

LIVRET D'ACCUEIL

**Règlement Intérieur de l'Association de
l'Accorderie du Grand Belleville (AAGB)**



Charte de l'Accorderie du Grand Belleville

L'association de l'Accorderie du Grand Belleville a pour finalité d'animer l'Accorderie du même nom, selon le concept développé au Québec et mis en place en France, sous l'égide du Réseau des Accorderies de France et avec l'appui de ses partenaires.

Notre Accorderie développe, par **l'échange de services fondé sur une monnaie « temps » et la coopération**, les conditions d'une amélioration réelle, et au quotidien, de la qualité de vie de tous ses membres, les accordeurs et les accordeuses. Elle vise ainsi à lutter contre l'isolement, la pauvreté et l'exclusion en renforçant les solidarités entre des personnes d'âges, de classes sociales, de nationalités et de sexes différents.

L'action de l'Accorderie repose sur des valeurs **d'égalité, de solidarité et de reconnaissance des compétences et des talents de tous les citoyens et citoyennes qui deviennent accordeurs et accordeuses.**

Les échanges ont valeur d'insertion, d'apprentissage, de transmission des savoirs. Ils permettent d'augmenter les compétences des accordeurs et accordeuses demandeurs/demandeuses qui le souhaitent.

Le projet économique et social de L'Accorderie

L'Accorderie se constitue en **structure d'économie sociale et solidaire** entièrement dédiée à cette mission.

Notre monnaie sociale (le temps) se distingue de la monnaie d'usage courant (l'argent) utilisée dans le système économique traditionnel, puisqu'elle valorise les compétences et savoir-faire de ses utilisateurs en les mettant sur un pied d'égalité (la valeur est celle du temps passé à l'échange).

Pour échanger des services, il faut être un accordeur ou une accordeuse. Toutes les personnes intéressées et prêtes à échanger des services peuvent devenir membres, dans la mesure où elles adhèrent à la mission, respectent la Charte de l'Accorderie et vivent à proximité géographique de l'Accorderie (afin de faciliter les échanges).



Les principes du système d'échanges

Une Accorderie fonctionne selon cinq principes :

1. **Une heure égale une heure** : une heure de service rendu équivaut à une heure de service reçu, quels que soient la nature, la complexité ou l'effort reliés au service échangé.
2. L'échange repose sur **le temps et non l'argent** : le seul moment où l'argent entre en ligne de compte, c'est pour rembourser les dépenses directes liées à un service rendu.
3. **Équilibre dans les échanges** : le mécanisme de l'échange implique qu'un accordeur est parfois débiteur, parfois créditeur ; il doit rechercher l'équilibre entre ses offres et ses demandes de services.
4. **De l'échange et non du bénévolat** : la participation à un comité de travail ou l'accomplissement d'une tâche technique pour l'Accorderie sont considérés comme des services rendus. Les seules exceptions sont la participation aux réunions du conseil d'administration, qui reste bénévole ainsi que la contribution-temps annuelle.
5. **Prise en charge de l'organisme par les accordeurs et les accordeuses** : une Accorderie ne saurait fonctionner sans que l'implication des accordeurs et des accordeuses soit au cœur du processus. Ces derniers/dernières ont la charge de réaliser et d'organiser les activités d'échange, contre une rémunération en heures d'accorderie, et avec le soutien du personnel permanent. Les salarié/e/s n'ont pour fonction que d'en faciliter la réalisation en apportant un soutien.

(Inspiré de la Charte des Accorderies Françaises, 2016)

L'échange de services

L'échange de services comporte quatre volets : le service individuel, les ateliers collectifs, les services groupés et les services associatifs.

Par service individuel, on entend un échange de services entre deux accordeurs/euses ou entre un/e accordeur/accordeuse et un membre bénéficiaire d'une structure partenaire.

Par atelier collectif, on entend un échange entre un/e accordeur/accordeuse et un petit groupe d'accordeurs/accordeuses.

Par service groupé, on entend un service d'intérêt « général » rendu par un groupe d'accordeuses et d'accordeurs, qui s'adresse à l'ensemble des accordeuses et accordeurs.



