

FICHES DES BÉNÉVOLES

Merci de ne pas emporter ces fiches chez vous, elles sont à disposition de tous les bénévoles !

Vous pouvez les télécharger à partir du site :

www.laporteuverte.org

2019 janvier

Tout au long de la journée

Vous aurez à gérer :

1/ l'alimentation : collation et repas

2/ Les 3 salles d'accueil

3/ La cafétéria

4/ la bagagerie

5/ la salle de repos

6/ les douches

7/ Les W.C

7/ Le couloir

4/ le registre de fréquentation

5/ Le téléphone que nous prêtons aux usagers

6/ Les enfants

7 / Et plus récemment : les 2 souris des ordinateurs mis à disposition

Sans oublier les usagers à accueillir!!

L'alimentation

- les usagers peuvent avoir accès à une collation tout au long de la journée : pain, confiture, beurre (quand nous en avons) café, thé, lait.... Merci de vérifier qu'il y a ce qu'il faut dans les points de distribution. (**Voir la checklist du « matin » à disposition dans la cafétéria**)

- **Le sucre n'est pas à disposition pour les usagers.** Il est mis des thermos de café et de thé sucrés. Pour le lait ou yaourt ce sont les bénévoles ou les « bénévoles-usagers » qui le distribuent à la demande. (1 cuillère à café pour une tasse de lait, une cuillère à soupe pour un bol)

- Nous n'avons pas le droit de cuisiner, nous distribuons des repas récupérés et donnons des préparations venant de la Banque alimentaire. (**Voir protocole repas**)

- Pour les usagers qui viennent en dehors des repas et veulent manger... voir ce qui est possible, ce que nous avons... un sandwich, un plat préparé de la banque alimentaire ? Eviter d'ouvrir une boîte de sardine ou autre pour une seule personne (nous les gardons pour partager au repas de midi)

- N'hésitez pas à proposer un goûter dans l'après-midi. (Voir ce que nous avons dans la réserve)

- Plusieurs Mineurs Majeurs scolarisés rentrent le midi et en fin d'après-midi.... Sont souvent « morts de faim » cela nous amène à nous adapter à leur horaires.

- les samedi midi l'association KFD53 stoppe sa maraude à La Porte Ouverte, les repas préparés sont servis à l'intérieur.

Les salles d'accueil

- Les usagers se servent eux-mêmes (thé, café, chocolat, lait, pain, confiture, les tasses, verres, couverts)
- La vaisselle salle est à mettre par **chaque** usager dans les bacs plastiques qui se trouvent sur les étagères blanches Le grand bac pour les tasses, verres et assiettes, les petits bacs gris pour les couverts.
- Une bassine (violette) avec une chiffonnette est à disposition des usagers pour nettoyer les tables salies si besoin.
- Merci de vérifier (**checklist du matin dans la cafétéria**) qu'il ne manque rien dans les salles d'accueil.
- que ce soit pour boire un simple café ou pour manger merci d'essayer de FAIRE ASSOIR LES PERSONNES
- Dans la salle avec les ordinateurs ne pas laisser les personnes boire ou manger lorsqu'ils sont à l'ordinateur.
- Les 2 souris des ordinateurs et casques sont dans la cuisine (étagère du milieu du meuble blanc) notez le nom de la personne à qui vous les prêtez sur l'ardoise
- **Ne pas laisser entrer les poussettes enfants dans les salles elles doivent rester dans le couloir.**

La salle pour les ateliers

- Merci à chaque groupe qui l'utilise de nettoyer et ranger en partant
- **PROBLEME** l'atelier vélo est un peu envahissant ! Et bloque l'utilisation de la salle pour certaines activités
Nous espérons résoudre ce problème dans les mois à venir :
Nous avons reçu un nouveau don important et nous envisageons d'acheter et installer un abri dehors sur la pelouse où nous pourrions stocker les vélos.... Il nous faut l'accord de la mairie.

