



SOMMAIRE

C'EST QUOI L'HYDRE ?

COMMENT ÇA FONCTIONNE LÀ-DEDANS ?

LES DIFFÉRENTS PÔLES ET COMMENT Y PARTICIPER

ANNEXE : LES VALEURS DE L'HYDRE ET CHARTE DE FONCTIONNEMENT



QU'EST-CE QUE C'EST ?

L'Hydre est un lieu associatif dans la ville de Crest. C'est un lieu de rencontres et de solidarités qu'on souhaite convivial et accueillant.

L'Hydre accueille et soutient en son sein - et au-delà - des activités culturelles, d'éducation populaire, sociétales, environnementales, artistiques et des services solidaires.

L'Hydre est un lieu collectif un peu comme à la maison où l'on peut venir discuter, se reposer, écouter de la musique, boire un verre, s'informer, s'organiser, lire.



LE LOCAL

Salle du Bar

C'est la salle par où on entre à L'HYDRE.

Le bar nous accueille pour déguster ses bières locales, des cafés, des jus de fruits, sirops, thés et tisanes...

Un coin pour les flyers et les infos, des journaux locaux à lire, de quoi passer de la musique, le planning des bénévoles et des activités.

► En dehors des heures d'ouverture régulières cette salle peut servir pour divers usages : repas, réunion, atelier...

Les murs en bois de cette salle accueillent librement vos affiches, dessins et autres créations (hormis le comptoir et le mur support des plannings).

Salle du Bas

Au RDC, cette salle annexe du bar permet de se poser confortablement grâce aux banquettes, pour boire un verre, lire, se détendre.

Elle est équipée d'un vidéoprojecteur et son écran, quelques systèmes d'accrochage aux murs (tableaux, textes...) pour des expositions, une petite bibliothèque, des jeux pour enfants et autres...

Elle est conçue pour être adaptable à divers types d'événements : petits spectacles, concerts, soirées projections-débats, karaokés, lectures, poésie, gratiférias...

ÊTRE BÉNÉVOLE À L'HYDRE

Devenir bénévole, c'est participer à ce que ce lieu soit vivant et contribuer au projet associatif !

On est souvent un peu perdu au début, et c'est normal. Le Pôle Bénévoles avec des personnes référentes fera de son mieux pour vous aider à trouver votre place au sein de l'association.

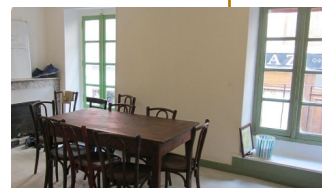
Toute forme d'investissement est la bienvenue : d'une heure par semaine à plus de dix, pour des coups de main ponctuels ou sur le long terme. Pas besoin de compétences particulières !

L'Hydre est un endroit où on expérimente, on teste des choses, on s'adapte, en tâchant de rester au plus près des valeurs du projet associatif. Une des expériences les plus fortes ici est celle de l'autogestion que l'on mène avec toutes les personnes qui s'investissent à L'Hydre...



Salle du haut

Au 1er étage, une **salle de réunion** peut accueillir toutes sortes d'activités (Chorale, SEL, Cours de langues, réunion de collectifs, ateliers, etc). Elle est équipée de tables et chaises, d'un tableau blanc, d'un accès internet...



Les caves

Une cave sous le bar sert d'espace de stockage pour le matériel de l'Hydre et pour la cantine populaire. Une autre cave existe sous la salle du bas.



LA PETITE HISTOIRE...

Avant l'Hydre il y avait le café *l'Arrêt public* qui a souhaité transmettre le lieu à un nouveau collectif, qui s'est présenté fin 2018.

Sous la forme d'une association appelée *Sorties de Secours*, un groupe de cinq potes reprend donc les murs et crée le café/bar associatif qu'il décide d'appeler l'Hydre.

L'hydre c'est un polype d'eau douce, très courant dans nos rivières, réputé immortel car ses membres coupés repoussent (et s'il ne résiste pas à l'hiver, en laboratoire la bestiole ne meure jamais !)

Et puis ce nom fait également référence à la mythologie où Héraclès a dû envoyer une avalanche de flèches enflammées pour terrasser l'Hydre de Lerne dont les têtes repoussent. Enfin ce nom fait référence à un journal anarchiste « L'hydre anarchiste » publié durant la commune de Paris.

De décembre 2018 à mars 2019, le bar se transforme et de gros travaux y sont fait par moult gens ! En Mars le bar ouvre ses portes fraîchement pimpé, pimpant !

