

Manuel de Gouvernance : Organisation et fonctionnement



Sommaire

I.	Objectif Terre 77 est guidée par ces convictions	3
II.	Engagements entre l'association et ses partenaires et membres.....	4
1)	Tous les partenaires et membres.....	4
2)	Structures bénéficiaires d'activités.....	5
3)	Particuliers bénéficiaires d'activités	5
4)	Financeurs	5
5)	Bénévoles.....	6
a.	Tout-e bénévole	6
b.	Bénévole régulier-ère	7
c.	Bénévole ponctuel-le pour une mission précise	7
6)	Membres du Conseil d'Administration	8
a.	Tout-e personne assistant à la réunion du Conseil d'Administration	8
b.	Tout-e personne élue au Conseil d'Administration	8
d.	Toute personne invitée au Conseil d'Administration	9
e.	Toute personne ponctuellement invitée au Conseil d'Administration	9
7)	Intervenants-es	10
a.	Tout-e intervenant-e.....	10
b.	Intervenant-e régulier-ère	11
c.	Intervenant-e à l'essai.....	12
d.	Intervenant-e ponctuel-le	12
8)	Prestataires	12
III.	Les méthodes de travail de l'association Objectif Terre 77	13
1)	Les groupes de travail	13
2)	Les réunions	14
a.	Trame des réunions	14
b.	Rôles dans les réunions	15
3)	Le Conseil d'Administration	18
4)	Les activités « Chez Vous » avec les structures partenaires	19
5)	Les Saisons, activités pour le grand public.....	20
7)	La gouvernance	21
a.	Les prises de décision	21
b.	Vie du fonctionnement d'OT77	22
c.	Diffusion	22

I. Objectif Terre 77 est guidée par ces convictions

Développer la coopération et la bienveillance

Apprendre à s'écouter et à écouter les autres

Inspirer la joie de vivre

Se connecter à la nature et respecter le vivant

Éveiller tous nos sens et susciter l'émerveillement

Réapprendre la lenteur

Tenir compte de la complexité du monde

Affirmer une démarche écologique

L'association Objectif Terre 77, fondée en 2005, en sud Seine-et-Marne et animée par des valeurs humanistes et écologiques s'est donné une triple mission : éducative, sociale et artistique. Ses actions permettent à chacun, enfant, jeune ou adulte, de s'ouvrir à soi, de se relier aux autres, à la nature et au monde, et ainsi de donner plus de sens à sa vie.

II. Engagements entre l'association et ses partenaires et membres

1) Tous les partenaires et membres

L'association Objectif Terre 77, envers tous ses partenaires et membres, s'engage à :

- Respecter les souhaits en matière d'autorisations de prise de photos (avec ou sans visages, avec ou sans diffusion publique possible) et exclure d'office les visages des enfants
- Consulter les personnes concernées avant que des photos n'apparaissent sur des supports papier et internet : elles sont susceptibles d'être diffusées sur le site, facebook, instagram, lettre saisonnière, linkedIn, etc.
- Respecter les souhaits en matière de traitement des données
- Respecter la confidentialité
- Assurer le suivi des actions et des partenariats
- Communiquer avec bienveillance

Tous les partenaires et membres, envers l'association Objectif Terre 77, s'engagent à :

- Être en accord avec la présente charte pour toute collaboration avec l'association
- Consulter les personnes concernées avant que des photos n'apparaissent sur des supports papier et internet : elles sont susceptibles d'être diffusées sur le site, facebook, instagram, lettre saisonnière, linkedIn, etc.
- Respecter les souhaits en matière de traitement des données
- Respecter la confidentialité
- Communiquer avec bienveillance

2) Structures bénéficiaires d'activités

L'association Objectif Terre 77, envers les structures bénéficiaires d'activités, s'engage à :

- Transmettre sur demande du partenaire le bilan intervenants·es et les réponses aux questionnaires satisfaction participants·es

Les structures bénéficiaires d'activités, envers l'association Objectif Terre 77, s'engagent à :

- S'impliquer dans la co-construction de projet, impliquer des donneurs·ses d'ordre et encadrants·es tout au long du projet, inscrire le projet dans une démarche sincère
- Organiser la participation sur la base du volontariat, possibilité de rencontre en amont avec l'intervenant·e pour une présentation des activités qui seront mises en place (préparation rémunérée)
- Envisager la possibilité de fondre les hiérarchies durant les activités, d'y inclure les encadrants·es (managers, enseignants·es, animateurs·rices, etc.)
- Respecter la confidentialité de ce qui a lieu/est dit par les participants·es lors de l'activité

Conditions d'annulation :

La structure partenaire bénéficie d'un délai légal de rétractation de 14 jours à compter de la date de signature du devis. 50% du montant du devis sera facturé en cas d'annulation après signature, passé ce délai. Toute prestation annulée du fait de la structure partenaire moins de 14 jours avant sa date de mise en place sera intégralement facturée, sauf cas de force majeure. Un accord de report sera privilégié si cela est possible pour les deux parties.

3) Particuliers bénéficiaires d'activités

- [Voir point n°1 – engagements entre l'association Objectif Terre 77 et tous partenaires et membres](#)

4) Financeurs

- [Voir point n°1 – engagements entre l'association Objectif Terre 77 et tous partenaires et membres](#)

5) Bénévoles

a. Tout·e bénévole

L'association Objectif Terre 77, envers chaque bénévole, s'engage à :

- Accueillir le·la candidate, l'informer sur l'association, et préciser quel type de bénévolat il·elle souhaite mener :
- o **Production** : réalisation de documents, outils, supports, etc.
- o **Stratégie** : participation aux réflexions, réunions de groupes de travail, échanges de mails en amont des actions
- o **Terrain** : tenue de stands, distribution de supports de communication, logistique d'événements, etc.
- Mobiliser un·e référent·e qui assure le lien, sa formation et sa bonne intégration au sein de l'association
- Lui confier des missions correspondant à ses compétences, motivations et disponibilités
- Lui faire bénéficier de l'assurance Responsabilité Civile de l'association dans le cadre de ses missions
- Lui donner accès aux éléments disponibles sur le cloud de l'association, quand cela est nécessaire
- Répondre aux demandes d'entretiens individuels
- Apporter son soutien, son aide dans le cadre de ses missions dans l'association
- Le·la consulter avant que son image n'apparaisse sur les réseaux sociaux (des photos peuvent être prises lors des réunions et événements. Elles sont susceptibles d'être diffusées sur le site, facebook, instagram, lettre saisonnière, linkedIn, etc.)