La cafétéria

Les usagers n'ont pas accès à la cafétéria, pensez à fermer le petit cordon derrière vous quand vous la quittez.

- Le matin thé, café, plateaux sont préparés avant l'ouverture du centre. S'il n'y a pas de pain apporté le matin, vous en trouverez dans le congélateur de la cafétéria.
- Eviter de laver la vaisselle à la main ne pas hésiter à se servir de la machine à laver la vaisselle elle est programmée pour un cycle de 30 minutes. Ce serait bien si nous arrivons à trouver un usager-bénévole pour gérer le lave-vaisselle surtout après le repas de midi
- Des bénévoles ont mis un des microondes dans la cafétéria ... c'est plus pratique
- Pensez à lire ce qui est écrit sur le frigo (produits à consommer en premier.... etc.) Vous pouvez aussi aller chercher des aliments dans le frigo de la bagagerie
- Les étagères près du lave-vaisselle sont prévues pour la vaisselle + les produits pour le lave-vaisselle Merci de ne pas envahir avec d'autres produits.
- les étagères du côté évier en plus du microonde sont prévues pour les plats, saladiers, plateaux... ne laisser que les petits récipients pour le beurre et la confiture. La vaisselle propre tasses, verres, bols sont à remettre sur les étagères des salles ou celles près du lave-vaisselle.
- Les couverts sont sur les étagères près du lave-vaisselle (dans des pots en plastiques marqués « Réserve »), nous en avons aussi laissé dans les tiroirs du meuble en bois
- Le soir pour nettoyer ranger, préparer pour le lendemain... voir le protocole/
Checklist du soir (à disposition dans la cafétéria)
- Les chiffonettes, torchons sales sont à mettre dans la laverie (bac à linge bleu ciel)

La bagagerie / Téléphones/ Stocks

C'est la pièce sécurisée : Aucun usager rentre ou reste seul dans la bagagerie même pas 30 secondes.

Nous fermons aux heures de repas de 12 heures à 14 heures en semaine et samedis et dimanche.

Ne laisser l'accès qu'aux usagers qui présentent leurs jetons (si ils ont besoin d'un jeton ou l'ont perdu, les adresser à Laurène ou Rwaïda)

Ne laisser rentrer qu'un seul usager à la fois et rester présent

Nous manquons de place : actuellement une demi-étagère par usager, une étagère par famille.

Nous essayons (pour éviter les vols) que **tout paquet, sac, soit étiqueté avec le N° du jeton**. Merci de mettre un scotch marron avec le numéro du jeton là où il en manque. (Feutre et scotch sont dans l'armoire en bois)

Les téléphones des usagers peuvent être rechargés dans la bagagerie (prises sur le congélateur) mettre un sticker avec le nom de l'usager sur le téléphone.

Nous prêtons un téléphone vous le trouverez dans l'armoire en bois : classeur bleu... suivre les instructions du classeur.

Les serviettes de toilettes, gants sont prêtés (les usagers doivent les mettre dans les bacs à linge des douches après usage) Pour le dentifrice, brosse à dent, rasoirs jetables nous ne pouvons pas en donner un par jour à chaque usager ! Faites pour le mieux : expliquer qu'une brosse à dent, un rasoir sert plusieurs fois... Vous trouverez tous ces produits dans l'armoire en bois.

Dans les stocks de nourriture bien lire ce qui est écrit **Nous ne distribuons pas de nourriture** tout est pour manger sur place (sauf exception notamment pour les petits pots de bébé)

Nous ne distribuons pas de couches bébés mais nous pouvons en donner en « dépannage » (ce sont des dons)

Attention certaines personnes ont de la nourriture (nous avons trouvé un poulet surgelé, des yaourts...) dans leur sac. Tous les aliments qui nécessitent une conservation au froid ne doivent pas rester dans leurs bagages, ils doivent être mis dans **LE FRIGO DE LA BAGAGERIE** (il est derrière la porte). Dans le frigo mettre **un scotch marron sur leurs aliments** avec leur N° de jeton (papier et scotch dans l'armoire).

