

CONSIGNES DEPOT DES JOUETS

Bourse aux jouets 35^{ème} édition - Novembre 2026

MERCI DE LIRE CE DOCUMENT AVANT DE COMMENCER

Réunion de préparation des bénévoles

Jeudi 5 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**

ACCEPTER	REFUSER
5 DVD 5 CD 10 livres maximum Petits Trotteurs tous les modèles Petits Toboggans Tapis d'éveil lavable 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 (tous modèles) 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
 - Livre avec CD : contrôlé la présence du CD et emballer ensemble
 - Vérifier que les livres ne sont pas publicitaires : Mac Do FSC, CNL, Hachette code prix T

Vérifier que les CD, DVD et livres :

- 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 : Mac Do FSC, CNL, Hachette code prix T

- **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 14h30

Organisation des postes d'enregistrement

3 personnes par poste de dépôt [faire tourner]

RESPECTER LE PLANNING PREVU

- Nous vous distribuerons les 1^{ères} planches d'étiquettes
- Une personne tape à l'ordinateur **NOM en MAJUSCULES + prénom en minuscules.**
- Une personne écrit les prix sur les étiquettes et les colle,
- Une personne, 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** et vérifier que le **prénom est en minuscule.**
 - 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) et prénom en minuscules.
- **Penser à demander**
 - Où la personne a eu l'information
 - Le numéro de téléphone. Cela aide 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
Préciser BD pour les livres.
- **Pour l'enregistrement des livres :**
 - Enregistrement livre par livre avec titre en entier
 - Etiquetage en fonction du titre
 - Possibilité de faire des lots pour les séries de petits livres par 4.

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 »**

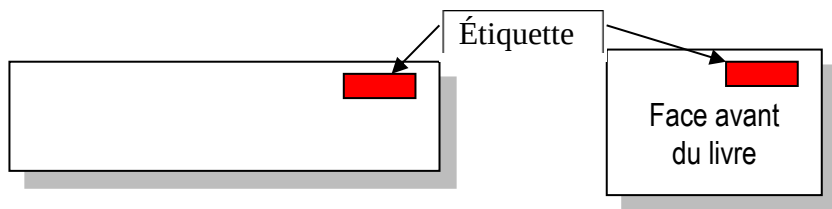
Consignes pour le collage de l'étiquette

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 avec le prix visible de l'extérieur bien scotcher.**
- **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
 - Scotcher et 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.
- Agrafes 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 resservir si un déposant revient. On peut retrouver sa fiche et la compléter.*)

Procédure : Si le déposant revient, il doit présenter sa feuille et avec son N° rechercher sa fiche et les étiquettes et informatiquement rechercher le N° en bas à gauche.

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

- Penser à mettre votre badge à votre arrivée.
- **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 portes 19h30**
- **Fermeture des caisses à 20h00**

Numéros de téléphone :

Christiane GUERY : 06 87 14 07 07

Patrick VOUDON : 06 46 67 48 42

BLC : 05 45 69 82 10

Merci !

Pot et bilan de la Bourse aux Jouets

Vendredi 27 NOVEMBRE à 18h30

Maison des Associations

Pour info :

Bourse aux jouets 2027

36^{ème} édition

Semaine du 15 AU 21 NOVEMBRE 2027