

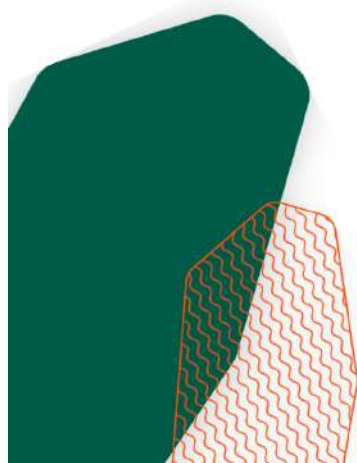


Rencontre tiers-lieux et gouvernance

Compte-rendu

6 septembre 2023

à L'Ecocentre Spered All (Pleumeur-Bodou)



Bretagne
Tiers-Lieux



Merci pour vos participations ☀️

Un grand merci pour l'accueil et l'organisation de la journée à l'Écocentre 😊

Merci également aux lieux qui ont présenté leur type de gouvernance : La Convergence des Loutres, Maison Kennanaise/Hameaux Légers, Le Résam/2d, La Basse Cour, Marine Desjardins et Yoann Geny pour vos conseils.

Un grand merci au Lieu-dit et à l'Adess Brest pour le test de la Fresque des possibles "Décider ensemble" !

Les inscrits

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Alan Noémie | Écocentre Spered All |
| Allaire Gwenael | Lézard'tyco |
| Allais Fanny et Andrea Loro | RESAM / 2d |
| Assouline Sébastien | France Handicap APF |
| Beaudoin Aude | la convergence des loutres |
| Blondy Myriam | Adess Brest |
| Bon Nicolas | La Basse Cour |
| Cadat Estelle | C.T.C. |
| Cottaz Jérémy | Maison Kénannaise / ATIHRE |
| Cupic Alain | tiers lieu NénuPhare, CCKB |
| Desjardins Marine | Fitico |
| Gaëlle | Écocentre Spered All |
| Geny Yoann | Legalless |
| Guérinet Julien | Le Ruisseau Coopérative |
| Hamon Anne-Laure | Tiers-lieu Nénuphare / CCKB |
| Henry Alexandre | Alternant Lieu-dit |
| Kerrain ELENA | Le Lieu-Dit |
| Lateur Léa | Tiers-lieu en pays de Morlaix |
| Le Sabazec Valérie | ESJ du Kreiz Breizh |
| Legéard Aurélien | Écocentre Spered All |
| Ligeron Christophe | Comm'un Collectif |
| Manent Daphnée | ADESS Ouest Côtes d'Armor |
| Marie Dorian | Le Ruisseau Coopérative |
| Martinez Séverine | Association La Serre |
| Michel Flora | Écocentre Spered All |
| Oury Mathieu | Centre de découverte du son |
| Pinçon Julien | Le Jardin Créateur |
| Quéré Claude | ADESK COB |
| Roumier Olympia | BTL |
| Teffahi Mehdi | Territoires - les Halles en Commun |
| Viel jean-michel | L'Allbergerie, AIRS loi 1901 |



Les Ateliers

Le fonctionnement Collégial

- Les statuts de l'Ecocentre(en fin de document)
- [Le projet associatif de l'Ecocentre](#)
- Les schémas de gouvernance de l'Ecocentre (en fin de document)
- [Explications gouvernance collégiale par le Résam](#)
- [La charte Éthique de la Convergence des Loutres](#)
- Les statuts de la Convergence des Loutres (en fin de document)
- L'organigramme de la Convergence des Loutres (en fin de document)
- La fiche de poste conseil d'administration et bénévole la Convergence des Loutres :



Les postes bénévoles

Les RDV ponctuels (3h)

- Accueil évènements / activités :
 - Adhésions
 - Entrées prix libre bar
 - Accueil artistes (installation, repas, rangement)
- Rendez-vous / réunions :
 - Rencontres partenaires, visites
 - Travail avec réseau EVS, tiers lieu
 - Comité de pilotage EVS
 - Réunion bénévoles

Les RDV réguliers (3h)

- Ménage :
 - Prépa accueil groupes gîte
 - Entretien de fond
- Jardin :
 - À partager (planter arroser récolter..)
 - Du lieu (tonte de pelouse, taille haie..)
- Bricolage :
 - Chantiers collectifs
 - Entretien réparation
- Animation d'activités :
 - Doigts de fées, lecture à l'EHPAD, soudure, linogravure, ..
- Administratif :
 - Fichier adhérents, comm', fichier activités
- Affichage :
 - Distribution affiches et programmes
 - Comm' sur le lieu

Les projets (prépa sur plusieurs mois)

- De la conception à la réalisation :
 - d'activités / d'évènements

Quelques notes des échanges

- > Il y a différents types de collègues : stratégiques, de soutien, de conseils...
- > La Convergence des Loutres (4 salariés, 6 administrateurs, 15 bénévoles) et L'Écocentre (5 salariés, 7 administrateurs et 150 adhérents & bénévoles) ont pu avoir un DLA sur leur gouvernance

Leviers

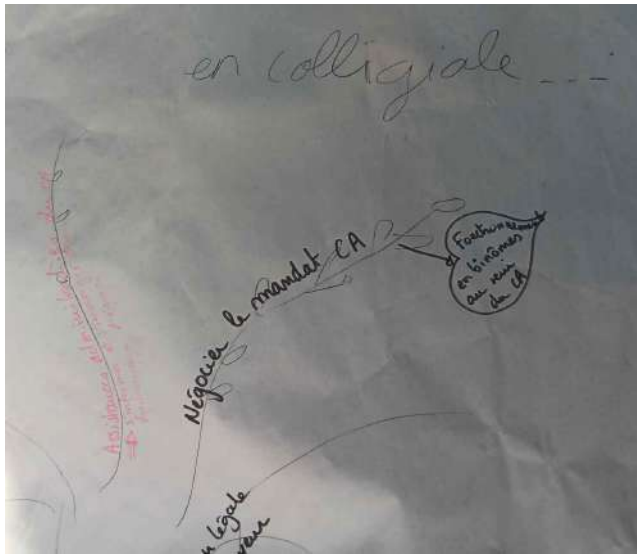
- > Idée d'écrire un projet politique/charte éthique en amont de l'écriture des statuts et à déposer aussi au moment de la déclaration.
- > Le projet politique rassure, il permet de garantir de ne pas sortir de ce cadre, de ne pas avoir des personnes qui changent totalement les valeurs/la nature du projet.
- > Idée de faire des fiches de poste conseil admin et fiche de poste bénévoles pour aider à l'engagement.
- > Laisser vivre et évoluer les statuts, et autres docs, permet de relancer une dynamique qui s'épuise : idée de faire un bilan moral, élire un nouveau conseil collégial, etc.

Remarques

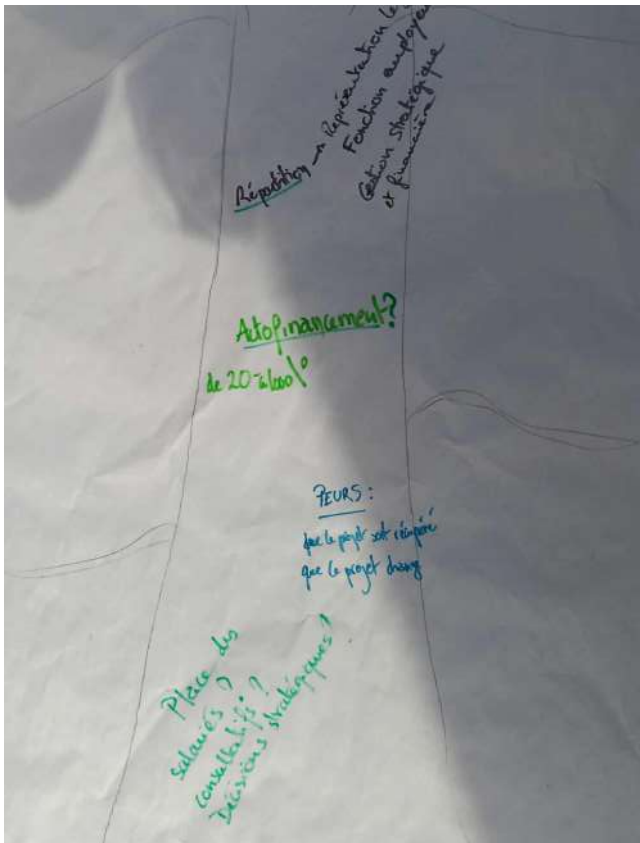
- > Faire attention à ne pas laisser les "droits inaliénables des fondateurs" dans les statuts, même si cela permet de mettre des gardes fous au début, il faut laisser plus de place aux futurs membres ensuite.
- > L'aspect collégial peut faire peur de se faire virer, de son poste, de son lieu... Il faut laisser place au jeu des majorités.

Freins

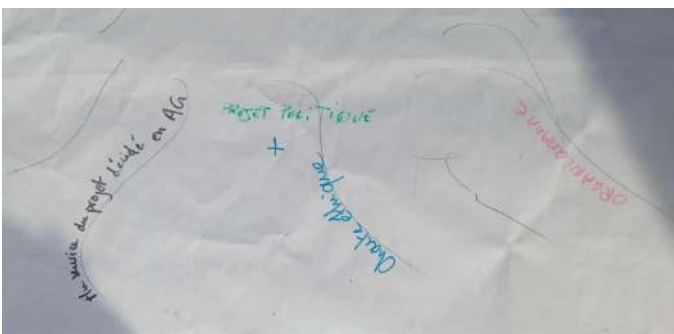
- > Ce fonctionnement demande aux membres de participer à plusieurs décisions, opérationnelles comme stratégique, donc faire attention à l'épuisement...
- > On a envie que les gens puissent donner leur avis, mais attention à ne pas trop les consulter sur des sujets qui ne les intéressent pas.... Frein de l'engagement, certains membres partent au bout de 2 ans...
- > Éviter qu'il n'y ait que trois personnes qui portent très concrètement l'asso : travail de longue durée, d'accueil, de légitimité de chacun pour avoir une bonne répartition des tâches, de la gouvernance.
- > Compliqué de changer des habitudes consommatrices du lieu, de demander de l'engagement à des personnes qui sont justement déjà sous l'eau et viennent sur le lieu pour respirer.



Les branches : exemple concret



Le tronc : leviers et freins de la gouvernance



Les racines : les préalables

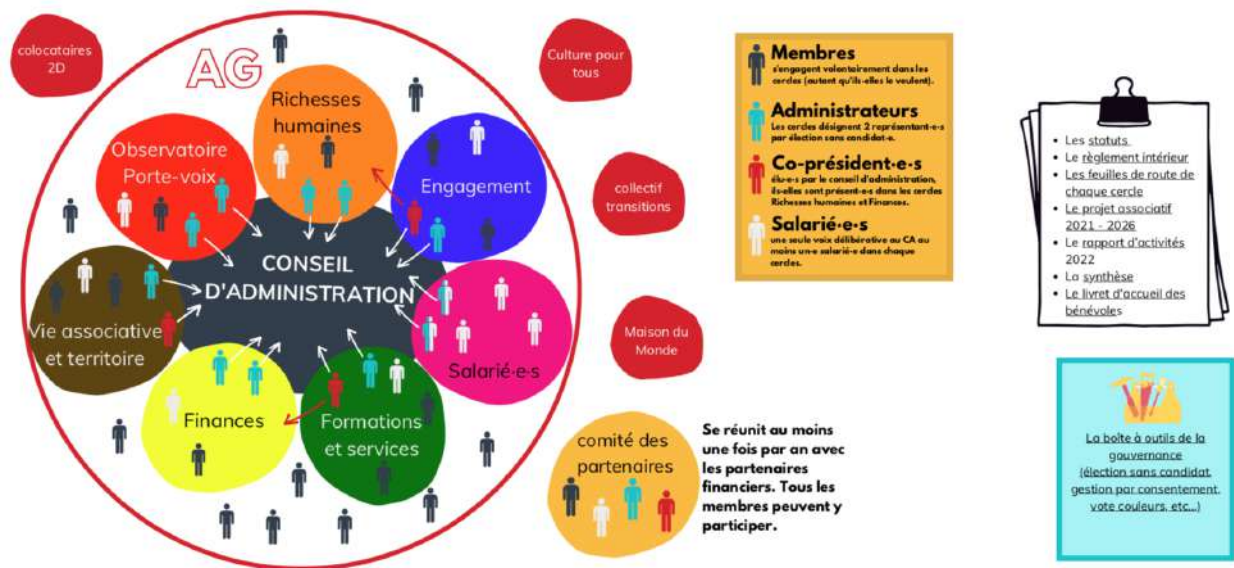
Le fonctionnement en cercles

- [Les statuts du Résam](#)
- [Présentation gouvernance du Résam](#)
- Mise en place de la gouvernance partagée du Résam (en fin de document)
- L'infographie gouvernance du Résam :

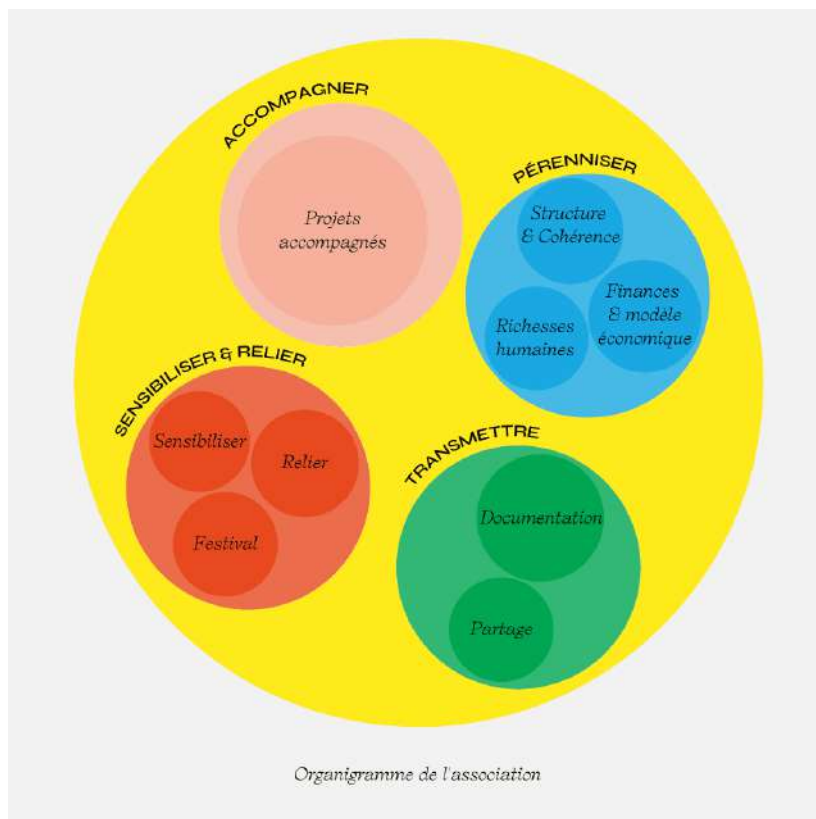


SCHÉMA DE GOUVERNANCE

RESAM - RÉSEAU D'ÉCHANGES ET DE SERVICES AUX ASSOCIATIONS DU PAYS DE MORLAIX



- [Le détails des cercles d'Hameaux Légers](#)
- L'organisation de la gouvernance d'Hameaux Légers :



- L'organisation de la gouvernance (en cours de travail) du Quai Commun (projet de tiers-lieu de la Maison Kénanaise)



Organes de gouvernance

Inspirés du modèle Hameaux Légers (sociocratie), mais encore trop petit pour avoir éprouvé le modèle à notre échelle



Gestion par consentement

"tout le monde dit oui" > "plus personne ne dit non"

Fonctionnement en Cercles

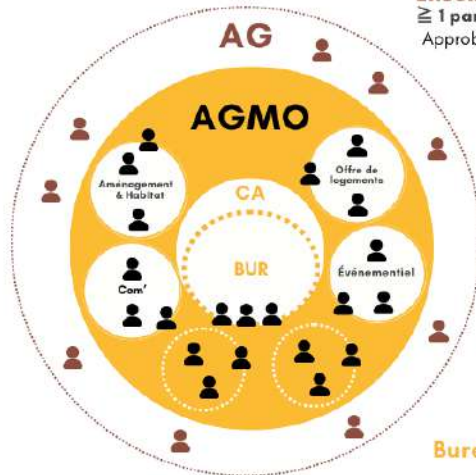
avec des rôles et liens



Ensemble des membres

≥ 1 par an, majorité des 2/3, pas de quorum

Approbations des rapports, modifications statuts, dissolution, ...



AGMO : Ensemble des membres opérationnels

Gestion par consentement (sinon majorité 2/3), quorum > 50%

Place centrale dans l'association pour permettre à l'association de réaliser son objet (cercle de coordination)

>>> Élections CA

Cercles Opérationnels

Gestion définie par chaque cercle

Sur des sujets thématiques, liens avec l'AGMO

CA : 3 à 6 administrateurs élus parmi les MO

Gestion par consentement (sinon majorité 2/3), quorum 100%

Veille et pilotage opérationnel de l'association

Bureau : Président, secrétaire, trésorier



Composition des membres

Membres Adhérents



- Contributeurs ponctuels
- Sympathisants

Membres Opérationnels



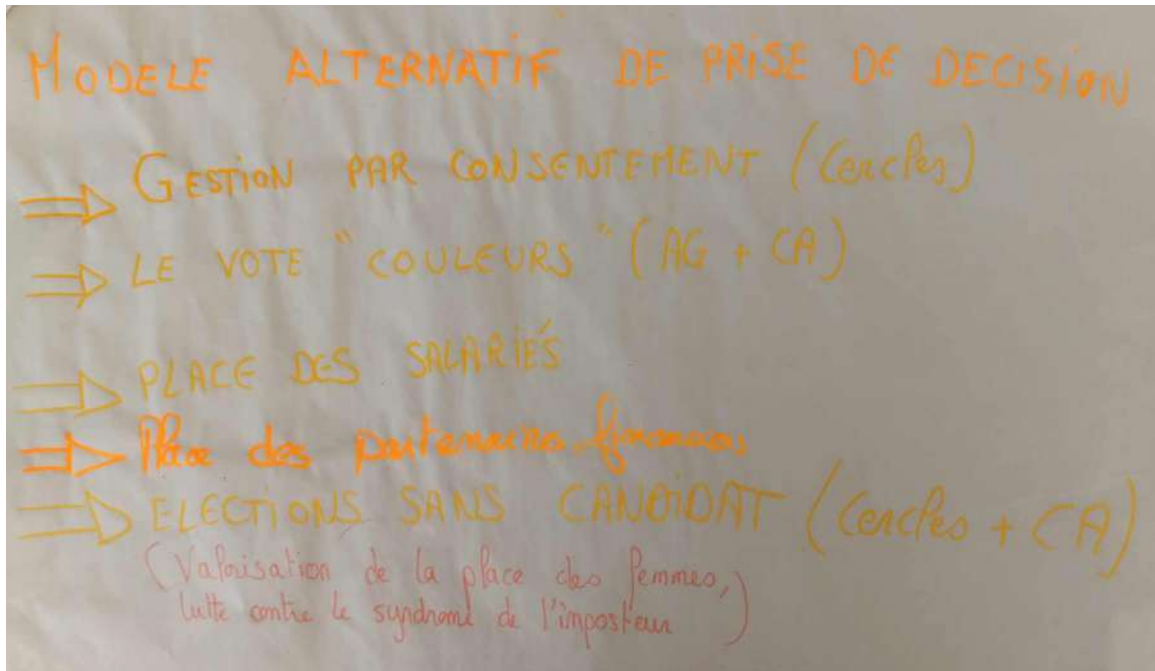
Membres Partenaires

- Conventions spécifiques

+ d'engagement

- Être membre adhérent depuis au moins 4 mois,
- Avoir complété un dossier d'intention,
- Avoir participé à l'organisation et/ou la gestion d'un événement,
- Avoir réalisé un entretien avec au moins 2 membres de l'AGMO et 1 membre du CA.

