

# MAINS LIBRES

## Réunion adhérents du 17 octobre 2011

de 18 h. à 19 h. 45

*Compte-rendu* : Marie-Ange Schiltz

Présents : Françoise Aba, Petru Bârgu, Ghislaine Bouayad, Elisabeth Bourguinat, Yolaine Bouviala, René Brousse, Thérèse Doneaud, Bernard Dubois, Adam Furman, Chantal Guerre, Anne Iacino, Martine Martin, Jean Redeuil, Patrick Roburin, Patrice Sadia, Marie-Ange Schiltz, Daniel Tourdette

*Excusé* : Philippe Dupagne

*Lieu* : Bagagerie

Elisabeth regrette le faible nombre d'adhérents-usagers présents. Elle présente les quatre points à l'ordre du jour : Explication des comptes de la bagagerie, présentation du nouveau Règlement Intérieur et de sa version abrégée, discussion sur plusieurs propositions de modifications du règlement intérieur, point sur le déménagement en décembre

### **1) Explication des comptes de la bagagerie suite aux rumeurs concernant l'utilisation des subventions et à la mauvaise compréhension de la valorisation financière dans les comptes d'exploitation des dons en nature**

*Patrick* explique qu'il est amené, après les présentations des comptes à l'AG et leur approbation, à représenter en réunion d'adhérents les comptes en raison de rumeurs qui circulent au sein de la bagagerie.

*Elisabeth* précise que ces rumeurs sur la mauvaise gestion financière de l'association vont bien au-delà. Récemment, elle a rencontré la nouvelle directrice de la Régie Paris Centre qui lui a dit qu'elle avait entendu qu'il manquerait 20.000 € dans la caisse de Mains Libres. Elle est très préoccupée car ce genre de bruit, bien que totalement infondé, fait du mal à la réputation de la bagagerie. En raison de ces bruits persistants, la présidente et le trésorier ont décidé de programmer une réunion spéciale sur la présentation des comptes 15 jours avant l'AG du début de l'année. Cette réunion sera ouverte à tous et chacun pourra poser toutes les questions qu'il voudra, même les plus « basiques », et recevoir toutes les explications qui seront nécessaires. Les explications seront à nouveau présentées lors de l'AG, mais une fois que les comptes auront été approuvés, le CA sera extrêmement vigilant sur toute personne qui répandrait des accusations infondées. Selon nos statuts (article 6), ce genre d'accusation rend son auteur passible d'exclusion au titre de l'atteinte aux intérêts moraux de l'association.

*Patrick* fait l'historique en rappelant que la rumeur est partie d'une mauvaise compréhension de la logique comptable et ce, malgré une présentation détaillée des comptes effectuée lors de l'AG. L'incompréhension s'est fondée sur la présentation d'un budget annuel d'environ 60.000 € qui inclut des recettes et des dépenses qui ne font pas l'objet d'échange d'argent, logique comptable que certaines personnes ne comprennent pas. Elles croient que nous avons effectivement disposé de 60 000 € en 2010 pour des dépenses réelles bien inférieures, d'où la conclusion que de l'argent a été détourné. Le trésorier s'en est expliqué avec une de ces personnes qui s'est également fait l'écho d'un autre doute. Des usagers ont eu l'impression que les produits collectés inscrits dans la comptabilité avaient été offerts gracieusement par les volontaires qui avaient participé à l'action avaient été « revendus » à l'association : « on nous donne des produits et ils sont revendus à la bagagerie ». Il rappelle que la comptabilité

est censé représenter l'ensemble des dépenses liées aux activités que l'on met en œuvre pour le fonctionnement de la bagagerie comme par exemple les locaux et les charges afférentes mis à disposition par la Ville de Paris pour une valeur de 39.952 €. La Ville de Paris nous donne un apport en nature - le local - qu'elle doit réintroduire dans ses comptes. Le coût de ce local apparaît dans notre comptabilité dans la rubrique « Mise à disposition gratuite de locaux (Ville de Paris) » comme recette et dans la rubrique « Loyer » comme dépense. Selon la logique comptable « C'est comme si on nous donnait de l'argent pour payer les loyers et les charges et qu'on reversait cet argent qui n'a jamais matériellement existé ». Si on devait payer ce loyer, cela veut dire qu'on aurait besoin de 39.952 € de plus par an. Hors local, en 2011, le budget prévu est de 29 050 € avec l'activité du stand et de 13.960 € hors stand ; en 2010, il était 22.257€, stand compris.