Les douches

Nous prêtons des serviettes de toilettes, gants

Nous ne distribuons plus de dose de savon/ shampoing ceux-ci sont maintenant dans les douches (distributeurs)

Nous donnons du dentifrice (1 dose sur la brosse à dents). Nous donnons des rasoirs jetables, des brosses à dents mais elles doivent servir pour plusieurs jours !

Expliquer à l'utilisateur qu'après la douche il faut :

- Mettre la serviette utilisée dans le bac à linge sale et rasoir ou autre... dans la poubelle
- Passer la raclette pour faire partir l'eau restante.

Le coin douche femme est transformé en coin bébés, enfants et femmes.

Nous avons une tondeuse (pour les cheveux) que nous pouvons prêter, actuellement elle est dans le bureau : adresser l'utilisateur à Laurène ou Rwaïda.

Salle de repos

Les matelas sont à disposition Vous pouvez prêter un plaid (vous les trouverez dans le 2^{ème} bureau) ils doivent impérativement **être rendu** et mis à laver. (Dans la laverie bac à linge bleu ciel)

Les usagers doivent sortir leurs chaussures pour s'allonger sur les matelas.

Les toilettes / Lavabos

Les toilettes sont souvent sales par terre (essentiellement celles des hommes)

Nous avons mis une raclette pour nettoyer par terre.... Ne pas hésiter à demander à un homme de passer la raclette.

Actuellement nous n'arrivons pas à ce que les usagers hommes laissent les toilettes propres.... Si vous avez des idées sur comment nous pouvons nous y prendre... dites nous

Les poubelles

Pas facile !!

1/ Expliquer aux usagers le tri :

- poubelle ménagère
- poubelle emballage plastique, boîtes de conserves et cartons
- poubelle verre (il y en a qu'une seule qui est un carton sous la table de la cafétéria)

2/ Le soir les poubelles sont vidées dans les containers qui sont dehors par la personne employée pour le ménage.

3/ Si vous aviez besoin de les vider en journée :

Conteneur **noir** pour les poubelles ménagères à mettre dans des sacs plastique.

Conteneur **jaune** pour **les plastiques et cartons sont à mettre en vrac dedans sans sac.**

Vous trouverez les sacs poubelles dans la réserve de la bagagerie. Merci de les utiliser exclusivement pour les poubelles (ne pas donner aux usagers)

La laverie

Seul un/une bénévole ou un usager-référent peut utiliser les machines à laver et à sécher. **Les usagers ne doivent pas y toucher ils ne doivent pas non plus déposer du linge sans la présence d'un bénévole ou de l'usager-référent.**

Actuellement 2 femmes usagères ont pris en charge la laverie et s'en occupe bien Elles ne sont pas toujours présentes si vous êtes amenés à vous en occuper :

1/ Mettre le prénom de l'usager **sur le planning** quand il dépose des affaires ou une croix près de son prénom quand il les récupère. (Vous trouverez ce planning sur les machines à laver)

2/Demander à l'usager de **mettre son linge sale dans un panier il doit devant vous vider les poches et fermer les fermetures éclairs.** Mettre une ardoise blanche avec le prénom de la personne sur le panier. Cette ardoise avec le prénom suivra le linge de la personne (sur la machine à laver, le sèche-linge ou le Tancarville,)

Pour manipuler le linge sale, des gants en latex sont à votre disposition.