Chaque bénévole, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- o **Faire partie de l'équipe associative**
- Véhiculer une image d'Objectif Terre 77 en conformité avec les valeurs de l'association
- Respecter la confidentialité des informations transmises (vie privée, situations de tension, documents du cloud de l'association)
- Assurer les missions qui lui sont confiées, sur la base des objectifs, horaires, disponibilités et cadre convenus
- Collaborer avec les autres membres de l'association : salarié·es, bénévoles et intervenants·es, développer un esprit de coopération (proposer des sondages de dates et répondre rapidement à ceux que l'on reçoit, solliciter des avis, faire circuler les informations, etc.)
- Tenir l'association informée de changements pouvant impacter le partenariat, afin de trouver ensemble des solutions et/ou des aménagements,
- Participer à un entretien avant de quitter l'association
- o **Interagir de façon adéquate avec les partenaires et le public**
- S'identifier clairement comme membre de l'association auprès des personnes contactées et/ou rencontrées
- Observer une vigilance dans ses gestes, ses comportements et ses mots, en particulier pour ceux qui pourraient être sujets à des interprétations de type religieux, raciste, sexuel ou sexiste
- En cas de difficulté ou tension rencontrée avec une personne, en informer au plus vite son/sa référent·eOT77 pour lui permettre de prendre le relais s'il·elle l'estime nécessaire

b. Bénévole régulier·ère

L'association Objectif Terre 77, envers chaque bénévole régulier·ère, s'engage à :

- L'informer sur les événements, manifestations, formations etc. qui peuvent le/la concerner et l'intéresser dans le cadre de son activité dans l'association
- Le·la tenir informé·e des actualités de l'association
- Lui proposer une période d'essai de 6 mois, période durant laquelle la collaboration pourrait prendre fin sans justification nécessaire
- Lui proposer de participer gratuitement à une activité payante de l'association à raison d'une par an et en fonction des places disponibles, si son bénévolat représente plusieurs heures par mois
- Lui proposer un entretien avant son départ de l'association

Chaque bénévole régulier·ère, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- Être adhérent·e à l'association Objectif Terre 77
- Réaliser une période d'essai de 6 mois, période durant laquelle la collaboration pourrait prendre fin sans justification nécessaire
- Renseigner un document pour compter ses heures de bénévolat, quand celui-ci est régulier (plusieurs heures par mois)
- Participer à au moins une activité organisée par Objectif Terre 77 dans le cadre des Saisons
- Être capable de présenter Objectif Terre 77 de façon claire et concise

c. Bénévole ponctuel·le pour une mission précise

L'association Objectif Terre 77, envers chaque bénévole ponctuel·le, s'engage à :

- Mobiliser un·e référent·e qui assure un lien régulier du début à la fin de la mission

Chaque bénévole ponctuel·le, envers l'association Objectif Terre 77 s'engage à :

- Livrer le fruit de la mission convenue dans les conditions évoquées lors du démarrage de partenariat

6) Membres du Conseil d'Administration

a. Tout·e personne assistant à la réunion du Conseil d'Administration

L'association Objectif Terre 77, envers chaque personne assistant à la réunion du Conseil d'Administration, s'engage à :

- Lui faire parvenir l'ordre du jour de la réunion dans l'invitation
- Prendre en considération son point de vue sur les différents sujets lors de la réunion (pas de rôle décisionnel si la personne n'est pas élue)
- Lui faire parvenir le compte-rendu de la réunion
- La consulter avant que son image n'apparaisse sur des supports papier et internet (des photos peuvent être prises lors des réunions. Elles sont susceptibles d'être diffusées sur le site, facebook, instagram, lettre saisonnière, linkedIn, etc.)

Chaque personne assistant à la réunion du Conseil d'Administration, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- Être adhérente à l'association (exception faite des personnes invitées au CA pour une mission précise)
- Respecter la confidentialité des informations
- Observer une posture bienveillante et coopérative
- Proposer des sondages de dates et répondre rapidement à ceux qu'elle reçoit, solliciter des avis, faire circuler les informations, etc.

b. Tout·e personne élue au Conseil d'Administration

L'association Objectif Terre 77, envers chaque personne élue au Conseil d'Administration, s'engage à :

- Lui remettre le « livret guide de l'administrateur·rice OT77 » contenant :
 - o Le trombinoscope et les coordonnées des membres du CA avec une définition de ce qu'est un Conseil d'Administration de façon générale
 - o Les coordonnées des membres actifs de l'association
 - o La Fleur OT77 de l'année (schéma du fonctionnement des groupes de travail)
 - o La liste des membres des groupes de travail, et la mission de chaque groupe
 - o L'arborescence de notre dossier dans le cloud (et des conseils : fonction « recherche », favoris internet...)
 - o Le fonctionnement du CA OT77 et ses réunions, incluant repas partagés et attention portée à la beauté
 - o La composition et les missions des membres de chaque cercle composant le CA (Elus·es, invités·es, invités·es ponctuel·les et Fondatrice)
 - o La synthèse schématisée du présent document
 - o La charte d'Objectif Terre 77
- Lui donner accès au cloud de l'association
- Lui permettre d'inviter aux réunions du CA, par cooptation avec l'accord de toutes les autres personnes élues, une personne ne faisant pas partie de l'association, pour consultation sur un sujet précis d'expertise

Chaque personne élue au Conseil d'Administration, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- Se tenir disponible pour un mandat de 3 ans renouvelable deux fois et, en cas de démission, s'engager dans la mesure du possible à clore l'année puis fournir une lettre écrite de démission
- Se présenter comme co-représentant·e légal·e de l'association et en assurer le rôle
- Prendre en collectif les décisions stratégiques pour OT77 (vote)
- S'impliquer dans au moins un groupe de travail (bénévole actif·ve)
- Participer à la tenue de stands sur des salons ou forums à raison d'au moins ½ journée par an
- Participer à la rédaction de la lettre interne et en prendre connaissance avant chaque réunion de CA
- Adhérer à la charte de la gouvernance en place
- Participer à toutes les réunions du CA
- Participer aux temps de cohésion
- Respecter la confidentialité des informations présentes sur le cloud de l'association
- Signaler au groupe Gouvernance ses observations au sujet de la gouvernance
- Véhiculer une image cohérente d'Objectif Terre 77 en lien avec ses valeurs
- Ne pas assister aux réunions du CA pendant l'année suivant la fin de ses 3 mandats consécutifs

d. Toute personne invitée au Conseil d'Administration

L'association Objectif Terre 77, envers chaque personne invitée au Conseil d'Administration, s'engage à :

