

# MOUVEMENT COLIBRIS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Mise à jour du 16/09/21

Suite à la mise à jour des statuts de l'association approuvée lors du Cercle d'Orientation Extraordinaire du 3 juillet 2021, le présent règlement intérieur vise à préciser lesdits statuts.

#### Article 1 - Constitution

Le Règlement Intérieur complète les statuts de l'association Colibris.

Il est établi et modifié par le Cercle de Pilotage.

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace toute version antérieure du Règlement Intérieur de l'association Colibris.

Un « kit de gouvernance » présente les documents importants pour la gouvernance de l'association, notamment ceux auxquels il est fait référence dans ce Règlement Intérieur et les statuts.

#### Article 2 - Rappel des fondements de la gouvernance participative de Colibris

L'esprit général de la gouvernance de Colibris repose sur la coopération et vise à développer la participation, l'autonomie et la co-responsabilité.

Cette gouvernance vise à impliquer, autant que possible, les personnes concernées par sa vie et son développement dans les choix d'orientation et dans la bonne marche de l'association.

En organisant une gouvernance collégiale entre différentes catégories de membres pour les différents types de personnes associées à la vie de Colibris (les fondateurs, l'équipe opérationnelle, les groupes locaux, et les cotisants), l'association entend créer des espaces de concertation en son sein, favoriser la prise en compte des différents points de vue et développer le lien qui l'unit à ses membres afin d'en favoriser la vitalité, la richesse et la santé. L'association a également prévu un organe de consultation afin de favoriser les échanges avec des personnes physiques, ou des organisations, qui sans être membres de l'association en sont des partenaires.

La mise en place du fonctionnement en cercles, au sein desquels les personnes ont un pouvoir équivalent, vise à favoriser l'écoute et l'expression de chacun et, ce faisant, l'émergence de l'intelligence et de la sagesse collectives. Elle privilégie des phases de **concertation et d'échange en amont** des prises de décision stratégiques, encourageant l'implication et la responsabilité de chacun au sein de l'organisation et facilitant la mise en œuvre des décisions avec plus d'unité et de puissance.

L'objectif de la gouvernance de Colibris est aussi de permettre à chaque personne dans son rôle, et à chaque collègue, d'être renforcés dans leur autonomie de décision et d'action au sein de leurs périmètres propres.

L'organisation vise à **une décentralisation du pouvoir et de la capacité d'agir**.

En application de ces principes, il est convenu de privilégier des modes de fonctionnement et de décisions tels que décrits aux articles 3 et 4 pour les décisions stratégiques de chaque cercle, et pour les règles électives de la gouvernance.

Les décisions opérationnelles (c'est-à-dire qui consistent en la mise en œuvre concrète des choix stratégiques) ne sont pas tenues d'être prises par consentement.

### **Article 3 - Le processus de décision par consentement**

Le processus de décision par consentement est le mode de décision privilégié au sein de l'association. Il s'applique au sein de chaque collège, au Cercle d'Orientation pour certaines décisions, dans le Cercle de Pilotage systématiquement.

Le processus de décision par consentement consiste à prendre des décisions en tenant compte au mieux des contributions individuelles, a minima des limites de ceux qui devront vivre avec la décision et/ou la mettre en œuvre. Il permet d'inclure tous les membres d'un cercle dans une décision qui concerne le cercle et dont tous seront ensuite solidaires dans la mise en œuvre. Une décision n'est prise par un cercle que si elle recueille le consentement de tous, c'est-à-dire si personne n'a d'objection à sa validation.

#### **Déroulé du processus de décision par consentement :**

Le processus se déroule à partir de propositions formulées par écrit et clairement énoncées par une ou plusieurs personnes (nommées "proposateur" dans la suite du document) et autant que possible sous forme de Fiche Proposition (FP). (Cf. documents « Décision par consentement » et « Fiche Proposition » du « Kit de gouvernance »).

Une Fiche Proposition présente :

- la problématique et les intentions (besoins à satisfaire),
- un plan d'action concret et argumenté (Cf. trame de proposition type et critères de qualité d'une proposition en annexe) .

Les propositions sont présentées puis discutées et améliorées en trois étapes :

#### Etape 1 : Clarification

Les questions de compréhension, et seulement celles-ci, sont abordées de manière à ce que chacun comprenne bien l'énoncé de la proposition (« Cette proposition est-elle claire pour vous ou bien avez-vous des questions, et uniquement des questions de compréhension ? Pas d'opinion à ce stade »).

#### Etape 2 : Expression des ressentis

Sous forme d'un tour de parole sans débat, chaque participant s'exprime sur la proposition, en commençant par ce qui lui convient (les besoins satisfaits) puis ce qui ne lui convient pas (les besoins non satisfaits). Il peut éventuellement formuler des suggestions d'amélioration.

Le proposeur écoute sans commentaire. Plusieurs tours de parole peuvent être réalisés selon la nécessité et le temps disponible.

A l'issue de cette étape, le porteur de la proposition peut, s'il le souhaite, apporter des amendements à la proposition. Il reformule alors la proposition amendée.

#### Etape 3 : Objections

Le consentement= zéro objection.

Le consentement conserve les avantages du consensus sans les inconvénients de la longueur et des situations de blocage.

Chaque participant est invité à dire s'il a, à ce stade, une objection à l'adoption de la proposition.

Une objection n'est recevable que si la décision peut nuire à l'organisation ou si quelqu'un ne pourrait pas « vivre avec » ; et si la personne qui l'émet participe activement à la recherche de solutions.

Par « ne pourrait pas vivre avec », nous entendons : une raison pour laquelle la décision pourrait ne pas fonctionner, ne pas pouvoir être mise en œuvre ou contreviendrait à un besoin fondamental de l'organisation, des personnes ou de son environnement. Une objection n'est donc pas une préférence personnelle. Le discernement s'impose ici.