Par service associatif, on entend les services achetés en heures par l'Accorderie à un ou plusieurs accordeurs/accordeuses pour couvrir ses propres besoins d'organisation et de fonctionnement ou ses activités courantes.

Fonctionnement des offres de services

Chaque accordeur ou accordeuse accepte de se conformer aux « bonnes pratiques » de l'association lorsqu'il agit au sein de l'Accorderie :

Confidentialité :

Le respect de l'intimité des accordeurs et accordeuses est fondamental. Il est strictement interdit de divulguer des renseignements sur la vie privée des accordeurs et accordeuses, d'utiliser les coordonnées des membres ou le site web de l'Accorderie du Grand Belleville à d'autres fins que l'échange gratuit de services dans le cadre de l'Accorderie.

Les coordonnées des membres de toutes les Accorderies de France et l'Espace Membre de chaque accordeur/accordeuse du site web de l'Accorderie sont confidentielles. Leur utilisation est réservée uniquement aux accordeurs/accordeuses munis d'un mot de passe et d'un identifiant personnel. Le mot de passe et l'identifiant de l'accordeur/accordeuse sont strictement personnels et confidentiels.

Encadrement des offres de services

Il est indispensable d'aviser l'Accorderie lors d'un changement d'adresse, de téléphone ou de courriel.

Lors d'un échange, il n'est pas possible d'exiger une qualité de service telle qu'un/e professionnel/le la rendrait. Il est important de se mettre d'accord sur un temps estimatif prévisionnel à la durée de l'échange (devis). Ce devis est d'autant plus important lorsque le receveur ou la receveuse n'est pas présent/e durant le travail de l'accordeur/accordeuse offreur/offreuse (travaux de couture par exemple). À la fin du temps prévu, si le travail n'est pas terminé, l'offreur ou l'offreuse contactera le demandeur ou la demandeuse et lui présentera la situation. Le demandeur ou la demandeuse pourra alors accepter un supplément d'heures de travail ou bien refuser et mettre fin au service.

Pour les cas où le devis nécessite une expertise sur place et donc un déplacement, la réalisation de ce devis est considérée comme un échange à part entière. C'est à l'offreur/offreuse de s'assurer que le demandeur/ la demandeuse est accordeur ou accordeuse.



Toute nouvelle offre ou demande de service doit être validée par une personne responsable de l'Accorderie (administrateur/administratrice ou salarié/e). Les offres de services individuels sont validées par les référent/e/s du Comité accueil, les offres d'ateliers collectifs sont validées par les référent/e/s du Comité animation.

Cas de l'hébergement : Seuls les logements disposant d'une chambre séparée destinée au demandeur pourront permettre des services d'hébergement. De même, la présence d'animaux ou la spécification d'un logement fumeur ou non fumeur devront être stipulées. De manière forfaitaire, une nuitée coûtera trois heures à l'accordeur demandeur.

L'Accorderie se donne le droit de refuser une offre si elle juge que la personne n'a pas les compétences requises. Par conséquent, pour les offres nécessitant des compétences spécifiques, un minimum de vérification sera fait. Il n'est pas nécessaire d'être diplômé/e, mais l'accordeur ou l'accordeuse qui offre un service doit démontrer qu'il/elle possède une expertise ou qu'il/elle a des connaissances suffisantes.

L'Accorderie se dégage de toute responsabilité à l'égard de tout dommage, causé directement ou indirectement, lors des échanges de services rendus ou reçus entre accordeurs et accordeuses. **Il revient donc aux accordeurs et accordeuses de s'assurer pour les activités qu'ils/elles proposent (responsabilité civile).**

L'Accorderie se réserve le droit, à son entière discrétion et après échange avec l'accordeur/accordeuse de refuser toute demande ou offre de service d'un accordeur/accordeuse donné/e, notamment celles qui touchent à la santé et à l'intégrité physique ou psychique des personnes. L'Accorderie se réserve également le droit, à son entière discrétion, de refuser toute offre de service d'un accordeur/accordeuse qui relève de la profession qu'il exerce, en statut libéral, comme entrepreneur/entrepreneuse, travailleur/travailleuse indépendant/e ou comme salarié/e.

