

Sommaire

La charte

Le règlement intérieur

dont la charte relationnelle et la commission Bien-Être

5 Annexes

LA CHARTE de l'Abri des Possibles (AdP)

L'Abri des Possibles (AdP) est un lieu convivial qui permet de favoriser les rencontres entre habitant-e-s de tous âges, genres et de toutes origines sociales et culturelles. Il est un lieu d'informations, d'échanges, d'animations, de partage et d'initiatives locales.

Les valeurs affirmées sont : la bienveillance, la solidarité, l'autogestion, la créativité, la responsabilité citoyenne, la préservation de l'environnement, la liberté d'expression, l'exclusion de toute forme de discrimination.

Acteur de l'économie sociale et solidaire, l'AdP propose notamment des prix libres pour l'adhésion et les consommations, une transparence financière et une communication sur les besoins du café afin de favoriser la participation de chacun-e.

L'AdP est doté d'un fonctionnement participatif qui s'inscrit dans une démarche d'autogestion. Tous les adhérent-e-s sont encouragé-e-s à s'impliquer dans son fonctionnement, à devenir bénévole et/ou à proposer des activités.

Dans son fonctionnement, l'AdP vise à limiter sa consommation d'énergie, sa production de déchets et à favoriser les produits locaux et biologiques.

Les activités proposées à l'AdP ne doivent pas être portées par des partis politiques, des ordres religieux, ni faire l'apologie de toutes formes de discriminations.

Adhérer à l'association vaut acceptation de sa charte et de son règlement intérieur.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'Abri des Possibles (AdP)

Ce règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Café Associatif et de définir les dispositions applicables aux personnels, usager-ères, bénévoles et intervenant-e-s extérieur-e-s de l'AdP.

- 30 Tous-tes les adhérent-e-s prennent connaissance et veillent à la mise en œuvre du présent règlement intérieur dans la convivialité et le respect de chacun-e et de la charte.

Principe d'utilisation des lieux

Conformément aux statuts et à la charte, l'AdP est avant tout un lieu de rencontre, d'échange, animé par les valeurs de bienveillance et de respect, qui favorise les initiatives citoyennes. Il ne se résume

- 35 pas à un débit de boisson.

Notre fonctionnement s'inscrit dans le cadre de la réglementation et de la disposition en vigueur s'appliquant au lieu (Établissement Recevant du Public, cercles privés etc.).

Adhérent-e-s et usager-ères

- 40 L'association se compose d'adhérent-e-s mais peut accueillir ponctuellement des personnes de passage : les usagers-ères.

Les **adhérent-e-s** sont les personnes physiques ou morales qui acceptent les statuts, la charte et le règlement intérieur et qui sont à jour de leur cotisation annuelle (valable pour l'année civile).

Les **usagers-ères** sont des personnes physiques qui ne sont pas adhérentes de l'association "Café associatif d'Auch" mais qui sont membres d'une structure partenaire.

- 45 Tout-e adhérent-e qui ne respecterait pas la charte ou le présent règlement intérieur devra, sur décision du comité de pilotage, suivre un parcours de retrait (voir annexe)

Consommations

- 50 Les consommations vendues à l'AdP sont destinées à soutenir le projet associatif, mais l'association n'interdit pas les consommations alimentaires et de boissons (non alcoolisées) amenées par les adhérent-e-s, pour leur consommation personnelle.

Alcool

Il n'est pas servi d'alcool à l'Abri des Possibles à l'exception de certains événements sur décision du comité de pilotage.

- 55 La consommation d'alcool est réservée aux adhérent-e-s, par exception la vente d'alcool à des personnes non adhérentes n'est possible que dans le cadre :

- des autorisations temporaires annuelles de débit de boisson accordées par la mairie.
- d'événement/activité couvert-e par une convention d'occupation de l'AdP.

Les alcools servis à l'AdP sont limités aux boissons de classe II (vins, bières...) et uniquement aux personnes majeures.

- 60 Les adhérent-e-s ne sont pas autorisé-es à amener de l'alcool à l'AdP, pour une consommation personnelle ou privée.

La consommation d'alcool doit se faire avec modération. Les bénévoles se réservent le droit de ne pas servir toute personne qu'ils/elles estiment trop alcoolisée ou ayant un comportement non respectueux.

Dispositif de modération de la consommation d'alcool:

- 65 - arrêt de la vente de l'alcool a une heure décidée pour chaque événement et l'afficher.

