

Règlement intérieur

1. Composition du Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage met en œuvre les orientations de l'AG, il coordonne la communication de l'association au niveau national, les campagnes nationales, proposées soit par lui-même soit par une antenne (ceci n'empêche pas des campagnes locales), il applique les procédures de création d'antennes.

Les membres du Comité de Pilotage ont donc des fonctions politiques et non des fonctions techniques, ils mettent en œuvre des orientations mais n'ont pas vocation, sauf s'ils le désirent, à être des fonctions en support. Ils peuvent s'entourer d'équipes opérationnelles (ex : définir les orientations et priorités du community management, s'assurer qu'il soit effectif ≠ écrire les posts et les mettre en ligne). Les membres des équipes n'ont pas eux vocation à siéger au Comité de Pilotage.

Les membres du Comité de Pilotage s'entourent d'une équipe nationale pour remplir les fonctions support, avec une attention particulière à impliquer des membres de différentes antennes locales.

Dans le respect des statuts et du présent règlement intérieur, les missions du Comité de Pilotage sont notamment :

- Coordination de la communication nationale
- Coordination des campagnes nationales
- Trésorerie
- Secrétariat
- Développement de nouvelles antennes / coordination nationale au sens du travail des antennes elles-mêmes
- Coordination du laboratoire d'idées
- Représentation de l'association en justice
- Gestion courante de l'association
- Gestion des ressources humaines



2. Création d'antennes locales

La création de nouvelles antennes est soumise à une procédure qui a deux objectifs :

- Garantir la cohésion entre la nouvelle antenne et l'association
- Former les membres de la nouvelle antenne
- La procédure se déroule comme suit (temps indicatif), chaque étape est soumise à un feu vert :
- Appel téléphonique par le Comité de Pilotage dans les 2 semaines après la demande de 2 personnes d'une ville (selon un guide de questions et d'informations à fournir expressément dans un mail explicatif, base de la discussion téléphonique)
- Mise en réseau des personnes (communication des numéros de téléphone et mail) et communication d'un questionnaire, ce groupe doit revenir vers nous une fois constitué, avec la réponse du questionnaire (1 mois)
- Réunion avec un membre de l'équipe de Coordination nationale (ou un-e adhérent-e mandaté-e par celle-ci)
- Définition d'un projet de lancement
- Définition d'un calendrier indicatif sur les 3 premiers mois
- Adhésion des premiers membres (au moins 3)
- Lancement de la communication et d'une action de lancement

Une fois l'antenne constituée, elle a un statut intermédiaire pendant 3 mois :

- Voix consultative au niveau national des membres
- Page Facebook et compte Twitter administré par l'équipe communication nationale (des membres de l'antenne peuvent être ajoutés en Editeur pour être autorisés à poster directement).
- Obligation du Comité de Pilotage (en particulier du coordinateur-trice national-e et de son équipe) de former et accompagner les membres, notamment les personnes en charge de la communication et le ou la référent-e local-e.

3. Antennes locales

- Les antennes locales s'organisent comme elles le souhaitent en cohérence avec la situation locale et dans le respect des principes de l'association. Cela implique :
 - sur l'organisation des actions : des prises de décision collectives mais respectant la possibilité d'actions minoritaires, tant qu'elles sont en phase avec les principes,
 - sur les prises de position publiques d'ordre local : une décision collective.



- Un-e référent-e local-e, désigné-e par les membres de l'antenne, est le contact privilégié du Comité de Pilotage, il ou elle est inscrite sur la liste Coordination nationale et relaie les informations. Il ou elle peut être révoqué-e par le Comité de Pilotage ou par l'antenne locale, sa désignation restant dans tous les cas à l'antenne locale.

