|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mission 6 – Chiffrer et organiser une journée portes ouvertes (entrainement à l’épreuve e6) | | **Une image contenant logo, Emblème, Marque, symbole  Description générée automatiquement** |
| Durée : 1 h 20’ | ***Homme avec un remplissage uni*** | Source |

**Contexte professionnel**

La société DEMETER est une SA dirigée par Eliane Combaz. Son siège social est situé à Valence dans la région Rhône-Alpes. Elle est spécialisée dans l’achat vente de produits alimentaires issus de l’agriculture biologique ou raisonnée. Le siège *social est situé à Valences (7 rue des Bornettes, 26000 Valences -**06 75 65 23 56 - www.demeter.com – info@demeter.com).*

Ses fournisseurs sont essentiellement des producteurs locaux qui répondent à une charte éthique stricte. Elle commercialise ses produits dans 10 magasins ouverts dans différentes villes de la région depuis 2 ans. Elle projette d’en ouvrir cinq par an dans les années à venir.

**Une image contenant voiture, véhicule, Véhicule terrestre, Modèle réduit

Description générée automatiquement**La société vient d'ouvrir son plus grand magasin à Grenoble (1 300 m², sur la place Stendhal) et pour le faire connaître elle souhaite organiser une journée portes ouvertes à laquelle serait conviée les producteurs qui sont distribués dans le magasin. Ces derniers pourraient présenter leurs produits à l’intérieur du magasin et assurer des dégustations. Mais il ne sera pas possible de tous les recevoir à l’intérieur. Mme Combaz propose à ceux qui le souhaitent, de s'installer sur des stands sur le parking de 20 places, afin de présenter une plus large gamme de produits.

**Une image contenant véhicule, roue, Véhicule terrestre, transport

Description générée automatiquement**La direction du magasin souhaite donner à cette événement un côté festif avec des animations (orchestre ou un groupe musical, animation, food-truck…). Mme Combaz propose de nommer cette événement « La fête des producteurs locaux »

Vous êtes associé à l’organisation de cet événement. Vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable du magasin, Pierrette Long et la directrice de la société Demeter Mme Combaz.

**Travail à faire**

1. Calculez le budget prévisionnel de l’organisation de cette journée.
2. Élaborez un support permettant le suivi de l'organisation de la journée (le décompte des jours doit être fait en jours calendaires, si une tâche tombe un dimanche l’avancer ou la reculer d’une journée).
3. Proposez le communiqué de presse informant de l’événement.

**Doc. 1  Extrait de la page d'accueil du site web**

DEMETER, c’est la **promesse** d’un grand marché gourmand réunissant au même endroit des produits bio,

plein de fraicheurs et **sélectionnés** avec goût. DEMETER, c’est aussi le choix de travailler avec des partenaires **locaux** pour privilégier le développement de notre territoire.

DEMETER **c’est :**

**UNE BOUFFÉE D’AIR BIO AVEC UN GRAND MARCHÉ DE FRUITS ET LÉGUMES FRAIS**

➔ Des fruits et légumes livrés quotidiennement, parce que chez nous, la fraîcheur est toujours de saison.  
➔ Des produits testés et approuvés par nos épicurieux du goût.

➔ Des circuits les plus courts possibles pour un max de fraîcheur : nos salades passent du champ à l’assiette en 24h.

**LE CHOIX DU BIO : UNE SÉLECTION GÉNÉREUSE DE PRODUITS FRAIS ET VARIÉS**

➔ Tous les goûts sont dans la nature et plus 8 000 produits sont chez DEMETER, alors régalez-vous !  
➔ La simplicité de faire toutes ses courses au même endroit.  
➔ Une sélection pointue de produits qui sortent de l’ordinaire pour réenchanter votre quotidien.

**UNE HISTOIRE ET DES PARTENAIRES LOCAUX : ON AIME LES GENS DU COIN, ET ILS NOUS LE RENDENT BIEN**

➔ Producteurs, affineurs, vignerons, prestataires… nos partenaires, on les connaît et on en prend soin.  
➔ Des prix juste toute l’année pour nos producteurs et pour vous.

**DES SPÉCIALISTES BIO, PASSIONNÉS POUR DE FRAIS**

➔ Naturopathes, cavistes et primeurs sont présents au quotidien pour vous conseiller tout simplement.  
➔ Les spécialistes DEMETER sont des épicurieux et connaissent leurs produits sur le bout des doigts.

