Rôles

A propos

Suite à la session autour de la Vision Partagée organisée fin janvier 2017, la décision a été prise d'instituer un certain nombre de rôles dans le cadre du projet. Ces rôles définissent des redevabilités pour un-e mandataire (et son binôme s'il y a) et pour une durée déterminée.

Certains mandats peuvent être glissants, c'est-à-dire que les dates du mandat pour le mandataire principal et son binôme se chevauchent, permettant ainsi d'avoir toujours en binôme une personne qui a déjà entamé son mandat et une personne nouvelle (qui démarre son mandat).

Ex : si la personne A démarre au mois M et finit au mois M+4, son binôme B finira au mois M+2 et on réélira un nouveau binôme C qui démarrera au mois M+2 et finira au mois M+6. Au mois M+4, la personne A finit son mandat et est remplacée par la personne D de M+4 à M+8 et ainsi de suite (dans cet exemple, ça permet d'avoir toujours en binôme une personne avec au moins 2 mois d'expérience dans le rôle, et une personne avec une expérience inférieure à 2 mois).

Les **redevabilités** sont les tâches et actions à mettre en place et maintenir par les personnes qui tiennent le rôle pendant toute la durée de leur mandat.

Les **qualités** sont les qualités que l'on présuppose que les mandataires devraient avoir pour mener à bien leur rôle.

Mandats actuels :

	Mandataire	Date début	Date fin	Binôme	Date début	Date fin	Prochaine élection
Facilitateur-trice	Jonathan H.	13/10/2017	13/02/2018	Simon D.	13/10/2017	13/12/2017	13/12/2017
Secrétaire Général-e	Jules G.	13/10/2017	13/02/2018	Lisa L.	13/10/2017	13/12/2017	13/12/2017
Gardien-ne de la Paix	Simon W.	13/10/2017	13/02/2018	Fred. B.	13/10/2017	13/12/2017	13/12/2017
Second Lien	Simon W.	13/10/2017	13/04/2018	N/A			13/04/2018
Accueil	Marie-Hélène	01/09/2017	01/12/2017	Simon D.	01/09/2017	01/12/2017	01/12/2017
Intégratrice / Formatrice	Marie-Hélène	17/03/2017	17/12/2017	N/A			17/12/2017
Intendant	N/A			N/A			
Archiviste	Fred V.	13/10/2017	13/04/2018	N/A			13/04/2018
Evaluateur-trice	Manue	01/05/2017	01/11/2017	N/A			01/11/2017
Célébrateur-trice	Fred. V.	13/10/2017	13/02/2018	Pierre D.	13/10/2017	13/02/2018	13/02/2018

Cas particulier du conseil d'administration

Le conseil d'administration (Coordonnées complètes) est désigné chaque année lors de l'assemblée générale de l'association. Il comporte:

- Des **représentants légaux** - deux **présidents** et deux **trésoriers** - Comme les permanents ne sont pas désignés par l'AG, ce sont ces membres élus qui reçoivent la confiance des adhérents pour garantir la cohérence et les obligations légales de l'association, ainsi que le respect de la charte et des orientations votées en AG. Ils doivent nécessairement être permanents. En 2017, ils ont été désignés en amont de l'AG parmi les permanents par élection sans candidat, puis présentés pour être validés au zéro-objection par l'assemblée générale.
- Quatre **veilleurs** désignés par élection sans candidat parmi les adhérents présents à l'AG. Ils représentent les adhérents auprès des permanents et ne peuvent pas être permanents ni être en phase d'intégration pour devenir permanent

	Mandataires				Date début	Date fin	Prochaine élection
Président-e	Manue	Marie-Hélène			30/04/2017	AG2018	AG2018
Trésorier-ère	Charlène	Lisa			30/04/2017	AG2018	AG2018
Veilleur-euse	Christian	Élise	Jean-Pierre	Sylvie	30/04/2017	AG2018	AG2018

Facilitateur-trice

Anime et prépare les différentes réunions.