L'Accorderie pourra en tout temps demander à l'accordeur/accordeuse de modifier la formulation de toute demande ou offre de service.

L'Accorderie se réserve le droit de clôturer le compte de tout accordeur ou accordeuse qui ne respecterait pas ces engagements prévus par les présentes conditions.

C'est à l'offreur / offreuse de s'assurer que le demandeur / la demandeuse est accordeuse ou accordeur.

Code de courtoisie de L'Accorderie du Grand Belleville

Offrir un service est un geste volontaire. **Un accordeur ou une accordeuse a toujours le droit de refuser une demande de service** sans avoir à se justifier. Aucun harcèlement ne sera toléré.



Il est recommandé de faire ses demandes de service au moins 48 heures à l'avance en contactant les accordeurs/accordeuses aux heures et jours qui n'interféreront pas avec l'intimité des personnes (a priori entre 9h et 21h, du lundi au vendredi, ou de midi à 21h le week-end et les jours fériés), et de se présenter en indiquant son Accorderie d'appartenance avant de demander un service.

Pour toute demande de service laissée sur un répondeur ou sur une boîte mail, il est nécessaire d'énoncer sa demande de façon claire et précise.

L'accordeur ou l'accordeuse sollicité/e **se doit de donner une réponse** positive ou négative au plus tôt, par respect pour l'autre accordeur ou accordeuse.

Le demandeur ou la demandeuse se doit de rémunérer l'accordeur/accordeuse offreur/offreuse pour les temps de trajet aller et retour.

Il est important que les règles d'hygiène élémentaires soient respectées dans chacun des services proposés.

Tout/e accordeur/accordeuse, membre d'un groupe de travail thématique, doit avoir une implication constante. Il/elle a l'obligation de prévenir en cas d'absence à une rencontre ou lorsqu'il/elle ne peut plus assurer cet engagement.

Les accordeurs et accordeuses qui utilisent **le local de l'Accorderie** doivent tenir les lieux propres et rangés. Ils/elles doivent respecter les consignes affichées et s'assurer que les lumières sont éteintes, les rideaux baissés et les portes fermées lorsqu'ils/elles quittent le local.

Dysfonctionnement

Lorsqu'un rendez-vous est donné à un/e accordeur/accordeuse, il est obligatoire de s'y rendre. En cas d'empêchement imprévisible ou de retard, il faut prévenir la personne le plus tôt possible. En cas d'absence non excusée au moins 24H à l'avance à un atelier ou un échange, l'accordeur/accordeuse absente se verra débité/e du temps correspondant au service.

Dans le cas où une insatisfaction concernant un service reçu ou rendu survient, il est indispensable d'en faire part aux responsables de son Accorderie. Un formulaire est à disposition à cet effet dans l'Espace Membre, rubrique « Satisfaction », ou à l'accueil de l'Accorderie, auprès du salarié ou de la salariée.



Paiement des offres

Une rétribution en chèque-temps est accordée pour toute implication aux activités et fonctionnement de l'Accorderie, hors participation aux Conseils d'Administration et contribution-temps annuelle.

Quatre chèques temps sont remis à l'accordeur/accordeuse. Ces chèques temps lui permettront « d'acheter » des services. Il/elle pourra se réapprovisionner en venant au local ou en les imprimant depuis son espace personnel.

Les heures créditées sur le compte temps sont valables tant que l'accordeur/accordeuse est inscrit/e à l'Accorderie.

Trois types de chèques temps sont acceptés :

- Le formulaire « chèque temps » fourni par l'Accorderie ou disponible sur le site,
- Le formulaire libre en version papier reprenant les mentions légales,
- **Le mail reprenant les mentions du chèque, adressé à l'Accorderie par le demandeur ou la demandeuse.**

Dans le cadre d'un échange individuel, la totalité du temps est réglée par le demandeur/la demandeuse (le temps de l'échange ainsi que le temps de préparation éventuel sont additionnés.)