- lors des ventes au ticket, limite du nombre de tickets alcool vendus en une fois par personne : nombre et conditions à décider en comité de pilotage.
- Signalétique officielle et pédagogique/humoristique spécifique au café.
- Brigade bien-être : deux bénévoles par événement, veille, prévention et accompagnement des éventuelles personnes alcoolisées.

Tarifs des consommations

Le prix libre est appliqué à toutes les ventes de boissons et alimentaires sauf décision contraire et exceptionnelle du comité de pilotage, notamment en ce qui concerne les boissons alcoolisées. Lors des événements festifs la vente d'alcool se fait à prix fixe, déterminé par le comité de pilotage.

75 En règle générale, les bénévoles paient leur repas et leurs consommations à prix libre.

Activités

Toute personne physique ou morale peut proposer des activités à l'AdP.

Une demande écrite doit être adressée au comité de pilotage dans un délai raisonnable avant la date prévue pour en assurer son organisation.

80 Il appartient au comité de pilotage d'accepter/de valider une activité selon sa nature et ses conditions d'exécution en lien avec les valeurs de l'association, et de faire signer une convention qui vaut acceptation du règlement intérieur et de ses annexes.

Les liaisons entre le porteur de l'activité et le comité de pilotage se font par le « référent de l'événement »

85 L'association favorisera l'ouverture des activités au plus grand nombre (par exemple : gratuité de la première séance, tarifs libres ou différenciés selon les moyens...).

En cas d'atelier payant, l'AdP souhaite une proposition de flexibilité sur le tarif tenant compte des différents moyens des gens. Cela sera un critère d'acceptation de l'activité par l'AdP.

Si un artiste jouant au chapeau fait un concert avec des œuvres non libres de droits, les frais sacem sont pris en charge conjointement entre l'Adp et l'artiste.

La décision d'améliorer le chapeau des artistes ne peut se prendre par un seul bénévole. Il faudrait que cette décision soit prise en concertation entre le référent caisse, le référent événement et deux autres personnes pilotes. La décision est prise en tenant compte des paramètres en annexe.

S'il s'organise un 2^o événement sur un même créneau horaire, les organisateurs prennent soin de savoir si les 2 animations ne vont pas se gêner. (Respect de l'altérité).

L'AdP n'acceptera pas les activités proposées qui seront portées par des partis politiques, des ordres religieux, ou faisant l'apologie de toutes formes de discriminations.

Musique

La musique diffusée doit être libre de droits (copyleft). L'AdP utilise les services payants d'une webradio « libre ».

L'AdP favorise les musiques libres de droits.

Les artistes interprétant des musiques soumis à droit d'auteur-e, feront l'objet d'une déclaration.

Affichage, supports de communication et autres objets

Le dépôt d'affiches, supports de communication et autres objets (livres...) ne peut se faire à l'AdP sans autorisation préalable de l'équipe de l'Abri des Possibles.

Organisation interne

Tenue du lieu

L'Abri des possibles est tenu, de préférence, par des équipes de 2 bénévoles (membres actifs-ves) qui sont informé-e-s des détails du fonctionnement du lieu et dont les noms figurent sur le tableau de
110 planning.

- Le référent-bar est un-e bénévole actif-ve qui s'assure que les choses essentielles soient faites (Voir la fiche bénévoles de l'AdP) et de la bonne convivialité du lieu. S'il le souhaite, le référent peut demander à se faire aider par les autres adhérents présents à l'AdP.

Le référent est encouragé à rappeler les valeurs de l'association précisées dans la Charte et le RI

115 Les adhérent-e-s sont invité-e-s à participer au fonctionnement du lieu :

- en participant à la convivialité et au respect de tous-tes ;
- en respectant les horaires d'ouverture et de fermeture qui sont affichés à l'entrée ;
- en aidant au service et à l'entretien.

Tout-e adhérent-e est invité-e à devenir membre actif-ve en suivant le parcours d'intégration.

120 L'association favorise la formation et l'accompagnement des adhérent-e-s afin qu'ils/elles puissent s'impliquer dans de bonnes conditions.

On demande à ce que les animaux ne rentrent pas dans le café

A tout moment l'ambiance sonore dans le café doit permettre les conversations et le bon déroulement des ateliers et des activités prévues (sauf soirées musicales programmées). Toute personne gênée ou
125 incommodée peut le signaler au référent.

Comité de pilotage:

Conformément aux Statuts, le comité de pilotage est ouvert à tous les adhérents.

1/ Membres ayant droit de vote:

Pour voter en comité de pilotage il faut :

- 130
- faire une demande, le candidat devant être à jour de son adhésion
 - assumer un rôle actif (travaux, bénévolat, gestion, animation d'atelier,...)
 - Avoir suivi le parcours d'intégration.

