

CHARTRE DES TRAVAILLEURS & COLLABORATEURS

Table de matieres

[Vocabulaire](#)

[Registres](#)

[Outils](#)

[Structure organisationnelle](#)

[Principes généraux pour distribuer des rôles dans des tâches payées](#)

[Rôles des contributeurs et leur évaluation relative](#)

Vocabulaire

Equipe coeur [Equipe]: Réfère au group d'individus qui font déjà partie de Ouishare et de Sensorica, qui ont contribué à ces réseaux dans le passé et ont une bonne expérience avec leur mode de fonctionnement et/ou qui ont contribué de manière volontaire à eco2FEST un nombre minimal de **xxx** heures, pour conceptualiser et planifier l'événement. De plus, ces individus doivent avoir une bonne réputation dans leur réseaux respectifs.

Contributeur: Réfère à un individu qui est rémunéré financièrement pour ses contributions à l'événement eco2fest. Un contributeur est sélectionné par l'*équipe* et se responsabilise pour les tâches auxquelles il/elle contribue.

Volontaire: Réfère à un individu qui contribue de manière ponctuelle à des tâches, mais qui n'est pas rémunéré financièrement pour ses contributions à l'événement eco2fest. Un volontaire est sélectionné par l'*équipe* et ne porte pas les responsabilités des tâches auxquelles il/elle participe.

Tâche: un ensemble d'actions cohérentes qui mènent au bon fonctionnement du projet, ou à un livrable spécifique

Rôle: un ensemble d'actions qui reposent sur des compétences spécifiques.

Registres

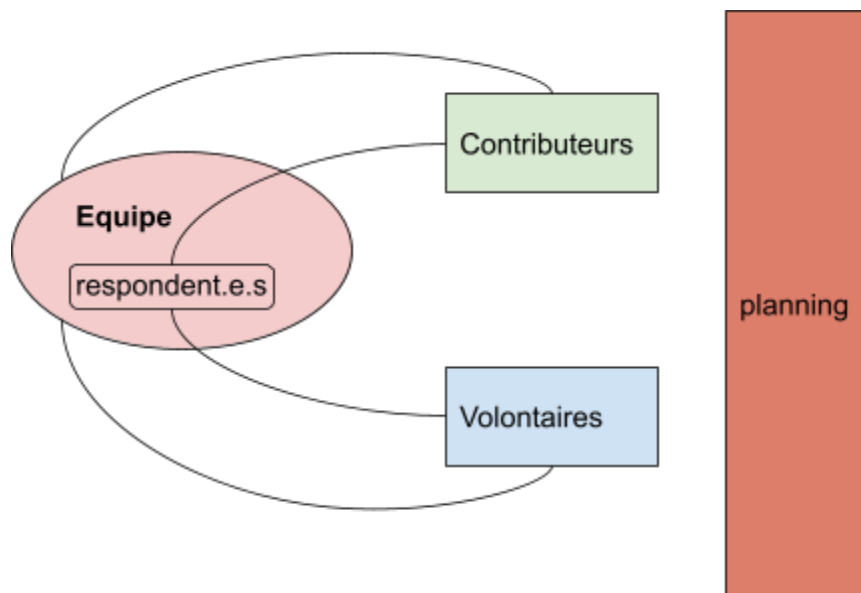
Les registres sont des endroits où des données et informations importantes au fonctionnement du projet sont stockées.

- La [liste officielle de tous les affiliés/contributeur au projet](#)
 - pour devenir affilié ou contributeur il faut passer par [ce formulaire](#)
- Journal [des contributions et comptabilité des contributions](#)
 - pour enregistrer des contributions utiliser [ce formulaire](#)
- Liste de tâches - [Trello](#)
- Documentation - <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LjQwjT8TmxQCZRuZrvJMb4ijxHqL8XDLFLAyA63J0iA/edit#gid=1721948927>

Outils

- [Trello](#) - gestion des tâches
- [Google Drive](#) - ressources digitales
- Loomio - consensus et prise de décision
- [Site Collab](#) - espace virtuel de collaboration et coordination
- [Slack](#) - communication pour l'équipe
- [Site web](#) - communication publique
- [Facebook](#) - communication publique

Structure organisationnelle



L'équipe

L'équipe est formée des membres Ouishare et Sensorica, sauf exceptions rares, comme mentionné ci-bas.

