CHRYSALIDE
Le café des enfants

LIVRET D'ACCUEIL des bénévoles

TABLE DES matières

Bienvenue dans notre association 01

Présentation de l'association 02

Nos valeurs 03

Nos missions et actions 04

Organisation de l'association 05

Réglement intérieur ..... 06 - 07

Nos statuts et organigramme ..... 08 - 15

Convention de bénévolat ..... 16 - 18

Mon bénévolat 19

Bienvenue dans notre association

Le mot de :

Hanane FALFALI
Présidente

Devenir parent bouscule nos vies en nous plongeant jour après jour dans une aventure aussi déroutante que passionnante, avec ses joies, ses tracas et un nombre impressionnant de défis à relever.

Soutenir et accompagner la parentalité dans toute sa complexité mais aussi toute sa richesse, c'est permettre à chaque parent de trouver son équilibre et de cheminer dans un cadre sécurisé pour une parentalité sereine et épanouie.

Bénévoles, intervenants et autres partenaires, travaillent ensemble à toujours faire de Chrysalide, un cocon de bien-être pour toutes et tous.

Bienvenue dans l'aventure enrichissante du café des enfants et de leur famille !

« Est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial » (Définition provenant d'un avis du Conseil économique et Social du 24 février 1993)

Un bénévole fait don de son temps et trouve un accomplissement personnel dans une association. Son engagement est libre.

Présentation de l'association

2017

L'association Chrysalide le café des enfants a été crée en Juin 2017. Il est né du constat qu'il n'y avait pas de lieux pour se retrouver, échanger, rencontrer d'autres parents avec leurs enfants, tout en profitant d'un moment convivial et d'un lieu permettant à son enfant de se mouvoir en sécurité et découvrir pas à pas les autres.

2021

Notre association forte de ses 4 années d'expériences constate chaque jour le besoin pour les familles d'un lieu d'accueil. Désireux de leur apporter un cocon neutre et libre d'accès permanent dans lequel ils peuvent se sentir en sécurité et au côté de leur enfant qui s'épanouit avec ses pairs, nous envisageons alors des démarches pour devenir un LAEP.

2022

Ouverture du LAEP ! Ce lieu offre un espace neutre, sans jugement, sans pression sur le parent qui en éprouve déjà à l'extérieur. Cette neutralité est ce vers quoi nous souhaitons tendre pour les familles. Nous souhaitons communiquer sur le libre accès et la neutralité qu'offre l'identité du Lieu d'Accueil Enfant Parent.

Nos Valeurs

Tolérance

Attitude qui consiste à admettre chez autrui une manière de penser ou d'agir différente de celle qu'on adopte soi-même ; fait de respecter la liberté d'autrui en matière d'opinions.

Bienveillance

Capacité à se montrer indulgent, gentil et attentionné envers autrui d'une manière désintéressée et compréhensive.

Partage

Fait de partager quelque chose avec quelqu'un

Chaque personne est accueillie avec respect, tolérance et dans son unité. Aucun jugement, critique ou conseils ne seront donnés. Seule, une écoute bienveillante sera proposée.
Dans cet espace neutre, nous avons à coeur que chacun puisse trouver la sérénité et le soutien dont il a besoin pour faciliter la fonction de parent et entretenir le lien parent/enfant.

Nos
missions & actions

Missions

Le café associatif est un lieu neutre d'accueil pour les familles permettant un lieu de socialisation à l'enfant tout en ayant le regard bienveillant de son parent ou d'un adulte référent. Il a pour missions de rompre l'isolement de tous dans un lieu qui respecte les valeurs de tolérance, bienveillance et partage.

Actions

- **Accueillir**

L'association vous accueil du lundi au samedi de 9h30 à 12h

- **Proposer des ateliers**

Nous proposons une multitude de thématiques et restons ouverts aux propositions d'ateliers soumis par chacun.

- **Créer des évènements**

Vous nous retrouverez, hors temps d'accueil lors d'une conférences, à préparer la "Rue aux enfants", ou à participer au marché de Noël, Carnaval, un été sur les quais...

Organisation de l'association

Qui fait quoi ?
Nos deux salariées mènent les missions du LAEP. Les bénévoles viennent prêter mains fortes au café associatif, dans les instances ou de façon ponctuelle.

Lauriane
Salariée

Camille
Salariée

Quelles missions pour les bénévoles ?