Quand ces conditions sont remplies le comité de pilotage acte l'acceptation ou non de la candidature.

Le comité de pilotage se réserve le droit de retirer un membre de la liste des votants:

- 135
- pour absence pendant plus de 3 mois du comité de pilotage et de son rôle actif.
 - avec échange préalable avec le membre concerné.
 - pour non respect des textes de l'association.
 - sur proposition de la commission Bien-Être.

2/ Quorum

140 Si le point mis au vote touche le règlement intérieur il faut au moins 80 % des membres pilotes. Pour les décisions courantes, il faut au moins 50 % des membres pilotes.

L'inscription sur la liste de diffusion "Pilotes" se fait après avoir suivi le parcours d'intégration.

Les listes de diffusion

Le café dispose de plusieurs listes:

145 - la liste info sur laquelle sont inscrits tous les adhérents. C'est une liste modérée à priori: les éventuelles réponses doivent être validées pour être diffusées.

- la liste actifs: échanges sur le fonctionnement du café entre le comité, la commission bénévoles d'une part et les bénévoles actifs d'autre part.

- la liste orga : échanges sur le fonctionnement du café entre les membres du comité. Pas de
150 modération toutes les réponses sont diffusées.

Ces listes n'ont pas vocation à recevoir les échanges personnels, les ressentis individuels. Les échanges sur ces listes doivent rester en cohérence avec les valeurs du café.

Toutefois si un membre venait à ne plus respecter le bon usage des listes (voir la netiquette : <https://fr.wikipedia.org/wiki/Netiquette>) il y aurait une modération à posteriori puis retrait

155 temporaire de la liste si récidive, en attendant une décision de retrait du comité de pilotage.

Une personne mise en retrait du comité de pilotage et/ou des bénévoles actifs est de fait retirée de la/les listes de diffusion correspondantes.

Les listes sont mises à jour régulièrement.

Un ou des modérateurs est/sont identifié-s par le comité de pilotage pour assurer la gestion des
160 listes et des échanges.

Charte relationnelle

La charte relationnelle a pour vocation de préciser le fonctionnement des instances du l'AdP : Comité de pilotage, commissions, relation entre les membres actifs, attitude dans la tenue de l'AdP

Lors des réunions :

165 - Parler à tour de rôle, sans s'interrompre; éviter les apartés.

- Utiliser les gestes de communication.

- Parler en « JE », de son expérience directe, éviter les « on », les généralités, les croyances.

"Prendre soin des autres"

Les valeurs au fondement du projet sont notamment la bienveillance et le respect.

170 De là toute attitude contraire à ces valeurs de base (violence physique ou morale de la part d'un adhérent : agressions verbales, insultes, menaces, comportements autoritaires ou irrespectueux, etc.) envers un ou plusieurs autres adhérents, sera signalée et traitée rapidement par le comité de pilotage et pourra faire l'objet d'une procédure de retrait provisoire ou définitif.

Lors de toute situation relationnelle ayant lieu au café (permanence bar, événement, atelier ou réunion
175 de travail), un bénévole, quel que soit son niveau d'implication dans l'association:

- ne donne pas d'ordre aux autres bénévoles ou adhérents. Le principe est de faire une proposition, de demander une aide, une participation et de vérifier que le ou les autres bénévoles ou adhérents sont en accord avec la demande.

180

- s'assure que ses initiatives ne portent pas préjudice aux autres bénévoles ni aux adhérents présents.

- s'exprime calmement et respectueusement.

En cas d'avis divergent entre bénévoles, et après échange cordial de point de vue, la philosophie est de laisser le bénévole actif référent mettre en oeuvre sa vision, dans un objectif de test, d'essai et d'en tirer un enseignement pour les fois suivantes (sauf si la mise en danger des personnes ou du lieu
185 est flagrante). Si le désaccord persiste et ne trouve pas d'issue sur le moment, la décision pourra être différée et discutée lors du prochain comité de pilotage. (Voir annexe).

Commission Bien-Être

Afin de favoriser le bien être de tous les adhérents de l'association "Café associatif d'Auch", la commission Bien-Être veille à l'existence d'une ambiance relationnelle positive, apaisée et sereine au sein de l'Abri des Possibles, en conformité avec les valeurs fondatrices de l'association que sont la bienveillance, le respect et la tolérance.