Depuis ce temps les équipes se sont renouvelées, le projet associatif a été repensé en 2022 et l'Hydre continue d'accueillir une faune et une flore foisonnantes !

L'hydre est donc seulement le nom du bar mais la structure formelle est l'association *Sorties de secours*. C'est elle qui gère les locaux, c'est là que vit le collège solidaire, la comptabilité se fait avec elle etc.

LES VALEURS DE L'HYDRE

1 Autonomie et Auto-gestion

Horizontalité, responsabilité individuelle et collective. L'hydre est lieu auto-géré, autonome et indépendant de toute influence politicienne.

2 Ancrage territorial

Lieu qui fait écho de toutes les dynamiques du territoire avec lesquelles nous avons des valeurs en partage

3 Hospitalité

Lieux d'accueil, de partage et de solidarité inconditionnelle, sans discrimination

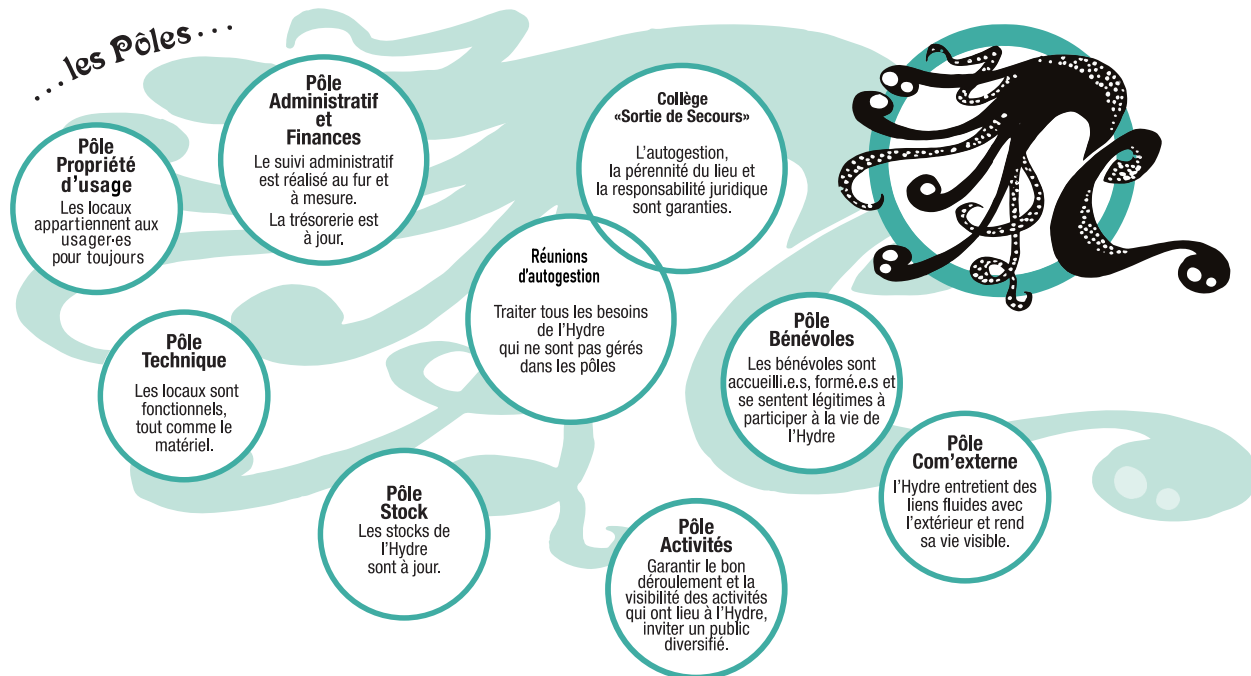
4 Espace populaire ayant pour ambition d'être un levier d'inclusion et d'émancipation :

Cela passe par une vigilance constante à ne pas laisser se reproduire toute forme de domination et d'oppression

5 Lieu à but non lucratif où toutes les activités sont à prix libre ou gratuites

6 Lieu qui soutient et promeut la culture et l'éducation populaire

FONCTIONNEMENT



LES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

L'Hydre fonctionne en **AUTOGESTION** et pour garantir le bon fonctionnement, chaque bénévole adhère aux valeurs et aux statuts de l'Hydre.

Le fonctionnement général de l'Hydre se veut être visible par tous.te.s.

