

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES GT

Mise à jour en 2021

## INTRODUCTION ET HISTORIQUE

- [a\) Les groupes de travail. historique](#)
- [b\) Dans les statuts, les comités d'études](#)

## LES RÈGLES (2021)

### 1/ Création d'un GT

- [Qu'est-ce qu'un GT ?](#)
- [Comment proposer la création d'un GT ?](#)
- [Cadre de travail des GT du RFFLabs](#)
- [Rapport à la feuille de route du RFFLabs](#)

### 2/ Organisation des GT du RFFLabs

- [a\) Les référent.e.s de GT](#)
  - [Modalités de nomination référent.e.s :](#)
  - [Durée du mandat :](#)
  - [Rôle détaillé :](#)
  - [Démission :](#)
- [b\) Les membres :](#)
  - [Rejoindre un GT](#)
  - [Quitter un GT :](#)
- [c\) Ce qui est attendu des GT :](#)
- [d\) Fonctionnement global](#)
- [c\) En cas de problème :](#)

### 3/ Documentation des GT

- [a\) Documentation publique \(sur le wiki\) :](#)
- [b\) Documentation en interne au RFFLabs \(sur le Gdrive \[pour l'instant\]\):](#)

### 4/ Outils et communication des GT

- [a\) Outils des GT](#)
- [b\) Communication intra GT :](#)
- [c\) Communication interne au RFFLabs](#)
  - [Communication avec l'ensemble de l'association](#)
  - [Communication GT <> CA](#)
  - [Communication inter GT :](#)
- [d\) des GT et des membres du réseau vers le GT Communication & Event](#)
  - [Qu'est-ce que le GT Communication & Event ?](#)
  - [Comment solliciter le GT Communication & Event ?](#)
  - [Communiquer sur son actualité et ses événements :](#)

### 6/ FINANCEMENT DES ACTIVITÉS

## INTRODUCTION ET HISTORIQUE

Les Groupes de travail (GT) du RFFLabs sont le cœur bénévole de l'association autour de ses missions : Apprendre, Faire, Partager, Lier, Mutualiser et Coordonner. Les membres de ces groupes (membres du RFFLabs à titre individuel ou usagères et usagers de structures adhérentes) collaborent autour de grandes thématiques pour produire des communs relatifs aux FabLabs et les espaces du Faire.

### a) Les groupes de travail, historique

En 2017, il existait 4 groupes de travail mandatés par le Conseil d'Administration (CA) du RFFLabs :

- *Fablabs, Accessibilité et Handicap ;*
- *Fablabs et Enseignement ;*
- *Documentation dans les Fablabs ;*
- *Les Métiers des Fablabs.*

*C'est également en 2017 qu'a été créé le conseil scientifique, lui aussi mandaté par le CA mais avec des règles de fonctionnement différentes de celles des GT.*

### b) Dans le Règlement Intérieur, les comités d'études

*"Le conseil d'administration peut décider la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumettent, pour avis, à leur examen. Il fixe la composition et les attributions des comités qui exercent leur activité sous sa responsabilité."*

Lien : <http://www.fablab.fr/l-association/article/reglement-interieur>

Depuis, ils ont été rejoints par plusieurs autres groupes de travail, initiés pour certains par le CA et pour d'autres par la communauté. En mai 2021 ils sont au nombre de 12 :

- *Apprentissage et Éducation ;*
- *Art et Culture ;*
- *Communication ;*
- *Ressources Documentaires des FabLabs ;*
- *Ecologie ;*
- *Formation et Métiers dans les Labs;*
- *Gouvernance ;*
- *Initiative Accessibilité ;*
- *International ;*
- *MakeHerSpace ;*
- *OpenBadges.*
- *Outils ;*

# LES RÈGLES (2021)

## 1/ Création d'un GT

### a) Qu'est-ce qu'un GT ?

Les GT sont des espaces d'échanges dont la vocation est de produire des communs. Un GT a vocation à s'inscrire dans le temps (1 an minimum) et à réunir plusieurs personnes issues de Labs et territoires divers.

