



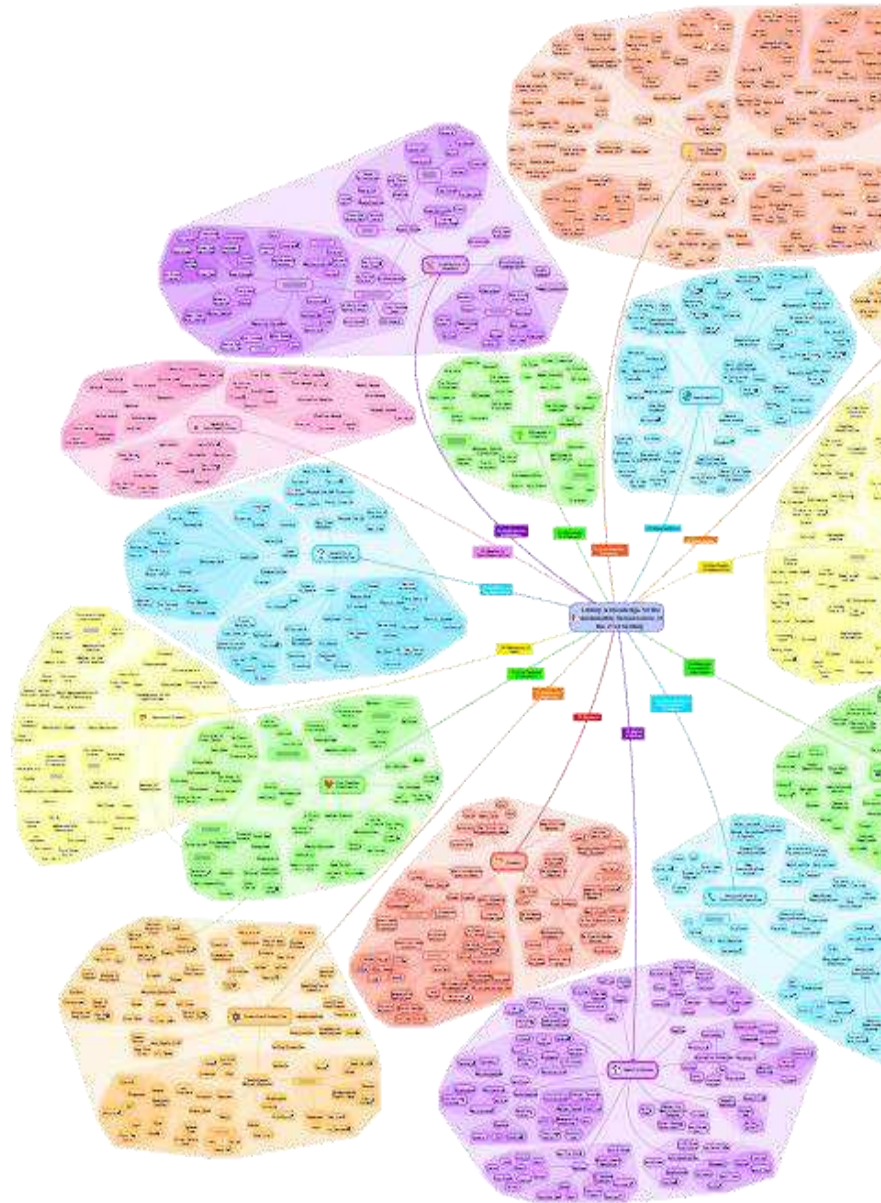
Eudaimon, Earth Citizens' Projects

# Eudaimon-ECP

## Règlement Intérieur

Date d'approbation en Cercle de Pilotage :

**DD/MM/YYYY**



# Sommaire

Article 1. - Constitution.....	3
Article 2. - Rappel des fondements de la gouvernance participative d'Eudaimon-ECP .....	3
Article 3. - Le processus de décision par consentement .....	4
Article 4. - Le processus d'élection sans candidat .....	5
Article 5. - Membres et collègues .....	6
Article 6. - Fonctionnement des collèges.....	6
Article 7. - Engagement des membres .....	6
Article 8. - Les différents rôles au sein du Cercle d'Orientation (CO) .....	7
Article 9. - Convocation et ordre du jour du CO .....	7
Article 10. - Présence aux réunions de cercles et outils numériques .....	8
Article 11. - Les différents rôles au sein du Cercle de Pilotage (CP) .....	8
Article 12. - Réunion du CP .....	9
Article 13. - Procès-Verbaux du CO et du CP .....	10
Article 14. - Représentation d'un membre en cas d'absence au CO et au CP .....	10
Article 15. - Frais de déplacement des membres du CO et du CP .....	10

## Article 1 - Constitution

Le Règlement Intérieur complète les statuts de l'association Eudaimon-ECP.

