Bilan Bourse aux Jouets 2023

# Description de l’événement

La Bourse aux jouets s’est tenue le dimanche 19 novembre 2023 de 9h à 17h30, et à partir de 8h pour les exposants à la salle Pierre Chamagne.

L’événement comporte une partie de vente d’espace pour les exposants, sous le format d’une table fournit de 2 mètres pour un montant de 3€ le mètre linéaire (6€ la table) et une partie de vente de restauration et boissons avec un espace assis pour consommer sur place en plus de l’espace bar.

# Résumé

La Bourse aux Jouets 2023 a été un succès modéré, tant sur le nombre de visiteurs que l’aspect financier pour l’association. Cette première édition permet de valider le potentiel de cet événement et de préparer l’édition de l’année prochaine sereinement.

La journée a vu plus de visites le matin que l’après-midi et a permis à certains exposants de repartir à vide – bien que la performance de vente des exposants semble avoir été très aléatoire et dans les extrêmes. Le flux de visiteurs a été constant et n’a jamais atteint un niveau trop élevé qui n’aurait éventuellement pas permis de l’absorber. La disposition de la salle a permis un sentiment de calme et d’espace pour les visiteurs comme pour les exposants.

La Bourse aux Jouets 2023 a été un succès total au niveau de la vente des espaces exposants puisque les 56 tables disponibles ont été réservées au prix de 6€ la table et un total de 336€. La buvette/restauration a permis de vendre pour un total de 933€, ce qui permet d’estimer le nombre de vente à 466 en prenant le prix d’achat à l’unité moyen de 2€.

A noter que se tenaient le même jour les Bourses aux Jouets de l’APE de Couches et du Breuil.

# Remerciements

A tous les exposants et visiteurs. A tous les bénévoles qui ont aidés à l’organisation de l’événement.

L’APE souhaite aussi remercier :

* La Brasserie Artisanale de Bourgogne pour leur don d’un fût de bière
* La boulangerie Epi sucré pour les remises offertes sur la commande

Table des matières

[Description de l’événement 1](#_Toc154996604)

[Résumé 1](#_Toc154996605)

[Remerciements 1](#_Toc154996606)

[Billetterie 1](#_Toc154996607)

[Restauration et boissons 2](#_Toc154996608)

[Organisation de l’événement 3](#_Toc154996609)

[Disposition de la salle et des zones 3](#_Toc154996610)

[Installation de la salle 3](#_Toc154996611)

[Ouverture de la salle 4](#_Toc154996612)

[Gestion de la journée 4](#_Toc154996613)

[Rangement de la salle 4](#_Toc154996614)

[Moyens humains 4](#_Toc154996615)

[Communication 4](#_Toc154996616)

[Comptabilité 4](#_Toc154996617)

[Annexes 6](#_Toc154996618)

[Achats effectués pour l’événement 6](#_Toc154996619)

[Consommation à l’événement 7](#_Toc154996620)

[Inventaire revendu 7](#_Toc154996621)

[Inventaire perdu/donné 7](#_Toc154996622)

[Etat du stock après l’événement 8](#_Toc154996623)

[Liste des prix et estimation des ventes 9](#_Toc154996624)

[Gestion des caisses 10](#_Toc154996625)

[Matériel loué au Comité des fêtes 11](#_Toc154996626)

# Billetterie

La vente des espaces a été organisée via la plateforme HelloAsso. La vente a été ouverte le 10 octobre 2023, soit 6 semaines avant l’événement.

La customisation du formulaire d’achat de l’espace sur HelloAsso a permis de relever les informations nécessaires pour le registre de la vente en déballage (obligation légale), à savoir le nom et prénom du vendeur, leur fonction ou emploi et leur adresse. Les conditions d’achat ont pu être validées directement sur la plateforme.

Le 13 novembre 2023, la Bourse aux Jouets pour les exposants affichait complet. Sur les 56 tables disponibles à la vente, 48 ont été vendus via la plateforme et 8 hors plateforme (avec paiement à l’avance en chèque ou espèces).