Les objections sont formulées et listées en tableau, avant d'être ensuite traitées par l'ensemble du groupe dans un débat libre dont le but est la bonification de la proposition jusqu'à ce qu'une à une, chaque objection soit levée. La personne qui apporte une objection s'exprime la première sur le sujet (« que proposes-tu qui permettrait de lever ton objection ?

»); elle est engagée dans la recherche de solutions.

Quand plus aucune objection n'est au tableau, la décision est validée, célébrée et consignée sur **le registre du cercle, appelé Relevé de Décision (RD)**, en lien avec la fiche proposition (les échanges ne sont pas consignés).

**Il est noté que certaines décisions peuvent nécessiter de la maturation.**

Lorsque le nombre d'objections est très élevé, la proposition peut ne pas être prise en compte en tant que telle et il est alors demandé aux proposeurs de la reconsidérer. Le coordinateur du cercle a l'initiative de ce choix en fonction du degré d'urgence de la décision.

**En cas de blocage, l'animateur peut proposer d'ajourner la prise de décision**, il appartient alors au **coordinateur du cercle d'apprécier le degré d'urgence**, d'importance et de risque pour décider de cet ajournement, ou de procéder à une décision selon un autre mode.

A l'exception du vote concernant la dissolution de l'association qui nécessite l'unanimité des membres du Cercle d'Orientation, les décisions du Cercle d'Orientation sont prises à la majorité des  $\frac{2}{3}$  èmes de ses membres présents pour les décisions statutaires. Celles du Cercle de Pilotage sont prises au consentement exclusivement.

#### **Article 4 - Le Processus d'élection sans candidat**

L'élection sans candidat permet de faire des choix pour l'attribution de rôles au sein du cercle : par exemple l'animateur ou le secrétaire.

Elle peut aussi servir à faire tout autre choix (options stratégiques, sujets prioritaires à aborder...) pour lequel plusieurs options se présentent, en bénéficiant de l'avis de tous.

L'élection sans candidat s'appuie sur le processus de décision par consentement présenté à l'article 3 du présent Règlement Intérieur.

Les personnes ainsi choisies par consentement pour un rôle ont la confiance de leur cercle.

## Déroulé du processus d'élection sans candidat

L'élection sans candidat se fait en plusieurs phases (cf. document « Election sans candidat » du « Kit de gouvernance ») :

- L'énoncé du rôle (ou du choix à faire), l'inventaire de ce que le cercle attend de ce rôle ainsi que les compétences et qualités requises, sont établis par le cercle.
- Chaque participant note sur un bulletin son nom et son vote puis le remet à l'animateur.
- L'animateur procède à la lecture à haute voix des bulletins et demande tour à tour à chaque participant d'expliquer les raisons de son vote. L'animateur dépose de manière visible les bulletins en colonne.
- A l'issue de ce tour, l'animateur demande si certains participants souhaitent modifier leur vote. Les personnes qui le désirent le font et motivent leur choix.
- L'animateur demande si, au vu de ce qui apparaît parmi les votes exprimés, quelqu'un a une proposition à faire au groupe. Toute proposition est recevable, et pas uniquement celle ayant retenu le plus de suffrages. Par expérience et par souci d'optimiser le temps, nous encourageons pourtant de soumettre au consentement le nom ayant retenu le plus de suffrages.

La proposition donne lieu à une prise de décision par consentement (cf. article 3).

## Article 5 - Membres- Collèges- Modalités de fonctionnement

Les statuts prévoient que l'association distingue 4 catégories de membres, répartis dans 4 collèges :

- les membres du collège des fondateurs,
- les membres du collège des opérationnels,
- les membres du collège des groupes locaux,
- les membres du collège des cotisants.

### 5.1- Catégories de membres de l'association:

**Fondateurs** : les fondateurs sont membres de droit de l'association. Ils sont conviés à participer à toutes les assemblées générales de l'association. Leur collège dispose du pouvoir de décision au CO.

**Opérationnels** : Sont membres du collège des opérationnels les salarié.es de l'association qui ont exprimé formellement leur intention en ce sens ainsi que des prestataires et des bénévoles réguliers auprès de l'équipe opérationnelle, volontaires dans ce rôle. Tous participent bénévolement à la vie statutaire. Ils figurent sur une liste mise à jour au plus tard la semaine précédant l'envoi des invitations à la réunion du Cercle d'Orientation.

**Cotisants** : sont des personnes qui contribuent au moins 5€ par mois sur une période de 12 mois consécutifs. De plus, les personnes ayant versé pendant 2 ans consécutifs des dons

ponctuels d'au moins 60€ par an se voient proposer ce statut de membres cotisants. Elles ont la possibilité de refuser.

**Groupes Locaux** : Il s'agit de ceux qui ont constitué leur cercle cœur et qui sont officiellement répertoriés par l'association sur la liste des groupes locaux, disposent d'une adresse officielle.

Plus généralement, dans toutes les instances, on prend soin de respecter une égalité de représentation des genres.

## 5.2- Modalités de fonctionnement des Collèges du Cercle d'Orientation

**Collège des Fondateurs** : il n'élit pas de coordinateurs au Cercle de Pilotage. Chacun des membres de ce collège est membre de droit du "Cercle Consultatif", organe dont le rôle et le fonctionnement sont exposés à l'article 6 ci-après

**Collège des Cotisants** : il est composé de 50 personnes tirées au sort parmi les cotisants de l'association, pour autant qu'ils conservent cette qualité durant toute la période de leur mandat. Le tirage au sort se déroule à partir de la liste des cotisants qui se sont formellement déclarés volontaires.

