



## Règlement intérieur de l'association Ecolieu Entre2Terres

annexé aux statuts et adopté en AG du 15/05/2021

- Préambule -

Ce document constitue le socle de l'adhésion au projet et le contrat d'engagements. Il constitue le règlement intérieur pour le fonctionnement à venir. Ces règles ne sont pas figées, elles constituent un socle, elles peuvent à tout moment être discutées, modifiées, mais doivent être décidées en Assemblée Générale. L'essentiel c'est que tout le monde soit d'accord et que ce soit formalisé ! Il sert de référence dès maintenant et prépare les contrats d'engagement des futurs membres.

L'écolieu implique des engagements notamment de la part des résidents. Ces engagements sont très importants à prendre en compte et demandent une certaine disponibilité que les membres ont bien mesurée au préalable, avant de s'engager.

### NOTRE RAISON D'ÊTRE

Nous avons la volonté de créer un écolieu intergénérationnel, solidaire et ouvert vers les autres. Ou l'énergie, les connaissances et les compétences de chacun sont au service du bien-être individuel et collectif. Nous avons l'intention de contribuer à la construction du monde d'aujourd'hui grâce à la création d'un écosystème humain porteur d'une économie locale, sociale et solidaire.

### NOS VALEURS

#### **Solidarité**

Partage matériel ou immatériel, de temps, d'espace et de savoir-faire lors de besoin individuel ou collectif  
lié au lieu ou aux personnes

#### **Respect**

Respect de soi, des autres et de la nature.

#### **Bienveillance**

Pratique de la communication non-violente, du non jugement et de l'équité.

#### **Résilience**

Mettre en place des outils pour faire face aux difficultés sociales, économiques et matérielles.

#### **Liens extérieur**

Maintien du lien avec le monde extérieur

## **Diversité**

Multiplicité dans les personnes, les actions et les productions

## **COMPOSITION**

L'association se compose de personnes physiques et de personnes morales qui se répartissent en plusieurs catégories de membres : les administrateurs, les habitants, les partenaires, les adhérents.

### Résidents ou futur habitants du projet :

- Les membres "administrateurs", sont des membres "habitants", personnes physiques, agréé à la majorité par le Conseil d'Administration et élus par l'Assemblée Générale. Ils peuvent être révoqués dans les mêmes conditions. Ils représentent l'association vis-à-vis des tiers. Ils accomplissent les actes juridiques au nom et pour le compte de l'association. Les membres "administrateurs" participent au Conseil d'Administration et Assemblée générale et ont le droit de vote.
- Les membres "habitants", personnes physiques, élus par l'Assemblée Générale. Ils peuvent être révoqués dans les mêmes conditions. Ce sont des personnes vivant sur le lieu ou le souhaitant le temps de la création du lieu. Les membres "habitants" participent au Conseil d'Administration et Assemblée générale et ont le droit de vote.
- Les membres "futurs habitants", personnes physiques, futurs habitants du lieu, agréés à l'unanimité par le Conseil d'Administration et élus par l'Assemblée Générale. Ils peuvent être révoqués dans les mêmes conditions. Ils participent régulièrement et activement aux activités de l'association et aux réunions de travail. Les membres "futurs habitants" ne font pas partie du Conseil d'Administration mais peuvent y participer. Ils n'ont pas le droit de vote. Ils participent aux Assemblées Générales et ont le droit de vote.

### Non-résidents :

- Les membres "partenaires", personnes morales, alors représentées par un représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet. Agréé à l'unanimité par le Conseil d'Administration et élu par l'Assemblée Générale. Ils peuvent être révoqués dans les mêmes conditions. Ils exercent leur activité sur le lieu où ils le souhaitent le temps de la création du lieu. Les membres "partenaires" participent aux Assemblées Générales et ont le droit de vote.
- Les membres "adhérents", toute personne physique ou morale, alors représentée par un représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet, qui s'acquitte de la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale et qui contribue par soutien ou dans le but de participer aux événements organisés par l'association ou de manière active au développement des activités pour atteindre les objectifs de l'association notamment par leur participation aux réunions de travail, aux travaux de recherche, de documentation et de prospection.

