

# **Association Mains libres**

## **Charte et règles de vie de la bagagerie**

### **Préambule**

La Bagagerie des Halles a pour vocation d'offrir un service de consigne à bagages aux SDF, leur permettant ainsi de se délester, en toute sécurité, des sacs, duvets et paquets encombrants qui les fatiguent, les stigmatisent aux yeux des personnes qu'ils croisent, les empêchent de mener à bien leurs activités et démarches quotidiennes.

Conçu sur un esprit d'échange entre SDF et ADF (avec domicile fixe), le fonctionnement de la Bagagerie repose sur des permanences assurées conjointement par des bénévoles et des usagers de l'association. SDF et ADF ont participé ensemble au montage du projet, siègent ensemble au conseil d'administration, et sont partie prenante du bon fonctionnement et de la pérennité des valeurs de fraternité de l'association. Chacun veille au respect des règles de vie de la bagagerie, formalisées dans le Règlement Intérieur afin qu'elles soient applicables et appliquées pour tous dans une optique d'équité

Cette charte est rattachée au Règlement Intérieur en vigueur de Mains Libres (désigné «RI » dans le présent document), auquel elle se réfère. Elle décrit de manière succincte les principales règles de fonctionnement et elle est transmise à chaque nouvel entrant, adhérent ou bénévole, à la signature du bulletin d'adhésion. Le Règlement Intérieur doit être également paraphé.

### **L'accueil et les locaux**

- La bagagerie est ouverte tous les jours de la semaine, de 7h à 8h55 et de 20h à 21h55. Seuls les bénévoles de permanence sont autorisés à entrer pour préparer l'accueil à partir de 6h45 ou 19h45 et à rester jusqu'à 9h15 ou 22h15 pour effectuer le ménage (RI art. 1).
- Bien que la responsabilité de Mains Libres ne puisse être engagée en cas de perte, vol ou détérioration des affaires, des dispositions sont prises pour garantir au maximum la sécurité des affaires déposées : fermeture de la salle des casiers et du local par une clé électronique, droit d'entrée uniquement pour les adhérents sauf exception validée par le CA (RI art. 2).
- Le dépôt d'objets personnels, même temporaire, n'est pas autorisé dans la cour privative, à l'exception des vélos durant le temps de la permanence (RI art. 13).
- L'usage du téléphone est strictement réservé aux besoins de la bagagerie (RI art. 12).
- Les chiens sont tolérés, sous réserve d'être tenus en laisse et muselés selon la législation en vigueur (RI art. 15).

### **L'utilisation des casiers mis à disposition**

- La bagagerie est ouverte sans discrimination à toute personne sans domicile fixe en ayant besoin et qui nous est adressée par l'une de nos associations partenaires, dans la limite des casiers disponibles. L'attribution fait l'objet d'une validation par le CA, sous réserve de l'adhésion (gratuite) à Mains Libres et au Règlement Intérieur (RI art. 5).
- Compte tenu de la taille limitée des 50 casiers disponibles, les usagers doivent trier régulièrement leurs bagages afin d'adapter leur volume. Il est interdit d'y déposer armes, drogues, denrées périssables, animaux morts ou vivants (RI art. 6).
- Afin d'établir des statistiques visant à démontrer à la Ville l'utilité de la bagagerie, chaque passage du titulaire du casier est enregistré par les bénévoles. Le dépôt ou le retrait d'affaires pour le compte d'un autre usager n'est possible que sur procuration exceptionnelle validée par le CA (RI, art. 7).
- Tout usager n'ayant plus l'utilité de son casier le libère après avoir signé le formulaire de restitution; il peut rester adhérent de l'association s'il le souhaite et conserve de manière illimitée le droit d'accès à la bagagerie et à ses services d'accueil, sous réserve du respect du Règlement intérieur (RI, art. 8).
- Le CA peut décider de la suspension d'un casier en cas de fréquentation insuffisante ou de faute de discipline. Les conditions de récupération des bagages sont décrites dans le Règlement intérieur, art. 9.

### **Les services d'accueil complémentaires**

- Des ordinateurs et une connexion internet sont mis à la disposition des adhérents durant les heures de permanence. L'utilisation d'un ordinateur est limitée à une demi-heure par adhérent et par permanence, ou davantage s'il n'y a pas d'affluence. Les usagers s'engagent à respecter le matériel (pas de boisson ni de

nourriture), ainsi que le caractère confidentiel du travail effectué par chacun sur ordinateur. Il est formellement interdit de consulter des sites à caractère pornographique, pédophile, raciste et antisémite (RI, art. 11).

