



**LE PORT
FRANC**

CHARTE DU STAFF DU PORT FRANC

Présentation, buts et esprit de la salle

Avec ses 600 places, le Port Franc est actuellement l'un des piliers de la scène des musiques actuelles en Valais.

Sa programmation mêle des têtes d'affiche internationales, des jeunes talents régionaux et nationaux et de nombreuses découvertes de différents horizons et styles.

La salle est gérée par une association à but non lucratif, l'association Pro Forma, dont les objectifs sont de favoriser la création et la formation artistiques des jeunes de la région et de promouvoir les musiques actuelles dans le Valais central.

Hormis le grand nombre de bénévoles s'activant lors des soirées sans qui la salle ne pourrait tout simplement pas fonctionner, elle peut compter sur le travail de :

- 11 membres du comité
- 4 salariés fixes dévoués entre 10 et 80% (administration, programmation, communication et responsable technique)
- Plusieurs salariés auxiliaires (technique son, technique lumières, graphisme)
- Un.e chef.fe de soirée et un chef.fe de bar rémunéré.e.s qui mettent en place la salle avant les soirées

Le Port Franc a des lignes directrices. Notamment la présentation au public de manifestations événementielles et découvertes, représentatives des tendances musicales et artistiques d'aujourd'hui ne répondant pas forcément à un concept commercial mais favorisant l'aspect créatif et les tendances de demain. Mais aussi la mise à disposition de la salle aux artistes locaux et régionaux, aussi bien à travers des concerts, vernissages, résidences artistiques ou location de studios de répétition.

Bref, promouvoir la bonne musique locale et accueillir de chouettes concerts.

Le Port Franc veut promouvoir un esprit centré sur les aspects humains et des valeurs d'accueil, de partage, d'amitié et d'intégration. C'est aussi pour cet aspect familial et communautaire que Le Port Franc compte favoriser le bénévolat en son sein.



Cahier des charges du staff

— BAR —

début de soirée

- être présent.e 45 minutes avant l'ouverture des portes. Les staffs pourront choisir leurs horaires en faisant connaissance, en buvant des godets et, pour les nouveaux, à intégrer le travail de la soirée. C'est donc un apériefing. (apéro+ briefing)
- prendre note des personnes qui seront chef.fe.s de bar et chef.fe.s de soirée.
- repérer les touches de la caisse enregistreuse et s'essayer au tirage de bière.
- aider le/la chef.fe de bar pour la mise en place en cas de besoin.
- demander au chef.fe de bar la composition des cocktails possibles au cas où des bizarreries seraient commandées

durant la soirée

- contrôler l'âge (le bracelet le cas échéant) pour la consommation d'alcool
- informer le/la responsable de bar quand un produit est en rupture
- en cas de problème, s'adresser au responsable de bar ou au responsable de soirée
- maintenir le bar propre et penser à débarrasser au fur et à mesure
- gérer les pauses avec le/la responsable bar et respecter les horaires
- le/la responsable de bar de la soirée est la seule personne qui a accès au stock.
- utiliser la poubelle « alu » pour jeter les canettes, la poubelle PET pour les bouteilles en PET et la poubelle « verre » pour les bouteilles en verre.
- avertir le/la chef.fe de bar pour évacuer les poubelles pleines au fur et à mesure de la soirée
- ne pas percer de nouveaux fûts si une autre tireuse fonctionne 1 heure avant la fermeture officielle. En cas de doutes, se référer au responsable de bar.
- ne jamais laisser la caisse sans surveillance

IMPORTANT

L'accès au bar est réservé exclusivement au staff travaillant au bar ainsi qu'au responsable de soirée.

(Sauf indications contraires du responsable du bar ou du responsable de soirée).

TRÈS IMPORTANT

C'est essentiellement les revenus du bar qui font vivre notre salle.

Merci d'éviter le coulage au maximum

(offrir des verres aux potes / staffs non-travaillant, etc)



nettoyage à la fin des soirées

- ramasser les gobelets sales et les mettre dans les bacs de nettoyage
- jeter à la poubelle tous les détritrus au sol ou sur le bar
- rassembler tous les verres plastiques encore propres et les entreposer
- nettoyer le bar avec un chiffon humide (eau chaude) et un spray désinfectant. Attention l'extérieur du bar (côté public) ne se nettoie sans produits chimiques. Uniquement de l'eau !
- nettoyer les grilles à bière et les embouts des tireuses à bière.
- rincer les becs verseurs à l'eau chaude après les avoir retirés des bouteilles d'alcools forts, et les mettre à égoutter sur un linge directement sur le bar
- sortir les poubelles et évacuer les fûts vides en aide au chef de bar
- boire des coups au foyer et manger son sandwich (et se distribuer le casse-croûte invendu)

