Le règlement d'organisation interne

1 La description des fonctions

1.1 Lors des réunions

1.1.1 Le secrétaire

- Prépare l'ordre du jour de la prochaine réunion
- Convoque les participants via « framadate » afin de choisir la date de la prochaine réunion
- Rédige le PV de la réunion en cours
- Publie le PV de la réunion et l'ordre du jour de la prochaine réunion
- Tiré au sort parmi les participants et renouvelé à chaque réunion

1.1.2 L'animateur (ou le médiateur)

- Donne la parole
- Contrôle le temps
- Effectue le tirage au sort des participants réalisant les fonctions lors des réunions et sur le forum
- Fait respecter le règlement d'organisation interne
- Tiré au sort parmi les participants et renouvelé à chaque réunion

1.2 Sur le forum

1.2.1 L'administrateur

- Représenté par plusieurs participants
- Participants formés pour la fonction
- Adapte le forum

1.2.2 Le modérateur

- Fait respecter la charte du forum
- Rédige un récapitulatif des discussions du forum depuis la dernière réunion
- Le joint à l'ordre du jour du secrétaire
- Tiré au sort parmi les participants de la réunion et renouvelé à chaque réunion
Cette fonction peut être exécutée temporairement par l'animateur de réunion

1.3 Service technique

- Organise la réunion :
 - réservation de la salle
 - collaboration avec le secrétaire
 - préparation des équipements techniques pour le déroulement de la réunion

2 Le déroulement des réunions

- Fréquence des réunions : toutes les 3 semaines
- Présentation des participants
- Présentation de l'ordre du jour

- Tour de table pour remarques sur l'ordre du jour
- Tirage au sort des participants réalisant les fonctions lors des réunions et sur le forum et rappel de la description des fonctions et du respect du règlement
- Développement de l'ordre du jour
- Prise des décisions à prendre en réunion
- Préparation des décisions à prendre sur le forum
- Tour de table final
- Préparation de l'ordre du jour de la prochaine réunion
- Choix de la semaine afin de fixer la date de la prochaine réunion
- Clôture de la réunion

3 Le PV de réunion

- Reprend les discussions échangées lors de la réunion et la date de la prochaine réunion
- La date de la prochaine réunion est mise en évidence en 1^{ère} page
- L'adresse du forum est mise en évidence en 1^{ère} page :
<http://tac-liege.self-reliance.be/forum/index.php>
- Rédigé par le secrétaire
- Envoyé à *jclotuche@gmail.com* pour distribution via la « newsletter » et posté sur le forum au plus tard une semaine avant la réunion

4 L'ordre du jour de réunion

- Reprend les sujets de discussions proposés lors de la dernière réunion et le lieu de la prochaine réunion
- Rédigé par le secrétaire
- Posté sur le forum au plus tard 3 jours avant la réunion

5 Le récapitulatif des discussions du forum

- Reprend les sujets de discussions échangés sur le forum depuis la dernière réunion
- Rédigé par le modérateur
- Joint à l'ordre du jour présenté en début de réunion (non posté sur le forum)

6 Les modes de prise de décision

6.1 A la majorité absolue (ou relative)

- Néant

6.2 A la majorité qualifiée (ou renforcée)

- Néant

6.3 A l'unanimité

- Néant

6.4 Par consensus

- Prise de décision limitée aux participants présents à la réunion, sauf exception étendue au forum
- Possibilité d'appel sur une prise de décision
- Applicable à toute décision, y compris :
 - modification du règlement d'organisation interne
 - modification de la charte du forum

6.5 Tirage au sort

- Prise de décision limitée aux participants présents à la réunion
- Choix des participants réalisant les fonctions lors des réunions et sur le forum