Par ailleurs, les mandats laissés vacants par la perte de la qualité de membre du CO de certains sont remplacés pour la durée restante du mandat en vue de la réunion du CO suivant. Cette désignation se fait également par tirage au sort parmi les volontaires.

**Collège des Groupes Locaux** : le nombre de membres est parfaitement égal à la somme des représentants nommés par les groupes locaux qui ont signé un protocole de coopération.

Les Groupes Locaux s'assurent de leur propre chef que le mandat de leur représentant.e fait l'objet d'un renouvellement.

Pour le collège des groupes locaux, il existe un « Protocole de coopération » qui doit être cosigné par:

- un membre de l'équipe opérationnelle ayant reçu pouvoir en ce sens,
- chacun des membres du cercle cœur du groupe local concerné.

Lors de la signature du «Protocole de coopération», tous les membres du cercle cœur co-signent donc individuellement ce document pour devenir collectivement relais locaux de l'association.

De fait, le « Protocole de coopération » définit le lien existant entre l'association et le cercle cœur du groupe local Colibris. Il présente et détermine ce que veut dire être « relais local de l'association Colibris », à savoir incarner en local la mission de l'association Colibris, au nom de l'association.

**Collège opérationnel** : Le collège des opérationnels élit parmi ses membres 2 personnes au rôle de 2nd lien pour siéger au Cercle de Pilotage. Les élections au sein de ce collège ont lieu deux années sur trois.

Si le nombre des membres de ce collège est supérieur à 15% du nombre total des membres du Cercle d'Orientation, il sera procédé à une élection sans candidat afin de déterminer qui est membre du Cercle d'Orientation parmi les membres du collège des opérationnels.

### 5.3 Modalités de fonctionnement du cercle de pilotage

#### Mise en place du Cercle de Pilotage:

Seules les personnes élues ont le pouvoir de décision au Cercle de Pilotage (cf. Fiches de Rôle du "Kit de gouvernance").

Les membres de chaque collège au Cercle d'Orientation, hormis celui des opérationnels, élisent en leur sein 3 coordinateurs, (hommes et femmes), pour être membres du Cercle de Pilotage. Le mandat des coordinateurs est de 3 ans.

Dans le cas où le nombre de membres d'un même collège au Cercle d'Orientation est élevé et ne permet pas le bon déroulé d'une élection sans candidat, il est préconisé de procéder à un tirage au sort, ou d'utiliser tout autre moyen d'élection adéquat.(cf. mesures transitoires à l'article 16)

**Une représentante ou un représentant** de l'organe de gouvernance de l'équipe opérationnelle participe au Cercle de Pilotage. Elle ou il est présent au Cercle de **Pilotage à titre consultatif et n'y a pas de pouvoir de décision.**

La durée de son mandat ne peut excéder celle de son contrat de travail et s'achèvera avec celui-ci, à moins qu'il soit simplement arrivé à son terme.

#### Rôle des coordinateurs:

Dans chaque collège les coordinateurs garantissent le bon fonctionnement en cercle de ce dernier, et le rôle spécifique de celui-ci au sein de l'association.

Les coordinateurs sont responsables de l'animation de la gouvernance de leur collège, et notamment du suivi des consultations, de l'organisation de l'élection des nouveaux membres de leur collège au Cercle d'Orientation, et du suivi de l'intégration de ceux-ci (cf. Fiche de Rôle "Coordinateur de collège" du "Kit de gouvernance"). Ils peuvent s'appuyer pour cela sur le soutien technique ou logistique de l'équipe opérationnelle.

Les coordinateurs de chaque collège se répartissent les tâches comme ils le souhaitent.

Chaque collège est souverain quant aux outils de communication qu'il utilise et sur la diffusion des échanges et réflexions menées en son sein, sous la responsabilité des coordinateurs.

#### Article 6- Cercle Consultatif

L'association Colibris ouvre une instance consultative qui rassemble en une même enceinte, les membres fondateurs de l'association, mais aussi des personnes physiques ou morales pouvant être une source d'inspiration pour l'association.

##### Composition :

Ce cercle est composé au maximum de 15 membres en ce compris les fondateurs qui y siègent de droit. Chaque personne morale y est représentée par une personne physique désignée par ses soins.

Les personnes susceptibles de devenir membres de ce cercle sont proposées à l'initiative de toute instance collégiale de l'association au Cercle de Pilotage au moins 3 mois avant la date de l'assemblée annuelle du cercle d'orientation de façon à ce que le Cercle de Pilotage dispose d'un temps suffisant à opérer un arbitrage et à obtenir l'accord des personnes sollicitées.

La composition du Cercle Consultatif est annoncée à l'occasion de l'Assemblée Générale annuelle.

Le mandat des membres hors fondateurs est d'une durée de UN an renouvelable.

### **Rôle et Fonctionnement:**

Ce Cercle a un rôle consultatif. Il est aussi un forum d'échanges et de rencontres entre ses membres.

Il a vocation à être sollicité ou consulté par les instances de gouvernance de Colibris, Cercle de Pilotage ou Cercle d'Orientation, sur des sujets de fond d'intérêt commun, sur des questions d'orientation, ou à l'occasion de projets nouveaux de l'association.

### **Article 7 - Engagement des membres et conditions à satisfaire**

Tout membre d'un collège, du Cercle d'Orientation ou du Cercle de Pilotage s'engage à prendre connaissance et à respecter les statuts, le présent Règlement Intérieur et la charte relationnelle et comportementale de l'association.

Ces documents leur sont librement accessibles sur le site de Colibris. Les coordinateurs du collège ou du cercle concerné en informe tout nouveau membre et s'assure qu'il dispose de toute précision utile dès que ce dernier en a la qualité .

