

Accorderie, Mode d'emploi

* Règlement intérieur *

Ce document concerne **toutes les personnes qui fréquentent l'Accorderie** : accordeur.e.s, salarié.e.s, stagiaires, volontaires, partenaires...

Il peut être consulté librement, rediscuté collectivement dans des espaces dédiés, mais doit être **accepté, signé et respecté par tou.te.s**.

1. Les échanges

→ **Le système de l'Accorderie est basé sur la confiance et la communication.**

Pour réussir ses échanges il est indispensable de bien **communiquer entre accordeur.e.s** : se mettre d'accord en amont sur le nombre d'heures prévues, les conditions de l'échange, l'objectif attendu...prévenir en cas de retard ou d'empêchement...

Tout échange exige le respect de règles essentielles telles que la **punctualité**, la **discrétion**, l'**hygiène (cuisine, soins du corps...)**, l'**implication**, le **respect** des contraintes de l'autre.

→ **Tous les services doivent être payés en temps, jamais en argent**, et ce, à la hauteur du temps passé pour effectuer le service.

→ **Le seul service encadré par un forfait est celui de l'hébergement, fixé nationalement à 3 h / nuit.**

→ **Chaque heure échangée doit être comptabilisée et déclarée à l'Accorderie** selon les différents moyens mis à disposition : classeur, chèques, formulaire de déclaration en ligne...

→ **Offrir un service est un geste volontaire.** Tout.e Accordeur.e a le **droit de refuser** une demande de service sans avoir à se justifier. **Aucun harcèlement ne sera toléré.**

→ Dans tout le réseau des Accorderies, **il est interdit de proposer en service son activité professionnelle actuelle**, et ce, pour ne pas faire concurrence aux professionnel.le.s.

→ D'une manière générale, il est rappelé que **les échanges de service ne sont pas des prestations professionnelles.**

L'Accorderie ne peut être tenue responsable si un service n'est pas à la hauteur des attentes du ou de la demandeur.se ou s'il n'a pas été réalisé dans le temps prévu...Ici encore la **communication** est de mise et les accordeur.e.s sont invité.e.s à échanger afin de trouver un terrain d'entente qui paraisse juste à chacun.e.

Assurance

L'Assurance de l'Accorderie couvre les échanges réalisés **dans ses locaux uniquement**. Pour les autres, c'est l'assurance personnelle de chaque accordeur.e qui prend en charge un éventuel accident ou dommage.

- **Les échanges individuels**

→ Si le service nécessite un **déplacement**, un **temps de préparation** (cours, repas...), ou s'il se déroule sur un temps long (garde d'animal, de maison...) **le calcul des heures doit être convenu en amont de l'échange entre l'offreur.euse et le ou la demandeur.euse.**

→ **Les frais éventuels sont à la charge du / de la demandeur.euse** (matériel de couture, ingrédients pour cuisiner...).

- **Les échanges collectifs**

→ Les participant.e.s aux ateliers ou activités collectives doivent **s'inscrire en amont auprès du ou de l'animateur.ice de l'activité.**

→ **Le temps consacré à l'organisation de toute activité collective doit être comptabilisé.**

L'accordeur.e qui s'engage à préparer l'activité, être présent.e pour accueillir les autres, gérer les clés, rester jusqu'au bout...doit être rémunéré.e en temps, et l'Accorderie doit garder une trace de chaque échange.

→ **Les éventuels frais sont partagés entre tou.te.s les participant.e.s**, ou peuvent être pris en charge par l'Accorderie, exceptionnellement, et sur demande.

- **Les échanges associatifs**

Participation à une réunion, à une permanence, ménage, stand extérieur, comptabilité, travail administratif...**Tout service rendu à l'association peut et doit être déclaré pour occasionner un paiement en heures par l'Accorderie.** Seule exception : la participation au Cœur.

- **L'achat groupé** (denrées alimentaires...)

→ L'équipe se charge de **communiquer** à l'ensemble des accordeur.e.s les propositions d'achat groupé (feuille de chou, affichage...) mais **ce sont les accordeur.e.s qui sont responsables de sa gestion** (distribution, gestion de l'argent, respect des règles d'hygiène...).

→ Les éventuels frais (déplacements...) peuvent être répercutés sur le prix des objets vendus mais **aucun bénéfice ne peut être réalisé sur l'organisation d'achat groupé.**

- **L'Espace membre**

→ L'annuaire des membres et l'Espace membre du site web de L'Accorderie sont **des outils confidentiels dont l'utilisation est réservée uniquement aux Accordeurs.**

Il est strictement interdit de les utiliser pour faire de la sollicitation.