Dans le cadre d'un atelier, la totalité du temps à régler (temps de l'atelier plus préparation éventuelle) est répartie en fonction du nombre de participant/e/s. Un/e accordeur/accordeuse inscrit/e et qui n'a pas décommandé 24h avant la réalisation de l'atelier verra sa part maintenue et débitée de son compte d'accordeur/accordeuse.

Dans le cas où le demandeur/la demandeuse est absent/e (de son domicile par exemple) au moment convenu pour un échange de service, le demandeur/la demandeuse verra son compte débité et l'offreur/offreuse verra son compte crédité pour le temps de trajet ainsi que la préparation éventuelle.

Si c'est l'offreur/offreuse qui est absente, il contrevient au Code de courtoisie et le demandeur/la demandeuse doit donc en informer l'Accorderie, via le formulaire de satisfaction accessible via sa page personnelle sur le site de l'Accorderie. Le Conseil d'Administration envisagera les suites à donner.



Lorsque le service n'est pas réalisé en présence du demandeur/de la demandeuse (travaux de couture au domicile de l'offreur/offreuse par exemple), **un devis devra impérativement être réalisé**. A la fin du temps prévu, si le travail n'est pas terminé, l'offreur/offreuse contactera le demandeur/la demandeuse et lui présentera la situation. Le demandeur/la demandeuse pourra alors accepter un supplément d'heures de travail ou bien refuser et mettre fin au service.

Don d'heures

Les dons d'heures entre accordeurs/accordeuses ne sont pas autorisés car contraires aux principes du système d'échanges des Accorderies.

Par contre un accordeur ou une accordeuse considéré/e comme aidant familial peut faire bénéficier de ses heures la personne aidée et solliciter le Fonds de solidarité afin de trouver des temps de répit pour elle-même.

Paiement des frais

Tous les services doivent être payés en chèque-temps, jamais en argent. Toutefois, certains services nécessitent des fournitures : ingrédients en cuisine, essence pour le voiturage, matériel de bricolage, etc.

Dans ce cas, c'est au demandeur ou à la demandeuse de payer ces fournitures. Exceptionnellement et après accord, si l'offreur/offreuse effectue les dépenses, celui-ci ou celle-ci sera remboursé/e le jour du service.

Les accordeurs/accordeuses se mettront d'accord sur la rémunération du temps de trajet. Les frais de transport sont pris en charge par le demandeur/la demandeuse si nécessaire.

Dans le cadre d'ateliers nécessitant l'achat de petit matériel, les frais seront répartis entre les participant/e/s. L'Accorderie réalisera une avance de fonds. Le règlement de chaque participant/e se fera auprès de l'animateur ou l'animatrice de l'atelier et ce dernier remboursera l'Accorderie.

Frais kilométriques pour le transport en voiture :

- Co-voiturage (l'accordeuse ou accordeur a prévu de faire le trajet) : aucun frais kilométrique n'est remboursable, l'offreur/offreuse est rémunéré/e en chèque temps pour la durée du trajet par les passagers. Si le covoiturage est effectué pour plus d'un/e accordeur/accordeuse, les règles de rémunération d'un atelier s'appliquent.



- Déplacement (l'accordeuse ou accordeur n'avait pas prévu de faire le trajet) : remboursement des frais kilométriques [selon le tarif en vigueur fourni par le service de l'URSSAF¹](#), complété par un chèque-temps.

- Echange associatif (le conducteur se déplace à la demande de l'Accorderie dans le cadre d'un partenariat) : les frais sont pris en charge par l'Accorderie.

Remboursement de frais pour les échanges associatifs

Le remboursement des frais de déplacements associatifs, notamment en cas de présence pour l'accueil, les réunions collectives, les inscriptions individuelles, les présences administratives, réunion des comités et rendez-vous extérieurs sera effectué forfaitairement, sous forme de titres de transports (1 ticket de métro par voyage effectué). Si le lieu de la manifestation est en dehors de Paris, le remboursement sera effectué sur présentation d'un justificatif de paiement.