Mission:

- Rendre visibles, lisibles et opérationnelles ces valeurs au sein de l'AdP.
- Être vigilante aux signaux indicateurs de malaise relationnel à l'AdP.
- 195 • Développer des outils et des actions favorisant des relations sereines entre les adhérents dans toutes les situations au sein du lieu (bar, réunions, ateliers, événements...).
- Diffuser par tous moyens des principes de communication bienveillante afin de créer une ambiance et une culture relationnelle commune.
- Intervenir lors de tensions ou de conflits.

Moyens:

- Établir une charte relationnelle; veiller à sa mise jour et à sa mise en oeuvre concrète.
- Proposer et mettre en oeuvre des outils pour améliorer la dynamique des réunions (comité de pilotage, commissions, réunions bénévoles ...).
- Proposer et mettre en oeuvre des actions d'initiation et de formation aux bénévoles actifs (ateliers de communication non violente, d'écoute, de gestion des émotions,...).
- 205 • Former une Brigade Bien-Être qui veille, notamment lors des événements organisés au café, à l'existence d'une ambiance sereine (par exemple en accompagnant les personnes alcoolisées lors des événements festifs, ou en gérant les situations de tensions éventuelles, etc...).
- Etablir un outil de suivi et de résolution des tensions et conflits et le mettre en oeuvre en cas de besoin.

Composition:

La commission Bien-Être est composée de trois membres à six membres, adhérents de l'association. Ils sont élus pour une année, par le Comité de Pilotage via le processus d'élection sans candidat. Ils s'engagent à s'investir dans leur mission et à suivre les actions de formation proposées aux bénévoles actifs.

Saisine:

215 La commission Bien-Être peut être saisie en cas de besoin lors de situations de tension ou de conflit avérés entre adhérents, au sein de l'AdP, lorsque les moyens ordinaires ne suffisent pas à apporter d'apaisement.

Elle peut être saisie

- par le comité de pilotage
- par un adhérent
- 220 • par elle-même

Modalités d'intervention en cas de conflit:

Dans le cas où la commission Bien-Être est saisie pour intervenir dans une situation de conflit, elle va à la rencontre des personnes concernées afin d'évaluer les propositions d'actions les plus adaptées à la situation, pour ensuite les mettre en oeuvre. Elle pourra proposer une médiation en cas de besoin.

225 Ce processus de résolution de conflit ne pourra être effectif que si les deux parties l'acceptent et manifestent l'intention de parvenir à une solution amiable.

En cas de refus de l'intervention par une des parties, la commission Bien-Être en prendra acte et renverra au Comité de Pilotage.

Le Comité de Pilotage prendra alors toute décision qui lui paraîtra juste, comme par exemple la mise en oeuvre d'un parcours de retrait pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'adhérent concerné de l'équipe des bénévoles actifs.

Annexes

Annexe 1- Rappel des consignes de sécurité

En tant qu'Établissement Recevant du Public (ERP) l'AdP est soumis à certaines consignes de sécurité rappelée
235 ci-après.

- La capacité d'accueil du lieu est fixée à 50 personnes assises, 100 debout pour la salle principale et 20 personnes assises, 40 debout dans la 2e (garage)
- L'AdP est équipé en détecteurs de fumée et extincteur(s). Il est rappelé que le(s) extincteur(s), ainsi que les sorties de secours signalés dans le local doivent rester accessibles. De plus l'agencement des salles doit
240 permettre une évacuation rapide des lieux en cas de danger.

En cas d'occupation du lieu par un partenaire seul (sans bénévoles de l'AdP présents) dans le cadre d'une convention, le représentant du partenaire a en charge la surveillance des locaux mis à leur disposition.

Par la signature d'une convention le partenaire certifie notamment qu'il a :

- pris connaissance et s'engage à respecter les consignes générales et particulières de sécurité ainsi que les
245 éventuelles consignes spécifiques données par le conseil d'administration
- procédé avec le conseil d'administration à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- reçu par le conseil d'administration une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

250 Annexe 2 : Le parcours d'intégration

De l'adhérent au bénévole actif

- Toute personne à jour de cotisation peut demander sur le bulletin d'adhésion à être bénévole actif-ve. Elle sera inscrite sur la liste de diffusion des actifs.

Durant une période de 2 mois le candidat est invité à participer à la vie du café: aide lors d'un événement,
255 permanences au bar, bricolage, animation d'atelier, etc.

Il s'engage à respecter la charte relationnelle et le règlement intérieur.

Le bénévole actif est encouragé à participer aux réunions bénévoles organisées régulièrement par le café.