Chaque pôle fonctionne de manière autonome, avec la confiance des adhérent.e.s de l'Hydre.

Les pôles s'occupent des impératifs « quotidiens » du lieu de la manière la plus simple et légère possible.

À chaque pôle correspond une ou plusieurs personnes référentes, après une durée minimum de trois mois, ces mandats peuvent être transmis à d'autres personnes.

Le ou la référent.e est garant.e de son pôle, sans avoir à sa charge l'ensemble de ce qui est attendu. Le ou la référent.e doit avoir connaissance des besoins du pôle, être disponible, avoir été bénévole depuis au moins un mois, et avoir été sollicité lors d'une réunion bénévole.

Chaque pôle doit transmettre les décisions prises en son sein.

Un passage de relais se fait consciencieusement entre le/la référent.e sortant.e et arrivant.e.

Des supports sont créés pour expliciter le fonctionnement de chaque pôle et sont mis à jour si nécessaire.

L'Hydre ne porte pas d'activités propres, mis à part les anniversaires et les AG.

LE COLLÈGE SOLIDAIRE

Mission : Le collège assure la pérennité du lieu et la responsabilité juridique sont garanties.

Le collège permet d'offrir une responsabilité collective au niveau juridique.

Tous les membres sont à égalité et prennent ensemble les décisions.

Il s'assure que le lieu ne soit pas mis en danger. En ultime recours le collège garantit que les valeurs du lieu soient effectives, dont l'autogestion qui est le mode fonctionnement.

Il n'a pas vocation à faire le suivi des tâches de chaque pôle.

Les membres du collège tiennent « **une veille** » et se tiennent informés de ce qui se passe au sein du café et se rendent disponibles pour participer aux réunions, et à la vie de l'Hydre.

Ils se réunissent au moins deux fois par an pour faire le point.

Ça prend combien de temps :

Au minimum 5h / mois en fonction de son implication

LES RÉUNIONS D'AUTOGESTION

Mission : Traiter tous les besoins de l'Hydre qui ne sont pas gérés dans les autres pôles

Ces réunions ont lieu régulièrement, tous les 15 jours au mieux.

Tous.les les adhérent.e.s y sont convié.e.s et l'ordre du jour est fait par ceux et celles qui souhaitent y contribuer. C'est là que de nombreuses décisions se prennent concernant la vie de l'Hydre. C'est là aussi que des groupes (pôles éphémères) peuvent être créés pour traiter de questions qui demandent du temps, de la réflexion et de l'organisation (ex : groupe qui travaille sur une charte, groupe qui organise l'assemblée générale...).

Les modes de décision privilégiés sont le consensus (tout le monde dit oui) et le consentement (personne ne dit non).

La personne référente s'assure que les tâches suivantes soient réalisées :

- Organiser et coordonner les réunions
- Envoyer un lien (*framapad*) avec l'ordre du jour à faire compléter aux adhérents
- Inviter spécifiquement les personnes qui sont concernées par les décisions qui devront être prises (adhérents, bénévoles, autres...)
- Rédiger, diffuser (*liste adhérents*) et archiver (*cloud*) les compte-rendus avec les décisions prises (et mises en avant sur le document)
- Informer des décisions importantes en les affichant dans le local de l'Hydre et sur le site internet
- Faire le lien avec les institutions en cas d'événements (par exemple : le forum des associations)

Ça prend combien de temps : de une heure à quelques heures tous les 15 jours

LE PÔLE VIE BÉNÉVOLES

Mission : Les bénévoles se sentent accueilli.e.s, formé.e.s et se sentent légitimes à participer à la vie de l'Hydre

L'Hydre existe grâce à l'implication et l'engagement des bénévoles ! Et l'Hydre se veut être un lieu accueillant et ouvert. Alors pour que ce lieu puisse fonctionner de manière horizontale, on a envie que les personnes qui arrivent se sentent les bienvenues, que des informations claires leur soient données et qu'elles se sentent légitimes à prendre un rôle. Ce pôle est en lien fort avec le pôle communication et activités.

Tâches

- Accueillir via notamment un temps formel régulier, annoncé publiquement
- Former les nouveaux/nouvelles bénévoles en utilisant les supports à disposition (livrets, statuts, schémas du fonctionnement, etc.)
- Organiser le planning des permanences du bar en lien avec le pôle activités
- Se coordonner avec le pôle activités afin que les activités programmées soient en lien avec les disponibilités et motivations des bénévoles.