4. Procédures de communication interne

- Le document "Moyens de communication interne" recense la liste des boîtes mail/groupes/et ressources pour la communication interne
- Le Comité de Pilotage doit publier un compte-rendu de chacune de ses réunions dans la semaine suivant celle-ci par voie électronique auprès des membres de l'association.
- Chaque antenne locale doit publier un relevé de décisions de chacune de ses réunions plénières dans la semaine suivant celle-ci auprès de ses membres ainsi qu'à l'équipe de coordination nationale.
- De manière générale, il est de bon usage que chaque groupe ou antenne publie un compte-rendu de ses réunions à l'entité (association ou antenne) à laquelle il est rattaché, ainsi qu'à la boîte nationale

5. Procédures de communication externe

- Toutes les pages Facebook ont dans leurs administrateurs le responsable Communication nationale ou un membre de l'équipe Communication: il n'a pas le droit de poster sauf en cas de manquements aux principes de l'association ou de vacance sur poste.
- Les procédures de prises de paroles médiatiques et d'animation des réseaux et du site sont consignées dans un document établi par l'équipe communication nationale.

6. Gestion des conflits - Procédure de médiation

Cette procédure est évoquée aux articles 7 et 8 des statuts :

« ARTICLE 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRES

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée par le Comité de Pilotage à l'issue d'une médiation ;
- Le non-renouvellement de l'adhésion annuelle conformément à l'article 6.

ARTICLE 8 - MEDIATION

La procédure de médiation est définie en assemblée générale.

Entraînent la mise en place d'une procédure de médiation :



- L'agression verbale ou physique d'un-e autre membre dans le cadre d'une réunion ou d'une action de l'association en présence de plusieurs membres pouvant en attester ;
- La tenue de propos ouvertement sexistes, homophobes, validistes ou racistes dans le cadre d'une réunion ou d'une action de l'association en présence de plusieurs membres pouvant en attester ;
- La demande d'un-e membre de l'association ;
- Le non-respect des principes par un-e membre. »

La procédure de médiation a pour but de permettre une résolution amiable des conflits pouvant survenir entre des membres du collectif. Cet objectif doit être au cœur des préoccupations de toutes les parties impliquées comme du Comité de Pilotage. La décision de radiation doit rester une mesure exceptionnelle.

- a) Dans les cas prévus à l'article 8 des statuts, tout membre de l'association peut enclencher une procédure de médiation en adressant sa demande au Comité de Pilotage.
- b) Toutefois, il n'est pas possible de demander une procédure de médiation relativement à des faits qui se sont déroulés il y a plus de 3 mois.
- c) Cette saisine entraîne le déclenchement d'un délai de 3 mois au terme duquel la médiation sera considérée comme nulle (la radiation prévue à l'article 7 ne pourra donc pas être décidée).
- d) Dès la saisine, et sous réserve que celle-ci soit conforme aux statuts et porte sur des faits qui se sont produits il y a moins de 2 mois, le Comité de Pilotage informe la ou les autres parties impliquées par la demande de médiation en précisant la date de la saisine initiale.
- e) Le Comité de Pilotage est dès lors tenu d'identifier, de solliciter et de nommer dans les meilleurs délais un ou plusieurs médiateurs-trices selon la nature et la gravité du cas considéré (le choix du nombre de médiateurs lui appartient).
- f) Lorsqu'un membre du Comité de Pilotage est impliqué par la demande de médiation, celui-ci doit obligatoirement désigner un.e médiateur-trice en dehors du Comité de Pilotage. Dans les autres cas, la désignation d'un membre du Comité de Pilotage est possible. Le ou les membres du Comité de Pilotage impliqués par la demande de médiation ne pourront pas non plus participer à la délibération finale du Comité de Pilotage.
- g) L'une ou l'autre des parties opposées dans un conflit a la possibilité de récuser une fois (et une fois seulement) le/la médiateur-trice désigné-e par le Comité de Pilotage.
- h) Dès que sa désignation est confirmée par un écrit précisant la procédure, le/la médiateur-trice doit se donner les moyens d'entendre toutes les parties impliquées (demandant-es, visé-es, témoins).



i) La mission du/de la médiateur-trice est de parvenir à un règlement amiable du conflit à la satisfaction de toutes les parties concernées.

j) A l'issue de son travail le/la médiateur-riche rédige un compte-rendu de sa mission et effectue une préconisation qu'il adresse :

- au Comité de Pilotage ;
- à la ou aux partie-s demandeuse-s ;
- à la ou aux partie-s visée-s.

k) Son rapport est également tenu à la disposition de tout membre de l'association qui en ferait la demande, mais il ne fait pas l'objet d'une diffusion systématique.

l) Après réception de ce rapport, le Comité de Pilotage peut décider de radier tout membre impliqué dans le cadre de la procédure de médiation. Il n'est pas lié par les conclusions du/de la médiateur-trice (c'est une décision politique).

m) Le cas échéant, le Comité de Pilotage informe immédiatement toutes les parties et l'antenne locale concernée de sa décision. Il rend compte des radiations prononcées lors de l'AG suivante.

