

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU « MOULIN À CAFÉ »



TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1/ Objet de ce règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est pris en application des statuts de l'association « Café associatif Pernety », gestionnaire du café associatif « Le Moulin à Café ». Il a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du café associatif et de définir les dispositions applicables aux personnels, usagers, bénévoles, adhérents et autres intervenants au sein du « Moulin à Café ».

2/ Champ d'application

Dans ce qui suit, « Moulin à Café » s'entend comme la salle principale du café associatif situé au 9 place de la Garenne et au 8 rue Sainte-Léonie, ainsi que sa terrasse et ses dépendances. Tous les usagers du « Moulin à Café », quelle que soit leur fonction, sont tenus de se conformer à ce règlement.

3/ Mise en application

Le Conseil d'administration (CA) du « Moulin à Café », ainsi que les employé.e.s et l'ensemble de ses adhérent.e.s, sont chargés de veiller à l'application et au respect du présent règlement intérieur.

4/ Rôle de l'association

Pour rappel, les statuts de l'association disposent que notre association relève de l'économie sociale et solidaire et a notamment pour objet de :

- Gérer le café associatif situé 9 place de la Garenne, 75014 Paris, dénommé le « Moulin à Café », et tout autre lieu où l'association est susceptible d'intervenir ;
- Animer le café associatif en partenariat avec les habitant.e.s bénévoles, les associations partenaires et les étudiant.e.s de la résidence universitaire voisine ;
- Lutter contre l'exclusion, favoriser les rencontres, développer le lien social, l'éducation populaire et l'accès de tous à la culture, et participer ainsi à l'animation socioculturelle de l'arrondissement ;
- Développer la participation des usagers et l'exercice de leur citoyenneté, étant entendu que notre association est apolitique au sens partisan du terme.

5/ Principes d'utilisation

Le « Moulin à Café » est un lieu de vie collectif, qui nécessite des règles de vie communes :

- Chacun.e doit respecter le lieu, les personnes qui s'y trouvent et les activités qui s'y déroulent.
- Tout.e adhérent.e peut proposer des idées d'animations à l'équipe responsable.
- Aucune violence verbale, physique ou morale n'est tolérée au « Moulin à Café ».
- Le « Moulin à Café » étant apolitique au sens partisan, il est interdit d'y faire du prosélytisme.
- L'utilisation du téléphone portable doit être discrète et n'est pas autorisée durant les spectacles.
- Les horaires d'ouverture et de fermeture du café associatif doivent être respectés.

6/ Catégories de public

L'association se compose d'adhérent.e.s, comme indiqué aux statuts, mais aussi de différents publics qui participent aux activités, bénéficient de ses services (accueil, information, restauration, animation), ou encore gèrent, animent et aident à faire vivre l'association. Ces publics sont ainsi catégorisés :

- Les adhérent.e.s personnes physiques, à jour de leur cotisation valable pour l'année civile
- Les adhérent.e.s mineurs de moins de 16 ans, qui bénéficient d'une cotisation gratuite
- Les associations adhérentes et personnes morales à but non-lucratif, dénommées "partenaires"
- Les salariés, quelle que soit leur fonction (cuisine, animation...) ou leur contrat (CDI, stage...)
- Les bénévoles, quelle que soit leur mission (cuisine, service, bricolage...) ou leur régularité
- Les administrateurs bénévoles, élus en Assemblée Générale conformément aux statuts
- Les usager.ère.s non-adhérent.e.s, pour qui le prix des consommations est majoré



7/ Tarif des consommations et des activités

Les consommations (plats et boissons) font l'objet d'une double tarification au « Moulin à Café », les non-adhérent.e.s devant s'acquitter d'un prix supérieur à celui proposé aux adhérents. Ces tarifs sont affichés publiquement et fixés de plein droit par le Conseil d'Administration, qui peut les faire évoluer dès que nécessaire à des fins de bonne gestion, sans avoir besoin de l'aval de l'Assemblée Générale.

Les activités sociales, culturelles ou d'éducation populaire, de même que les ateliers, animations ou interventions de tous types, sont obligatoirement proposées gratuitement au « Moulin à Café », afin de permettre au plus grand nombre d'y participer sans que l'argent soit un frein. Lorsque ces activités sont proposées par un intervenant extérieur professionnel, il est admis de faire tourner un chapeau dans le public, à condition qu'aucun tarif minimum ne soit imposé et que les participants puissent contribuer financièrement « à prix libre » à cette activité.

8/ Exclusion du « Moulin à Café »

Tout agissement contraire au présent règlement pourra, selon sa gravité et/ou sa répétition, faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive du « Moulin à Café ». Cette exclusion pourra être prononcée par tout.e responsable ou employé.e devant garantir le bon fonctionnement et la sérénité du lieu. Cette exclusion devra être confirmée par le Conseil d'administration de l'association. Conformément aux statuts, le CA peut également décider de radier un.e adhérent.e pour entrave manifeste au bon fonctionnement de l'association ou pour non-respect des statuts, du règlement intérieur, des conventions ou des règles en vigueur.