La gestion des billets à l’entrée a été facile avec l’application HelloAsso permettant de valider les codes QR des tickets automatiquement émis à l’achat en ligne. Les bons pour un café/thé gratuit ont été distribués au même moment.

Points positifs :

* Processus de vente agréable avec peu de chose à gérer pour le bureau
* Argent récolté avant l’événement
* Informations sur les vendeurs disponibles directement dans un tableau
* Limite automatique du nombre d’espace à vendre
* Notification à chaque vente

Idée amélioration :

* Vendre les espaces avec deux options, une avec la table fournit et l’autre sans table (espace libre).
* Ajouter au formulaire HelloAsso la possibilité de renseigner les données du document d’identité présenté et demander l’envoi d’une copie de celle-ci par email (pour le registre).
* Accepter les réservations en ligne seulement.
* Proposer un menu spécial exposant en option pour le repas du midi (permet d’anticiper les quantités, d’assurer un minimum de vente et de proposer une offre plus attractive).

# Restauration et boissons

L’espace buvette/restauration était divisé en deux, l’espace boissons au bar et l’espace restauration côté salle. Un état des stocks a été tenu avant événement puis après événement afin d’estimer les ventes au plus près en l’absence de logiciel de caisse.

3 personnes étaient à tout moment affectés à la buvette/restauration, une pour le bar, une côté salle et une en cuisine. Une 4ème personne était en appui pour assister là où il y avait besoin quand une hausse de la demande l’exigeait.

L’offre de vente comportait une partie boisson avec des sodas, de l’alcool (pour lequel une demande de débit temporaire est nécessaire) et des boissons chaudes. La deuxième partie de l’offre de vente concernait du sucré et du salé, avec des gaufres, frites, hot dog et pizza.

Deux caisses étaient présentes, une pour la buvette et l’autre pour la restauration. Le fond de caisse prévu pour l’événement était de 2300 euros, afin de tenir les caisses et offrir du change aux visiteurs si besoin. L’intention était d’avoir le système de paiement par carte disponible pour l’événement, chose qui n’a pas pu être réalisé à temps. Un grand nombre de rouleaux n’ont pas été ouvert le jour même permettant de conclure que le fond de caisse était trop grand.

Un café/thé était offert à tous les exposants. Une gaufre gratuite par cotisation était offerte aux adhérents. La présence d’un bon en format papier pour les exposants a très bien marché et était suffisante. La liste des adhérents permettait de garder trace des retraits sans difficulté.

Points positifs :