7. Procédure de vote par Internet

De tels votes sont prévus aux articles 9, 13 et 16 des statuts :

« ARTICLE 9 - AFFILIATION

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision de l'assemblée générale ou suite à une consultation nationale appelée par le Comité de Pilotage, qui peut avoir lieu par voie électronique.

ARTICLE 13 - COMITE DE PILOTAGE

(...) En cas de vacance d'un poste, le Comité de Pilotage se charge de recruter un-e membre, une consultation par voie électronique doit être organisée dans les mêmes conditions de quorum que l'assemblée générale. (...)

ARTICLE 16 – MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par le Comité de Pilotage après consultation des membres par voie électronique, dans les mêmes conditions de quorum que l'assemblée générale. »

La procédure à adopter et la solution technique retenue doivent permettre d'assurer de tels votes dans des conditions qui présentent des garanties suffisantes de fiabilité et de transparence sur les résultats, ainsi que d'anonymat des votants.

- Dans les cas prévus par les statuts, le Comité de Pilotage définit la ou les résolutions à soumettre au vote, le type de scrutin pour chaque résolution, et la date limite du vote (qui peut dépendre de la résolution à voter), en veillant à ne pas dépasser une durée de 2 semaines. Puis il transmet ces éléments au Secrétariat, qui crée le vote sans délai en utilisant la liste de membres à jour à ce



moment-là. A expiration de la date limite du vote, le Secrétariat communique les résultats à tous les membres. (NB : les personnes ayant adhéré après la date de mise en ligne du vote ne peuvent y participer).

- Dans les types de scrutin où ils sont possibles, les votes blancs sont comptabilisés. Une résolution soumise à un tel scrutin doit recueillir la majorité des votes exprimés, y compris les votes blancs (majorité absolue et non relative).
- Pour réaliser ces votes électroniques, le Comité de Pilotage doit utiliser un outil qui assure l'anonymat des votant-e-s et garantisse qu'un seul vote soit possible depuis une même adresse électronique.

8. Procédure d'adhésion

- L'association est ouverte à toutes et tous sans distinction.
- Pour devenir adhérent-e / membre de l'association il faut être parrainé par un membre comme précisé dans les statuts.
- L'adhésion est soumise à une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale (à ce jour don libre), et à la signature annuelle du bulletin d'adhésion indiquant que l'adhérent-e s'engage à respecter le texte des principes. L'adhésion est valable pour l'année calendaire en cours, et se renouvelle par règlement de la cotisation et signature du bulletin d'adhésion correspondant à l'année suivante. La qualité d'adhérent-e peut se perdre dans les conditions décrites à l'article 7 des statuts.
- Tout-e adhérent-e doit être rattaché-e à une antenne locale. Celle de son choix ou, à défaut, la plus proche de son domicile. Il peut changer d'antenne quand il le souhaite.
- La personne souhaitant adhérer se rapproche d'un adhérent existant qui lui procure le bulletin d'adhésion.
- L'adhérent-e complète et signe, le parrain/marraine contre-signé, reçoit le don libre, le déclare au trésorier, et envoie le bon à l'adresse électronique indiquée dans le bulletin d'adhésion (une photo ou un scan suffisent du moment qu'ils sont lisibles).
- Un-e secrétaire inscrit l'adhérent-e dans le fichier, l'ajoute à la liste de diffusion des membres et acquitte auprès de l'adhérent-e et du parrain avec un message de bienvenue.
- En outre, les sympathisant-e-s de l'association peuvent remplir un bulletin leur reconnaissant le droit d'être inscrit-e sur les listes mails des antennes et de participer aux activités de l'association sans pour autant avoir le statut (et les droits) d'adhérent-e, ainsi que leur don libre.