- Relancer les bénévoles quand un créneau manque de monde via *mail ou téléphone*
- Rendre attractif les rôles de bénévoles
- Mettre à jour les listes de bénévoles dans les différents outils (*calepin, téléphone...*)
- Créer un lien de confiance entre bénévoles/adhérent.e.s, permettre qu'il y ait de la solidarité entre les bénévoles de l'Hydre
- Faire en sorte que le lieu soit « safe » via notamment des temps de discussions spécifiques
- Animer une journée où tous les bénéficiaires sont invités à se rencontrer et à bien comprendre l'esprit de l'Hydre

Outils et moyens de communiquer :

- Tableau d'affichages extérieur/intérieur
- Mailing listes bénévole
- Agenda de l'Hydre (tableau au local et agenda sur site internet)
- Téléphone de l'hydre
- Réseaux sociaux physique ou numérique
- Journaux locaux dont Ricochet (média ami de l'hydre)

Ça prend combien de temps : de une heure à plusieurs heures par semaine

LE PÔLE ACTIVITÉS

Mission : Garantir le bon déroulement et la visibilité des activités qui ont lieu à l'Hydre, inviter un public diversifié.

Ce pôle est un peu le cœur de l'Hydre, il permet d'envoyer l'énergie dans le reste des organes. C'est via ce pôle qu'on coordonne les activités et qu'on les diffuse.

Il est en lien fort avec le pôle « Bénévoles » ; pour s'assurer notamment qu'il y a assez de bénévoles pour porter les activités comme les permanences et les concerts.

Tâches :

- Transmettre au Pôle Bénévoles le nombre de personnes nécessaires pour tenir l'Hydre lors des événements
- Répondre aux mails concernant les activités ou transférer les mails aux personnes référentes des pôles concernés
- Mettre à jour *l'agenda sur le site internet* et au *local* au minimum
- Accueillir les personnes référentes des nouveaux ateliers et leur faire un brief
- Faire le lien avec les différent.e.s organisateur.rice.s d'activités au sein de l'Hydre
- Programmer une journée où tous les bénéficiaires sont invités à se rencontrer et à bien comprendre l'esprit de l'Hydre
- Encourager des activités spécifiques pour cibler des publics hétéroclites

Ça prend combien de temps : de une heure par mois (si il y a du monde dans le pôle) à quelques heures par semaine

LE PÔLE COM' EXTERNE

Mission : l'Hydre entretient des liens fluides avec l'extérieur et rend sa vie visible.

Le pôle communication externe œuvre pour développer la notoriété de l'association et promouvoir ses événements. Il veille également à assurer la visibilité de l'association lors d'événements d'importance.

Ainsi, il élabore les messages à transmettre et les différentes actions de communication, en cohérence avec les objectifs visés. Il peut jouer le rôle d'interface entre l'association et ses différents interlocuteurs.

La communication peut s'adresser à des publics variés, notamment :

- Les médias
- Les décideurs (élus, ministres...)
- Le grand public
- Les adhérents / donateurs
- Les partenaires
- Les bénévoles (dans le cadre de la communication interne)

Tâches

- Maintenance et actualisation du site – **hors agenda**.
- Réponse aux médias qui nous contactent voire sollicitation de ces médias pour communiquer.
- Créer et nourrir des liens avec des structures ou des réseaux pairs – optionnel.
- Identifier des partenaires communication qui permettent de toucher des personnes qui viennent peu ou pas à l'Hydre.
- Inscrire l'Hydre au forum des associations et s'y rendre.
- Développer des partenariats avec d'autres lieux, notamment pour les gros événements afin de réduire les risques de nuisance sonore.
- Inscrire l'Hydre dans le milieu associatif local (entraide avec les asso locales)
- Les bénévoles du pôle peuvent afficher de la communication concernant des activités au local en cas de difficultés pour les personnes qui portent ces activités à communiquer.

Les différents supports qui peuvent être utilisés :

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| - l'agenda | - la radio |
| - les réseaux sociaux | - les vidéos |
| - l'emailing | - la presse |
| - les brochures, dépliants et flyers | - l'affichage |

Ça prend combien de temps : 1h à plusieurs par semaine selon l'implication/les événements du moment

LE PÔLE ADMINISTRATIF et FINANCES

Mission administrative : Le suivi administratif est réalisé au fur et à mesure

Ce pôle est celui qui nous permet d'être dans les clous autant avec la mairie, la préfecture, les copropriétaires du local qu'avec toutes sortes d'institutions.