- Lui remettre le « livret guide de l'administrateur·rice » (version imprimée si présence régulière) contenant :
 - o Le trombinoscope et les coordonnées des membres du CA avec une définition de ce qu'est un Conseil d'Administration de façon générale
 - o Les coordonnées des membres actifs de l'association
 - o La Fleur OT77 de l'année (schéma du fonctionnement des groupes de travail)
 - o La liste des membres des groupes de travail, et la mission de chaque groupe
 - o L'arborescence de notre dossier dans le cloud (et des conseils : fonction « recherche », favoris internet...)
 - o Le fonctionnement du CA OT77 et ses réunions, incluant repas partagés et attention portée à la beauté
 - o La composition et les missions des membres de chaque cercle composant le CA (Elus·es, invités·es, invités·es ponctuels·les et Fondatrice)
 - o La synthèse schématisée du présent document
 - o La charte d'Objectif Terre 77
- Lui donner accès au cloud de l'association
- Lui permettre d'inviter aux réunions du CA, par cooptation avec l'accord de toutes les autres personnes élues, une personne ne faisant pas partie de l'association, pour consultation sur un sujet précis d'expertise
- Si elle souhaite se présenter à l'élection du prochain CA en Assemblée Générale :
 - o Lui proposer un entretien préalable avec au moins 2 membres du CA élu
 - o Diffuser la photo portrait de son choix et sa présentation auprès des adhérents·es, en amont de leur vote en AG

Chaque personne invitée au Conseil d'Administration, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- S'impliquer dans au moins un groupe de travail (est bénévole actif·ve)
- Participer à la tenue de stands sur des salons ou forums à raison d'au moins ½ journée par an
- Participer à la rédaction de la lettre interne et en prendre connaissance avant chaque réunion de CA
- Adhérer à la charte de la gouvernance en place
- Participer à toutes les réunions du CA
- Participer aux temps de cohésion
- Respecter la confidentialité des informations présentes sur le cloud de l'association
- Signaler au groupe Gouvernance ses observations au sujet de la gouvernance
- Véhiculer une image cohérente d'Objectif Terre 77 en lien avec ses valeurs
- Si elle souhaite se présenter à l'élection du prochain CA en Assemblée Générale :
 - o Participer à un entretien préalable avec au moins 2 membres du CA élu
 - o Fournir en amont de l'AG une photo portrait et quelques lignes de présentation pour préparer les adhérents·es à leur vote : qui je suis, pourquoi je souhaite me présenter au CA, qu'est-ce que j'apporte à l'association, qu'est-ce que j'en retire, etc.

e. Toute personne ponctuellement invitée au Conseil d'Administration

L'association Objectif Terre 77, envers chaque personne ponctuellement invitée au Conseil d'Administration, s'engage à :

- [Voir point a – Toute personne assistant à la réunion du Conseil d'Administration](#)

Chaque personne ponctuellement invitée au Conseil d'Administration, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- Présenter un sujet précis et/ou répondre à des interrogations en lien avec l'ordre du jour de la réunion du CA, en fonction de son expertise

7) Intervenants·es

a. Tout·e intervenant·e

L'association Objectif Terre 77, envers chaque intervenant·e, s'engage à :

- Assurer la fonction de gestion administrative, de démarchage et de communication, à travers la personne coordinatrice du groupe d'intervenants·es
- Respecter la confidentialité (vie privée, situations de tension, documents, etc.) : Objectif Terre 77 et l'intervenant·e s'engagent réciproquement ainsi que vis-vis des partenaires et des publics au respect de la confidentialité de toutes les informations reçues dans le cadre des projets et missions confiées
- Valider en amont avec lui/elle toute proposition tarifaire les concernant
- Rémunérer la prestation si cela est demandé et selon la proposition validée ensemble au préalable. Concernant les projets « Chez Vous », les limites indiquées dans la grille de rémunération maximum jointe servent de base
- Régler les factures dans un délai maximum de 30 jours fin de mois après réception, chaque fois que la trésorerie de l'association le permet
- Le·la convier aux rendez-vous préalables organisés avec les partenaires concernés par les ateliers envisagés
- Le·la tenir au courant de toute information utile concernant l'établissement concerné et son projet (Chez Vous)
- Le·la consulter régulièrement sur leurs disponibilités
- Veiller au bon déroulement des animations, par exemple en vérifiant que les aspects logistiques sont bien prévus par toutes les parties, en assistant à certaines interventions, etc.
- Apporter son soutien, son aide dans le cadre de son travail avec l'association
- Lui permettre de refuser un partenariat sans exigence de justification
- Lui permettre de stopper un partenariat en cours si les conditions d'animation s'avèrent mauvaises (manque de sens, d'implication du partenaire, d'adhésion des participants·es, etc.)
- Le·la convier aux rencontres des intervenants·es Objectif Terre 77
- Le·la consulter avant que son image n'apparaisse sur des supports papier et internet (des photos peuvent être prises lors des réunions et événements. Elles sont susceptibles d'être diffusées sur le site, facebook, instagram, lettre saisonnière, linkedIn, etc.)
- Accepter l'utilisation de la facturation par débours pour le matériel utilisé en animation, dans le cadre légal fixé pour cette pratique
- Régler 50% du montant prévu pour une prestation annulée du fait de la structure partenaire, 100% si l'annulation a lieu moins de 14 jours avant sa date de mise en place, sauf cas de force majeure. Un accord de report sera privilégié si cela est possible pour les deux parties.

