

ASSISES DE LA VIE ASSOCIATIVE - Atelier participatif n°3

DESSINER LA FUTURE MAISON DE L'ENGAGEMENT

25/06/24

1 DÉROULÉ DE LA RENCONTRE

- **18h00** : Accueil des participant·es
- **18h30** : Introduction de l'atelier
- **18h35** : Discussion collective
- **18h50** : Démarrage des travaux par tables de travail
- **19h30** : Restitution de chaque table
- **19h50** : Synthèse et réactions de Tuyêt Vân Pham, maire adjointe déléguée à la culture, aux fêtes, à la vie associative, à la mémoire et aux anciens combattants.
- **20h00** : Pot convivial

2 NOTE D'AMBIANCE

Participants : 19

Nombre d'associations représentées : 14

Un 3^{ème} atelier en plus petit comité - trois ateliers, c'était ambitieux, nous en avons bien conscience ! et la fin du mois de juin est souvent très chargée...

Pour autant, les participant·es étaient en nombre suffisant pour poursuivre le travail par petits groupes comme lors des ateliers précédents. De plus, les associations commencent à se connaître, et sont de plus en plus à l'aise avec l'exercice proposé, consistant à imaginer les services à même de répondre à leurs besoins !

Ce dernier atelier portait sur le futur équipement dédié aux associations. Il était particulièrement exigeant, puisqu'il s'agissait de se projeter dans le fonctionnement opérationnel de l'équipement. Les associations ont pleinement joué le jeu : elles se sont positionnées en usagères de l'équipement, responsables et autonomes, commençant ainsi à s'approprier cet espace qui leur sera dédié.



3 CADRAGE

Avec la Maison de l'Engagement, la Ville souhaite créer un espace polyvalent et dynamique où les associations pourront se rencontrer, travailler, coopérer et innover. Un lieu "ressource", de soutien et d'accompagnement pour chaque association, mais aussi de coopération et de synergies entre elles. Enfin, un lieu qui soit accessible à toutes les associations, et dont elles pourront s'emparer pour se développer et se structurer.

Pour ce dernier atelier, il était donc proposé aux participant-es d'imaginer le fonctionnement sur lequel reposera l'équipement : ressources et services proposés, disposition des espaces, gouvernance et règles de cohabitation.

Les questionnements désignés pour cet atelier

- Comment faciliter l'utilisation de la maison pour les associations ?
- Qu'est-ce qui vous paraît essentiel dans la charte de fonctionnement de l'équipement ?
- Quels espaces seraient utiles pour les associations et quelles ressources ?
- Comment bien organiser la réservation des espaces ? Quel fonctionnement et quelles règles pour cohabiter ?

Ces questions étaient pour certaines assez proches dans leurs formulations, si bien que les différents groupes de travail ont produit des réponses qui se recoupaient en partie. Nous avons donc choisi de regrouper ces réponses par grandes thématiques, plutôt que de les classer par "tables de travail".

4 COMPTE RENDU DE L'ATELIER

■ Aménager l'accessibilité de l'équipement

L'accessibilité de l'équipement constitue l'une des thématiques fortes issues de cet atelier : elle a traversé les réflexions des différents groupes de travail. Evidemment, les participant-es insistent pour que l'accès soit le plus large possible. Cette accessibilité se joue sur plusieurs plans.

Accessibilité financière : gratuité d'utilisation de l'équipement pour toutes les associations romainvilloises

Accessibilité horaire : formats évoqués :

- ouverture de 8h à 22h, 7j/7
- ouverture un week-end par mois en plus de la semaine
- ouverture en soirée et le week-end à la demande, avec système de code ou de remise de clés avec motif et signature (cf. fonctionnement salle République)

Accessibilité technique : la sécurité de l'équipement doit être garantie.