*Elisabeth* rajoute que les rumeurs se sont apparemment déclenchées à l'occasion des provisions budgétaires que l'on a inscrites dans nos comptes quand on a appris que l'on allait déménager et que l'on pensait que nous allions devoir faire face à d'importantes dépenses pour les travaux d'aménagement du nouveau local. Nous avons alors budgété 30.000 €. La Ville de Paris ayant mis du temps à se décider, quand nous avons su où nous allions, il nous manquait de temps pour chercher des subventions et faire réaliser des devis. Elisabeth a négocié notre départ en échange de la prise en charge des travaux par la Ville de Paris qui, devant l'urgence du chantier, les a effectués sans nous les faire payer. La Ville de Paris nous ayant attribué à titre gracieux un bungalow tout installé, nous n'avons pas eu à chercher d'argent, ce que toute façon nous n'aurions pu faire car nous n'avions ni l'attestation d'attribution du local, ni les devis.

*Martine* pense que le malentendu est fondé sur une question de présentation de l'écriture comptable. Elle propose une présentation en deux parties : en haut la comptabilité des rentrées réelles d'argent avec les pièces comptables qui justifient les dépenses engagées ; en dessous la comptabilité des dons en nature, des collectes et le coût des bénévoles.

*Patrick* trouve que c'est une idée excellente. Bien que la comptabilité prévisionnelle oblige à tenir compte de l'ensemble des dépenses engagées, on peut effectivement séparer les recettes en argent de ce qui est donné en nature. Cette présentation, plus claire, permettra de bien distinguer ce que l'on a en liquidité (recettes de vides greniers, buvettes, subventions,...) du reste. Coté dépenses en nature, on trouvera le local, les charges, les collectes, plus, dans les prochains comptes, la valeur du travail des bénévoles. Il faut donner à ce travail une valeur. Il prend pour exemple, les subventions accordées par la sénatrice Mme Dumas (que l'on n'aura peut être plus car elle n'est plus sénatrice). Pour remplir ce dossier, il y a un formalisme à respecter qui comptabilise en plus des dons en nature, la valeur du travail des personnes bénévoles. Sur la base du salaire minimum, Patrick a estimé cette activité calculée à 45.345€ annuel sans que cet apport ni cette dépense n'existent réellement sous forme monétaire. Economiquement, on a intérêt à valoriser ce temps consacré à l'association pour montrer ce que cela coûterait si on devait recourir à des salariés. Si l'on veut caractériser l'importance de l'activité de l'association à travers tout ce qu'on mobilise comme ressources, en 2011 le budget de Mains Libres s'établit à 115 307 €. Ce montant, nettement plus élevé que les dépenses effectivement payées en argent, rend compte du dynamisme et de la surface financière de l'association, surtout si l'on considère que la majorité de ce budget (local et subventions exclus) est financé par notre action (bénévolat, vide grenier, collecte, recueil des dons de particuliers,...), ce qui est un point extrêmement valorisant auprès des financeurs.

*Martine* pense que tout cela va dans le bon sens mais elle a discuté avec la personne en question et perçu qu'elle ne l'avait toujours pas convaincue. Elle sait que certains usagers restent convaincus qu'il y a détournement. Pour établir la confiance, il faut vraiment distinguer une comptabilité interne et une comptabilité pour les financeurs.

*Elisabeth* regrette que les personnes non convaincues ne soient pas présentes à cette réunion spécialement organisée à leur intention.

*Bernard* pense que les personnes soupçonneuses ne changeront pas d'avis, que ce n'est pas gênant tant que cela reste une affaire interne, ce qui est dangereux c'est la circulation de ces rumeurs à l'extérieur.

Les adhérents présents approuvent l'ensemble de la discussion. La proposition de *Martine* sera reprise par le Trésorier à l'occasion des prochains comptes.