Chaque intervenant·e, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- o **Interagir de façon adéquate avec les partenaires et les participant·es**
 - Veiller à promouvoir l'association et l'ensemble des intervenants·es auprès des partenaires, clients et prospects de l'association
 - Véhiculer une image d'Objectif Terre 77 en conformité avec les valeurs de l'association
 - Respecter la confidentialité (vie privée, situations de tension, documents, etc.) : Objectif Terre 77 et l'intervenant·e s'engagent réciproquement ainsi que vis-vis des partenaires et des publics au respect de la confidentialité de toutes les informations reçues dans le cadre des projets et missions confiées
 - Assurer les missions qui lui sont confiées, sur la base des objectifs, horaires, disponibilités et cadre convenus
 - Agir comme cela lui semble nécessaire pour que, dans la mesure du possible, les participants·es puissent reproduire ce qu'ils ont appris chez eux/elles et que, dans les cas d'intervention auprès d'enfants et d'élèves, les processus utilisés soient également transmis aux encadrants·es
 - Valoriser les valeurs d'humanisme et d'écologie, la dimension artistique, la saison en cours et la notion de cycle, les initiatives locales et l'agriculture biologique
 - Adapter au mieux ses ateliers aux besoins exprimés par les participants·es, les structures d'accueil et/ou les enseignants·es, et faire preuve de réactivité si un réajustement de la proposition est nécessaire
 - S'identifier clairement comme membre de l'association auprès des personnes contactées et/ou rencontrées
 - Savoir présenter Objectif Terre 77 de façon claire et concise
 - Observer une vigilance dans ses gestes, ses comportements et ses mots, en particulier pour ceux qui pourraient être sujets à des interprétations de type religieux, raciste, sexuel ou sexiste
- o **Observer une régularité relationnelle et administrative**
 - Collaborer avec les autres membres de l'association : salariés·es, bénévoles et intervenants·es, développer un esprit de coopération (solliciter des avis, faire circuler les informations, proposer des sondages de dates et répondre rapidement à ceux que l'on reçoit, etc.)
 - Ne pas faire une offre spécifique en son nom lorsqu'un contact partenaire est apporté par l'association

- Être en conformité avec les administrations compétentes et partenaires, selon leur statut
- Être à jour de ses déclarations URSSAF et de son assurance Responsabilité Civile Professionnelle et en avoir fourni une copie d'attestation à Objectif Terre 77
- Lors d'un projet d'intervention, veiller à ce que la proposition de prix comprenant les fournitures et le déplacement conviennent bien avant de la valider. Aucun changement ne pourra s'opérer ensuite au moment de la facturation
- En cas de difficulté ou tension rencontrée avec un partenaire, en informer au plus vite le contact OT77 pour lui permettre de prendre le relais s'il l'estime nécessaire
- Renseigner un bilan à l'issue de chaque projet (questionnaire en ligne)
- Un extrait de casier judiciaire B3 pourrait être demandé dans le cadre de certains partenariats
- Utiliser si besoin et/ou souhaité la facturation par débours pour le matériel utilisé en animation, dans le cadre légal fixé pour cette pratique

b. Intervenant·e régulier·ère

L'association Objectif Terre 77, envers chaque intervenant·e régulier·ère, s'engage à :

- L'informer des évolutions de l'association
- Le·la consulter dans le cadre de projets de recrutement de nouveaux·lles intervenants·es autour de thèmes déjà existants au sein de l'équipe
- L'informer sur les événements, manifestations, formations etc. qui peuvent les concerner et les intéresser dans le cadre de leur activité
- Le·la convier aux réunions du Conseil d'Administration dans un rôle consultatif et leur faire part des décisions prises

Chaque intervenant·e régulier·ère, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- Être adhérent·e à l'association Objectif Terre 77,
- Assurer au minimum une demi-journée de bénévolat par an au bénéfice de l'association,
- Collaborer au sein de l'association pour une durée de 3 ans au minimum,
- Tenir l'association informée de changements pouvant impacter le partenariat, afin de trouver ensemble des solutions et/ou des aménagements,
- Participer aux rencontres entre pairs organisées par l'association. Elles ont lieu sur 2 à 4 demi-journées par an, une participation financière peut-être parfois demandée, elles sont gratuites la plupart du temps. Ces rencontres ont pour but de co-construire, en lien avec les valeurs d'Objectif Terre 77, une trame et une philosophie commune aux intervenants·es pour la transmission des savoirs et savoir-être aux participants·es,
- Développer un esprit de coopération et communiquer avec les autres intervenant·es autour de ses spécialités
- Renseigner le tableau des activités proposées mentionnant pour chaque activité une description courte, une tranche d'âge et un profil du public et un coût matières et matériel par participant·e, et le mettre à jour au moins une fois par an

c. Intervenant·e à l'essai

La durée de l'essai varie en fonction des dates des prestations effectuées : après au moins deux prestations réalisées en partenariat, éventuellement accompagnées par un membre d'Objectif terre 77, le CA et l'intervenant·e décideront de leur souhait ou non de poursuivre la collaboration.

L'association Objectif Terre 77, envers chaque intervenant·e à l'essai, s'engage à :

- L'informer des évolutions de l'association
- L'informer sur les événements, manifestations, formations etc. qui peuvent le·a concerner et l'intéresser dans le cadre de son activité
- Le·la convier aux réunions du Conseil d'Administration dans un rôle consultatif et leur faire part des décisions prises

Chaque intervenant·e à l'essai, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- Être adhérent·e à l'association Objectif Terre 77,
- Assurer au minimum une demi-journée de bénévolat par an au bénéfice de l'association,
- Envisager de collaborer au sein de l'association pour une durée de 3 ans au minimum,
- Tenir l'association informée de changements pouvant impacter le partenariat, afin de trouver ensemble des solutions et/ou des aménagements,
- Participer aux rencontres entre pairs organisées par l'association. Elles ont lieu sur 2 à 4 demi-journées par an, une participation financière peut-être parfois demandée, elles sont gratuites la plupart du temps. Ces rencontres ont pour but de co-construire, en lien avec les valeurs d'Objectif Terre 77, une trame et une philosophie commune aux intervenants·es pour la transmission des savoirs et savoir-être aux participants·es,
- Développer un esprit de coopération et communiquer avec les autres intervenant·es autour de ses spécialités
- Renseigner le tableau des activités proposées mentionnant pour chaque activité une description courte, une tranche d'âge et un profil du public et un coût matières et matériel par participant·e, et le mettre à jour au moins une fois par an

d. Intervenant·e ponctuel·le

L'association Objectif Terre 77, envers chaque intervenant·e ponctuel·le, s'engage à :

- [Voir point a – Tout·e intervenant·e](#)

Chaque intervenant·e ponctuel·le, envers l'association Objectif Terre 77, s'engage à :

- [Voir point a – Tout·e intervenant·e](#)

8) Prestataires

- [Voir point n°1 – engagements entre l'association Objectif Terre 77 et tous partenaires et membres](#)

III. Les méthodes de travail de l'association Objectif Terre 77

1) Les groupes de travail

Les tâches pour le bon fonctionnement et l'évolution de l'association sont assurées par les membres de groupes de travail (voir fleur des groupes de travail) : bénévoles et salariés·es.

