

# GUIDE VISITE

## 1<sup>E</sup> SERVICE D'UN COOPÉRATEUR



**Pour toute personne arrivant pour son 1<sup>e</sup> service, prévoir une visite de la coop. Si aucun coordinateur n'est disponible pour le faire, un membre de l'équipe peut s'en charger. Ce guide liste les règles essentielles ainsi que les différents espaces à présenter au nouveau membre.**

### 1. Caisse

Toujours commencer avec quelqu'un d'expérimenté.

### 2. Machine à café

Pour faire une petite pause, mais ne pas en abuser ;).

Ne pas prendre de café ou thé en rayon, il y a du stock au bureau des salariés.

Penser à laisser 0,20€ si vous vous servez une tasse.

### 3. Couloir vers le quai

C'est ici qu'on peut mettre ses affaires, sur un porte manteau ou dans un casier. Eviter de laisser des affaires par terre.

### 4. Quai de livraison

- Montrer comment l'ouvrir et le fermer (petite clé sur le boîtier) : on ne le laisse jamais le quai ouvert s'il n'y a personne qui y reste
- Pour toute livraison, aller chercher un salarié
- Compacteuse : on y compacte du carton (sans les scotchs), des cagettes et du plastique
- Local poubelle : poubelle marron pour tout l'alimentaire non consommable; poubelle verte pour le tout venant; poubelle jaune pour les emballages carton et plastique. Pas de poubelle verre (il est jeté dans la poubelle à l'entrée du parc voisin).
- Armoire à matériel : stylo, marqueurs, sous mains pour les livraisons, gants pour le compactage, serpette pour défilmer les palettes...

### 5. Bureau d'équipe

Passage obligé en arrivant et en partant, pour la fiche de présence et pour faire un point avec les coordos au départ et à la fin du service. On y trouve du matériel (stylos, brouillons, sous-main, talkies...), les procédures et les fiches de postes.

Na pas oublier de signer en partant !

### 6. Réassort et réserves

- Les réserves fonctionnent en miroir avec les zones de vente :
  - Réserve 1 : articles secs, vendus au rez-de-chaussée ;
  - Réserve 2 : produits d'hygiène, d'entretien, produits pour bébés, pour animaux, et eaux vendus dans le couloir de vente au sous-sol
  - Réserve 3 : articles vendus en bas des escalier et autour de la zone vrac du sous- sol
- Pour le réassort, partir des réserves et regarder s'il y a assez de place en rayon pour réassortir un carton.
- Regarder une étiquette : on y trouve le code barre de l'article, et le nombre d'unité que contient un carton.
- En réserve 1, on trouve aussi des bacs avec des articles reconditionnés à réassortir également en rayon.

## **7. Sas du sous-sol**

- On y stocke parfois des chariots, on peut aussi y pointer ou y stocker des palettes quand il n'y a plus de place sur le quai.
- Expliquer qu'il ne faut jamais bloquer les portes des réserves avec des chariots ou tout autre matériel. Ce sont des portes coupe-feu et elles doivent pouvoir se fermer facilement.
- Montrer comment les portes coupe feu se ferment (avec les petits boutons en hauteur, surtout pas en tirant fort la porte).

## **8. Etagères ménages**

On y trouve les kits et procédures pour chaque tâche de ménage. Ne jamais se servir en rayon pour les produits, on a du stock (réserve « économat », en réserve 2).

## **9. Vaisselle**

Il y a un kit vaisselle, et pour l'instant on la fait dans les grands lavabos des toilettes.

## **10. Salle prépa**

On y emballe et découpe le fromage, et on y ensache fruits séchés, épices, tisanes et thés. Il y a toujours un salarié qui lance un atelier en salle prépa, et pour savoir si on est « apte » pour y participer, vérifier la « checklist salle prépa ».

## **11. Frigo**

Expliquer ce qui est rangé dans chacun d'entre eux. En chambre froide 7, montrer qu'à l'entrée à droite on stock les fruits et légumes un peu abimés qu'on donne à une asso.

Penser à éteindre la lumière en sortant des frigos,

## **12. Escalier de sécurité**

Remonter par l'escalier de sécurité.

## **13. Quelques précisions utiles**

- On ne part pas avant la fin de son service, le ¼ d'heure de battement entre deux équipes est fait pour qu'une transmission soit faite.
- On ne fait pas les courses pendant son service, sauf pour l'équipe de 19h-22h et l'équipe de 11h15-14h15 du dimanche matin. Cela s'organise avec les coordos d'équipe.
- Au moindre doute, ne pas hésiter à questionner un coordo, et/ou un salarié.

## **13. Sécurité**

- Inviter le nouveau membre à regarder la vidéo « sécurité » dispo en ligne sur l'intranet (5min). Les consignes en cas d'incendie sont à l'entrée et au niveau des accès escalier. Il y a aussi un guide « sécurité incendie » dispo sur l'intranet.
- Venir avec des chaussures fermées (y compris-et surtout- en été), pour ne pas se blesser
- En cas de blessure, aller voir un salarié (nous avons 2 troussees à pharmacie à la Louve, et la principale est au bureau des membres).
- En cas d'incendie :  
Au rez-de-chaussée, le coop en caisse 1 est guide file, le coop à l'entrée est serre-file  
Au sous-sol, un coop ou coordo désigné par un salarié est guide file, un salarié est serre-file