9. Procédures d'amendements et de contributions des membres à l'Assemblée Générale

Générale

Les votes de l'Assemblée Générale auront lieu conformément aux statuts.

Le texte de Règlement Intérieur sera soumis au vote des adhérents, les textes annexes seront discutés.

Qui peut faire des amendements ?

Les amendements seront remontés par antenne. Chaque membre de l'association pourra donc défendre ses idées au sein de l'antenne, suite aux discussions locales les antennes transmettront les amendements.

La remontée par antenne permet de ne rédiger qu'un amendement quand plusieurs propositions se rejoignent, et pour le Comité de Pilotage de ne recevoir qu'un mail par antenne. Cela n'exclut aucunement le fait qu'un amendement minoritaire au sein de l'antenne soit tout de même remonté.

Quand faire remonter les amendements ?

Les amendements sont recevables jusqu'à l'avant-veille de l'Assemblée Générale, 12h. Aucun amendement ne sera pris en compte après cette date.

Comment les amendements seront rendus visibles ?

Les amendements des différentes antennes doivent être envoyés à la liste membres de l'association, afin que chacun-e puisse en avoir connaissance.

Comment formuler les amendements ?

Les amendements doivent être remontés par antenne et non par personne. Chaque amendement doit être accompagné d'une justification, permettant au Comité de Pilotage de comprendre leur intention afin de les compiler au mieux. Ils doivent être formulés selon cet exemple :

Au point «Secrétariat» remplacer «Gestion de la communication et des systèmes d'information internes» par «XXX»

OU

Au point «Secrétariat» après «Gestion de la communication et des systèmes d'information internes», ajouter «XXX»

OU

Au point «Secrétariat», retirer «Gestion de la communication et des systèmes d'information internes»

On peut donc REMPLACER des éléments par d'autres éléments, AJOUTER des éléments, RETIRER des éléments. Il n'y a aucune limite de longueur aux amendements.



Que vont devenir les amendements ?

Le Comité de Pilotage actuel se réunira l'avant-veille au soir afin de compiler les amendements qui peuvent l'être et de proposer que certains ne fassent pas l'objet de débats (quand les amendements sont sur des points mineurs, fautes d'orthographe, oubli évident de la part du Comité de Pilotage, etc.).

Le document complet sera envoyé à la liste membres, et imprimé et distribué à l'Assemblée Générale.

Comment contribuer individuellement ?

Les membres peuvent proposer des contributions au débat sous forme de textes, ou des propositions d'actions, de groupes, etc. Les textes ne doivent pas excéder 3000 signes et peuvent être envoyés jusqu'à l'avant-veille midi sur la liste membres. Ils seront imprimés et distribués aux délégués à l'Assemblée Générale et pourront faire l'objet de débats. A priori, il n'est pas prévu de votes formels à l'issue de ces débats.

Cependant, une contribution au débat peut contenir une demande de vote sur une proposition d'action ou de prise de position, dans la mesure où la décision appartiendrait obligatoirement à l'Assemblée Générale dans son ensemble et non à un groupe de travail. Pour que ce type de contribution soit recevable, elle doit contenir :

- L'objet de la contribution
- Les arguments
- La phrase « Je sou mets XXX au vote des adhérents »
- Le texte soumis au vote d'ores et déjà rédigé

Exemple : « Etant donné XXXX et XXXX, je propose XXXX et je sou mets au vote des adhérents le texte suivant : 'Stop harcèlement de rue s'engage dans un partenariat avec XXX pour une durée de XXX' »



Comment candidater au Comité de Pilotage?

Toutes les candidatures au Comité de Pilotage sont à envoyer sur la liste membres jusqu'à l'avant-veille de l'Assemblée Générale midi. La candidature doit comporter :

- Votre nom
- Le poste qui vous intéresse
- Quelques lignes de présentation

Les votes sur les personnes auront lieu à bulletin secret.

Le Comité de Pilotage est à votre disposition pour vous donner des informations sur les différents postes, le temps qu'ils prennent ou tout autre détail.

Pour être référent-e d'antenne

Le Règlement Intérieur prévoit qu'il y ait un-e référent-e par antenne qui fasse le relais avec les autres antennes et le Comité de Pilotage. Si cette mission vous intéresse, parlez-en à votre antenne !