- o gardiennage avec clés *ou*
- o système avec badges ou cartes

■ Un équipement accueillant et facile d'usage

Beaucoup d'associations ont insisté sur l'importance de l'ergonomie de l'équipement : pour qu'elles puissent se l'approprier, il est nécessaire qu'il soit à la fois accueillant et facile d'usage. Cela passe notamment par la mise en place d'un système simple et transparent de réservation des espaces communs.

Comment accueillir les associations ?

- o Gestion de l'accueil physique :
 - Une personne pleinement dédiée à l'accueil *ou*
 - Roulement à l'accueil assuré par les associations (en complément éventuellement)
- o Places de parking dédiées
- o Ecran avec planning affiché à l'entrée de la structure

Comment accéder aux espaces communs ?

- o Un site internet dédié à la structure, avec planning consultable en ligne
- o Possibilité de réserver un créneau en ligne ou par téléphone, validation en 24h max
- o Distinction pour les réservations entre les plannings fixes/ récurrents (créneaux chaque semaine) et les réunions ponctuelles
- o Les réservations ponctuelles doivent être les plus simples possibles, avec pré-réservation puis validation (en 2 temps)

■ Quels espaces seraient utiles pour les associations ? Et quelles ressources ?

Les associations ont émis de nombreuses propositions sur les ressources et espaces que le futur équipement pourrait accueillir. Mais elles rappellent aussi que l'essentiel pour elles est de bénéficier d'un accompagnement humain : pour être conseillées, pour être formées, ou encore pour apprendre à se servir des ressources de manière autonome !

Elles insistent aussi sur l'importance d'un lieu de rencontre et de convivialité, pour créer des liens.

Les espaces :

- Pas d'activités dans l'équipement : les activités doivent continuer de se tenir dans les salles polyvalentes des centres sociaux, ou les locaux des associations
- Salle en capacité d'accueillir 40 personnes au max
- Espace numérique collaboratif inter-associations
- Espace de documentation et de ressources (juridique / comptable / administratif/ gestion)
- Cuisine collective pour se réunir autour d'un repas
- Pièce "imprimantes/ photocopies"
- Espace domiciliation
- Espace "tri des déchets"

Les ressources matérielles :

- Grand tableau d'affichage en libre usage
- Poste informatique avec logiciel de graphie/ infographie/ communication - pour la communication des associations.
- Tables sur roulettes et chaises légères + lieu de stockage des tables et chaises donnant sur la salle de réunion / dans la salle de réunion (pour faciliter leur déplacement)
- Imprimantes/ photocopieuses/ scan en accès libre
- Wifi et possibilité de visioconférences dans chaque salle
- Machine à café !

■ Quels éléments indispensables dans la charte de fonctionnement/ le règlement ?

Les participant-es témoignent d'une réelle envie de s'emparer du projet de l'équipement, d'en définir ensemble les grands principes et de participer à sa gouvernance.

Cette envie s'accompagne d'une demande : être accompagné-es dans cette réflexion (exemples de chartes déjà existantes, visite d'autres équipements), et laisser au projet la possibilité d'évoluer en fonction des besoins (analyse préalable des besoins et usages) et des résultats (bilan/ évaluation au bout d'un an de fonctionnement, par exemple).

Les grands principes :

- Autonomie, responsabilité
- respect du lieu
- non-discrimination
- respect des civilités
- partage équitable des ressources

Gouvernance partagée :

- 1 association = 1 voix (quel que soit le nombre d'adhérents), pas de hiérarchie entre associations
- Prises de décisions collectives et respect des décisions collectives

Le respect des règles communes :

- établissement de règles pour les ressources et espaces communs, affichage des règles ; puis obligation de les respecter et rappels
- règles spécifiques pour les espaces partagés particuliers, par exemple cuisine partagée
- obligation de donner un motif d'occupation des salles lors de la réservation, et de l'expliquer (justification de l'objet)
- respect de la propreté des lieux

Comment assurer un traitement équitable entre associations ?

