

# Règlement et organisation des activités et temps libres en autonomie

---

Dans le cadre de l'amélioration du cadre du GEM, il a été décidé de mettre en place un cadre pour les temps libres et activités en autonomie, qu'ils soient programmés ou non, en dehors de la présence de salariés du GEM.

Pour que tout se passe bien, et afin que les bénévoles responsables (garants du cadre) puissent assurer au mieux ces temps en autonomie, un certain nombre de règles est mis en place.

**Attention** : il est attendu de **chaque participant-e de se comporter en personne responsable et autonome** lors de ces temps en autonomie. Cela sous-entend que chaque participant-e devra œuvrer au bon déroulement de l'activité ou du temps libre.

## Descriptif et Cally

Les temps libres et activités en autonomie seront clairement identifiables dans le planning du GEM, par l'emploi d'un qualificatif, ex : "en autonomie" dans leur titre. Par ailleurs, une phrase du type "cette activité se déroule en autonomie, sans la présence de salariés" devra figurer dans le descriptif de l'activité.

A l'instar de ce qui se fait pour toute activité au GEM, il sera demandé aux participants de s'inscrire sur l'événement de type Cally, dont le descriptif comprendra un résumé des règles et des attendus et aussi sur la feuille d'activité disponible à l'accueil.

Le Cally comportera obligatoirement une jauge maximum (ex : 8 ou 15 participant-es), et possiblement une liste d'attente (non-obligatoire).

La possibilité de manger ou non au GEM sera précisée (voir aussi plus bas).

## Personnes participantes

Les temps libres et activités en autonomie seront exclusivement réservés aux adhérents et adhérentes, ainsi qu'aux visiteurs et visiteuses ayant un contrat en cours, du GEM suffisamment autonomes pour y participer (voir critère dans le chapitre dédié ci-dessous).

Les personnes participantes ne devront pas être connues pour non-respect régulier du cadre.

Les bénévoles garants du cadre pourront décider qu'une personne ne participera pas si elles estiment que cette personne pourrait entraver le bon déroulement de l'activité ou du temps libre. **Attention** : Les critères devront se baser sur des faits objectifs (il ne sera pas possible d'exclure une personne pour une question d'affinité par exemple).

Si un ou une adhérent-e n'est pas autorisé-e à participer à une activité ou temps libre en autonomie, des explications devront lui être fournies (avant ou après) par le GEM.

## Autonomie

Les participant-es devront être autonomes sur les critères suivants. Etre capable de :

- gérer ses émotions de manière à ne pas gêner le déroulement de l'activité ;
- gérer les temps de repas (voir plus bas) ;



- respecter ses besoins dans la limite de la capacité d'adaptation du groupe et respecter les besoins des autres ;
- respecter la propreté et le bon usage des locaux ;
- savoir gérer ses erreurs : accepter les remarques et les prendre en compte ;
- respecter et savoir accepter les consignes des bénévoles garants du cadre (ne pas les remettre en question, par exemple parce que vous pensez savoir mieux que les responsables bénévoles).

## Bénévoles garants du cadre

Les bénévoles garants du cadre du temps libre ou de l'activité en autonomie seront des adhérent-e.s (membres du CA ou non) qui sont connu-es pour respecter le cadre, aider au maintien du cadre et œuvrer au bon fonctionnement du GEM. Les bénévoles (et backup) se seront notamment engagés à l'écrit à respecter ce règlement (voir plus bas).

Le nombre de bénévoles garants du cadre sera à adapter selon le nombre de personnes présentes pendant l'activité ou le temps libre en autonomie. Un-e bénévole de secours (backup) devra être clairement identifié-e en avance au cas où un des garants du cadre serait ou deviendrait indisponible.

Pour 15 personnes présentes, il faudra 2 garants du cadre et 1 backup. Pour 8 personnes présentes, il faudra 1 garant du cadre et 1 backup. Le backup pourra faire partie des participant-es, et s'engage à être présent en cas de défaut d'un ou des garants du cadre.

Le rôle des garants du cadre sera notamment de veiller à la sécurité des participants, à la quiétude de la soirée, au respect et à la propreté des locaux, au respect des voisins et à la gestion du bruit.

Ils ou elles auront toute latitude pour faire respecter le cadre, y compris d'exclure un-e participant-e de l'activité / temps libre, et devront signaler les comportements inappropriés aux salariés / membres du CA ou du Bureau de l'association.

