

Les constituants de la gouvernance et de l'organisation des Amis de Lustrac



Historique du Travail

1. Première étape: Définition de commissions début septembre 2019 en week-end d'accompagnement par Frédéric Jozon (Hab-Fab), d'après les éléments/chantiers/structures identifiés par chacun
2. Seconde étape: Echanges par pad interposé où chacun se positionne sur les commissions dont les missions avaient été définies succinctement.
3. Troisième étape: Plénière du 9 octobre 2019. World café où l'on enrichit les missions des commissions et où l'on identifie leurs référents. Il y a eu validation des référents mais pas des missions (des sujets pouvaient correspondre à différentes commissions, les démarches des commissions/priorités parmi les missions listées ne sont pas définies...)
4. Quatrième étape: Travail en commission pour synthétiser ses missions et relecture en plénière du 11 novembre 2019.
5. Cinquième étape: A venir, validation des redevabilités des référents, actifs et soutien en plénière du 7 décembre 2019 après un travail préliminaire en commission. - Liste numérotée

Rq: Il peut y avoir des chantiers sur lesquels 2 commissions bossent ensemble, même si c'est une seule qui a la redevabilité.

I. Les redevabilités de Commissions et des Rôles dans les Commissions

A. Redevabilités des Commissions

- REUNIONS: Les commissions organisent des réunions, les dates sont mises sur le calendrier et

les compte-rendus sont diffusés.

- **ACTIVITES:** Les activités de la commission sont cohérentes par rapport au projet global - c'est-à-dire, transmission des besoins de prises de décision en plénière et prise en compte de ce qui est décidé en plénière.
- **ORGANISATION INTERNE :** Les nouveaux membres sont inclus, la prise en charge des tâches est suivie ainsi que l'évolution du positionnement des membres.

B. Redevabilités des Rôles

- **Co-Référents:**
 - Garants que les redevabilités de la commission soient accomplies - interlocuteurs de la plénière
 - Les tâches dont ils sont garants peuvent être réparties entre les membres, au libre choix de la commission.
- **Membre Actif:** s'engage à suivre le travail de la commission et à prendre en charge des tâches
 - **REUNIONS :** Participe aux réunions et prévient de son absence, lit les comptes-rendus
 - **ACTIVITES :** Prend en charge des actions
- **Membre Soutien:** pas d'engagement, répond à des demandes, ou vient sur des activités ponctuelles
 - **REUNIONS:** peut participer s'il peut/veut
 - **ACTIVITES:** contribue ou prend des tâches ponctuelles dans la mesure de ses possibilités, pour des actions collectives ou sur sollicitation d'un référent/membre actif de la commission



II. Les Commissions

A. Commission Architecture & Programmation



Missions

- Concevoir le programme
- Soutenir la demande d'avoir un cahier des rêves pour alimenter quels sont les besoins du Quartier Rural ? [Lien avec la commission Vivre ensemble ?]

- Dessiner un plan d'ensemble du quartier et organiser consultation
- Proposer une démarche de construction du programme (à construire avec Frédéric Jozon et Patrice)
- Liens avec les partenaires, les professionnels de la construction & les architectes
- Suivi de la conception, de la consultation (en particulier, poursuite du travail sur le CERF) : elle consulte les maîtres d'usage, en animant en plénière des ateliers.
- Chiffrage et quantitatif: faire en sorte qu'ils soient faits.
- Discussion avec les acteurs de la construction
- Faire le cahier des charges (entre le cahier des rêves et le CCTP) et organiser les consultations
- Les plans: s'assurer qu'ils existent et qu'on se les approprie
- Suivi des engagements/contrats et des paiements. [La commission finances gère l'aspect global]
- Faire le lien entre l'EFC et les métiers du bâtiment
- Animation des réunions des Habitants du quartier rural pour alimenter les cahiers des rêves, le cahier des charges. [Lien avec la commission Vivre ensemble ?]
- Rendre compte lors des plénières et du Groupil de l'avancement de la commission [Valable pour toutes ces étapes]

"Commission qui envoie du gras" dicit F. Jozon ! Il y faut 7 à 8 personnes aux moments cruciaux (relecture de CCTP- Cahier des Clauses Techniques Particulières), par exemple J[1]), 3-4 personnes en routine.

Fonctionnement : comment intégrer les appuis ponctuels dans le fonctionnement de cette commission ? Rq: priorité du point de vue de Pierre = Mise en œuvre du CERF et achat du terrain. Dans l'immédiat, peu de travail sur le quartier dans son ensemble.