Chaque groupe de travail est coordonné par au moins un·e référent·e élu·e ou invité·e au CA, chargé·e de son suivi (planification de réunions, proposition d'ordre du jour, rédaction de compte-rendu, etc.) et de la remontée des informations, documents et questions importantes auprès du CA.

Chaque groupe de travail s'accorde sur son rythme de rencontres et d'ouvrage, dans un objectif d'efficacité ou à la demande du CA.

Protocole d'intégration à un groupe de travail

- 1/ Demande à participer à un groupe de travail pour y contribuer avec un intérêt pour le thème traité (l'expertise en la matière n'est pas exigée)
- 2/ Consultation et accord avec les statuts et la charte Objectif Terre 77 en place
- 3/ Entretien de validation avec au moins 2 membres du groupe de travail dont un·e référent·e administrateur·rice
- 4/ Participation aux réunions et accomplissement de tâches à distance si souhaité

Protocole de départ d'un groupe de travail

- 1/ Faire part au groupe ou à un·e référent·e de sa volonté de départ
- 2/ Organisation d'un entretien avec 2 membres du groupe, visant à échanger sur les raisons du départ, les ressentis, la gratitude, le bilan de l'expérience.

Protocole d'exclusion d'un groupe de travail

Si un ou plusieurs engagements incombant aux membres de l'association ne sont pas respectés de façon répétée, alors l'exclusion est envisagée.

- 1/ Échanges mail de l'ensemble du groupe et du CA sauf la personne concernée, pour valider la demande d'entretien avec elle
- 2/ Envoi d'un mail à la personne concernée pour planifier un entretien de médiation
- 3/ Déroulement de l'entretien : animé par 2 facilitateur·rices désignés·es, exposition de la situation, des ressentis, propositions de solutions à mettre en place dans les 3 mois à venir.
- 4/ Échanges mail de l'ensemble du groupe et du CA sauf la personne concernée, pour évaluer l'amélioration ou non de la situation durant les trois mois écoulés. En l'absence d'amélioration : demande d'entretien pour procéder à l'exclusion, en exposant sa justification
- 5/ Entretien d'exclusion

2) Les réunions

a. Trame des réunions

En amont

- En préparant et en participant à une réunion, on s'engage à respecter un cadre sécurisant :
 - o On ne dépasse pas le temps de parole : avis aux bavards, on ne monopolise pas la parole !
 - o Un ton bienveillant en restant dans le sujet, c'est la clé pour être écouté
 - o On s'entraide pour que les plus réservés·es s'expriment
 - o On respecte la parole et les silences de la personne qui parle, sans l'interrompre
 - o On n'anticipe pas ce que la personne essaie de dire et on la laisse aller au bout de son raisonnement.
- Lorsqu'on invite les participants·es, on précise :
 - o La date, l'heure de début et de fin et le lieu. Et lorsque c'est possible, on prévoit un temps d'accueil avant de commencer la réunion pour le plaisir de se retrouver
 - o La durée, l'objectif de la réunion et/ou l'ordre du jour (minuté)
 - o Si besoin, les éléments que les participants·es doivent préparer (questions à poser, documents à lire, décisions à prendre...) et leur positionnement sur les rôles à occuper.

Pendant

- Implication de l'intellect mais aussi du corps et des émotions : veiller à ces trois aspects dans chaque réunion et davantage pour les réunions du CA



- On s'oblige à démarrer à l'heure.
- Qui fait quoi ? Ou la distribution des rôles qui n'ont pas encore été attribués. La première mouture du compte-rendu est écrite/tapée en direct.
- On commence par une météo. Comment je suis, ici et maintenant. Au choix de l'organisateur·trice : un mot, une phrase, un son, un geste ...
- Présentation de l'objectif de la réunion et/ou de l'ordre du jour.
- Un temps de centrage pour revenir à soi, son corps, ses émotions, et se mettre en lien pour réfléchir ensemble. A faire également avant une prise de décision importante.
- Pour les temps d'échanges et de débat, utiliser la langue des signes commune
- Cadrage des prises de parole : Énoncer des règles, prévoir des rappels à l'ordre en cas de prise de parole inappropriée orale ou écrite (digressions, agressivité) c'est le rôle du facilitateur (cf trame des réunions)
- La pause ! À mi-parcours, ou après un sujet difficile, on se restaure et on souffle au moins 10mn pour ne pas s'essouffler. La reprise se fera après un court centrage.
- En fin de réunion, on évoque la synthèse de ce qui a été dit.
- On doit se réunir à nouveau ? On choisit les prochaines dates.
- On prend le temps de clore la réunion : on se remercie pour le travail accompli en respectant les ressentis de chacun. On a co-réfléchi, co-construit, on exprime sa météo intérieure et la joie peut être partagée. On peut parler, utiliser un jeu de cartes, etc.
- On prolonge en continuant de partager des nourritures terrestres et spirituelles

Après

- On finalise le compte rendu de la réunion à plusieurs : écriture et re-lecture.
- C'est un document de référence, clair et concis, qui doit reprendre les points principaux et peut mentionner les éléments de prolongement (recettes, références de livres, citations, etc). Il sera déposé dans Numéricloud et envoyé aux participants·es.
- Pour les réunions de CA, on reporte les décisions dans le relevé de décisions.

Toutes les réunions ne nécessitent pas le suivi rigoureux et complet de cette trame. Mais ces pratiques décrites étant le reflet de la singularité d'Objectif Terre 77, il convient de les appliquer quand cela est possible et pertinent.

b. Rôles dans les réunions

(Co) animation et facilitation

Mission

Élaborer l'ordre du jour et faire en sorte qu'il soit respecté, veiller à ce que les rôles soient attribués pour le déroulement de la réunion, guider le groupe afin qu'il atteigne ses objectifs communs, veiller à l'ambiance et au cadre.