→ Chaque accordeur.e doit, dans la mesure du possible de manière autonome ou avec l'aide de l'équipe ou d'autres accordeur.e.s, **tenir à jour ses coordonnées, ses offres et ses demandes sur l'Espace Membre**, ceci afin d'éviter les déconvenues.

2. Charte relationnelle de l'Accorderie

→ Tou.te.s les accordeur.e.s s'engagent à respecter autant que possible les principes suivants :

- **Bienveillance**
- **Non-jugement**
- **Coresponsabilité**
- **Respect des différences**
- **Utilisation d'une communication non-violente**

Il est recommandé d'éviter de parler des personnes absentes, de se baser sur des propos rapportés... et dans le cas de **conflits interpersonnels** qui ne concernent pas le collectif, il convient d'essayer de s'expliquer calmement, éventuellement en faisant appel à une tierce personne médiatrice si nécessaire pour aider à bien se comprendre et à dénouer les tensions..

S'il s'avère que les accordeur.e.s concerné.e.s se sentent incapables de garder un comportement cordial et tolérant, la mésentente doit être traitée en dehors de l'Accorderie.

→ **Tout manque de respect** (vols, dégradations...) **et toutes les violences, quelles soient verbales** (propos racistes, homophobes, sexistes...) **ou physiques** (agression...) **ne peuvent en aucun cas être tolérés à l'Accorderie.**

Tout manquement à ces règles essentielles provoquera une réaction immédiate sous la forme d'un entretien qui donnera lieu à une réponse collective ferme : au minimum, une mise à l'épreuve, au maximum **une exclusion temporaire ou définitive d'un cercle ou de l'association.**

→ **L'Accorderie est un lieu de neutralité**, ouvert à tou.te.s, et ne peut tolérer à ce titre **aucune propagande ou prosélytisme.**

Sur les sujets sensibles tels que la politique, la religion, l'appartenance à telle ou telle mouvance ou communauté... les règles de **respect** et de **tolérance** sont essentielles.

L'abus d'alcool ou de toute substance psychotrope ne peut être toléré au local.

Tout manquement à cette règle amenant à des comportements inappropriés peut entraîner une exclusion de l'Accorderie.

3. Fonctionnement quotidien du local

L'équipe : rôle et temps de présence

L'animatrice, ainsi que les volontaires et les stagiaires, sont présent.e.s essentiellement **les jours des permanences** et y sont disponibles pour écouter, informer, former, recueillir les idées, mettre en lien les accordeur.e.s, faciliter les échanges...

En dehors de ces jours, l'équipe n'est pas toujours présente et / ou disponible dans les locaux.

A tout moment (hors soirs et week-ends !), les accordeur.e.s peuvent la solliciter via les moyens à disposition (mail, téléphone professionnel) pour :

- obtenir des **informations** (planning, réunions prévues, personnes ressources...),
- bénéficier d'un **accompagnement dans leurs échanges** (utilisation de l'Espace Membre, intervention si problème...),
- **communiquer** sur leurs activités auprès des autres adhérent.e.s
- trouver un **soutien aux divers projets** (achat groupé, sorties, événements...).

Les accordeur.e.s sont invité.e.s à éviter de contacter les membres de l'équipe sur leurs jours de repos et sur leur téléphone / mail personnel.

Le local : permanences et horaires d'accueil

Les permanences ont lieu les mardis de 10h à 13h et les jeudis de 16h à 19h.

Elles sont avant tout **un temps d'accueil et d'inscription des nouvelles et nouveaux**, mais peuvent aussi être un moment de **rencontre et de convivialité** entre accordeur.e.s.

Ce cumul de deux temps permet un accueil chaleureux des nouve.lle.aux arrivant.e.s mais nécessite de **bien distinguer les espaces de discussion et ceux, plus calmes, où effectuer les inscriptions.**

Il est également possible de proposer un temps d'inscription **séparé** du premier temps d'accueil pour prendre le temps des formalités et de l'émergence des besoins et des compétences de chaque nouvel.le adhérent.e.

Idéalement, **l'accueil et les inscriptions doivent être réalisées par des accordeur.e.s, formé.e.s** à cette mission, afin que tout le **protocole** soit bien réalisé :

- Présentation de l'Accorderie, de son projet et du Réseau des Accorderies de France,
- Lecture et signature de la **charte** des Accorderies et du **règlement intérieur**,
- Recueil des **informations** de contact et des **données statistiques** puis **inscription** sur l'Espace Membre,
- **Formulation et mise en ligne des premières offres et demandes** (si possible.)

Le protocole suivant l'inscription (envoi du mail de bienvenue, enregistrement des coordonnées...) est réalisé ensuite par les accordeur.e.s formé.e.s et / ou par l'équipe.