Tout membre d'un collège, du Cercle d'Orientation et du Cercle de Pilotage, s'engage également à prendre connaissance et à accepter pleinement les responsabilités qui sont attachées à son ou à ses rôles dans l'association (cf. Fiche de Rôle de membre du Cercle d'Orientation et Fiche de Rôle de membre du Cercle de Pilotage).

Il s'engage enfin à participer au processus d'inclusion mis en place pour tout nouveau membre au Cercle d'Orientation, à commencer par la formation à la gouvernance proposée par l'association.

Les membres élus au Cercle de Pilotage s'engagent en sus à

- être présent au Cercle d'Orientation, sauf cas de force majeure,
- être présent à plus de la moitié des réunions du Cercle de Pilotage, participer aux sondages et consultations,
- remplir l'un des rôles du Cercle de Pilotage précisés à l'article 11 du présent Règlement Intérieur en cas d'élection à l'un de ces rôles.

Au cas où les conditions à satisfaire pour être membre du Cercle d'Orientation et/ou du Cercle de Pilotage ne pourraient être tenues, il est demandé au(x) membre(s) concerné(s) de démissionner du Cercle d'Orientation et/ou du Cercle de Pilotage selon les modalités définies à l'article 6 des statuts de l'association. A défaut, le changement de situation une fois relevé et communiqué aux Coordinateurs du Collège concerné, est communiqué par leur intermédiaire au Cercle de Pilotage qui en actera.

### **Article 8 - Les différents rôles au sein du Cercle d'Orientation**

La personne présidente de séance d'un Cercle d'Orientation est élue ou nommée par les membres du Cercle de Pilotage, en son sein, ou parmi les membres du Cercle d'Orientation, en amont de la tenue du dit Cercle d'Orientation.

Le secrétaire et l'animateur sont ceux du Cercle de Pilotage : ils assurent ces rôles pour les deux cercles, Cercle d'Orientation et Cercle de Pilotage.

**La personne présidente de séance** s'assure du bon fonctionnement du Cercle d'Orientation, en collaboration avec l'animateur et le secrétaire, pour :

- la planification des réunions,

- les convocations,
- la consultation des collègues (en collaboration avec les coordinateurs des collèges),
- la préparation de l'ordre du jour,
- l'animation des réunions,
- l'évaluation des réunions.

**L'animateur** prépare, anime et évalue les réunions.

Sur décision du Cercle de Pilotage, tout ou partie de l'animation d'un Cercle d'Orientation peut également être confiée à un autre membre du cercle de Pilotage, ou à un animateur extérieur choisi ponctuellement pour ce rôle, même en cas de présence de l'animateur.

**Le secrétaire** enregistre les décisions du Cercle d'Orientation au registre du cercle. Ce registre comprend l'ensemble des Relevés de Décisions des Cercles d'Orientation qui se sont tenus, assortis des Fiches Proposition. Il est accessible en ligne par tous les membres du Cercle d'Orientation.

Le secrétaire seconde l'animateur dans la préparation, l'animation et l'évaluation des réunions.

Il dresse une feuille de présence signée par les membres du Cercle d'Orientation en entrant en séance. Les feuilles de présence sont certifiées par au moins deux membres présents du Cercle de Pilotage et le secrétaire de séance.

Dans toutes les phases d'organisation, ces personnes bénéficient à leur demande de l'appui de l'équipe opérationnelle.

## **Article 9 - Convocation et ordre du jour du Cercle d'Orientation**

Le Cercle d'Orientation se réunit au moins une fois par an sur convocation du Cercle de Pilotage. Il peut aussi se réunir à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

La convocation à la réunion annuelle du Cercle d'Orientation (Cercle d'Orientation Ordinaire) se fait si possible deux mois avant la date de sa tenue et a minima quinze jours à l'avance par courrier individuel (postal ou électronique). Elle comprend l'ordre du jour du Cercle d'Orientation Ordinaire.

Lorsque le Cercle d'Orientation est convoqué en session extraordinaire, la convocation est envoyée à minima quinze jours avant la date de sa tenue par courrier individuel (postal ou électronique). Elle comprend l'ordre du jour du Cercle d'Orientation Extraordinaire.

Chaque année peut être organisée pour tous les membres des collèges une consultation animée par les coordinateurs de collège selon les modalités de leur choix, proposant à chacun de se prononcer sur les orientations à venir.

Les résultats de cette consultation peuvent être envoyés aux membres du Cercle d'Orientation au plus tard en même temps que la convocation.

## **Article 10 - Présence aux réunions de cercles et outils numériques**

Les réunions en Cercle d'Orientation et de Pilotage peuvent se faire par tous les moyens actuels de communication; toutefois, la participation au Cercle d'Orientation Ordinaire se fait par priorité en présence physique, à moins que les circonstances imposent qu'exceptionnellement la réunion du Cercle d'Orientation soit organisée, pour toutes et tous, à distance. Toutefois le vote par correspondance et le vote par procuration sont possibles pour les votes prévus à l'article 11.2 des statuts. leurs modalités sont prévues à l'article 14 du présent règlement.



Dans le cadre d'un **Cercle d'Orientation extraordinaire** le cercle de pilotage décide de la convocation en présentiel ou par visioconférence.

Concernant les rencontres du **Cercle de Pilotage**, il est recommandé de limiter la participation via des outils de téléconférences à des réunions de moins d'une demi-journée.

#### **En cas de dématérialisation la réunion :**

Le(s) vote(s) via des outils numériques, les prérequis minima suivants doivent être respectés :

- ouverture d'un espace numérique dédié en amont afin de recueillir questions et avis sur la proposition soumise à consentement/validation.
- La feuille de présence est aussi dématérialisée à partir des présents à la visio conférence.
- Une plateforme numérique peut être proposée pour les votes.