Il est établi et modifié par le Cercle de Pilotage, sous réserve de l'approbation des modifications par le Cercle d'Orientation.

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

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 d'Eudaimon-ECP

L'esprit général de la gouvernance d'Eudaimon-ECP 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 créant des collèges de membres pour les différents types de personnes associées à la vie d'Eudaimon-ECP (fondateurs, équipe opérationnelle, affinitaires, groupes locaux, partenaires, cotisants), le mouvement 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.

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 d'Eudaimon-ECP est aussi de permettre à chaque personne dans son rôle, et à chaque collègue, d'être renforcés dans leur autonomie de décision et 2 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 celles relatives à 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 s'applique dans les collèges, le Cercle d'Orientation et le Cercle de Pilotage.

Le processus de décision par consentement consiste à prendre des décisions à l'unanimité, en tenant compte : au mieux des contributions individuelles, à 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, autant que possible sous forme de Fiche Proposition (FP). Une Fiche Proposition présente :
  - La problématique et les intentions (besoins à satisfaire),
  - Un plan d'action concret et argumenté.

- 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'opinions 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/s proposeur/s écoute/nt sans commentaire. Plusieurs tours de parole peuvent être faits selon la nécessité et le temps disponible.

A l'issue de cette étape, le/s porteur/s de la proposition peut/vent, s'il/s le souhaite/nt, apporter des amendements à leur proposition. Il/s reformule/nt alors leur 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 sur un 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 à noter que certaines décisions peuvent nécessiter de la maturation.

Au cas où 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 au/x proposeur/s de la reconsidérer.

Le coordinateur du cercle a l'initiative de ce choix fixe le 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.

## 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 exemples 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 :

- 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 et collèges

Tel que défini dans les statuts, l'association distingue 6 catégories de membres, répartis au sein de 6 collèges :

- Les membres du collège des fondateurs,
- Les membres du collège des opérationnels,
- Les membres du collège des affinitaires,
- Les membres du collège des groupes locaux,
- Les membres du collège des partenaires,
- Les membres du collège des cotisants.

**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.

Le « Protocole de coopération » définit le lien existant entre l'association et le cercle cœur du groupe local Eudaimon. Les modifications apportées au « Protocole de coopération » sont validées par le Cercle de Pilotage.

**Pour le collège des cotisants**, le montant minimum du don qui permet aux personnes d'être membres de ce collège est de :

- 10 euros par an, pour les étudiants (sous présence d'une carte étudiante valide)
- 10 euros par an, pour les moins de 25 ans
- 30 euros par an, pour les 25 ans et plus

## Article 6 - Fonctionnement des collèges

Chaque collège, hormis celui des opérationnels, a un coordinateur élu par et parmi ses représentants au Cercle d'Orientation.

Le directeur de l'association est choisi par le Cercle de Pilotage et remplit de fait la fonction de coordinateur du collège des opérationnels.

Chaque coordinateur assure le rôle de 1er lien de son collège. À ce titre, il garantit le bon fonctionnement en cercle de son collège, et le rôle spécifique de son collège au sein du mouvement. Le coordinateur d'un collège est responsable des convocations du collège, et notamment de l'organisation de l'élection des nouveaux représentants.

Chaque collège est souverain quant aux outils de communication utilisés et à la diffusion des échanges et réflexions menées en son sein, sous la responsabilité du coordinateur qui agit en concertation avec l'équipe opérationnelle de l'association, via un référent membre de l'équipe opérationnelle.

Chaque collège a donc un référent au sein de l'équipe opérationnelle. Ce référent peut être le même pour plusieurs collèges.

## Article 7 - Engagement des membres

Tout membre d'un collège, du Cercle d'Orientation et 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.

Il s'engage aussi à prendre connaissance et à accepter pleinement les responsabilités qui sont attachées au rôle qu'il accepte.

Les documents ci-dessus nommés sont transmis par le coordinateur du collège ou du cercle concerné à tout nouveau membre dès que ce dernier en a la qualité.

