

Règlement intérieur de l'association Archipel Citoyen

Ce règlement intérieur complète et précise les règles de fonctionnement de l'association Archipel Citoyen en application de ses statuts.

Le règlement intérieur est normalement modifié par le Cercle de Coordination. Il peut être modifié par le Grand Cercle.

1 Participants et adhésion à l'association Archipel Citoyen (Complète le Titre II des Statuts)

Participants

La nouvelle adhérente ou le nouvel adhérent bénéficie d'un accompagnement pour rejoindre les cercles qu'elle ou il désire intégrer. Il lui est donné accès aux moyens de communication et aux règles d'usage et modes d'emploi. Cet accueil est organisé sous la responsabilité du Cercle de Coordination.

L'adhérent-e contribue à l'élaboration et aux travaux du mouvement et ce, dans la mesure de ses possibilités.

Les bienfaitrices et bienfaiteurs reçoivent la newsletter et les informations de la vie de l'association.

Les non-membres (ni adhérente ou adhérent, ni bienfaitrice ou bienfaiteur) sont bienvenus dans les différentes activités d'Archipel Citoyen, sauf mention contraire clairement exprimée dans les statuts ou le règlement intérieur.

Cotisation

L'adhésion s'accompagne du paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant est laissé à l'appréciation de l'adhérente ou adhérent. Il est préconisé que chacune et chacun contribue en fonction de ses possibilités financières. La cotisation ne peut faire l'objet d'aucun remboursement.

2 Architecture en Cercles d'Archipel Citoyen (Complète le Titre III des Statuts)

L'architecture du mouvement comprend 3 cercles permanents et des Cercles de Fonctionnement.

2.1 Le Grand Cercle

Le rôle du Grand Cercle est décrit dans les statuts de l'association.

C'est un organe de débat, d'échange et de construction pour toutes les adhérentes et adhérents, bienfaitrices et bienfaiteurs, ainsi que pour les sympathisantes et sympathisants qui souhaitent découvrir et collaborer, en fonction de l'ordre du jour.

C'est l'instance de vote des membres adhérents sur les grandes orientations de l'association.

Fréquence et organisation des réunions du Grand Cercle

Au-delà de la fréquence minimale d'une réunion par an prévue par les statuts, le Cercle de Coordination organisera une réunion du Grand Cercle tous les 4 mois au minimum, sauf en cas de contraintes majeures rendant cette fréquence impossible à tenir.

Les réunions du Grand Cercle se tiennent en priorité en présentiel. Il est mis en place les moyens informatiques permettant une participation large et ouverte, avec les outils disponibles dans l'association.

Les délibérations et votes

L'animation d'un Grand Cercle est mise en place par l'équipe organisatrice, avec le support d'un facilitateur, d'un secrétaire de séance et tout autre aide nécessaire au déroulé de l'ordre du jour.

Le facilitateur de séance assure la police de l'audience et veille au respect de l'ordre du jour. Le Secrétaire de séance rédige un procès-verbal de la séance.

Chaque réunion du Grand Cercle donne lieu à un Compte Rendu diffusé sur l'outil dédié.

Les votes sur les propositions de l'ordre du jour se font par consentement dans toute la mesure du possible, ou par tout autre méthode si besoin, sur le principe 1 adhérent = 1 voix.

Le vote est organisé afin de permettre le vote en ligne et les procurations, excepté dans les cas prévus dans les statuts.

2.2 Le Cercle de Coordination

Le Cercle de Coordination est un animateur du mouvement dont il met en œuvre les orientations. Conformément aux statuts, le Grand Cercle lui délègue un pouvoir de décision sur un champ de compétences permettant de maintenir la cohérence d'ensemble du mouvement, le respect des valeurs et des principes, l'atteinte des objectifs. Il peut rendre des arbitrages et effectuer les rappels nécessaires aux instances concernées.

Il crée du lien entre les Cercles de Fonctionnement, les adhérentes et adhérents, et le Grand Cercle en aidant à prioriser et hiérarchiser les requêtes des adhérentes et adhérents, tout en respectant la liberté d'accès de tout membre au Grand Cercle.

