

Préambule

Ce document s'inscrit en complément de la charte, des statuts et du livret d'accueil.

Ces documents sont consultables sur le site internet de l'association et sur demande.

Le siège social de l'association est situé à 8, passage de la mairie 03240 Tronget.

Article 1 - Adhésions - Renouvellement - Cotisations

1.1 - Adhésion

Toute personne, physique ou morale, est adhérente dès lors qu'elle a rempli un document d'adhésion et que sa cotisation est à jour. Cela implique qu'elle respecte les fondamentaux de l'association (charte des valeurs, statuts, livret d'accueil et modalités de fonctionnement).

1.2 - Renouvellement des adhésions

Les adhésions sont valables pour une année civile.

Le renouvellement annuel de l'adhésion doit se faire à l'initiative de l'adhérent·e, dans le courant du mois de janvier, au vu du tarif figurant sur le site de l'association.

1.3 - Principes d'adhésion

Les montants des différentes adhésions annuelles (utilisateur·rice·s, professionnel·le·s et autres personnes morales) sont à prix libres à partir d'un minimum fixé par l'assemblée générale.

Les familles et les personnes morales peuvent prendre une seule adhésion, ou plusieurs, suivant leur volonté de soutien à l'association.

Pour les professionnel·le·s, un dossier d'adhésion est à compléter et la charte à signer, le tout à renvoyer avec la cotisation. Un reçu lui est fourni.

Article 2 - Instances et autres espaces collaboratifs

Les instances sont l'assemblée générale et les cercles.

Les groupes locaux, les groupes de travail et les rencontres mensuelles sont des espaces collaboratifs.

2.1 Principes de fonctionnement

Ce cadre de fonctionnement a pour vocation de poser les principes et les pratiques guidant les membres de l'association, tant dans l'assemblée générale que dans les cercles et les groupes. Son but est de pouvoir mettre en mots des intentions, pour que ces pratiques aient la chance d'être vécues. C'est un fonctionnement vers lequel l'association tend, en laissant le droit à l'expérimentation et à l'erreur, avec des améliorations possibles à tout moment.

2.1.1 Gouvernance partagée

L'association adopte un mode de prise de décisions et de gouvernance inspiré notamment de la sociocratie. Celle-ci permet de favoriser une bienveillance commune et l'expression de chacun, en les plaçant à égalité avec les autres. Chacun de ses membres faisant siennes les décisions prises. Il s'agit ainsi de permettre à l'intelligence collective de se mettre au service du projet commun.

2.1.2 Modes de décision

De manière générale, si les participant·e·s considèrent qu'ils ne sont pas suffisamment nombreux au regard d'une décision à prendre (quorum), ils peuvent l'ajourner. Ce faisant ils respectent le principe de l'intelligence collective.

•Décision par consentement

Pour obtenir le consentement, le groupe construit collectivement une proposition. Les objections éventuelles sont prises en compte. Quand il n'y a plus d'objection, la décision est prise. C'est pourquoi les décisions sont prises par les seul·e·s présent·e·s à une réunion, sans procuration possible.

Ce mode de décision est celui qui sera toujours recherché et préféré au vote. Quitte à ajourner la décision si cela est possible.

•Décision par vote

C'est le dernier mode de décision du groupe lorsque le précédent n'a pas abouti malgré plusieurs tentatives. La décision doit recueillir au moins 80% des votes exprimés.

•Prise de décision à distance

Ce mode de décision ne doit être activé qu'en cas d'urgence (dans le respect des alinéas précédents) c'est à dire si une décision doit être prise rapidement et que cela ne peut pas attendre la réunion suivante.

Envoi d'un sondage, contenant une question fermée (Réponses possibles : Oui/Non/« Si nécessaire » qui vaut abstention), élaboré par un minimum de 2 personnes avec une date butoir de réponse.

•Possibilité de revenir sur une décision

Une demande de modification d'une décision est ouverte à chacun·e et soumise à conditions :

- si la personne qui le demande apporte un éclairage nouveau ,
- et si l'instance ayant pris la décision accepte de revenir sur le sujet en raison de son importance.