Actions

- Élaborer, avec le comité de coordination (pour les réunions du conseil d'administration), l'ordre du jour avec une bonne connaissance de chaque sujet. Y indiquer les points nécessitant une prise de décision en précisant le mode de prise de décision prévu (proposé en amont par le groupe de travail concerné et validé par le comité de coordination)
- Préparer la trame du compte-rendu de réunion avec toutes les informations déjà acquises sur les sujets et qui seront portées à la connaissance des participants
- Inviter les participants avec divulgation des informations logistiques, de l'ordre du jour minuté et d'éventuels documents à consulter en amont de la réunion
- Veiller, en amont et le jour J, à l'attribution de tous les rôles nécessaires au déroulement de la réunion, à l'identification par tous des personnes ayant un rôle.
- Solliciter, pour l'exposition de chaque sujet, les personnes concernées.
- Faire respecter la gouvernance (processus décisions et trame des réunions)
- Répartir la parole
- S'assurer de la clarté des propos (reformuler / faire reformuler quand nécessaire)
- Veiller pendant la réunion à ce qu'une suite soit donnée au travail et/ou qu'une décision soit prise
- Intervenir en cas de confusion ou de tension
- Veiller à ce que tous les points à l'ordre du jour soient abordés
- Faire parvenir aux participants le compte-rendu de réunion

Conditions d'attribution

Participation active à l'élaboration de l'ordre du jour, bonne connaissance des sujets à aborder, des objectifs à atteindre et des personnes concernées.

Accueil

Mission

Fait en sorte que la réunion se déroule dans de bonnes conditions.

Actions

- Préparer en avance le lieu de la réunion avec le matériel suffisant : tables, chaises, stylos, paperboard...
- Être présent·e pour l'accueil des participants·es
- Veiller au confort des participants·es : boissons, espace, chaleur...

Conditions d'attribution

Accès au lieu de la réunion en amont

Scribe

Mission

Retranscrire de façon claire et concise les échanges et décisions

Actions

- Compléter pendant la réunion le document de base fourni par l'animateur·rice
- Nommer les participants·es par leur rôle et/ou leur statut dans l'association
- Mettre en valeur les prises de décision
- Soumettre le document à relecture à des membres du Comité de Coordination

Conditions d'attribution

Aisance à l'écrit et sur ordinateur, respect de la trame

Centrage

Mission

Favoriser le retour à soi, l'attention, la disponibilité du groupe, si possible avec une dimension corporelle

Actions

- Propose un temps de centrage avant de démarrer la réunion ou de la reprendre après une pause

Conditions d'attribution

Connaissance et transmission de pratiques de l'attention, de centrage

Gardien·ne du temps

Mission

Veiller à la tenue de l'ordre du jour dans le minutage prévu

Actions

- Signale le démarrage de la réunion
- Signale au groupe ses remarques de bonne tenue du minutage ou de dépassement possible

Conditions d'attribution

Un œil sur l'ordre du jour minuté et l'heure

Écriture du compte-rendu et relecture en lien avec l'animateur·trice

Mission

Finaliser le compte-rendu pour en faire un document clair et concis

Actions

- Rédiger le compte-rendu à partir des notes du·de la scribe
- Le relire et le corriger par au moins deux membres
- Le déposer dans le cloud et l'envoyer aux participants·es.
- Pour les réunions de CA, reporter les décisions dans le relevé de décisions

3) Le Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration

Au terme d'une année en tant qu'invité·e postulant·e à la fonction d'administrateur·rice, une personne peut candidater pour le CA élu, pour un mandat de 3 ans renouvelable 2 fois.

Au terme d'un mandat de 3 ans, la personne procède à un auto-questionnement individuel (trame disponible) pour confirmer sa poursuite ou non en tant qu'élue.

Au terme de 3 mandats consécutifs, il est demandé aux adhérents·es de ne pas assister aux réunions de CA pendant 1 an. Ensuite, une nouvelle candidature est possible, après une nouvelle année en tant qu'invité·e.

Protocole d'intégration au CA en tant qu'élue ou invité·e postulant·e à la fonction d'administrateur·rice

- 1/ Appel à manifestation, cooptation par le CA ou recrutement avant la dernière réunion du CA de l'année
- 2/ Consultation et accord avec les statuts et la charte Objectif Terre 77 en place
- 3/ Réalisation d'une fiche de présentation à envoyer au CA (trame disponible)
- 4/ Entretien de validation avec 2 administrateur·rice·s (voir trame dédiée)
- 5/ Validation de la candidature lors de la réunion du CA précédent l'AG
- 6/ Se présenter lors de l'AG comme invité·e au CA pendant 1 an
- 7/ 1 an en tant qu'invité·e au CA
- 8/ 2nd entretien avant la dernière réunion du CA de l'année (voir trame dédiée)
- 9/ Validation de la candidature lors de la réunion du CA précédent l'AG
- 10/ Rédaction d'une présentation de 10 lignes pour diffuser un aperçu aux adhérents·es (qui je suis, pourquoi je souhaite intégrer le CA d'OT77...), puis présenter sa candidature à l'AG, soumise au vote des adhérents·es.

Protocole de départ du CA en tant qu'élue ou invité·e postulant·e à la fonction d'administrateur·rice

- 1/ Faire part, spontanément ou à l'occasion du tour de table annuel à ce sujet, de sa volonté de quitter le CA
- 2/ Organisation d'un entretien avec 2 membres du CA, visant à échanger sur les raisons du départ, les ressentis, la gratitude, le bilan de l'expérience.

Protocole d'exclusion du CA en tant qu'élue ou invité·e postulant·e à la fonction d'administrateur·rice

Si un ou plusieurs engagements incombant aux administrateurs·trices ne sont pas respectés de façon répétée, alors l'exclusion est envisagée.

- 1/ Échanges mail de l'ensemble du CA sauf la personne concernée, pour valider la demande d'entretien avec elle
- 2/ Envoi d'un mail à la personne concernée pour planifier un entretien de médiation
- 3/ Déroulement de l'entretien : animé par 2 facilitateur·trices désignés·es, exposition de la situation, des ressentis, propositions de solutions à mettre en place dans les 3 mois à venir.
- 4/ Échanges mail de l'ensemble du CA sauf la personne concernée, pour évaluer l'amélioration ou non de la situation durant les trois mois écoulés. En l'absence d'amélioration : demande d'entretien pour procéder à l'exclusion, en exposant sa justification
- 5/ Entretien d'exclusion

Réunions du Conseil d'Administration

Le CA se réunit 5 fois par an, c'est-à-dire 1 fois par saison et 1 fois supplémentaire pour la préparation de l'Assemblée Générale, qui a lieu au 1er trimestre de chaque année, sur une journée avec des temps d'échanges et de convivialité.