- Faire partie de la gouvernance et de l'organisation.
- Ouvrir des permanences : accueillir le public dans la convivialité. Préparer cookies ou gâteau à l'arrivée, se charger des encaissements et remplir le carnet, finaliser la permanence par l'entretien des lieux.
- Proposer et/ou animer des ateliers.
- Participer à l'organisation d'évènements ("Rue aux enfants", marché de Noël, Carnaval, un été sur les quais...)
- Participer à la communication (distribution d'affiches, de flyers)
- Organiser des anniversaires selon planning défini.
- Préparation de gâteaux, achat de fournitures (pour les recettes, ateliers, évènements, produits ménagers), vente de consommables.

Les membres de l'association restent ouvert à toutes propositions faisant lien avec le projet de l'association et ses valeurs.

Réglement intérieur

Les règles générales :

Le café est géré par des salariés et des bénévoles membres de l'association « Chrysalide, le café des enfants ».
Le café est un lieu associatif nécessitant la participation active des adhérents.

Dans le café, les parents et/ou adultes accompagnateurs sont les premiers intervenants auprès de leurs enfants, et restent disponibles pour eux.
Les accueillants ne sont pas habilités à garder les enfants, que ce soit lors des temps d'accueil libres comme lors des activités dispensées par ceux-ci.
Le café des enfants n'est pas un mode de garde.
Les adultes présents et les accueillants sont garants du respect de ce règlement. En cas de danger, ils peuvent intervenir, y compris physiquement, afin de protéger autrui, et toujours de façon respectueuse.
Les violences physiques et verbales sont interdites. Si quelqu'un te fait du mal, tu devras venir en parler aux adultes t'accompagnant ou à ceux qui travaillent au Café.
Si c'est toi qui est à l'origine d'une gêne au sein du café, tu devras alors rester à côté d'un adulte et revenir à ta prochaine visite obligatoirement accompagné de tes parents.

Les règles d'accueil :

Le café est ouvert à tous et plus particulièrement aux enfants de 0 à 12 ans accompagnés d'un adulte.
Ta famille peut adhérer à l'association, tu pourras ainsi avoir un accès illimité aux espaces de jeux du café et t'inscrire aux ateliers. Tu peux aussi venir de temps à autre sans adhérer, une participation financière te sera alors demandée à chacune de tes visites et tu pourras avoir accès aux espaces de jeux du café.
Les entrées et les sorties sont libres.
Les animaux ne sont pas acceptés dans le local.

Réglement intérieur

Les règles des espaces de jeux :

Ce café des enfants est un lieu sans alcool et sans cigarette.
Au café tu as le droit de jouer dans les espaces libres, seul, avec les autres enfants, mais aussi avec tes parents ou les adultes t'accompagnant.
Pense à ranger les jeux et livres régulièrement, afin de laisser l'endroit convivial.
Les objets et les livres ont une place : remet les à leur place, tu les retrouveras ainsi lors de ta prochaine visite.
Enlève les chaussures avant de passer la barrière.
Les jeux cassés doivent être remplacés. Le matériel du café doit rester au café.

Les règles du café :

Tu as le droit de commander une boisson ou une collation au bar et de le consommer sur des lieux dédiés afin de ne pas dégrader les espaces de jeux ou de risquer des accidents avec les enfants les plus petits.

Les règles des ateliers :

Si tu es adhérent, tu as le droit de t'inscrire pour participer à une animation, à des ateliers proposés par un animateur du café (salarié, bénévole ou intervenant extérieur), une participation te sera demandée. Tu as en plus accès au programme à l'avance pour t'inscrire à tes ateliers favoris.
Tu dois être accompagné d'un adulte lors des activités, car il t'accompagnera de manière active dans l'accomplissement des activités.

Nos Statuts

Article 1- Constitution et dénomination
En date du 13 juin 2016, 4 membres fondateurs ont décidé de se constituer en association conformément à la loi du 1er juillet 1901.
Cette association a pour nom: “ Chrysalide, le café des enfants” L’association est indépendante de toute organisation politique ou religieuse.

