à fixe

Flyers

Pancartes de communication

Pancarte avec les tarifs de la vente

Fiche de caisse pour ceux qui tiennent le stand

#### 5) Etablir les prix

Café et thé : 0,50€ / crêpe au sucre : 1€ / crêpes confiture ou pâte à tartiner : 1,50€

Il est conseillé de faire des prix plus élevés si le stand ne dure qu'un ou deux jours. Pour une action de quatre jours, il est préférable de ne pas trop monter les prix pour encourager les gens à revenir.

❖ **Points d'attention**

- A chaque fin de journée, évaluez les quantités de matières premières (farine, œufs, pâte à tartiner, assiettes, etc.) pour prévoir éventuellement de devoir faire des courses supplémentaires dans la soirée ou la matinée suivante.
- N'hésitez pas à faire plus de pâte à crêpes car celle-ci peut être réutilisée le lendemain si elle n'est pas terminée dans la journée (frigo disponible au Patio).
- L'accueil du Patio peut stocker le matériel d'une journée à l'autre. ATTENTION : il ferme à 17h00 ce qui signifie qu'il faut commencer à ranger le matériel à 16h45.

❖ **Exemple de planning pour le stand de vente de crêpes :**

	<b>Lundi 21 mars</b>	<b>Mardi 22 mars</b>	<b>Mercredi 23 mars</b>	<b>Jeudi 24 mars</b>
<b>9h – 11h</b>	Léa Lena Housseim	Léa Andrea Housseim	Léa Marion (Lena)	Léa Marion (Lena)
<b>11h – 13h</b>	Léa Lena Housseim	Léa Sumeyye	Justine Andrea	Léa Oussama
<b>13h – 15h</b>	Antoine Olivier Chloé	Housseim Joan	Housseim Oussama	Léa Housseim
<b>15h – 17h</b>	Léa Marion (Housseim)	Lena Housseim (Léa)	Léa Sumeyye (Housseim)	Housseim Joan (Léa)

❖ **Exemple de fiche de caisse :** en format A4, une pour chaque jour

Horaires	Qui	Crêpe 1€	Crêpes 1,50€	Café/thé 0,50€	TOTAL en euros
9h – 11h					
11h – 13h					
13h – 15h					
15h – 17h					
TOTAL journée					