## **2) Présentation de la nouvelle mise en page du règlement intérieur et de sa version abrégée pour une présentation plus accessible aux nouveaux usagers**

*Elisabeth* présente les grands chapitres avec un index qui permet de renvoyer à la partie qui aborde la question. Afin de faciliter le travail des bénévoles qui accueillent les nouveaux usagers, le CA a établi une version résumée en deux pages plus facile à diffuser et à lire. En cas de doute, c'est la version longue du règlement qui fait foi.

*Françoise* relève un flou dans la version résumée concernant le temps d'attribution des ordinateurs. L'erreur va être corrigée.

L'assemblée approuve ces modifications.

## **3) Discussion sur plusieurs propositions de modifications du règlement. La question de l'accès à la salle des casiers a fait l'objet d'une réunion de travail qui a abouti à un certain nombre de propositions**

Elisabeth présente les propositions de la réunion de travail (Pierre-Marc, Philippe D, Nabila, Frédéric R, Jean R, Daniel T, Bernard D, Elisabeth, Aziz, Paul M, Ghislaine). Elle rappelle les principes qui ont fondés cette réflexion :

- **sécurité** :
  - o pas plus d'un usager à la fois rentre dans la salle des casiers
  - o pas d'accès trop fréquent sinon ça crée un sentiment d'insécurité
  - o l'utilisateur qui entre dans la salle des casiers doit être accompagné en permanence d'un bénévole
  - o on ne touche pas à la règle selon laquelle personne ne peut séjourner dans la salle des casiers : chaque passage à l'intérieur ne doit durer que quelques instants, de façon à éviter les soupçons sur le fait de fouiller d'autres casiers
  - o ce qui veut dire que les personnes ne peuvent pas entrer pour « chercher » des choses, mais seulement pour ranger leur casier dans un certain ordre (par exemple les sacs qui servent rarement derrière, ceux qui servent plus souvent devant) : si elles ont besoin de chercher des choses, on leur sort toutes les affaires et elles vont les trier dans la salle d'ouverture des sacs
- **équité** : le droit d'accéder à la salle des casiers et la fréquence du droit d'accès doivent être les mêmes pour tous les usagers
- **liberté** : on ne peut pas non plus obliger les gens à venir ranger leur casier s'ils ne le souhaitent pas.

### **A - Gobelets**

Proposition faite à la réunion des bénévoles :

Afin d'éviter le gaspillage et les distributions à l'extérieur de la bagagerie, les bénévoles remettent à chaque usager un unique gobelet jetable, marqué à son nom, au moment de son arrivée et de son inscription sur la feuille de présence.

Maris-Ange 25/10/11 15:18

Mis en forme: Couleur de police : Noir

Accord général.

## **B - Abords de la bagagerie :**

A la dernière réunion des Bénévoles, les permanents présents ont dit qu'ils voulaient bien assumer cette tâche supplémentaire de contrôle aux abords de la bagagerie à condition qu'elle soit inscrite dans le règlement intérieur.

A proximité de la bagagerie, il est interdit de provoquer des nuisances. Notamment, il est interdit de stationner pendant les heures de permanence à proximité de la bagagerie, de procéder à des distributions de boissons chaudes ou d'autres provisions, d'y consommer de l'alcool ou de la drogue, d'y déposer des débris, d'y laisser des tentes ou des affaires entre 9h et 20h. Les bénévoles sont chargés de faire appliquer le règlement intérieur et doivent noter dans le cahier de liaison tout incident ou infraction au règlement intérieur qu'ils ne seraient pas parvenus à régler par eux-mêmes, afin que le CA puisse prendre les dispositions nécessaires.

Maris-Ange 25/10/11 15:18

Mis en forme: Couleur de police : Noir

Au moins une fois par permanence, ils doivent aller vérifier à l'extérieur de la bagagerie s'il n'y a pas d'attroupements ou de nuisances. Le cas échéant, ils doivent inviter les personnes à s'éloigner ou à rentrer dans la bagagerie, et en cas de refus le noter dans le cahier de liaison.

Maris-Ange 25/10/11 15:18

Mis en forme: Couleur de police : Noir

La proposition ne soulevant ni objection, ni opposition, l'expérimentation est lancée. Les conclusions seront soumises à l'appréciation de l'AG qui seule peut modifier le règlement.