Joindre l'équipe

Critères de sélection des membres de l'équipe

1. Le/la candidat.e connaît bien la culture et l'organisation de Ouishare et Sensorica
2. Le/la candidat.e a démontré qu'il tient Ouishare et Sensorica à coeur par ses implications volontaires à des activités dans la passé.
3. Le/la candidat.e doit avoir une réputation impeccable.
4. Le/la candidat.e peut apporter de la valeur au projet par ses expériences, compétences et/ou connaissances pratiques et théoriques connexes au projet et au poste à combler.
5. Posséder un grand sens de l'organisation et d'autonomie
6. Savoir communiquer efficacement le retour de travail
7. Grande motivation, honnêteté et transparence
8. Proactivité et réactivité en temps réel

Exception: Seulement pour des candidat.es apportant des compétences nécessaires rares les critères 1 et 2 peuvent être ignorées.

Processus de sélection

Pour devenir membre de l'équipe il faut soumettre sa candidature par [ce formulaire](#). Les initiateurs ou porteurs du projet, ainsi que les autres membre de l'équipe, vont décider par un processus majoritaire si le nouveau candidat remplit les critères et peut devenir un membre.

NOTE: Seulement les individus inscrits dans la [liste officielle de tous les affiliés/contributeur au projet](#) sont considérés des membres de l'équipe. (Inscrivez vous par [ce formulaire](#))

Fonction

- L'équipe assure la cohérence et la continuité du projet.
- L'équipe coordonne et facilite les activités.
- Les membres de l'équipe prennent des rôles importants et de responsabilité, comme celui de référent.e - voir ci-bas.

Responsabilités

S'assurer que les rôles de support fonctionnent bien. Ces rôles sont:

- communication interne,
- animation du réseau,
- coordination et facilitation au niveau réseau,
- liaison avec partenaires clés,
- administration.
- ~~coordination des opérations internes, opération, veille DD...~~

Se responsabiliser pour le fonctionnement de l'équipe et du projet. Par exemple:

- répondre en temps effectif¹ aux besoins et aux demandes raisonnables d'autre membres de l'équipe,
- utiliser les outils de collaboration et mises en place et respecter les méthodologies adoptées pour s'assurer d'une bonne coordination de groupe et pour travailler de manière efficace,

¹ Par temps effectif nous entendons un réponse dans la journée pour les courriels en semaine et les courriels dont l'objet contient "URGENT" en fin de semaine. En cas d'urgence, le ou la référent.e de rôle peut se permettre autant de relances que nécessaire par les moyens de communication cités plus haut (ainsi que par courriel et téléphone).

- respecter la gouvernance du projet et les valeurs de OuiShare : transparence, horizontalité...,
- etc.

Bénéfices

Les membres de l'équipe bénéficient d'une visibilité et une reconnaissance accrue et d'une rémunération financière.

Expulsion de l'équipe

Nous ne tolérons pas le racisme, le sexisme, la violence (psychologique ou physique), les abus et le vandalisme. Cela conduira à l'expulsion.