## RÉUNIONS

### PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS

<b>AG</b> <u>Assemblée Générale</u>	<b>CA</b> <u>Conseil d'Administration</u>	<b>CF</b> <u>Cercle de fonctionnement</u>	<b>SEMI</b> <u>Séminaire Interne</u>
> Annuelle	> Trimestrielle	> Mensuelle	> Trimestriel
<b>SAMEDI - 15h/19h</b>	<b>JEUDI - 19h/21h</b>	<b>Vendredi - 19h/21h</b>	<b>SAMEDI - 14h/18h</b>

---

### EXEMPLE DE GROUPE DE TRAVAIL

GT Bricolage

GT Drive

GT Potager/verger

GT Déchets

GT Evènementiel/Communication

GT Administratif

## 1. Les Assemblées Générales

Les Assemblées Générales (AG) ont pour objectif de prendre des décisions spécifiques au fonctionnement propre de l'association.

### Sujets évoqués (liste non exhaustive)

- L'état d'esprit de chaque membre et son positionnement par rapport à l'écolieu
- Les bilans financiers de l'association
- Le vote d'approbation des comptes de l'exercice clos
- La modification du Règlement Intérieur
- Valider l'admission d'un.e nouveau.elle membre futur habitant.e ou habitant.e,
- Valider l'élection des administrateur.rice.s,
- Prononcer l'exclusion d'un.e membre,
- Décider de la modification des statuts, de la dissolution de l'association et de l'attribution de ses biens, de sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou de son affiliation à une union d'associations,

### Périodicité

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire, à la demande d'au moins un quart de ses membres.

### **Annonce, Ordre du jour et Compte-rendu**

- Annoncée grâce au planning des réunions + par mail 15 jours avant la date fixée
- L'ordre du jour est établi au moment de l'annonce
- Un compte-rendu est tenu

### **Participation**

- Devoir pour tous les membres

### **Quorum & Vote (à main levée)**

- Quorum obligatoire pour la prise de décision : 1/4 des membres adhérents présents ou représentés ainsi que 1/2 des membres du Conseil d'Administration et 2/3 des membres administrateurs
- Tous les membres ont le droit de vote
- Chaque personne morale possède une voix lors d'un vote.
- Les membres invités peuvent prendre part au débat et ont un avis consultatif
- Vote à la majorité des membres présents ou représentés
- En cas de partage, la décision revient à la majorité des membres administrateur.rice.s.
- Procuration possible, limitée à un pouvoir par membre présent
- Les décisions d'admission et de radiation sont prises au trois quart des présents ou représentés

## **2. Les Conseils d'Administrations**

Les Conseils d'Administration (CA) ont pour objectif d'échanger et de prendre des décisions relatives au fonctionnement propre de l'association.

### **Sujets évoqués (liste non exhaustive)**

- L'état d'esprit de chaque membre et son positionnement par rapport à l'écolieu
- Exposition du bilans financiers de l'association
- Rédaction d'une proposition de montant des cotisations annuelles
- Rédaction d'une proposition d'admission d'un nouveau membre futur habitant
- Rédaction d'une proposition d'élection d'un administrateur
- Répartition des tâches d'entretien ou de fonctionnement
- D'une manière générale, il peut y être exposé les mêmes points qu'en réunion de fonctionnement (RF), à partir du moment où ces derniers revêtent un caractère important pouvant impacter l'organisation générale de l'association

### **Périodicité**

Le Conseil d'Administration se réunit tous les trimestre et chaque fois que nécessaire, à la demande d'au moins un quart de ses membres.