#### **En cas de vote par correspondance**

Les membres absents peuvent voter par correspondance. A cet effet, le cercle de pilotage adressera au moment de la convocation la liste des résolutions à voter.

Le votant renverra l'expression de son vote par courriel ou par courrier postal.

#### **Article 11 - Signature et rôles au sein du Cercle de Pilotage**

La présidence de l'association est assurée collégalement par l'ensemble des membres du Cercle de Pilotage ayant pouvoir de décision, dès leur élection comme membres du Cercle de Pilotage.

Les membres du Cercle de Pilotage sont donc collectivement chargés d'assurer le bon fonctionnement du Cercle de Pilotage, de s'assurer de l'exécution des décisions de celui-ci et d'assurer la bonne marche de l'association, qu'ils représentent en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Pour tout acte administratif ou bancaire nécessitant la signature d'un et un seul membre du Cercle de Pilotage, les membres du dit Cercle de Pilotage choisissent l'un d'eux, à l'exception des membres du collège des opérationnels.

Il est procédé à une élection sans candidat parmi les membres du Cercle de Pilotage, afin de remplir les rôles **d'animateur , de secrétaire, et de trésorier.**

Ces différents rôles ne sont pas cumulables.

Ils ont les attributions et redevabilités suivantes :

- **L'animateur** prépare l'ordre du jour, anime la réunion (tour d'ouverture, validation ordre du jour, présentation des propositions, animation des prises de décision, tour de clôture), et procède à l'évaluation de la réunion.

L'animateur du Cercle de Pilotage tient également ce rôle au Cercle d'Orientation.

- Le **secrétaire** est chargé des convocations et de la rédaction des procès-verbaux, de la correspondance et de la tenue du registre prescrit par l'article 5 de la Loi du 1er Juillet 1901.

Le secrétaire enregistre les décisions du Cercle de Pilotage au registre du cercle. Ce registre comprend l'ensemble des Relevés de Décisions des Cercles de Pilotage qui se sont tenus,

assortis des Fiches Proposition. Il est accessible en ligne par tous les membres du Cercle de Pilotage et du Cercle d'Orientation.

Le secrétaire seconde l'animateur dans la préparation, l'animation et l'évaluation des réunions. Il dresse une feuille de présence signée par les membres du Cercle de Pilotage en entrant en séance. Les feuilles de présence sont certifiées par au moins deux membres présents du Cercle de Pilotage.

Le secrétaire du Cercle de Pilotage tient également ce rôle au Cercle d'Orientation.

- Le **trésorier** tient les comptes de l'association et, en collaboration avec le responsable administratif et financier de l'association, il effectue tous paiements et reçoit toutes sommes. Il procède, avec l'autorisation du Cercle de Pilotage, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs.

Chaque membre du Cercle de Pilotage qui remplit un de ces rôles peut déléguer tout ou partie de ses fonctions à un autre membre du Cercle de Pilotage ne remplissant pas déjà lui même un des rôles ci-dessus définis. Il peut déléguer aussi tout ou partie de ses fonctions à un membre de l'équipe opérationnelle après en avoir informé le Cercle de Pilotage. Il conserve la responsabilité de veiller à ce que le rôle et ses redevabilités soient remplis.

## **Article 12 - Réunion du Cercle de pilotage**

Le Cercle de Pilotage se réunit au moins une fois tous les TROIS mois et/ou aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

Chaque membre du Cercle du Pilotage peut demander à tout moment la réunion du Cercle de Pilotage. Dans ce cas, le membre qui en fait la demande fixe l'ordre du jour de la réunion.

Il est suggéré qu'à l'issue de chaque Cercle de Pilotage, soit fixée la date de réunion du prochain Cercle de Pilotage. Il n'y a donc pas de modalités spécifiques de convocation des membres.

L'ordre du jour et les fiches propositions seront portés à la connaissance des membres du Cercle de Pilotage, au mieux cinq jours avant la réunion, a minima 48h avant, via l'espace numérique dédié ou l'envoi d'un courrier individuel (postal ou électronique).

### **Information du Cercle de Pilotage (CP) :**

L'équipe opérationnelle est garante de la qualité de l'information dont dispose le CP et en son sein plus particulièrement le rôle gouvernance lorsqu'il a été attribué. Les questions qui sont soumises et les sujets qui sont portés à l'agenda du CP par l'équipe, ou par son rôle gouvernance le cas échéant, sont documentés en amont des réunions, avec un délai suffisant pour que les membres du CP en prennent connaissance.

Par ailleurs le CP est tenu régulièrement informé du suivi des projets, de l'ambiance de travail au sein de l'équipe, et de tout fait qui doit être porté à sa connaissance.

L'engagement des membres du CP et les conditions à satisfaire sont précisés à l'article 7 du présent Règlement Intérieur.

### **Article 13 - Procès Verbaux du Cercle d'Orientation et du Cercle de Pilotage**

Outre les Relevés de Décision accessibles dans l'espace partagé en ligne, les procès verbaux des Cercle d'Orientation et Cercle de Pilotage sont établis sur un registre spécial signé par au moins deux membres présents du Cercle de Pilotage et le secrétaire de séance.

Les copies ou extraits de ces procès verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont signés par deux membres du Cercle de Pilotage.

Le registre des Procès Verbaux du Cercle d'Orientation et du Cercle de Pilotage sera également accessible aux membres du Cercle d'Orientation par voie électronique.

### **Article 14 - Représentation d'un membre en cas d'absence au Cercle d'Orientation et au Cercle de Pilotage**

Chaque personne présente au Cercle d'Orientation ou au Cercle de Pilotage s'exprime en son nom propre.

