

Éléments de structuration du fonctionnement interne CVM

(V2 issue de la réunion du 5 mai 2020)

Lien CoCoor-Animatrice

Organisation pour les mails

- Pauline (animatrice) enverra un mail récapitulatif par semaine (jeudi soir/vendredi matin) pour le CoCoor (programmation réunions, éléments d'informations, documents à relire, etc)
- Temps de relecture du mail hebdomadaire jusqu'au jeudi midi suivant pour les membres du CoCoor : attention si des éléments demandent l'avis du CA des structures, un temps plus long sera nécessaire
- L'animatrice fera une relance uniquement, si à la date prévue, seulement 2 des 5 structures du CoCoor ont émis un avis.
- Les membres du CoCoor sont invités à répondre seulement à vigiemer@gmail.com (Pauline uniquement) et pas à coordination.vigiemer@framaliste.com (l'ensemble des membres du CoCoor) sauf dans le cas où un échange entre les membres du CoCoor est jugé nécessaire
- Pour rappel, il existe une adresse mail spécifique pour que l'ensemble des membres du CVM puissent communiquer entre eux : membres.vigiemer@framalistes.org (chaque mail envoyé est reçu par tous les membres)
- Sauf exception, pas de relecture des mails envoyés par l'animatrice par le CoCoor. L'animatrice peut bien entendu solliciter le CoCoor en cas de besoin pour la rédaction/relecture.

Proposition pour un rétroplanning

- Un rétroplanning annuel sera proposé en début de chaque année, pour avoir une vision d'ensemble (à faire à toutes les réunions de janvier ?). Cet outil n'aura pas vocation à être utilisé au quotidien ; suite aux échanges, il est proposé qu'il soit remplacé ensuite par l'agenda en ligne lié à un tableau Trello plus dynamique.
- Un Trello du CoCoor sera mis en place : mise à jour du Trello le jeudi après-midi

Organisation des réunions

- Mardi sur la journée (matin ou après-midi) ou jeudi matin (jusqu'à 14h)
- Réunion générale bimestrielle (tous les 2 mois) (point intermédiaire en plus si nécessaire) : 1h
- Réunion de travail sur des points spécifiques : 2h
- Il est important que les membres du CoCoor prennent le temps de lire les documents transmis avant la réunion afin de fluidifier les échanges et d'avancer au mieux sur les actions du CVM

Communication des GT vers le CoCoor

- Relance automatique de Pauline par mail pour demander aux animateurs des GT une transmission des dernières informations/avancées tous les 2 mois
- Récapitulatif au CoCoor dans le mail hebdomadaire suivant (sauf urgence)

→ Si les relances par mail ne fonctionnent pas, prévoir d'appeler directement les animateurs des GTs

Communication du CoCoor vers les GT et les membres

- NL ciblée tous les trois mois : sur du fonctionnement interne et seulement pour les membres (différente de la NL publique) permettant de récapituler les avancées des GT et les actions du CoCoor
 - o avec des informations sur l'activité du CoCoor et éventuellement des GT (si avancée/demande)
 - o demande d'information aux membres en même temps sur des informations/documents/événements qu'ils souhaitent partager

GT → membres

En plus de la NL ciblée, les animateurs des GTs peuvent communiquer directement avec les membres de leur GT ou tous les membres du CVM en fonction des besoins.