Il existe deux grandes catégories de GT :

- Les GT "Support": ils relèvent du développement de l'association (ex : gouvernance, outils, communication, ...). Ce sont des espaces de collaboration pour construire ensemble le RFFLabs.
- Les GT "Thématique": ils traitent d'une thématique générale autour de laquelle des collaborations inter-FabLabs et des communs sont construits.e.s. .

Chaque GT détermine son mode de fonctionnement dans la mesure où il respecte les règles ci-après. Le plus souvent, les GT articulent leur activité autour d'axes de réflexion ainsi que de projets concrets et collectifs (réalisation d'un guide, organisation d'un événement, fabrication distribuée dans le domaine spécifique du GT, etc.).

Ces projets collectifs sont à la fois le moteur, le moyen et la finalité du faire ensemble dans les GT.

On distingue toutefois un projet d'un GT. En d'autres termes, il n'est pas nécessaire de créer un GT pour chaque nouveau projet, la création d'un GT constituant un projet en soi auquel il est important de consacrer du temps et de l'énergie.

### b) Comment proposer la création d'un GT ?

Tout groupe souhaitant créer un GT doit adresser une demande par mail à l'adresse ([contact@fablab.fr](mailto:contact@fablab.fr)).

L'objet du mail doit respecter ce format "[Création de GT?] ...."

Afin de la maintenir, chaque groupe doit ensuite renouveler cette demande chaque année.

Cette demande doit comporter les éléments génériques suivants :

- Thématique
- Personnes souhaitant porter la démarche de création de GT et leur lien (ou absence de lien) avec le RFFLabs
- Pourquoi ce GT
- Projets envisagés
- Lien avec la feuille de route

Une fois cette demande envoyée, les émetteurs de la demande sont contactés par la personne en charge de la coordination des GT (désignée par le CA).

Puis le projet de GT est présenté au CA pour obtenir une validation formelle. Une fois cette validation obtenue, la démarche de création est enclenchée avec un accompagnement par une personne désignée par le bureau et le lancement du GT doit se faire au moyen d'une réunion publique.

### c) Cadre de travail des GT du RFFLabs

Les activités des GT du RFFLabs doivent se tenir dans un cadre bienveillant et courtois. Il est attendu que chaque groupe définisse son propre mode de fonctionnement tout en assurant le respect mutuel des personnes et l'absence de comportements oppressif.

Les GT du RFFLabs sont des espaces de partage, de mutualisation et de création de Communs.

Le travail des GT est à destination de l'ensemble de la communauté RFFLabs, c'est-à-dire les adhérent.e.s de l'association ainsi que tous les acteur·rice·s de son écosystème, et non uniquement pour les membres qui le composent (même s'ils en sont les premiers bénéficiaires).

### d) Rapport à la feuille de route du RFFLabs

Pour la période 2021-2024 le RFFLabs s'est fixé une feuille de route qui a été construite en lien étroit avec les activités des GT.

Elle fixe ainsi 5 axes stratégiques déclinés en objectifs opérationnels (non exhaustifs mais prioritaires) et 3 thématiques transversales.

⇒ Feuille de route disponible ici :  
<http://wiki.fablab.fr/index.php?title=Feuille-de-route-2021-2024>

~~Certains GT portent des projets qui répondent directement à un ou plusieurs objectifs opérationnels de l'association. Ces projets doivent faire l'objet d'un suivi/d'une documentation plus régulière et étroite avec le reste des membres du RFFLabs (modalités de suivi adapté pour chaque projet).~~

Par ailleurs, toute initiative est la bienvenue même si elle ne s'inscrit pas directement dans l'un des axes de la feuille de route.

De façon générale, l'ensemble des activités des GT doit être documenté (cf: 3/ Documentation des GT).

## 2/ Organisation des GT du RFFLabs

### a) Les référent.e.s de GT

Chaque GT doit avoir - a minima - deux référent.e.s dont un.e membre du CA. Ces référents sont là davantage pour coordonner que pour diriger les GT. Ils sont les garants du bon fonctionnement du groupe et les interlocuteurs privilégiés du GT pour le reste de l'association.

