

# CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DES ATELIERS ADULTES/SENIORS

## Le vivre-ensemble, le partage et la solidarité sont les valeurs de l'Education Populaire

### PARTICIPATION ET HORAIRES DES ATELIERS

Les ateliers se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 13h30 à 16h (jusque 16h45 maximum en période de vacances). Chaque participant est libre de la fréquence de ses venues.

Les ateliers sont accessibles aux adhérents du centre social, à jour de leur adhésion annuelle de 5 euros.

Chaque début de mois a lieu la réunion du comité des usagers/habitants. Elle est dirigée par la présidente ou un membre du CA et la référente adultes/seniors. Chacun est invité à présenter oralement ou par écrit (en amont) ses ressentis positifs, négatifs... ses attentes... Une boîte à idées/doléances est à la disposition de chacun à l'accueil.

Chaque fin de mois, le planning d'activités du mois suivant est établi en fonction des désirs des adhérents et des propositions de la référente adultes/seniors (ateliers avec intervenants).

Les inscriptions aux sorties de proximité (cinéma, bowling, goolfy, spectacle, etc...) sont réservées en priorité aux adhérents participant régulièrement aux activités ainsi que les séances individuelles de réflexologie.

### CONTENU DES ATELIERS

Les ateliers spécifiques animés par un intervenant extérieur sont programmés par la référente adulte/seniors. Il est **OBLIGATOIRE** de s'y inscrire (si on est intéressé) et d'y être présent (sauf cas majeur) aux dates et aux groupes proposés pour une bonne organisation, pour le suivi des séances et pour le respect vis-à-vis de l'intervenant. Aucun adhérent n'a à interpeller un intervenant pour lui demander de programmer des ateliers (c'est la référente qui programme avec les intervenants selon leurs disponibilités et les budgets disponibles).

Il est demandé de garder le respect dans les différents ateliers (et encore plus ceux avec intervenants) : les adhérents non inscrits dans cet atelier et les proches des participants n'ont pas à intégrer l'atelier pendant toute la durée de celui-ci.

De même, l'utilisation du téléphone portable doit être très limitée dans les ateliers spécifiques avec intervenants : mettre l'appareil en « silencieux » et n'y répondre qu'en cas de situation urgente et en sortant dans le couloir pour ne pas déranger l'atelier. Et ne pas le consulter continuellement.

Dans tous les ateliers, le **RESPECT** est **IMPERATIF** et **OBLIGATOIRE** : respect envers l'intervenant et les autres participants, respect envers les salariés, respect de l'inscription (prévenir si on est indisponible. En cas de nombreuses absences à des ateliers sur inscription, l'adhérent concerné ne sera plus prioritaire), respect des horaires, respect des locaux et du matériel, respect de la propreté et de l'hygiène. La politesse et les bonnes manières sont de rigueur.

Il est également essentiel de rappeler le respect des cultures, des cultes, des nationalités, des origines sociales et de l'apparence physique. Tout propos malveillants concernant ces différents critères seront sanctionnés (voir plus loin).

*Il devrait être inutile de le rappeler.*

Les ateliers sont composés principalement des activités suivantes : loisirs créatifs, ateliers spécifiques, loto, couture, jeux (de société, de mots, de cartes, de lettres, ...), cuisine, après-midi dansant, karaoké, ciné à thème, informatique, sorties de proximité (bowling, mini-golf, cinéma, resto, pique-nique, ...), marches, repas, rencontres avec d'autres centres sociaux ou associations (les Feuillantines, les Demoiselles du Magnolia, ...), ...

- les valeurs du centre social : règles d'écoute, de non jugement, de confidentialité, de propos négatifs en non présence (dire en face et pas en l'absence de la personne),

Tout adhérent s'engage à respecter :

### **REGLEMENT INTERNE**

Il conviendra de réagir à ces manquements !

Ces tâches doivent être partagées par tous selon leur présence. Et surtout ne pas se plaindre quand on fait les tâches.

- un coup de balai dans la salle (et serpillière si nécessaire).

- la vaisselle (lavage et rangement),

- le rangement du matériel,

- l'entretien des tables (nettoyage) + déposer les chaises sur les tables (sauf quand une activité suit),

Il appartient aux participants adhérents, après chaque atelier, d'assurer :

### **ENTRETIEN DES SALLES ET DU MATERIEL MIS A DISPOSITION**

- les activités payantes sont à prix coûtant ou, éventuellement, pris en charge en partie par un financeur.

- les activités qui ne nécessitent pas de matériel spécifique : couture, cuisine, jeux de société, ...

- café/discussion (éviter de s'attarder sur des sujets pénibles),

financeurs) :

La majorité des activités est gratuite pour l'ensemble des adhérents (selon les financements attribués par les différents

### **TARIF DES ACTIVITES**

d'autofinancement.

Il est demandé à la référente adultes/seniors/santé de veiller à l'équité au niveau des participants à ces actions

autofinancements. L'action ou activité est décidée par tout le groupe.

Les autofinancements (marché de Noël, etc...) constituent une ligne budgétaire qui permet d'organiser un repas, un restaurant ou une activité pour la totalité des adhérents adultes/seniors, qu'ils aient ou non participé aux

### **AUTOFINANCEMENT DES ATELIERS**

Collectif de Mineurs) ou les résidents de l'EHPAD par exemple.

Certaines activités sont intergénérationnelles. Elles sont partagées avec les enfants ou les jeunes de l'ACM (Accueil

autre personne à changer de place, sauf pour la référente ou un intervenant.

Les places assises ne sont attribuées à personne. Chacun s'installe où il le souhaite. Personne n'a le droit d'obliger une

Pour les ateliers limités en nombre, des groupes seront définis équitablement (soit par choix, soit par tirage au sort).