### **Annonce, Ordre du jour et Compte-rendu**

- Annoncée grâce au planning des réunions + par mail 15 jours avant la date fixée
- L'ordre du jour est établi au moment de l'annonce
- Un compte-rendu est tenu

### **Participation**

- Devoir pour les membres administrateurs, habitants
- Ouvert à tous les membres futurs habitants et à toutes personnes invitées par des membres administrateurs ou habitants

### **Quorum & Vote** (à main levée)

- Quorum obligatoire pour la prise de décision : deux tiers des membres administrateurs, et deux tiers des habitants et partenaires sont présents ou représentés
- Seuls les membres administrateurs, habitants et partenaires ont le droit de vote
- Chaque personne morale partenaire, possède une voix lors d'un vote.
- Les membres futur habitants et invités peuvent prendre part au débat et ont un avis consultatif
- Vote à la majorité des membres administrateurs, habitants et partenaires présents ou représentés
- En cas de partage, la décision revient à la majorité des membres administrateurs
- Procuration possible, limitée à un pouvoir par membre présent

### **3. Cercle de Fonctionnement (CF)**

Cercle de fonctionnement (CF) a pour objectif de créer des moments d'échanges autour du fonctionnement général de l'association, et d'éventuellement prendre des décisions en fonction.

C'est le lieu pour organiser, décider et voter les activités au sein de l'association, dans le respect du préambule et des buts poursuivis dans les statuts de l'association.

### **Sujets évoqués** (liste non exhaustive)

- Points ayant attrait à la gestion et l'organisation administrative de l'association
- Questions générales de trésorerie (gestion comptes, bilans financiers, cotisation à jour, investissements)
- Calendriers prévisionnels
- Présentation des demandes d'intégration à l'association
- Points ayant attrait à la gestion des espaces du lieu
- Questions générales de communication interne (discussion messenger, drive etc.)
- Questions générales de communication externe (site internet, facebook, etc.)
- Activation des groupes de travail (administratifs, communication, outils internes, juridiques, etc.)
- Organisation d'évènements internes et externes
- Validation des planning de location des espaces communs
- Évolutions des activités en cours et à venir
- Présentation des activités potentielles
- Tout autre point soumis par l'un des membres participants

### **Périodicité**

Mensuel

### **Annonce, Ordre du jour et Compte-rendu**

- Annoncée grâce au planning des réunions
- L'ordre du jour est établi et peut être complété jusqu'au lancement de la réunion
- Un compte-rendu est tenu

### **Participation**

- Devoir pour les membres administrateurs, habitants
- Ouvert à tous les membres de l'association et à toutes personnes invitées par ces derniers

### **Quorum & Vote** (à main levée)

- Quorum obligatoire pour la prise de décision : deux tiers des membres administrateurs, habitants et partenaires et un quart des membres futurs habitants et adhérents
- Seuls les membres ont le droit de vote
- Les invités peuvent prendre part au débat et ont un avis consultatif

- Vote à la majorité des membres privilégiant le consensus
- Chaque membre possède une voix lors d'un vote.
- Pas de procuration possible

#### **4. Les Séminaires (SEMI)**

Les séminaires ont pour objectif de créer un moment de formation et de réflexion autour d'un thème donné.

##### **Sujets évoqués (liste non exhaustive)**

- Le bien-être
- La communication non violente
- La notion de participatif
- La démocratie directe/interne

##### **Périodicité**

Trimestriel

##### **Annonce, Ordre du jour et Compte-rendu**

- Annoncée et déterminée en RF et grâce au planning des réunions
- Le sujet du jour est établi et peut être complété jusqu'au lancement de la réunion
- Un compte-rendu est tenu

##### **Participation**

- Devoir des membres administrateurs, habitants
- Sur invitation

#### **5. Groupes de Travail (GT)**

Les groupes de travail permettent de créer des temps de réflexion en nombre restreint sur des thématiques autour du fonctionnement interne et de positionnement stratégique de l'association.