Article 2 – Objet L’association a pour objet :
-de favoriser le bien-être de l’enfant et des adultes qui l’accompagnent dans le respect des personnes, de leurs besoins et de leurs droits selon la Convention Internationale des Droits de l’Enfant et la Charte des Cafés des Enfants.
-de soutenir la parentalité, rompre l’isolement, développer la solidarité, l’entraide.
-de permettre des partages interculturels, intergénérationnels, des réflexions autour des valeurs de citoyenneté, de non-violence, d’écologie, d’ouverture au monde.
- d’être un lieu qui s’inscrit au cœur d’une vie de quartier, donnant la parole aux habitants, faisant vivre au quotidien des liens sociaux de proximité

Article 3 – Moyens
Le principal moyen est la création d’un « café des enfants ». Il est un lieu convivial et ouvert aux enfants et à leur entourage familial sans exclusion sociale quelle qu’elle soit, lieu d’accueil et de rencontres, de loisirs et de détente, d’échanges et de réflexions:

- - un espace bar/goûter (boissons sans alcool, petite restauration).
- - des espaces loisirs adaptés à l’âge, principalement autour de jeux
- (type société), de livres (enfants, adultes),
- - des ateliers d’expression selon la demande.
- - l’animation de débats et de causeries d’enfants sur différents sujets de
- société. L’organisation de ces débats et autres animations sera l’occasion
- de travailler avec des partenaires spécialisés.
- - Enfin seront organisés toutes initiatives et moyens pouvant aider à
- la réalisation de l’objet de l’association.

Nos Statuts

Article 4 - Durée
L'association est créée pour une durée illimitée.

Article 5 : Siège social
Le siège social est fixé au 5 rue Jacques le Lorrain, 24000 Périgueux
Le siège de l'association peut être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration.

Article 6 : Composition
Sont membres de l'association les personnes morales ou physiques
qui adhèrent explicitement aux présents statuts, à la Charte des Cafés des Enfants, utilisés comme référence, qui concrétisent cet engagement en signant la Charte des Café des Enfants, qui s'acquittent d'une cotisation annuelle à l'association, fixée chaque année par l'Assemblée Générale, qui participent régulièrement à la vie de l'association et contribuent à la réalisation des objectifs.
Les enfants fréquentant le café sont membres adhérents de l'association avec consentement d'un parent.
L'association est composée de quatre catégories de membres :
1- membres fondateurs
2. les membres actifs
3. les membres adhérents
4. les membres sympathisants
Les membres fondateurs sont les personnes qui ont participé à la création de l'association. Ils sont dispensés du versement d'une cotisation. Ils sont membres de droit du conseil d'administration.
Sont membres fondateurs : Anaël CARNET, Hélène SAUTONIE, Anne-Marie DIAKHOUMPA et Laure MAUGEIN.

Nos Statuts

Les membres actifs sont des personnes physiques qui participent régulièrement à la vie de l'association et contribuent à la réalisation des objectifs. La qualité de membre actif s'acquiert dés lors que la contribution au fonctionnement du café est avérée (animation d'atelier, accueil, gestion administrative etc..). Ils paient une cotisation, dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale. Ils sont électeurs et éligibles à toutes les instances.
Les membres adhérents sont les personnes qui bénéficient des services de l'association, sans s'impliquer de façon active dans sa gestion. Ils versent une cotisation, dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.
Les enfants fréquentant le café sont membres adhérents de l'association, avec consentement d'un parent.
Les membres sympathisants sont des personnes physiques ou morales qui soutiennent l'association mais ne s'engagent pas activement dans l'organisation. Ils paient une cotisation, dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale.

Article 7 : Perte de la qualité de membre
La qualité de membre se perd par :
- la démission,
- le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale,
- le non-paiement de la cotisation après trois rappels consécutifs par le Conseil d'Administration, dans ce cas, la perte de la qualité de membre doit faire l'objet d'une discussion et d'un vote en Conseil d'administration.
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour motif jugé grave, sur simple décision de la majorité des membres, l'intéressé ayant été invité préalablement à fournir des explications.

Nos Statuts

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :
- Le montant des cotisations ;
- Les subventions des organismes publics et privés;
- Les dons manuels des personnes privées et le mécénat des organismes privés ;
- Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- Toutes ressources autorisées par les textes législatifs et règlementaires.

Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire

- L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de tous les membres de l'association, fondateurs, actifs, adhérents et sympathisants, à jour de cotisation.
- L'Assemblée Générale discute, approuve ou rejette le rapport moral, le rapport financier, le rapport d'orientation et le budget prévisionnel. Elle fixe le montant annuel des cotisations. Elle élit les membres du Conseil d'Administration. Elle délibère enfin sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.

Tout membre fondateur, tout membre actif et tout membre adhérent, faisant partie de l'association depuis au moins 6 mois, dispose d'une voix. Les membres sympathisants sont invités à participer à l'assemblée générale, ils sont consultés sur les différentes questions à l'ordre du jour mais n'ont pas droit de vote. Chaque membre peut se faire représenter.