Les cas suivants peuvent également conduire à une expulsion:

- simuler des contributions au projet ou fournir un rendu au dessous des attentes
- démontrer une tendance à ne pas respecter les règles énoncées dans le présent document sur la gouvernance qui a un impact négatif sur le déroulement du projet,
- saper la cohésion sociale autour du projet en étant non collaboratif ou antisocial,
- voler ou détruire volontairement des ressources, physiques ou numériques, associées à ce projet,
- ne pas être joignable, ne pas répondre aux communications pendant un temps effectif.
- manquer régulièrement aux rencontres importantes sans bonne raison
- **ajouter d'autres ...**

Contributions et rémunération financière pour les individus rejetés

Pour les infractions non pénales, les contributions existantes ne seront pas retirées à l'individu expulsé; toutefois, tout dommage matériel sera récupéré de ces contributions, si possible. Le score de réputation de l'individu expulsé sera réduit à 20%, ce qui affecte la possibilité de l'individu expulsé à prendre des décisions au sein de l'équipe. L'individu expulsé ne peut pas réintégrer ce projet particulier. Pour les infractions pénales, les contributions de la personne expulsée seront transférées à OuiShare. L'individu expulsé ne peut réintégrer le projet qu'après avoir été reconnu coupable par le système de justice ou après avoir purgé la peine prévue par le système de justice.

Un cas d'expulsion doit être documenté et discuté entre les membres de l'équipe. La décision d'expulsion est prise sur la base de faits, liés aux affaires d'expulsion susmentionnées, décidées par un vote des membres de l'équipe, à la majorité (50% + 1).

En cas de vote d'expulsion, l'expulsé doit recevoir un avis écrit. L'expulsion prend forme immédiatement à l'envoi de la note ou à la date indiquée par écrit.

Groupes de travail

Les [Tâches](#) de l'éco2FEST et les [budgets associés](#) sont définis.

À chaque tâche a été attribué un.e **référent.e**

Les *référent.es* font partie de l'équipe, sauf dans des exceptions rares ou un individu avec compétences rares n'a pas pu être trouvé dans les réseaux Ouishare et Sensorica.

Les *référent.es* sont imputables des tâches qui leur sont associées **et doivent engager des contributeurs au besoin** afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur groupe.

Chaque référent.e a connaissance du budget dédié à sa tâche et doit prendre en considération le montant distribuable dans la distribution des sous-tâches.

Trop d'individus dédiés à une tâche impliquerait une faible rémunération et trop peu d'individus mettrait à l'épreuve la capacité de l'équipe à réaliser son mandat.

Si une tâche ne PEUT pas être réalisée pour une quelconque raison, chaque individu s'étant engagé à la réaliser DOIT trouver une solution qui ne mette pas en péril l'organisation globale. Le cas non-échéant, toute collaboration avec cet individu sur le projet se verrait révisée.

Un [Trello](#) est mis en place pour le suivi des tâches terminées, en cours et à faire. Les individus rémunérés (ou à minima les référent.e.s) sur le projet DOIVENT mettre à jour ce document commun pour:

1. Informer l'équipe globale des avancées du rôle;
2. Suivre les avancements des autres rôles;
3. S'assurer que toutes les tâches sont prises en charge par un individu.

Un autre membre de l'Équipe peut contribuer à n'importe quelle tâche, en se coordonnant avec le référent.e de ladite tâche.

Principes généraux pour distribuer des rôles dans des tâches payées

Fidélité de nos réseaux

L'équipe choisit dans la liste de postulants aux positions de contributeurs selon les compétences de chacun, en priorisant dans l'ordre

1. les membres Ouishare
2. les membres Sensorica

3. les habitants de Verdun et ceux qui suivent Ouishare et Sensorica sur leur pages Facebook.
4. le grand public

Distribution juste

La distribution des budgets alloués à chaque tâche se fera au prorata des temps réalisés par les travailleurs **contributeurs** du projet. Les travailleur.e.s devront remplir une [feuille de temps](#). Toutes les deux semaines, nous procéderons à la consolidation des temps et à leur paiement. **Les montants indiqués dans le budget intègrent les charges employeurs.**