Ces groupes sont force de proposition, et peuvent présenter des solutions concrètes aux autres membres.

- Chaque groupe de travail est constitué par décision en CF.
- Chaque groupe de travail est composé de deux référents minimum administrateurs et/ou habitants.
- Chaque groupe de travail s'active et se désactive au gré des besoins.

##### **Thèmes évoqués (liste non exhaustive)**

- Bricolage
- Potager/Verger/Forêt jardin
- Événementiel/Communication
- Drive
- Gestion des espaces communs (Bureaux, Ateliers, etc)
- Administratifs
- L'accueil des woofers
- Les déchets

### **Périodicité**

En auto-gestion

### **Participation**

- Devoir pour les membres administrateurs, habitants
- Ouvert à tous les membres de l'association et à toutes personnes invitées par ces derniers

## **ADHÉSION**

L'adhésion est obligatoire pour venir sur le lieu. Les cotisations, versées en espèce ou par virement sur le compte de l'association, assurent la provision pour les charges communes des habitants et des partenaires. Cela fluidifie le fonctionnement et évite des dépassements de charges.

## **CONTRIBUTION ANNUELLE**

<i>Membre adhérent.</i>	<b>10,00€</b>
<i>Membre futur habitant</i>	<b>100,00€</b>
<i>Membre partenaire niveau 1</i>	<b>100,00€</b>
<i>Membre partenaire niveau 2</i>	<b>500,00€</b>
<i>Membre habitant et administrateur</i>	<b>1000,00€</b>

## **COMPORTEMENT**

### **1. Intentions et état d'esprit**

- Bienveillance : vouloir du bien pour soi et pour les autres.
- Respect : respecter la parole de chacun comme étant sa vérité; chacun veille à éviter les jugements, interprétations, suppositions et reproches, sous-entendus, au profit de l'expression de ses ressentis, de ses besoins et la formulation de demandes concrètes.
- Bonne foi : chacun prend la responsabilité de ses paroles, ses actes, ses émotions et ses réactions.
- Authenticité : oser dire, même maladroitement.
- Équivalence : reconnaître la valeur et le pouvoir de chacun dans le cercle; accorder autant de valeur aux points de vue minoritaires qu'aux points de vue majoritaires.
- Principe de réalité : chacun accepte les contraintes liées au temps, au lieu et aux moyens matériels dont nous disposons ensemble.
- Confidentialité : chacun s'engage à respecter la confidentialité des propos tenus par les membres du groupe si cela à été choisi.
- Joie : laisser de la place à l'humour (respectueux), à la légèreté et aux réjouissances.
- Prévoir des rituels de célébration et de gratitude collectifs

