

Date	
Evènement	
Equipe	
Responsable évènement	

Ouverture.

Checker et allumer (lumières,multiprises et postes d'écoute)	
Coup de clean (balais,bar,vinyls,k7)	
Coup de clean dans les chiottes,pq...	
Installer le bar(frigo,thé+café,coin bouffe)	
Actualiser le tableau du bar	
Compter les entrées et noter ici	

Bières.

En ouvrant compter les bières et noter ici (remplir la liste)	
Compter les bières prix coutant et noter ici	
En fermant compter les bières et noter ici (remplir la liste)	

Fermeture.

Faire la vaisselle	
Coup de clean+aération (balais,bar,cendriers)	
Coup de clean dans les chiottes	
Ranger vinyls et k7 dans leur pochette et fermer les bacs	
Remplir les frigos+les laisser allumé	
Checker et ranger le matos utilisé dans le stock	
Checker et éteindre+fermer les fenêtres (les postes d'écoute,les lumières et les multiprises)	
Envoyer un mail de recap (fourniture+compte rendu)	

Fric.

En ouvrant compter le fond de caisse et noter ici	
Si besoin sortir 30 euros de la caisse (pour faire une autre caisse à l'entrée)	
Compter les adhésions et noter le total reçu ici	
Compter les k7 et/ou t shirt vendus et noter le total reçu ici	
Compter le total de la bouffe vendue et noter ici	
En fermant sortir la thune de la caisse	
Remettre 90 euro de fond de caisse (le détail de ce que tu laisses est marqué sur la caisse)	
Compter la thune qui reste et noter ici	
Ranger thune,facture et ce papier dans l'enveloppe	