- Eviter les abus pour les ressources consommables (photocopies, café par exemple) :
 - participation financière symbolique *ou*
 - quotas
- Equilibrer les demandes de réservations et de ressources, tout en tenant compte du fait que certaines associations ont plus de besoins que d'autres
- Etablir une hiérarchie dans les motifs de réservation, des règles de priorité : projets interassociatifs, réunions des bureaux...

5 CE QUE L'ON RETIENT DE CE 3^{EME} ATELIER

Le projet d'un équipement dédié à la vie associative est très bien reçu : il correspond visiblement à un besoin, et **créé de l'envie, des attentes et une dynamique**.

Le sens et les principes du projet semblent faire consensus. L'équipement sera un lieu partagé, dont l'ambition est de **soutenir la vie associative**, et de renforcer le tissu associatif et les **coopérations entre associations**.

Les participant-es se montrent très attaché-es à cette idée de **collectif** et de **commun** : l'équipement devra être **accessible** à toutes et tous, à tous points de vue ; et **partagé** selon des règles claires et équitables, et dans la responsabilité et le respect.

Les associations se projettent ainsi dès à présent dans la gestion et l'animation de l'équipement, et se montrent volontaires pour participer à sa **gouvernance**.

ASSISES DE LA VIE ASSOCIATIVE - Atelier n°3 - Dessiner la maison idéale

Association	Prénom	Nom	Fonction
ACPG-CATM-Opex	Luc	PRUNELLE	
ACPG-CATM-Opex	Frédéric	TOURBIER	Président
AJIR	Issam	TRABELSI	
Alter-Emmaüs - Place Nette		LOCH	
AMAP Chou Rave Party	Anne-Marie	ZEMB	
ASVR	Julia	LEARMONTH	Présidente
ASVR	Michel	MORFIN	
ASVR	Bernard	DUBOULOZ-MONET	
Craie Avenir	Aminata	SISSOKO	Présidente
Faisceau Convergent	Olivier	RAPINIER	Président
La Maison Du Bon Samaritain	Jean-Baptiste	MENSAH	Président
Noble Art Institut	Céline	PENNEQUIN	Entraîneur
Plume Et Long-Gage	Laurence	LECOQ	
Plume Et Long-Gage	Ibticem	REZIG	Présidente
Plume Et Long-Gage	Jean-Paul	SOUBIRAN	
Romainvill'art		BISSOKA	Directrice
Troc Solidaire Ressourcerie-Romainville	Saida	BAHROUNI	Présidente
Un Neuf Trois Soleil !	Ludovic	BLANCHARD	Coordinateur
Un sur Quatre	Damien	VILLIERE	Président

Comment faciliter l'utilisation de la maison pour les associations ?

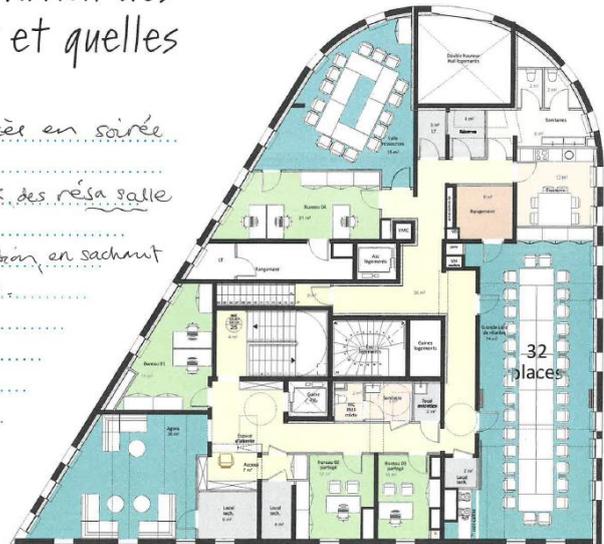
- OUVRETTURE de 8h à 22h / 7 jours sur 7
- Une personne dédiée à l'accueil
- Un site internet dédié à la structure - si minima : le planning est consultable
- Possibilité de pré-réserver un créneau sur le site ou par téléphone
- Validation sous 24h
- Places de parking dédiés
- Réservation de la salle polyvalente (peut être soumise à des projets expliquant plusieurs usages)
- Aucune contre-partie financière pour l'habitant de la structure
- "Vote" sur les photocopies et autres consommables (ne pas abuser)
- Poste informatique dédié à la conception et support de communications (logiciels, infographie)
- ~~Planing~~ Un écran dédié au planning des structures
- Répartition entre tables et associations pour un meilleur accueil
- Un gardien / sécurité / clés
- Les bureaux dédiés aux missions (leurs noms sur la porte : exemple de la maison des amis de Pantin)