## **2. Règles comportementales :**

- Participation aux réunions : chacun s'engage à être présent du début à la fin d'une réunion. S'il est dans l'impossibilité de le faire, il ne participe pas à la réunion.
- Absences : un membre absent ne participe pas aux prises de décision mises à l'ordre du jour sauf si il fait une procuration; il ne valide pas le compte-rendu de la réunion à laquelle il n'a pas participé. Il peut faire part de son avis sur les points à l'ordre du jour par le moyen de son choix. Il est de sa responsabilité de se tenir informé des décisions prises en son absence, en lisant les relevés de décision et/ou en consultant les autres membres. S'il ne peut pas vivre avec une décision, il peut remettre la question à l'ordre du jour de la prochaine rencontre d'une réunion.
- Préparation de l'ordre du jour : chaque membre peut mettre une ou plusieurs propositions à l'ordre du jour. Il les inscrit dans l'espace de travail collaboratif prévu à cet effet. Il communique sa proposition à tous les membres si possible 5 jours et au plus tard 48h avant la réunion. Il la présente de manière synthétique (1 à 2 pages maximum).
- Retour et évaluation : chaque tour de clôture donne lieu à une évaluation de la réunion. Un temps de retour sur les réunions précédentes est mis à l'ordre du jour sur demande d'un membre.
- Préparation de la réunion : chacun a pris connaissance des points à l'ordre du jour et des propositions envoyées avant de venir à la réunion.
- Disponibilité : Pendant les séances mettre son portable sur silencieux; arriver quelques minutes avant le début des séances.
- Les décisions sont prises par consentement à partir de propositions concrètes et argumentées, les propositions sont élaborées par les membres de la réunion ou par des groupes de travail. La possibilité de présenter des propositions permet l'expression des initiatives individuelles ou collectives, et leur formulation claire optimise le temps collectif.
- Co-responsabilité et engagement : chacun est co-responsable des décisions prises lors de réunion, de leurs conséquences et leur bonne mise en œuvre.
- Respect du cadre : chacun s'engage à respecter ce cadre posé et à signaler au groupe lorsqu'il voit que celui-ci n'est pas respecté. Un gardien du temps et de la parole sera affecté à chaque réunion.
- Régulation : pour réguler une situation conflictuelle ou qui empêche le bon fonctionnement d'une réunion, celui-ci peut choisir de la traiter en son sein avec l'accord des personnes concernées ou de créer un espace en dehors, avec ou sans tiers médiateur.

## **3. Principes de communication**

Pour favoriser une écoute de qualité de soi-même, des autres et de la sagesse collective et transcender l'égo individuel :

- Parler à tour de rôle, parler en employant au maximum le "je"
- Pratiquer le tour de parole pour :
  - l'ouverture de la rencontre et la formulation des dispositions et intentions
  - l'expression de chacun sur une proposition
  - la formulation des objections en phase de prise de décision
  - savoir où le groupe en est sur un sujet après un moment d'échange en mode "pop corn"
  - « calmer le jeu » quand le besoin s'en fait ressentir
  - l'évaluation et la clôture de la rencontre
  -
- Ecouter sans "réagir" : accueillir la parole de chacun.
- Offrir sa parole « au centre », se poser la question de savoir si ce que je veux dire sert le groupe et lui permet d'avancer
- Ne pas interpeller quelqu'un en particulier.
- Tâcher d'être constructif et de proposer des solutions plutôt que de critiquer; si je n'y arrive pas, demander au groupe de m'aider à formuler.
- Ne rien retirer ou nier de ce qui a été dit, ajouter, compléter.

- Chacun veille à formuler sa pensée avec concision et en évitant de se répéter.
- Chacun peut demander un moment de silence à tout moment et dire après pourquoi (ex : rappeler le cadre, ralentir le rythme, inviter à la célébration...).

#### **4. Aspect physiques :**

- Privilégier des lieux de rencontre clairs et calmes, proches de la nature.
- Se placer au mieux en cercle.
- Ne pas consommer d'alcool et de drogues avant et pendant la réunion, ni nourriture pendant.

## **ENGAGEMENTS**

### **1. Participation aux tâches d'entretien (habitants seulement)**

Selon les saisons, différentes tâches sont nécessaires pour l'entretien des espaces ou leur bon fonctionnement. Un tableau de répartition des tâches est institué sous forme numérique en document partagé, il est modulable et évolutif, élaboré en commun à chaque début de saison lors du Conseil d'Administration. Chaque habitant s'engage à s'y inscrire pour réaliser des tâches par semaine selon les besoins.

Exemples : sortir les poubelles, vider le verre, entretenir les toilettes sèches,, arroser le potager, entretenir les parties communes (cuisine, chambre d'amis, salle de douche, terrasse, buanderie), ramasser les feuilles en hiver etc....

### **2. Participation aux activités et chantiers collectifs pendant l'année.**

Les activités et chantiers collectifs sont généralement organisés les week-ends, sur une semaine, sur 1 ou 2 journées mais peuvent avoir lieu sur d'autres journées ou demi-journées. Ils rassemblent en priorité les résidents du lieu mais aussi les membres adhérents (amis/es, personnes désireuses de mieux connaître le projet etc...). Ce sont des temps de convivialité, d'échanges, où l'on apprend à mieux se connaître au travers du « faire ensemble ».