2.1.3 Principes et mode de réunion

•Fréquence des réunions

Chaque cercle et groupe est libre de déterminer la fréquence de ses réunions. Cependant, le cercle de pilotage se réunit au moins une fois par mois et les autres cercles et groupes au moins une fois par an. Dans un souci d'ouverture,

chaque cercle ou groupe peut solliciter l'avis d'un ou plusieurs autres. Dans ce cas, un délai raisonnable de réponse doit être décidé entre eux. Ces réunions peuvent se faire également en utilisant les moyens numériques.

•Déroutement des réunions

Répartition des rôles : elle se fera en début de réunion par tirage au sort avec possibilité d'accord ou de refus par la personne ainsi désignée.

→ Animateur·rice : donne la parole aux différents membres de la réunion, veille au respect de l'ordre du jour, assure une bonne écoute de chacun·e dans le groupe, facilite les différentes étapes qui mènent au consentement et formule la décision.

→ Scribe : écrit le relevé de décisions et le diffuse.

→ Modérateur·rice: est attentif à la bonne ambiance de la réunion et peut être épaulé·e dans son rôle par chacun·e afin de débattre sereinement.

→ Gardien·ne du temps: veille, souplement et en lien avec l'animateur·rice à ce que le temps soit respecté.

•Ordre du jour

L'ordre du jour prévisionnel est communiqué 15 jours à l'avance. Il est adopté en début de réunion et intègre les éventuels ajouts formulés par les participant·e·s.

•Compte rendu

Chaque réunion d'une instance fait l'objet d'un compte rendu.

Il est synthétique et mentionne pour chaque action décidée : qui fait quoi, où, quand et comment.

Les comptes rendus du cercle de pilotage, de l'assemblée générale et des réunions mensuelles sont communicables à tous·toutes les adhérent·e·s ; ils sont mis en ligne sur le site du Soudicy. Ils peuvent éventuellement être assortis des éléments permettant d'éclairer un processus de décision non abouti.

2.2 L'assemblée générale

La convocation avec une proposition d'ordre du jour doit parvenir à tous·toutes les adhérent·e·s de l'association 15 jours avant la date de la réunion.

Ceux·celles-ci peuvent demander d'ajouter un point à l'ordre du jour en l'argumentant, dans un délai d'une semaine avant la date de la réunion.

L'assemblée générale reste seule souveraine des décisions finales.

L'intelligence collective suppose la délégation sous forme de missions données aux groupes de travail, et de manière plus régulière, au cercle de pilotage (voir ci-après) sur les points précis qui leur auront été confiés. Dans ce dernier cas (en particulier lors d'engagement vis à vis d'un tiers ou d'urgence liée à l'intérêt général bien compris) la décision prise pourra s'imposer à l'ensemble.

2.3 Les cercles

La notion de cercle pose le principe d'une gouvernance favorisant l'expression de chacun·e dans le respect de tous et toutes. La place de chacun·e ayant la même valeur.

Chaque cercle est libre d'inviter qui il souhaite à ses réunions.

Les cercles ont pour mission de soumettre des propositions à l'AG et au cercle de pilotage (selon la nature de la décision et son impact). Ils portent la vision de leurs membres.

Les cercles se réunissent au moins une fois par an. Ils décident librement de ce qui les concerne.

2.3.1 Cercle de pilotage

En complément de l'article 9 des statuts, il est précisé que seul·e·s les représentant·e·s titulaires, désigné·e·s comme tel·le·s par les cercles dont ils·elles sont issu·e·s, sont les représentant·e·s légales et légaux de l'association.

En cas de démission d'un·e représentant·e d'un cercle, il lui appartient de la·le remplacer par le mode de désignation décrit ci-dessous.

Les représentant·e·s, titulaires et suppléant·e·s, participent librement aux discussions. Toutefois, les titulaires et les suppléant·e·s de titulaires empêché·e·s sont seul·e·s décisionnaires.