- L'Assemblée Générale Ordinaire délibère à la majorité simple quelque soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à main levée ou bulletin secret, si l'un des votants en fait la demande.
- L'Assemblée Générale se réunit obligatoirement une fois par an, sur convocation du président ou du quart au moins des membres de l'association – 15 jours au moins avant la date fixée.
- Pour que l'Assemblée Générale ait lieu, la moitié des membres actifs doivent être présents. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est faite avec le même ordre du jour, 15 jours au moins après la première.
- Un procès verbal est établi et signé du président et du secrétaire.

Nos Statuts

Article 10 - Assemblée Générale Extraordinaire
L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.
Elle doit être convoquée à la demande du président ou à la demande de la majorité simple des membres ayant le droit de vote.
Un procès verbal est établi et signé du président et du secrétaire.

Article 11 – Assemblée des enfants
L'assemblée des enfants est composée de membres enfants adhérant à l'association. Lors de cette assemblée, quand elle existe, les enfants sont amenés à se prononcer sur divers thèmes liés à la vie du « café », notamment les activités, les intervenants, les projets à venir...Cette assemblée a un rôle consultatif. Le règlement intérieur en précise l'organisation et le fonctionnement.

Article 12 – Composition du Conseil d'administration et rôle
L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 2 à 12 membres, élus pour 1 an par l'assemblée générale parmi les membres éligibles. Ces membres sont rééligibles. Sur invitation du conseil d'administration, le C.A. est ouvert aux autres membres qui désirent y participer. Ils ont alors une voix consultative. Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation du président ou à la demande d'au moins 1/3 de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes, en cas de partage la voix du président est prépondérante.
Le conseil d'administration met en œuvre les décisions de l'assemblée générale etpropose des orientations. Il élabore et modifie le règlement intérieur.
En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres parmi les membres éligibles de l'association. Leur remplacement définitif intervient à la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Nos Statuts

Article 13 – Bureau

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé au moins d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire. Le trésorier peut avoir la fonction de secrétaire. Le cas échéant, un vice-président, un trésorier adjoint et un secrétaire adjoint peuvent être désignés. Le bureau met en œuvre les décisions du conseil d'administration, prépare les réunions, organise le fonctionnement quotidien de l'association. Il assure notamment la gestion du personnel. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

Le président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association.

Il convoque les assemblées générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte.

Il peut déléguer à un autre membre ou à un permanent de l'association certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association.

Il perçoit les recettes et effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Comme le président, il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte.

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il assure généralement la gestion des affaires courantes de l'association, et est ainsi notamment chargé de la rédaction des courriers et des procès verbaux des réunions et assemblées.

Nos Statuts

Article 14 – Bénévolat
Tout membre de l'association ne peut recevoir de rétribution dans le cadre d'une intervention bénévole. Des remboursements de frais (transports, timbres, matériel…) sur justificatifs et sur barème de l'administration fiscale sont les seuls autorisés en accord avec les modalités du règlement intérieur et en accord avec le bureau.

Article 15 – Salariés
Les personnes salariées de l'association peuvent participer au Conseil d'Administration et avoir droit de vote si leur nombre ne dépasse pas le quart des membres du Conseil d'Administration.
Ils ne peuvent participer au bureau.

Article 16 – Règlement intérieur
Le Conseil d'administration se dote d'un règlement intérieur qu'il peut modifier si nécessaire. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.
Il s'impose à tous les membres de l'association.

Article 17 – Dissolution
En cas de dissolution prononcée par les 2/3 au moins des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er Juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901 à une association poursuivant un but identique.

Fait à Périgueux, le 13 Juin 2016 et modifié le 30 JUIN 2021

Notre Organigramme

HANANE FALFALI
Présidente

MARLÈNE MOMBRU
Vice-présidente

LAURE MAUGEIN
Trésorière

GAËLLE YONIS
Trésorière adjointe

GABRIELLE HARMAND
Secrétaire

CAMILLE MAUGUIN
Salariée

LAURIANE DE MESMAY
Salariée

DIMITRI ROHART
Bénévole

LAURA VIETLINCK
Bénévole

Convention de bénévolat

Il est convenu ce qui suit :

Entre, d'une part :
L'association Chrysalide, le café des enfants, dont le siège se situe 5 rue Jacques Le Lorrain 24000 Périgueux, représentée par sa Présidente, Madame Hanane FALFALI et ci- après dénommée Chrysalide, le café des enfants

Et, d'autre part :
……,
demeurant à ……
……et ci-après dénommé(e) le bénévole.