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

Le Cercle d'Orientation est présidé par le coordinateur du Cercle de Pilotage ou, à défaut, par un membre du Cercle de Pilotage choisi à cet effet par le Cercle d'Orientation.

**Le coordinateur du Cercle de Pilotage** (et donc du Cercle d'Orientation) est choisi par le Cercle de Pilotage en son sein, tout comme le secrétaire et l'animateur, qui assurent ces rôles pour les deux cercles, Cercle d'Orientation et Cercle de Pilotage.

Le coordinateur 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 collèges (en collaboration avec les coordinateurs des collèges),
- La préparation de l'ordre du jour,
- L'animation des réunions,
- L'évaluation des réunions.

**L'animateur** seconde le coordinateur dans ses fonctions. Il prépare, anime et évalue les réunions.

En cas d'absence de l'animateur, celui-ci est remplacé par le secrétaire, ou par un autre membre du cercle, ou par un animateur extérieur choisi ponctuellement pour ce rôle.

**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 le coordinateur.

## 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 à 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** ne peut se faire que par la présence physique, sauf cas de force majeure.

Dans le cadre d'un **Cercle d'Orientation extraordinaire**, il est possible de dématérialiser la réunion et le(s) vote(s) via des outils numériques, et avec a minima le prérequis suivant :

- 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** à un Cercle d'Orientation extraordinaire peut elle aussi être dématérialisée sous la forme d'un courriel envoyé au secrétaire stipulant la participation au(x) vote(s). Le votant devra alors préciser son vote dans le courriel de la manière suivante : libellé de la proposition soumise au vote et mention effective du vote.

Exemple : je valide la proposition « libellé » soumise au vote lors du Cercle d'Orientation extraordinaire du «date».

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.

## Article 11 - Les différents rôles au sein du Cercle de Pilotage

Les membres du Cercle de Pilotage remplissent plusieurs rôles pour lesquels il est procédé à une élection sans candidat parmi les membres du Cercle de Pilotage : **coordinateur, animateur, secrétaire, trésorier**.

Les différents rôles ont les attributions et redevabilités suivantes :

- **Le coordinateur du Cercle de Pilotage** est chargé 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'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il a en outre les pouvoirs revenant au Cercle de Pilotage qui lui sont délégués par celui-ci pour la gestion courante de l'association.

Le coordinateur du Cercle de Pilotage fait fonction de Président de l'association. Son mandat est d'une durée de deux ans, renouvelable par consentement des membres.

Il conserve ses attributions jusqu'à l'élection du nouveau président. Celle-ci a lieu lors du Cercle de Pilotage qui suit le Cercle d'Orientation au cours duquel sont élus les membres du nouveau Cercle de Pilotage.

Le coordinateur du Cercle de Pilotage s'assure qu'un animateur est choisi pour assurer l'animation des réunions du Cercle de Pilotage, en collaboration avec le secrétaire.

Cette fonction n'est pas cumulable avec la fonction d'animateur et de secrétaire au sein du Cercle de Pilotage.

- **L'animateur** seconde le coordinateur dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'empêchement, à l'exception du Cercle d'Orientation présidé par le coordinateur du Cercle de Pilotage, et pour lequel si ce dernier est absent, un membre du Cercle de Pilotage est alors choisi à cet effet par le Cercle d'Orientation.



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

Cette fonction n'est pas cumulable avec la fonction de coordinateur et de secrétaire au sein du Cercle de Pilotage.

- **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 d'Orientation en entrant en séance.

Les feuilles de présence sont certifiées par le coordinateur.

Cette fonction n'est pas cumulable avec la fonction de coordinateur et d'animateur au sein du Cercle de Pilotage.

- **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 six 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).

## **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 le coordinateur et le secrétaire de séance.

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

Un membre du Cercle d'Orientation ou du Cercle de Pilotage ne peut se faire représenter au Cercle d'Orientation ou au Cercle de Pilotage pour les prises de décisions (objection ou vote), à l'exception de Rodrigue Rabier Fuenzalida, président d'honneur et membre de droit du Cercle de Pilotage.

En revanche en 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 seront pris en charge par l'association s'ils en font la demande, soit sur présentation des justificatifs (et sur la base du tarif d'un voyage en 2ème classe pour le train) soit par le biais d'une note de frais pour indemnités kilométriques (sur la base du barème en vigueur pour un véhicule 4 CV), soit, en particulier pour la réunion annuelle du Cercle d'Orientation, sur la base d'un forfait déterminé annuellement.

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.