- le matériel en général (d'activités, d'ustensiles, des intervenants, divers, etc...) appartenant à la structure et aux autres personnes.

- les nouveaux adhérents doivent être accueillis avec bienveillance.

- tout constat de problème, situation embêtante, conflit, ... doit tout d'abord être signalé à la référente adultes/seniors (sans agressivité, sans énervement). Ensuite, si la situation est plus complexe, la référente en référera à la directrice qui préviendra enfin le CA si nécessaire pour trouver une solution d'amélioration de la situation. S'il existe des preuves appuyant la situation évoquée (sms, message oral, mail, photo, ...), il faudra les conserver afin d'étayer les éléments de la situation.

- cette présente charte sera remise à tout adhérent/usager des ateliers adultes/seniors ainsi qu'un bordereau de retour. L'utilisateur remplira **OBLIGATOIREMENT** celui-ci et le signera pour accepter tous les points abordés. Il sera remis à la référente adultes/seniors. Tant que le bordereau n'est pas remis signé dans un délai de 7 jours, l'adhérent ne pourra intégrer aucun accueil/atelier.

Toute personne ne s'engageant pas dans le RESPECT de cette charte sera avertie par courrier remis en main propre contre décharge par le responsable de secteur.

La ou les personnes seront d'abord entendue(s) par :

- Le responsable du secteur concerné.

Si la situation perdure, la ou les personnes seront, dans un second temps, entendue(s) par la gouvernance.

Puis sera éventuellement exclue si réitération du comportement inadéquat.

- les vols de toute nature (nourriture, vaisselle, matériel, ...) entraînent un avertissement écrit. Puis une exclusion si récidive. L'étude de la situation se fera au cas par cas.

- toute forme de commerce (commerçants, représentants, ...) au sein du centre social est interdite et sera soumise à avertissement puis exclusion. La vente de produits issus de potagers personnels peut être autorisée (faire la demande avant à la référente).

- toute forme de discrimination (propos racistes, critiques sur le physique ou le côté social, des attitudes et/ou paroles agressives ou excessivement malhonnêtes, ...) et/ou hostilité seront sanctionnées par un avertissement écrit puis une exclusion si nécessaire.

Le premier avertissement se fera au niveau du responsable du secteur et si la ou les personnes ne réajuste(nt) pas leurs comportements les avertissements et exclusions se feront via la gouvernance (direction, CA) qui décidera soit d'une durée d'exclusion ou d'une exclusion définitive.

**LE VIVRE-ENSEMBLE PREND TOUT SON SENS AU SEIN DU CENTRE SOCIAL. IL IMPLIQUE DES NOTIONS DE REGLES A RESPECTER !**

**LES BONNES IDEES ET LES PARTAGES DE SAVOIRS SONT LES BIENVENUS.**

### **PARTAGE et SOLIDARITE**

Se rappeler que le centre social est ouvert à TOUS !

Qu'il « devrait y faire bon vivre »,

La référente du groupe adultes/familles, Patricia Laritige : lu et approuvé, signature

La Direction, le Conseil d'Administration : lu et approuvé, signatures

Le bénévole signera une convention de bénévolat annuelle qui fournira le cadre du bénévolat au sein de la structure.

Ce statut est basé sur le volontariat, il n'y a pas à contester ces fonctions puisque le bénévole s'engage selon ses disponibilités, ses envies et les demandes de services de l'association.

La participation du bénévole est volontaire : il est libre d'y mettre un terme sans procédure. Par contre, il est tenu de respecter les statuts et règlement interne de l'association, ainsi que les normes de sécurité en vigueur.

Se sentir utile et faire quelque chose pour autrui est le moteur des bénévoles.

librement choisis.

Le bénévolat, comme sa définition le stipule, se pratique gratuitement pour une personne ou un organisme. Il est

**Pensons aussi au bénévolat : se sentir utile peut apporter des plaisirs et des bonheurs**

## **BENEVOLAT**

C'est pourquoi les anniversaires se fêteront si la personne concernée le souhaite. Elle peut amener quelques petites douceurs, toujours si elle le souhaite. Plus aucune collecte ne sera faite au sein du centre social.

financièrement ou selon les affinités.

Cependant, cela peut mettre mal à l'aise certaines personnes qui ne peuvent pas ou ne veulent pas participer

Vouloir remettre un cadeau à un usager part d'un très bon sentiment.

## **ANNIVERSAIRES**

Si un adhérent a un souci ou un problème (financier, personnel, etc...), contacter immédiatement la référente afin d'en discuter et trouver une solution. Ne pas laisser s'envenimer la situation. Ne pas se mettre de freins.

qu'à l'extérieur du centre social.

l'image de notre centre. Il est important que cela soit de même sur vos avis sur la page FB de notre centre social, ainsi

De plus nous sommes amenés à nous fréquenter en dehors de la vie et des activités du centre social. Il est important

doit être partagé entre **TOUS**.

sans exception. Il en va de même si des biscuits ou gâteaux sont offerts par le centre, ou amenés par un adhérent : cela

ils préparent le café pour tout le monde. Si un adhérent prend l'initiative de servir le café, il doit servir **TOUT LE MONDE**

A chaque séance, un café est proposé par le centre social. Ce sont les adhérents qui s'en occupent selon leur volonté.

comme si c'était chez vous...

Rappelons-nous que le centre social n'est pas notre « chez nous », qu'il est un endroit que vous fréquentez quotidiennement et régulièrement. Il est donc important d'en prendre soin (et des personnes qui le fréquentent)

mais à destination de **TOUS**.

Que toutes les initiatives personnelles peuvent être les bienvenues (accord préalable de la référente adultes/seniors),