Toutefois, un membre du Cercle d'Orientation peut à l'occasion d'un Cercle d'Orientation ordinaire donner procuration à un autre membre de son Collège. Chaque membre d'un Collège reçoit 1 procuration au maximum.

Un membre du Cercle de Pilotage ne peut se faire représenter pour les prises de décisions dans la mesure où elles sont prises au consentement.

En revanche, en prévision de son absence, il peut alimenter les échanges par une brève contribution écrite, ou enregistrée, ou via un autre membre de son choix au sein du cercle concerné.

### **Article 15 - Frais de déplacement des membres du Cercle d'Orientation et du Cercle de Pilotage**

Les frais de déplacement des membres du Cercle de Pilotage et du Cercle d'Orientation pour les réunions liées à leur rôle, hors Cercles d'Orientation Ordinaire et Extraordinaire, sont pris en charge par l'association sur demande. La prise en charge de ces frais de déplacement se fait par le biais d'une note de frais et sur présentation des justificatifs (sur la base du tarif d'un voyage en 2ème classe pour le train ou sur la base du barème en vigueur pour un véhicule 4 CV en cas d'utilisation des indemnités kilométriques)

Les frais de déplacement des membres du Cercle de Pilotage et du Cercle d'Orientation lors de la tenue des Cercles d'Orientation Ordinaire et Extraordinaire, ne sont pas concernés par la prise en charge mentionnée au paragraphe précédent. Seuls sont pris en charge les frais de déplacement des personnes assurant l'organisation du Cercle d'Orientation et missionnées par le Cercle de Pilotage.

Les membres du Cercle de Pilotage et du Cercle d'Orientation sont invités à explorer les solutions de co-voiturage avant d'engager un trajet en voiture tout seul.


De manière plus générale, pour les frais inhérents à leur rôle de membre du Cercle d'Orientation et/ou du Cercle de Pilotage, l'association recommande que ces frais fassent l'objet d'un abandon de frais annuel. Ces frais sont alors considérés comme un don pour lequel est établi annuellement un reçu fiscal.

## Article 16 - Modalités transitoires

Le passage des mandats des membres des cercles d'orientation et de pilotage à trois ans et renouvelables par tiers nécessitent un ajustement progressif du nombre de mandats renouvelés chaque année et de leur durée. Cette période transitoire s'étale jusqu'à l'élection 2024 et a été pensée pour préserver au maximum la stabilité de la gouvernance de l'association. Elle se déroule selon les tableaux joints en annexe.

Fait à Paris le 16 /09/2021 en Trois exemplaires

Emmanuelle RIBES



Floriane HATON



**ANNEXE I :**  
**trame de proposition type et critères**  
**de qualité d'une proposition**

## FICHE DE PROPOSITION TYPE

<https://colibris.cc/COCP/?DocBaseGouv>

**Le sujet :**

**Problématique** *(la tension, en mettant en évidence les besoins sous-jacents)*

**Proposition** *(un pas concret, réaliste, négociable, dans la direction souhaitée)*

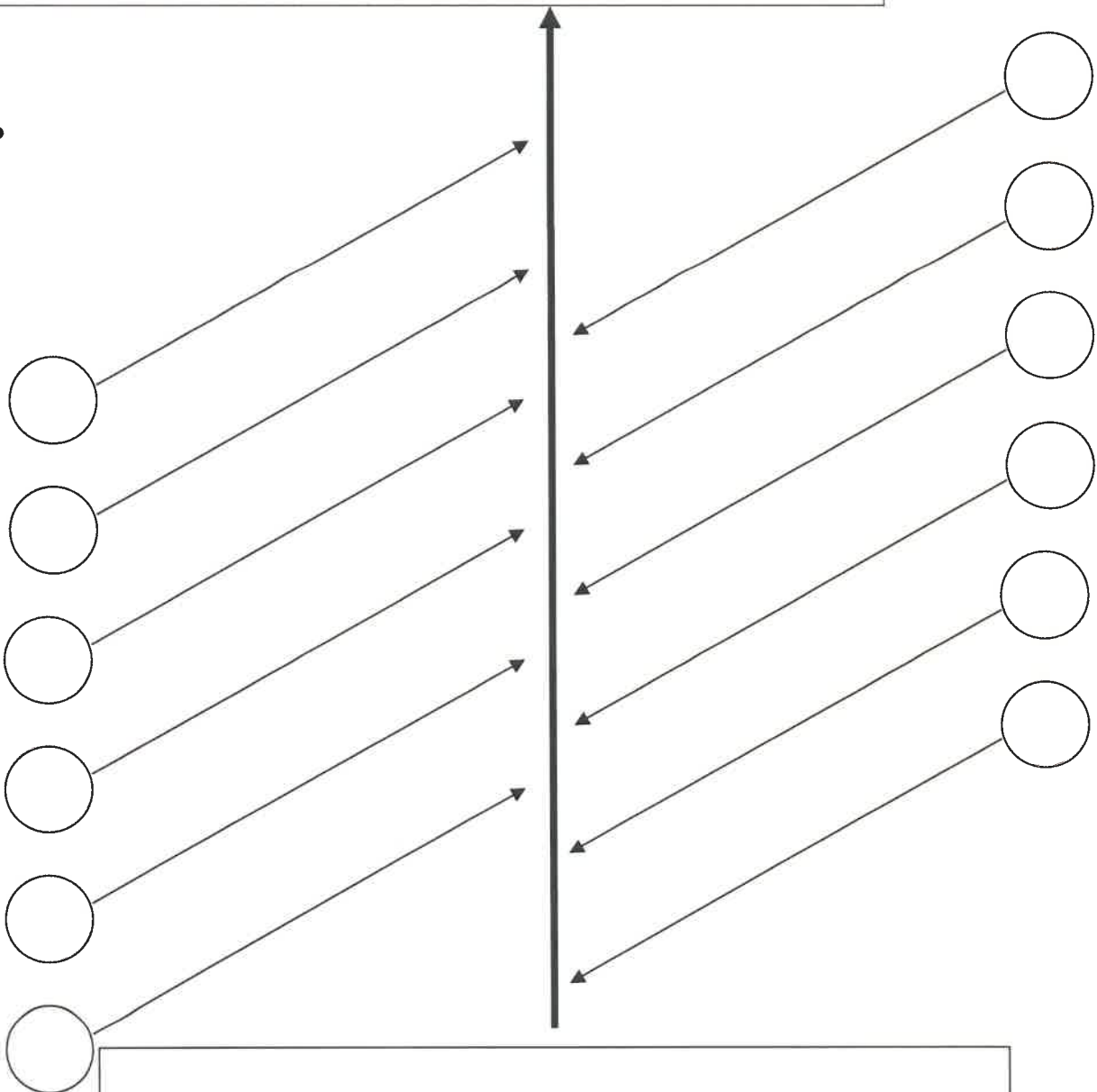
**Argumentation** *(quels leviers d'action retenus + éventuellement avantages et inconvénients de la solution proposée)*