## **C – Gestion des casiers**

### **a) Les affaires en vrac**

Selon le Groupe de Travail : « une grande partie des difficultés à trouver les affaires dans les casiers vient du fait que certains mettent leurs affaires soit « en vrac », soit dans une multitude de petits sacs en plastique qui se renversent et se déchirent facilement. Ceci provoque une perte de temps pour le bénévole qui cherche tel pull ou telle paire de chaussures, et une tendance à l'« éboulement » du contenu du casier. Certains usagers peuvent aussi être tentés de laisser délibérément leur casier en désordre, avec l'objectif que le bénévole, débordé, leur propose d'entrer dans la salle des casiers pour chercher eux-mêmes, ce qui constitue un passe-droit. Pour remédier à cette difficulté, et sachant que tous les usagers n'ont pas les moyens de s'acheter des « vrais » bagages, le groupe de travail propose le dispositif suivant :

- l'association achète une centaine de « cabas en plastique » (les sacs solides et recyclables qui sont vendus entre 30 et 70 cents dans les moyennes et grandes surfaces), en essayant de diversifier au maximum les couleurs et les marques
- on donne des sacs de ce type à tous les usagers qui le souhaitent, pour leur permettre de ranger des affaires qui sont en vrac (en notant à qui on en a donné, pour qu'il n'y ait pas d'abus)
- les sacs sont étiquetés et marqués au feutre (nom + n° de casier) pour les distinguer
- si certains ne veulent pas procéder eux-mêmes à ce rangement minimum, le CA peut décider de le faire à leur place ; dans ce cas, à la première occasion, on leur montre les sacs qui ont été constitués afin qu'ils voient ce qu'il y a dedans ».

Le groupe de travail propose que cette règle soit ajoutée au règlement intérieur. Cela donne la proposition suivante :

Les affaires des usagers doivent être stockées soit dans des bagages, soit dans des sacs ou des cabas en plastique résistants : ni sacs poubelles, ni sacs en plastique jetable, ni affaires « en

Maris-Ange 25/10/11 15:18

Mis en forme: Couleur de police : Noir

vrac ». L'association peut fournir, à la demande et gratuitement, des cabas en plastique recyclables.

**Chantal arrive en retard.** Elle se présente comme représentante des personnes qui n'ont pas compris et doutent des comptes. **La discussion sur les comptes reprend.** Chantal commence par se plaindre d'avoir demandé une réunion d'explication à Elisabeth sans avoir eu satisfaction.

*Elisabeth* proteste vivement : en plus de l'AG où les comptes ont été présentés et approuvés, d'une discussion à la demande du CA, de Patrick avec elle, cette réunion a été prévue justement pour répondre à cette demande et aucune des personnes concernées n'est venue. Elle désespère : « on peut faire 10 réunions, si les gens soupçonneux ne viennent pas, on n'arrivera pas à faire cesser la rumeur ».

*Chantal* connaît celui qui dit qu'il manque 20000 €, sans le nommer. Elle ajoute qu'il est proche de nous car il a été au conseil d'administration.

*Patrick* rappelle qu'avant de lancer des rumeurs aussi graves, il faut demander des explications.

*Elisabeth* rappelle que selon le Règlement Intérieur que toute atteinte grave aux intérêts moraux à l'association peut entraîner une exclusion et que cela a déjà été fait dans le passé, à propos d'un usager qui répandait des lettres anonymes où il dénigrait Mains Libres. Elle dit que si ça continue, elle n'écartera pas une plainte personnelle au pénal en diffamation. Une fois les comptes approuvés, il n'y a pas à revenir dessus. Si l'on a des doutes on peut toujours demander des explications au trésorier mais absolument pas lancer des calomnies.

*Patrick* ajoute que s'il y a d'autres gens non convaincus, ce serait bien qu'ils viennent le voir. Il est présent à la bagagerie tous les lundi et prêt à encore donner toutes les explications nécessaires.

**La discussion sur les casiers reprend.** Le ton monte entre Chantal, Elisabeth et René. Ils se traitent réciproquement de menteurs. Chantal quitte la réunion.

## **b) Les casiers qui débordent**

Le Groupe de travail constate que « beaucoup de demandes d'accès aux casiers viennent du fait que les casiers débordent, donc les bénévoles disent « on n'arrive pas à faire tenir tous tes bagages dans le casier, il faut que tu tries », et l'usager répond « laissez-moi entrer, moi je vais ranger et vous allez voir que ça tiendra ». Mais on ne peut pas admettre que les usagers soient en permanence obligés de venir jouer au « puzzle en trois D » dans leur casier.