Son ordre du jour est préparé en amont par le Comité de Coordination et est communiqué à tous les membres quelques jours avant la réunion, via une lettre interne construite en collaboration avec les référents·es des groupes de travail et envoyée avant chaque réunion de CA aux membres et invités·es.

Chaque réunion de CA se déroule selon la trame de déroulement des réunions OT77. Deux particularités additionnelles :

- Animation par la personne salariée coordinatrice de l'association, co-animation souhaitable
- Démarrage avec la signature du compte-rendu de la réunion de CA précédente

Suites : Le ou la scribe prépare un compte-rendu de la réunion, qui sera relu et éventuellement complété par des membres du Comité de Coordination avant d'être transmis à l'ensemble du CA. Le compte-rendu devra être synthétique et mettre en valeur les prises de décision et les processus qui y ont mené. Celles-ci seront reportées dans le relevé des décisions du CA, disponible sur le cloud.

4) Les activités « Chez Vous » avec les structures partenaires

Les salariés-es :

- prennent le temps d'étudier chaque demande ;
- présentent la charte Objectif Terre 77 dont le partenaire attestera avoir pris connaissance en cas de collaboration ;
- les salariés-es peuvent solliciter pour le choix de la marche à suivre l'avis du comité d'éthique de l'association*
- pour tout projet en entreprise pour ses salariés-es allant au-delà d'une intervention ponctuelle, la proposition inclura une réunion préalable de l'intervenant-e avec les équipes de la structure (décideurs-ses et participants-es dans la mesure du possible), qui sera l'occasion d'une présentation de sa pratique et d'un premier contact.
- les salariés-es mettent en lien les partenaires avec les intervenants-es concernés-es pour l'organisation logistique
- les salariés-es renseignent les tableaux de bords avec les informations reçues se chargeant de la clôture administrative et de la relation avec les partenaires.

*Le Comité d'éthique d'OT77

- Est composé de quelques bénévoles réguliers-ères et membres du CA susceptibles de changer chaque année
- A la capacité de se réunir dans de courts délais (visio possible)
- Prend en compte les conséquences de sa décision
 - o Si le comité approuve le partenariat, il donne son feu vert aux salariés-es pour poursuivre leur travail, il analyse l'impact potentiel du partenariat sur l'image de l'association et réfléchit à la communication à mettre en place éventuellement
 - o Si le comité réprovoque le partenariat, il indique aux salariés-es de faire part de cette décision à la structure en divulguant les arguments sur lesquelles cela s'appuie (impact négatif sur l'image de l'association, incohérence entre le projet et les valeurs de l'association, etc.)

Un dialogue impliquant toutes les parties prenantes : association, intervenant-e et partenaire, aura lieu si la collaboration devait être interrompue pour une quelconque raison.

Objectif Terre 77 octroie également à ses intervenants-es, qui travaillent sous un statut d'indépendance, la possibilité de refuser tout partenariat que l'association leur proposerait, pour des raisons qui leurs restent propres.

5) Les Saisons, activités pour le grand public organisées par l'association

Le groupe des Saisons d'Objectif Terre 77, en lien avec les membres de l'association, soumet une fois par an ou par semestre au Conseil d'Administration la liste des activités à mettre en place dans les mois à venir : conférences, journées, stages, ateliers, etc. et les intervenants·es associés·es.

Il s'occupe ensuite d'organiser ces activités : préparation avec les intervenants·es, communication, prise des inscriptions, accueil des participants·es, etc.

Pour cela, l'intervenant·e devra fournir :

- un visuel représentatif de sa pratique – format portrait (si possible 1080/1350 pixels) en JPEG, libre de droit (si nécessaire préciser le copyright)
- un texte explicatif 500 signes (5 à 6 lignes en corps de texte arial 12)
- un texte en option : pour informations supplémentaires sur votre pratique, votre intervention, le matériel fourni et/ou à fournir, des références ...
- des coordonnées à diffuser auprès des participants·es
- le nombre minimum et maximum de participants·es ainsi que l'âge minimum requis
- le montant de rémunération attendu et le coût matériel

Objectif Terre77 et l'intervenant·e s'engagent mutuellement à communiquer sur l'événement par les moyens et réseaux à leur disposition.

Objectif Terre 77 réserve 10% des recettes pour prendre en charge une éventuelle location de la salle, l'assurance de l'association pour les activités, les frais de communication (fonctionnement, hébergement site, services divers).

Objectif terre 77 gère les réservations, principalement via Hello Asso. La liste de participants·es avec leurs coordonnées est communiquée à l'intervenant·e quelques jours avant l'animation, il/elle se chargera de faire un rappel sms ou mail au participants·es en précisant les éventuels détails logistiques : tenue vestimentaire, repas, lieu, etc.

En cas de réservation directement auprès de l'intervenant·e, il est impératif d'en informer Objectif Terre 77 pour centraliser les informations.

6) La gouvernance

La gouvernance que nous souhaitons pour l'association est en mouvement, elle a pour objet de proposer au collectif de nouvelles postures pour avancer vers un objectif fixé et se donner les moyens d'y parvenir le mieux possible. Elle offre un cadre commun pour réfléchir, élaborer et construire ensemble en permettant à chacun·e de jouer sa partie singulière. Pour constituer un cadre référent qui fasse sens, ce mode de fonctionnement se doit d'être évolutif, explicite, formalisé et accessible à tout membre de l'organisation.

Dans l'association Objectif Terre 77, elle est conçue dans l'objectif supplémentaire d'avancer en prenant soin de soi et des autres.