Son rôle

Le Cercle de Coordination est responsable de la mise en œuvre des décisions, du calendrier, de la stratégie générale et de la feuille de route établie par le Grand Cercle, ainsi que des différentes fonctions permettant la vie de l'association;

Pour remplir ces fonctions, à tout moment peut être créé, suivant la procédure prévue, un cercle spécifique qui prendra en charge une de ces activités dont il devient pleinement responsable. Il agit en bonne entente avec le Cercle de Coordination et rapporte auprès du Grand Cercle, comme tous les cercles.

Ses principales fonctions sont (liste non exhaustive) :

- Animation globale du mouvement
 - Gestion de l'organigramme : liste des cercles, Point d'Entrée/Porte Voix de chaque Cercle.
 - Création et suppression de cercles en application des règles
 - Organisation du lien entre les cercles
 - Administration, gestion et modération des outils et la gestion des méthodes communes, utilisable par tous les cercles
 - Organisation et l'occupation du terrain dans les quartiers ;
- Gestion administrative et matérielle de l'association :
 - Suivi financier et préparation des bilans et du budget prévisionnel, incluant le montant de la cotisation annuelle,
 - Gestion de la liste des adhérentes et adhérents, et des bienfaitrices et bienfaiteurs,
 - Gestion administrative courante et matérielle (équipements et fournitures, demandes de salle,
 - Autres obligations légales (nomination d'un responsable en charge du respect du RGPD...)
- Réunion du Grand Cercle
 - Préparation de l'ordre du jour et des propositions présentées ;
 - Nomination de l'équipe organisatrice du prochain Grand Cercle. L'ordre du jour est établi par l'équipe organisatrice, conjointement avec le Cercle de Coordination, le Cercle Ethique et les Porte Voix des Cercle de fonctionnement. Les décisions et votes à prendre sont clairement présentés dans la convocation au Grand Cercle.
 - Préparation des propositions de modifications des statuts ;
- Communication et événements
 - Communication interne vers les adhérents et soutiens : newsletter, etc. ;
 - Communication externe : stratégie, réseaux sociaux, presse, visuels, etc. ;
 - Organisation des événements extérieurs : communication, gestion matérielle ;
- Accueil et formation des membres, adhérents, bienfaiteurs et sympathisants : municipalisme, outil ; Sociocratie ;
- Accompagnement et formation des Cercles
 - Facilitation, élection sans candidats, etc.
 - Maintien du NOUS en vitalité : apprentissage pair à pair, culture du feedback, faire vivre le "s'amuser" ;
- Ecriture, maintien, mise en œuvre et contrôle du règlement intérieur (ce document) en assurant le respect des principes Sociocratiques ;

Sa composition/taille

Sa composition est décrite dans les statuts de l'association.

Le Cercle de Coordination prend les décisions d'organisation permettant que le nombre des Porte Voix qui le composent soit au plus égal à celui des membres élus par le Grand Cercle.

Le cercle définit ses critères et prérequis d'intégration de nouveaux membres, et aussi d'exclusion, en respectant les règles précisées dans les statuts. Les critères d'exclusion incluent le non-respect des règles de ce règlement intérieur.

Les délibérations et votes

L'organisation des réunions et du travail doit favoriser la participation non physique des membres.
Chaque réunion donne lieu à un compte rendu enregistré sur l'outil dédié.

Point d'Entrée, Porte Voix, place dans l'architecture du mouvement

Le Cercle de Coordination étant le point le plus haut de l'architecture du mouvement, il n'a pas de Point d'Entrée ni de Porte Voix.

Il doit nommer un Point d'Entrée pour chacun des cercles de fonctionnement directement rattachés à lui, excepté le Cercle Ethique. Un Point d'Entrée nommé par le Cercle de Coordination ne peut pas être aussi un Porte Voix dans le Cercle de Coordination d'un Cercle de fonctionnement.

L'élection se fait suivant le principe de l'élection sans candidat.