Quelques notes des échanges



Leviers

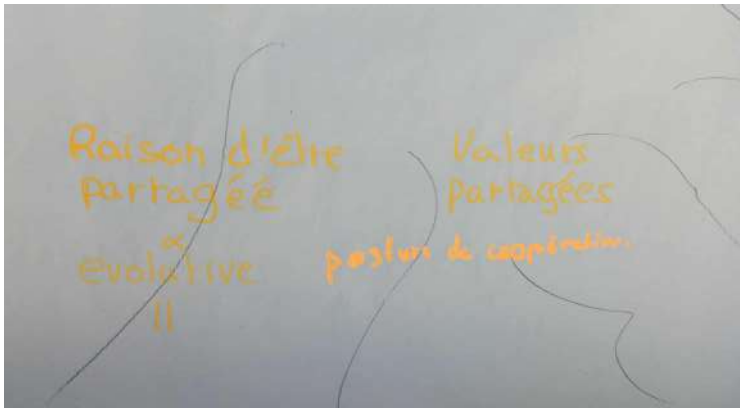
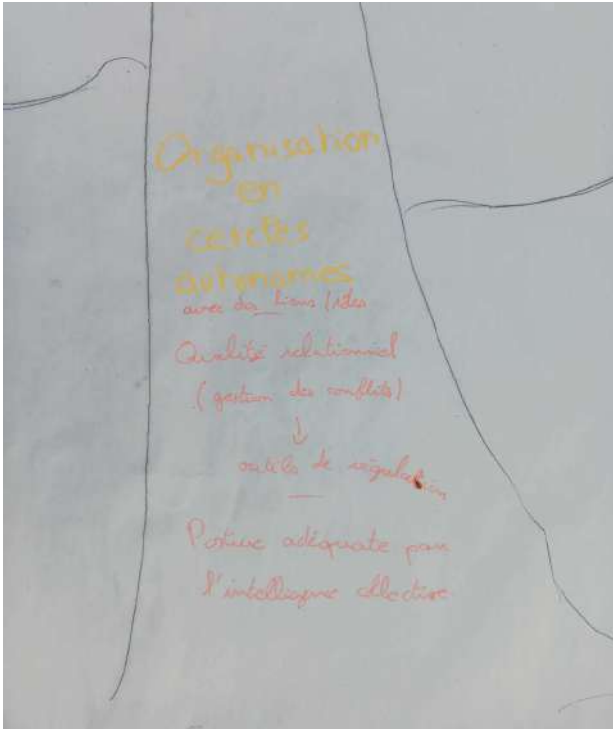
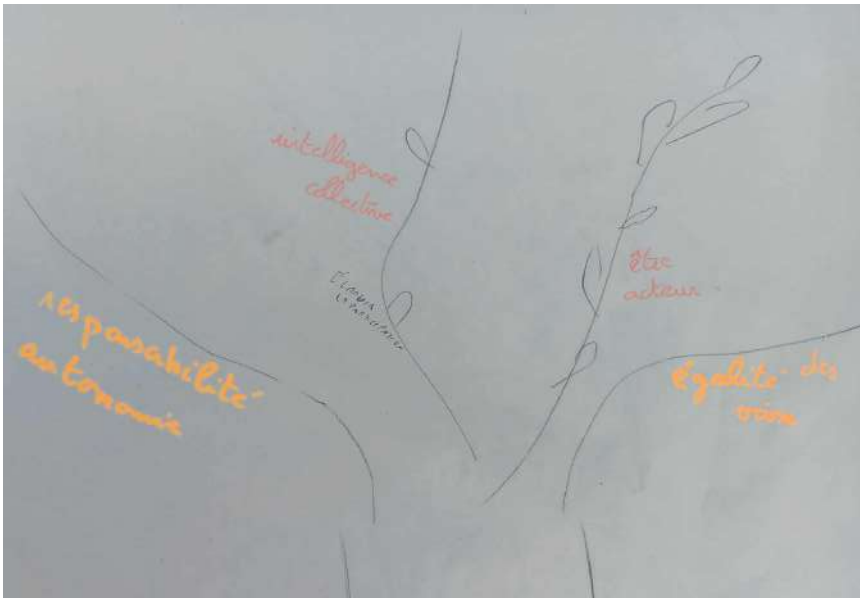
- > Idée de mettre des critères pour rejoindre les cercles (questionnaire, pourquoi tu rejoins le cercle, critère d'avoir déjà participé à des actions de l'asso, à faire un entretien avec des membres...), permet d'avoir des membres actifs dans les cercles.
- > Idée d'avoir des engagements différents membres adhérents (peuvent participer aux actions du cercle) et des membres actifs (qui font fonctionner le cercle).
- > Faire des cercles avec de la gestion par consentement : voir [université du Nous](#) (sauf à l'AG car trop de personnes).
- > En AG, idée de faire des votes de couleurs.
- > Idée d'avoir 1 représentant par cercle, élu au conseil d'administration/d'animation (chargé de remonter des demandes, enjeux, projets, questions, propositions...).

Remarques

- > Ce fonctionnement permet d'avoir plus de participations car la répartition par cercles, permet aux membres de se focaliser sur des projets/sujets spécifiques qui les intéressent.
- > Les cercles doivent échanger entre eux, grâce aux rôles des membres définis au sein des cercles.
- > Les cercles et le nb de membres par cercles, sont à définir collectivement.

Freins

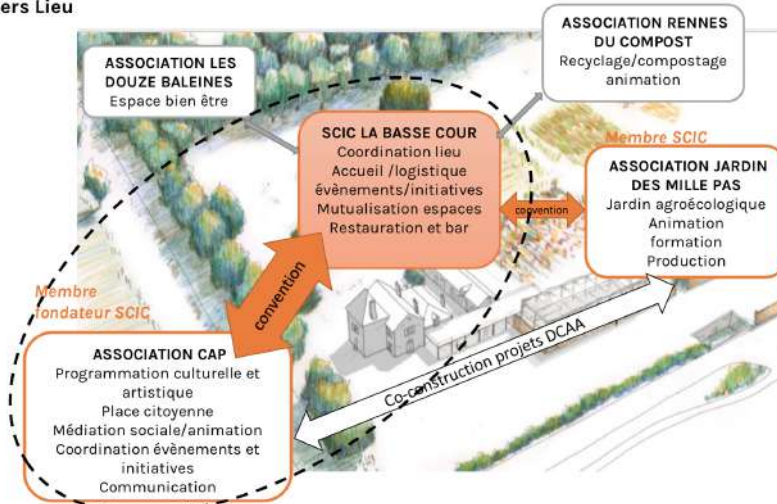
- > Le passage d'informations entre membres et entre cercles, demande beaucoup de temps aussi.
- > Faire attention à avoir aussi des membres pérennes qui puissent suivre sur la longueur les projets.
- > Le manque de sentiment de légitimité (faire attention égalité F/H).



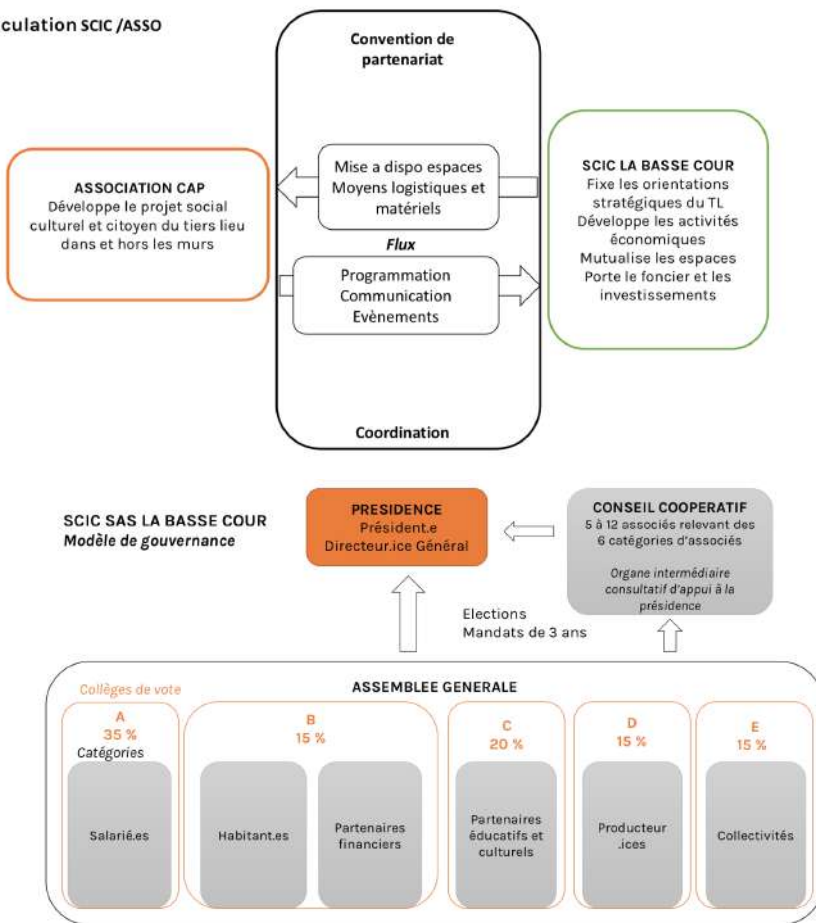
Le fonctionnement en structuration SCIC/Asso

- Schéma de gouvernance en cours de travail, dans le cadre du DLA Basse Cour :

Le Tiers Lieu



Articulation SCIC /ASSO

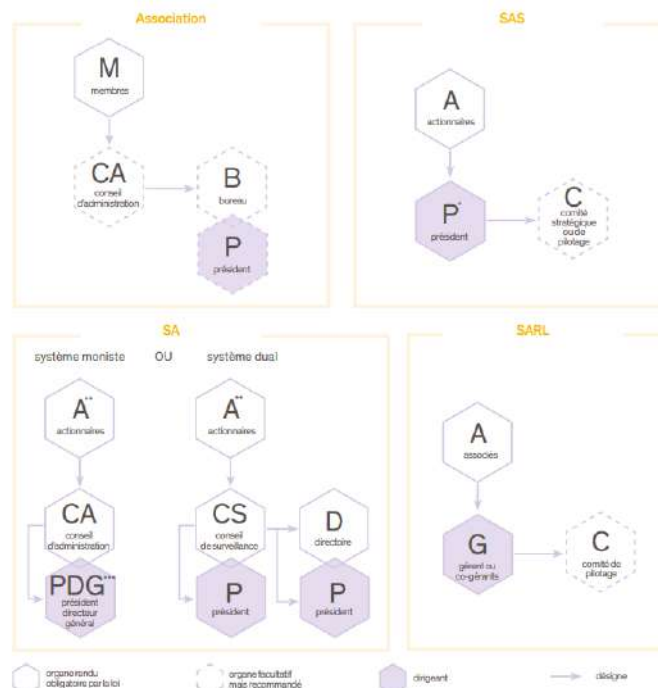


• Tableau récapitulatif différences SCIC/Asso :

| | Association | SCIC | | |
|---|--|---|---|--|
| | | SARL | SAS | SA |
| Définition et Objet | Convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que le partage des bénéfices | Association de toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public autour d'un projet commun. La SCIC a pour objet la production ou la fourniture de biens et de services d'intérêt collectif qui présentent un caractère d'utilité sociale. | | |
| Nombre d'associés | 2 minimum | 3 minimum (100 maximum) multi sociétariat dont obligatoirement salariés et bénéficiaires plus au moins quelq'un d'autre. | | |
| Capital social | Non | Société à capital variable. Montant librement fixé par les associés. La valeur nominale des parts sociales est fixée dans les statuts. Société à capital variable avec un montant minimum de 18500 €. Aucun associé ne peut détenir plus de 50% du capital | | |
| Résultat et réserve | Adhésion possible | Le taux des réserves impartageables peut être compris entre 57,5% et 100% des résultats. Une partie des résultats sera conservée dans la coopérative sous forme de réserves impartageables. Le solde (maximum 42,5% du résultat) peut être en partie affecté à la rémunération des parts sociales après déduction des éventuelles aides publiques qui doivent être affectées aux réserves impartageables. | | |
| Place des collectivités publiques Direction | Adhésion possible | Prise de parts de capital possible (pas plus de 50% pour les collectivités territoriales et leurs groupements) | | |
| Direction | Le Président membre du bureau et désigné par le conseil d'administration | Le gérant personne physique désigné par les associés | Le Président personne physique ou morale désigné par les actionnaires | Le Président du conseil d'administration ou de surveillance, personne physique, désigné par les actionnaires |
| Prises de décisions | Définies par les statuts | 1 personne = 1 voix en assemblée générale quel que soit le montant de l'apport en capital de chacun | | |
| Impôts commerciaux | Non. Activité non lucrative et gestion désintéressée | Oui, mais la part des résultats affectée aux réserves n'est pas soumise à l'IS | | |
| Régime social du dirigeant | Bénévole | Non salarié sauf au regard de la sécurité sociale | | |

LES ORGANES DE GOUVERNANCE SELON LA FORME JURIDIQUE

(SCOP et SCIC ont une organisation semblable à leur forme commerciale : SAS, SA, SARL)



*En SAS, la fonction de Président peut être assurée par une personne morale ; en SARL ou une SA, le dirigeant nommé doit être une personne physique.
 **Dans une SCOP SA on parlera d'associés et non d'actionnaires.
 † Il est possible de dissocier les fonctions de président et de directeur général.

Quelques notes des échanges

Leviers

- > Côté SCIC la gestion peut être intéressée, le dirigeant peut être rémunéré ou salarié avec un mandat social.
- > Plus simple et moins coûteux de créer une asso de préfiguration d'abord, pour toucher des subventions de départ, lancer le projet et le collectif, avoir un siret, recruter, etc. Après cette première structuration, on peut transformer l'asso en SCIC en ne changeant pas la personne morale : le siret, les contrats de travail, etc, restent les mêmes, c'est donc plus simple.

Remarques

- > Comment faire un lieu qui tourne d'un point de vue économique et qui ait en même temps des valeurs ESS, avec un projet social fort ?
- > Il faut faire attention à séparer les deux fonctionnements projets, gouvernance, salarié), l'asso et la SCIC doivent avoir des missions bien distinctes, sinon tout est compliqué et peu fluide pour les salariés et bénévoles.
- > AG Asso (1 personnes = 1 vie), vote pour un mandataire social (président), il faut 2 adhérents minimum et 1 personne mandataire, ce sont les seules obligations pour asso
- > AG SCIC (1 coopérateur = 1 voix), on peut choisir des collèges de vote avec des groupes qui ont plus ou moins de poids (max 50%, min 10%), puis nommer trois dirigeants (selon le statut choisi : SARL, SA, SA dualiste, SAS)

Freins

- > La scic est dans le droit commun des coopératives, les différences : la gestion de l'asso est désintéressée, donc le dirigeant est forcément bénévole, même s'il y a une tolérance pour rémunération des bénévoles dirigeants si moins de $\frac{3}{4}$ du smic. Un salarié de l'asso ne peut pas être bénévole en même temps.
- > Les relations de l'asso avec d'autres structures lucratives doivent être cadrées.
- > La déclaration est plus complexe pour la SCIC que pour l'Asso :
Pour la SCIC, il faut déposer un compte séquestre, avoir des fonds sur un compte bancaire, faire une déclaration auprès du tribunal administratif, etc.
- > Différence de fiscalité :
L'asso ne paie pas l'impôt sur les sociétés, la tva, la contrib éco territoriale et ni la taxe d'apprentissage. Elle n'est pas obligé de faire une compta commerciale, mais doit répondre à une gestion désintéressée et présenter des activités non concurrentes de l'activité d'une entreprise du secteur marchand lucratif (sinon vérif si les activités sont bien d'utilité sociale : grille des 4 P : produit manquant sur le territoire, public spécifique, prix en dessous du marché, pas de publicité). Pour la SCIC, il y a des impôts, entre 15 à 20% des excédents (bénéfices).



ASSO
Loi 1901

Gestion: → Desintéressée

DIR = BENEVOLE
 ↑ Rem. 3/4 SMIC
 ↓ Salarié

SCIC
L1947 / L.2001

→ Intéressée

DIR = Rémun. 0
 Associé:
 Rémun. 0
 Salarié

Gouv

AG = 1 adhérent = 1 vx
 ↓
 Mandataire Social

LIBERTE

2 Adhérents
 1 petit Pland

AG → pcp 1 coopération = 1 vx!

option: collège de vote

99% 100% 100%
 50% 20 3 20 4 10%

SARL
 100%
 20%
 30%
 40%

SA Distat
 Conseil d'Admin
 P. + DG + ab

USAS
 Libérati

Fiscalité: PCP: Fiscalisée

15 TVA CET TA
 + comptabilité commerciale
 EE

→ Act. Asso concurrentiel
 Act. Ent. Secteur marchand
 Lucratif

→ Activité = Utilité Sociale?

4P: (Produit Besoin
 - Public: spécifique
 [Prix: ↳ Prix marché
 Pub: ∅

- Act. DS: max 70% CA
- A.US: 70% CA

PCP: Fiscalisée

→ paie les impôts

Is: 15/25% Excedents ⊕
 - moins Excedents en
 réserve ⇒ 15%

TVA: ~

CET 0

TA ∅

Asso
 Cultural

Scp
 Bar
 Resto

SCIC

La fresque des possibles “décider ensemble”

GRUPE 1



GRUPE 2



Déléguer le pouvoir

> Envie de sortir de la structure hiérarchique classique, y compris dans les liens aux pouvoirs publics, en mettant tout le monde autour du projet dès le départ.

> Un projet qui soit efficace mais qui ait un projet politique, avec une notion de communs.

> Les communs, ce ne sont pas que des choses abstraites. Ça peut aussi être de garder des tâches ingrates en commun.

Exemples de pratiques :

- Le Parallèle à Redon / Une musique pour faire le ménage toutes ensemble
- La compagnie des tiers-lieux à Lille / Consolidation d'un budget participatif collectif où tout le monde donne la somme demandée pour faire une tâche choisie afin de permettre de rémunérer le temps passé et la pénibilité de celle-ci et de provoquer des échanges : si tu deviens trop cher (parce que cela t'ennuie par exemple), je suis ok pour le faire pour telle somme !
 - + Banque de temps pour permettre à certaines structures de donner du temps et non un loyer.
- Convergence des loutres / Décortiquer les responsabilités pour savoir qui décide quoi. Mais pose aussi la question des RDV collectifs pour prendre les décisions de gestion. Attention à trop de fluctuations ou au fonctionnement au coup par coup.

Mot clé : la redevabilité

Outils : les fiches de délégation, l'élection sans candidat.e.s



Définir des rôles

> Même quand on les a définis (via les outils cités-ci-avant), on se pose la question de comment avancer si la personne n'est pas disponible par exemple.

> Pour définir des rôles, les statuts peuvent permettre de poser des jalons. Un règlement intérieur permet d'aller plus loin que les statuts « de base » et de clarifier certaines règles.

> Si on a tous les même fiche de poste, on peut prendre les mêmes choses, mais on a du mal à identifier les envies de chacun.e

Bonne pratique : Lister les tâches et se les répartir.

Outils : Le DLA (dispositif local d'accompagnement, accompagnement financé par l'Etat) peut permettre :

- de définir les mission entre CA et salarié.e.s
- lister des tâches ... et mettre des noms à côté !

Mais cela reste parfois théorique ... Un post-DLA est possible. Et le DLA demande du temps et de l'énergie !

Outils numériques partagés

> Ok pour les outils numériques (whatsapp, ...) mais cela pose la question de l'accessibilité des outils à toustes (handi, âge, diversité, etc.). Surtout quand iels ne sont pas habitué.e.s à avoir ce pouvoir d'agir.

Outils : Vote en ligne pour avoir l'avis de toustes avec un temps défini (super quand on est nombreux/ses)



Valoriser les apports de chacun.e

Une expérience vécue : une personne compliquée se porte candidate à la présidence. Personne ne se présente contre elle, même si tout le monde sait que cela va être horrible. Mais finalement elle démissionne quelques mois après à cause de contraintes extérieures. Et ce moment permet à l'association de tester d'autres pratiques. Cette personne compliquée aura permis de faire évoluer nos prises de décisions !

Réguler les relations

> Décision par consentement. Cela demande de lâcher prise sur un oui collectif qui ne serait pas forcément un oui individuel.

> Un facilitateur extérieur peut être un plus, pour éviter de subir les réunions. Ou cela peut être

quelqu'un du collectif si c'est ok pour le groupe, et que c'est verbalisé par le groupe comme étant ok.