TITRE II DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASSOCIATIONS PARTENAIRES

9/ Adhésion partenaire

Les associations et personnes morales à but non-lucratif adhérentes au « Moulin à Café » sont dénommées "partenaires". Le montant de leur adhésion est fixé en Assemblée Générale. L'adhésion des associations partenaires leur donne le droit de proposer l'organisation d'ateliers, de soirées culturelles ou d'événements de toute nature, en partenariat avec le « Moulin à Café », à destination à la fois de leur propre public et du public habituel du café associatif, sans distinction.

10/ Convention

Les relations entre le « Moulin à Café » et les associations partenaires font l'objet d'une convention, qui précise notamment :

- La date et l'heure de programmation, et/ou sa récurrence
- La nature de l'animation et le recours aux équipements du café associatif
- Les modalités d'organisation en amont avec le « Moulin à Café »
- La répartition des efforts de communication
- L'encadrement le jour-dit par une personne de l'association partenaire bien identifiée
- Une éventuelle réduction sur le montant de l'adhésion pour les associations à but très social
- Une éventuelle rétribution, au chapeau ou en nature

11/ Consommations individuelles

Les membres des associations partenaires ne bénéficient pas, à titre individuel, du tarif de consommation réservé aux adhérents du « Moulin à Café », à moins qu'ils ne soient eux-mêmes déjà adhérents du café associatif. L'association partenaire peut toutefois demander à inclure dans sa convention un tarif forfaitaire permettant de prendre en charge les consommations de ses membres.

12/ Mise à disposition du lieu à des tiers

Durant ses jours de fermeture, le « Moulin à Café » peut être mis intégralement ou partiellement à disposition d'associations adhérentes, de personnes morales non-adhérentes, d'assemblées de copropriété, de groupes d'habitants, de projets d'écoles, de fêtes familiales... sous réserve de la signature d'une convention spécifique et du versement d'une somme forfaitaire fixée par le Conseil d'Administration.



TITRE III DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

13/ Le personnel

Le personnel salarié du « Moulin à Café » est composé d'un.e responsable salarié.e, d'une équipe en cuisine et d'une équipe dédiée à l'animation socio-culturelle, à la communication et à l'entretien. Le ou la responsable salarié.e est l'interlocuteur privilégié entre le CA et l'équipe salariée et assiste de droit aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Les employé.e.s sont tenus de respecter les termes de leur contrat de travail et le droit du travail. Ils concourent à accueillir les usagers du « Moulin à Café », à les informer sur le fonctionnement du lieu, à recueillir leurs avis ou suggestions, à susciter les adhésions et à les solliciter pour du bénévolat.

Le personnel intervenant dans l'espace cuisine doit veiller au respect des règles d'hygiène alimentaire, des normes sanitaires et de la sécurité au travail. Il doit se former à la « marche en avant », assurer la parfaite propreté de son espace de travail et l'entretien de tous les équipements de cuisine.

Des stagiaires et des volontaires en service civique sont accueillis régulièrement au café associatif. La consommation d'alcool par le personnel n'est pas acceptée durant le temps de service.

14/ Référents et gestion de la caisse

Après les membres du Conseil d'Administration, la seule personne référente du « Moulin à Café » est le ou la responsable de la structure, naturellement habilitée à se servir de la caisse et à désigner un.e responsable de caisse en cas de besoin. Les employé.e.s sont aussi habilité.e.s à se servir de la caisse.

TITRE IV DISPOSITIONS RELATIVES AU BÉNÉVOLAT

15/ Nouveaux bénévoles

Est considérée comme bénévole toute personne qui participe occasionnellement à l'activité de l'association sans percevoir de rémunération et sans attendre de contreparties.

Pour pouvoir s'engager dans une action de bénévolat, les bénévoles doivent :

- Être adhérent.e.s de l'association ;
- Remplir une fiche d'inscription, laisser leurs coordonnées et évaluer leur disponibilité ;
- Rencontrer la personne coordonnant les bénévoles pour identifier les souhaits et les besoins ;
- Respecter la place de chacun.e : employé.e.s, administrateur.trice.s, usager.ère.s, bénévoles ;
- Contribuer à la bonne ambiance et au bon fonctionnement du « Moulin à Café » ;
- Faire un retour d'expérience après quelques semaines de bénévolat.

L'action de bénévolat ne peut s'enclencher qu'après inscription au planning des bénévoles. Ce planning est tenu par la personne qui coordonne le bénévolat, ou par le ou la responsable du lieu.

Les frais engagés personnellement par les bénévoles pour le compte de l'association sont remboursés sur facture, s'ils sont justifiés et s'ils ont fait l'objet d'une entente préalable avec le ou la responsable.

Les bénévoles ne peuvent utiliser la caisse qu'avec l'accord d'un.e responsable de la structure. Pour leur part, les adhérent.e.s n'ont pas le droit de passer derrière le bar sans l'accord d'un.e responsable.

16/ Avantages du bénévolat

Votre action de bénévolat permet de rencontrer d'autres bénévoles et de soutenir le « Moulin à Café », un projet associatif porté par les habitants du quartier. Tous les bénévoles sont couverts en responsabilité civile par l'assurance du « Moulin à Café ».