Pour toutes autres dépenses réalisées pour le fonctionnement de l'Accorderie, elles seront remboursées au centime près, sur présentation d'un justificatif (ticket de caisse...).

Lors de fabrication de gâteaux ou plats pour des manifestations (hors rencontres conviviales), un remboursement forfaitaire de 10€ d'ingrédients et du temps de préparation (à créditer en chèque- temps) par plat sera effectué.

Prêt de matériel

L'Accorderie met à la disposition des accordeurs et accordeuses du matériel (ordinateur, machine à coudre...) dont la liste est consultable à l'Accorderie. Certains objets sont à utiliser sur place, d'autres peuvent être empruntés.

Tout emprunt de matériel sera conditionné par une caution, dûment enregistré dans le "Cahier d'emprunt" et le temps de cet emprunt sera précisé.

¹ <https://www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/indemnites-kilometriques/voiture.html>

Conditions d'accueil des salarié/e/s

Les salarié/e/s facilitent la réalisation des missions de l'Accorderie, mises en œuvre par les divers comités sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ils/elles apportent leur savoir-faire et contribuent au renforcement du pouvoir d'agir des accordeuses et des accordeurs.



Leur fiche de poste peut être amenée à évoluer en fonction des besoins de l'Accorderie et de leurs compétences.

La convention collective nationale de l'animation choisie par l'Accorderie a pour objet principal d'apporter des garanties conventionnelles aux salarié/e/s et règle les relations entre employeurs et salarié/e/s.

Le conseil d'administrateur assume la fonction employeur et mandate des référent/e/s pour l'accompagnement individuel des salarié/e/s, les formations, l'entretien professionnel annuel et les entretiens individuels. Plusieurs outils (tableaux, planning ...) sont mis en place pour faciliter le suivi.

Les salarié/e/s s'engagent à respecter le règlement intérieur et à le faire respecter. Ils/elles ont les mêmes droits et devoirs que les accordeuses et les accordeurs.

Détail des statuts

Siège (Article 3 des statuts)

Le siège de l'association est actuellement situé au 43, rue des Panoyaux, 75020 Paris.

Membres garants (art 4.1 des statuts)

Les membres garants sont des personnes qui se sont grandement impliquées dans l'Accorderie. Reconnus par tous et toutes pour leur respect et leur volonté de promouvoir le projet de l'Accorderie, ils sont désignés par le premier Conseil d'Administration comme garants des statuts, du respect des principes, missions et valeurs de l'Accorderie. Leur mode de renouvellement se déroulera de façon autonome. Les premiers membres sont : Chantal BIZOT, Jocelyne BRETON, Liliane CARISSIMI, Gladys DE MICHELI, Michèle DUPONT, Patrick FROISSARD, Neli GEORGIEVA-KOEV, Joële GODARD, Gislhaine HANQUIER, Philippe LEGROS, Olivier METHOU, Franck KAM, Catherine TABART.

Contribution en temps et adhésion (art 4.2 des statuts)

Tout/e accordeur/accordeuse doit verser une contribution en temps à l'Accorderie au cours du premier trimestre. Cette contribution représente la cotisation annuelle demandée aux adhérent/e/s, elle peut être modifiée lors de l'assemblée générale de l'association. Le



médiateur ou la médiatrice socio-culturelle de l'Accorderie joindra chaque accordeur/accordeuse par sms ou par courriel pour leur rappeler qu'ils/elles doivent deux heures associatives et leur proposera une participation à des activités associatives.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de prendre toute décision concernant les contributions- temps qui ne seraient pas versées par les accordeurs/accordeuses.

Admission (Art 4.3.1 des statuts)

Pour être accordeur/accordeuse, il faut :

Participer à une réunion d'information collective qui permet de poser toute question sur le fonctionnement de l'Accorderie ;

Participer à un entretien individuel au cours duquel les offres et les demandes du futur accordeur ou de la future accordeuse sont détaillées afin de créer et définir le compte personnel ;

Avoir plus de 16 ans ;

Proposer au moins une offre de service.

Accepter le présent Règlement Intérieur.