Si la situation l'exige, les garants du cadre devront appeler les secours (SAMU 15, pompiers 18, police secours 17, ou numéro d'urgence européen 112).

Les garants du cadre auront la possibilité de fixer les règles qu'ils jugeront nécessaires pour leurs propres besoins, par exemple :

- a. si le garant du cadre ne souhaite pas de musique, les participant-es devront s'y conformer ;
- b. ou au contraire, "pendant mon activité la diffusion de musique est autorisée" ;
- c. "on ne mange pas pendant mon activité" ;
- d. "mon activité se déroule sur le modèle des "temps calmes", le chuchotement est de mise, mais des espaces d'expressions seront possibles (couloir, balcon...)
- e. ...

Ces règles ne devront pas avoir de caractère discriminatoire.

## Respect des locaux du GEM

A la fin de l'activité / du temps libre, le local devra être rangé et nettoyé, ceci comprend :

- a. le nettoyage et rangement des tables (produits d'entretien disponibles sous l'évier de la cuisine) ;
- b. le rangement des chaises (4 piles de 4 chaises) ;
- c. nettoyage et rangement de la cuisine (table + plan de travail) ;
- d. dépoussiérage du sol, voir lavage ponctuel si tâches ou autres salissures ;



e. vider la poubelle noire (si pleine), et descendre et vider le bac poubelle jaune ; .

Tous·tes les participant·es devront aider au maintien de la propreté des locaux.

Le rangement faisant partie intégrale d'une activité / temps libre, il est conseillé de ranger et nettoyer au fur et à mesure, de sorte à bénéficier d'un maximum de personnes pour ces tâches. De même, il est recommandé de débiter le rangement avant la fin annoncée de l'activité (ex : si une soirée à lieu de 18h à 23h, prévoir de commencer à ranger à 22h40 afin que tout le monde puisse partir à 23h).

## Bruit

A partir de 22h, les garants du cadre et les participant·es veilleront au niveau sonore : faire très attention au bruit sur le balcon ou quand la fenêtre est ouverte, ne pas parler fort, mettre la musique/fond audio à faible volume, ne pas faire traîner les chaises, etc.

A titre de référence, le décibelmètre sera allumé et ne devrait pas dépasser les 65 dB.

## Repas

La possibilité de manger sur place ou non sera précisée dans le descriptif de l'activité / temps libre. Les participant·es sont prévenu·es qu'il faut être autonome pour le repas : il faudra soit amener son propre repas déjà préparé (juste à réchauffer), soit être capable d'aller le chercher (seul ou avec d'autre), soit le commander (seul ou en commande groupée). Dans tous les cas, cela devrait pouvoir être fait en parfaite autonomie.

Par défaut, ou d'ordinaire, il ne sera pas possible de cuisiner sur place, sauf mention particulière indiquée dans le descriptif, afin de permettre notamment l'organisation de repas en groupe.

Exemple : deux bénévoles s'accordent pour organiser une soirée pâtes : ils pourront alors utiliser tous les ustensils de la cuisine pour préparer le repas pour le groupe.

Si une personne ayant des besoins particuliers (allergies, phobies, sensibilité aux odeurs, etc) souhaite participer à la soirée, elle pourra l'indiquer en commentaires lors de son inscription, et apporter son propre repas.

Attention à ne pas oublier les aliments périssables et à les ramener avec vous.

## Horaires

Dans le cas d'une activité / temps libre programmé, les garants du cadre devront spécifier une horaire à laquelle ils seront sûrs d'être présents.

Si des garants du cadre veulent rester plus longtemps, il sera possible de continuer l'activité, mais ce sera considéré comme du bonus et en aucun cas cela ne doit être considéré comme un droit par les participant·es.

Dans tous les cas, le minimum de garants du cadre devra être respecté pour que l'activité / temps libre puisse se poursuivre au-delà de la durée initialement prévue (voir partie "[Bénévoles garants du cadre](#)" pour le nombre requis).

Par ailleurs, en cas de départ prématuré des garants du cadre, l'activité ou le temps libre prendra immédiatement fin, et les participant·es devront quitter le GEM.



En aucun cas le ou les garants du cadre ne devront quitter les locaux du GEM avant que tous les participant-es ne soient sorti-es.

