



# UNIVERSHIFTÉ 2026

UN PLAN **ROBUSTE** POUR GUIDER  
L'ACTION

**THE  
SHIFTERS**

## FICHE DE POSTE V2 - RESTAURATION BÉNÉVOLES

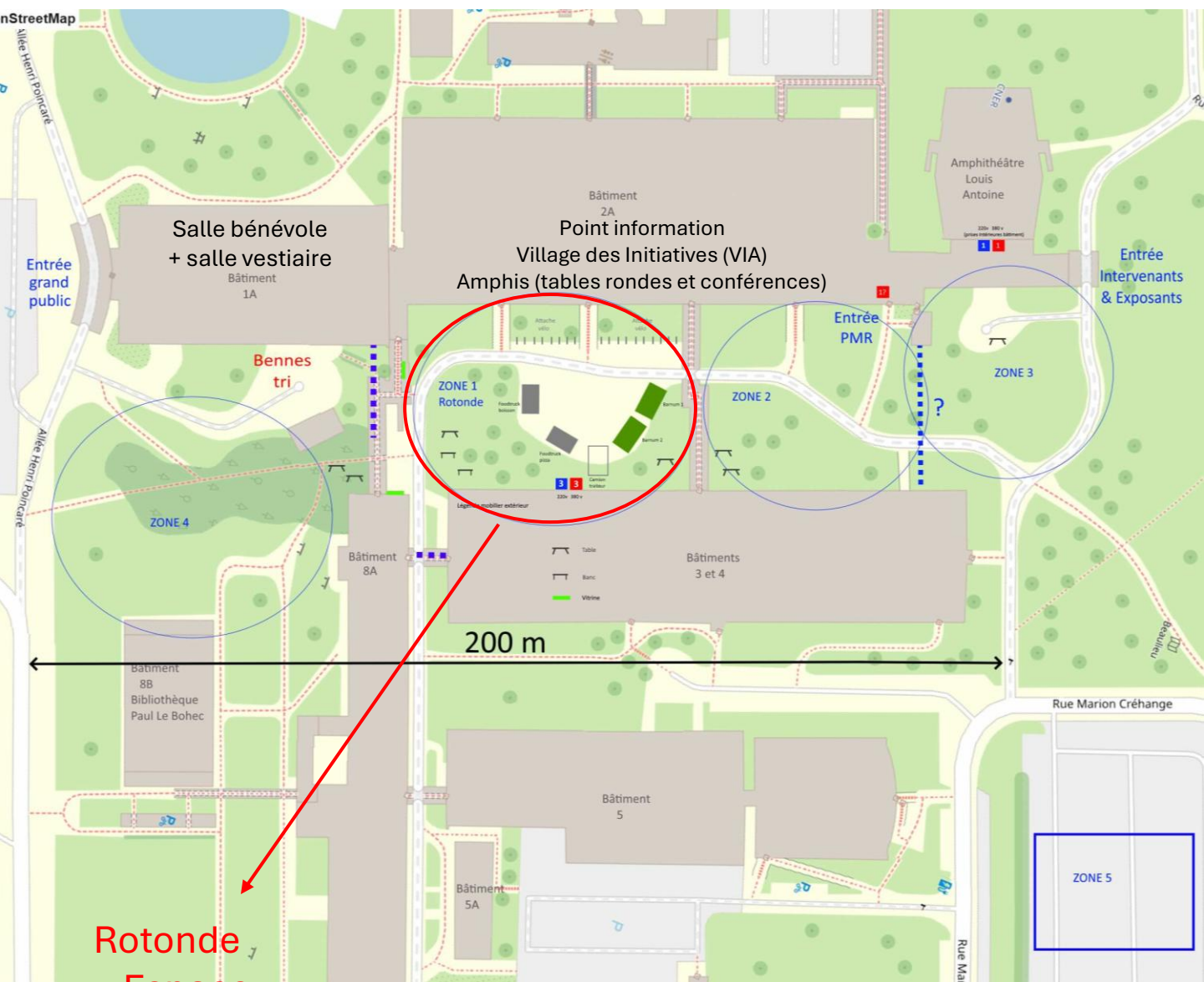
**RESPONSABLE :**

**Julie BARATAUD – 07 79 86 94 56**

**RÉFÉRENT :**

**Mael TRYSTRAM - +44 731 213 82 48**

# 1 | PLAN & ORGANISATION DE L'ESPACE



Rotonde  
= Espace  
restauration

## IMPORTANT — SÉCURITÉ

L'accès sécurité / pompiers / secours doit rester LIBRE EN PERMANENCE.

Aucun matériel ne doit :

- bloquer les accès,
- gêner la circulation,
- encombrer les zones de secours.