La gouvernance est **partagée** :

- elle octroie à chaque membre du Conseil d'Administration une égalité de responsabilités lors des prises de décisions. Chaque membre élu est co-représentant légal de l'association. Un·e ou plusieurs membres sont aussi Représentants Financiers·ères.
- les adhérents·es et bénévoles de l'association sont informés·es, voire sollicités·es et consultés·es avant les prises de décision prévues en réunion du Conseil d'Administration, par le biais de la lettre saisonnière, de mails spécifiques, lors de l'Assemblée Générale et d'évènements divers.
- les adhérents·es ont la possibilité d'assister aux réunions du Conseil d'Administration, sur demande préalable.
- les salariés·es sont invités·es aux réunions du Conseil d'Administration et y ont un pouvoir consultatif.
- les salariés·es ont la possibilité de présenter leur candidature pour élection, dans la limite d'un quart de la composition du Conseil d'Administration.
- chaque membre de l'association est en mesure de participer au cheminement le plus aisé possible vers un objectif. En cela, il est en posture de facilitation en participant à la prise de parole équitable, l'écoute, le respect du timing, etc.

a. Les prises de décision

Élaboration en amont des CA des modes de prise de décision et de vote selon les sujets à traiter. Il est proposé par le groupe de travail concerné par l'objet de la décision à prendre et sera pris en compte par le Comité de coordination avant envoi de la proposition d'ordre du jour à l'ensemble du CA.

Un temps de centrage est à prévoir avant chaque prise de décision importante.

Une proposition soumise à vote est validée si elle est votée à 60% minimum et si l'abstention ne dépasse pas 30%.

Nous choisissons de créer une liste des modes de prise de décision propre à Objectif Terre 77 pour éviter que les décisions ne soient prises automatiquement par habitude, autorité, ancienneté ou tradition. Un registre les répertorie et permet, au moyen de critères, de choisir le bon mode de prise de décision selon la situation.

En Préambule :

- **La Consultation** : Réponse obligatoire (même pour dire « je ne sais pas ») préalable à un processus de décision
- **Le Partage d'intention** : Signalement de ce que l'on s'apprête à faire. Qui ne dit mot consent. Application ensuite du mode de prise de décision prévu, ou révision du choix en cas de contestations.
- **Le signe** : Nous pouvons suivre un signe afin de confirmer une intuition, pour nous conforter dans une prise de décision, ou bien pour nous guider vers une piste de réflexion.
- **Le centrage** : prendre le temps de se centrer avant de prendre une décision importante.

Un préambule est systématique avant toute prise de décision impliquant une procédure, que ce soit en présence, par mail, à l'avance ou quelques minutes avant la prise de décision.

Modes de prise de décision :

- **Le Consensus** : Possibilité d'abstention à 15% et aucune opposition. Attention, veiller à définir les critères de l'opposition. Permet de cadrer et d'éviter que n'importe qui s'oppose à n'importe quoi. Lèvent les oppositions systématiques ou infondées ou personnelles ou excessives
- **La Décision individuelle** prise quand l'impact est léger, petit objet (décision sans grande conséquence possible). Ou en cas de délégation obtenue en amont (ex : achat d'une somme inférieure à 200€ par le représentant financier). En cas de doute : Partage d'intention en amont.
- **Le Vote pondéré** a le mérite, par rapport au vote à choix multiple, d'offrir plus de nuance, de créativité et de participation de la part des personnes présentes.
- **Le vote algorithmique** : déterminer des éléments mesurables, décisions chiffrées (prix d'une chambre, d'une journée...).
- **L'élection sans candidat** permet de confier mandat aux personnes les plus indiquées en termes de qualités et compétences, même si elles sont humbles et timides (ne penseraient pas à se présenter spontanément). Elle permet aussi le renforcement de la dynamique de groupe.
- **Le Vote à haricot secret** : discrétion, rapidité (plutôt que d'écrire), liberté, ludique – les haricots bénéficieront d'une seconde vie en terre, dans une œuvre, un estomac...
- **Vote à main levée à la majorité** : Nous pratiquons le vote à la majorité notamment lors de réunion de CA et d'AG car cette méthode est chiffrée et rapide. Il fait suite, la plupart du temps, à un tour de table de clarifications et questions.

De façon générale :

On prend le temps de se centrer avant une prise de décision importante pour se donner l'occasion de couper d'avec son mental, développer son intuition pour compléter les pensées et échanges rationnels.

On s'autorise la souplesse de rediscuter une décision qui ne semble pas satisfaisante ou avec laquelle on ne se sent pas à l'aise malgré un processus respecté. Le taux de non adhésion acceptable est à fixer pour chaque cas.

On questionne nos habitudes pour rendre conscientes nos pratiques (analyse de pratiques) : La colonne « commentaires » du relevé de décision permet d'observer la récurrence des différents modes de prise de décision et la façon dont cela s'est passé. On observe ces données une fois par an, pour nous ajuster.

Le rôle de facilitation : a endosser par les co-animateurs en parallèle de leur rôle d'animation. La fonction de facilitateur·trice n'apparaît finalement utile que pour animer le processus de vote, quand celui-ci s'avère très délicat.

b. Vie du fonctionnement d'OT77

Le présent document est construit et proposé au CA de l'association par le groupe Gouvernance. Ce groupe est chargé de le mettre à jour, à la lumière des événements positifs ou négatifs vécus chaque année.

- o Récolte des petits cailloux dans la chaussure tout au long de l'année lors des rencontres des intervenants·es et réunions de CA (invitation à y réfléchir en amont, via la lettre interne). Ils seront répertoriés sur une liste amendée au fil de l'eau par la personne salariée coordinatrice, et feront l'objet d'une intervention rapide si besoin, ou d'une discussion de fond lors de la réunion de bilan annuel.
- o Une réunion annuelle du groupe de travail Gouvernance, avant l'AG, a lieu pour adapter celle-ci à l'actualité de la structure, en prenant en compte :
 - Les remarques, questions et suggestions des membres de l'association, du CA
 - Le relevé de décisions de l'année et notamment la colonne « commentaires »

Le groupe est chargé de présenter au CA ses propositions d'évolution de la gouvernance, lors de la dernière réunion de CA avant l'AG, avec mise à jour du visuel de synthèse associé.

c. Diffusion

- ➔ Synthèse visuelle de notre gouvernance sur le cloud
- ➔ Synthèse visuelle de notre gouvernance sur notre site internet
- ➔ Point Gouvernance lors de réunions de CA
- ➔ Bilan Gouvernance lors de la dernière réunion de CA avant l'AG
- ➔ Point Gouvernance lors de l'Assemblée Générale