Référents : Pierre & Jigme **Actifs** : Fred B. Nicolas **Soutiens** : Myriam, Sylvie, Philippe

B. Commission Juridique



Missions:

- Assurer la légalité des activités de l'association (être consulté dans les situations qui le demandent - relecture de conventions par exemple, et être vigilant pour repérer des enjeux de légalité)
- Archivage et suivi de tous les dossiers juridiques (assurance, statuts, récépissés, etc...)
- Porter tous les dossiers juridiques engageant l'association / le projet de l'association.

Priorités :

- 1
 - Établissement promesse de vente / Relations avec le notaire

- Métamorphose de l'association en SCIC: première réunion le 5 novembre
- 2
 - Rédaction du règlement intérieur en lien avec la commission Accueil intégration
 - Formalisation du lien avec la SCI Le Tilleul

Dossiers suivants

1. La question de la charte est à discuter : clarifier le besoin, faut-il une charte opposable ou pas ?
2. Revenu d'autonomie: comment l'intégrer de l'écosystème Tera vers les Amis de Lustrac
3. Assurance, notamment pour mobilité et voiture en partage

Remarques:

- *Contrat de volontariat*: que fait la personne en tant que volontaire ? (pourquoi est-elle là, ce qu'elle veut faire, est-ce qu'on veut seulement découvrir ?). Les volontaires sont co-rédacteurs du contrat. Cela peut-il permettre, par exemple, des défraiement ? Pas de lien de subordination / cf. comme un contrat de service civique. ...en gardant la notion de PLC. [Rôle de la commission Accueil-Intégration?]
- Valoriser le poste juridique via une rémunération ?

Coréférentes : Myriam & Marie-Hélène - **Actifs** : Fred - **Soutiens** : Virginie, Philippe G., Pierre

C. Commission Communication et Relations Extérieures



Missions

- Connexion avec le territoire
 - Expliciter la démarche de connexion avec le territoire (Répondre à la question: comment fait-on pour se connecter avec le territoire ?)
 - Organiser et participer aux réunions avec le groupe de travail du conseil municipal de Trentels
 - Créer le comité territorial de dialogue
 - Organiser des rencontres avec les Habitants
 - Prendre contact avec les associations/organismes de l'écosystème et de la Communauté de communes
- Relations en dehors du territoire
 - Contacts avec d'autres projets similaires (habitats partagés, quartiers ruraux, oasis, coopératives, etc...)
- Communication/Représentation
 - Communication médias (en lien avec la commission communication de Tera)/ contacts avec les médias
 - Représentation auprès des Elus
 - Faire des outils de communication
 - Présentation du projet / Mettre à niveau et vulgariser le projet dans son ensemble

- Faire et utiliser une maquette/modélisation
- Organiser des visites guidées sur le lieu (quand il y aura des choses à montrer)
- Savoir expliquer le modèle économique (Lien avec la commission finances)
- Liens logistiques avec la commune
 - Réservation des salles
 - Gestion des clés maison des loisirs

Priorités

- Les premières:
 - Reprendre le travail avec la commune de Trentels suite aux élections
 - Se familiariser avec le fonctionnement des collectivités locales
- Un peu plus tard
 - Organisation de rencontres avec les Habitants -> après reprise du travail avec le conseil municipal et fin du confinement
 - Créer le comité territorial de dialogue -> dès qu'on trouve le temps

Coréférentes : Virginie & Marie-Hélène - **Actif.ve.s** : Myriam & Fred - **Soutiens** : Pierre & Sylvie

D. Commission scientifique



Missions

- Coordination projet PRELE-HABITER (accompagnement par Patrice Vuidel / démarche Economie de la Fonctionnalité et de la Coopération):
 - Lien entre Patrice et Amis de Lustrac pour définir le contenu de l'accompagnement, la fixation des dates, etc...
 - Comptes-rendus, logistiques de journées, participation aux différentes réunions du projet PRELE
 - Mise en place/ Réflexions sur le dispositif d'évaluation
 - Relations avec Etudiants, Ecoles, Universités : point d'entrée des prises de contact
 - Lien avec la commission conseil scientifique de TERA: participation à la préparation du conseil scientifique, rédaction de synthèses de l'année (janvier), appropriation des sorties du conseil scientifique
 - A terme, organiser la formalisation et la transmission

Priorités

- Coordination projet PRELE-HABITER (fixer prochaines dates et programme)

Mémoire des remarques faites le 9 octobre - Vigilance sur les prérequis nécessaires pour cette commission [Remarque: c'est vrai pour toutes les commissions] - Indicateurs à déterminer par le groupe des Amis de Lustrac. Vigilance pour que les Amis de Lustrac participent au choix de ce qui

sera évalué

Coréférents : Marie-Hélène & Pierre - **Soutien** : Delphine

E. Commission Finances

Missions:



- Gestion des Amis de Lustrac
- Etablissement du prévisionnel
- Etablissement des budgets
- Etablissement du plan de trésorerie
- Suivi et ajustement du prévisionnel, des budgets et du plan de trésorerie
- Gestion des documents comptables
- Saisie et numérisation des pièces comptables
- Transfert au comptable
- Préparation des rapports financiers (situations / AG)
- Contrôle de gestion
- Etablissement des situations intermédiaires pour le conseil d'administration
- Exécution des dépenses (idem procédure TERA)
- Suivi comptes de trésorerie
- Relations partenariat
- Suivi comptable
- Suivi banque
- Suivi contributeurs - Investisseurs
- Suivi contributeurs - Donateurs
- Suivi Trésor public
- Suivi Fonds de dotation
- Recherche de financements
- Élaboration du business plan QRA
- Construction, réalisation de la stratégie de financement du QRA
- Information, sensibilisation, formation au modèle économique et financier de TERA

Priorités

- Ouverture du compte en banque
- Mise en place de tous les fichiers de compta
- Construction des accords avec la coopérative OASIS
- Construction des accords avec les contributeurs-investisseurs
- Augmentation du capital de la SCI et approvisionnement des comptes courants
- 2020 Achat du Terrain
- 2020 Financement & viabilisation I/III, CERF, 1er habitat léger

Référent : Fred - **Actif** : Pierre - **Soutien** : Marie-Hélène



F. Commission communication interne



Missions

- Mise au point et suivi des outils techniques de communication (cloud, listes mails, forum, agenda partagé, etc...)
- Mémoire, transmission de l'information (archiver relevés de décisions, etc...)
- Recherche et diffusions des dates de réunion communes à tous. Vérifier que les réunions sont bien indiquées sur le calendrier
- Formation aux outils de communication interne / vigilance sur leur utilisation

Priorités

- Mise au point et suivi des outils techniques de communication (cloud, listes mails, forum, agenda partagé, etc...)
- Transmission des outils de communication interne
- Faire une proposition sur l'archivage des relevés de décision

Mémoire des remarques émises le 9 octobre:



- Un espace avec les relevés de décision de chaque commission -> prise en compte avec la proposition que les commissions diffusent sur le forum
- Trouver un espace pour définir le lieu et l'heure de toutes les réunions
- S'assurer que les commissions communiquent ce qu'elles font

Coréférent.e.s : Marie-Hélène & Pierre - **Soutien** : Virginie

G. Commission Vivre ensemble, relations interpersonnelles & système restauratif

Missions

- Créer la charte du Quartier Rural Autonome (QRA) de Lustrac - priorité 1
- Définir le besoin d'une charte spécifique Lustrac, d'un règlement intérieur ou constitution, en complément de celles de Tera
- Définir quel est le bien-vivre ensemble ? (P1)
- Préciser les notions d'espace commun/privé/public
- Favoriser des relations de qualité par la mise en place de système (en relation avec la charte) - "comment on fait pour prévenir et accompagner les conflits?"
- Soutenir la création de système de soutien
- Prévenir : disposer d'un système préventif (cercle de la paix, groupe de pratique type CNV, système de soutien...) organiser des cercles de la paix réguliers (chaque semaine) et des ateliers de communication (toutes les deux semaines (groupes de pratique CNV ?)
- Être ressource quand quelqu'un rencontre une difficulté avec le groupe ou avec des personnes: avoir quelqu'un à qui s'adresser. Donner de l'écoute
- Organiser des REX
- Restaurer : disposer d'un système restauratif (gestion de conflits) qui répond à la question "comment on fait pour prévenir et accompagner les conflits?" - à clarifier en plénière
- Favoriser la cohésion sociale
 - A la base : Comment on représente les habitants... organiser les plénières où l'on réfléchit au vivre ensemble entre habitants (par exemple : Lister les tâches qu'il y aura à faire et proposer à la commission intégration d'intégrer les futures tâches obligatoires...)
 - Organiser du lien convivial au sein du collectif « Les Amis de Lustrac » : boire l'apéro, faire la fête, regarder des films, faire des animations, cafés citoyens
 - Animation des réunions des habitants du quartier rural : faire traiter les thèmes de discussion (ceux regroupés en patate) - à clarifier en plénière (de quoi s'agit il ?)

Priorités

- Créer la charte du Quartier Rural Autonome (QRA) de Lustrac
- Définir le "bien vivre ensemble"

Référente : Myriam **Actif** : Paulin **Soutien** : Sylvie, Virginie, Pierre, Nicolas, Delphine

Commission Accueil-intégration

Commission Jeunes Personnes

Conseil d'administration

From:

<https://wiki.tera.coop/> - **Wiki Tera**

Permanent link:

<https://wiki.tera.coop/doku.php?id=habiter:gouvernancehabiter&rev=1584642447>

Last update: **2020/03/19 19:27**