Rôles des contributeurs et leur évaluation relative

Une **tâche** est prise en charge par un/une référent.e. La tâche est exécutée par le/la référent.e et son groupe. Pour exécuter une tâche, différents contributeurs dans le groupe jouent différents **rôles**. On assigne un taux horaire à chaque rôle, indépendamment de tâches. **Notez que les tâches ont des limites de budget.** Selon la gestion d'une tâche par le group, la rémunération individuelle peut atteindre les ratios proposés ci-bas, ou peut aussi arriver en dessous, si plus de temps est distribué entre un plus grand nombre de contributeurs. dans les deux cas, il peut s'agir d'une très bonne gestion. Ce qui importe, c'est le résultat. Si les gens s'accordent pour travailler en plus grand groupe et réduire leur récompense individuelle c'est tout à fait à eux de décider.

Rôles-utilises	
Administration-gestion-comptabilité	
Animation-des-activités	
Communication	
Créativité	
Cuisine	
Déplacement-transport	
Ecriture-documentation	
Facilitation-et-coordination	
Infrastructure	
Logistique	

Magasinage	
Recherche d'information pour le projet de l'invité Vincent Dussault	
Recherche de partenaires et participants	
Relations publiques	

Rôles	Ratio \$/h	Description
Administration gestion comptabilité	35	faire de la paprace
Facilitation et coordination	25	facilitation = aide, coordination = boucler le temps
Logistique	25	organiser, s'assurer que les choses arrivent au bon moment, rendre efficace
Communication	25	media sociaux, blog, etc
Animation des activités	40	donner une structure et infuser dela vie a un evenement
Support technique	15	faciliter le bocal, aider, expliquer
Déplacement transport	15	aller chercher quelque chose en voiture, ...
Cuisine	15	faire de la bouffe, mettre la table
Travail manuel	15	faire de la peinture, bouger les meubles, passer le balais, ménage
Ecriture documentation	45	documenter ce qui se passe a eco2fest
Etude	30	analyser, synthetiser et ecrire un rapport sur ce qui se passe a eco2fest
Photographie vidéo son et montage	20	creation du contenu mediatique
Magasinage	15	aller acheter qq chose
Infrastructure (outils web gouvernance processus ententes)	25	faire et refaire le site web, installer d'autres outils web, travailler sur la gouvernance
Créativité (design, artistique)	30	design technique, 3D, peinture et illustration

a valider par l'équipe !!

Rôles “externalisés” - à réviser...

Dans un souci de qualité du travail accompli, certains rôles seront externalisés. Les montants dédiés à ces rôles serviront à payer les factures des mandats.

1. Rôle [documentation](#) - externalisé à Jérémy Diaz qui a rédigé [cette proposition](#) à valider par l'équipe éco2FEST. Ce rôle est stratégique pour la poursuite de nos activités, que ce soit pour l'éco2FEST ou pour VOICE. Externaliser la documentation scientifique à une équipe de chercheur nous permettra de consolider du contenu scientifique et de qualité réutilisable pour les prochaines levées de fonds et prochains espaces similaires.
2. Rôle [animation](#) - externalisé à [TechnoCultureClub](#) avec qui nous devons définir les modalités de collaboration. TechnoCultureClub a été identifié comme partenaire animation pour les raisons suivantes:
 - a. Connaissances, compétences et expérience en matière d'animation;
 - b. Connaissances, compétences et expérience dans le numériques (donc capables d'organiser des ateliers et événements dans le laboratoire expérimental - que nous appelons aussi le “bocal”);
 - c. Arrimage des valeurs et éthiques de travail - bienveillance, documentation et transparence;
 - d. Expérience en bibliothèque et musée - potentiels arrimages avec VOICE pour l'intégration du projet à la future bibliothèque de l'espace.

Si une tâche ne PEUT pas être réalisée pour une quelconque raison, chaque collaborateur externe s'étant engagé à la réaliser DOIT trouver une solution qui ne mette pas en péril l'organisation globale. Le cas non-échuant, le paiement du mandat se verrait revu par consultation de la communauté ouishare.