Le règlement prévoit que :

*« Les usagers doivent s'assurer que tous leurs bagages tiennent facilement dans leur casier et ne soient pas d'un poids excessif afin de faciliter le travail des bénévoles. Dans le cas contraire, ils doivent trier leurs affaires pour diminuer leur volume et/ou leur poids ».*

Que faire lorsque la personne reporte continuellement le fait de trier ses affaires ? Plusieurs usagers présents lors de la réunion ont dit que la pire menace, c'est de dire que le CA va s'en occuper lui-même, car personne n'aime qu'on fouille dans ses affaires ».

Le groupe de travail propose donc d'ajouter une phrase au règlement intérieur :

*« Lorsqu'un casier est visiblement trop plein, le Conseil d'administration peut demander à l'usager de trier ses affaires, en lui fixant un délai, par exemple d'une semaine. Au bout du délai, si le casier n'a pas été trié, deux membres du CA (un ADF et un SDF) procéderont eux-mêmes au tri des affaires et jetteront l'excédent ».*

Les usagers doivent s'assurer que tous leurs bagages tiennent facilement dans leur casier et ne soient pas d'un poids excessif (pas plus de 15 kg chacun) afin de faciliter le travail des bénévoles. Dans le cas contraire, ils doivent trier leurs affaires pour diminuer leur volume et/ou leur poids. Lorsqu'un casier est visiblement trop plein, le Conseil

Maris-Ange 25/10/11 15:17

Mis en forme: Couleur de police : Noir

Maris-Ange 25/10/11 15:17

Mis en forme: Couleur de police : Noir

*d'administration peut demander à l'utilisateur de trier ses affaires, en lui fixant un délai de 10 jours. Au bout du délai, si le casier n'a pas été trié, le CA prendra les mesures qu'il jugera appropriées.*

Une vive protestation des présents s'exprime sur le fait que le CA puisse envisager de faire le tri et de jeter les affaires en trop. *Elisabeth* précise que ce sont des usagers qui ont fait cette proposition. *Patrick* propose de trier à l'entrée mais pas après. *Martine* renchérit en proposant la stratégie suivante : « je ne prends pas ce sac car ton casier est plein ». *Elisabeth* propose de faire systématiquement le tour des casiers lors de la réunion mensuelle du CA et, en cas de débordement avéré, d'adresser une lettre d'avertissement à l'utilisateur. *Françoise* rappelle que les bénévoles doivent aussi respecter le règlement intérieur au même titre que les usagers et ne pas prendre des affaires en plus. *Ghislaine* s'inquiète du nombre de casiers en cause : 4 à 5. Comme partout c'est une minorité qui crée le désordre, son expérience l'amène à penser qu'il faut être ferme avec un avertissement assorti de la menace de jeter les affaires. *Petru* est choqué par l'attitude de certains usagers qu'il juge trop agressifs et pas assez respectueux à l'égard des bénévoles. *Anne* reformule l'idée de *Martine* : interdire l'accès au casier tant que celui-ci n'est pas rangé. *Patrice* s'inquiète pour savoir comment est défini la notion de débordement. Pour *Martine* c'est ce qui dégringole. Pour *Elisabeth*, c'est ce qui dépasse du casier au-delà de quelques centimètres. *Patrick* propose que cette définition soit assumée par le CA qui décidera lors de ses visites, des casiers qui débordent. Comme les propos tenus par *Elisabeth* et *Ghislaine* paraissent durs à *Martine* qui l'exprime, il lui est demandé de rédiger un modèle de lettre pour inviter les personnes dont le casier déborde à trouver une solution pour que leurs affaires tiennent de façon stable et durable. *Martine* accepte.

### **c) Les bagages trop lourds**

Le Groupe de Travail constate que « certains sacs sont vraiment lourds et difficiles à manipuler, ce qui peut aussi motiver le fait de faire entrer les usagers dans la salle des casiers. Là aussi, avoir des sacs très lourds peut être vu comme un moyen d'avoir régulièrement un passe-droit pour accéder à son casier.