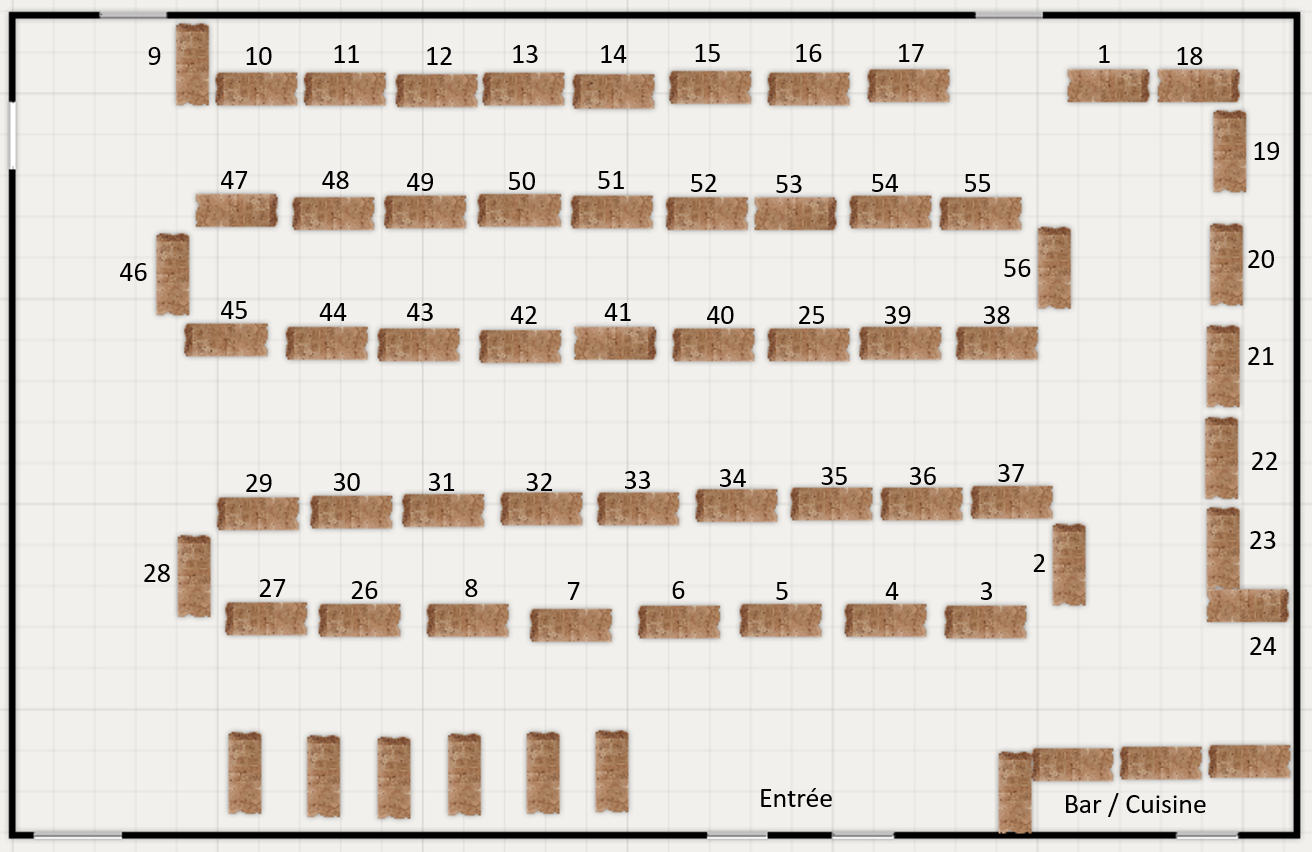
* Le nombre de bénévole a été suffisant pour répondre à la demande
* La vente des boissons a très bien fonctionné
* Le côté restauration a vendu un équivalent de 80 repas
* Le stock était largement suffisant
* La réutilisation du stock de la marche d’Halloween pour les bonbons et la possibilité d’utiliser le stock restant sur un événement proche (20/01 – journée châteaux gonflables).

Idée amélioration :

* Avoir le lecteur de carte opérationnel
* Utiliser un mode de suivi des ventes plus précis
* Réduire le montant du fonds de caisse
* Utiliser un mode de prévision des ventes plus proche des expériences passées afin de limiter le sur-stockage.

# Organisation de l’événement

## Disposition de la salle et des zones



## Installation de la salle

Les boissons et les denrées alimentaires ont été mise en place le samedi matin.

Installation de la salle le samedi après-midi avant l’événement. 6 personnes environ de présent pour mettre en place les tables et les numéros avec les noms sur les tables.

Déviation du plan sur la disposition de la salle pour essayer de libérer la scène pour les gros objets et les tables sur le mur de l’entrée de la salle pour le coin restauration (au lieu de l’étage). L’optimisation a été efficace pour la disposition des tables. Du temps a été perdu pour le réarrangement des tables afin de réassigner les espaces en fonction du nombre de table de chacun, mais aussi et surtout parce que les numéros de table avaient le nom des personnes dessus. Pour un système plus simple et souple, il serait préférable de numérotée les tables ou espaces sans mentionner de nom.

Côté cuisine, mise en place de carton en dessous et à côté de la friteuse pour éviter l’effet « patinoire » en cas d’huile sur le sol – ce qui s’est avéré être très utile lors de la fuite accidentelle de la friteuse.