2.3.2 Mode de représentation des cercles dans le cercle de pilotage

Le mode de désignation des représentant·e·s titulaires et suppléant·e·s de chaque cercle est le suivant:

chaque membre de l'assemblée met dans un chapeau un bulletin avec son nom dessus s'il est candidat·e ou vierge s'il ne l'est pas. Puis il y a tirage au sort ; les deux premiers noms sont ceux des titulaires et les deux suivants ceux des suppléant·e·s.

Afin de donner une chance à l'association de s'ouvrir à une gouvernance partagée, il apparaît souhaitable d'arriver à un renouvellement réel des représentant·e·s titulaires. Afin que les représentant·e·s sortant ne se représentent par nécessité, plusieurs tirages successifs sont possibles.

2.3.3 Cercle éthique

Le cercle éthique veille au devenir de l'association.

Si un·e ou plusieurs adhérent·e·s pensent qu'une décision n'est pas conforme aux fondamentaux, ils peuvent saisir, en argumentant leur demande, le cercle éthique par l'intermédiaire de l'adresse contact du site de l'association.

Le cercle éthique suspend la décision, donne un avis argumenté et demande le cas échéant sa révision.

Si le blocage persiste, le cercle éthique peut demander au cercle de pilotage de mettre ce point à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale ou, en cas d'urgence, d'en convoquer une.

Si le cercle éthique considère qu'une décision prise en assemblée générale n'est pas conforme aux fondamentaux, il peut la suspendre en motivant son avis et demander confirmation de la décision suspendue lors de l'assemblée générale suivante. La décision ainsi confirmée s'impose alors à tous.

2.3.4 Cercle des utilisateur·rice·s

Il regroupe l'ensemble des personnes physiques et morales ayant adhéré en tant qu'utilisateur·rice·s.

2.3.5 Cercle des professionnel·le·s

Il regroupe l'ensemble des personnes physiques et morales ayant adhéré en tant que professionnel·le·s.

2.4 Les Groupes

2.4.1 Groupes de travail

Des groupes de travail, transversaux si nécessaire, peuvent être mis en place en fonction des besoins de l'association. Lorsqu'un groupe de travail est créé par un cercle :

- Il fixe la date de la première réunion ;
- Il rend compte régulièrement de l'avancement des travaux.

2.4.2 Groupes locaux

Les groupes locaux sont des relais (ascendant et descendant) du collectif sur des zones géographiques.

Ils respectent la charte et tous les fondamentaux de l'association ainsi que ses décisions.

Un groupe local fonctionne en autonomie et a pour compétence localement l'animation, la communication, le développement, l'accueil.

Chaque groupe local désignera une ou plusieurs personnes pour faire office de contact.

Chaque groupe local est composé de membres de l'association et de sympathisant·e·s. Un groupe local n'est pas étanche : dans un sens ascendant, descendant, ou transversal, il reçoit, transmet, s'ouvre à d'éventuelles autres initiatives allant dans le même sens.

2.5. Les rencontres mensuelles

Espace collaboratif, elles sont ouvertes à tous ; ce sont des temps de convivialité, de partage de l'information, de réflexion et de propositions.

Article 3 - Règles de confidentialité au sein de l'association

L'association Soudicy mettra en œuvre tous les moyens à sa disposition pour ne pas voir des informations d'ordre privé diffusées publiquement.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent·e dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur les données le concernant, auprès de n'importe quel membre de l'équipe salariée et/ou du Cercle de Pilotage.

Article 4 - Gestion financière

Au moins deux délégué·e·s aux finances sont désigné·e·s, ainsi que la répartition de leurs rôles respectifs, par décision du cercle de pilotage.

Ils effectuent les dépenses courantes. Ils ne peuvent se faire ni de chèque ou virement à eux-mêmes ni de remboursements en numéraire.

Tout·e adhérent·e à jour de ses cotisations peut demander aux délégué·e·s aux finances désigné·e·s à consulter les pièces comptables de l'Association, les comptes et bilan financier validés.

Le ou les organismes bancaires de dépôts sont choisis par le cercle de pilotage.