Radiation (Art 4.3.3 des statuts)

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation ;

La dégradation volontaire du matériel de l'association ou le vol ;

L'irrespect ou l'agressivité ;

Toute action contraire au présent Règlement Intérieur.



Lorsqu'une situation de ce type se présente, l'Instance de médiation est saisie par un accordeur ou une accordeuse ou par le Conseil d'Administration et suit sa procédure de fonctionnement habituelle.

Assemblée Générale Ordinaire (Art. 5 des statuts)

En même temps que la convocation, le rapport financier présentant l'état des comptes de l'année écoulée est affiché au local et à la disposition des accordeurs et accordeuses, afin qu'ils/elles aient le temps de l'étudier et de poser, sous quinzaine, des questions si besoin.

Les candidats à l'élection pour devenir membre du conseil d'administration de l'Accorderie du Grand Belleville peuvent se faire connaître au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire, en adressant un courrier précisant leurs motivations, et ce qu'ils pensent pouvoir apporter à l'association en devenant administrateur. Ils peuvent aussi postuler le jour-même en présentant leurs motivations devant l'assemblée.

Missions du Conseil d'administration (art 7 des statuts)

L'animation de l'échange des services et l'organisation de ces activités d'échanges sont sous la responsabilité individuelle et collective de tous les accordeurs et de toutes les accordeuses.

Le Conseil d'administration est élu annuellement. Tous les accordeurs et toutes les accordeuses à jour de leur cotisation peuvent présenter leur candidature dès réception de la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'administration assure le fonctionnement de l'Accorderie en toute autonomie pour les activités nécessaires à son développement et dans le respect de son Règlement Intérieur.

À cet effet, le Conseil d'Administration :

Prend toutes les décisions relatives aux sujets qui lui sont soumis ou dont il se saisit lors de ses réunions ;

Délibère sur les délégations de pouvoir accordées aux salarié/e/s ;

Décide de la création ou de la suppression de postes salarié/e/s ;

Valide le budget ;

Valide les comptes soumis aux Assemblées Générales ;

Adopte et modifie si besoin le Règlement Intérieur ;



S'assure que les statuts ainsi que le présent Règlement Intérieur sont disponibles tant au local sous format papier, que sur la page internet de l'Accorderie du Grand Belleville, et ce en accès libre ;

Vote ses décisions stratégiques à la majorité des administrateurs/administratrices présent/e/s.

Le Conseil d'Administration peut constituer des groupes de travail d'accordeurs et d'accordeuses.

Le Conseil d'Administration s'engage à transmettre les comptes-rendus de toutes ses séances à chaque accordeur/accordeuse qui en fera la demande. A minima, il adressera à tous les accordeurs et toutes les accordeuses une synthèse annuelle de ses travaux et décisions présentés sous forme de rapport d'activités.

Les comptes-rendus sont consultables au siège social de l'Accorderie.

Comités (art 8 des statuts)

Description et rôle des Comités

L'Accorderie fonctionne grâce à cinq sections appelées "Comités" en charge des domaines spécifiques suivants, ainsi qu'à une "Instance de médiation" :

Comité Accueil

Il organise les réunions d'information collective et d'inscription individuelle, les permanences d'accueil. Il s'assure de la mise à jour et du suivi de la liste des accordeur/accordeuses inscrit/e/s. Il est en appui des accordeurs/accordeuses pour les aider à valoriser et définir leurs offres et demandes de services.

Comité Animation

Il a pour objet de développer, diversifier et valoriser l'offre d'activités de l'Accorderie en terme de services et d'ateliers. Il est en charge de la gestion des rencontres conviviales, des événements de l'Accorderie (stands, forums, etc.) et de l'organisation des ateliers collectifs et



de l'utilisation du local pour tous échanges de service. Il est à la disposition des accordeurs et accordeuses pour les aider à valoriser et définir leurs offres d'ateliers.

Comité Communication

Il a pour objet de faire connaître l'Accorderie et ses activités auprès de la population parisienne. Il assure la communication interne et externe de l'Accorderie. Il crée et développe des supports de communication adaptés, collecte et archive les informations. Il réalise le bulletin d'information des accordeurs et accordeuses, gère le blog, la page Facebook, etc.