Ces missions peuvent être partagées, distribuées et repensées par les membres du groupe s'ils le souhaitent tant que ces engagements sont respectés.

- Modalités de nomination référent.e.s :
  - Vote en interne, pour élire deux référent.e.s (dont un membre du CA)
    - Si pas de référent CA, le GT fait deux propositions de référent.e qui sera validé par le CA
  - Si problème dans le vote, le GT peut convoquer une réunion de médiation avec deux personnes désignées par le bureau.
  - Validation par le CA des référent.e.s (automatique en absence d'alerte par des membres du GT concerné).
  
- Durée du mandat :

Chaque GT s'auto-organise, nous recommandons toutefois des mandats de 1 an minimum.
  
- Rôle détaillé des référents:
  - Présenter à chacun des membres du GT : la feuille de route de l'association, les modalités d'adhésion à l'association, les règles de fonctionnement générales des GT et les règles spécifiques du GT concerné
  - Assurer le lien avec le CA (rôle spécifique au référent CA)
  - Organiser au moins deux réunions globales par an
  - Présenter au CA une fiche d'objectifs du GT une fois par an (cf : fiche support des objectifs GT)
  - Assurer le suivi du GT et la réalisation d'un objectif par an
  - Tenir à jour la liste des membres (faire des points régulier pour assurer les infos et les accès aux outils)
  - S'assurer que le groupe fasse un rapport d'activité une fois par an à OM

Conseils :

⇒ Mettre en bas de vos mails aux membres du groupe 'PS : si vous ne souhaitez plus recevoir ces informations signalez vous'

⇒ En cas d'absence d'activité pendant 6 mois, demander aux personnes si elles souhaitent toujours participer au GT et mettre à jour les accès aux outils collaboratifs.

- Démission :

Est considéré comme démissionnaire un.e référent.e qui :

- Ne souhaite plus assurer ce rôle et l'exprime au GT
- N'assume pas les rôles pré-définis ci-dessus

La personne désignée par le CA pour le suivi des GT peut accompagner le GT pour trouver un nouveau référent.

## b) Les membres :

- Rejoindre un GT (Structurel ou Thématique)

- Toute personne souhaitant participer à l'activité d'un GT peut le rejoindre en signalant sa présence a minima aux référents du GT.

*(Lien vers la page des GT dans le wiki - lien vers la page des GT sur le site)*

*[http://wiki.fablab.fr/index.php?title=Accueil#Groupes\\_de\\_travail](http://wiki.fablab.fr/index.php?title=Accueil#Groupes_de_travail)*

- Adhésion au RFFLabs :

Les personnes qui s'engagent bénévolement dans l'activité des GT sont invitées à adhérer à l'association.

Cela permet leur participation à la vie démocratique de l'association et notamment leur représentation dans les instances qui construisent et valident les orientations du RFFLabs.

Les personnes morales (organisations) comme les personnes physiques peuvent adhérer au RFFLabs.

- Une personne morale peut adhérer au titre de "FabLab", de "projet de FabLab" ou de "sympathisant".
- Une personne physique peut adhérer au titre "d'utilisateur d'un FabLab" ou de "sympathisant".

- Les modalités d'accueil des nouveaux membres dans un GT relèvent de règles spécifiques du fonctionnement déterminé pour chaque GT .

Il est cependant nécessaire :

- que chaque nouveau membre se voit communiquer/présenter l'ensemble des documents essentiels à la bonne compréhension de l'association et à la bonne intégration au groupe. (cf : *Rôle détaillé des référents dans le paragraphe précédent*)
- que chaque nouveau membre communique un contact afin de pouvoir accéder aux outils de travail collaboratif, recevoir les informations et participer à la dynamique collective.