2.3 Le Cercle Ethique

Le Cercle Ethique s'assure que les valeurs et principes d'organisation du mouvement, ainsi que ses règles (contenu des Statuts, de la Charte des valeurs, du règlement intérieur) sont appliquées et respectées. Il contribue à apaiser les tensions. Il recourt à la sanction si nécessaire.

Son rôle

Dans sa fonction de contrôle de l'application des règles de l'association, le Cercle Ethique peut être saisi par une adhérente ou un adhérent sur des dysfonctionnements constatés, internes et externes.

Il prend les sanctions adéquates, par exemple la privation d'accès aux outils de communication de l'association, l'exclusion de certains cercles, l'exclusion temporaire ou définitive de l'association.

Les mesures de sanctions suivent des processus établis ci-dessous.

Sa composition/taille

Sa composition est décrite dans les statuts de l'association.

Le cercle définit ses critères et prérequis d'intégration de nouveaux membres, et aussi d'exclusion, en respectant les règles précisées dans les statuts. Le non-respect des règles de ce règlement intérieur fait partie des critères d'exclusion.

Un membre du Cercle Ethique ne peut être membre de plus d'un Cercle de Fonctionnement.

Les délibérations et votes

L'organisation des réunions et du travail doit favoriser la participation non physique des membres.
Chaque réunion donne lieu à un compte rendu enregistré sur l'outil dédié.

Point d'Entrée, Porte Voix, place dans l'architecture du mouvement

Il doit nommer un Porte Voix pour le Cercle de Coordination. L'élection se fait suivant le principe de l'élection sans candidat.

2.4 Les cercles de fonctionnement

Les cercles de fonctionnement peuvent être :

- **Programmatiques** (ou thématiques) : ils ont vocation à être les lieux de production d'idées politiques du mouvement
- **Organisationnels** (ou de gestion) : communication, finances, éducation citoyenne, accueil nouveaux adhérents, logistique, animation/artistique, diagnostic, etc.
- **Géographiques** (ou locaux, ou de quartier) : ils peuvent se charger de recruter des membres, de faire la publicité locale du mouvement, d'organiser des actions à vocation territoriale, etc.

Un cercle de fonctionnement peut être créé pour une durée a priori limitée (gérer un projet particulier en appui au cercle de référence, traiter un domaine spécifique, etc.) ou sans limitation de durée programmée.

Rôle d'un cercle de fonctionnement

- **S'emparer** des sujets qui lui semblent nécessaires et pour lesquels il souhaite rassembler des acteurs et mener des actions.
- **Définir** ses propres moyens de fonctionnement, y compris sa communication, ses critères et prérequis d'intégration, en s'appuyant sur les boîtes à outils, gouvernance et méthodes proposés par le Cercle de Coordination, tout en respectant les valeurs et principes d'organisation du mouvement. Les interactions entre cercles doivent être favorisées, mais sont laissées à la libre appréciation des cercles de fonctionnement.
- **Présenter** ses travaux devant le Grand Cercle, le Cercle de Coordination et les autres cercles concernés.
- **Accueillir** ses nouveaux membres avec un temps et un processus établi (formation, présentation, etc.).

Sa composition/taille

Chaque cercle définit ses critères et prérequis d'intégration de nouveaux membres, et aussi d'exclusion, en intégrant au minimum ceux décrits dans les statuts. Le non-respect des règles de ce règlement intérieur fait partie des critères d'exclusion.

Tout en respectant le principe de l'ouverture aux non-adhérents, le cercle peut préciser les conditions de participation à ses activités des bienfaitrices et bienfaiteurs ou des non-membres de l'association.

Chaque cercle est libre de déterminer sa composition et sa taille. Un nombre minimum de 6 personnes est conseillé pour assurer le traitement collaboratif des questions et limiter le risque d'épuisement des actifs.

Les délibérations et votes

L'organisation des réunions et du travail doit favoriser la participation non physique des membres.

Chaque réunion donne lieu à un compte rendu enregistré sur l'outil dédié.