Comité Finances / Relation Extérieures

Il établit le budget annuel de l'Accorderie, recherche les financements nécessaires à son fonctionnement. Il est en charge des appels à projet/subventions et du fonds de dotation ainsi que des relations institutionnelles et des partenariats (participation aux différents Comités de pilotage, par exemple).

Les co-trésorières ou co-trésoriers sont en charge du suivi de la gestion des comptes courants.

Comité Solidarités

Il a pour objet de développer, diversifier et valoriser la solidarité entre les accordeuses et accordeurs auprès des habitants de son territoire. Il est chargé de la valorisation des services auprès des accordeuses et accordeurs nécessitant une aide suivie ou temporaire. Il définit les partenariats nécessaires avec les acteurs du territoire de l'Accorderie du Grand Belleville.

Comité Local

Ce comité a vocation à superviser les travaux réalisés au local, à gérer les approvisionnements en fournitures diverses, organiser l'entretien du local.

D'autres "Comités" pourront être constitués en fonction des besoins et du développement de l'activité.

Modalités de fonctionnement d'un Comité

La référence



Les personnes référente et co-référente d'un Comité sont en responsabilité du Comité de travail et ont notamment pour rôle :

- de préparer et animer les réunions de travail,
- de faire le lien entre les accordeurs/accordeuses du groupe de travail et les autres accordeurs/accordeuses,
- de s'informer et lire les comptes rendus des autres Comités et du Conseil de l'Accorderie,
- d'assurer la formation des membres du Comité pour varier et renforcer les effectifs.

Afin d'assurer au mieux ce rôle et ces missions, la **co-référence** est fortement souhaitée. La référence pourra être renouvelée annuellement par le Conseil d'Administration.

Périodicité des réunions

Chaque Comité se réunira en fonction des besoins et a minima une fois par trimestre.

Restitution des travaux

Chaque Comité s'engage à rédiger un compte-rendu à l'issue de chaque réunion et à le tenir à disposition du Conseil d'Administration, aux représentant/e/s des autres Comités et aux salarié/e/s de l'Accorderie.

Instance de médiation - Extraits des statuts de l'Instance

Saisine de l'Instance

L'Instance de médiation peut être saisie :

- En cas d'insatisfaction concernant un service reçu ou rendu, individuel, collectif ou associatif ;
- En cas de désaccord sur la définition précise de ce service ou sur le calcul des heures de service ou en cas de non respect du règlement intérieur ;
- En cas de litige entre les administrateurs/administratrices et un/une ou des accordeurs/accordeuses. Cette procédure peut être engagée suite à la volonté du Conseil d'Administration d'appliquer l'art 4.3.3 des statuts.

Seule l'Instance de médiation peut être saisie et non les salarié/e/s de l'Accorderie. L'objet du conflit et des détails concernant le désaccord doivent être stipulés ainsi que les coordonnées du plaignant ou de la plaignante.



À titre exceptionnel, et en cas de litige grave entre accordeurs/accordeuses, mettant notamment en cause les principes de l'Accorderie, l'Instance pourra être saisie par le Conseil d'Administration.

Comment saisir l'Instance

- via l'adresse email suivante
mediation.accorderiebelleville@gmail.com

- ou par courrier à l'attention de l'Instance de médiation et adressé au siège social de l'Accorderie.

Fonctionnement de l'Instance

L'Instance s'appuiera sur le Code de courtoisie et sur les principes généraux du droit pour rendre ses décisions qui resteront **confidentielles**.

L'Instance s'engage à tenir une **position tierce, médiatrice et garantit sa neutralité**.

Les parties en litige seront tenues de respecter les décisions prises par l'Instance. En cas d'opposition à ces décisions, le Conseil d'Administration se réserve le droit de sanctionner : exclure l'accordeur/accordeuse ou suspendre son "compte temps".

Election de domicile

Siège social de l'Accorderie – 43, rue des Panoyaux – 75020 Paris