## 2 | PLANNING RESTAURATION MIDI

### SAMEDI

#### 10H00 → RDV SUR LA ROTONDE EXTÉRIEURE (BARNUMS)

##### Bénévoles concernés :

1 - Mael (Besoin appli scann)	Distribution
2 - Julie (Besoin appli scann)	Anomalie
3 - LAT. Maxime	Distribution
4 - PER. Edwin	Distribution
5 - LEB. Coline	Réassort
6 - CAM. Isabelle	Réassort
7 - CHR. Emilie	Gestion file
8 - LE-F. Lucie	Gestion file
9 - 1 pers en attente	Distribution
10 - 1 pers en attente	Distribution

##### → Quantités et descriptif

- Samedi : **740 repas à distribuer** (Repas unique pas d'alternative)  
Sandwich Végé : HOUMOUS FALAFEL CAROTTES (Base 800)  
Muffin au chocolat et cœur coulant. 130g

### DIMANCHE

#### 10H00 → RDV SUR LA ROTONDE EXTÉRIEURE (BARNUMS)

##### Bénévoles concernés :

1 - Mael (Besoin appli scann)	Distribution
2 - Julie (Besoin appli scann)	Anomalie
3 - LAT. Maxime	Distribution
4 - PER. Edwin	Distribution
5 - 1 pers en attente	Réassort
6 - 1 pers en attente	Réassort
7 - CHR. Emilie	Gestion file
8 - SAA. Paul	Gestion file
9 - DEN Caroline	Distribution
10 - DAG. Catherine	Distribution

- Dimanche : **520 repas** (général) + **100** (alternative)  
Général : sandwich végé (brie miel noix) - (Base 600) + Cookie aux pépites de chocolat. 70g  
Alternative : **sandwich végé (sans fromage ni noix)** - (Base 100) + Cookie aux pépites de chocolat. 70g

### 3 | ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA RESTAURATION

Service	Qui	Fonctionnement	Paielement
Eau	Organisation	Fontaines à eau gratuites (disponibles dans le grand Hall VIA)	Gratuit
Foodtruck boissons	À nos mousses	Service de boissons disponible toute la journée (café, thé, bière, softs, kéfir, jus + écocup)  Le foodtruck est autonome et dispose d'un terminal CB.	<b>Payant</b>  <u>Les consommations :</u> - NE sont PAS prises en charge par l'organisation, - sont payées directement par les participants.
Foodtruck pizzas	Mand'Pizza	Service complémentaire pour : - les personnes sans réservation repas, - les participants souhaitant un complément.  Le camion est autonome et dispose d'un terminal CB.	<b>Payant</b>  <u>Les pizzas :</u> - NE sont PAS prises en charge par l'organisation, - sont payées directement au foodtruck.
Viennoiseries	Tout&Bon + bénévoles	Distribution dans salle bénévoles et intervenants (Tisanerie) le matin uniquement avant l'ouverture au Public  Pas de distribution dans salle Exposants (305)	Inclus : uniquement aux bénévoles et intervenants
Sandwichs & desserts	Tout&Bon + bénévoles	Distribution via jetons	Inclus réservation : uniquement aux personnes ayant réservé un repas <sup>4</sup>

## 4 | ORGANISATION DE L'ESPACE RESTAURATION

### ➔ Répartition / Organisation

- Horaires d'ouverture – distribution

De 11h15 à 14h30

**Pic : 13h. à 13h45 (pas de conférence, ni d'atelier)**

- **Au total 9 bénévoles (incl. Mael) + Julie = 10**  
(+ renfort de 3 pers supp de 13h à 13h45)
- **Barnum 1 = 3 tables distribution | Barnum 2 = 3 tables distribution**

**Prévu 5 files au total (à réajuster selon affluence) – Pic : 13h. À 13h45**

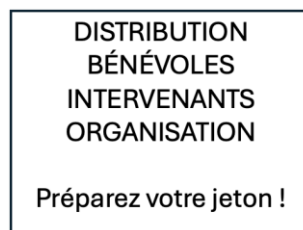
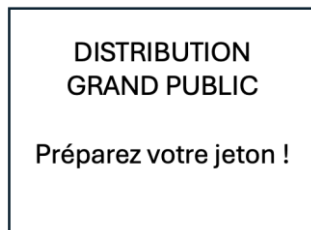
5 personnes à la distribution (+ renfort de 3 pers supp de 13h à 13h45)

2 personnes gestion de fil

2 personnes en réassort

1 pers en Supervision et Anomalie (Julie)

**Les files seront identifiées par des feuilles scotchées en haut des barnums**



### ➔ Important

À la fermeture :

- Ne rien laisser de sensible
- **Votre référent, Mael, avec votre aide, apportera les cartons de jetons du midi dans la salle bénévole (ne pas les mélanger avec ceux du dimanche SVP)**

➔ **Tout le petit matériel présent sur l'espace Restauration sera récupéré par Mael (Référent) qui les redéposera dans la salle bénévole**

# 5 | RÉPARTITION DES TÂCHES ET PROCÉDURES

## 5.A | DISTRIBUTION REPAS

5 personnes à la distribution (+ renfort de 3 pers supp de 13h à 13h45)

➔ **Votre mission** : Distribuer les repas du midi aux participants ayant réservé un repas.