Point d'Entrée, Porte Voix, place dans l'architecture du mouvement

Suivant les principes de l'organisation sociocratique, chaque cercle de fonctionnement est créé par le cercle de niveau supérieur, le plus haut de la chaîne étant le Cercle de Coordination. Chaque cercle peut créer un nouveau cercle lui étant rattaché pour répondre à un besoin, dès lors qu'il respecte les règles énoncées dans ce chapitre.

Chaque cercle doit nommer un Porte Voix qui le représente dans le cercle créateur. L'élection se fait suivant le principe de l'élection sans candidat.

Chaque cercle créateur d'un autre cercle doit nommer un Point d'Entrée qui est sa voix dans le cercle créé. L'élection se fait suivant le principe de l'élection sans candidat.

Le renouvellement des Points d'Entrée/Porte Voix doit favoriser le changement de personne pour assurer une représentation tournante.

Dans un cercle, le Point d'Entrée et le Porte Voix doivent être deux personnes séparées.

3 Règles communes à tous les Cercles et à tou.te.s les adhérent.e.s et soutiens (Complète la Charte : Valeurs et principes de l'Archipel Citoyen)

3.1 Règles de vie commune

Des règles de vie commune dans les cercles et entre les cercles permettent de garantir la vie des valeurs et des principes :

- Application appropriée des règles de la Sociocratie pour promouvoir le collectif : le consentement, les Cercles, le double lien et l'élection sans candidat.
- Définir une proposition et prendre une décision par consentement
Rappel des règles :
 - 1) Définir le problème clairement
 - 2) Présenter la ou les propositions (travailler avant si possible) amenée devant le groupe

- 3) Clarification de chaque proposition par le porteur de la proposition au travers d'un échange avec le groupe
 - 4) Chaque porteur de proposition amène des amendements
 - 5) Recueillir les objections et les lever : une objection étant un argument factuel et construit selon lequel la décision va à l'encontre de la raison d'être du mouvement ou le met à risque ou va pousser la personne qui l'exprime à se désolidariser du mouvement
 - 6) Levée collective des objections.
 - 7) En cas de décision à choix multiples, il est prôné le jugement majoritaire.
- Rappel des règles de l'élection sans candidat :
 - 1) Décrire la tâche à accomplir, les qualités attendues
 - 2) Donner un nom
 - 3) Tour de table : Partager son choix
 - 4) Changer son vote
 - 5) Proposer un nom : le premier qui parle, tirage au sort, celui qui a le plus de voix
 - 6) Levée des objections
 - Distribution roulante des rôles en réunion (facilitateur, secrétaire, gestion du temps, distributeur de parole)
 - Distribution de la parole sur principe de main levée (enregistrement par le distributeur de parole de la demande) et double liste (répartition équitable de la parole qui est donnée en priorité à celles et ceux qui ont le moins parlé).



- Processus de mise en place d'une réunion en mode sociocratique
 - 1) La ronde d'ouverture : Tout d'abord, il y a une ronde d'ouverture en début de réunion où chacun s'exprime (ou pas) sur son état émotionnel, sa météo intérieure.
 - 2) Toute séance débute par la désignation d'un distributeur de parole et d'un secrétaire de séance dont en charge du Compte Rendu
 - 3) La tenue de la réunion
 - 4) La célébration
 - 5) L'expression des tensions
 - 6) La ronde de fermeture : tour de table final, ODJ de la prochaine fois
- Les règles du jeu s'inspirant grandement de la Communication Non Violente (CNV) : Une expression d'avis faite en "JE" et non en "TU" ou "ON" ou "NOUS". Pas de jugement, pas de « IL FAUT », pas de « ON DOIT ». Je me demande d'abord en quoi c'est important de donner mon opinion.

J'exprime mes sentiments et je suis accueilli dans cela.

