

Gestion globale de l'association

Tâches courantes, portées collectivement

Les tâches courantes sont portées collectivement et **effectuées lors de moments dédiés au collectif** (durant lundis collectifs, durant les deux journées de nettoyage annuelles, etc.).

Ce sont les personnes qui sont présentes aux rencontres qui effectuent les tâches selon cette liste et les besoins de l'association, il n'y a pas de personnes référentes. Les personnes qui savent prennent soin de transmettre aux autres.

Tâches de terrain	Quand?
Remettre le lieu comme on l'a trouvé	Lors de chaque venue
Vider les caisses de triage de déchets	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Entretien des toilettes sèches et les bottes-pipi	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Aérer et sécher la yourte	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Faire les courses générales	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Faire la lessive	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Découpe et gestion du bois de feu	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Tonte et débroussaille	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Gestion des composts	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Faire parler le lieu	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Check propreté de la cuisinette	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Nettoyage, entretien et réparation des outils	Chaque lundi, si nécessaire (gong 18h30)
Ouverture/fermeture de l'eau (hivernage)	Premier et dernier chantier (ou gel/dégel soudain)
Fauche bi-annuelle	Journées fauches annuelles (2x par an - juin / août)
Nettoyage et rangements approfondis des espaces collectifs	Journées nettoyage annuelle (2x par an - mars / oct.)

Tâches de coordination	Quand?
Accueils des nouveaux	1er lundi du mois (ou via les bulles n'importe quand)
Coordination et communication interbulle	Forums, 3ème lundi du mois (18h à 21h)
Liaison avec les partenaires	Forums, 3ème lundi du mois (18h à 21h)
Organiser les chantiers collectifs et journées de fauches et de nettoyages	Forums, 3ème lundi du mois (18h à 21h)
Pilotage par tension de la gouvernance	Forums, 3ème lundi du mois (18h à 21h)
Distribution des rôles tournants annuels	Forums, 3ème lundi du mois (18h à 21h)
Partage de la mutuelle > à définir comment!	Forums, 3ème lundi du mois (18h à 21h)

Rôles tournants

Rôles ou élan?

Premièrement, il faut distinguer les rôles des élans. Un élan est une énergie que l'on n'attend pas de moi, il est non-nécessaire à la survie de l'association et n'engage que la personne ou le groupe qui le porte. Ils sont bienvenus et nourrissent l'association, mais ne constituent pas des rôles. Les projets menés au sein des bulles sont tous à considérer comme des élans.

Les rôles sont quant à eux nécessaires à la survie de l'association (légalité, moyens, etc.). Les personnes qui assument un rôle en ont la charge mentale. Elles ne sont pas nécessairement les personnes qui vont effectuer le rôle, mais elles sont celles qui s'assurent que les redevabilités des rôles seront effectuées.

Comment les rôles sont attribués?

L'association utilise **l'outil de l'élection sans candidat** afin d'attribuer les différents rôles. Elles sont effectuées lors des Forums ou autres moments collectifs dédiés (invitation à tous les membres actifs). Elles permettent de clarifier les rôles, de définir le nombre de personnes nécessaires (2 personnes min.) et d'élire les personnes qui vont les assumer. Au besoin, il est possible d'organiser des formations spécifiques afin de mettre en capacité les personnes d'assumer leur rôles.

Nécessité et création de nouveaux rôles

Il est possible pour les personnes qui assument un rôle d'en interroger la nécessité. Si celle-ci n'est pas évidente, ils peuvent apporter leur doute lors des Forums sous forme de tension. De la même manière, il est possible pour un membre actives de proposer la création d'un nouveau rôle qu'il aurait repéré comme nécessaire.

Passation des rôles

Il est évident que les chemins de vie font que certaines personnes ne pourront finalement pas assumer le rôle ou qu'ils se rendront compte que le rôle est trop lourd. Dans ce cas, on demande aux personnes de l'amener à un Forum lors d'une gestion des tensions afin que la reprise du rôle puisse être effectuée. Les personnes sont en charge de la bonne transmission du rôle et des informations nécessaires.

Rôles	Qui pour 2021 ?	Anciennes
Assemblée générale	Nico, Christine, Barbara et Emilie	Comité + équipe
Administration		Flo + Tina
Comptabilité		Flo + Tina
Trésorier-ère		Flo + Tina
Demande de fond Loterie romande		Flo + Laure
Mail général		Flo + Elise
Communication externe et recherche de fonds		Flo + Elise
Informatique interne		Flo
Répondant-e infrastructure		Laure
Liaison avec la ville de Lausanne		Laure + Elise + Flo
Liaison Coco		Laure + Elise + Flo

