



# Charte de fonctionnement des réunions de l'association OLF'ACTIVE

## Article 1 – Finalité

La présente charte vise à garantir l'efficacité, la clarté et la qualité relationnelle des réunions au sein de l'association OLF'ACTIVE. Elle s'inscrit dans une démarche de gouvernance partagée, favorisant l'intelligence collective, l'écoute mutuelle et une répartition équitable de la parole et des responsabilités.

## Article 2 – Types de réunions concernées

Sont concernées :

- Les réunions du Collège de co-gérance
- Les assemblées générales
- Les comités de projets ou groupes de travail
- Toute réunion ouverte aux membres

## Article 3 – Cadre temporel et préparation

- Toute réunion a une **durée définie à l'avance**, idéalement comprise entre 1h et 2h.
- Un **ordre du jour** est communiqué aux participants au minimum **48 heures à l'avance**, précisant :
  - Le titre et l'objet de chaque point
  - Le type de point : *information, réflexion, ou décision*
  - Le temps alloué à chaque point

## Article 4 – Rôles et responsabilités

- **Animateur·rice** : veille à la bonne conduite de la réunion, au respect de l'ordre du jour et de la parole.
- **Gardien·ne du temps** : s'assure que les temps impartis sont respectés, propose des ajustements si nécessaire.
- **Secrétaire de séance** : prend des notes synthétiques et assure la diffusion du compte-rendu.

Ces rôles peuvent être tournants ou définis à l'avance.

## Article 5 – Déroulé type d'une réunion

1. **Accueil & ouverture** (5 min)  
Présentation rapide du cadre, du rôle de chacun et du déroulement prévu.
2. **Temps d'information**  
Partage de données ou annonces sans débat.

### 3. Temps de réflexion

Échange ouvert d'idées, besoins, ressentis, brainstorming.  
Aucun engagement n'est requis à ce stade.

### 4. Temps de décision

Une proposition est formulée, discutée puis amendée si besoin.  
La décision est prise selon les modalités définies dans les statuts (vote ou consentement).

### 5. Clôture (5 min)

Tour de clôture libre : ressentis, améliorations, remerciements.

## Article 6 – Compte-rendu

Un **compte-rendu synthétique** est diffusé dans la semaine suivant la réunion. Il précise :

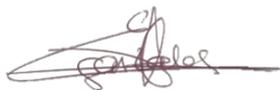
- Les décisions prises (avec date d'effet et personnes responsables)
- Les points reportés ou à approfondir
- Les éventuelles propositions en attente de validation

## Article 7 – Amélioration continue

Cette charte est un **document vivant**, révisable sur proposition d'un ou plusieurs membres et validée par le Collège de co-gérance. Toute réunion peut faire l'objet d'un retour collectif pour améliorer les pratiques.

---

**Grasse, le 24/04/2025**



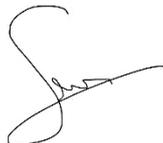
**Esméralda Cicchetti**

Membre fondateur, administratrice, co-gérante



**Marion Guillot**

Membre fondateur, administratrice, co-gérante



**Laura Sizaire**

Membre fondateur, administratrice, co-gérante



**Romain Degouy-Bettenfelt**

Membre fondateur, administrateur