> On a le droit de ne pas être d'accord. C'est ok.

> Trouver l'équilibre entre la visibilité extérieure (qui clarifie) et la limite du quotidien et de ses contraintes (on fait ça car l'autre n'est pas dispo ou que c'est urgent).

Bonne pratique : Identifier des « projets boulets » sur lesquels on arrive pas à avancer et où on demande l'aide des autres.



Intelligence collective

Exemple : quand les rapports de domination changent (Écoles démocratiques, ex : école Dynamique à Paris).

Parfois, on a tous les outils, mais on a du mal à les utiliser. Tout le monde n'est pas forcément heureux dans une organisation collective et coopérative.

Ressource : livre / la micro-politique des groupes. Explique les rôles clés dans un groupe. Quand on les connaît, on peut se les répartir en réunion et cela permet de jouer un personnage et donc de créer de la joie.

Accompagner le départ et la transmission ou les changements

Échanger à l'occasion d'une transmission peut permettre de :

- Donner du pouvoir d'agir aux personnes qui restent,
- Partager le poids de la régulation des relations,
- Clarifier le lieu des prises de décisions,
- Déculpabiliser la personne qui part.

Bonne pratique :

- Avoir un binôme sur les métiers pratiqués pour éviter de perdre au moment d'un départ.
- Prendre des temps d'acculturation et de remerciement pour les personnes.

Outil de gestion de projet : la rétrospective agile

Prendre le temps

> Ne pas se sentir indispensable, pose la question de comment être une personne fondatrice et de lâcher le projet à d'autres.

> Cela nous interroge aussi sur le fait de ne pas laisser reposer les décisions sur une personne, ou que cela empêche d'avancer.

> Prendre le temps, c'est aussi apprendre à trouver sa place dans un projet et pouvoir sortir des postures qu'on peut adopter dans une période. Exemple : « je suis la nouvelle donc je ne me prononce pas ».

Ressource : Livre / les personnes source

Bonnes pratiques :

- Confronter les choses au réel avant de figer les choses. S'autoriser à expérimenter car rien n'est parfait !
- Ecolieu Trégor : La réunion Fleuve, c'est un point global sur nos projets. Une réunion qui commence en saison creuse et dont on ne sait pas quand elle finit. Elle s'arrose de chocolat et peut être mise en pause. Elle nous laisse le temps de discuter de ce dont on a besoin. Elle génère de la convivialité.

Améliorer la qualité de vie au travail

> Permettre l'expression de « comment on va » (et des émotions) pour donner du contexte et éviter le quiproquo.

Favoriser l'égalité

> Y compris dans l'accès à l'information, surtout quand on est une nouvelle personne qui arrive.

Accueillir les nouvelles personnes investies et Outils de prise de décisions

> Il faut pouvoir vulgariser nos modes très expérimentaux et pas connus (pratiques collégiales, prises de décisions collectives, etc.).

> Faire un rapport d'étonnement un temps défini après avoir intégré un projet. Pour ne pas perdre les pépites des regards extérieurs qui peuvent nous faire évoluer et voir les choses où le projet dysfonctionne.

Bonnes pratiques :

- Partager le sens du projet > Charte éthique,
- Avoir un livret d'accueil,
- Repartager la vision du projet à chaque rencontre au début,
- Mettre en place un parrainage entre nouveaux et anciens membres,
- Le Parallèle à Redon laisse le temps de la découverte aux personnes qui arrivent, sans rien imposer pour laisser l'appropriation se faire.



Choisir ses statuts

... et les faire vivre !

> Les statuts peuvent aussi permettre d'accueillir les personnes s'ils sont bien rédigés et peuvent être complétés par une charte éthique, un autre outil pour valoriser ce que l'on porte.

Bonnes pratiques :

- Réinterroger ses statuts, les faire évoluer si besoin. C'est un acte collectif qui peut prendre du temps mais qui permet de remobiliser aussi.
- Partir d'une base inspirante existante permet de ne pas partir de rien (règlements intérieurs, conventions, etc.).
- Se questionner sur « c'est quoi une bonne décision? / c'est quoi une mauvaise décision? »
- Mettre en place des cercles de prise de décision qui permettent une implication et un départ facile des personnes.

Échange de pratique (Resam) : La gouvernance partagée permet moins de poids sur les coordinateur.trice.s. Les cercles thématiques posent chacun leur cadre commun (quelles décisions ils prennent et comment, les responsabilités qu'ils ont, etc.). Le CA valide le transversal (financement, fonction employeur).

Outils :

- élection sans candidat.e.s
- un outil de transparence (numérique) contient les CR des cercles
- les visios permettent l'implication de personnes plus loin géographiquement (mais le mix visio+ présentiel ne marche pas)

Clarifier la fonction employeur

Partage d'expérience (Convergence des loutres) :

A la première embauche, cela pose plein de questions, ce qui nous a fait faire :

- Une fiche de poste « administrateur » pour clarifier ce que cela implique.
- Une cartographie des possibilités d'implication.
- Un cercle par projet, et le cercle est décisionnaire sur le projet !

Outil : se faire aider pour être en règle avec le droit du travail !

Bonnes pratiques :

- Une fiche de poste, c'est vivant, on peut l'évaluer tous les ans
- Resam / On fait une évaluation RH collective avec le cercle RH en plus de l'entretien annuel



Célébrer les petits pas

- > Faire des toasts réguliers, dès qu'on a un petit truc à fêter ensemble.
- > Apprendre à déconstruire des façons de faire ... et faire un pas de côté pour voir les petites victoires !

Créer des temps de cohésion

- > La charge mentale de la convivialité est plus compliquée à porter quand il s'agit des adhérents (envie de se voir mais ne viennent pas quand on les invite!) que des salarié.e.s (plus simple de les réunir pour boire un coup par exemple!).
- > Une idée ne prévaut que s'il y a quelqu'un pour la porter.

Échange d'expérience (Âmes de Bretagne) : On se saisit de l'AG comme d'un temps de travail et de convivialité car on ne se voit pas beaucoup. + un autre séminaire dans l'année pour échanger sur la période d'après. On loge ensemble, on fait la fête et on réfléchit.

Retour d'expérience (Ecocentre Trégor) : « on n'est pas que des fonctions », donc on a besoin de temps ensemble pour être juste nous.

Bonnes pratiques :

- Les visios doivent être bornées en temps. On peut aussi y faire du fun (ajouter des filtres!).
- Un temps de fin de saison entre salarié.e.s ou avec les adhérents.
- Ecolieu Trégor : 2 ag – 1 formelle et 1 créative (6 mois après).
- Un afterwork avec enfants un vendredi par mois + hors saison prévoir une sortie hors les murs (rando en équipe par exemple).

S'entraider et s'inspirer

- > Faire confiance aux personnes qui sont là, ce sont les bonnes personnes.
- > Il existe des réseaux qui permettent ça.

Exemples : Bruded (pour les collectivités), RESAM (associations en pays de Morlaix), Agence de l'Eau (OFB), réseaux des Tiers-Lieux, Bretagne Tiers-Lieux.

Pratiques :

- CoDev – Temps d'échanges entre pairs
- Aides entre salariées sur des sujets identifiés
- Aides entre initiatives, cela permet de faire « collectif »
- Formalisation concrète d'outils

Favoriser l'inclusion et la diversité

- > Quelle place donne-t-on à ceux qui ne s'expriment jamais ?
- > Difficile à mettre en pratique car les personnes concernées ne sont pas forcément habituées ou n'ont pas envie/ besoin.

Bonne pratique :

- Se réunir dans un bistro (inclusif en territoire rural).
- Champ Commun / Avoir des produits pour tous les budgets et pas que du bio, etc.
- Mesure des temps de paroles hommes vs femme.

Créer du commun

- > Cela se fait sur du temps long, et parfois, être ensemble est plus important que faire ensemble

Pas eu le temps d'évoquer :

- Se former
- Adopter une posture de coopération
- Capitaliser et documenter



Conclusion de la journée

Sur la Fresque : beaucoup de bons retours, de partages d'expériences, des envies de l'animer par ailleurs dans les lieux. Certaines solutions ont pu être identifiées par les participant-e-s, la fresque facilite le partage d'expérience.

Sur la journée dans son ensemble :

Les pépites



Les râteaux



Quelques souvenirs





















STATUTS DE L'ASSOCIATION "ECOCENTRE TRÉGOR - SPERED ALL"

ARTICLE 1 DÉNOMINATION

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :
Ecocentre Trégor - Spered All

ARTICLE 2 OBJET ET MOYENS

a) OBJET DE L'ASSOCIATION

Cette association a pour objet l'expérimentation, l'exposition au public et la diffusion de solutions pratiques, techniques, mais aussi ludiques à quelques uns des problèmes posés à nos sociétés modernes en lien avec le changement climatique, comme la pollution, la sur-production et la sur-consommation d'énergie et de ressources :

- Par le développement et la gestion d'un parc pédagogique, lieu d'accueil ouvert au public;
- Par l'organisation d'évènements culturels et d'expositions ;
- Par l'organisation de stages, chantiers bénévoles, dans un but de partage et de transmission d'informations, de savoir-être et de savoir-faire ;
- Par le soutien à des projets du même type.

b) MOYENS DE L'ASSOCIATION

Les moyens d'action de l'association sont : publications, expositions, conférences et cours, gestion d'un parc d'exposition, gestion d'établissements, organisation de comités locaux.

ARTICLE 3 SIÈGE

Le siège de l'association est fixé au 6 Crec'h ar Beg, 22560 Pleumeur Bodou, Côtes d'Armor.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale ratifiera cependant cette modification.



ARTICLE 4 DURÉE

La durée de l'association est indéterminée.

ARTICLE 5 ADHÉSIONS ET MEMBRES

Pour devenir membre de l'association, il est nécessaire de souscrire au bulletin d'adhésion et de s'acquitter d'une cotisation. L'adhésion est renouvelée annuellement aux conditions définies dans le règlement intérieur.

Plusieurs catégories de membres existent dans l'association :

- **Membre actif** : Membre disposant du droit de vote, sous réserve d'être âgé de plus de 16 ans le jour du vote.
- **Membre bienfaiteur** : Membre sans droit de vote, ne souhaitant pas prendre part aux instances de décisions.
- **Membre de droit** : chaque membre de l'équipe salariée peut, s'il le souhaite, devenir membre de droit pour une année. Les membres de droit n'ont pas à s'acquitter de la cotisation. Ils disposent d'un droit de vote aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.
- **Membre honoraire** : cette catégorie est réservée aux personnes suivantes :
 - Toute personne ayant fondé l'association,
 - Anciens membres du Conseil d'Administration ou de l'équipe salariée,
 - Anciens membres actifs de l'association ayant contribué particulièrement au développement de l'association.

Les membres honoraires sont cooptés par des membres en fonction du Conseil d'Administration ou de l'équipe salariée. La qualité de membre honoraire leur est conférée suite à l'agrément du Conseil d'Administration.

La liste des membres honoraires est révisée chaque année par le Conseil d'Administration et l'équipe salariée.

Une partie des membres honoraires dispose d'un droit de regard sur la gestion de l'association, exclusivement consultatif, et intervient, sous forme de Conseil des Sages, en cas de désaccord ou de conflits entre les instances de l'association. La liste des membres honoraires composant le Conseil des Sages est révisée chaque année par le Conseil d'Administration élargi selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Les salariés en poste et les membres du Conseil d'Administration en fonction ne peuvent pas être membres honoraires.

Les membres s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association. L'adhésion est avérée effective après acquittement de la cotisation.

Les personnes morales peuvent adhérer à l'association après agrément du Conseil d'Administration. Elles disposent d'un seul pouvoir par personne morale.



ARTICLE 6 COTISATION

Une cotisation annuelle doit être acquittée par les adhérents. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration, et inscrit au règlement intérieur.

ARTICLE 7 RADIATION

La qualité de membre se perd par :

- le décès ;
- la démission qui doit être adressée par écrit au conseil d'administration ;
- le non-paiement de la cotisation dans un délai de deux mois après sa date d'exigibilité;
- la radiation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un adhérent ayant été radié, et souhaitant ré-adhérer après un an minimum, devra être agréé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations ;
- Les subventions de l'État et des collectivités territoriales ;
- Les recettes liées à l'activité de l'association et du parc ;
- Toutes ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 9 CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil de deux à huit membres au plus, élus par l'Assemblée Générale à main levée à la majorité simple, ou à bulletin secret sur simple demande de l'un des membres présents.

Chaque administrateur est élu pour un mandat de trois ans. De plein droit, les membres du Conseil d'Administration peuvent décider de ne pas poursuivre leur mandat lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres sortants en raison du terme de leur mandat sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à main levée, ou à bulletin secret sur demande explicite de l'un des membres présents, un bureau composé d'

- une ou plusieurs personnes assurant la Présidence,
- une ou plusieurs personnes assurant la Trésorerie,
- et éventuellement d'une ou plusieurs personnes assurant le Secrétariat.



La présidence représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Elle a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association.

Le Secrétariat est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

La Trésorerie est chargée, sous la surveillance de la Présidence, de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association. Elle ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'elle effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

En cas de démission d'un de ses membres, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé à son remplacement définitif lors de l'Assemblée Générale suivante. Si un membre du bureau est démissionnaire, il ne peut être remplacé que par un membre déjà investi au sein du Conseil d'Administration.

L'utilisation des excédents d'exploitation est présentée dans le prévisionnel financier, réalisé en concertation entre le Conseil d'Administration et l'équipe salariée, et voté en Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration valide et décide des éventuelles modifications entre deux assemblées générales. Il peut, si nécessaire, demander l'avis des adhérents lors d'une modification substantielle ou de désaccord entre les parties.

ARTICLE 10 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de la Présidence, ou de son délégataire. Les quatre réunions sont obligatoires pour les membres du Conseil d'Administration. Les absences doivent être excusées et les pouvoirs doivent être transmis, dans la limite de deux pouvoirs par membre présent.

L'équipe salariée doit obligatoirement être représentée par *a minima* un salarié lors de ces quatre réunions.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. L'équipe salariée dispose d'un droit de vote, d'*a minima* d'une voix (si un seul salarié est présent), et de deux maximum si plusieurs salariés sont présents. La présidence dispose d'une seule voix prépondérante en cas d'égalité de votes.

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal et les décisions sont inscrites dans le registre des résolutions par le secrétaire de séance.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne à participer aux réunions s'il le juge utile. L'équipe salariée peut



proposer une liste de personnes demander que certaines personnes soient invitées, le Conseil d'Administration valide les invitations et convoque les personnes le cas échéant.

ARTICLE 11 CONSEIL D'ADMINISTRATION ÉLARGI

Le Conseil d'Administration élargi regroupe les membres du Conseil d'Administration et les membres de l'équipe salariée.

ARTICLE 12 LE CONSEIL DES SAGES

Le Conseil des Sages est composé de membres honoraires, avec un maximum de 15 membres. Les membres du Conseil des Sages sont nommés par le Conseil d'Administration élargi. Après la formation du premier Conseil des sages, chaque année, l'ajout ou le renouvellement de membres ne peut dépasser 25% du total des membres déjà en exercice. Le mode de calcul est précisé au règlement intérieur.

Le Conseil des Sages peut être indifféremment saisi par le Conseil d'Administration ou n'importe quel-le salarié-e. Les membres du Conseil d'Administration en fonction et les salarié-e-s en poste ne peuvent pas être membres du Conseil des Sages.

Le Conseil des Sages dispose d'un droit de regard sur la gestion de l'association, exclusivement consultatif, et intervient en cas de désaccord ou de conflit entre les instances de l'association. Il rend des avis consultatifs et peut exiger la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Suite à une saisine, le Conseil des Sages peut décider de ne pas répondre.

ARTICLE 13 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT DE L'ASSOCIATION

La gestion courante et les activités du Parc sont confiées à l'équipe salariée. L'équipe fonctionne et décide en collégiale des dépenses nécessaires au fonctionnement du Parc et au développement des projets : les responsabilités sont partagées et l'autorité est distribuée entre plusieurs personnes qui n'ont pas de lien hiérarchique entre elles. Chacune est responsable d'une partie de l'activité de l'association et elles prennent ensemble les décisions importantes.

Le Conseil d'Administration n'intervient pas directement dans la gestion courante du Parc, mais dispose d'un droit de regard sur les activités et décisions prises par l'équipe salariée. Chacun des salariés peut saisir le Conseil d'Administration sur simple demande en cas de désaccord ou de conflit avec le reste de l'équipe salariée. L'équipe salariée doit avertir sans délai le Conseil d'Administration de tout événement exceptionnel intervenant et intéressant la responsabilité de l'association.

Le Conseil d'Administration rédige les bilans moraux et financiers, sur la base des rapports d'activité et du bilan comptable présentés par l'équipe salariée avant la tenue de l'Assemblée



Générale. Ces bilans seront votés lors de l'Assemblée Générale suivante. Le budget prévisionnel est élaboré en concertation entre l'équipe salariée et le conseil d'administration.

En cas de désaccord entre l'équipe salariée et le Conseil d'Administration, la modification de leur contrat de travail ou un licenciement peuvent être décidés par le Conseil d'Administration, après avoir saisi le Conseil des Sages (cf. article 12).

ARTICLE 14 REMBOURSEMENTS

Le Conseil d'Administration peut procéder au remboursement des frais de déplacement des membres de l'association, ainsi qu'aux remboursements des achats préalablement autorisés et effectués pour le compte de l'association sur présentation des justificatifs appropriés.

Les frais de déplacement seront remboursés sur le barème de l'administration fiscale.

ARTICLE 15 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale comprend tous les membres ayant un droit de vote et à jour de leur cotisation.

La convocation sera transmise aux membres de l'association au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale par le Conseil d'Administration. L'assemblée est convoquée selon les modalités précisées dans le règlement intérieur.

L'Assemblée Générale se réunit *a minima* une fois par an, et vote au minimum une fois par an le bilan financier, le bilan moral et le prévisionnel financier. La convocation précisera les points supplémentaires qui pourront être évoqués.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. L'usage de mandats est autorisé. Chaque membre ayant un droit de vote peut détenir au maximum un mandat. Les décisions sont prises à main levée, ou par recours au scrutin secret sur demande de l'un des membres présents.

La présidence, assistée des membres du Conseil d'Administration élargi, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. La trésorerie, assistée des membres du conseil d'Administration élargi, rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. L'assemblée élit les membres du conseil d'administration.

Un procès-verbal de la réunion sera établi. Il est signé par la présidence et le secrétariat.

ARTICLE 16 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, ou la fusion de l'association. Elle est convoquée par la présidence selon les modalités définies par le règlement intérieur.

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit également à la demande d'au moins la moitié



plus un des membres ayant un droit de vote, ou sur demande du Conseil d'Administration. Elle est convoquée par la présidence selon les modalités définies par le règlement intérieur.

S'agissant d'une situation exceptionnelle qui peut conditionner l'existence de l'association (dissolution, modification des statuts), le quorum est fixé à 40% des membres ayant un droit de vote et à jour de leur cotisation ; les décisions sont prises à la majorité simple. L'usage des mandats est limité à un par membre. Un procès-verbal de la réunion sera établi. Il sera signé par la Présidence et le Secrétariat.

En cas de quorum non atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire peut être re-convoquée sous un délai de sept jours minimum.

Si le quorum n'est pas atteint après une deuxième convocation, une troisième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée sans application du quorum, les décisions se prennent alors à la majorité qualifiée (75%).

ARTICLE 17 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil d'administration élargi rédige et met à jour un règlement intérieur. Ce règlement intérieur est consultable sur le site internet de l'association. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration élargi.

ARTICLE 18 DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés par celle-ci. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901, et au décret du 16 août 1901.

L'actif sera transmis à une ou des structures en accord avec les valeurs de l'association, préférentiellement au service de l'un des buts décrit dans l'article 2.

Fait le 03/04/2022

ECOCENTRE TREGOR

"Sperec All"

Siège : 6 Crec'h ar Beg
22560 Pleumaur Bodou
Tél : 06.40.56.84.46

E. MARQUIS

N. BESMARD

Qui?