## Ouverture de la salle

Ouverture en avance pour quelques exposants déjà présents à 7h. L’application HelloAsso pour la billetterie marche très bien. Tout le monde n’avait pas son QR code, mais cela n’avait pas été mentionné dans la communication pour qu’ils y pensent. La liste imprimée était donc nécessaire et indispensable.

Un tour de la salle pour ajouter des chaises pour les tables avec plusieurs exposants a été effectué.

Quelques visiteurs ont essayés d’entrer en avance mais ont été redirigés vers le bar en attendant que les exposants soient prêts.

Ouverture aux visiteurs 10 minutes avant 9h.

## Gestion de la journée

Peu d’interventions dans la journée en termes de gestion de l’événement. Un représentant de l’APE faisait un tour de la salle régulier pour des « check-in » avec les exposants et s’assurer que tout allait bien et répondre aux questions ou besoins le cas échéant.

Une seule table exposant a quitté les lieux très en avance (vers 13h-14h), obligeant une intervention pour « combler » visuellement la table vide qui était à l’entrée de la salle.

Le registre a été complété en début d’après-midi. Cela a été facilité par la liste pré-remplie mais a tout de même nécessité un investissement assez conséquent. L’idéal serait d’avoir la liste complète en amont de l’événement et de n’avoir que la vérification et la signature à relever le jour même.

Vers 16h, soit 1h30 avant la fin prévue de l’événement, certains exposants ont commencés à partir au compte-goutte, jusqu’à une désinstallation naturelle de l’ensemble des exposants vers 17h (soit 30 minutes avant la fin prévue initialement).

Le président de l’APE a pu faire un tour final au moment du rangement pour avoir le ressenti des exposants et remercier tout le monde de leur participation.

## Rangement de la salle

Rangement rapide de la salle avec les tables, chaises et bancs à replacer dans l’espace dédié. Le nettoyage de la cuisine a été plus long compte tenu de l’huile présente sur le sol, la friteuse à nettoyer et le stock à déplacer.

Le rangement a largement été facilité par la présence d’un minimum de 6 bénévoles.

Points positifs :

* Le plan d’installation à l’échelle avec les espaces numérotés et assignés aux exposants
* Une répartition des rôles des bénévoles claire et précise
* L’utilisation du samedi pour s’organiser et préparer afin de le faire sans stress et gagner du temps le jour de l’événement.

Idée amélioration :

* Séparer la numérotation des espaces et les noms des exposants
* Permettre aux exposants de réserver un espace spécifique avec ou sans table (à voir si possible techniquement et automatiquement, par espace ou par zone)
* Ajouter un règlement pour les exposants dictant des horaires obligatoires de présence ou un minimum de présence avant de partir (pour éviter des départs trop anticipés)
* Faire le registre le plus tôt possible, avec le plus d’informations possibles prises avant l’événement.

# Moyens humains

Principalement 4 personnes disponibles en continu sur la journée. Laure en cuisine, Nicolas au bar, Kévin au service restauration, et Claire en appui restauration et cuisine. Baptiste en appui sporadique.

Pour l’installation et le rangement, Ophélie était présente aux deux. Moani a pu apporter son aide lors du rangement. Claire F. a aussi pu se rendre disponible pour le rangement et le nettoyage.

Le président de l’APE s’est chargé de l’achat et de la récupération de la quasi-totalité du stock ainsi que du déplacement du matériel entre le local de l’association et la salle.

Points positifs :

* 4 personnes en continu sur la journée a été suffisant par rapport au flux
* L’aide précieuse sur l’installation et le rangement/nettoyage de bénévoles supplémentaires
* Une personne disponible à 100% sur la semaine précédant l’événement pour les achats et le rassemblement du matériel nécessaire pour le jour de l’événement.

Idée amélioration :

* Permettre aux bénévoles de s’inscrire avant l’événement sur un créneau horaire et un « poste » pour faciliter la venue de bénévole sur une partie de la journée sans obligatoirement prendre un engagement sur la journée complète
* Prévoir un plan de communication spécifique pour mobiliser plus de bénévole sans lesquels les événements ne pourront plus être organisés
* Demander de l’aide aux autres associations de Saint-Léger-sur-Dheune si absence de bénévole trop importante.