Le groupe propose de compléter le règlement de la façon suivante :

*« Les usagers doivent s'assurer que tous leurs bagages tiennent facilement dans leur casier et ne soient pas d'un poids excessif (pas plus de 15 kg chacun) afin de faciliter le travail des bénévoles. »*

Un pèse-personne récupéré dans le cadre du vide-grenier pourra être mis à la disposition des usagers et des bénévoles à proximité du bureau d'accueil ».

Point non examiné

### **d) L'accès aux casiers**

Selon la commission de travail : « Une fois prises toutes les mesures ci-dessus, le besoin d'accéder au casier devrait fortement diminuer. Si toutes les affaires sont dans des sacs de type cabas (à l'exception des vêtements suspendus aux crochets), cela fait au maximum une douzaine de cabas par casier, tout le monde peut s'y retrouver (l'utilisateur et les bénévoles). Le groupe pense qu'il faut commencer par tester l'entrée dans la salle des casiers avec une fréquence très faible (une fois par mois) puis monter en puissance si tout se passe bien et si cela paraît nécessaire. Chaque mois, un tableau avec les différentes permanences sera affiché. Chacun pourra s'inscrire pour la permanence où il souhaite accéder à son casier (pas plus d'une demande par permanence). A raison de 2 permanences par jour et de 30 jours environ par mois, il y aura du choix, car il est probable que tout le monde ne souhaitera pas profiter de cette offre. Le jour où quelqu'un demande à accéder à son casier, les bénévoles doivent, s'il le

souhaite, lui sortir toutes ses affaires pour qu'il puisse commencer par les trier et les ranger dans les différents sacs (en salle d'ouverture des sacs). Il peut ensuite accéder à son casier, uniquement pour placer les sacs dans l'ordre qui lui convient (et non pour fouiller dedans), ce qui ne doit pas prendre plus de quelques minutes, pendant lesquelles un bénévole doit rester à côté de lui. »

Proposition de modification du règlement intérieur :

*« Chaque usager a le droit d'accéder à son casier une fois par mois, après s'être inscrit sur une feuille affichée à cet effet. Pendant une même permanence, un seul usager peut accéder à la salle des casiers. L'usager est obligatoirement accompagné par un des bénévoles de permanence, et doit utiliser cet accès à la salle des casiers uniquement pour ranger ses sacs dans l'ordre qu'il souhaite et non pour vérifier ou trier leur contenu (tâche qui doit être réalisée au préalable dans la salle d'ouverture des sacs). En dehors de cet accès mensuel, les usagers n'ont pas le droit d'entrer dans la salle des casiers, sauf à la demande expresse et exceptionnelle d'un permanent, en cas de difficulté particulière à propos de leur casier. »*

Accord général des présents pour tester cette proposition.

#### **e) Calendrier**

Le groupe de travail propose que dans l'immédiat, on commence par acheter les cabas en plastique et par faire ranger dedans toutes les affaires qui sont en vrac. Dans un deuxième temps, il faudra commencer à préparer les cartons pour le déménagement. Ces cartons sont particulièrement destinés à ceux qui n'ont que des sacs en plastique (les bagages seront transportés tels quels, après étiquetage). Après le déménagement et pendant une semaine, à titre exceptionnel, jusqu'à trois personnes par permanence pourront accéder à leur casier pour le mettre dans l'ordre qui leur convient. Ensuite, on partira sur le principe d'un accès à la salle des casiers par mois pour chaque personne (et un accès par permanence), puis on fera le point à chaque conseil d'administration pendant trois mois pour voir si le rythme est bon, s'il faut l'augmenter, ou s'il faut remettre en cause le dispositif.

Point non examiné

#### **4) Point sur le déménagement de la bagagerie prévu en novembre.**

Les autorités ne peuvent pas installer le bungalow avant le 21 novembre. Elisabeth leur a dit qu'il n'était pas envisageable de définir une date de déménagement avant que le bungalow ne soit complètement prêt. Il nous faut 15 jours pour convoquer le serrurier, le déménageur, ... Au mieux si le bungalow est livré le 21 novembre, on ne pourrait emménager qu'à partir du 5 décembre. Il faut que les délais soient tenus car après, on tombe dans la période de Noël ; tout retard entraînerait un report du déménagement à début janvier.