Adhérents
à Bénévoles

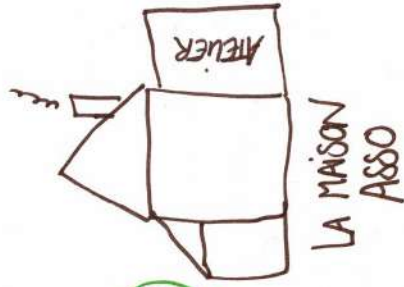
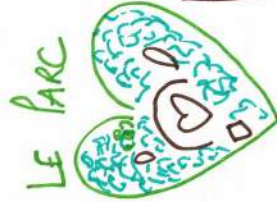
Conseil
d'Administration

CA ÉLARGI

Équipe
Salariée

Volontaires en
Service Civique /
Stagiaires

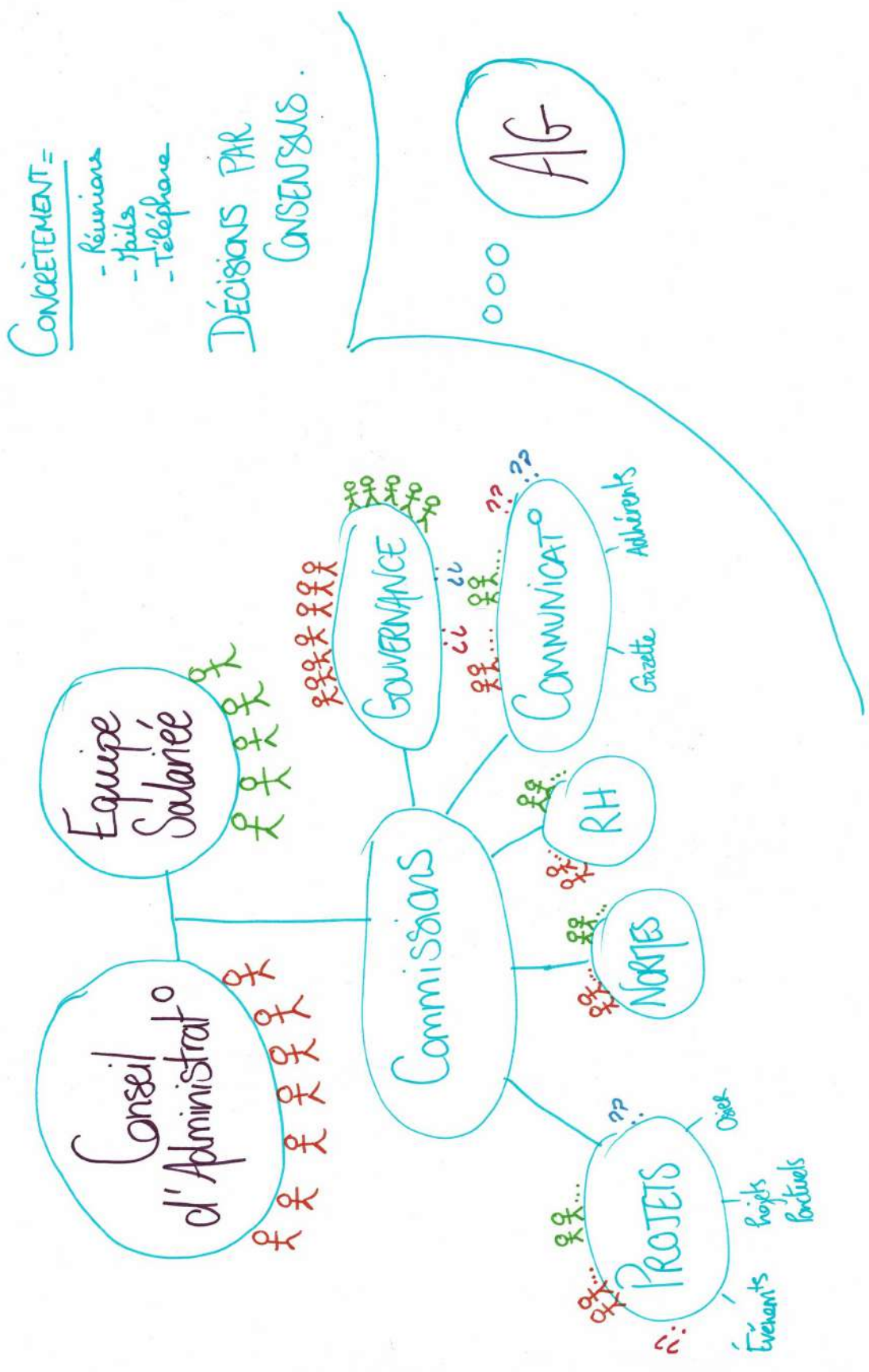
Quel?



OBJET = Expérimental, Exposit au public & diffus° de solut° pratiques, techniques & ludiques à quelques uns des problèmes posés à nos sociétés modernes en lien avec le changement climatique

CONCRÈTEMENT = + Parc pédagogique ouvert au public
↳ tout public & groupes
↳ visite libre & animations
+ Organisation d'événements culturels & conviviaux
+ Stages & Ateliers
+ Chantiers G

COMMENT ?



QUAND ?

CONCRÈTEMENT =
 Début de saison = Avril
 ↳ Bilans N-1
 Votes à main levée
 - Bulletins secrets

AG

2 fois par an

Fin de saison = Septembre
 ↳ Projctions = N+1

Réu mensuelle
CA

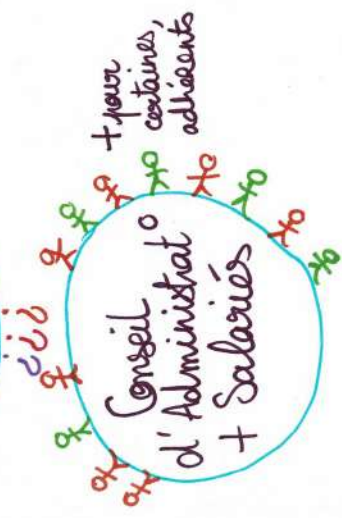
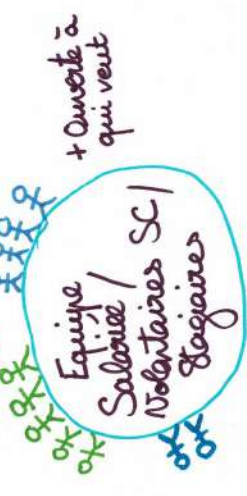
1 fois par mois
Consensus

Réu hebdo
(Lundi matin)

1 fois par semaine
Consensus

Réunions /
Commissions

fréquence variable
selon les besoins
et thématiques
Consensus





STATUTS DE L'ASSOCIATION

La Convergence des Loutres

« *Comme l'utopie ça réduit fort à la cuisson, il faut en prévoir une bonne dose au départ* » (l'an 01)

La Convergence des Loutres est un **Espace de Vie Sociale, Culturelle et Artistique** en milieu rural, ancré dans le terroir breton. Elle est fondée sous la forme d'une **association loi 1901** en juin 2018, par un **collectif** d'habitants ayant fait le constat que les lieux de **convivialité** et d'**entraide**, qui viennent à manquer, sont indispensables pour entretenir une campagne vivante et dynamique. L'association propose ainsi des espaces et des temps de **rencontres interculturelles** : entre personnes de générations différentes, entre des gens nés ici et ceux qui s'y sont installés, de classes sociales ou de cultures professionnelles différentes, etc.

La Convergence des Loutres développe ses activités **autour de Loguivy-Plougras**, un village du Tregor dans les côtes d'armor. L'association y a trouvé un terreau fertile à son développement, soutenu par le dynamisme local et partenarial pré-existant. Cette culture de l'entraide et du collectif est en effet ici historique ; les nombreux réseaux de solidarité, permettent de nourrir et d'appuyer nos actions.

Le projet se matérialise alors en un lieu, une « **Maison commune** », l'ancienne école des filles de Loguivy-Plougras. Un lieu autre, un espace où les rêves et les utopies se voient réalisables et se réalisent : une **hétérotopie**.

Loin de nous inscrire en concurrence, nous désirons agir en soutien et en complémentarité pour entretenir et maintenir cette dynamique. Nous constatons vivre dans un système qui survalorise la rentabilité économique, la spécialisation, la rationalité scientifique ne cessant de cloisonner les générations, les classes sociales et les cultures, isolant chaque fois un peu plus les individus et rendant nos territoires ruraux de moins en moins « habitables ».

Nous souhaitons également agir à l'endroit où nous habitons et nous organiser **avec** les gens qui habitent le territoire. Conscients des écueils de l'entre-soi, le projet repose sur l'idée que notre lieu de vie est une cellule de base capable d'initier une **transformation sociale** par propagation.

Dynamiser la vie sociale et **améliorer la qualité de vie** (l'habitabilité du territoire) forment les enjeux primordiaux de l'association, qui se veut être dirigée et animée par des habitants et des habitantes bénévoles.

Cela nous amène à agir concrètement sur les 3 axes suivants :

- ***favoriser la vie collective et l'appropriation de son environnement ou cadre de vie*** : proposition de spectacles, de projections, de débats, de moments conviviaux, d'ateliers et de stages sur place pour enfants et pour adultes, des sorties, des visites extérieures etc.
- ***renforcer les liens sociaux de proximité et les relations intergénérationnelles*** : en encourageant les apprentissages et les transmissions avec des stages, des ateliers, des temps d'échanges de savoirs
- ***agir en solidarité avec les personnes en situation de vulnérabilité et soutien aux associations ou projets locaux*** : activités en direction des personnes isolées géographiquement, socialement. Activités avec des personnes qui souhaitent un espace d'échanges et de rencontres sur des problématiques spécifiques. Conseils et orientations des porteurs et porteuses de projets, projet de coopération entre associations ou structures locales.

Enfin, avec la volonté d'être vigilants à toutes formes de discriminations, nous mettons en place des activités « tout public » pour apprendre, créer et agir en solidarité tout en étant attentifs à l'autonomie physique des personnes, notamment les plus âgées et/ou isolées, ainsi qu'à leurs capacités économiques.

ARTICLE 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : LA CONVERGENCE DES LOUTRES

ARTICLE 2 : Objet

Cette association a pour but de « ré-enchanter le monde » en renforçant les liens de solidarités. En direction des familles, des habitants et habitantes, des acteurs sociaux, associatifs, culturels et économique afin :

- 1. Favoriser la vie collective et l'appropriation de son environnement ou cadre de vie**
- 2. Renforcer les liens sociaux de proximité et les relations intergénérationnelles**
- 3. Agir en solidarité avec les personnes en situation de vulnérabilité et soutien aux associations ou projets locaux**

ARTICLE 3 : Siège social

Le siège social est à Le Bourg, LOGUIVY PLOUGRAS (22780),
Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 : Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

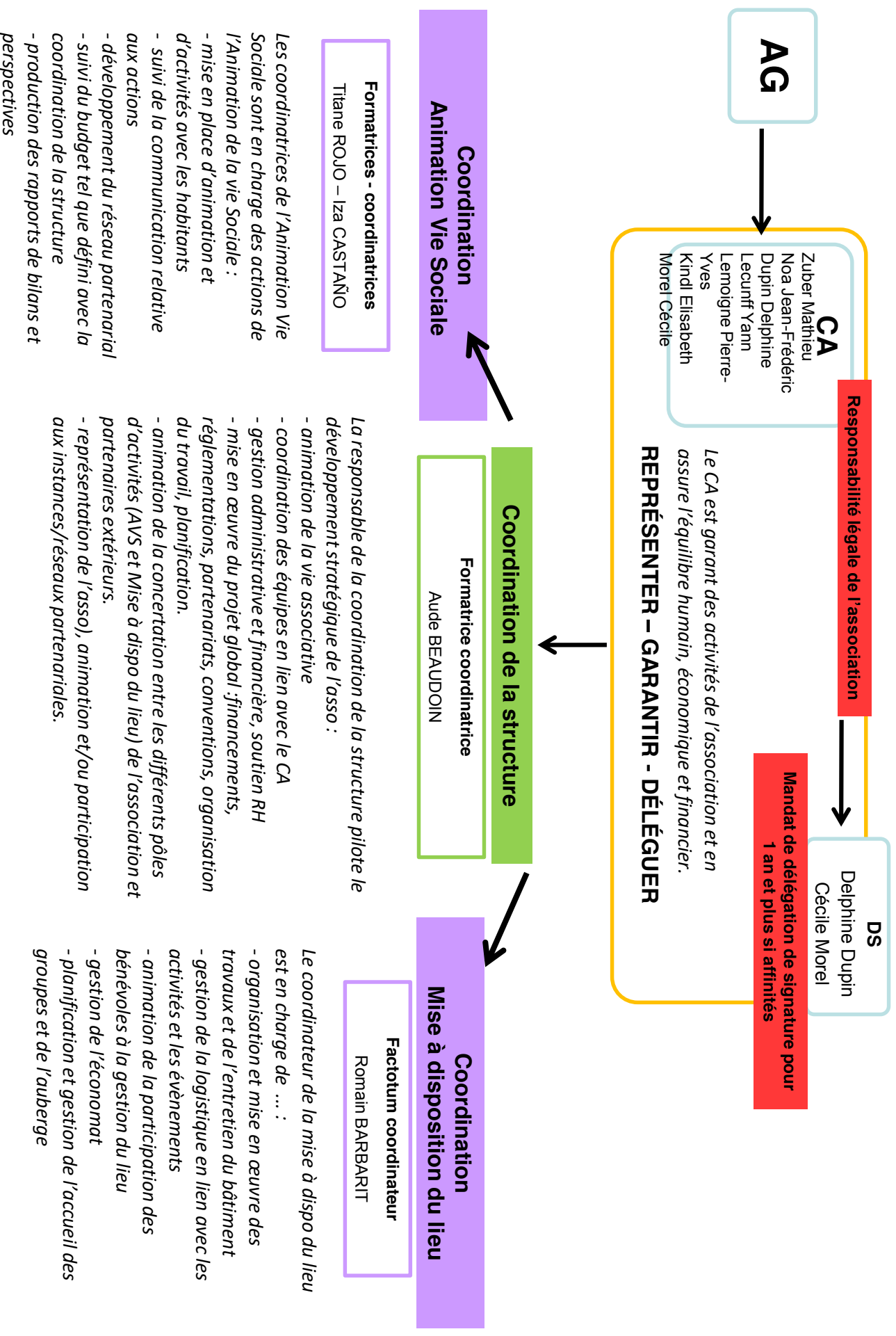
- animation d'un lieu d'accueil et de résidence d'artistes, de formations et de conférences, de colloques, de groupe de travail
- animation et organisation de stages, d'ateliers, de soirées, expositions, projection, spectacle vivant
- la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer à sa réalisation
- Mise à disposition d'espaces, de matériels et ressources humaines

ARTICLE 6 : Ressources de l'association

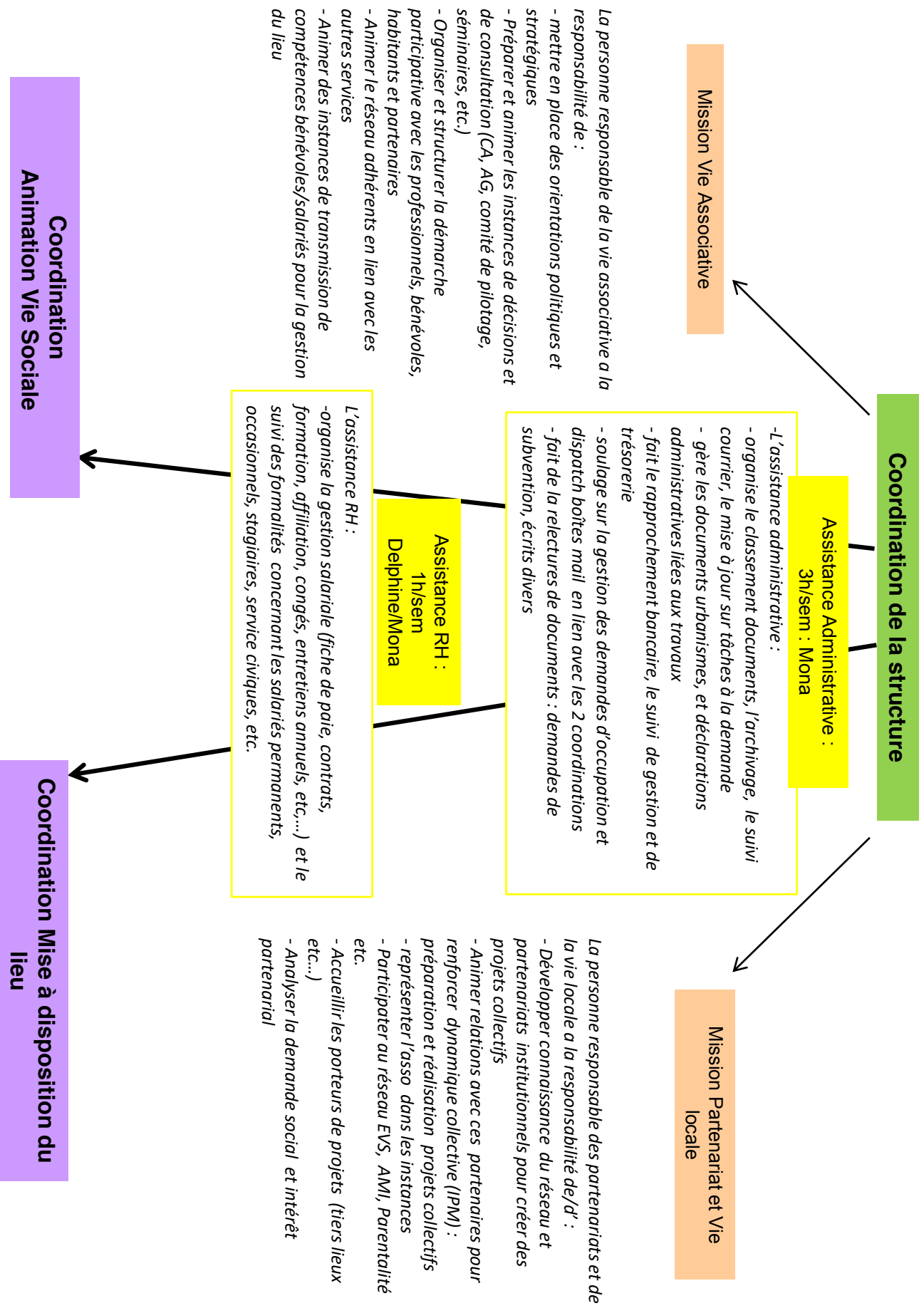
Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations annuelles des adhérents
- du produit des manifestations qu'elle organise
- des recettes provenant de vente de produits, de services ou de prestations fournis par l'association
- de dons manuels et de toutes autres ressources qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur
- de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés
- des subventions de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics
- de toutes autres ressources autorisées par la loi

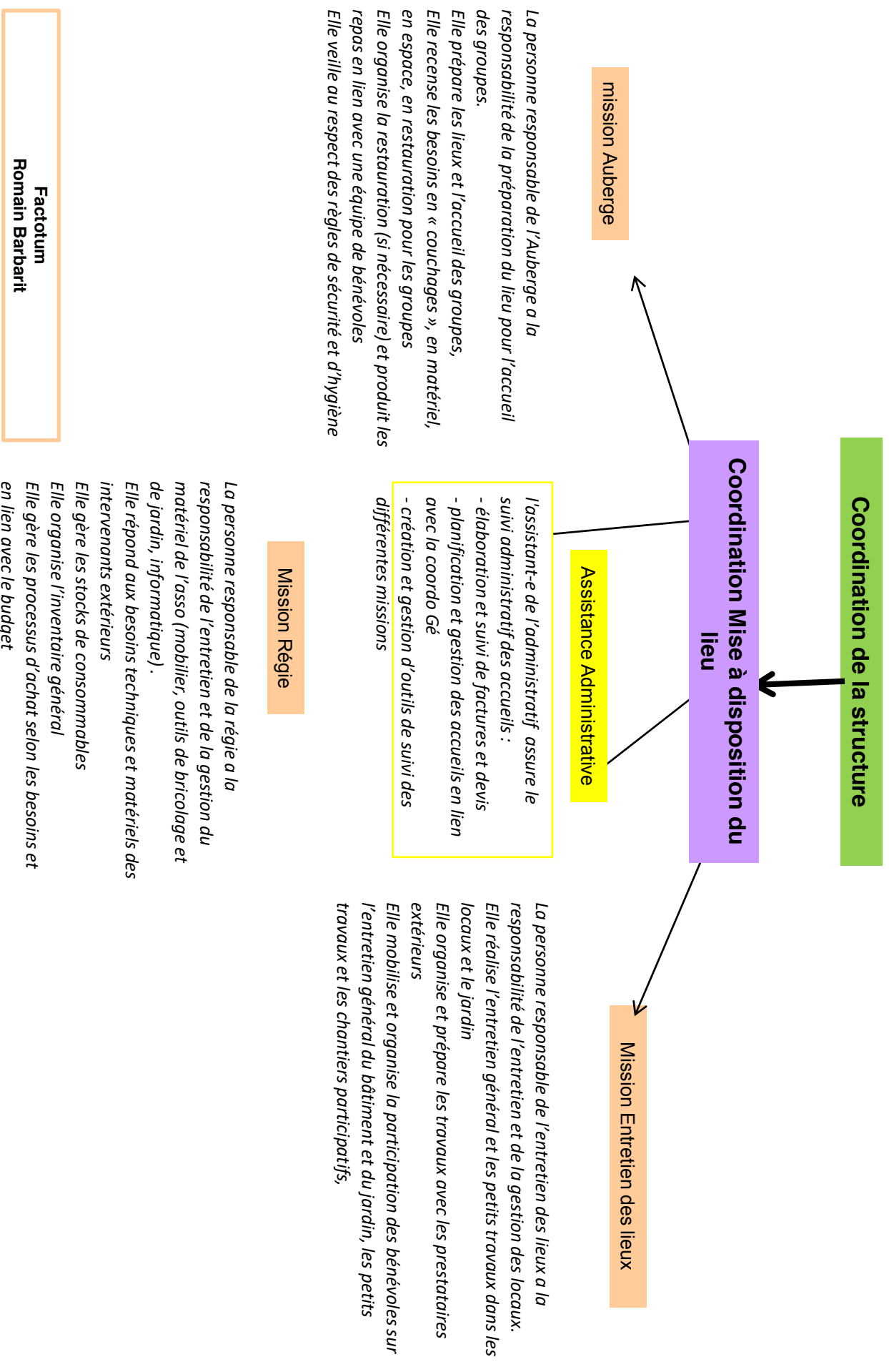
Organigramme FONCTIONNEL et délégation de responsabilités - Convergence des Ioutres - 2023



Organigramme FONCTIONNEL et délégation de responsabilités - Convergence des loutres - 2022 - 2023



Organigramme FONCTIONNEL et délégation de responsabilités Convergence des Ioutras - 2023



Organigramme FONCTIONNEL et délégation de responsabilités Convergence des Ioutrés - 2023

Coordination de la structure

Coordination Animation Vie Sociale

Mission de soutien à la dynamique associative et à la cohésion sociale sur le territoire ciblé par l'EVS.