# Communication

La communication en amont a été faite sur internet via Facebook, Instagram et le site internet de l’APE. La mairie a aussi partagé l’événement sur Panneau Pocket.

L’événement a été partagé sur des sites spécialisés de brocante.

En termes d’affichage, des affiches ont été données et mis en place dans différents magasins de Saint-Léger-sur-Dheune. Des affiches grand-format A0 ont été mises en place au 4 coins de la ville pour qu’elles soient visibles de la route.

Points positifs :

* La communication en amont a permis de vendre l’ensemble des espaces exposants – elle a donc permis d’atteindre le bon public
* Différents groupes de personnes semblent avoir eu l’information de l’événement ce qui indique une bonne couverture « médiatique » dans le village.

Idée amélioration :

* Communication de l’événement sur un bassin plus grand, surtout pour augmenter le nombre de visiteur
* Coupler l’événement avec une activité enfant pour attirer plus de visiteurs et les faire rester un peu plus longtemps sur place
* Coordonner les efforts de communication avec un plan plus détaillé.

# Comptabilité

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses** | **1105,69 €** |
| Location salle | 160,00 € |
| Achats | 945,69 € |
| *Dont Alimentation et boissons* | *837,80 €* |
| **Revenus** | **1312,89 €** |
| Billetterie exposants | 336,00 € |
| Buvette/Restauration | 976,89 € |
| **Total 1(revenus – dépenses)** | **207,20 €** |
| Consommation réelle\* | 418,26 € |
| **Total 2(revenus – consommation - location)** | **894,63 €** |
| Stock après événement\*\* | 423,95 € |
| **Delta Total2 – Total1** | **687,43 €** |

\*Consommation réelle basée sur la consommation du stock pour lequel le prix d’achat est connu.  
\*\*Valorisation du stock basée sur le prix d’achat connu.

La Bourse aux Jouets 2023 a rapporté 207,20 euros tous achats et recettes confondus. Les gains de l’événement passent à 894,63 euros en prenant en compte la consommation des achats et en excluant le stock restant. Cela signifie que nous avons acheté trop de denrées et de matériel en comparaison du besoin réel. Nous pouvons tout de même conclure que l’événement est un succès et que le potentiel de bénéfice pour cet événement pour l’association est de l’ordre de 900-1000 euros.

Le stock restant d’une valeur de 423,95 euros sera réutilisé pendant d’autres événements. Le cas échéant, il sera revendu avec une remise pour éviter tout gaspillage alimentaire.

Le ratio du chiffre d’affaire sur la consommation est de 2.34 (976.89/418.26), ce qui signifie que pour 1€ dépensé pour la buvette/restauration, le bénéfice possible est de 1,34€ - dès lors que l’on achète exactement ce qu’on vend seulement. Le ratio descend à 1.17 (976.89/837.8) quand on prend les achats alimentaires et boissons – soit un bénéfice possible de 0,17€ dû aux achats 2 fois supérieur à la consommation. Ce ratio sera utile pour la prévision du budget des événements et anticiper les bénéfices/pertes.

Points positifs :

* L’événement affiche un bénéfice de 207,20 euros
* Le stock restant déjà payé nous permettra d’augmenter les gains d’un événement prochain
* Le potentiel de gain de l’événement permet de valider une deuxième édition en 2024
* Le ratio de l’événement CA/Consommation de 2.34 est très encourageant.

Idée amélioration :

* Mettre l’accent sur un stock plus petit, quitte à être en rupture lors de l’événement pour assurer un meilleur bénéfice et limiter le risque de perte.