Tables sur roulettes et chaises élévables - salle de réunion : combien de places sous les tables ? 60 ? → lieu de stockage tables et chaises dans la salle.

Comment bien organiser la réservation des espaces ? Quel fonctionnement et quelles règles pour cohabiter ?

- Fonctionnement à la "salle République" par accès en soirée et le week-end
- Distinguer les plannings fixes et récurrents des résa salle ponctuel - à faire/réserver sur internet
- Équilibrer les demandes par un bureau de médiation en sachant que certains assos. auront plus ou moins besoin
- Motif d'occupation de la salle - développer



ASSISES DE LA VIE ASSOCIATIVE

Dessiner la maison idéale



Quels espaces seraient utiles pour les associations ? Et quelles ressources ?

CUISINE COLLECTIVE

ESPACE DE DOCUMENTATION ET RESSOURCES (JURIDIQUE - COMPTABLE - GESTION - ADMINISTRATIVE)

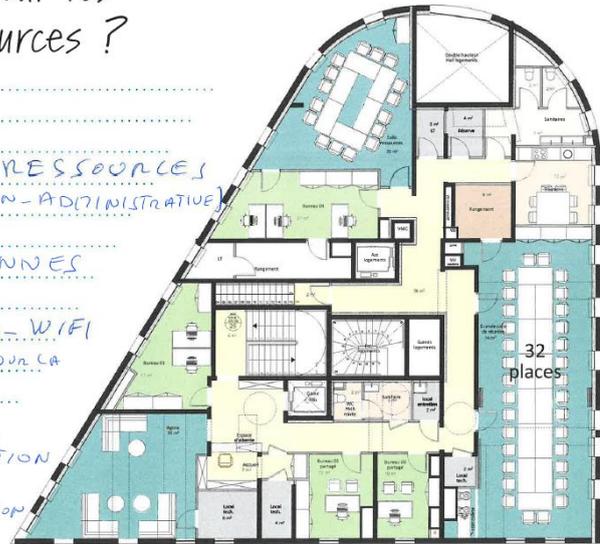
CAPACITE A RECEVOIR 40 PERSONNES

PHOTOCOPIEUSE - SCAN - INFORMATIQUE - WIFI
1 PETITE PIECE 2 (PREVOIR ENQUETER SUR LA CAPACITE)

ESPACE COLLABORATIF INTER ASSOCIATION (NUMERIQUE ET AFFICHAGE ET VIDEO)

CHARGE SALLE DOT ETRE EQUIPEE D'UNE VISION

BILAN ET RETOUR D'EXPERIENCE AU BOUT D'UN AN D'EXERCICE / ESPACE TRIE DE DECHET DOMICILIATION



ASSISES DE LA VIE ASSOCIATIVE

Dessiner la maison idéale



Qu'est-ce qui vous paraît essentiel dans la charte de fonctionnement de l'équipement ?

- > Rappel des règles des communes
- > A. association = A voir si quelque soit le nombre d'adhérents
- > Respect des civilités, non discrimination
- > Partage équitable des ressources
- > Prise de décision collective + respect des décisions collectives
- > A court terme à partir de différents chartes déjà existante (quitte à ne pas reprendre la base)
- > Assemblée de 1/2h à 1h
- > Règles spécifiques pour les espaces partagés particuliers (ex cuisine partagée)
- > Ce n'est pas un lieu d'activités ?