Les rôles seront clarifiés et modifiés lors des Forums du 31.05 et 21.06

Rôles	Redevabilités -
Assemblée générale Rôle validé et pris pour 2021	Rapport d'activités <ul style="list-style-type: none"> - Collecter les infos - Mettre en page & diffuser Assemblée générale <ul style="list-style-type: none"> - Fixer une date (selon les statuts) et convoquer les membres - Organiser logistique - Ordre du jour (selon les statuts) - Déroulé global
Administration	<ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux demandes des autorités (contrôle AVS, TVA, impôt etc) - Gérer les assurances (RC, ECA etc.) - Liaison avec la banque (BAS), la poste, etc.
Trésorier-ère	<ul style="list-style-type: none"> - Relève du courrier postal - Suivre les caisses physiques - Payer des factures, établir les factures - Rembourser les achats / frais - Suivre les cotisations (tenir à jour la liste de membres) - Assurer la liaison avec le rôle comptabilité
Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir les comptes annuels - Organiser la vérification des comptes - Faire la déclaration d'impôt
Demande de fond Loterie romande	<ul style="list-style-type: none"> - Collecter les besoins des bulles et les devis - Collecter budget annuel, liste des membres du comité, statuts, etc. - Récupérer le décompte LORO de l'année précédente auprès de chaque bulle et remplir attestation d'utilisation - Remplir le formulaire et écrire lettre de motivation
Mail général	<ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux demandes générales - Dispatcher les demandes médias aux bulles concernées - Interpeller et informer le collectif sur les demandes particulières (politique, médiatique, etc.) - Dispatcher les demandes aux premiers liens des bulles
Communication externe et recherche de fonds	<ul style="list-style-type: none"> - Campagne de parrainage / marrainage et liaison avec donateur-trice - Campagne de communication - Identité visuelle - Signalétique sur le domaine - Mettre à jour le contenu du site internet (partie collective)
Informatique interne	<ul style="list-style-type: none"> - Réfléchir et mettre en place le système de communication interne - Former les membres pour utiliser le système de newsletter et le site internet - Maintenir le système de gestion du site internet - Créer les mails (1000mains.ch)
Répondant-e infrastructure	<ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux demandes externes (ville, électricien, service des eaux, protection incendie, demande de permis de construire) liées aux bâtiments et aux travaux sur le domaine
Liaison avec la ville de Lausanne	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre part aux séances avec la Ville de Lausanne (1-2x par année) - Suivi du bail et négociations avec la ville et avec la Ferme de Rovéréaz
Liaison Coco	<ul style="list-style-type: none"> - Recevoir les besoins des bulles vis-à-vis de la Ferme et L'autre temps - Prendre part aux séances « coco » (environ toutes les 6 semaines) - Assurer la liaison en cas de besoin avec la Ferme et L'autre temps

Les Bulles

Les bulles décident de leur propre fonctionnement, en veillant à respecter la charte et le système de gouvernance de l'association.

Elles doivent néanmoins assumer des responsabilités vis-à-vis du collectif.

Responsabilités vis-à-vis du collectif	Remarques
<p>Assume la gestion de ses activités en respectant la charte et le système de gouvernance de l'association</p> <p>Participe aux Forums</p> <p>Rédige des PVs lors de ses réunions et les mets à disposition du collectif dans l'espace membre prévu à cet effet</p> <p>Intègre ses membres dans le collectif en leur transmettant les processus, la gouvernance, la charte et veille à ce que ses membres s'impliquent dans la gestion collective</p> <p>Assure le stockage et l'entretien de ses outils et de son matériel, le met à disposition des autres bulles au besoin, entretient les espaces qui lui sont dédiés</p> <p>Suit son budget et gère ses commandes de matériel</p> <p>Gère sa propre communication (activités propres à la bulle): alimente le site internet, communique via les réseaux sociaux, etc.</p> <p>Chaque année, elle rédige un rapport d'activités, établit son budget prévisionnel et se coordonne avec les personnes en charge de la demande LORO.</p>	<p>Espace Dropbox > PVs</p> <p>Chaque bulle a un accès au site internet</p>

Le Comité

Le Comité se porte garant de la gestion, de la vision, des missions et de la gouvernance de l'Association. Il en délègue les gestions opérationnelles aux membres actif·ve·x·s et aux bulles.

Rôles du Comité

Se porter garant de la vision, des missions et de la gestion de l'association

Possède le droit de signature et la responsabilité légale

Délèguer la gestion opérationnelle de l'association aux membres actif·ve·x·s et aux bulles.

Réceptionner les conflits interpersonnels, déterminer la procédure et si nécessaire, nommer ou engager une commissions ad hoc pour régler le conflit

Organise des formations pour les membres autour de la gouvernance partagée, de la permaculture et des besoins du collectif.

Exclue les membres de l'association au besoin

Le Comité sera réélu lors de l'AG 2020.

Membres du Comité	Mail
Emilie Bouillet, membre du comité	emibouillet@gmail.com
Jacline Choulat, membre du comité	jacline.choulat@yahoo.fr
Marie Lainey, membre du comité - souhaite être remplacée.	marie.lainey@yahoo.fr