Nom du rédacteur (ou groupe de travail) :

## PROCESSUS D'ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION

### SITUATION RECHERCHÉE

Description de la situation recherchée



## QUELQUES CRITÈRES DE QUALITÉ D'UNE PROPOSITION

- **Elle relève du périmètre de pouvoir du cercle**  
La proposition vise à résoudre un problème qui relève du périmètre de pouvoir du cercle.
- **Elle énonce clairement une problématique en mettant en évidence les besoins en jeu**  
Un problème est ressenti comme une tension et des frustrations dans une situation ou un domaine d'activité du cercle; cette tension permet de mettre en évidence un *écart perçu* entre la situation actuelle et la situation souhaitée dans cette situation ou ce domaine d'activité du cercle.  
L'énoncée du problème met en évidence les besoins non satisfaits dans la situation présente et **les besoins prioritaires à satisfaire** dans la situation souhaitée = **les intentions**.
- **Elle présente un problème documenté**  
La problématique décrite s'appuie sur des faits, des observations et évite les interprétations. Le vécu émotionnel est présenté sans jugement pour repérer les besoins non satisfaits.
- **Elle s'attaque aux causes plutôt qu'aux symptômes**  
Les causes du problème peuvent être énumérées en termes de moteurs et de freins à l'évolution vers la situation souhaitée.
- **Elle est argumentée**  
Les arguments explicitent en quoi la proposition permet de résoudre le problème, de mieux satisfaire les besoins non satisfaits et satisfaire d'autres besoins importants.
- **Elle reste ouverte**  
Elle n'est pas présentée comme une exigence, mais comme **une proposition négociable**. Des choix alternatifs sont envisageables et accompagnent la proposition si possible.
- **Elle comprend un plan d'action et un échéancier**  
**Elle ne vise pas forcément à tout résoudre, mais propose un pas concret dans la direction souhaitée (les intentions), qui soit positif, réalisable, situé dans le temps et précisant les personnes impliquées.**



**ANNEXE II:**  
**Période transitoire de passage des mandats à trois ans**

## DISPOSITIONS TRANSITOIRES POUR L'ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ORIENTATION

Election	collège GL		Collège EO
		50 cotisants doivent être élus	
Actuel		50	
élection 2021	Pas de disposition transitoires chaque GL fait en sorte de rechoisir un représentant si le mandat du représentant actuel a atteint 3 ans	(les mandats 2017 passent à 5 ans) 15-2017 Anne et François (2017) 19-2019 14-2021	pas de problème, le collège de l'équipe a toujours été en deça de 15% du CO
élection 2022		<del>15-2017</del> <del>1 Anne ou François 2017</del> 1 (Anne ou François mandat de 6 ans) 19-2019 14 2021 16 2022	
élection 2023		<del>1 Anne ou François 2017</del> <del>15-2019</del> 3 2019 (Ces 3 personnes ont un mandat de 5 ans) 14 2021 16 2022 17 2023	
élection 2024		<del>3-2019</del> <del>14-2021</del> 16 2022 17 2023 17 2024	2024 est la première année normale

en rouge ceux qui partent  
En vert les nouveaux élus

## DISPOSITIONS TRANSITOIRES POUR L'ELECTION DES MEMBRES DU CERCLE DE PILOTAGE

Election	collège GL	Collège Cotisants	Collège EO
Actuel	Emmanuelle Ribes Marie Annick Raffault	Anne Corrhons François Malortigue	Floriane Hamon
élection 2021	Emma <del>Marie Annick</del> X1 2021 X2 2021	Anne François Malortigues Y1 2021	<del>Floriane Floriane Hamon</del> Z1 2021 Z2 2021
élection 2022	<del>Emma</del> X1 2021 X2 2021 X3 2022	<del>Anne</del> (ou François) François (ou Anne) Y1 2021 Y2 2022	Z1 2021 Z2 2021
élection 2023	<del>X1 2021</del> X2 2021 X3 2022	<del>François</del> (ou Anne) Y1 2021 Y2 2022 Y3 2023	<del>Z1 2021</del> Z2 2021 Z3 2023
élection 2024	<del>X2 2021</del> X3 2022 X4 2023 X5 2024	<del>Y1 2021</del> Y2 2022 Y3 2023 Y4 2024	<del>Z2 2021</del> Z3 2023 Z4 2024
2025	<del>X3 2022</del> X4 2023 X5 2024 X6 2025	<del>Y2 2022</del> Y3 2023 Y4 2024 Y5 2025	Z3 2023 Z4 2024

en rouge ceux qui partent  
en vert les nouveaux élus

X1 et Z1 ont un mandat de deux ans seulement pour pouvoir ensuite renouveler un seul mandat par an

2024 est la première année normale



Madame Béatrix Geais-Detours  
50 avenue de Magonty  
33600 PESSAC

Paris le 17 septembre 2021

**Objet : prime de rôle**

**Chère Béatrix**

Suite à la décision prise en cercle de pilotage du 16 septembre dernier, je te confirme l'attribution d'une prime de rôle d'un montant de 180 € net mensuel (227,90 € brut) pour la période de septembre à décembre 2021.