Redevabilités

- Préside la séance, conduit la réunion et facilité par son animation la prise de décision et tout autre processus utile lors de cette réunion.
- Participe a la préparation de l'ODJ/la feuille de route
- Tient compte des feedbacks
- Garantit le respect des processus lors des réunions
- S'assure de l'atteinte des objectifs de l'ODJ
- Conduit les discussions
- Est attentif-ve au climat, intervient si nécessaire (avec l'aide du gardien de la paix)
- Introduit et clôture les réunions
- Distribue la parole
- Synthétise et reformule

Qualités

- Méthodique
- Diplomate
- Réactif-ve
- Médiateur-trice
- Connaît les outils / processus d'intelligence collectives
- Présent-e

Mandat

Glissant d'une durée de 4 mois

Historique

- Manue P. (février - avril 2017)
- Fred V. (février - juin 2017)
- Jules G. (mai - octobre 2017)
- Allan J. (juin - octobre 2017)

Secrétaire Général-e

Redevabilités

- Préparer les réunions avec le(s) facilitateur(s): ordres du jour et feuille de route
- Si possible, envoyer les ordres du jour en avance pour modification, rajouts
- Rédiger (à minima le relevé des décisions) et diffuser les compte-rendus des réunions (24h max pour les CR de synchro hebdo)
- Mise en application des règles et des méthodes
- Prend connaissance des outils d'intelligence collective

Qualités

- Organisé-e
- Présent-e
- Au courant de ce qui se passe
- Rigoureux-se
- Écoute (pour la constitution des ordres du jour)
- Assertif-ve
- Diplomate
- A l'aise avec les outils informatiques

....

Historique

- Marie-Hélène M. (février - avril 2017)
- Simon D. (février - juin 2017)
- Simon W. (mai - octobre 2017)
- Pierre D. (juin - octobre 2017)

Mandat

Glissant d'une durée de 4 mois

Gardien-ne de la Paix

Redevabilités

- Organise chaque semaine un cercle de la paix
- A l'écoute des différentes tensions et alertes ressentis par les volontaires

Qualités

Mandat

D'une durée de 4 mois

Historique

- Charlène B. (février - juin 2017)
- Jules G. (février - juin 2017)
- Grégor A. (juin - octobre 2017)
- Manue P. (juin - octobre 2017)

Second Lien

Redevabilités

- Accompagne les premiers liens lors de leurs rencontres avec les parties prenantes
- Représente l'âme du groupe

Qualités

- Ecoute
- Assertivité
- Présence

Mandat

D'une durée de 6 mois

Historique

- Simon W. (février - octobre 2017)

Accueil

S'assure de l'accueil des volontaires.

Redevabilités

- Accueillir les volontaires en premier séjour
- Gérer les demandes de volontariats : email, téléphone...
- Rédiger et mettre à jour un guide d'accueil
- Gérer les plannings et les affectations dans les logements bénévoles
- S'assurer que les volontaires aient accès à une présentation du projet
- Mettre à jour le classeur d'accueil

Qualités

Sympathique, accueillant-e, rigoureux-se, assertif-ve, intuitif-ve, disponible, présent-e quotidiennement, pédagogue.

Mandat

D'une durée de 3 mois.

Historique

- Olivier P. (février - avril 2017)
- Frédéric V. (mai - août 2017)

Intégrateur-trice / Formateur-trice

Gère l'intégration des futurs permanents et le suivi du parcours des permanents.

Redevabilités

- Préparer les séances de clarification
- Suivre le parcours d'intégration au projet Tera
- Evaluer le suivi et l'offre de la formation “Tera”
- Recenser et mettre en place des modules de formation et les mettre à jour

- Faire le suivi des besoins en formation des permanents
- Créer et/ou mettre à jour des outils et plans de suivi

Qualités

A l'écoute, disponible, bienveillant-e, discipliné-e, pédagogue, à l'aise avec les outils informatiques, sensibilisé-e à la formation, possède une vue d'ensemble.

Mandat

D'une durée de 6 mois

Historique

- Sophie C. (mars-juin 2017)

Intendant-e

Gère l'état du siège social et l'intendance en son sein.

Redevabilités

- Gérer les stocks (alimentation, produits de base, bois...)
- Garant-e que la liste de courses et les commandes soient faites
- Garant-e que les courses soient faites.
- Préparer un coin ménage avec tout le nécessaire
- Veiller à l'état de la maison (s'assurer que l'entretien et le rangement sont pris en charge)
- Gérer les déchets

Qualités

Organisé-e, souleveur-se de foule, assertif-ve, rigoureux-se, cordial-e avec les parties prenantes, anticipe

Mandat

Glissant d'une durée de 3 mois (élection toutes les 6 semaines)

Historique

- Vincent F. (mars - mai 2017)

- Pierre D. (juin - août 2017)
- Alain G. (juin - septembre 2017)

Archiviste

Collecte, rassemble et met à jour toutes les informations utiles de Tera.