### **3. Festivités**

Les festivités seront proposées deux fois par an a minima. La date doit être acceptée par tous les habitants.

### **4. Place des animaux (chiens, chats, poules, chèvres, ânes,...)**

Si les animaux domestiques ne sont pas interdits, ils doivent cependant être en nombre limité. Les chiens et chats des résidents doivent être stérilisés. Leur maître en assume toutes les obligations. Bien sur le gardiennage entre voisins relève d'accord entre les 2 parties. L'entrée d'un animal de compagnie dans le lieu n'est possible que sous l'invitation d'un habitant qui l'accueillera dans ses parties privatives et en assumera la responsabilité. Il peut être instauré des activités de gardiennage d'animaux domestique partagé agréé par le Conseil d'Administration et validé par l'assemblée générale.

Les chiens ne peuvent pas être laissés libre sans surveillance.

### **8. Le bien vivre (règles de vie, principes éducatifs partagés, ...)**

La bienveillance est la règle fondatrice des relations. Chacun des adultes doit pouvoir intervenir sans intrusion pour participer à la résolution des conflits entre d'autres adultes et/ou entre enfants, éduquer au respect et à la courtoisie. Nous nous soutenons mutuellement, sans jugement, pour l'accompagnement à la gestion humaine du lieu. Tous (adultes et enfants) ont la possibilité de prendre des initiatives, des responsabilités et prendront part

à des décisions à leur niveau. Les enfants aussi doivent bénéficier de leur vie privée et de leur propriété privée (jeux, jouets, etc..) et repérer ce qui est le bien commun. Les différents éléments déposés dans la partie commune sont considérés comme partagés. Les enfants doivent être principalement placés sous la surveillance d'un adulte consentant et prévenu à l'avance. Ils devront être sensibilisés au règlement et au respect des parties privatives.

### **9. Communication bienveillante**

Nous recherchons une communication bienveillante et sommes d'accord pour nous former lors des séminaires à des modes de communication non violente et d'animation de réunion ainsi qu'à la gestion des conflits. En cas de conflit persistant, nous faisons appel à un tiers par la demande d'un quart des membres du conseil d'administration.

### **10. L'écolieu est un lieu alternatif mais pas hors la loi**

L'association garantit le respect du rapport de la loi dans tous les espaces partagés. Par la suite, la coopérative en prendra la charge.

Par principe, les espaces privés échappent au contrôle collectif (exemple : consommation de substances interdites).

## **RÉSERVATION DES ESPACES COMMUNS**

Nous appliquons un principe d'équité dans l'accès mais pas de limites. Un membre peut réserver les espaces communs (exemple : chambre d'amis) sans limite du nombre de périodes mais ceux qui en ont moins bénéficié sont prioritaires. La réservation des espaces communs est obligatoire pour tous les membres.

#### **Réservation :**

- La réservation est gratuite pour les membres administrateurs et habitants et peut se faire à la dernière minute.
- La réservation est payante pour tous les autres membres et s'élève à 10€ de l'heure par espace. Elle doit être validée lors de la CF.
- Un forfait ménage de 50€ doit être inclus pour toute réservation et même pour les habitants et administrateurs et sera remboursé si le lieu est rendu dans un état de propreté identique à celui qui a été reçu.

#### **Les Différents espace qui peuvent être réservé :**

- La salle commune
- la cuisine / bar
- Le four à pain
- L'atelier de bricolage
- Les chambres d'amis

## COMMUNICATION

### 1. Drive

L'ensemble des documents relatifs au fonctionnement et aux activités de l'association sont accessibles sur une plateforme de stockage et de partage de fichiers dans le cloud.

