

REGLEMENT INTERIEUR

DEFINIR NOTRE FONCTIONNEMENT COMMUN

Biobauges est une association avec plusieurs commissions qui assument chacune un rôle, avec un périmètre d'actions défini. Afin de s'assurer que tous les rôles puissent s'accomplir au mieux et faciliter les relations entre les différents acteurs de ce projet (bénévoles, adhérents, producteurs et salariés), le rôle de gouvernance de l'association biobauges propose le mode de fonctionnement suivant, sous la forme d'un règlement intérieur.

Celui-ci est valable pour l'engagement de n'importe quelle personne souhaitant participer aux activités de l'association, quel que soit son statut à l'intérieur de celle-ci.

1. ACCUEIL DES MEMBRES:

Avant qu'une nouvelle personne puisse prendre part aux commissions et aider l'association, il doit être informé par un.e parrain/marraine sur:

- l'historique de Biobauges et de la commission qu'elle intègre
- le schéma de gouvernance
- le fonctionnement des outils de communication
- la place particulière du magasin dans le projet de l'association

Pour confirmer son engagement il doit également avoir signé le présent règlement.

2. FONCTIONNEMENT:

- la désignation des rôles de référent.e ou co-président.e se fait sur la base du volontariat. Après établissement d'une liste des volontaires, celle-ci est adoptée selon le processus de gestion par consentement.
- chaque personne s'engage à la hauteur de ses moyens, et est référente de ses missions. Lorsqu'elle est en difficulté, il est de sa responsabilité de demander de l'aide ou un remplacement.
- Un délai est fixé pour chaque mission. S'il s'avère difficile à respecter, chacun s'engage à informer ceux qui sont impactés dès que possible.
- chaque rôle respecte les décisions prises dans les autres groupes (notion de confiance). Le/la référent.e d'une mission est chargé.e d'organiser une réunion avec les autres pôles si il/elle est alerté par un autre membre ou si il/elle considère que le périmètre de décision ne semble pas respecté ou est incompris.
- le respect, l'indulgence, la bienveillance doivent être constant de la part des bénévoles vis-à-vis des salariés et inversement, ainsi qu'entre tous les membres ou acteurs de l'association quel que soit leur statut.
- chaque décision prise par un groupe de travail et ayant un impact sur le magasin doit contenir les modalités de sa mise en œuvre et les personnes participant à sa mise en œuvre, quand cela est possible. Un salarié doit avoir pris part à la décision.
- de manière plus générale et dans la mesure du possible les salariés doivent participer à toutes les commissions de l'association et être présents ou représentés lors des réunions de celles-ci.

3. REUNIONS

- le CAO se réunit obligatoirement au moins 2 fois par an, notamment après l'AG (pour inclure les nouveaux membres, désigner les co-président.e.s, désigner les référent.e.s, attribuer les budgets) et en fin d'année (pour valider les orientations de l'année à venir)
- une réunion de convergence doit avoir lieu au moins deux fois par an pour chaque pôle, afin de faire évoluer ou vérifier les périmètres d'action, et vérifier que la gouvernance fonctionne. La réunion est convoquée par le référent de pôle. Au moins un représentant de chaque rôle doit y être présent.
- il ne faut pas dépasser plus de 2 mois entre deux dates de réunion de commission.
- le rôle gouvernance assure une mission de veille sur les méthodes de fonctionnement, et peut si nécessaire intervenir pour les rappeler.

4. COMMUNICATION

• **utilisation du mail:**

- une grande vigilance et une relecture avant envoi est demandée à l'écrit sur les tournures de phrase, intonation, ou ponctuation...qui peuvent être mal interprétés. L'idéal est souvent d'écrire après coup, lorsqu'il y a désaccord, et de se relire avant envoi.
- Lors de l'envoi d'un mail, veillez à l'envoyer à toutes les personnes concernées sans en oublier, et uniquement à celles-ci : pas de "répondre à tous" systématique.

• **en réunion :**

Chacun se doit d'adopter une posture de respect et d'écoute de l'autre.

On parle au « je », *chacun fait tout son possible pour rester concis*, afin que les autres puissent s'exprimer

A partir de 5 personnes réunies, la gouvernance suggère fortement la désignation d'un modérateur qui:

- propose le mode de discussion (tour de parole, débat, pop corn etc...)
- distribue la parole
- dispose de la légitimité d'intervenir pour faire respecter le mode de discussion choisi, ou pour demander de la concision

le modérateur a tout pouvoir sur la parole pour faire en sorte que la réunion se passe dans le respect et le confort pour tous.

• **Compte-rendu :**

Un relevé de décisions concis est fait à la fin de chaque réunion. Si aucune décision n'a été prise, juste lister les points de travail abordés afin d'avoir un suivi dans les réunions.

Le relevé est ensuite systématiquement et rapidement transmis au référent informatif du pôle concerné.

Il doit ensuite être mis à la disposition de tous dans l'outil de communication interne existant.

Les problématiques de l'association ou du magasin, ne doivent pas être divulguées à l'extérieur du cercle des membres.

Chacun est responsable et conscient des informations qu'il diffuse à l'extérieur.

5. GESTION DES CONFLITS

Dans la mesure du possible, **préférer une rencontre directe** pour régler une incompréhension ou un désaccord.

Si cela s'avère impossible, chacun s'engage à faire appel à l'un des médiateurs.trices mandatés par le CA.

Toute personne de l'association ou en lien avec elle, administrateur, salarié, bénévole actif, membre d'une commission, producteur, peut demander une médiation mais celle-ci ne peut avoir lieu que si les 2 parties sont prévenues et d'accord pour utiliser ce moyen de gestion de conflits.

Les médiateurs sont souverains quant à l'organisation et le tenue de la médiation et n'ont pas à rendre compte au CA. Si la médiation n'aboutit pas et que la gravité du conflit met en péril le projet associatif, ce sont les médiateurs qui informeront le CA qui devra alors trouver une solution.

Une réunion de concertation entre les médiateurs et le CA est organisée au moins une fois par an afin de faire le point sur le dispositif.

Annexe1 :charte de médiation

6. EXCLUSION D'UN MEMBRE

L'exclusion est évidemment à éviter à tout prix, mais nous nous devons de proposer au groupe de se protéger en rendant possible l'exclusion d'un membre.

La commission gouvernance peut sur sollicitation d'un membre du CAO, ou d'un(e) salarié(e), demander au CAO de voter un avertissement à la personne ayant transgressé volontairement le présent règlement intérieur. L'avertissement sera effectif s'il est approuvé par au moins les deux tiers des membres du CAO.

Un second avertissement entrainera automatiquement la radiation de la personne concernée, c'est à dire:

- pour un.e bénévole, la non-participation aux activités de l'association ou du magasin
- pour un.e producteur.rice, la radiation du magasin
- pour un. salarié.e: un licenciement pour faute ou une négociation de rupture conventionnelle.

Nous avons évidemment confiance dans le fait de ne jamais avoir recours à cette procédure et que le suivi de ces quelques principes de fonctionnement suffira.

Fait à Lescheraines le 16 décembre 2020

Les salariés

Les bénévoles