**Doc. 2  Dépenses prévisionnelles**

* **Une image contenant tente, plein air, herbe

  Description générée automatiquementAnimation musicale** : 650 € pour 2 musiciens et pour la journée (payé en droit d’auteur et dispensé de TVA)
* **Location 3 barnums** de 3 m par 6 m et de 9 stands : 200 € HT l’un par journée et 60 € les 3 stands par barnum.
* **Food Truck** : 100 € par Food-Truck par jour pour couvrir les frais de transport et d’installation, les recettes sont intégralement pour le Food-Truck.
* **Assurance** : Pour une couverture temporaire, le prix est de 3 % du coût HT de l’évènement hors coûts salariaux internes.
* Une image contenant dessin, croquis, personne, rouge à lèvres

  Description générée automatiquement**Installation électrique et sonore** : le coût pour la fourniture et l’installation des raccordements électrique des stands et de la sonorisation est de 600 €. La même société assure le montage et le démontage des barnums et des stands (400 € HT).
* **Animation enfants** (stand de maquillage) : 400 € HT pour la journée. Le prix inclus l’animatrice et la fourniture des produits de maquillage. L’animatrice vient avec son stand et son matériel.

**Communication :** Elle sera mise en œuvre par la société 38Event sous la forme d’une campagne d’affichage pet d’une campagne radio au cours de la semaines qui précèdera l’événement. Le budget sera de 3 800 €. Le coût des flyers est estimé à 50 € (papier, encre et amortissement imprimante).

* **Service de sécurité** : de 8 h 30 à 19 h 30 : 40 € de l’heure par agent de sécurité. Prévoir 2 personnes.
* **Responsable maintenance matériel** : de 7 h à 19 h 30 (Cette tâche sera assurée par le responsables de la maintenance du magasin. Il sera présent toute la journée de 7 h à 19 h. (salaire brut 2 300 €, charges patronales 40 %)
* **Temps préparation attaché de gestion** 14 h (salaire brut 2 200 €, charges patronales 40 %)

**Doc. 3  Planning prévisionnelle de la journée des producteurs du 28 septembre**

- de 7 h à 9 h : installation des stands et présentoirs à l’intérieur et à l’extérieur du magasin.

- de 9 h  à 19 h : ouverture des stands et accueil des clients.

- de 9 h à 10 h 30 : Installation des 2 Food Trucks.

- de 10 h 30 à 16 h : service de repas auprès des Food Trucks.

- de 12 h à 14 h : repas offert par la société DEMETERauprès des Food Trucks à tous les exposants.

- à 19 heures : fermetures du magasin et des stands.

- à 19 h 30 : un pot de clôture et remerciements des exposants producteurs.

**Doc. 4  Liste des tâches recensées pour l’organisation de la journée**

|  |  |
| --- | --- |
| **J-60** | * Déclarer à la mairie l'événement (lequel ne nécessite pas d’autorisation mais une simple information dans la mesure où il est organisé sur un espace privé), * Demander au SDIS (service départemental d’incendie et de secours) les obligations en matière de sécurité. * Informer les chefs de services de l’organisation de l’événement afin de mobiliser les salariés. |
| **J-45** | * Contacter les producteurs locaux pour leur proposer de participer à cette journées d’action. * Lister des employés qui seront présent lors de cette journée * Réaliser un appel d’offres auprès des groupes de musique et des Food-Truck |
| **J-30** | * Faire le point sur les producteurs présents, * Sélectionner l’animation musicale et les Food-Trucks * Faire la planning du personnel présent * Diffuser le planning au personnel * Informer le groupe musical et les Food Trucks du choix de l’entreprise * Transmettre les informations à la société 38Event qui assurera la communication de l’évènement |
| **J-20** | * Planifier l’organisation matériel : horaire, implantation, Food Truck, animation musicale, * Rédiger le communiqué de presse. * Créer un flyer qui annonce l’événement |
| **J-15** | * Commander à l'imprimeur les flyers qui seront placés dans le magasin. * Prévenir l'assureur, par courrier avec accusé de réception, en demandant une extension temporaire du contrat, pour assurer les producteurs et les clients aux risques liés à leur présence. |
| **J-10** | * Réceptionner les flyers * Diffuser le communiqué de presse auprès de la presse locale. * Placer les flyers dans le magasin |
| **J-7** | * Recontacter les intervenants pour un rappel des consignes. |
| **J-1** | * Fermer l’accès au Parking et faire retirer les véhicules. * Préparer le pot de clôture |

**Doc. 5  Calendrier 2024**

**Une image contenant texte, capture d’écran, nombre, Police

Description générée automatiquement**