# Annexes

## Achats effectués pour l’événement



## Consommation à l’événement



## Inventaire revendu



## Inventaire perdu/donné



## Etat du stock après l’événement





## Liste des prix et estimation des ventes

**Liste des prix et estimation des ventes\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type** | **Vente** | **Prix de vente** | **Quantité par portion** | **Quantité vente** | **Total vente (€)** |
| Restauration | Gaufre nature | 2,00 € |  | 86 | 172 |
| Restauration | Gaufre sucre glace | 2,00 € |  |
| Restauration | Gaufre au Nutella | 2,50 € |  |
| Restauration | Hot Dogs | 2,50 € |  | 61 | 152,50 |
| Restauration | Part de pizza | 2,50 € |  | 24 | 60 |
| Restauration | Frites | 2,00 € | 221gr | 79 | 158 |
| Restauration | Déstockage bonbons d’Halloween | 1,00 € |  | 8 | 8 |
| Boisson | Café | 1,50 € | 5 cl | 75\*\* | 28,50 |
| Boisson | Thé | 1,50 € | 25 cl | 5 | 7,50 |
| Boisson | Bouteille d’eau | 1,00 € | 50 cl | 18 | 18 |
| Boisson | Coca cola | 2,00 € | 25 cl | 21 | 42 |
| Boisson | Oasis | 2,00 € | 25 cl | 24 | 48 |
| Boisson | Orangina | 2,00 € | 25 cl | 54 | 108 |
| Boisson | Jus de pomme chaud | 1,00 € | 25 cl | 0 | 0 |
| Boisson | Bière pression | 2,50 € | 25 cl |  |  |
| Boisson | Vin rouge (au verre) | 2,50 € | 12,5 cl |  |  |
| Boisson | Vin blanc (au verre) | 2,50 € | 12,5 cl |  |  |
| Boisson | Crémant (au verre) | 2,50 € | 12,5 cl |  |  |
| Boisson | Vin blanc (bouteille) |  |  |  |  |
| Boisson | Vin rouge (bouteille) |  |  |  |  |
|  | Consigne | 1,00 € |  |  |  |

\*Estimation des ventes ou consommation sachant que chaque adhérent avait droit à une gaufre gratuite, et que chaque exposant avait un thé/café offert.

\*\*On déduit 56 cafés à 1,50 euros pour l’offre aux exposants sur le total des ventes mais pas de la quantité pour garder trace du besoin réel.

## Gestion des caisses

Détail du fond de caisse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coupure | 50 centimes | 1 euros | 2 euros | 5 euros | 10 euros |
| Quantité commandée | 800 (20 rouleaux) | 500 (20 rouleaux) | 250 (10 rouleaux) | 20 | 80 |
| Total | 400€ | 500€ | 500€ | 100 | 800€ |

On estime que n’ont pas été ouverts :

* 6 rouleaux de 2€, soit 300 euros
* 14 rouleaux de 1€, soit 350 euros
* 16 rouleaux de 0,5€, soit 320 euros

Composition du décompte des caisses fait le dimanche soir en présence de Kévin Brundu (président APE), Claire Rico (trésorière APE), Claire Fournier-Joly (secrétaire APE), Laure Perraud (adhérente), Nicolas (bénévole), Baptiste Letang (adhérent), Thomas Fournier (adhérent).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valeur (€)** | **Caisse 1** | | **Caisse 2** | | **Caisse centrale** | |
| **Quantité** | **Euros** | **Quantité** | **Euros** | **Quantité** | **Euros** |
| **100** | 1 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **50** | 7 | 350 | 2 | 100 | 2 | 100 |
| **20** | 13 | 260 | 4 | 80 | 4 | 80 |
| **10** | 6 | 60 | 19 | 190 | 57 | 570 |
| **5** | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | 59 | 118 | 16 | 32 | 150 | 300 |
| **1** | 56 | 56 | 62 | 62 | 350 | 350 |
| **0,50** | 98 | 49 | 72 | 36 | 640 | 320 |
| **0,20** | 14 | 2,8 | 8 | 1,60 | 0 | 0 |
| **0,10** | 51 | 5,1 | 4 | 0,40 | 0 | 0 |
| **0,05** | 2 | 0,10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total** |  | **1011** |  | **502** |  | **1720** |

## Matériel loué au Comité des fêtes