Titiane Rojo - Isabelle Castano

La personne responsable de cette mission a la responsabilité de/du :

L'accueil des habitants

Diagnostic des besoins et des envies participatives

L'analyse de l'environnement local

La mise en place d'animations et d'activités avec les habitants

La mise en place de partenariats extérieurs

La mobilisation de ressources locales

La recherche de co-financements

La participation à la vie des réseaux en lien avec l'espace de vie sociale

La coordination des intervenants

Assistance Administrative

L'assistant-e administratif assure :

- la saisie des fiches activités
- des tâches à la demande de la coordination AVS sur une activité « investie »

Assistance communication

L'assistant-e de la communication assure le suivi de la communication relative aux actions de l'espace de vie sociale et des événements de l'association : mise à jour du site internet, rédaction et envoi de la lettre à nouvelles, rédaction, impression et distribution du programme, réalisation d'affiches et affichage, transmission à la presse

STATUTS DE L'ASSOCIATION RESAM

Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Statuts modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire le mardi 8 février 2022

ARTICLE 1 : VALEURS, CONSTITUTION ET DÉNOMINATION :

Parce que les associations représentent un terrain formidable pour les expérimentations collectives et que la solidarité, le lien social, l'éducation, l'ouverture au monde, le développement personnel et collectif, les échanges de savoirs et les démarches coopératives sont au cœur des préoccupations associatives, il est aujourd'hui nécessaire de soutenir et d'accompagner les associations dans leurs projets démocratiques et de concourir ainsi à transformer la société pour lui donner un avenir solidaire où chacun-e a sa place, et tous participent aux choix collectifs.

Sur ces valeurs, il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association d'éducation populaire régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « Réseau d'Échanges et de Services aux Associations du pays de Morlaix » et ayant pour sigle : « RESAM ».

ARTICLE 2 : OBJET SOCIAL

Cette association a pour buts de soutenir, d'accompagner et de valoriser les associations du territoire en les plaçant dans les meilleures conditions pour mener à bien leurs projets.

En s'appuyant sur les dynamiques locales existantes, le RESAM se donne pour mission de participer au développement du territoire en apportant des réponses aux problématiques associatives, en favorisant les synergies associatives, et à travers la mise en place de toutes actions susceptibles de concourir au développement et au rayonnement du réseau associatif.

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL ET DURÉE DE L'ASSOCIATION

Le siège social est fixé à Morlaix.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 : AFFILIATION

L'association, au travers de son Conseil d'Administration, se réserve un droit d'affiliation à différentes fédérations ou réseaux. L'Assemblée Générale en sera informée.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut refuser des adhésions si elles sont en contradiction avec les valeurs indiquées à l'article 1 des présents statuts.

L'adhésion est à renouveler chaque année. Elle est alors valable jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association. Ils sont membres à part entière de l'association.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales. Ces dernières sont représentées par des personnes physiques dûment mandatées.

Seules les associations et les personnes physiques ont voix délibérative dans les instances de l'association.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE :

La qualité de membre se perd :

- Par démission adressée par écrit au Conseil d'Administration ou non renouvellement de la cotisation,

MC AL

- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auparavant,
- Par décès,
- Par dissolution de l'association adhérente,
- Par retrait du mandat du représentant de la personne morale.

ARTICLE 7 : LES FINANCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations,
- De subventions éventuelles,
- De la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association,
- De la participation aux frais des usagers,
- Toutes autres ressources qui ne soient pas contraires aux règles en vigueur.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur sera établi par le Conseil d'Administration pour compléter les présents statuts. L'Assemblée Générale sera informée des éventuelles modifications.

ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association. Seules les associations et les personnes physiques à jour de leur cotisation ont voix délibérative.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois que la situation de l'association le nécessite. Son ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration, celui-ci figure sur les convocations. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués.

Seuls les membres âgés de 14 ans révolus sont autorisés à voter.

Chaque association ne peut être représentée que par une seule personne au cours des votes. Un membre ne peut détenir le pouvoir que d'un seul autre membre. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises par vote dont les modalités sont précisées dans le Règlement Intérieur.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si au moins 30 membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau au moins 7 jours après. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions prises obligent les adhérent-e-s, même les absent-e-s.

L'Assemblée Générale a pour rôle de :

- voter les rapports moral et financier,
- discuter et voter les orientations à venir et sur le budget correspondant,
- valider ou rejeter les candidat-e-s proposé-e-s par chaque Cercle pour intégrer le Conseil d'Administration,
- délibérer sur toutes les questions mises à l'ordre du jour
- définir les montants des adhésions
- les cas échéant, la modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Toutes les décisions sont prises au moyen d'un vote dont les modalités seront définies dans le règlement intérieur.

Un procès verbal sera établi après chaque Assemblée Générale.

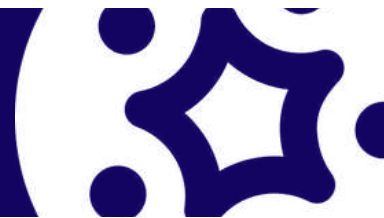
Lorsque l'auteur de la convocation prévoit cette possibilité, les membres de l'Assemblée Générale peuvent participer aux réunions à distance par tous moyens de communication appropriés. Sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et des votes, les membres qui participent à la réunion de l'Assemblée Générale par des moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (notamment visioconférence, plateforme internet dédiée,...).

MC AL

SOMMAIRE



| | |
|---|--------|
| Avant-propos..... | 2 |
| Introduction : | |
| • Les raisons d'un changement..... | 3-4 |
| • Le choix de la sociocratie..... | 5-6-7 |
| • La place de chacun-e re-questionnée..... | 8-9-10 |
| • Étapes de mise en place..... | 11 |
| Éléments d'évaluation - juin 2022 - mai 2023 : | |
| • L'implication des bénévoles et des associations..... | 12 |
| • Un engagement plus spontané..... | 13 |
| • Une répartition des tâches et des responsabilités..... | 13 |
| • Une communication plus fluide et plus transparente..... | 14 |
| • La représentation femmes/hommes..... | 15 |
| • La représentation des “jeunes”..... | 16 |
| • Prérequis et points de vigilance..... | 17 |
| Conclusion..... | 18 |
| Annexes..... | 19 |



« Implicitement, sinon explicitement, nous continuons à nous référer à des principes de gouvernance, hérités tant des institutions publiques que des entreprises privées, selon lesquels la légitimité du pouvoir de décision ne se partage pas : elle appartient exclusivement, dans le public, aux élus du peuple et, dans le privé, aux représentants des actionnaires.

Nous savons tous que, dans les deux cas, il s'agit d'une fiction et que ne l'avoir pas reconnue ni traitée entraîne de graves dysfonctionnements et, à terme, une disqualification de la légitimité des décisions. Et pourtant il en va de même au sein du monde associatif ! ».

Jean-Pierre Worms

Par simplification, les statuts types reprennent une direction pyramidale inspirée des modèles d'entreprises classiques. Hors la loi 1901 n'impose rien en matière de gouvernance associative si ce n'est d'être au moins deux personnes. Dès lors, cette page blanche offre toutes les libertés en matière d'organisation et de prises de décision.

Depuis plusieurs années, le monde associatif est confronté à de profondes mutations :

- De la part des pouvoirs publics et des financeurs : une forte demande de professionnalisation qui débouche sur de l'embauche et une cohabitation bénévoles/salarié·e·s, une progressive disparition des subventions au profit d'appels à projets ;
- Une crise démocratique qui impacte l'engagement citoyen de manière générale et donc le renouvellement des dirigeant·e·s, un "choc" des générations avec un décalage avec les attentes des jeunes et, dans certains cas, des modalités insuffisantes d'implication des usager·e·s.

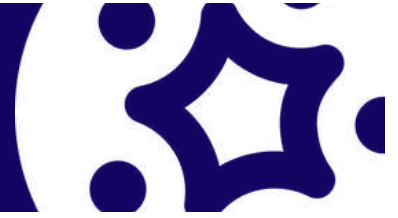
Ces bouleversements peuvent provoquer des tensions au niveau humain, contribuer à des situations d'inconfort et une image dégradée de la vie associative. Hors, une association est une aventure collective qui doit prendre soin de l'humain, donner envie, transmettre des valeurs de démocratie, de citoyenneté. Si le monde associatif veut être fort, perenne, efficace et reconnu, il lui faut ses propres outils de gouvernance et donc d'organisation.

Repenser la gouvernance, c'est rediscuter très largement d'un fonctionnement global : les instances de représentation, les modalités de décision, le choix des outils de gestion ou encore la communication interne sur différents échelons ; et ceci en considérant à la fois le collectif et les individus. L'équilibre des pouvoirs dans les associations se joue entre une pluralité d'acteurs : les parties prenantes (élu·e·s associatif·ve·s, salarié·e·s, bénévoles de terrain, bénéficiaires, adhérent·e·s...). Ces parties prenantes ont des ressources, des intérêts, des connaissances et des formes de légitimité différentes. L'enjeu consiste à les mobiliser, les articuler, les concilier pour concrétiser le projet associatif et garantir l'efficacité de l'action.

Le défi consistant à construire un cadre de qualité démocratique ne se trouve pas tant dans la question de la révision statutaire que dans la capacité à faire ensemble, à intégrer les parties prenantes dans la gouvernance et à changer la manière de manager les salarié·e·s. En cela, il nous a paru important de présenter les réflexions et le chemin qui ont conduit à l'évolution du RESAM.

INTRODUCTION

LES RAISONS D'UN CHANGEMENT



Les démarches d'expérimentation au profit de la coopération sont inscrites dans l'ADN du RESAM.

Rappel de l'article 1 des statuts :

Parce que les associations représentent un terrain formidable pour les expérimentations collectives et que la solidarité, le lien social, l'éducation, l'ouverture au monde, le développement personnel et collectif, les échanges de savoirs et les démarches coopératives sont au cœur des préoccupations associatives, il est aujourd'hui nécessaire de soutenir et d'accompagner les associations dans leurs projets démocratiques et de concourir ainsi à transformer la société pour lui donner un avenir solidaire où chacun-e a sa place, et tous participent aux choix collectifs.

Le RESAM, qui fut d'abord un service à la vie associative porté par la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) de Morlaix, s'est constitué en association loi 1901 le 26 octobre 2010. Les statuts déposés à l'époque étaient restés relativement similaires, avec des modifications à la marge.

En tant qu'association accompagnant les associations, le RESAM se doit d'évoluer, en tout cas de questionner son fonctionnement régulièrement pour être en capacité de proposer des réponses aux enjeux de la vie associative.

L'enjeu est double : il s'agit d'inventer une forme d'organisation qui soit efficace pour le développement du projet associatif tout en faisant vivre des lieux de décision de proximité accessibles à tou-te-s, où le débat est considéré comme le mode naturel de communication.

Comme beaucoup d'associations, le RESAM a fait le constat de la difficulté à renouveler ses dirigeant-e-s et à faire vivre ses espaces de prises de décision. La multiplicité des missions, la technicité exigée sur certains dossiers, les craintes vis à vis de la fonction employeur ont sans doute contribué à mettre à mal l'engagement bénévole et la prise de responsabilités dans les instances.

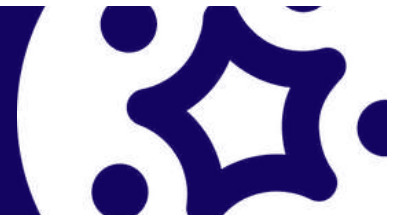
Ce constat se fait en parallèle de volontés politiques fortes : l'envie d'inclusion, d'ouverture, le besoin urgent de répondre à la diversité des engagements, des vies de chacun-e, un fonctionnement à l'image du groupe et du monde.



Envisagée de manière globale, afin de répondre aux multiples tensions, questionnements et problématiques, anticiper sur les évolutions à venir, cette profonde refonte des instances a touché de nombreux aspects du projet : les lieux de prises de décision et de responsabilité, le système de transmission de l'information, les relations avec les partenaires financiers, les conditions de travail des salarié-e-s, la mise en œuvre des actions et leur évaluation, etc.

INTRODUCTION

LES RAISONS D'UN CHANGEMENT



Rappel des attentes fixées avant changements

En septembre 2021, un temps d'échanges préalable au chantier d'évolution de la gouvernance a permis de partager les limites du fonctionnement précédent et les attentes vis à vis de ce changement.



septembre 2021

Le fonctionnement précédent présentait une certaine rigidité : un conseil d'administration composé maximum de 16 associations et 8 particulier-e-s avec des mandats de trois ans. Il existe très peu de missions pour des bénévoles hormis très ponctuelles (mise à jour de l'annuaire, plateforme bénévolat). L'engagement au RESAM réside dans le fait de participer aux instances stratégiques et de contribuer aux décisions politiques, ce qui peut être complexe pour des nouveaux membres connaissant peu le projet. Dès lors, s'engager au RESAM revenait à rentrer au Conseil d'Administration, et c'est au sein de cette instance que se prenait la grande majorité des décisions. Les réunions étaient longues (d'une durée minimum de 3 heures) et la grande majorité des échanges étaient liées à la gestion (personnelle, budgétaire).



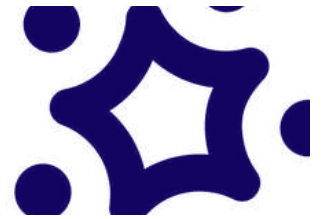
Un des enjeux du changement de gouvernance était de permettre un engagement plus spontané.

Les membres étaient également en attente de plus de débats, de discussions plus politiques et d'être plus associés dans la mise en œuvre des projets.

Le Bureau appelait à un partage des tâches et le Conseil d'Administration à plus de transparence.

INTRODUCTION

LE CHOIX DE LA SOCIOCRATIE



C'est à l'occasion d'une formation à la sociocratie animée par Sophie Duriez (Kaleidos-coop.fr) que des membres du RESAM ont trouvé des réponses aux limites qu'ils rencontraient.

La sociocratie est un mode de gouvernance partagée qui permet à une organisation, quelle que soit sa taille, de fonctionner efficacement selon un mode auto-organisé caractérisé par des prises de décision distribuées sur l'ensemble de la structure.

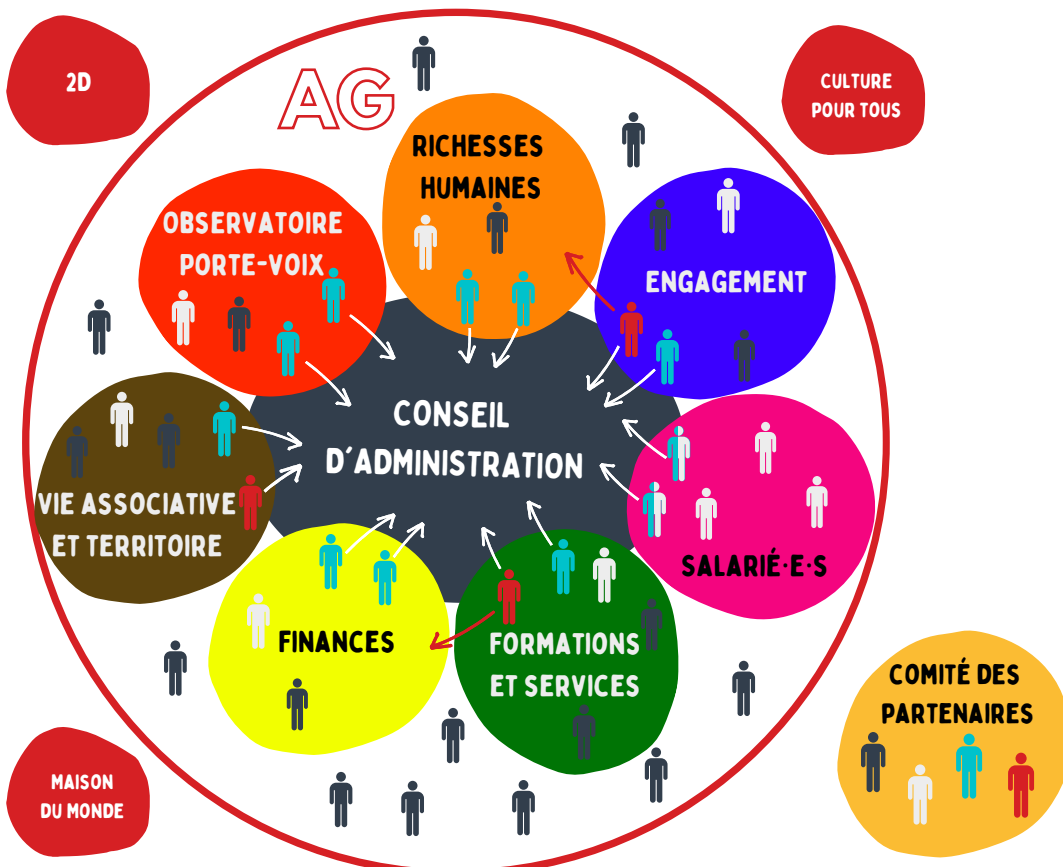
- Elle permet la participation de tou-te-s, sans exclusion, en les traitant équitablement ;
- Elle cherche l'approbation unanime de son organisation et de ses décisions ;
- Elle est responsable ;
- Elle est transparente ;
- Elle est souple, efficace et efficiente.



La sociocratie s'appuie sur de nombreux outils afin de garantir le bon fonctionnement d'une gouvernance partagée. L'organisation en "cercles de décision" en est un. La co-construction du cadre d'échanges, de sécurité par les membres du cercle était un des préalables à l'évolution de la gouvernance : se mettre d'accord sur ce qui permet à chacun-e de s'exprimer, de prendre des décisions et de pérenniser son engagement au sein du cercle.

