**WORK IN PROGRESS « LA RESSOURCERIE » :**

-La communication, pour les non-inscrits sur nos listes, de l’existence de la ressourcerie. Comment s’y prendre ? (Affiches dans les commerces, panneau fixe à mettre au coin de la rue en face de la Halle de la maire…)

-La fréquentation de la Ressourcerie présuppose l'adhésion à la tresse. (Obligation pour les assurances.) Comment convier les nouveaux utilisateurs de la Ressourcerie à adhérer. (Prix Libre) ? Comment s’y prendre ?

- Nous devons clarifier une fourchette de prix pour accompagner l’estimation des dons et des achats. Comment s'accorder sur la valeur attribuée aux objets ? Devons-nous distinguer les marques ou des objets qualitatifs ? QUID brocanteurs/Vinted?

(Un prix par catégorie serait plus clair pour les usagers ? Par exemple :jupe/pantalon : 2 truffes, t-shirt 1T, livres format classique 1T, BD 2 T, gros livres (art, déco, jardin...) 3 T . etc...)

-Faut-il tenir les Comptes du nombre de Truffes en circulation ? Réguler le flux de la Truffe pour éviter la Fraude ? Bilan? Comment collecter les retours des usages ?

-La réception des dons le jour d'ouverture de la "boutique" n'est pas judicieux car cela prend du temps (évaluer, remiser). Est-ce qui ne serait pas judicieux d’ouvrir un autre jour de la semaine pour faire l’inventaire et le rangement des dons ?

-Est-il souhaitable de ne pas tout accepter ? (chaussures très usagées, vêtements sales, ustensiles crasseux…) Faut-il demander aux donneurs de nous apporter des vêtements et autres propres et repassés?

-Rangements des vêtements filles/Garçons, Ados/enfant ? Faut-il les séparer par genre, les laisser ensembles? Les trier par âge ?

- Peut-on s’installer dans la rue comme le jour de la nature du 27 ? Ou devons-nous avoir l’autorisation de la Mairie ?

-Pour le rayonnage comment faire pour récupérer des étagères, armoires …(Caisses de vins pour faire des étagères..)

**A FAIRE :**

-Une affiche à mettre sur la porte de la Ressourcerie avec les Horaires d’ouverture.

-Un planning des Bénévoles. Qui s’en occupe ?

-Une fiche des Consignes/Fonctionnement pour les bénévoles du samedi

-Créer des docs ad hoc pour ventilation des truffes et des euros (ventes, adhésions, dons...)

-Affichage dans le village et les commerces.

-Rajouter du rayonnage