#### Arborescence schématique

- ECOLIEU
  - ADMIN
  - COMPTA
  - CR
- ECOLIEU\_Partage

#### Accès

- Seuls les membres administrateurs, habitants et partenaires ont accès à la Drive ECOLIEU.
- Tous les membres ont un accès total à la Drive ECOLIEU\_partage.
- Les membres futurs habitants peuvent se voir accorder des accès ciblés à la DRIVE ECOLIEU par décision en CF

### 2. Adresses Mails

L'association dispose d'une adresse mail à son nom afin de communiquer plus facilement avec les différents acteurs et collaborateurs des projets. De plus, une liste de diffusion est mise en place afin de communiquer avec la totalité des membres de l'association ainsi qu'une liste de diffusion dédiée seulement aux administrateurs et habitants.

#### Accès

- Seuls les membres administrateurs ont accès à la gestion de la boîte mail de l'association. Il faudra tenir compte de la RGPD et au consentement des personnes pour utiliser les données recueillies.

### 3. Agenda

L'association dispose d'un agenda à son nom afin de communiquer les rendez-vous plus facilement avec les membres administrateurs et habitants.

#### Accès

- Seuls les membres administrateurs et habitants ont accès à la gestion et au contenu de l'agenda de l'association.

### 4. Réseaux sociaux

L'association utilise les réseaux sociaux comme moyen de discussion, de diffusion d'informations et d'organisation interne.

#### Groupe fermé

- Tous les membres administrateurs et habitants y ont accès et peuvent être administrateurs de ce réseau.

#### Discussions

- GÉNÉRALES (ECOLIEU / ECOLIEU\_ADMIN / ECOLIEU\_COMMUN) :
  - Tous les membres administrateurs, habitants et partenaires ont accès à toutes les discussions
  - Les membres adhérents et futurs habitants ont accès uniquement à la discussion ECOLIEU

-ECOLIEU\_OFF :

- Tous les membres administrateurs et habitants y ont accès

- GROUPE DE TRAVAIL / PROJETS / ÉVÉNEMENTS :

- Les membres ont accès à toute discussion qui les concerne ainsi qu'à celles auxquelles ils voudraient participer après vote à la RF

- Les personnes invitées sont aussi acceptées.

## **5. Site internet**

Le site internet ecolieuentre2terres.com est un outil majeur de la communication au grand public des démarches et des activités de l'association.

- Seuls les membres administrateurs, habitants peuvent être administrateurs de ce réseau.

- Le Groupe de Travail Communication s'occupe de la gestion et de la maintenance du site, accompagné de professionnels si nécessaires

- Chaque membre est invité à fournir au GT Communication les éléments nécessaires à la publication d'un article sur les activités auxquelles ils prennent part.

## **6. Réseaux sociaux**

L'association utilise des réseaux sociaux grand public.

Des postes y sont régulièrement rédigés afin de donner à voir les avancées de certains projets, la vie de l'écolieu de manière générale, les événements de l'association etc.

- Seuls les membres administrateurs et habitants peuvent être administrateurs de ces réseaux.

## **7. Plaquettes / Dépliants / Etc.**

Des moyens de communication papiers et numériques permettent à l'association de présenter plus amplement ses pratiques en général, ou sur des thématiques plus spécifiques.

- Tous les membres peuvent rédiger et choisir le contenu dans la DRIVE afin de mettre en place les moyens de communications physiques de l'association dont ils ont la charge.

- Les nouvelles plaquettes / dépliants / Etc. sont présentés et votés en RF avant leur publication.

## **8- Cotisation, don et Campagne de crowdfunding**

Un système d'adhésion et de cotisation en ligne est mis en place sur la plateforme HelloAsso.

De plus, si besoin, des campagnes de collecte de dons pourront être organisées pour obtenir un budget qui donnera lieu à des contreparties.

- Seuls les membres administrateurs et habitants peuvent être administrateurs de ces réseaux.