- Subsidiarité dans la décision : décision autonome des personnes et des cercles au plus proche du besoin et contrôle a posteriori (délai maximal de 8j pour objecter une décision). Les décisions prises dans une réunion et dûment notifiées dans le Compte Rendu ne peuvent plus être remises en cause à la prochaine réunion.
- Travailler ensemble, collectivement ! S'engager pleinement : suivi sur l'outil dédié, préparation des réunions, travail entre les réunions. Avoir un Coordinateur par thème de travail : Il est responsable de s'assurer que le sujet avance en proposant au Cercle sa façon de faire : c'est lui qui donne les demandes, réceptionne... afin d'éviter l'éparpillement, la non écoute et être efficace. Cela ne veut pas dire qu'il fait le travail.
- Un parcours d'accueil et de formation des nouveaux arrivants dans chaque Cercle.
- Une participation limitée à 2 cercles maximum (en plus d'un cercle de quartier) pour préserver les énergies (diktat de l'information permanente) et les équilibres (pouvoir par influence).
- Écrire un compte rendu (CR) de chaque réunion et le diffuser sur le canal correspondant de l'outil dédié. Le CR doit être rédigé comme un relevé de décision : concis et précis afin que la décision soit clairement comprise et partagée.
- Il est conseillé de prévoir la suppléance des rôles lorsque cela s'applique, comme les Porte Voix, afin de protéger la vie privée des personnes.
- Un membre adhérent ne peut être Porte Voix ou Point d'Entrée de plus d'un Cercle.
- Eviter, grâce à des règles de gouvernance adéquates, les primes à la présence. Favoriser l'emploi d'outil de virtualisation.

3.2 Règles et principes généraux

Les règles et principes suivants sont à mettre en place par le Cercle de Coordination :

- La signature informatique est mise en place pour les nouveaux adhérents.
- La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du grand Cercle, sur proposition du Cercle de Coordination.

3.3 Les outils

Les principaux outils à utiliser sont :

- L'outil dédié, comme outil principal d'échanges et de conservation d'information
- Le Drive Google pour le travail sur fichier
- Le site internet pour les informations, les présentations, etc.
- Les réseaux sociaux pour la promotion de l'association

3.4 Architecture et contacts

Le Cercle de Coordination maintient à jour une présentation de l'Architecture de l'association, de l'ensemble de ses Cercles et de la liste des Points d'Entrée et des Portes Voix de chaque Cercle. Il contient aussi la liste nominative des membres du Cercle de Coordination et du Cercle Ethique.

4 Procédures spécifiques liées aux Cercles, utilisables par tous les adhérents

4.1 Demande de création d'un nouveau Cercle

À tout moment, un groupe de membres adhérents peut proposer la création d'un cercle, permanent ou temporaire. Pour cela, il doit adresser au Cercle de Coordination un descriptif du cercle contenant au minimum sa désignation, ses objectifs, son périmètre, ses responsabilités.

Un cercle peut être créé pour prendre en charge une des activités du Cercle de Coordination, devenant ainsi pleinement responsable de l'activité de gestion associée.

Le Cercle de Coordination vérifie sa cohérence avec les principes du mouvement et avec les autres groupes existants et met à disposition les outils nécessaires.

4.2 Demande d'adhésion à un cercle

Tout membre adhérent a accès à la liste des cercles et de leurs sujets sur le site internet du mouvement. Il a ainsi accès à l'adresse e-mail dédiée de chaque cercle pour prendre contact et demander à l'intégrer.

4.3 Contacter le Cercle de Coordination pour une requête générique

Tout adhérent peut solliciter à tout moment le Cercle de Coordination au travers de l'adresse générique contact@larchipelcitoyen.org et une réponse doit être apportée sous 4 jours indiquant le calendrier prévu de traitement de la problématique.

4.4 Comportements attendus, sanctions et destitution (Complète la Charte : Valeurs et principes de l'Archipel Citoyen)

Les comportements ci-dessous sont demandés de tous les adhérents et soutiens d'Archipel Citoyen (AC) : comportements attendus de ces personnes, comportements déviants et sanctions éventuelles. Ces comportements se veulent simples et faciles à adopter.

La liste se veut avant tout dissuasive, le projet porté par AC étant inclusif.

