

# JOURNEE TYPE A L'ACCUEIL

## 10h

Ouverture accueil : début de la permanence mail et téléphonique et de l'ouverture du guichet adhésions, cotisations, billetterie. Pass + caisse (avec un fond de caisse de 50 euros)

## A partir de midi

Courrier à récupérer à l'entrée de la grille, à distribuer dans les boîtes aux lettres structures / cles (livraison aux alentours de 12h)

## De 13h à 14h

LA PAUSE DEJ (il y a une pancarte dans le bureau pour indiquer que nous nous sommes absents : préciser l'heure de retour)

## 17h30

Fermeture de la caisse

**→ Après (et pas avant !) la fermeture de caisse, ranger les cartes (si on a oublié un encaissement, c'est plus facile de s'en rappeler quand on a accès aux cartes de la journée)**

## 18h

Fermeture des portes annexes Grainerie : porte vitrée machine à café + deux portes vitrées et la porte coupe feu du fond + porte vitrée côté resto (en lien avec [la direction technique](#))

Bien fermer avec le loquet métallique les deux portes vitrées à côté de l'accueil / les autres ne s'ouvrent pas de l'extérieur donc juste bien vérifier qu'elles soient fermées. Rangement caisse et pass dans le tiroir adéquat.

Checker en salle d'entraînement que les personnes soient en étirements ou sur le départ, vérifier si tout est fermé (fenêtres, portes), si tout est éteint et si on ne voit pas de choses mal rangées. Une fois vérifié et tout le monde parti, fermer la porte de la salle à clé.

Fermeture portail : Pour le portail, comme il y a encore et toujours des personnes qui bossent dans les bureaux + artistes accueillis + cours du soir, ne pas se soucier de la fermeture portail voiture, sauf demandes spécifiques et exceptions.

---

Revision #15

Created 31 July 2024 12:44:08 by Mél

Updated 23 October 2024 14:46:15 by Marty