



## ENGAGEMENT DU VOLONTAIRE

### Stages « Danses, Toulouse Danse ! »

Stage d'avril- samedi 17/04/2021 au mercredi 21/04/2021

Stage d'été- lundi 05/07/2021 au vendredi 09/07/2021

Stage d'été - lundi 12/07/2021 au vendredi 16/07/2021

Stage d'août - lundi 23/08/2021 au vendredi 27/08/2021

#### Renseignements personnels

Nom : ..... Prénom : ..... Âge : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

#### Les missions proposées et horaires (merci de cocher votre souhait)

##### ➤ POINTAGE

Matin\_ 8h30 – 13h00

Après-midi \_ 13h30 -19h00

**Les bénévoles du matin sont impliqués dans l'équipe logistique du matin (voir la Logistique)  
Le 1<sup>er</sup> jour du stage, les Volontaires doivent arriver à 8h15 !**

##### ➤ CAFETERIA

Matin\_ 8h30-13h30

Après-midi 13h30-18h30

##### ➤ LOGISTIQUE

Matin\_ 8h30-9h15

Soir\_ 18h45-19h30

##### ➤ GESTION DES TRANSPORTS

Vous êtes chargé de gérer

- Les arrivées des intervenants trajet l'aéroport /gare pour l'hôtel
- Les départs des intervenants trajet Centre Chorégraphique James Carles, hôtel pour l'aéroport /gare

**Indépendamment des missions citées ci-dessus, tous les volontaires devront se rendre disponibles pour la RESTITUTION !**

#### Conditions

Les volontaires inscrits sur les actions en matinée auront accès aux cours de l'après-midi \*

Les volontaires inscrits sur l'après-midi auront accès aux cours du matin \*

\* Une demi-journée du volontariat est égale à 2 cours offerts. Cinq demi-journées = 10 cours offerts.

Date :

Signature du volontaire :



# ENGAGEMENT DU VOLONTAIRE

## Stages « Danses, Toulouse Danse ! »

### DETAIL DES MISSIONS

#### Pointage :

- Récupérer la pochette à l'accueil contenant **La Fiche de pointage**
- Se positionner à l'entrée de la salle. Surveiller que la salle est vide.
- Récupérer les cartes des stagiaires
- Compter le nombre de stagiaires et le nombre des cartes. Marquer le nombre dans la Fiche de pointage. Si un stagiaire n'a pas sa carte, lui conseiller d'aller voir l'Accueil. Aucun stagiaire ni l'assistant de l'Intervenant n'a le droit d'entrer dans la salle sans sa carte
- Attendre 10 minutes après le début du cours pour les retardataires
- Terminer le remplissage de la Fiche du pointage. Cocher la case sur la carte du stagiaire. Déposer la pochette à l'accueil, contenant les cartes et la Fiche du pointage
- 10 minutes avant la fin du cours, récupérer la pochette à l'Accueil.
- Remettre les cartes aux stagiaires (attention, ne pas laisser les cartes à l'abandon)
- Remettre la pochette à l'Accueil pour le prochain Volontaire

#### CAFETERIA :

- Récupérer la caisse, les feuilles de suivi des ventes.
- Installer la CAFETERIA et préparer le café
- Vendre les produits en notant les ventes sur la Feuille
- Surveiller le stand et rester à proximité
- Compter la caisse avec le volontaire suivant pour passer la Caisse
- Compter la caisse à la fin de la journée. Déposer la caisse à l'Accueil
- Ranger le stand de la CAFETERIA

#### LOGISTIQUE :

- Préparer les cartes des stagiaires avant la semaine qui précède les stages
- Installations selon les besoins chaque matin
- Installation des chaises pour la RESTITUTION (18h45)
- Rangement tous les soirs (18h45) et après la RESTITUTION
- Matin et soir pendant le stage : 8h30 vérification des salles extérieures // à 19h00 vérification des salles extérieures : sortir la poubelle, rangement, vérifier si les portes sont bien fermées.

#### TRANSPORT :

- Assurer les arrivées et les départs des intervenants (aéroport – Gare - hôtel)

**Le premier jour du Stage les VOLONTAIRES du matin doivent arriver à 8h15 !**