Ce travail préalable permet de créer une confiance au sein du groupe par l'interconnaissance et le partage de valeurs, d'aspirations et même de sentiments.

Schéma des instances en cercles du RESAM



INTRODUCTION

LE CHOIX DE LA SOCIOCRA Tie

Les outils de la sociocratie au service de la gouvernance

Les cercles

Un cercle est un groupe au sein duquel les personnes ont un pouvoir équivalent. Il vise à favoriser l'écoute et l'expression de chacun-e et, ce faisant, l'émergence de l'intelligence collective. Il privilégie des phases de concertation et d'échanges en amont des prises de décision stratégiques, encourageant l'implication et la responsabilité de chacun-e au sein de l'organisation et facilitant la mise en œuvre des décisions avec plus d'unité et de puissance.



Les cercles sont inter-reliés et semi-autonomes. Chaque cercle poursuit un but clairement identifié. Il organise de manière autonome son fonctionnement interne et ses processus de travail, qu'il doit définir en termes d'objectifs, d'activités et de mesure des résultats.

L'Élection sans candidat

Dans ce processus, chaque membre du groupe va choisir pour qui il souhaite voter en expliquant à cette personne (et devant le groupe) pourquoi. Il permet de :

- Décider ensemble sur un enjeu ayant un fort impact collectif : un rôle important au sein de l'organisation ;
- Légitimer la personne choisie en lui disant pourquoi le groupe a décidé pour elle. Elle se sent donc soutenue dans cette tâche par la confiance accordée par le groupe ;
- Permettre à chaque membre du groupe d'exprimer son point de vue et d'écouter celui des autres ;
- Intégrer les points de vue des autres en ayant la possibilité de changer son vote lors de l'étape «Report de voix» !
- Prendre une décision qui suscite le plus d'engagement possible et la responsabilité collective au sein du groupe.

Décision en 0 objection ou gestion par consentement

Ce processus part du principe que toutes les personnes qui seront concernées par une décision doivent pouvoir vivre avec. Il vise à favoriser l'expression et la responsabilité des membres de l'organisation à travers notamment la co-décision dans une relation d'équivalence au pouvoir. La prise de décision par consentement se différencie de la prise de décision par consensus : en consensus tout le monde dit « oui », en consentement, personne ne dit « non ». Cela sous-entend que lorsque l'on prend une décision par consentement, on ne va pas chercher la « meilleure solution » mais l'on va partir du principe qu'une bonne décision est celle qui respecte les limites de celles et ceux qui devront l'assumer, et qui ne compromet en rien la capacité de l'organisation à mener à bien sa mission.

Le consentement implique qu'une décision ne peut être prise que lorsqu'il n'y a plus d'objection raisonnable à celle-ci. Tant qu'il y a des objections, l'ensemble du groupe est mobilisé pour améliorer la proposition. Ainsi, les objections permettent de révéler les limites avec lesquelles le groupe devra composer et indiquent donc l'espace de liberté dont le cercle dispose.

INTRODUCTION

LA PLACE DE CHACUN·E RE-QUESTIONNÉE



Place des salarié·e-s dans les instances

Les statuts associatifs, à de très rares exceptions près, ne font aucune place aux salarié·e-s dans les instances de la gouvernance. La loi de 1901 laisse toute liberté aux associations d'organiser les lieux de pouvoirs comme elles l'entendent.

Pour Jean-Pierre Worms « reconnaître une égale légitimité à leurs bénévoles et leurs salarié·e-s dans l'élaboration et la conduite de leur politique devrait être une évidence; mais cette évidence n'est ni reconnue ni assumée comme telle, ni, de ce fait, traitée. Cela révèle en fait, non pas des impossibilités juridiques, mais des a priori culturels, voire idéologiques, que le monde associatif ne devrait plus tarder à questionner ».

Le constat est que souvent le lien entre « politique » et « technique » se distend. Le politique craint d'être dépossédé du projet par les salarié·e-s. Le technique s'inquiète d'une apparente déconnexion du politique aux réalités vécues au quotidien. Cette situation génère souvent méfiance, amertume et frustration. Peu de lieux d'échanges s'ouvrent, d'où une forte tension sur les directions/coordinations sensées assurer une courroie de transmission entre ces différents acteurs.

Le nouveau fonctionnement permet aux salarié·e-s et aux bénévoles d'être plus en lien, pas seulement à travers la coordinatrice. Reconnecter les parties prenantes, sans intermédiaire, permet à la fois plus de réactivité dans la mise en œuvre des décisions, et d'associer les salarié·e-s dans la mesure où certaines les concernent directement. Cela permet également le développement du dialogue social. L'enjeu est de poser les bases d'un équilibre pour éviter la main mise des salarié·e-s et permettre l'expression en mettant en œuvre la confiance au sein du collectif.

Ainsi en fonction des missions couvertes par leur poste, 1 ou 2 salarié·e-s sont membres des cercles et contribuent à la prise des décisions. Au sein de leur propre cercle, il·elle·s élisent deux représentant·e-s qui siègent au Conseil d'Administration avec une seule voix délibérative et l'impossibilité de se voir confier une procuration. Il y a également la possibilité de leur retrait sur certaines décisions, liées aux ressources humaines par exemple.

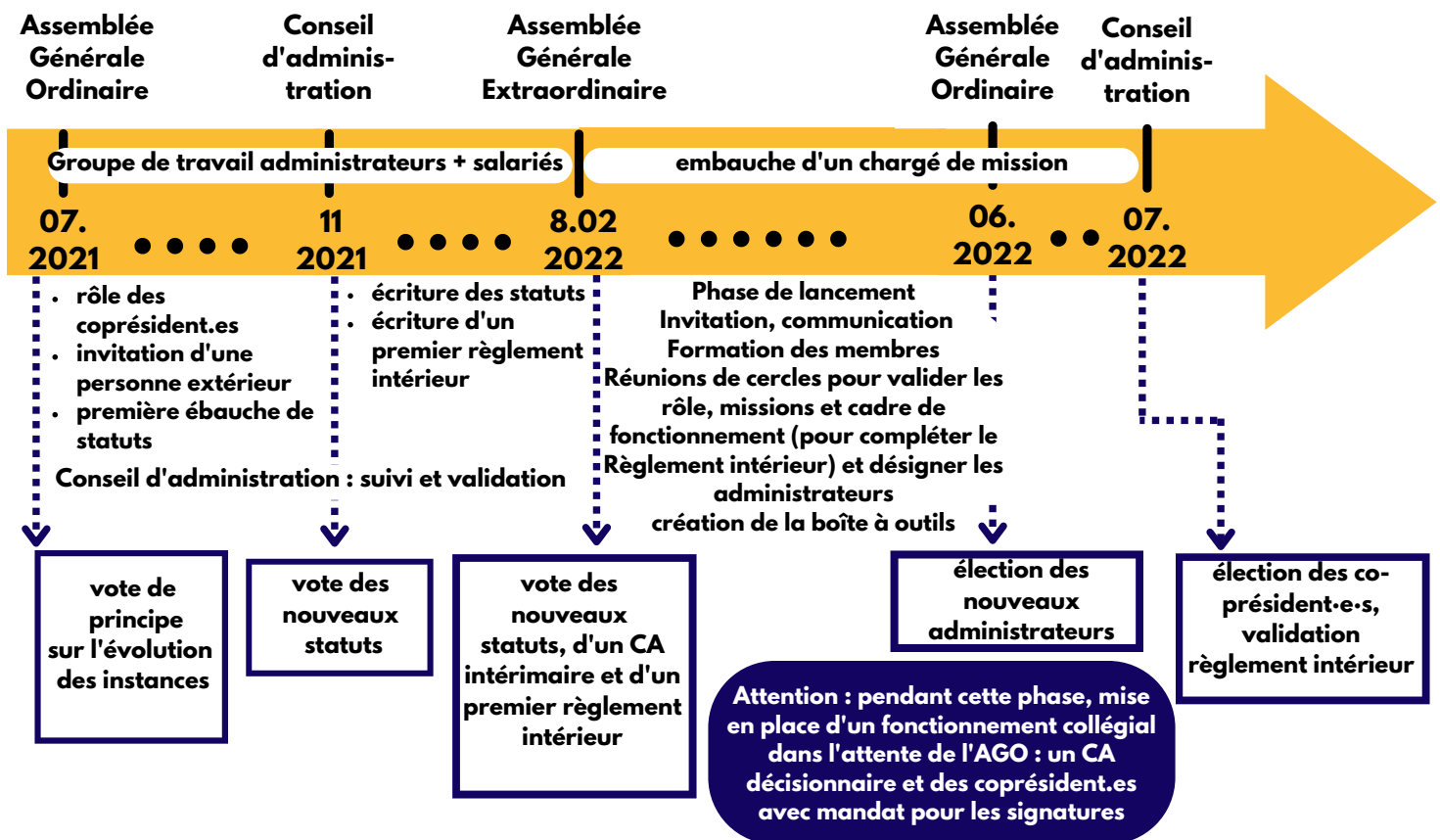
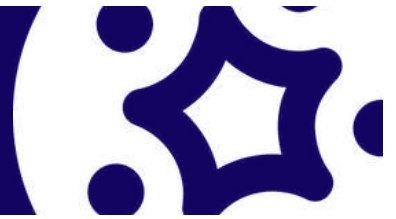
En tant que salarié·e, cela suppose d'être bien conscient·e de sa place et de celle des bénévoles. L'animation de la vie associative est le rôle des bénévoles, les salarié·e-s informent et outillent. Il·elles intègrent une mission de pédagogie propre à l'éducation populaire. Au-delà des outils utilisés, il·elle·s ont la responsabilité de prendre une posture de facilitateur·ice, d'accompagnateur·ice favorisant le pouvoir d'agir des bénévoles.

Au sein des cercles, l'usage des modalités de vote -gestion par consentement plutôt que l'habituel vote à la majorité - a d'intéressant qu'il permet (voir oblige) l'expression de tou·te·s, qu'il n'oppose pas des clans et qu'il garantit un équilibre des pouvoirs. Chacun·e a moins l'impression de subir une décision. Si le groupe n'est pas à l'unanimité favorable à la décision prise, il est assuré qu'elle sera mise en œuvre en ayant pris en compte les objections émises.

En parallèle de cette expérimentation de participation des salarié·e-s à la gouvernance, c'est tout un chantier de transformation du travail qui se met en œuvre au RESAM : fiches de poste qui intègre la participation au cercle, réflexion sur une horizontalité des "responsabilités", possibilité d'échanges entre pairs, etc.

INTRODUCTION

ETAPES DE MISE EN PLACE



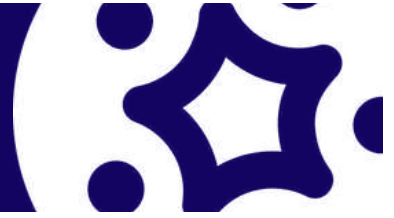
Suite à un Dispositif Local d'accompagnement mené par Collporterre entre 2020 et 2021, aboutissant à la réécriture du projet associatif triennal, une première projection de fonctionnement a été présentée en Assemblée Générale Ordinaire, validée à l'unanimité par les membres présents.

Par la suite, un groupe de travail composé d'administrateur-ice-s et de salarié-e-s du RESAM s'est réuni afin de réfléchir à la mise en place concrète de la nouvelle gouvernance. Il s'agissait de partager une vision d'un fonctionnement collectif en abordant notamment la question des prises de décision (la première réunion démarrait par un brise-glace de partage d'expérience autour d'une prise de décision ratée ou réussie du point de vue des participant.e-s)

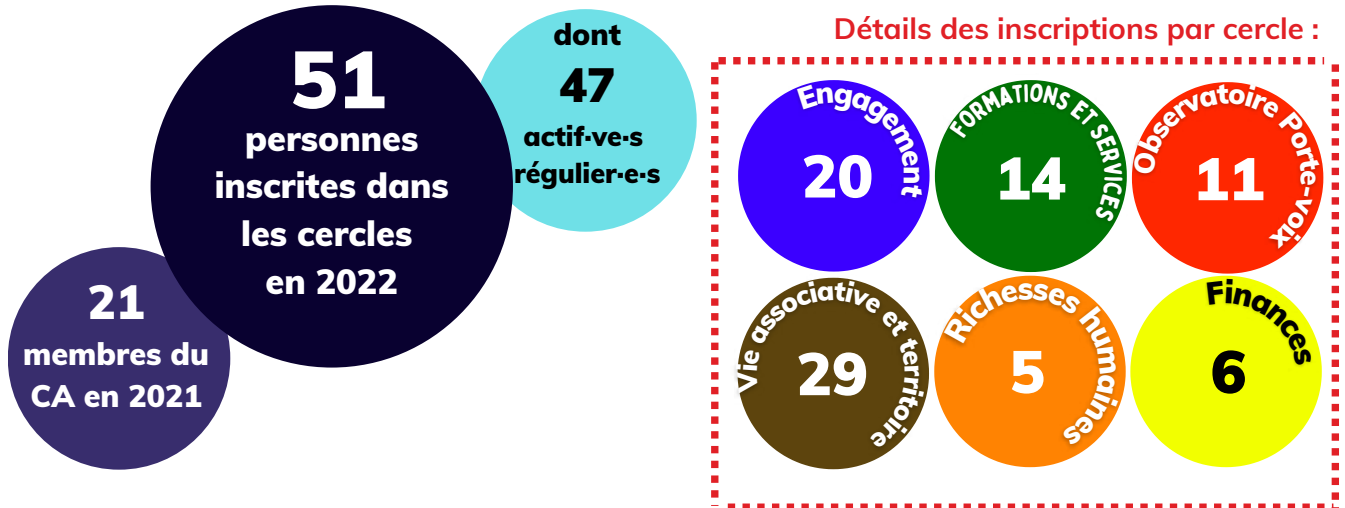
Les instances de validation ont été réunies tout au long de l'évolution du projet. Avant le lancement de la démarche, c'est l'Assemblée Générale qui a donné son accord de principe sur l'évolution du fonctionnement et la constitution d'un groupe de travail. Le Conseil d'administration a par la suite piloté l'avancée du chantier en validant étape par étape les changements. Pendant toute la durée du processus, il s'agissait de faire preuve de transparence de pédagogie et parfois présenter des options à mettre en discussion.

ex. Pendant l'Assemblée Générale extraordinaire du 8 février 2022, les adhérent.e-s ont été invité.e-s à se prononcer sur le vote couleur, à savoir quel pourcentage entraîne l'adoption ou le rejet d'une proposition. Cette décision a été prise au moyen d'un débat en échelle.

ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION JUIN 2022 - MAI 2023



L'implication des bénévoles et des associations



Portait des membres des cercles :



A la création du RESAM en 2010, soucieux d'une représentativité importante des associations dans sa gouvernance, le collège des associations était 2 fois plus important que celui des particulier-e-s au sein du Conseil d'Administration.

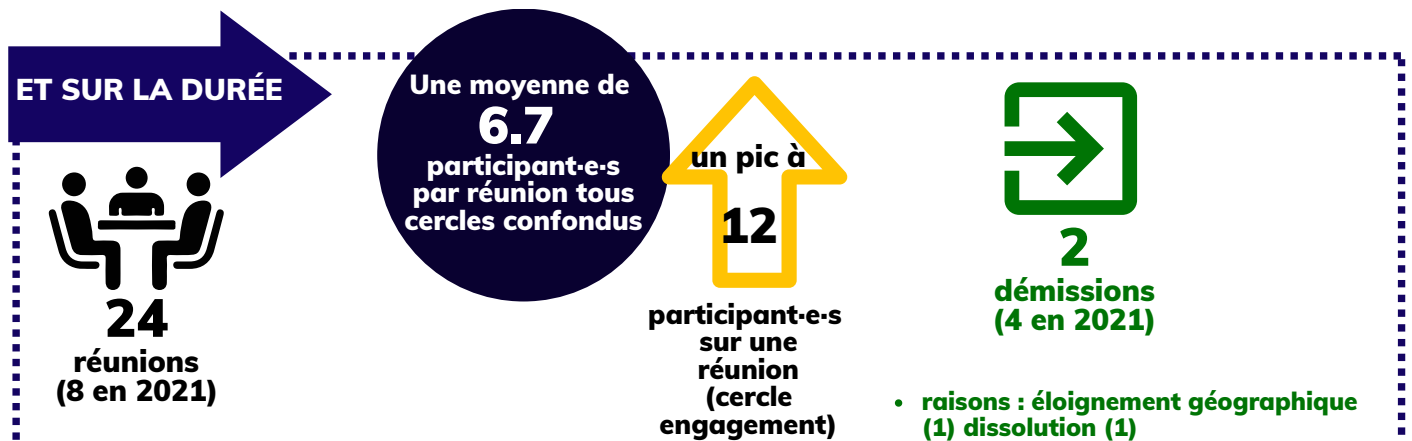
Un des enjeux de la nouvelle gouvernance était de conserver cette importante représentativité d'associations tout en permettant un engagement équivalent des particulier-e-s intéressé-e-s par les questions de vie associatives.

A ce jour, 40 associations sont impliquées pour 5 particulier-e-s.

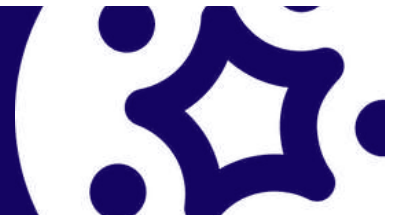
Deuxième enjeu de la nouvelle gouvernance, l'engagement plus spontané des membres.

Parmi les membres impliqués dans les instances, 30 sont des adhérents historiques, membres des collectifs Maison du Monde, Culture pour tous, anciens membres du CA ou adhérents de soutien. Parmi eux 15 ne s'étaient jamais impliqués dans la gouvernance.

15 nouveaux adhérents (2021 ou 2022) ont rejoint le RESAM et s'impliquent dans les instances.



ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION JUN 2022 - MAI 2023



Un engagement plus spontané

Lever les freins à l'engagement au sein des associations, tel est l'un des objectifs formulés par les membres du RESAM au départ de expérimentation. Un des freins liés à la mobilisation de bénévoles est la crainte d'être "happé-e" par la fonction, que cela demande du temps.

Si la disponibilité se traduit en terme de temps elle se traduit également aussi en terme d'esprit. Être disponible mentalement peut également être une condition de l'engagement.

A ces limites individuelles, il faut s'adapter, permettre de "simplifier" son engagement, le rendre accessible en séparant les prises de décision stratégiques des actions plus opérationnelles, en segmentant les missions,

A cela s'ajoute l'engagement à être transparent sur les attentes en terme de temps, de missions, de responsabilités (etc.). Le nouveau fonctionnement du RESAM n'impose pas une présence obligatoire des membres, de même il n'y a pas de limite en terme de nombre de participants. Les cercles sont ouverts à tous les membres des associations adhérentes (sans limite ni de nombre de membres participant au sein d'une association, ni de nombre de cercles dans lesquels s'impliquer).

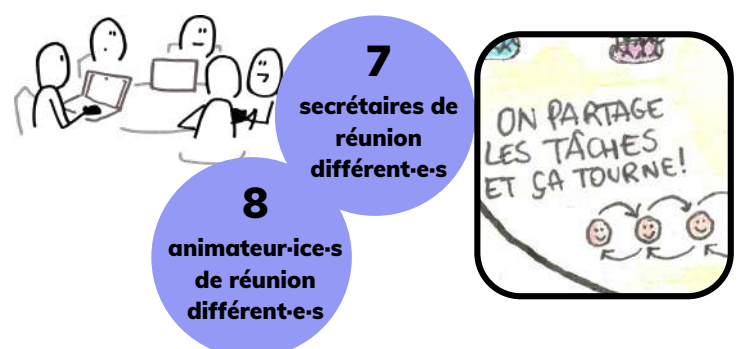
Cependant, face au besoin "d'avoir le quorum" (6 membres présents ou représentés en CA, 30 en AG) ou de se sentir légitimé par le nombre de présent-e-s, la question de la mobilisation revient souvent comme une difficulté au sein des cercles. La spontanéité de l'engagement, si elle favorise la démarche spontanée, est-elle garante d'une mobilisation suffisante ?