— ENTRÉE — VESTIAIRE

début de soirée

- être présent 45 minutes avant l'ouverture des portes. Le staffs pourront choisir leurs horaires en faisant connaissance, en buvant des godets et, pour les nouveaux, à intégrer le travail de la soirée
- faire en sorte d'être prêt et en place 5min avant l'ouverture des portes

durant la soirée

- se référer au responsable de soirée pour les rabais en cas d'entrées proche de l'heure de fermeture
- en cas de souci avec la guest-list, se référer au responsable de soirée
- bien vérifier la validité des Pass Bienvenue ou AG Culturel (date d'émission, date de naissance), et vérifier que le numéro soit le bon sur la guestlist.
- donner en échange des vestes le numéro correspondants à la veste.
- Ne pas hésiter à demander un justificatif (carte d'identité, permis conduire) pour contrôler l'âge de la personne
- personne ne rentre gratuitement au Port Franc sans être au préalable inscrit sur la guest-list
- ne jamais laisser la caisse sans surveillance

IMPORTANT

Veiller à bien être vigilant.e dans le remplissage de coche aux entrées.

Une erreur de comptage peut vite amener à de grosses erreurs de caisse.

Ne pas hésiter à prendre son temps (même en cas d'afflux massif).

Vous êtes la première personne en contact avec le public, n'oubliez pas de vous montrer accueillant.e !



**LE PORT
FRANC**

à la fermeture de la caisse

- transmettre la guest-list, ainsi que la feuille des entrées au responsable de soirée.
- une fois la caisse de l'entrée fermée, en cas de départ, l'annoncer au responsable de soirée

— CUISINE —

- être présent.e au Port Franc dès 16h00 à moins de contre-indications
- aider notre cuisinier.e pour la préparation du catering (collation pour les musiciens à leur arrivée). Il s'agit généralement de savoir couper des carottes et trancher de la viande séchée.
- aider dans la préparation du repas principal
- préparer les couverts et tables pour le repas
- servir le repas
- débarrasser la table
- à 21h00 vous êtes libérés pour assister aux concerts à moins que vous ne vouliez poursuivre le quizz musical Option Musique (que vous perdrez) en cuisine

— DIVERS —

Il est possible que nous recherchions des bénévoles pour occuper divers postes selon le type de soirée. Il s'agit notamment des postes de runner, consistant à transporter les artistes en véhicule jusqu'à leurs hôtels, gare ou aéroport. Il peut aussi s'agir de postes liés à la circulation et au parcage des véhicules motorisés des spectateurs ou au montage et démontage de structures sur la scène en lien avec la prestation scénique des artistes.



Charte d'engagement

Cette charte a été mise en place afin de faciliter la communication et de créer une ambiance de travail saine et conviviale au sein du staff du Port Franc.

Dans cette optique,

le Port Franc s'engage à :

- tenir informé.e.s les bénévoles de la programmation et des activités du Port Franc
- prendre en compte, dans la mesure du possible, les remarques et les propositions
- tenir informé.e.s les bénévoles de tout changement majeur relatif au fonctionnement de la salle, à sa gestion ou son orientation
- proposer un explicatif de son fonctionnement aux nouveaux bénévoles
- élaborer un planning assurant un staff suffisant lors de chaque soirée
- donner les informations nécessaires au bon fonctionnement de la soirée
- prévoir, au besoin, un.e responsable de soirée et de bar comme référent
- afficher un cahier des charges aux différents postes de travail
- à délivrer une attestation de travail bénévole en cas de demande
- à favoriser l'accès au rôle de chef de soirée aux bénévoles réguliers/régulières.

Avantages :

offrir à un.e bénévole :

- 5 boissons lors des soirées
- 1 sandwich
- une invitation pour un.e accompagnant.e lors de la soirée travaillée ou une invitation personnelle et transmissible à une future soirée pour chaque tranche travaillée
- plein d'activités récréatives réservées au staff
 - Fête des bénévoles, galette des rois, tournoi de foot Petzicup, ...
 - L'accès à des formations sur le bénévolat dispensées par Bénévole Valais

le bénévole s'engage à :

- adhérer à l'état d'esprit de la salle et en comprendre ses objectifs
- travailler dans un esprit de camaraderie et de solidarité
- se tenir informé-e de la programmation du Port Franc et transmettre ses disponibilités
- respecter son engagement à la date fixée ou se faire remplacer par un autre bénévole en cas d'empêchement
- être ponctuel.le, selon l'heure de rendez-vous fixée
- amener son sourire et sa bonne humeur
- respecter les artistes, ses collègues et le public



**LE PORT
FRANC**

- réagir rapidement auprès du/de la responsable de soirée en cas d'incidents
- avoir un comportement adéquat (alcool, drogue, violence)
- ne pas avoir de comportements ou de propos / blagues discriminatoires ou inappropriés à connotation sexiste, sexuelle, raciste ou irrespectueux envers quiconque.

En cas de non-respect, le Port Franc se réserve le droit de se passer des services et/ou d'exclure définitivement le/la signataire

Informations personnelles du bénévole :

nom :

prénom :

date de naissance :

Par ma signature, j'atteste que toutes les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et m'engage à respecter mes engagements.

lieu et date : signature :

Le Port Franc et Pro Forma vous remercie pour votre engagement <3