Redevabilités

- Rassembler les infos en fonction des besoins et les centraliser sur une plateforme accessible
- Vulgariser l'ensemble tout en gardant un accès aux sources originales
- Permettre à chacun d'y accéder
- Mettre à jour les informations sur la plateforme
- Veiller à ce que l'archivage de l'administratif physique soit fait (courrier à conserver, factures, etc)

Qualités

Rigoureux-se, organisé-e, esprit de synthèse, vision holistique, curieux-se, à l'aise avec les outils informatiques, capable de prioriser.

Mandat

D'une durée de 6 mois

Historique

- Frédéric V. (mars - octobre 2017)

Evaluateur-trice

S'assure que les acteurs du projet Tera vont sur le bon chemin (évalue les impacts positifs, éventuellement ceux négatifs).

Redevabilités

- Garant-e de l'évaluation :
    - de l'autonomie
    - de la cohérence de nos actions avec notre vision
    - du bien être des acteurs
    - des relations (internes et externes)
    - des impacts sur l'environnement

    - d'autres critères que l'évaluateur-trice jugera pertinents
- Effectue et présente un bilan trimestriel (se coordonne avec le-la célébrateur-trice pour qu'il y ait également une célébration)

Qualités

Rigoureux-se, vigilent-e, motivé-e, a une vision holistique, a un esprit de synthèse, sensibilisé-e à l'évaluation, à l'aise avec les outils informatiques.

Mandat

Glissant d'une durée de 6 mois (élection tous les 3 mois)

Historique

- Marie-Hélène M. (mai -août 2017)

Célébrateur-trice

S'assure que les célébrations essentielles et régulières soient prises en charge.

Redevabilités

- Détecter les choses à célébrer
- Prendre acte des choses à célébrer (qu'on nous révèle)
- Tenir une liste des anniversaires (naissance et Tera)
- Proposer des célébrations (types de célébration adaptés à la situation)
- Veiller à ce que les arrivées et départs soient célébrés

Qualités

Adaptatif-ve, créatif-ve, organisé-e, vigilant-e, ambianceur-se, à l'écoute des besoins.

Mandat

D'une durée de 4 mois.

Historique

* Vincent F. (juin - octobre 2017)

Président-e

Responsable des représentations de l'association auprès des parties prenantes, représentant-e légal-e

Redevabilités

- Assumer solidairement la représentation légale
- Engager la signature de l’association auprès de toutes personnes physiques ou morales
- Garants que les actions de l’association sont en accord avec l’objet de l’association
- Garants de l'enregistrement, du suivi et de la mise à jour des documents administratifs.
- Représenter l'association auprès des parties prenantes et/ou garantir la continuité des représentations

Qualités

Régularité, Rigueur, Visibilité à un an, Compréhension du projet dans sa complexité, Ecoute, diplomatie, sociabilité

Mandat

1 an (d'une AG à l'autre)

Historique

Marie-Hélène Muller et Emmanuelle Philip (2016-2017)

Trésorier-ère

Responsable des comptes de l'association, représentant-e légal-e

Redevabilités

- Assumer solidairement la représentation légale
- Engager la signature de l’association auprès de toutes personnes physiques ou morales en lien avec une opération économique ou financière de l’association,
- Garants que les actions de l’association sont en accord avec l’objet de l’association
- Gérer les comptes de l’association
- Garants de la réalisation du bilan comptable

Qualités

Régularité, Rigueur, Visibilité à un an, Compréhension du projet dans sa complexité, Compétences en compta

Mandat

1 an (d'une AG à l'autre)

Historique

Olivier Périe et Bruno Lhoste (2016-2017)

Veilleur-euse

Représentant-e (second lien) des adhérents auprès des permanents

Redevabilités

- Suivre les actualités du projet via :
    - les moyens de communication de l'association
    - les réunions
    - les activités sur le Domaine du Tilleul, à Lartel
- Émettre leur avis lorsqu'ils le jugent important, aussi bien sous la forme d'un émerveillement que d'un avertissement
- Pouvoir être contactés par des adhérents qui auraient un message à faire passer

Qualités

Connaissance de Tera
Motivé pour s'investir dans le projet, sans volonté ou possibilité de devenir permanent
Avoir la possibilité de venir régulièrement à Tera (habiter à proximité, par exemple)
Ne pas porter de responsabilités dans l'organisation de Tera
Assertivité, Ecoute

Mandat

1 an (d'une AG à l'autre)

Historique

Noelle Houet, Léonie Ahrens, Yannick Monnier, Gérard Carrat (2016-2017)

From:
https://wiki.tera.coop/ - **Wiki Tera**

Permanent link:
https://wiki.tera.coop/doku.php?id=gouvernance:roles&rev=1517064774

Last update: **2018/01/27 15:52**