Les bénévoles peuvent aussi demander à bénéficier du « Passeport Bénévole », qui permet de faire reconnaître leur temps d'engagement et les compétences acquises durant leur temps de bénévolat.



Les actions de bénévolat d'une durée supérieure à trois heures et se déroulant intégralement sur le temps des repas donnent lieu à une contrepartie en nature, sous la forme d'un plat offert (mais pas nécessairement le plat du jour). Le bénévole devra toutefois s'acquitter du paiement des autres mets : entrée, dessert, café, boissons...

17/ Coordination des bénévoles

La coordination des bénévoles est assurée par une personne référente mandatée par le Conseil d'Administration. Son rôle est d'assurer l'organisation, la coordination et l'accompagnement des bénévoles durant leur engagement au « Moulin à Café ».

Cette personne référente gère notamment le planning des bénévoles et propose aux bénévoles différents types de mission au sein du café associatif telles que :

- **Animation** : création d'un tournoi, d'un atelier, d'un événement, gestion de projet...
- **Cuisine** : préparation des légumes, rotation du lave-vaisselle, petites courses...
- **Service** : préparation de la salle, prise de commande, gestion de la caisse, service à table...
- **Communication** : graphisme, création de visuels, flyers, affiches, photos, réseaux sociaux...
- **Bricolage** : électricité, plomberie, réparations, entretien des matériels, architecture d'intérieur...
- **Administratif** : conseil juridique, formations externes, écrivain public, appui administratif...
- **Trésorerie** : comptabilité, budgets, recherche de subventions, développement du mécénat...
- **Projets thématiques** : écologie, jardinage, jeunesse, solidarités, rencontres associatives...

TITRE V FONCTIONNEMENT DU CAFÉ ASSOCIATIF

Horaires

Les horaires d'ouverture et de fermeture du « Moulin à Café » sont affichés à l'entrée.

Licence Restaurant

Le « Moulin à Café » est titulaire de la « Petite Licence Restaurant » (équivalente à la Licence 3), qui permet de proposer des alcools des groupes 2 et 3 (fermentés, non distillés et inférieurs à 18°, comme les vins, bières, cidres, liqueurs ou hydromels) exclusivement en accompagnement d'un repas.

Consommations extérieures

Les plats et boissons achetés hors du « Moulin à Café » ne peuvent pas être consommés sur place.

Terrasse

L'autorisation accordée au « Moulin à Café » d'utiliser la terrasse est affichée en vitrine. Les dimensions de la terrasse y sont définies précisément (11 x 3m côté rue Ste Léonie et 5 x 3m côté place de la Garenne). Tout débordement expose le « Moulin à Café » à des amendes. En conséquence, l'ensemble des usager.e.s du café associatif est tenu de :

- Ne jamais déplacer le mobilier en dehors de la surface de terrasse autorisée
- Maintenir la terrasse en bon état de propreté
- Respecter le voisinage lors de l'usage de la terrasse
- Respecter les bénévoles qui en assurent la bonne utilisation.

Proposer une animation

Il est possible de proposer la réalisation d'une animation particulière après accord de la personne en charge de l'animation du « Moulin à Café » et/ou du responsable de la structure.

Usage des équipements du « Moulin à Café »

Les équipements du « Moulin à Café » peuvent être utilisés par les référent.e.s, employé.e.s et bénévoles conformément à leurs rôles, de même que par les associations adhérentes utilisatrices ayant signé une convention avec le « Moulin à Café » en vue de pratiquer l'activité prévue.



Wifi

Il est possible de se connecter à Internet gratuitement via notre réseau WiFi.

Programme

Le programme des animations est envoyé par e-mail à toute personne laissant son adresse e-mail et, en particulier, aux adhérent.e.s qui laissent leur e-mail au moment de leur adhésion annuelle.

Assurance

Le « Moulin à Café » est assuré en responsabilité civile, une copie du contrat est disponible sur demande. Tous les salariés et bénévoles sont couverts par ce contrat d'assurance.

Animaux

Malgré toute l'affection que nous portons aux animaux, les règles d'hygiène en restauration ne permettent pas de faire entrer des animaux au « Moulin à Café », hormis les chiens guide d'aveugles.

Tabac

Fumer ou vapoter à l'intérieur du « Moulin à Café » est interdit. Fumer sur la terrasse est autorisé sous réserve d'utiliser un cendrier et de respecter autrui (fenêtres des étudiants, mégots...).

Stupéfiants

Il est interdit de pénétrer au « Moulin à Café » sous l'emprise de stupéfiants. Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer de telles substances au « Moulin à Café ».

Jeux d'argent

Il est interdit de se livrer à des jeux d'argent au « Moulin à Café ».

TITRE VI MODIFICATIONS ET AFFICHAGE DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Conformément aux statuts de l'association « Café associatif Pernety », ce règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale. Il pourra être à nouveau modifié si nécessaire par le Conseil d'administration, avant d'être proposé à ratification de l'Assemblée générale suivante.

Le présent règlement est affiché au « Moulin à Café ».