Tâches

- Suivi du bail et du loyer versé aux propriétaires
- Actualisation auprès de la Préfecture suite aux Assemblées Générales : procès verbal, membres, statuts.
- Diffuser les informations nécessaires au bon déroulé des AG : rapports d'activités, bilans financiers...
- Gérer les contrats d'électricité : relevé compteur et gestion des relevés.
- Mettre à jour les assurances, gestion des sinistres.
- Faire le suivi de la liste des adhérents
- Renouveler les abonnements des journaux et revues

(via fiche méthode du pôle administratif et trésorerie)

Ça prend combien de temps : quelques heures par mois

ET

Mission finances : La trésorerie est continuellement à jour.

Tâches

- Récupérer l'argent et le compter et le mettre à la banque.
- Mettre l'argent à la banque et inscrire ce dépôt sur le tableau comptable.
Ces deux points doivent, dans l'idéal, être effectués par deux personnes différentes
- Faire le suivi du relevé bancaire.
- Archiver les preuves de comptabilité (tickets, factures, etc.).
- Si motivation, faire un état des finances par mail sur la liste Hydre-bénévole.
- Réaliser le bilan financier pour l'AG.

(via fiche méthode du pôle administratif et finances)

Ça prend combien de temps : quelques heures par mois

LE PÔLE STOCK

Mission : Les stocks de l'Hydre sont à jour.

Une fiche pour ce pôle permet de connaître les différents fournisseurs et de comprendre comment faire pour les approvisionnements. C'est le travail de l'ombre mais qui est en lien avec de nombreuses personnes qui nous fournissent les boissons

Tâches

- Quand c'est nécessaire et avec anticipation, réapprovisionner le lieu en boissons, produits d'hygiène et petit matériel (feuilles, feutres, ...) (*via fiche méthode du pôle stock*).
- Gérer les espaces de stockage du lieu
- Bonus : contacter les personnes quand il y a besoin de renouveler des stocks de produits solidaires mis en vente sur place (café zapatiste, jus de pommes pour les exilé.e.s etc.)

Ça prend combien de temps : quelques heures par mois

LE PÔLE TECHNIQUE

Missions : S'assurer de l'entretien des locaux de l'Hydre

Tâches :

- Réparer le matériel abîmé ou contacter les personnes ressources capables d'effectuer les réparations.
- Penser l'entretien et organiser des chantiers.
- Proposer et organiser des discussions collectives pour décider d'éventuels achats et investissements
- Gérer la distribution/disparition des clefs et du code du cadenas
- Organiser le contrôle annuel des extincteurs

(*via fiche méthode du pôle technique*)

Ça prend combien de temps : une heure ou plus par mois selon les besoins

LE PÔLE PROPRIÉTÉ D'USAGE

Missions : S'assurer de la bonne gestion de la propriété collective.

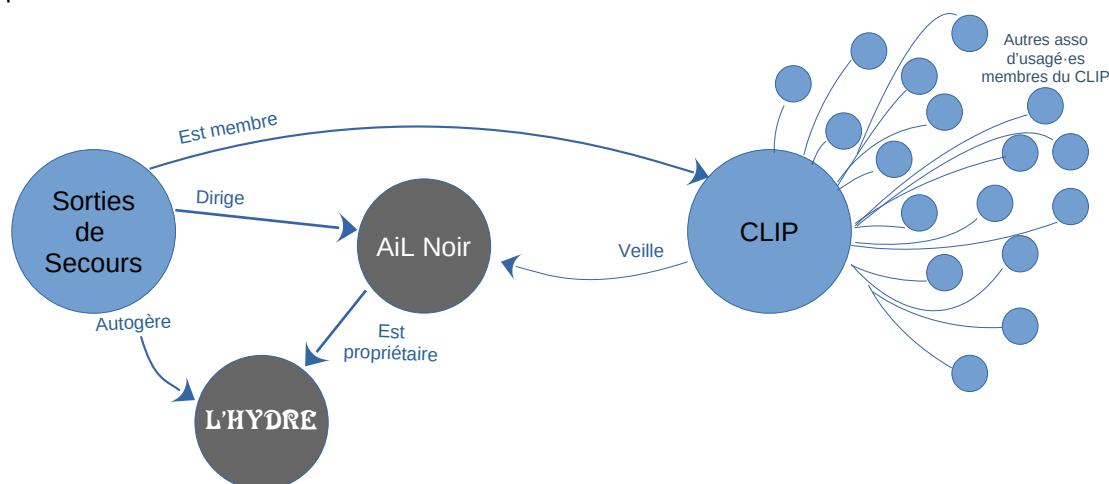
La propriété d'usage qu'est ce que c'est ? : C'est le principe par lequel toute personne qui a l'usage du lieu en a la propriété collectivement. C'est le collectif qui auto-détermine quelles personnes sont admis à avoir l'usage du lieu.

