

## **PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT**

L'objectif de ce travail est décrire le plus précisément possible le fonctionnement de Copagora en tenant compte

- de la Charte et des statuts
- des pratiques observées

pour produire un règlement intérieur validé par la Plénière

- pour faciliter la présentation à de nouveaux membres,
- clarifier la marche à suivre pour s'investir
- se prémunir d'éventuelles dérives.

### **1 Les Groupes A,B,C.**

#### **1.1 Le Groupe A : Comment arrive-t-on là ?**

**\*Premier contact** : Portes Ouvertes, messages, rencontre physique individuelle obligatoire

Lors de ces rencontres, il est important de préciser la Charte et les statuts, (le site)

Le fonctionnement du groupe (en chantier...)

l'investissement soutenu demandé par les groupes de travail ; il s'agit tout de même d'un projet de vie...

**\*Deuxième contact**: Faire connaissance lors d'un repas partagé; cet événement convivial permet aux unes et aux autres de parler avec le ou la candidat(e) de façon informelle. Le candidat peut à son tour se faire une idée de l'ambiance dans le groupe.

**\*Validation** :A la suite, une Plénière est réunie ; il faut qu'il y ait consensus entre les membres actifs.

**SUR QUELS CRITÈRES OBJECTIFS ET/OU SUBJECTIFS ? A DÉFINIR**

Si acceptation, comment en informe-t-on le candidat ?

Si refus, idem...

\*L'Impétrant signe la Charte et les Statuts... et les pratiques de fonctionnement (quand le document sera fini)

**RESTENT A VOIR LES GROUPES B ET C**

## 2 La Plénière

2.1 A la fin de chaque plénière sont définis :

L'animatrice qui a en charge de

-proposer et définir l'ordre du jour avec un prévisionnel de temps, si possible.

L'ordre du jour est communiqué auparavant, sous Libre Office, par mail. Voir possibilité de rajout.

Et les questions diverses

-suivre, autant se faire que peut, l'ordre du jour.

La Maîtresse du temps qui a en charge la répartition de la parole entre les participants

La Secrétaire, chargée du compte rendu.

2.2 Chaque participant se doit de préparer la rencontre...

DOCUMENT DE TRAVAIL

### **3 LES GROUPES DE TRAVAIL ou CHANTIERS**

Afin de différencier les groupes de travail et les groupes de participants, nous proposons que les groupes de travail s'appellent « chantier »

Ces chantiers sont des outils pour tenir nos engagements vis-à-vis de l'extérieur...et de nous mêmes  
Un chantier a un début et une fin...

Nous demandons que chaque chantier précise par écrit  
son champ de compétences,

ses fonctions et attributs,

son organisation interne : Quoi, Comment, Quand, Qui ?

Par exemple, qui peut servir de trame,

« Le nouveau chantier PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT s'est donné comme objectif  
d'écrire le plus précisément possible le fonctionnement de Copagora pour le rendre compréhensible,  
en tenant compte de

-la Charte et des Statuts,

-des pratiques

pour produire un document de référence, (le futur règlement intérieur) à valider par la Plénière,  
pour faciliter la présentation à de nouveaux membres,

-clarifier la marche à suivre,

-se prémunir d'éventuelles dérives.

A ce jour, les membres en sont Anita et Eric, sous réserve que la Plénière soit d'accord pour la  
création de ce chantier. Nous proposons que la plénière valide la création de chantiers

A ce jour, fin Janvier 2023, les personnes sont définies, pas les missions exemple :

Engagement durable et moyens éthiques : Gérard, Élise, Pascale.

Venant de l'extérieur, ce n'est pas simple à comprendre...

Le but d'un chantier est de produire quelque chose d'utile à Copagora. En ayant une mission claire,  
on saura quand la mission sera accomplie où du moins, où on en est...

Il serait bon que chaque chantier rende compte à la Plénière où il en est, par une très courte  
intervention. Peut être qu'un point d'activité sur le site serait suffisant...

## **LE COLLÈGE : Constitution et attributs**

C'est le point sur lequel nous allons travailler

DOCUMENT DE TRAVAIL