Pour toute question relative à ce règlement, contactez les membres du Bureau (Romain G., Président, Mickaël P., secrétaire, ou Vincent D., trésorier) via le Chat du GEM ou par mail : [bureau@aspiesetcie.org](mailto:bureau@aspiesetcie.org).



## Informations additionnelles pour les bénévoles garants du cadre

### Formation 1er secours

Les bénévoles sont vivement encouragés à se former aux gestes de premier secours. De nombreuses associations proposent des formations gratuites au public :

<https://www.bas-rhin.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securites-et-prevention/Securite-civile/Secourisme/La-formation-aux-premiers-secours>

### Formation incendie spécifique au GEM

Les bénévoles sont vivement encouragés à participer aux formations évacuation et incendie proposées régulièrement par le GEM.

A défaut, ils recevront une initiation par le·a coordinateur·rice du GEM.

### Que faire en cas d'alerte incendie

En cas d'alerte incendie, les bénévoles doivent contacter les pompiers (numéro 18). Indiquer l'adresse 42 route de l'hôpital, 3e étage, le nombre de personnes présentes, la présence ou non de personnes en situation de handicap physique et/ou moteur, dépendantes, etc.

Iels sont responsables de l'évacuation des participant·es : iels ordonnent l'évacuation du GEM dans le calme. Iels s'assurent que tous·tes les participant·es ont bien évacué, et pour se faire iels vérifient toutes les pièces, y compris les toilettes, la terrasse, le bureau... (un plan d'évacuation est affiché à côté de l'entrée).

Avant de quitter les locaux du GEM, les bénévoles doivent se munir de la fiche d'activité afin d'être en mesure de faire l'appel un fois les locaux évacués (d'où l'importance de bien la faire remplir par tous·tes).

L'évacuation se fait dans le calme, et strictement par les escaliers. Les personnes à mobilité réduite ne pouvant être transportées dans les escaliers devront patienter sur le palier au 3e étage jusqu'à l'arrivée des pompiers qui procéderont à leur évacuation.

Les bénévoles actionnent le bouton d'alarme incendie situé sur le palier, à côté de la porte menant aux escaliers.

Le regroupement des participant·es se fait devant l'immeuble de la ville, situé au 38 route de l'Hôpital, en face du restaurant Le Magot (sur la gauche en sortant du GEM). Les bénévoles procèdent à l'appel (comptage) des personnes présentes pour s'assurer que tout le monde a bien évacué l'immeuble. Si une ou plusieurs personnes manquent à l'appel, il faudra l'indiquer aux pompiers.

A l'arrivée des pompiers, les bénévoles se mettent en contact avec eux.

Enfin, ils préviennent les responsables du GEM (Président·e, coordinateur·rice, etc) par téléphone, chat et sms.

### Gestion de l'accès au GEM

Si les bénévoles garant·es du cadre doivent accéder aux locaux en dehors des horaires d'ouverture et de présence des salarié·es, ils devront se mettre en relation avec un membre du Bureau du GEM (Romain G., Président, Mickaël P., secrétaire, ou Vincent D., trésorier) pour qu'un·e d'elles leur ouvre à distance. La prise de contact pourra se faire via le Chat du GEM, par téléphone ou par mail : [bureau@aspiesetcie.org](mailto:bureau@aspiesetcie.org)

Les bénévoles garants du cadre sont chargés de l'accès au GEM pendant toute la durée de leur activité. Iels s'assurent que seules les personnes inscrites à l'activité accèdent au GEM.

Un responsable du GEM (membre du Bureau ou coordinateur·rice) communiquera les informations nécessaires à l'ouverture de la porte palière du 3e étage (porte d'entrée du GEM).



## Engagement des bénévoles garants du cadre

Je soussigné \_\_\_\_\_, m'engage à respecter et faire respecter le cadre des activités / temps libres en autonomie. Je comprends que cette autorisation est sans limite de durée, mais qu'elle pourrait m'être retirée si le GEM le juge nécessaire.

Strasbourg, le \_\_\_\_\_

Signature du bénévole précédée de la mention "*lue et approuvée*"

## Validation d'un responsable du GEM

Je soussigné \_\_\_\_\_, en ma qualité de responsable du GEM, autorise \_\_\_\_\_ à assurer le rôle de bénévole garant du cadre.

Signature du responsable