Concrètement à l'hydre ça donne quoi ? :

- *Sorties de secours* est l'association des usagers de l'hydre.
- *Sorties de secours* est membre dirigeante de l'association *AiL NoiR*.
- *AiL NoiR* est propriétaire du local de l'Hydre au 1 et 3 rue de la république à Crest.
- *AiL NoiR* n'as que deux membres *Sorties de secours* et le *CLIP* (*collectif de libération de l'immobilier privé*).
- Le *CLIP* a une voix minoritaire pour les décisions qui concernent le lieu, sauf pour ce qui concerne la vente d'immeubles. L'Hydre est donc parfaitement autonome. Le *CLIP* est appelé "membre de veille"
- *Sorties de secours* est membre du *CLIP*.

En pratique si on voulait vendre le bien,...

... il faut que l'ensemble des lieux membres du CLIP soient d'accord.



Tâches :

- assurer le lien avec le Clip et y représenter SDS en tant qu'adhérente,
- organiser les participations aux deux AG annuelles du clip (*idéalement, une personne qui y es déjà allé + 1 qui n'y es jamais allé*) pas nécessairement des personnes du pôle,
- délibérer sur les propositions d'AG du Clip en amont et en faire le résumé en réunion d'autogestion.
- Participer aux différents groupes de travail du CLIP.
- nommer un-e "réfèrent-e" chez SDS chargé-e de représenter le Clip auprès d'une autre association d'usager-es (*un autre lieu*), participer à leur AG annuelle et assurer un éventuel suivi le reste de l'année.
- accompagner d'autres collectifs qui voudraient rejoindre le Clip en nommant un-e "accompagnant-es",
- proposer (*ou pas*) des personnes pour prendre des mandats au sein du Clip (présidence, secrétariat, etc..)
- communiquer et animer des évènements autour de la notion de propriété d'usage.
- envisager l'organisation de l'AG du Clip à Crest (une fois tous les ≈10 ans)

Ça prend combien de temps : quelques heures plusieurs fois par an. Quelques jours pour les AG.

CONTACTS et comment se lancer

Pour participer à l'Hydre et être bénévole tu peux :

- **te manifester aux heures de permanence** les samedis matins, ou **lors des différents événements** proposés au café
- **t'inscrire sur place** : il y a un **tableau d'inscription affiché au mur** et un **carnet bénévole** (vert) où tu peux inscrire ton mail et ton numéro de téléphone.
- **sur le site de l'Hydre** tu peux aussi t'inscrire sur la liste des bénévoles
<https://framalistes.org/sympa/subscribe/hydre-benevoles>
- il y a également un **Framapad dont le lien est dans l'info lettre envoyée tous les lundis matin**. Il recense les événements à venir, les actions à faire pour préparer l'événement, et les bénévoles (et si tu vois qu'il n'est pas à jour sens-toi libre d'ajouter ce qu'il y a en plus sur l'agenda !
<https://lite.framacalc.org/curja9i2z9-9ud7>
- tu peux également **venir lors des réunions d'autogestion** tu seras accueilli.e avec joie. Les réunions sont notées sur l'agenda, n'hésite pas à venir nous rencontrer !
Tu peux aussi rejoindre les réunions des différents Pôles.

Voici les mails de contact des différents pôles:

(pour le moment il n'y a pas de référent.e.s mais des groupes de personnes)

Le Collège :	ecrire@hydre.casa
Pôle Administratif et Finances :	finances@hydre.casa
Pôle Communication extérieure :	communication@hydre.casa
Pôle Bénévoles :	benevoles@hydre.casa
Pôle Activités :	activites@hydre.casa
Pôle Stock :	stocks@hydre.casa
Pôle Technique :	technique@hydre.casa

CONTACTER L'HYDRE

Adresse : Association Sorties de Secours, 1 rue de la République, 26400 CREST
(rue piétonne plein centre, place de l'église)

Site internet : <https://hydre.casa/>