- Quitter un GT :

- Départ volontaire : toute personne peut quitter un GT lorsqu'elle le souhaite et en exprime l'envie. Il est important d'assurer la bonne documentation des actions en cours dans le cas d'un départ d'un membre actif du GT.
- Exclusion : L'exclusion d'une personne peut intervenir en cas de comportement grave non conforme aux règles (ci-après) dès lors qu'à minima une démarche de médiation a été menée à bien et que les difficultés persistent. L'exclusion se manifeste en premier lieu par la suppression des accès aux outils de travail collaboratif. La décision d'exclusion d'une personne ne peut être prise par les seuls référents.  
Il faut qu'il y ait une proposition par 10% au moins des membres du GT et pas de rejet de la proposition par plus de 50% des membres

### c) Ce qui est attendu des GT :

- Une feuille de route : objectifs à court (à 3 mois) / moyen (à 6 mois) / long terme (à 1 an ou plus)  
⇒ Template disponible ici : xxxxx
- Une communication claire : Il est demandé à chaque GT de fournir une fois tous les deux mois une actualité. Cette actualité peut être un point d'étape, une réunion programmée, un événement, une réunion publique... une information quelle qu'elle soit et sous n'importe quelle forme (brève, post, articles, vidéo, podcast...). Cette actualité est laissée à la bonne appréciation de chaque GT quant à sa forme ou son contenu.
- La participation à deux réunions annuelles inter-GT :
  - *OctoberMake* (en présentiel le plus souvent). Lors de l'événement, une demi-journée est consacrée aux GT pour faire ensemble et faire commun. Il s'agit souvent de poser la feuille de route annuelle du GT, faire connaissance, élargir ou renouveler les membres du GT, changer de référents et surtout un moment de valorisation commune inter-GT.
  - *Qu'est-ce qui se fabrique dans tous les GT du RFFLabs ?* est un événement en ligne entre mars et mai où les membres des GT se retrouvent pour faire un point d'actualité et de mise en commun de leurs travaux.

### d) Fonctionnement global

Le fonctionnement des groupes de travail repose sur l'engagement bénévole. L'organisation quotidienne définie au sein de chacun d'eux. Ce mode de fonctionnement doit être présenté à une personne désignée par le bureau au moins une fois par an.

Le GT doit également assurer une documentation à jour du fonctionnement et des actions du GT. Le RFFLabs met à disposition des GT un template de cette documentation. (cf: section [outils des GT](#) et [documentation des GT](#))

#### Conseils

⇒ Nommer un.e référent.e documentation par réunion.

⇒ Cette personne n'assure pas nécessairement seule la prise de note mais a à sa charge le report des informations essentielles sur le wiki et/ou dans le drive.

#### c) En cas de problème :

- Solliciter les référent.e.s
- Interpeller un tiers de confiance au sein de l'association
- Solliciter une médiation de la part d'une personne désignée par le bureau. Un temps de médiation peut ainsi être planifié avec les personnes concernées, la chargée de développement ainsi que deux membres du CA (autres que le référent.e.s du groupe).

### 3/ Documentation de l'activité des GT

Pour assurer la visibilité des activités en cours dans les GT, ainsi que leur ouverture, il est nécessaire que les informations concernant chaque groupe soient régulièrement mises à jour sur le wiki du RFFLabs.

- Le GT assure lui-même la mise en ligne des informations dans un délai d'un mois après la création de l'information (réunion, activité, etc.)
- En cas de souci de documentation, identifier les freins (manque de temps, méconnaissance des outils, ...) à cette mise en ligne (que ce soit dans le Wiki ou sur les autres outils mis à disposition par le RFFLabs). Il sera dans ce cas possible de demander une montée en compétence.

#### a) Documentation publique (sur le wiki) :

- Description brève du GT (300 mots)
- Objectifs détaillés
- Activités en cours
- Mode de fonctionnement interne (existence de sous-groupes, etc.)
- CR des avancées.
- CR post réunion October Make
- Outils utilisés
- Événements (passés, en cours et à venir).

#### b) Documentation en interne au RFFLabs (sur le Gdrive [pour l'instant]):

- Un dossier contenant :
  - un document avec une description de 300 caractères (pour le site web) ;
  - les CR et dates des réunion passées et à venir ;
  - informations sur le fonctionnement interne (membres, qui poste sur le wiki, identité et contact des référent.e.s, etc) ;

- des documents qui n'ont pas vocation à être public (compte-rendus des réunions intermédiaires, archives, etc) ;
- CR des réunions avec le/la chargée de développement.