Les paniers ayant servis à déposer le linge sale doivent être désinfectés avec le produit utilisé pour les tables et chaises (vous le trouverez sur l'étagère en fer de la laverie)

3/ si vous mettez une machine en route : utiliser les programmes synthétique à 30° (durent une demi-heure) + Penser à mettre un trait sur le papier (au-dessus du sèche-linge) : **Nombre de lessive**

4/ Pour sécher :

- S'il fait beau, privilégier les Tancarville et mettre le linge à sécher dehors.
- L'hiver pas facile nous utilisons le sèche-linge et mettons dans le couloir et la pièce atelier si elle n'est pas occupée. **FAIRE ATTENTION QUE LE LINGE N'OBSTRUE PAS LA SORTIE DE SECOUR DU COULOIR**

5/ le linge sec propre :

Est rangé dans le meuble à casier le prénom de la personne est écrit sur la porte (utiliser le feutre effaçable)

6/ Lorsque les usagers récupèrent leur linge pensez à mettre une croix sur le planning.

Les notices de la machine et du sèche-linge sont collés dessus.

7/ Pour les lessives de l'accueil de jour (serviettes, lavettes, plaids).

- Serviettes + lavettes + serpillères à 90°C

- Compter le nombre de serviettes et mettre le chiffre sur le papier au-dessus du sèche-linge : **nombre de serviettes**

Plaid à 30°C et à étendre sur le Tancarville

Le couloir

Souvent bien encombré !

- Les poussettes enfants doivent toutes être du même côté
- Faute de place, nous sommes obligés de mettre du linge à sécher au fond du couloir (après la porte grise)
- **Merci de surveiller que la sortie de secours est libre (qu'un vélo ou du linge ne la bloque pas)**

Tenir le registre de fréquentation du centre

- Passer plusieurs fois par jour dans les salles avec le registre pour vérifier que chaque usager a bien mis une croix. Vous pouvez aussi demander à un usager de le faire

L'accueil

Pour un nouveau venu prévenir Laurène ou Rwaïda qu'il y a un nouveau (elles viendront le rencontrer)

- Pour toute nouvelle personne accueillie prendre le temps de lui expliquer le fonctionnement :

- Heures d'ouverture
- Centre participatif se servir soi-même
- Mettre sa vaisselle salle dans le bac / participer à faire la vaisselle et au ménage
- Les toilettes : prendre le papier **avant** de rentrer dans le WC.
- Montrer le balai raclette à disposition dans l'espace pour nettoyer s'ils ont sali.
- Expliquer l'accès aux douches, laverie, repas, activités possibles.... Etc

Pour les weekends et les jours où Laurène et Rwaïda sont absentes voir le KIT W.E.

Les enfants

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Si vous voyiez qu'une maman est partie en laissant son enfant le signaler à Laurène ou Raïda

Des jeux sont stockés dans les stocks de la salle atelier Ils peuvent être prêtés mais doivent être rendu **ENTIER** ! Ne pas hésiter à charger les parents de rendre le jeu.

TRANSMISSION

Pensez à transmettre à l'équipe qui vous succède

- **Les clés**
- **Les informations particulières sur la journée.**

Le soir, pensez à rendre les clés à Laurène ou Rwaïda avant de partir ! 😊

LES DONS DE VETEMENTS

Les usagers ont beaucoup de besoins.... bien sûr vous pouvez leurs en proposer mais **nous n'avons pas la place pour stocker.** Ce qui n'est pas pris par eux merci de vous charger vous-même de les porter aux associations dont c'est la fonction de distribuer des vêtements (croix rouge, Emmaüs, secours populaire...)

Si vous voulez laisser quelques jours un sac de vêtement ou autre dans le vestiaire des bénévoles, surtout mettez une étiquette dessus (scotch marron et feutre dans l'armoire en bois) sinon vous risquez que ce soit jeté.

Pour les jouets nous en avons encore beaucoup en stock

Les repas

Nous n'avons pas le droit de cuisiner mais nous pouvons faire chauffer de l'eau ou du lait pour distribuer couscous, purée...