Par ailleurs, il semble nécessaire d'intégrer la notion de "non jugement" dans les rapports entre membres afin d'éviter le développement de sentiment de culpabilité. Rappelons nous : "Il n'y a pas de petits engagements !" (Laurence Davoust)

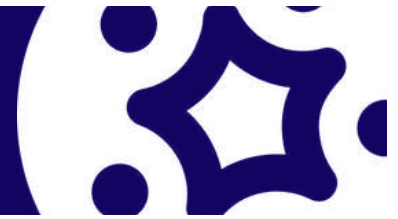
Une répartition des tâches et des responsabilités

Favoriser la répartition des tâches et des responsabilités est une des conditions de la pérennité de l'engagement. Au RESAM, le renouvellement des représentant-e-s des cercles siégeant au Conseil d'Administration a lieu tous les ans. Cette limite dans le temps permet d'alléger le poids de la responsabilité et de renouveler les dirigeant-e-s. Entre 2022 et 2023, le Conseil d'administration du RESAM s'est renouvelé à 50%, ce qui a permis à certains membres qui le souhaitaient de prendre du recul, sans pour autant acter une démission complète puisqu'ils conservent leur place dans les cercles. La fonction de trésorerie, ou de suivi des ressources humaines ne repose plus sur une personne mais sur un groupe : le cercle Finances ou le cercle Richesses Humaines.

La co-présidence permet de répartir la représentation et les tâches administratives liées à la vie associative. Lors des réunions, les rôles d'animation et de secrétariat stournant.



ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION JUIN 2022 - MAI 2023



Une communication plus fluide et transparente

La circulation de l'information est un point central de toute association. Elle est un chantier permanent qui doit prendre en compte les enjeux d'inclusion, permettre l'appropriation du projet associatif par chacun des membres et favoriser la cohésion au sein du collectif.

D'une communication à sens unique, plutôt ascendante (du Bureau vers le Conseil d'Administration, du Conseil d'Administration vers l'Assemblée générale, etc.), la nouvelle gouvernance partagée appelle de fait à plus de transversalité y compris dans la communication afin de favoriser plus de partage, de soutien et d'efficacité dans l'exécution des décisions et la mise en œuvre du projet. Il y a une attente à ce que sa mise en œuvre permette de créer du lien entre tous les membres, salarié-e-s et bénévoles qui ne sont pas toujours disponibles au même moment.. Le numérique permet de répondre à un besoin de permanence et d'accès rapide à l'information, en dehors des temps de réunions formelles. Il faut l'envisager comme un autre espace-temps de l'association et le faire vivre.

Ainsi, au fur et à mesure de la mise en route de la gouvernance, le RESAM s'est doté d'outils supplémentaires (en complément de son site internet et de sa newsletter) :

- un système de documents partagés avec une réflexion sur les accès, la confidentialité, (Nextcloud)
- la mise en place de documents partagés pour la construction des ordres du jour de réunions (Framapad)
- plus récemment, un agenda partagé (pour l'instant Google agenda à défaut d'autre outil répondant aux besoins) permet de visualiser l'ensemble des dates liées à la vie associative du RESAM. Il répondait à la demande de membres souhaitant pouvoir visualiser l'ensemble des réunions de cercles et les sujets traités et ainsi avoir une vision plus transversale des décisions prises.
- une feuille de route (fichier pdf) avec les liens nécessaires selon les instances (ex. ci-dessous)

Derrière ce chantier permanent, l'enjeu est de se réapproprier les outils collectivement et de s'appuyer dans la mesure du possible sur des outils libres.

Parce ce que le numérique ne suffit pas, les réunions du Conseil d'Administration intègrent systématiquement à son ordre du jour un temps de partage des cercles.



feuille de route - membres dex cercles
MAJ 20/08/2023



Le livret d'accueil des bénévoles



L'agenda de la Vie associative du RESAM (sur google ou sur le [site](#) si vous n'avez pas de compte) N'hésitez pas à l'ajouter à votre agenda.



- Les statuts
- Le règlement intérieur
- Le projet associatif 2021 - 2026
- Le rapport d'activités 2022
- La synthèse
- Les éléments financiers
- Le rapport du commissaire aux comptes



La boîte à outils de la gouvernance (élection sans candidat, gestion par consentement...)



lectures : articles et ressources partagés ou à partager !



- Les feuilles de route de chaque cercle
- Le Procès Verbal de l'Assemblée Générale
- Les éléments du comité des partenaires

Les documents liés à l'évaluation de la gouvernance du RESAM (en cours)



02 98 63 71 91
contact@resam.net

Andrea Lauro - formation@resam.net
Fanny Allais-Kerrien - coordination@resam.net
Solenne Timon - animation@resam.net
Maël Cordeau - engagement@resam.net
Elodie Potin- transitions@resam.net

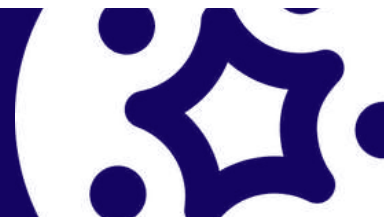


boîte à idées

Une idée vous traverse la tête, vous souhaitez en parler, écrivez-la sur le [pad partagé](#) !

Ci contre Exemple d'une une feuille de route : celui-ci est à destination des membres des cercles, sous la forme d'un pdf cliquable. Les liens mènent vers les différents éléments indiqués.

ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION JUIN 2022 - MAI 2023



la représentation femmes/hommes

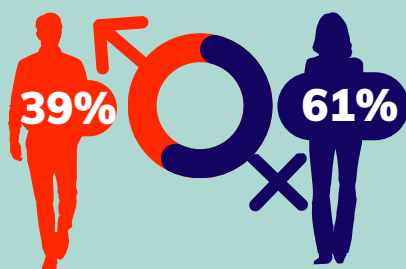
« Bien que massivement investies dans les associations, les femmes sont très minoritaires dans les fonctions à responsabilité. Dans les bureaux des associations, elles représentent un tiers seulement des présidents et – poids des mots oblige ? – elles occupent la majorité des sièges de secrétaire. Il me paraît donc indispensable de diffuser une culture de l'égalité pour que les associations comprennent qu'il est important de faire ensemble 2020 avec les femmes. » Olga Trostiansky, Présidente de la CLEF (Coordination française pour le lobby européen des femmes)

35 % des associations ont à leur tête une présidente, selon une étude de l'Insee¹ pour l'année 2018. Aux niveaux hiérarchiques inférieurs, comme c'est souvent le cas, les femmes sont davantage présentes. Elles forment 44 % des membres de conseils d'administration et 46 % des bureaux. Les femmes ont tendance à se mobiliser plus dans les actions bénévoles et moins en prise de responsabilités. Elles se posent plus de question sur leur légitimité. D'ailleurs, nous observons une tendance forte sur la participation aux formations de dirigeant-e-s associatif-ve-s majoritairement féminine, témoignant d'un besoin de montée en compétences comme une des conditions de prise de responsabilités.

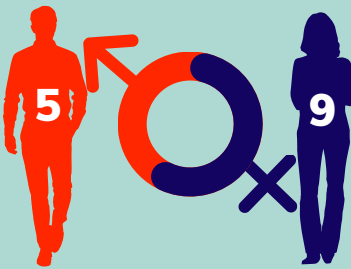
Afin de favoriser la participation des femmes aux instances décisionnaires, il est intéressant de repenser les espaces où se prennent les décisions et d'amener les prises de décisions dans les instances où elles sont présentes.

La représentation femmes/hommes au sein des instances du RESAM :

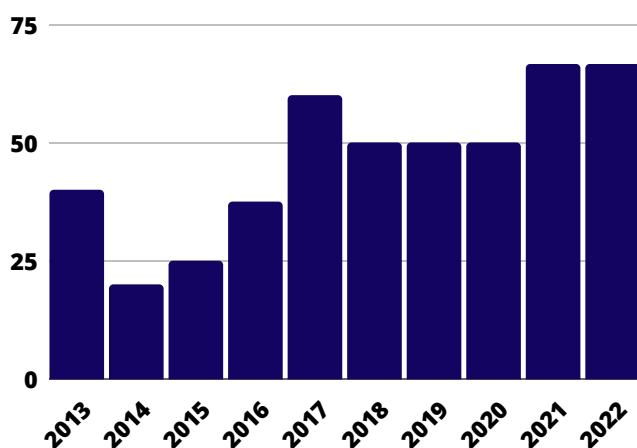
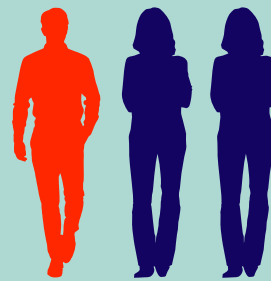
Au sein des cercles :



Au sein du CA :



Les co-président-e-s :



Ci contre :

Evolution du pourcentage de représentation des femmes dans le Bureau / co-présidence du RESAM

Globalement, on observe au fil des années une augmentation de la présence des femmes au sein du Bureau du RESAM. Cette tendance se poursuit avec le changement de gouvernance.

1.« Les associations actives en 2018 », Insee résultat, Insee, juin 2021



Liste des annexes :

- Statuts du RESAM
- Règlement intérieur du RESAM
- Rôles et missions de chaque cercle
- Restitution de la journée de bilan du 1/07/2023
- [Lien pour la boîte à outils de la gouvernance](#)

STATUTS DE L'ASSOCIATION RESAM

Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Statuts modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire le mardi 8 février 2022

ARTICLE 1 : VALEURS, CONSTITUTION ET DÉNOMINATION :

Parce que les associations représentent un terrain formidable pour les expérimentations collectives et que la solidarité, le lien social, l'éducation, l'ouverture au monde, le développement personnel et collectif, les échanges de savoirs et les démarches coopératives sont au cœur des préoccupations associatives, il est aujourd'hui nécessaire de soutenir et d'accompagner les associations dans leurs projets démocratiques et de concourir ainsi à transformer la société pour lui donner un avenir solidaire où chacun-e a sa place, et tous participent aux choix collectifs.

Sur ces valeurs, il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association d'éducation populaire régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « Réseau d'Échanges et de Services aux Associations du pays de Morlaix » et ayant pour sigle : « RESAM ».

ARTICLE 2 : OBJET SOCIAL

Cette association a pour buts de soutenir, d'accompagner et de valoriser les associations du territoire en les plaçant dans les meilleures conditions pour mener à bien leurs projets.

En s'appuyant sur les dynamiques locales existantes, le RESAM se donne pour mission de participer au développement du territoire en apportant des réponses aux problématiques associatives, en favorisant les synergies associatives, et à travers la mise en place de toutes actions susceptibles de concourir au développement et au rayonnement du réseau associatif.

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL ET DURÉE DE L'ASSOCIATION

Le siège social est fixé à Morlaix.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 : AFFILIATION

L'association, au travers de son Conseil d'Administration, se réserve un droit d'affiliation à différentes fédérations ou réseaux. L'Assemblée Générale en sera informée.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut refuser des adhésions si elles sont en contradiction avec les valeurs indiquées à l'article 1 des présents statuts.

L'adhésion est à renouveler chaque année. Elle est alors valable jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association. Ils sont membres à part entière de l'association.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales. Ces dernières sont représentées par des personnes physiques dûment mandatées.

Seules les associations et les personnes physiques ont voix délibérative dans les instances de l'association.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE :

La qualité de membre se perd :

- Par démission adressée par écrit au Conseil d'Administration ou non renouvellement de la cotisation,

MC AL

- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auparavant,
- Par décès,
- Par dissolution de l'association adhérente,
- Par retrait du mandat du représentant de la personne morale.

ARTICLE 7 : LES FINANCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations,
- De subventions éventuelles,
- De la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association,
- De la participation aux frais des usagers,
- Toutes autres ressources qui ne soient pas contraires aux règles en vigueur.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur sera établi par le Conseil d'Administration pour compléter les présents statuts. L'Assemblée Générale sera informée des éventuelles modifications.

ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association. Seules les associations et les personnes physiques à jour de leur cotisation ont voix délibérative.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois que la situation de l'association le nécessite. Son ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration, celui-ci figure sur les convocations. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués.

Seuls les membres âgés de 14 ans révolus sont autorisés à voter.

Chaque association ne peut être représentée que par une seule personne au cours des votes. Un membre ne peut détenir le pouvoir que d'un seul autre membre. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises par vote dont les modalités sont précisées dans le Règlement Intérieur.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si au moins 30 membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau au moins 7 jours après. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions prises obligent les adhérent-e-s, même les absent-e-s.

L'Assemblée Générale a pour rôle de :

- voter les rapports moral et financier,
- discuter et voter les orientations à venir et sur le budget correspondant,
- valider ou rejeter les candidat-e-s proposé-e-s par chaque Cercle pour intégrer le Conseil d'Administration,
- délibérer sur toutes les questions mises à l'ordre du jour
- définir les montants des adhésions
- les cas échéant, la modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Toutes les décisions sont prises au moyen d'un vote dont les modalités seront définies dans le règlement intérieur.

Un procès verbal sera établi après chaque Assemblée Générale.

Lorsque l'auteur de la convocation prévoit cette possibilité, les membres de l'Assemblée Générale peuvent participer aux réunions à distance par tous moyens de communication appropriés. Sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et des votes, les membres qui participent à la réunion de l'Assemblée Générale par des moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (notamment visioconférence, plateforme internet dédiée,...).

MC AL

ARTICLE 10 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

10-1 : Cercles

L'organisation du RESAM repose sur une structure de prise de décision constituée de Cercles autonomes et reliés. Chaque Cercle poursuit une mission clairement identifiée dans le Règlement Intérieur et organise son fonctionnement selon les modalités inscrites dans le Règlement Intérieur.

Sont définis 7 Cercles fondamentaux :

- Richesses humaines
- Finances
- Engagement
- Formation et services
- Observatoire – Porte-voix
- Vie Associative et Territoire
- Salarié-e-s

Le Conseil d'Administration peut modifier les dénominations et les missions. Il peut également ajouter des Cercles supplémentaires. L'Assemblée Générale en sera informée.

Si le Conseil d'Administration constate qu'il n'y a personne dans un Cercle, le Conseil d'Administration en reprendra les missions.

10-2 : Composition et modalités de vote

Chaque Cercle doit être composé d'au moins deux personnes. Une personne peut intégrer plusieurs Cercles.

Sont autorisé-e-s à intégrer les Cercles :

- Les personnes physiques adhérentes,
- Les membres des associations adhérentes,
- Les éventuel-le-s salarié-e-s du RESAM

Plusieurs membres d'une même association adhérant au RESAM peuvent intégrer les Cercles.

Les décisions au sein des Cercles sont prises dans la recherche du consentement de tou.te.s. Chaque Cercle se réunit au moins un fois par an, les modalités de convocation sont propres à chaque Cercle.

Chaque Cercle désigne 2 candidat-e-s pour le représenter dans le Conseil d'Administration. Cette désignation se fait par une « élection sans candidat-e » dont les modalités sont définies dans le Règlement Intérieur. Les candidat-e-s sont présenté-e-s à l'Assemblée Générale pour validation ou rejet. En cas de rejet le Cercle est invité à proposer un-e autre candidat-e.

En cas de vacance de poste, le Cercle pourvoit provisoirement au remplacement de ses représentant-e-s. Il est procédé à une validation définitive à l'Assemblée Générale suivante. Les pouvoirs des représentant-e-s ainsi élu-e-s prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Un membre d'un Cercle qui aura été désigné comme représentant de ce Cercle ne pourra pas représenter un autre Cercle.

Chaque représentant-e de Cercle élu-e dispose d'une voix délibérative à l'exception du Cercle Salarié-e-s qui dispose d'une seule voix délibérative.

Les salarié-e-s ne peuvent pas représenter un Cercle en dehors du leur.

Les membres élus au Conseil d'Administration le sont pour un mandat d'une durée d'un an, renouvelable.

Le Conseil d'Administration est composé exclusivement de représentant-e-s des Cercles.

10-3 : Missions et délégations du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration :

- évalue le fonctionnement,
- décide des actions visant à la participation des différents membres du RESAM (ateliers, groupes de travail,...),
- assure la cohérence des actions vis à vis du projet associatif et de sa territorialité,
- porte la "fonction employeur".

C'est l'instance qui valide :

- les embauches, l'évolution des contrats,
- les demandes de subvention ou de financement auprès de nouveaux partenaires,

nc
AL

- les conventions pluriannuelles d'objectifs,
- la mise en place de nouveaux services,
- les adhésions et implications dans des nouveaux réseaux,
- le mandat d'une personne pour le représenter et la ligne de positionnement,
- les dépenses d'investissement dont les montants sont indiqués dans le Règlement Intérieur,
- le cas échéant, il peut donner mandat pour la signature des conventions et contrats.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par les coprésident-e-s ou par la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Le Conseil d'Administration désigne entre ses membres de 2 à 4 coprésident-e-s. Cette désignation se fait par une « élection sans candidat-e » dont les modalités sont définies dans le Règlement Intérieur. Au moins un-e coprésident-e doit être issu-e du Cercle Richesses Humaines et un.e autre doit être issu.e du Cercle Finances.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises par vote dont les modalités sont précisées dans le Règlement Intérieur. Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si au moins 6 membres sont présents ou représentés. Un procès verbal sera établi après chaque réunion.

A l'exception des salarié-e-s, un membre ne peut détenir le pouvoir que d'un seul autre membre. Les représentant-e-s des salarié-e-s ne peuvent pas détenir de pouvoir en plus de leur propre voix.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans s'être excusé, manqué 3 séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Lorsque l'auteur de la convocation prévoit cette possibilité, les membres des Cercles et du Conseil d'Administration peuvent participer aux réunions à distance par tous moyens de communication appropriés. Sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et des votes, les membres qui participent aux réunions par des moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (notamment visioconférence, plateforme internet dédiée,...).

ARTICLE 11 : LES COPRÉSIDENT-E-S

Les co-président-e-s sont les représentant-e-s légaux-ales de l'association et représentent l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Elles-ils ordonnent les dépenses entrant dans le cadre du budget prévisionnel approuvé par le Conseil d'Administration.

Au moins 2 co-président-e-s sont mandaté-e-s pour la signature des devis et actes de paiements (chèques, ...). L'un de ces deux co-président-e-s doit être membre du Cercle Finances.

La-le co-président-e issu-e du Cercle Richesses Humaines assure le lien entre le Conseil d'Administration, qui porte la fonction employeur, et les salarié-e-s de l'association. Elle-il agit, sous l'autorité du Conseil d'Administration, comme responsable du personnel.

ARTICLE 12 : COMITÉ DES PARTENAIRES

Le Comité des Partenaires se réunit au moins 1 fois par an. Il permet d'assurer le lien avec les partenaires financiers, de leur présenter les projets, les dynamiques du monde associatif, et d'autres thématiques en lien avec les missions du RESAM. Tous les membres peuvent être présents: les salarié-e-s, les coprésident-e-s, les membres des Cercles, notamment le Cercle Observatoire – Porte-voix.

ARTICLE 13 : DÉVOLUTION DES BIENS EN CAS DE DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par une Assemblée Générale, celle-ci désigne un-e ou plusieurs liquidateur-trice-s qui seront chargé-e-s de la liquidation des biens de l'association qui seront dévolus conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Morlaix, le 8 février 2022

Le co-président
Mathieu CIROU




La co-présidente
Aurélie LHUILLERY



Mc AL



Résam

RÉSEAU • ÉCHANGES • SERVICES • ASSOCIATIONS
PAYS DE MORLAIX

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION RESAM

Préambule

Ce règlement intérieur pose des bases pour vivre des relations de qualité, entre membres du RESAM, avec nos salarié.e.s et nos partenaires, au quotidien, dans les réunions et autres temps partagés.

Il établit un cadre sécurisant au service de la raison d'être, des missions de l'organisation, du développement et du bien être de chacune et chacun. Il facilite l'émergence de la sagesse du groupe, appelée aussi intelligence collective globale.