Préambule
Les missions de l'association sont de soutenir la relation parents-enfants, favoriser et faciliter l'épanouissement des familles et d'offrir des espaces d'implication, d'échanges et de partage aux familles. Ces actions sont renforcées par la présence et l'intervention de bénévoles.

Article 1er : Objet de la convention
La présente convention a pour objet de fixer les règles morales d'exercice du partenariat établi entre l'association et le bénévole à l'occasion de la volonté de don de temps exprimée par celui-ci.

Article 2 : Place et rôle du bénévole
Par définition, un bénévole met à disposition gratuitement de l'association du temps, de la disponibilité et des compétences dans un souci de solidarité. Un cadre d'intervention est défini ci-dessous, que le bénévole doit respecter. En cas d'absence nécessaire, le bénévole s'engage à l'anticiper et informer.
Aucune relation hiérarchique n'existe entre l'association et le bénévole, la base de la convention s'opère sur la confiance mutuelle. D'ailleurs tout bénévole met fin librement sans condition à son don de temps quand et comme il le désire.

Convention de bénévolat

Article 3 : Les droits et devoirs du bénévole au sein de l'association
Le bénévole s'engage à

- adhérer à la finalité et à l'éthique de l'association (cf les statuts), et à se conformer à ses objectifs ;
- respecter son organisation et son fonctionnement ;
- assurer de façon efficace sa mission et son activité, sur la base des horaires et disponibilités choisis conjointement, et éventuellement après une période de découverte,
- exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun, en appliquant le règlement intérieur ;
- considérer que le bénéficiaire est au centre de toute l'activité de l'association, donc à être à son service, avec tous les égards possibles, sans jamais porter aucun jugement sur ses choix ou modes de vie ;
- collaborer avec les autres acteurs de l'association : dirigeants, salariés et autres bénévoles ;
- Le bénévole peut interrompre à tout moment sa collaboration, en respectant un délai de prévenance
- raisonnable.

Article 4 : Les droits et devoirs de l'association envers le bénévole
L'association s'engage à :

- informer le bénévole sur les finalités de l'association, le contenu du Projet Associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
- faciliter les rencontres et les échanges internes ;
- considérer le bénévole comme un collaborateur à part entière en lui confiant, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des actions d'insertion en fonction de ses motivations, compétences et disponibilités ;
- organiser une formation complète permettant au bénévole d'assurer son intervention;

Convention de bénévolat

- mettre à disposition les outils internes à l'association, en fonction des besoins et des possibilités
- assurer une couverture et une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.
- L'association conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

Article 5 : Interventions du bénévole
Le bénévole s'engage à intervenir en moyenne ..... heures par semaine/mois/trimestre.

- Entretenir les locaux
- Assurer des permanences (accueil, préparation d'un gâteau ou cookies, nettoyage des lieux)
- Animer des ateliers
- Participer aux événements

Article 6 : Date d'effet, durée et résiliation
La présente convention prend effet à la date de sa signature.
Une période d'essai d'un mois est prévue.
Elle est établie pour une durée d'un an et sera renouvelée par tacite reconduction.

Fait à Périgueux le .....

La Présidente

Le (la) bénévole

Mon bénévolat

1. Mon arrivée au sein de l'association

Identification du/de la référent.e:

Nom Prénom:

Téléphone:

E-mail:

2. Engagement bénévole

à quelle fréquence souhaitez-vous donner de votre temps au sein de l'association ?

Ponctuellement ☐ Occasionnellement ☐

3. Mes missions

Quelles types de missions souhaitez-vous réaliser?

- _____
- _____
- _____
- _____

4. Valoriser mon bénévolat

- **CFGA** (Certificat de Formation à la Gestion d'Association)
- **CEC** (Compte d'Engagement Citoyen)

Votre compte d'engagement citoyen (CEC) vous permet d'acquérir des droits à formation, inscrits sur votre compte personnel de formation (CPF). La durée nécessaire à l'acquisition de 240 € sur votre CPF varie selon l'activité réalisée. (info: service public.fr)

- **VAE** (Validation de Acquis et de l'Expérience)
- **Le passeport bénévole**

Bienvenue !

Téléphone
07.69.62.59.73

Site Web
chrysalidelecafedesenfants.com

E-mail
chrysalidelecafedesenfants@gmail.com

Adresse
5 rue Jacques le Lorrain
24000 Périgueux

Chrysalide_lecafedesenfants

Chrysalide le café des enfants