Passé ce délai, la commission bénévole notifie au candidat s'il fait partie ou non de l'équipe bénévoles. Dans ce dernier cas, le non sera motivé par écrit.

260 Du bénévole actif au pilote

Tout bénévole actif-ve peut demander à participer au comité de pilotage. La demande se fait auprès d'un pilote (parrainage) qui explique au bénévole le fonctionnement du comité (en particulier la charte relationnelle). Le bénévole actif-ve assiste à une ou 2 séances en observateur, puis pendant 1 ou 2 autres séances, il participe au débat sans droit de vote.

265 Le bénévole qui poursuit son intégration au comité est invité à faire une formation afin qu'il puisse participer au comité fructueusement et dans l'intérêt collectif.

Après cette période, sur demande du bénévole ou d'un pilote, le comité de pilotage se prononce sur la suite à donner à la participation du bénévole au comité. Le bénévole admis est alors désigné pilote. Il participe pleinement au comité et est inscrit sur la liste "orga".

270 Annexe 3 : Les parcours de retrait

Pour les adhérents: pour toute attitude contraire à loi et à la charte comme : violence physique, vol, insulte, menace, autoritarisme, abus de pouvoir, dégradation de matériel etc, la personne perdra sa qualité d'adhérent sur décision du comité de pilotage. Elle sera retirée des listes du café et ne sera plus servie au bar ni acceptée à l'intérieur des locaux durant un délai fixé par le comité de pilotage. Cela n'empêche pas qu'il y ait par ailleurs

275 une action en justice pour les faits graves.

Pour les bénévoles actifs (qui sont avant tout des adhérents) :

Si le bénévole ne s'implique pas dans un travail collectif et contrevient à la charte et au règlement intérieur, il sera invité à rencontrer la commission Bien Être.

280 Le comité de pilotage, sur avis de la commission Bien-être, pourra prononcer à l'égard du bénévole des mesures de préservation du bon fonctionnement du café associatif telles que le retrait de certaines commissions, le retrait du comité de pilotage, le retrait de certaines activités, ou le retrait sur des créneaux horaires de permanence. Le comité de pilotage décide de la durée de ces retraits selon la situation.

Des mesures d'accompagnement (tutorat, formation, etc) peuvent être proposées.

285 Le principe des actions de retrait est de favoriser l'intérêt du café et l'implication du bénévole dans les actions où il est le plus en adéquation avec ces compétences.

Chaque mesure de retrait est assortie de modalités de réintégration du bénévole le moment venu, s'il souhaite réintégrer ses fonctions. Dans ce cas il doit en faire la demande au comité de pilotage qui proposera un parcours adapté à chaque cas.

290 Dans les cas graves et/ou répétés, le conseil d'administration peut être saisi pour prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Ré intégration après une mesure de retrait

Toute mesure de retrait d'un bénévole sera assortie de modalités d'accompagnement à sa réintégration le moment venu, en fonction de la mesure prise.

295 Au delà d'une période d'inactivité de 3 mois et après une relance (tel, mel, sms,) de la commission bénévoles, le comité de pilotage peut décider du retrait de l'adhérent de la liste des bénévoles actifs et de lui notifier.

Annexe 4: Procédure « parlons-en / écoutons-nous »

Un-e bénévole actif-ve qui aurait vécu des relations interpersonnelles désagréables avec un-e autre bénévole est invité à engager cette procédure, dont les étapes sont :

- sortir de la zone, s'isoler.
- 300 - Accueillir les émotions puis la faire respirer (techniques respiratoires).
- Lecture de l'événement : pourquoi cela s'est-il passé ainsi ? Utiliser des outils personnels ou demander une aide d'un tiers.
- Rechercher un enseignement de l'événement: Pourquoi ai-je réagi ainsi ? Donner un sens.
- Prendre sa responsabilité à 100 %
- 305 - Aller voir l'autre dans un délai court (semaine) pour lui indiquer la situation qui a causé le mal-être et demander un RDV.
- l'autre doit faire le même travail.
- réaliser une rencontre où chacun partage ses ressentis sans jugement et s'explique, conseille et propose des solutions dans l'intérêt collectif.

310 Annexe 5 - Calcul de la préévaluation du chapeau des artistes :

paramètres de décisions : niveau de la recette soirée / dépenses directes (hors boissons) liées à la soirée / niveau du chapeau obtenu / nombre d'artistes / distance parcouru par les artistes pour venir au café / amateurs ou professionnels / recettes café du mois suffisante / équilibre financier depuis le début de l'année / $(\text{Recette}/2) - \text{achats pour la soirée} = \text{marge soirée}$.