Les autres jours de la semaine

A tout moment, week-ends et vacances compris, les accordeur.e.s peuvent utiliser le local pour effectuer des **échanges individuels, collectifs ou associatifs**, et pour profiter des différents **espaces** et équipements du local : informatique, création, zone de gratuité, salle de langues, cuisine...
L'organisation de toute activité au local doit se faire en concertation avec l'équipe, en définissant en amont les moments et les espaces adéquats.
Pour pouvoir utiliser le local ou pour toute demande d'aide, il est préférable d'appeler, d'envoyer un mail ou un SMS en amont afin de convenir d'un rendez-vous avec l'équipe, ou de s'organiser pour récupérer un trousseau de clés.

Clés du local

Le local est un lieu collectif.

Dans ce cadre, les clés sont confiées uniquement pour la réalisation d'activités concernant l'Accorderie et non pour un usage personnel, sauf de manière exceptionnelle, en cas d'urgence et uniquement après validation collective.

Qui peut avoir un trousseau de clés ?

- **L'équipe** (salarié.e.s, volontaires, stagiaires...)
- **Tout accordeur.e, si son activité au sein de l'Accorderie le justifie** : échanges ou ateliers le week-end ou le soir, responsabilité d'un espace du local ...

Des **trousseaux supplémentaires** peuvent être prêtés de façon **ponctuelle**.

Tout prêt de clés se fait à l'appréciation du / de l'animatrice, doit être consigné sur un document écrit, et doit être restitué dès que les activités au sein de l'Accorderie ne le justifient plus.

Matériel

Ordinateurs, machines à coudre, électroménager, mobilier, matériel de jardinage...
Le matériel mis à disposition est la propriété de l'Accorderie. Il doit rester au local et être utilisé avec précaution pour en garantir son bon fonctionnement pour les autres.
En cas de dysfonctionnement, il est important de signaler le problème à l'équipe afin d'organiser son dépannage, si possible en faisant appel à des accordeur.e.s compétent.e.s.

Dans la salle informatique, il est strictement interdit de consulter des sites à caractère sexuel, pédophile, incitant à la haine...

Tout.e accordeur.e qui irait à l'encontre de cette règle est passible d'une exclusion de l'Accorderie et de poursuites pénales.

Zone de gratuité

Gérée et entretenue par des accordeur.e.s, elle est accessible à tou.te.s et doit accueillir uniquement des objets en bon état. Les accordeur.e.s doivent l'utiliser avec raison, en prenant juste ce dont ils.elles ont besoin, et faire en sorte de la garder propre et rangée.

Salles d'activité, sanitaires et cuisine

Un seul mot d'ordre : coresponsabilité !

Le local est laissé à la libre disposition des accordeurs dans la mesure où chacun respecte les règles de savoir-vivre essentielles : ranger ce qu'on a utilisé, laver ce qu'on a sali...

Chacun.e est invité à inciter les autres à faire de même quand il.elle voit que ce n'est pas le cas en rappelant les règles, et ceci avec courtoisie.

La **lessive** des torchons, la **vaisselle**, le **ménage** du local, le **tri** des déchets et du frigo, la gestion des **poubelles**, des encombrants, des **fournitures** (produits d'entretien, papier toilettes...) sont de la **responsabilité de tou.te.s les accordeur.e.s**.

L'Accorderie rembourse toute dépense justifiée par une note de frais dans la mesure où celle-ci a été faite en concertation avec l'équipe **en amont de l'achat**.

Temps conviviaux (repas partagés, apéros...)

La participation au **repas partagé** peut se faire selon trois possibilités :

- Je viens avec mon repas personnel, ou quelque chose à partager que j'ai acheté ou cuisiné,
- Je viens avec de quoi cuisiner sur place,
- Je viens sans rien mais je mets au moins 1€ dans la boîte.

Rangement de la table et de la cuisine, vaisselle, distribution des restes, tri des denrées périmées du frigo, gestion des poubelles, du compost... **Le respect des lieux et le partage des tâches sont des éléments essentiels** au fonctionnement et à la bonne ambiance de tous les moments conviviaux.

Après chaque repas une répartition des tâches doit être faite systématiquement afin que chaque participant.e s'engage à prendre en charge sa part des missions d'entretien.

Un ou des accordeur.e.s peuvent être chargé du bon déroulement de ce temps.

Accueil des animaux au local

Les animaux, **s'ils ne représentent pas un danger pour les adhérent.e.s de l'Accorderie**, sont les bienvenus dans le local de façon temporaire et après accord préalable de l'équipe permanente. Leurs propriétaires doivent veiller à ce que leur présence ne gêne pas les autres accordeur.e.s et respecte les lieux.

En tant que responsables du comportement de leur compagnon, il leur est conseillé de contracter une assurance couvrant les éventuels dégâts qui pourraient être causés.