- Les bénévoles de permanence ont accès à l'espace cuisine et se chargent de préparer les boissons chaudes. Les usagers peuvent apporter et consommer de la nourriture sous leur propre responsabilité ; le four à micro-onde doit être restitué propre en cas d'utilisation (RI, art. 10).

### **Les règles de comportement et les éventuelles sanctions prévues**

- Tout adhérent s'engage à respecter les personnes présentes à la bagagerie, les locaux et le matériel, les horaires, et à ne pas provoquer de nuisances dans ou aux abords de la bagagerie. Ainsi, il est interdit de tenir des propos discriminants, désobligeants ou blessants, chacun étant prié de s'adresser aux autres poliment et aimablement. Toute personne ayant un comportement perturbateur pour la tranquillité de la bagagerie sera invitée à prendre immédiatement ses affaires et à quitter le local, afin d'éviter que les choses ne dégénèrent (RI, art. 3).

- Il est interdit d'apporter et de consommer de l'alcool ou de la drogue à la bagagerie, que ce soit à l'intérieur ou dans la cour privative. Par ailleurs, il est interdit de fumer à l'intérieur.

- Tout bénévole qui, même en dehors de la bagagerie, serait agressé physiquement ou verbalement au titre de ses fonctions au sein de l'association, peut saisir le CA en vue d'une sanction (RI art. 3).

- Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la bagagerie ou de l'association ou toute autre sanction, sur décision du CA. Les bénévoles doivent signaler dans le cahier de liaison toute infraction au règlement intérieur qu'ils ne seraient pas parvenus à régler par eux-mêmes (RI, art. 4).

- Les infractions lourdes donnent lieu à un entretien avec 2 membres du CA, tout comme les infractions légères dans le cas où la personne en cause ne reconnaît pas ses torts. Les entretiens préalables ne sont pas une obligation, mais un droit garanti à l'utilisateur de pouvoir s'exprimer. Dans tous les cas, la décision est soumise au vote du CA et peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive. Les modalités sont décrites dans le Règlement intérieur, art. 4.

### **Le rôle et la responsabilité des bénévoles**

- L'accueil est assuré par 3 bénévoles à chaque permanence, membres de l'association et approuvés par le CA. L'ouverture de la bagagerie est conditionnée par la présence minimum de 2 bénévoles. Les bénévoles sont solidairement responsables du bon fonctionnement de la permanence.

- Les bénévoles sont tenus de renseigner à l'avance le planning affiché au mur et de demander leur remplacement en cas d'indisponibilité via le groupe de discussion « remplacement ».

- Les bénévoles se consacrent uniquement à leur tâche durant la permanence et nettoient tables, sols, coin cuisine, toilettes à l'issue de celle-ci.

Ces responsabilités sont décrites dans le règlement intérieur, chapitre IV.

### **La vie de l'association**

- La vie de l'association est jalonnée par au moins deux assemblées générales par an. Chaque adhérent ne peut détenir plus de deux procurations de vote (RI, art. 21).

- Les membres du CA sont élus pour une durée d'un an à l'occasion de l'AG du début de l'été, à l'issue d'un vote à bulletin secret, sauf pour le collège des associations. Après chaque élection, un organigramme des différentes responsabilités et tâches effectuées par l'ensemble des bénévoles est mis à jour et affiché à la bagagerie (RI art. 22).

- Afin de favoriser une meilleure compréhension du fonctionnement du conseil d'administration et d'assurer la transparence de ses décisions, la date et l'ordre du jour des réunions de conseil d'administration sont envoyés par e-mail aux adhérents et affichés, tout comme le relevé de décisions et d'actions (RI, art. 23).

- En dehors des assemblées générales statutaires ordinaires et extraordinaires, des réunions ouvertes à tous les membres de l'association sont organisées régulièrement pour faire le point sur les projets en cours (RI, art. 24).

- Afin d'impliquer usagers et volontaires dans la vie de l'association, un cahier est mis à disposition pour signaler les problèmes apparus à la bagagerie ou faire des suggestions d'amélioration du règlement intérieur (RI, art. 25).

- La version la plus à jour du règlement intérieur en vigueur est affiché en permanence dans le local.