Actuellement nous avons 4 sources pour proposer des repas :

- les denrées de la banque alimentaire
- Le groupe MeltingPopotte de Rwaïda qui nous prépare des plats (Rwaïda fait cela en dehors des horaires où elle travaille à la Porte Ouverte) à partir de denrées de la banque alimentaire
- La récupération de repas non consommés du lycée Réaumur/Buron
- Les samedis l'association KFD53 arrête sa maraude à La Porte Ouverte

Les repas sont servis à des heures différentes

Périodes	Lundi à vendredi	Samedi et dimanche
Scolaires	13h30 à 14 h	- 12 h le samedi - Pas de repas le dimanche
Vacances scolaires	Entre 12 heures et 13 heures	- 12 h le samedi - Pas de repas le dimanche

Pour les repas :

1/ **Fermer** la bagagerie, arrêt des douches et recharge de téléphone ou distribution de la souris des ordinateurs de 12 heures à 14 heures.

2/ Pendant 1 heure interruption de la connexion Internet (vacances scolaire de de 12h à 13h période scolaire de 13h30 à 14h30 si Laurène ou Rwaïda ont oublié de débrancher la Livebox le leur rappeler !)

3/ aux périodes scolaires, nous salarions une personne (Maryse) une heure par jour pour aller chercher les repas au Lycée (avec le joli Kangoo et les caissons)

4/ Préparer les 2 salles pour le repas (celle à côté de la cafétéria et la première salle à droite en entrant) :

- enlever confitures, beurre une demi-heure avant l'heure de repas prévu
- faire débarrasser et nettoyer les tables
- Faire installer sur chaque table :
 - Les assiettes réparties sur les tables
 - Un petit pot en plastique avec fourchettes, couteaux, cuillères (ils sont étiquetés « couverts propres pour les tables »)

- Les verres (les nouveaux bacs blancs sont à utiliser exclusivement pour le transport des verres)
- Une bouteille d'eau (vous avez un porte bouteille disponible)
- Et si possible une salière
- Une corbeille avec du pain
- Prévoir à l'entrée une table pour poser les plats.
- Prévoir à l'entrée = sortie !
 - Un bac vert pour les assiettes et verres utilisés
 - un petit bac gris (étiquetés « couverts sales) pour les couverts utilisés
 - La poubelle ménagère ouverte

5/ consignes pour la distribution des repas

- aucun usager mange debout ou sur la table basse.
- Les assiettes ne sont pas transportées d'une salle à l'autre (un point de distribution dans chaque salle) sauf entre les 2 salles de l'entrée. Pour les repas venant du Lycée les plats peuvent être transportés dans les caissons ce qui amène à servir une salle après l'autre.
- Nous remplissons nous même les assiettes et les distribuons (ne pas hésiter à embaucher un usager pour vous aider à la distribution)
- **Ne sont servis que les usagers qui sont assis à table**
- Ne pas hésiter si vous le souhaitez de vous asseoir à table avec les usagers et à partager le repas avec eux

6/ La fin du repas

Là, pas facile souvent les usagers partent en vitesse sans que l'on ait le temps de les voir !

On essaye :

- Chaque usager cure son assiette dans la poubelle noire (à l'entrée de la pièce) pose son assiette et ses couverts dans les 2 bacs prévus.
- essayer de responsabiliser un ou des usagers pour nettoyer les tables (cuvette violette avec chiffonnette) et rapporter les bacs de vaisselle sale à la cafétéria.

Pour les personnes venant en dehors des repas :

Vous pouvez donner les restes du repas de midi s'il y en a.

Si pas de reste, regardez si nous avons des sandwichs ou plats tout prêts, du fromage,.... dans la réserve

Remarques :

- Nous nous sommes engagés auprès du lycée qui nous donne des repas :
 - A ne pas réchauffer
 - A ne pas conserver au froid

Aussi si il y a des restes, ils doivent être jetés tous les soirs

- De même les samedis pour les repas apportés par la maraude de KFD53 nous ne pouvons pas garder de reste.