## 4/ Outils et communication des GT

Afin d'assurer le bon fonctionnement des GT, le RFFLabs met à disposition de ses membres des outils de travail collaboratifs et de communication. Les outils de communication visent à valoriser les actions de chaque GT et de ses membres, du RFFLabs et de sa communauté. Ils permettent de faire du lien entre les GT, les membres des GT, mais aussi avec la communauté du RFFLabs, et plus largement avec le reste du monde.

### a) Outils des GT

- Outils mis à dispositions par le RFFLabs. Chaque GT bénéficie :
  - d'une adresse mail ;
    - ⇒ Pour faire une demande d'adresse mail pour un GT :  
[https://docs.google.com/document/d/1k7Wq\\_DbJ5dArYc80VoHHtRzzyoJSu6Di78aGoqnwFDU/edit](https://docs.google.com/document/d/1k7Wq_DbJ5dArYc80VoHHtRzzyoJSu6Di78aGoqnwFDU/edit)
    - ⇒ chaque groupe doit renouveler cette demande chaque année.
  - d'un accès au drive ;
    - Les demandes d'accès sont gérées par les référent.e.s
  - d'une charte graphique RFFLabs et sa déclinaison pour les GT;
  - d'un accès à l'outil de visio partagé du RFFLabs
    - Pour faire une demande de réservation :  
<https://framaforms.org/demande-de-reservation-zoom-rfflabs-1604409188>
  - des Pads RFFLabs <http://pads.fablab.fr/>
  - d'un accès au Mattermost <http://chat.fablab.fr/rfflabs/channels/town-square> avec un channel dédié
    - Les demandes d'accès sont gérées par les référent.e.s
  - d'une aide concernant l'animation technique d'un événement ou d'une réunion
    - Pour faire une demande d'animation technique : [via le formulaire de demande de publication](#)
  - d'une présentation sur le site Web du RFFLabs et d'une communication régulière sur les réseaux sociaux.  
Pour la présentation sur le site, cf [Documentation publique](#)
- Les outils propres à chaque GT : dans la mesure où chacun fait sa life...

### b) Communication intra GT :

La communication intra GT concerne l'ensemble des échanges entre les membres d'un même groupe. Cela relève des règles auto déterminées de chaque GT.

Les outils mis à disposition pour cette communication intra GT :

- Mattermost
- Google drive
- Adresse mail
- Zoom

### c) Communication interne au RFFLabs

- Communication avec l'ensemble de l'association

La bonne documentation des activités des GT est le premier vecteur d'information interne et externe sur les activités passées, en cours et à venir. Les autres membres de l'association doivent pouvoir trouver les informations concernant le GT via les outils principaux de communication (cf *Mattermost et Drive jusqu'à Octobre 2021*).

⇒ Pour plus de détails sur la documentation, cf [Documentation des GT](#).

La chargée de développement a pour mission d'assurer l'animation interne de l'association et donc de favoriser la circulation de l'information inter GT.

- Communication GT <> CA

Cette communication (demandes spécifiques, suivi de l'activité, demande de financement, etc) est assurée par le.a référent.e membre du CA, avec le soutien de la chargée de développement.

- Communication inter GT :

Les GT participent à deux réunions Inter-GT par an : l'une lors d'OctoberMake (le rassemblement annuel co-organisé par le RFFLabs) et l'autre intitulée "Qu'est-ce qui se fabrique au sein des GT" ( la réunion en visio au mois d'avril/mai).

Ces deux rendez-vous sont l'occasion pour les GT de communiquer aux autres leurs avancées, voir s' il y a des ponts à faire entre les activités des groupes, etc.

### d) des GT et des membres du réseau vers le GT Communication & Event

- a) Qu'est-ce que le GT Communication & Event ?