### ➔ Principe

1 jeton = 1 repas :

- sandwich,
- dessert.
- 1 serviette jetable

Le bénévole :

1. récupère le jeton,
2. vérifie la couleur / jour,



Jeton du samedi



Jeton du dimanche

3. remet le repas,
4. conserve le jeton.

### ➔ Important

Ne jamais distribuer sans vérification

En cas de problème Cf. Gestion des cas particuliers ➔ renvoi vers Julie

En cas de doute ➔ appeler le référent restauration (Mael)

### ➔ Menu

**Menu unique le samedi et le dimanche.**

**Néanmoins les sandwiches du dimanche étant à base de fromage et noix, nous avons prévus quelques sandwiches différents le dimanche uniquement en cas d'intolérances ou allergies. NE PAS LE DIRE ET SELON L'INSISTANCE DE LA PERSONNE LUI REMETTRE LE SANDWICH SANS FROMAGE ET NOIX. SI ON COMMENCE À LAISSER LE CHOIX AUX PARTICIPANTS... ON NE VA PAS 'EN SORTIR...**

# 5 | RÉPARTITION DES TÂCHES ET PROCÉDURES

## 5.B | GESTION FILES D'ATTENTE

2 personnes gestion de fil

➔ **MISSION** : Fluidifier les files et orienter les participants.

### ➔ **CE QU'IL FAUT FAIRE**

- Orienter les personnes vers la bonne file
- Demander à tous de préparer son jeton => **Si vous voyez une personne qui ne le retrouve pas = traiter le problème dès la file d'attente => l'envoyer vers Julie (Anomalie)**
- Vérifier que les files restent fluides
- Éviter les regroupements devant les tables
- Répondre aux questions simples
- Faire remonter les problèmes

### ➔ **VIGILANCE**

- Pic de fréquentation : entre 13h00 et 13h45
- Être particulièrement attentif :
  - aux bouchons,
  - aux tensions éventuelles.

### ➔ **PERSONNE SANS JETON OU JETON PERDU OU OUBLIÉ**

Cf. 10 | Gestion des cas particuliers ➔ vers Julie

# 5 | RÉPARTITION DES TÂCHES ET PROCÉDURES

## 5.C | LOGISTIQUE ET RÉASSORT

2 personnes en réassort

➔ **MISSION** : Maintenir l'espace propre, fonctionnel et approvisionné.

### ➔ **CE QU'IL FAUT FAIRE**

- Réassortir sandwiches et desserts (identifier surtout le dimanche les sandwiches « spéciaux sans fromage et noix)
- Changer les sacs poubelles
- Évacuer cartons et déchets

### ➔ **VIGILANCE**

- Pic de fréquentation : entre 13h00 et 13h45
- Ne jamais laisser :  
cartons s'accumuler,  
déchets déborder,  
circulation bloquée.

## 6 | GESTION DES CAS PARTICULIERS = ANOMALIE

### Gestion : Julie

- **PERSONNE AVEC JETON QUI L'A OUBLIÉ DANS SON SAC**

**La personne doit retourner chercher son jeton.**

Pour info ces jetons nous ont coûté de l'argent et seront retransmis aux équipes de l'édition suivante.

- **PERSONNE SANS JETON OU JETON PERDU**

#### Étape 1

Lui demander si elle avait réservé son repas

#### Résultat

- Elle dit que son repas inclus → la renvoyer vers Julie
- Elle dit que son repas n'était pas inclus → orienter vers foodtrucks.

- **ALLERGIES / INTOLÉRANCES**

Un stock limité spécifique est prévu le dimanche uniquement.

Donner à la personne l'alternative si réel allergie ou intolérance uniquement

Ne jamais improviser sans validation du référent restauration.

Si question sur composition des sandwiches : menu unique le samedi. **Les sandwiches du dimanche étant à base de fromage et noix, nous avons prévus quelques sandwiches différents le dimanche uniquement en cas d'intolérances ou allergies. NE PAS LE DIRE ET SELON L'INSISTANCE DE LA PERSONNE LUI DIRE (discretement) DE DEMANDER LORS DU RETRAIT LE SANDWICH SANS FROMAGE ET NOIX. SI ON COMMENCE À LAISSER LE CHOIX AUX PARTICIPANTS... ON NE VA PAS 'EN SORTIR...**