Accords de groupe dans les relations au quotidien, en interne et en externe

- **Authenticité** : si j'ai quelque chose à dire à quelqu'un-e, je le dis à la personne concernée. Je le fais de préférence en tête à tête. Si cela concerne le collectif, je partage dans le cadre d'une réunion. Je m'efforce d'être le-la plus transparent-e et respectueux-se possible
- **Bienveillance** : ce que j'exprime, je le fais dans l'intention de vouloir du bien pour moi et pour les autres. Lorsque je parle, je parle de ce que je vis et ressens, de ce qui est important pour moi. J'utilise le "Je".
- **Équivalence** : je reconnais la valeur de chacun-e J'accorde autant d'importance à chaque point de vue.
- **Souveraineté** : je suis responsable de ce que je dis, de ce que je décide et de la façon dont je reçois ce que j'entends.
- **Respect** : j'essaie au mieux de dépasser le jugement, de ne pas interpréter, de ne pas faire de présupposés, de respecter la parole de chacun.e comme étant sa vérité. J'accueille ce que dit l'autre. Je pose des questions plutôt que de rester sur des suppositions.
- **Humour**, légèreté, réjouissance : je laisse de l'espace à un humour respectueux, à la légèreté et aux réjouissances.

Articles 12 : missions des cercles

- **Richesses humaines**
 - Sa mission : Assure le suivi de l'équipe salarié-e-s, les recrutements, les moyens et locaux
 - Ses délégations : mène les entretiens annuels et professionnels, signe les documents liés aux ressources humaines (heures, formations, congés, contrats, etc.), les évolutions de la convention collective.
- **Finances**
 - Sa mission : Assure le suivi du budget, des dépenses, présente les comptes, prépare le rapport financier, les éléments d'analyse budgétaire, les outils de proposition stratégique.
 - Ses délégations : a délégation sur les opérations bancaires, valide les devis importants dans le cadre du projet, signe les chèques, les factures.
- **Engagement**
 - Sa mission : Contribue à lever les freins à l'engagement au sein des associations (dont les jeunes) et à valoriser l'engagement et le bénévolat.
 - Ses délégations : Décide du programme d'actions visant à valoriser et développer l'engagement associatif.
- **Formation et services**
 - Sa mission : En s'appuyant sur l'observatoire de la vie associative, défriche et propose des outils répondant aux besoins des associations en matière de formations, services, accompagnement.
 - Ses délégations : Conçoit et valide le programme de formations, fait des propositions d'amélioration des services existants et élabore des propositions de nouveaux services.
- **Observatoire – Porte-voix**
 - Sa mission : Assure la veille du tissu associatif local, coordonne les enquêtes et assure leur suivi jusqu'à la diffusion. Met en œuvre la mission de porte-voix pour les associations qui en font la demande.
 - Ses délégations : Valide les thèmes des enquêtes, valide la mise en œuvre de la transmission des informations vers les partenaires publics. Le cadre d'action du porte-voix est indiqué dans l'annexe 1 du règlement intérieur.
- **Vie Associative et Territoire**
 - Sa mission : Au sein du RESAM, assure le lien aux bénévoles, aux adhérent-e-s et le rayonnement sur le territoire (veille au bien-être des bénévoles, à la répartition territoriale des actions, à la représentativité et à la diversité du collectif...), évalue la circulation de l'information, initie l'écriture projet triennal, accueille les nouveaux-elles bénévoles, les forme au fonctionnement du RESAM et les accompagne, fête les arrivées, les départs.
 - Ses délégations : décide des actions visant à la participation des différents membres (missions bénévolat, ateliers, groupes de travail,...) et au bon fonctionnement du RESAM.
- **Salarié-e-s**
 - Sa mission : Assure le fonctionnement quotidien de l'association en s'appuyant sur le projet associatif, propose et élabore des actions pour l'amélioration des conditions de travail et l'évolution professionnelle de ses membres.
 - Ses délégations : assure la correspondance générale de l'association et supervise la mise à jour des fichiers des adhérent-e-s ainsi que l'archivage des documents importants. Les éventuelles délégations de pouvoirs devront être prévues dans la fiche fonction des salarié-es ou, à défaut, dans un procès verbal de Conseil d'Administration.

- Ce cercle est réservé aux salarié-e-s du RESAM. Ils peuvent apporter dans les différentes instances les compléments d'information permettant une prise de décision éclairée de la part des dirigeants bénévoles.

Les cercles peuvent être responsables d'autres délégations définies par le Conseil d'Administration.

Article 13 : fonctionnement du cercle

Pour chaque réunion, le cercle désigne au minimum un-e secrétaire de séance chargé-e de la prise de notes et de la transmission du procès verbal au Conseil d'Administration, un-e animateur-ice de réunion. Chaque cercle peut définir d'autres rôles en son sein.

Article 14 : rôle des représentant-e-s

Les représentant-e-s font état des décisions prises au sein des cercles auprès du Conseil d'Administration. Il-elle-s participent aux prises de décisions afférentes aux missions et délégations du Conseil d'Administration. Dans ce cadre, il-elle-s évaluent selon leurs convictions les propositions qui sont présentées sans avoir à consulter leur cercle avant d'émettre leur avis.

Le cas échéant, s'il-elle-s participent à une décision affectant les membres de leur cercle qui leur pose problème, ceux-ci auront toujours la possibilité de faire valoir des objections.

C – Le Conseil d'Administration

Article 15 : rôle et responsabilité du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration porte la vision stratégique de l'association. Conformément aux statuts, il organise et anime la vie de l'association. Il exerce l'autorité disciplinaire dans le respect des statuts et contrôle la gestion générale dans ses aspects administratif, moral et financier. Le Conseil d'Administration est chargé de la préparation des rapports statutaires et de l'organisation de l'Assemblée Générale. Il élit ses représentant-e-s aux diverses structures et instances où il doit être représenté. Le Conseil d'Administration valide les dépenses d'investissement supérieures à 1000€.

Article 16 : élection des coprésident-e-s

La désignation des co-président-e-s se fait par une élection sans candidat dont les modalités sont définies à l'article 10.

Article 17 : organisation du Conseil d'Administration.

Les convocations au Conseil d'Administration sont envoyées par mail, accompagnées de l'ordre du jour, du procès verbal du dernier Conseil d'Administration et éventuellement des différents rapports sur les questions à débattre.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si au moins 6 membres sont présents ou représentés au moment de la dite délibération. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration peut néanmoins se réunir et préparer le second Conseil d'Administration. Le quorum n'est pas obligatoire lors d'un second Conseil d'Administration qui remettrait à l'ordre du jour les mêmes délibérations.

Pour chaque réunion, le Conseil d'Administration désigne au minimum un-e secrétaire de séance chargé-e de la prise de notes, un-e animateur-ice de réunion. Le Conseil d'Administration peut définir d'autres rôles en son sein.

Article 18 : modalités de vote et de procès-verbal

Les décisions sont prises au moyen d'un vote couleur défini dans l'article 7.

Le procès verbal du Conseil d'Administration, établi après chaque séance, sera validé en ouverture du Conseil d'Administration suivant. Ces procès verbaux de réunions de Conseil d'Administration, une fois validés, sont signés par le-a secrétaire de séance et au moins un-e des co-président-e-s. Ils peuvent être envoyés à tout-e adhérent-e qui en fait la demande.

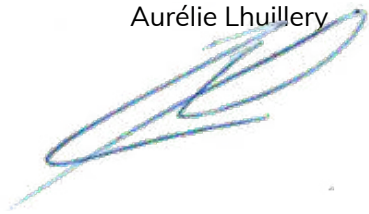
Article 19 : les co-président.e-s

Il-elle-s signent les procès verbaux (sauf délégation autre du Conseil d'Administration) des réunions et s'assurent de l'archivage des modifications des statuts et changements de composition du Conseil d'Administration. D'une manière générale, il-elle-s veillent à ce que l'ensemble des documents administratifs de l'association puissent être accessibles à tous les membres de l'association.

Date : le mardi 22 mars 2022

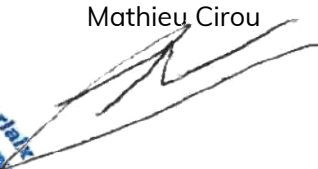
La Co-Présidente

Aurélie Lhuillery



Le Co-Président

Mathieu Cirou



ANNEXE 1

Porte-voix des associations – Cadre d'action

Agir en porte-voix des associations afin de relayer leurs besoins, leurs difficultés et leurs initiatives sur le territoire

Le RESAM rappelle son identité politique a-partisane, pour faciliter l'engagement associatif de tous.tes et pour agir comme un relais des associations auprès des institutions. Il agit pour le fait associatif et l'action libre et volontaire, au service de l'intérêt général.

Le RESAM peut appuyer des demandes d'associations si celles-ci semblent révélatrices de besoins émergents ou d'enjeux qui peuvent concerner toutes les associations. A travers cette mission de porte-voix, il s'agit notamment de créer les conditions de rapprochement entre le milieu associatif et les institutions : des espaces de dialogue structurés dans lesquels le RESAM se positionne comme une structure facilitatrice, porteuse d'une parole globale.

La mission de porte-voix des associations s'appuie sur deux grands types d'actions :

- des espace d'échanges d'opinions avec les décideurs institutionnels
- des espaces citoyens d'échanges, de sensibilisation et de mobilisation : agoras citoyennes, communication auprès des médias, campagne de diffusion, etc.

La mission se nourrit du travail mené dans le cadre de L'Observatoire Local de la Vie Associative (OLVA) portée par le Réseau National des Maisons des Associations qui partage la même ambition d'« observer pour agir ».

Elle se nourrit également de la veille permanente des problématiques émergentes sur le territoire : rencontres individuelles avec des associations, temps d'échanges entre associations sur les problématiques communes, etc.

Le cercle est attentif :

- au caractère transparent, public et collectif de la démarche.
- à ce que les « causes » défendues doivent être révélatrices de besoins et d'enjeux plus larges qui touchent le fait associatif même si elles sont exprimées par un seul acteur.
- à faire remonter la discussion au sein Conseil d'Administration quand il considère que la démarche peut porter préjudice au RESAM (exposition politique, risque financier, etc.).
- à définir le bon échelon d'action en faisant remonter à une instance territoriale supérieure si nécessaire : Inter-Points d'Appui à la Vie Associative, Mouvement Associatif de Bretagne, Réseau National des Maisons des Associations, etc.



MISSIONS CERCLE SALARIÉ.E.S

Rôles

Assurer le fonctionnement quotidien de l'association

Gestion administrative et financière
Gestion des locaux et du matériel
Gestion des projets du RESAM (2D, intermédiation, culture pour tous, maison du monde ...)
Informations et communication aux adhérent.e.s

Servir le projet associatif du RESAM

Respect du projet associatif, du règlement et des statuts du RESAM
Mise en œuvre des décisions prises par les cercles
Transparence envers les autres cercles, des décisions prises au sein du cercle salarié.e.s.

Représenter l'association

Sur mandat du conseil d'administration
Participer aux réseaux d'acteurs locaux, collectifs, institutions et organismes
Animer les relations partenariales
Assurer les relations médias

Cadre

Répartition des salarié.e.s au sein des autres cercles

Au moins un.e salarié.e par cercle afin d'apporter connaissances et compétences aux différents cercles et leur permettre de prendre des décisions éclairées
Permet la mise en application immédiate des décisions engageant les salarié.e.s.
Le ou la salarié.e est membre à part entière du cercle

Entrées et sorties dans le cercle

Cercle salarié.e.s = réunion d'équipe du RESAM. Peut participer : les salarié.e.s du RESAM et les membres bénévoles du Cercle Richesses Humaines
Possibilité de faire appel à une personne ressource pour avis
Possibilité d'assister au réunion du cercle "en bocal" avec accord de tous les participants de la réunion.

Fonctionnement de l'équipe salariale

Souverain sur les prises de décision concernant :
- le quotidien de l'équipe salarié.e.s
- les interactions entre salarié.e.s
- la répartition des tâches et missions entre salarié.e.s

Porter la voix des salarié.e.s

Proposer des actions pour l'amélioration des conditions de travail et d'évolution professionnelle des travailleur.euse.s du RESAM.
S'engager dans la Mission de Porte-voix des salarié.e.s du milieu associatif



Résam
RÉSEAU - ÉCHANGES - SERVICES - ASSOCIATIONS
PAYS DE MORLAIX

MISSIONS CERCLE ENGAGEMENT

Rôles

Evaluer et assurer le fonctionnement des services du RESAM visant à valoriser et développer l'engagement associatif

La plateforme benevolat

Le parcours engagement citoyen

L'accompagnement des services civiques

L'espace libre du 2D

Elaborer d'autres événements et actions autour de l'engagement

Exemples :

Ateliers dans les forums des associations

Création d'outils à destination des associations

Soirées de rencontre entre bénévoles

Permanences accueil bénévolat

Campagnes de communication

Cafés débats, conférences

Cadre

Le développement d'outils de communication communs et bien définis

entre les cercles

à l'intérieur du cercle engagement.

(Pas nécessairement le même pour les 2)

Souverain sur les prises de décision concernant les rôles

Délai de 7 jours après rédaction des procès verbaux des réunions du cercle pour que membres ou salarié.e.s du RESAM puissent demander des compléments d'informations ou émettre des objections sur les décisions prises lors de la réunion.



MISSIONS DU CERCLE FINANCES

Rôles

STRATÉGIE

Évalue et participe à la conception des budgets et des plans de financement annuels de l'association et s'en porte garant

Étudie d'éventuelles sources de financements privées.

Élabore un projet de budget en fonction des propositions des différents cercles

TRANSPARENCE

Prépare le rapport financier, les éléments d'analyse budgétaire, les outils de proposition stratégique afin de faire comprendre les éléments financiers aux adhérent·e·s lors de l'assemblée générale

STRUCTURE

Le cercle se réunit min. 3 fois/an

Pour chaque réunion, le cercle aura désigné préalablement un·e secrétaire de séance chargé·e de la prise de notes et de la transmission du procès verbal au Conseil d'Administration et un·e animateur·ice de réunion qui se charge de la convocation en s'assurant de la présence d'un maximum de membres

Le cercle doit se réunir dès qu'au moins 1/3 de ces membres en fait la demande

Cadre

DECISION

Toutes les décisions au sein des cercles sont prises en décision par consentement.

Pas de procuration : Si je ne suis pas là je fais confiance au groupe.

Si je ne suis pas là je peux faire part de mes remarques ou de mes propositions

Toute proposition fait l'objet d'une rédaction, accepté par les participants de la réunion et transcrite dans le Procès verbal

Le PV est envoyé à tous les membres du cercle qui ont une semaine pour réagir

ENTREE ET

SORTIE DE CERCLE

Adhérent·e·s, membres des associations adhérentes et salarié·e·s des associations adhérentes peuvent rejoindre le cercle.

Une même personne peut rejoindre plusieurs cercles.

Plusieurs personnes d'une même association peuvent rejoindre un même cercle.



Rôles

VEILLE AU BON FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Attentif aux évolutions de la convention collective.

S'assure de la cohérence entre les moyens humains et les missions du Résam (fiches de postes, embauches, plan de formations...)

Est vigilant quant à l'organisation de l'équipe (absences, délégations...)

Cadre

RÈGLES

Au moins un.e co-président.e dans ce cercle pour signer les documents liés aux ressources humaines (heures, formations, congés, contrats, etc.),

Se réunit une fois par trimestre et suite à une requête des salarié.e-s dans un délai d'un mois

Un procès verbal sera rédigé à chaque réunion du cercle et transmis au CA.

Le cercle peut demander à une personne de sortir temporairement de la réunion quand elle est concernée par le sujet traité.

STRUCTURE

À chaque fin de réunion, le cercle désigne le.a secrétaire et l'animateur.trice de la prochaine réunion

Le.a secrétaire de séance se charge de la prise de notes et de la transmission du procès verbal au CA

L'animateur.rice de réunion organise la prochaine réunion et s'assure de son bon déroulement

Transmettre le PV de chaque réunion à l'ensemble des membres du cercle. Leur laisser une semaine pour réagir avant l'envoi au CA

S'ASSÛRE DU BIEN-ÊTRE DE L'ÉQUIPE

S'assure de la bonne tenue des entretiens facultatifs et obligatoires de l'équipe du Résam

S'assure des bonnes relations salarié.e-s/bénévoles

Recueille les demandes des salarié.e-s, les traite ou les fait remonter en CA

Cadre déjà posé dans les statuts

- deux personnes minimum par cercle
- recherche du consentement de chacun
- minimum une réunion par an
- Les adhérent.e-s, les membres des associations adhérentes, et les salarié.e-s du RESAM peuvent rejoindre un cercle
- Une même personne peut rejoindre plusieurs cercles.
- Plusieurs personnes d'une même association peuvent rejoindre un même cercle.

GRILLE D'ÉCOUTE ACTIVE 1 AN DE NOUVELLE GOUVERNANCE

RETOURS DE L'AG DU 12.06.2023

| QU'EST-CE QUE VOUS AVEZ APPRÉCIÉ DE LA PRÉSENTATION, DE LA PROPOSITION? | QU'EST-CE QUI VOUS QUESTIONNE, VOUS PRÉOCUPE? | QUELLES SONT VOS IDÉES, VOS AMÉLIORATIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION? |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Faciliter la vie des cercles en mettant les moyens d'animation nécessaires (1 salarié par cercle, 1 coordo), c'est un sacré investissement mais me paraît essentiel Comité des partenaires = super idée qui devrait se généraliser très positif sur la pluralité des possibilités (actions) et de la pluralité des êtres qui animent ces questions mais place supérieur de la parole de chacun capacité à moduler son engagement documents partagés le courage de l'expérimentation | <ul style="list-style-type: none"> comment "justifier " ce choix dans le budget qui souvent est réservée à l'action direct avec des résultats "livrables" attention à ce que tout ne repose pas sur les salariés l'incompréhension des gens vis à vis de la nouvelle gouvernance : j'ai l'impression qu'ils ont du mal à se faire un avis beaucoup de réunions qui peut freiner la participation de certains membres des cercles déjà très pris dans leur propre asso (notamment asso uniquement de bénévoles) la volatilité des présents dans les cercles > frein à l'avancement de la réflexion la transversalité (entre les cercles) | <ul style="list-style-type: none"> la place des salariés = c'est super. Pourquoi ne participent-ils pas au vote des décisions ? 1 temps fort amélioration de la communication interne à prévoir une vidéo d'éclaircissement afin de mieux saisir le concept de gouvernance partagée, et retraçant l'histoire de ce type de gouvernance continuer à travailler sur les rôles tournants en cercle (secrétariat, etc) et sur les techniques de répartition de la parole introduire plus de convivialité au sein des réunions de cercle (changer de lieu parfois, gâteaux, choses apportées, autres idées ??) |

GRILLE D'ÉCOUTE ACTIVE 1 AN DE NOUVELLE GOUVERNANCE

QU'EST-CE QUE VOUS AVEZ APPRÉCIÉ DE
LA PRÉSENTATION, DE LA PROPOSITION?

- l'accompagnement qui a été proposé afin de prendre ses marques dans les cercles (bravo pour votre suivi au quotidien)
- la richesse des échanges sur le fond et sous une forme jusque-là inconnue pour moi
- mieux découvrir et comprendre mes activités du RESAM
- la polyvalence des questions abordées, qui représentent aussi le large champs de compétences du RESAM
- un regard extérieur pour le RESAM
- La présentation contée des comptes
- La présentation interactive du rapport d'activité
- une forme renouvelée et vivante

QU'EST-CE QUI VOUS QUESTIONNE, VOUS
PRÉOCUPE?

- l'équilibre dans la répartition des membres au sein des cercles
- la validité du vote couleur dans un contexte dans un contexte de faibles effectifs équilibre des place bénévoles / salariés
- l'autonomie des membres afin que ce soit viable pour le RESAM et ses salariés
- les processus de décisions choisies impliquent-ils / entraînent-ils une hausse du temps consacrée pour ce faire
- cette gouvernance suscite-t-elle un regain d'intérêt de la part des bénévoles ou un repoussoir ?

QUELLES SONT VOS IDÉES, VOS
AMÉLIORATIONS LIÉES À LA
PRÉSENTATION?

- plus de réunions inter-cercles
- Favoriser l'engagement au sein du cercle VAT et autres cercles
- Un fil rouge sur l'année, un objectif commun précis et concret au sein d'un cercle = mieux suivre le cercle même si on manque une réunion
- avoir un ou plusieurs sujets sur l'année
- quels besoins des bénéficiaires du RESAM, quels outils pourraient enrichir le cercle VAT afin de mettre en place des actions / projet triennal du RESAM
- Formation pour les membres des cercles > enjeu du RESAM / activité du RESAM afin de tendre vers plus d'autonomie