4.4.1 Les règles à appliquer et comportements attendus

L'ensemble de ces règles proviennent des statuts, du règlement intérieur, du manifeste des valeurs et des principes de l'Archipel Citoyen

Comportements généraux

- 1) Bienveillance, pas de harcèlement moral ou physique, pas de violence morale ou physique
- 2) Communication non violente : expression libre de ses besoins et de ses ressentis
- 3) Pas de comportement sexiste, raciste, de discrimination liée à la religion, à l'orientation sexuelle ou au handicap
- 4) Pas d'usurpation d'identité
- 5) Pas d'usage de faux documents
- 6) Pas de diffamation pouvant porter préjudice à un membre d'AC
- 7) Respecter les valeurs portées par AC et les promouvoir : la Démocratie par les habitant·e·s, Justice sociale et solidarité, Transition écologique et Vivre en commun
- 8) Respect des lois républicaines et des décisions judiciaires

Comportements internes à l'association

- 1) Renouvellement des rôles et fonctions de référent, Porte d'Entrée ou Porte-Voix
- 2) Respect de l'égalité entre membres, en particulier l'égalité homme/femme
- 3) Accessibilité totale et transparente aux travaux d'AC quelles que soient les contraintes, en particulier pas de prime à la présence.
- 4) Respect des règles de coopération : Construction et confrontation d'idées, délibération, prise de décisions, respect des décisions
- 5) Pas d'altération des votes
- 6) Pas de détournement de fonds à des fins privées

Comportements externes à l'association

- 1) Pas d'actions pouvant porter préjudice à Archipel Citoyen, en particulier en direction des médias
- 2) Loyauté à Archipel Citoyen, pas d'appartenance politique à un parti qui combat ses valeurs.

4.4.2 Sanctions en cas de déviation par rapport à ces règles

Procédure à appliquer

- 1) Un adhérent « signalant » remarque un adhérent « mis en cause ». Le terme adhérent inclut ici aussi les soutiens.

- 2) L'adhérent signalant saisit le Cercle Ethique par le Porte d'Entrée (PE) de celui-ci par tout moyen informatique (par mail, sur l'outil d'échange) en accompagnant sa requête de faits précis et en signalant d'éventuels témoins à comite@larchipelcitoyen.org.
Le Cercle Ethique peut s'autosaisir, et créer sa propre requête.
- 3) L'équipe attitrée du Cercle Ethique, en charge des requêtes pour sanction, auditionne séparément l'adhérent mis en cause, l'adhérent signalant et d'éventuels témoins pour analyser la conformité du comportement déviant par rapport aux règles. L'audition de l'adhérent mis en cause est faite avec un préavis d'une durée proportionnelle à la déviation signalée. Ainsi, une déviation grave donne lieu à une convocation immédiate.
Des mesures préventives peuvent être décidées par le Cercle Ethique avant le début des auditions.
- 4) Cette analyse peut conclure à une déviation avérée du mise en cause, appelé désormais adhérent « déviant » et le Cercle Ethique peut, après un vote à la majorité qualifiée (2/3 des voix) avec un minimum de 5 membres présents pour décider d'un avertissement, conditionnel ou non, ou d'une sanction.
- 5) Cette décision est signalée à l'adhérent déviant par tout moyen informatique permettant d'en accuser réception (comme un e-mail avec accusé de réception).
- 6) En cas d'avertissement suivi de récidive, ou en cas de condition non respectée, le Cercle Ethique peut prononcer le durcissement de la sanction. Le déviant a alors 3 jours pour demander un entretien d'appel de la sanction. Le Cercle Ethique confirmera, réévaluera ou annulera la sanction suite à l'entretien (décision prise à la majorité qualifiée avec le quorum prédéfini).

Types de sanctions :

- a) Désactivation, temporaire ou définitive, de l'accès à un ou plusieurs outils utilisés par l'Archipel Citoyen (Drive, outils de messagerie, listes de diffusion par mail, etc)
- b) Exclusion, temporaire ou définitive, d'un Cercle, incluant le Cercle de Coordination et le Cercle Ethique
- c) Exclusion, temporaire ou définitive, d'un militant de l'Association de L'Archipel Citoyen