Cette prime t'es attribuée ainsi qu'à Laetitia Delahaies et Isabelle Gentilhomme au pro-rata de vos temps de travail, afin de tenir compte de vos responsabilités en tant que membres du cercle de coordination de l'association. Elle sera requestionnée en fonction des décisions de structuration et d'organisation qui seront prises dans le cadre de l'accompagnement en cours sur la redéfinition de la gouvernance de l'équipe opérationnelle.

Je te prie d'agréer mes cordiales salutations.

**Emmanuelle RIBES**  
représentante légale de  
l'association des Colibris





**Madame Laëtitia Delahaies  
362 bis, rue de Vaugirard  
75015 PARIS**

**Paris le 17 septembre 2021**

**Objet : prime de rôle**

**Chère Laëtitia**

Suite à la décision prise en cercle de pilotage du 16 septembre dernier, je te confirme l'attribution d'une prime de rôle d'un montant de 300 € net mensuel (370,10 € brut) pour la période de septembre à décembre 2021.

Cette prime t'es attribuée ainsi qu'à Béatrix Geais-Detours et Isabelle Gentilhomme au pro-rata de vos temps de travail, afin de tenir compte de vos responsabilités en tant que membres du cercle de coordination de l'association. Elle sera requestionnée en fonction des décisions de structuration et d'organisation qui seront prises dans le cadre de l'accompagnement en cours sur la redéfinition de la gouvernance de l'équipe opérationnelle.

Je te prie d'agréer mes cordiales salutations.

**Emmanuelle RIBES  
représentante légale de  
l'association des Colibris**







**Madame Isabelle Gentilhomme  
342 rue des Pyrénées  
75020 PARIS**

**Paris le 17 septembre 2021**

**Objet : prime de rôle**

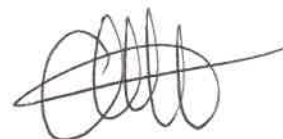
**Chère Isabelle**

**Suite à la décision prise en cercle de pilotage du 16 septembre dernier, je te confirme l'attribution d'une prime de rôle d'un montant de 300 € net mensuel (370,10 € brut) pour la période de septembre à décembre 2021.**

**Cette prime t'es attribuée ainsi qu'à Laëtitia Delahaies et Béatrix Geais-Detours au pro-rata de vos temps de travail, afin de tenir compte de vos responsabilités en tant que membres du cercle de coordination de l'association. Elle sera requestionnée en fonction des décisions de structuration et d'organisation qui seront prises dans le cadre de l'accompagnement en cours sur la redéfinition de la gouvernance de l'équipe opérationnelle.**

**Je te prie d'agréer mes cordiales salutations.**

**Emmanuelle RIBES  
représentante légale de  
l'association des Colibris**





# AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

ENTRE

**L'association COLIBRIS**, SIRET : 494 678 857 000 41, dont le siège est 18-20 rue Euryale Dehaynin, 75019 Paris, représentée par Mme Emmanuelle RIBES en sa qualité de représentant légal, membre du Cercle de Pilotage,  
Ci-après désignée « l'association ».

d'une part.

ET

**Madame Floriane Hamon** numéro de sécurité sociale 2 86 12 35 238 058 54, née le 3 décembre 1986 à Rennes, demeurant 9 rue de Houat, 56600 Lanester, de nationalité française,  
Ci-après désigné « la salariée »

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

## OBJET DU PRESENT AVENANT

Le contrat de travail à temps partiel à durée indéterminée débutant le 1<sup>er</sup> juillet 2019 et son avenant du 1<sup>er</sup> septembre 2019 sont modifiés pour la période **du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 31 décembre 2021** de la façon suivante :

### Article 6 : Durée du travail

**Madame Floriane Hamon** est employée à temps plein pour une durée mensuelle du travail de **151 heures et 40 minutes**, soit **35 h** par semaine.

L'horaire de travail collectif est celui en vigueur dans l'association et il conviendra de s'y référer. Il est expressément convenu que la répartition hebdomadaire ou mensuelle de la durée du travail de la salariée pourra être modifiée en fonction des nécessités liées au bon fonctionnement de l'association sans toutefois dépasser la durée totale du travail hebdomadaire prévue par le présent contrat

### Article 9 : Rémunération

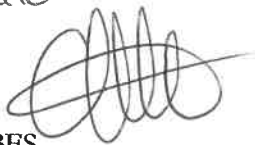

**Madame Floriane Hamon** percevra un salaire mensuel brut de : 2 530 €.

Le salaire sera versé au plus tard le 30 de chaque mois civil.

Toutes autres clauses du contrat de travail liant les parties demeurent inchangées.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2021

En double exemplaire.

<p>Lu et approuvé</p>  <p>L'association, Madame Emmanuelle RIBES (Mention manuscrite "Lu et approuvé")</p>	<p>Lu et approuvé</p>  <p>La salariée, <b>Madame Floriane Hamon</b> (Mention manuscrite "Lu et approuvé")</p>
---	--