La communication du RFFLabs est assurée bénévolement par les membres du GT Communication & Event. Le GT s'occupe de la communication des informations concernant le réseau et ses membres, ainsi que la valorisation des activités de ceux-ci. Cette communication passe par la publication sur les réseaux sociaux du RFFLabs (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Mattermost), ainsi que l'organisation de certains événements (Apéro [Ma]ker, etc).

## b) Comment solliciter le GT Communication & Event ?

Le GT Com' assure principalement les communications vers l'extérieur via les outils de com' du RFFLABS. Les posts sont également publiés dans le Mattermost, sur le canal principal. Les communications en interne aux autres GT sont gérées par les GT eux-mêmes et notamment par les référent.e.s.

Il peut être sollicité par tous les autres GT pour :

- Communiquer sur son actualité et ses événements ;
- Solliciter une aide à la création pour les réseaux sociaux (visuels, posts, etc) ;
- Solliciter une aide à la création d'événements en ligne.

### 1. Communiquer sur son actualité et ses événements :

Pour solliciter une communication de la part du GT, un formulaire de demande est à remplir : [formulaire de demande de publication](#)

Dans un souci d'organisation et de temps de préparation, les demandes doivent être faites à minima :

- Pour les actualités : **une semaine avant la date de l'actualité** ;
- Pour les événements : **trois semaines avant la date de l'événement**.

Toute publication fera l'objet d'un suivi de la part du Groupe Com'. Vous pourrez à tout moment revenir sur vos informations, que ce soit pour les compléter et/ou les modifier.

Pour une actualité comme pour un événement, nous devons compter un temps de préparation des publications, et faire paraître les premières à minima une semaine avant la date prévue. C'est pour cette raison que les informations importantes doivent nous être communiquées dans ces délais.

Pour toute demande ne respectant pas ces délais, le groupe Com' ne s'engage sur aucune date de publication précise.

## 5/ Financement des activités des GT

### a) Réponse AAP

### b) collecte / etc.

## 6/ Fin de vie d'un GT

### Mise en sommeil

En l'absence d'activité du GT pendant 8 mois, il pourra être considéré comme "en sommeil", sa réactivation pourra alors faire l'objet d'un accompagnement spécifique par une personne désignée par le bureau.

### Fin de vie formelle et archivage

Lorsque les membres d'un GT constatent que les objectifs du GT ont été atteints, ils informent le CA de la fin de vie du GT.

Le CA procède alors à l'archivage de la production du GT et est chargé de sa mise en valeur future.

Le CA peut aussi constater l'absence d'activité de fait d'un GT et décider de sa clôture.

Prose de note lors de la réunion collective du 15 juin 2021:

- Ce sera sur le wiki donc longueur = pas problème
  - Note : la dimension historique doit bien être séparé des règles
- Intégrer dans le règlement intérieur
- retiré : En assurant leur animation et leur documentation, le Réseau Français des FabLabs joue son rôle de réseau et assure le « fil conducteur » des chantiers ouverts et collaboratifs de ses membres.
- TODO : traiter la question de la propriété intellectuelle des créations des GT : *Ajouter une implication en termes d'abandon de droits d'auteur et de publication sous licence libre ?*
  - *Voir un juriste*
  - *En discuter en Séminaire DT et/ou AG/OM*
  - *Commentaire connexe de Matthieu // : A transformer pour un chapitre "obligation" des GT qui précise notamment que les objets produits sont obligatoirement publiés sous une licence CC au choix du ou des auteurs sur une plateforme unique (Wiki du RFFLabs ?)*
- Passage sur les liens entre GT et FDR barré
- Quid de l'obligation d'adhésion au RFFLabs des membres des GT en matière d'assurance
  - qu'elle responsabilité du RFFLabs si il y a un accident dans le cadre d'une activité d'un GT
- TODO : traiter la question de l'adhésion pour participer au GT à OM
- Todo :

Le RFFLabs propose des template et autres éléments de communication pour faciliter la coordination des GT et l'utilisation des différents outils :

  - template de documentation des réunions
  - template de documentation des pads
  - template de message d'accueil de nouveaux membres