

TERRE & CITÉ

MANUEL  
DE GOUVERNANCE

Plateau  
de Saclay  
et ses vallées



**Terre & Cité**  
— PLATEAU DE SACLAY —



# sommaire

## Préambule :

Ce manuel de gouvernance a été rédigé en **mai 2014** sur la base de décisions prises en Conseil d'administration et de 8 ateliers ouverts à l'ensemble des membres. Il a été présenté pour la première fois lors de l'Assemblée générale du 28 mai 2014.

Il est évolutif et peut être modifié lors des Conseils d'administration.

**La raison d'être** page 4

**Les axes d'action** page 5

**Les espaces de décision et de gestion** page 6

**Les différents rôles** page 12

**Le processus de prise de décision** page 18

**Les outils de communication** page 20





## La raison d'être

**Terre et Cité** a pour objectif de pérenniser, promouvoir et développer une agriculture de qualité sur le Plateau de Saclay et ses vallées, et de préserver et mettre en valeur le patrimoine associé : naturel, forestier, bâti, hydraulique, culturel....

Pour atteindre cet objectif, **Terre et Cité** anime un espace d'échange entre les agriculteurs et les autres acteurs du territoire et réalise des projets concrets : soutien des projets agricoles, actions pédagogiques, outils de communication et de découverte du territoire...



## Les 4 axes d'action

### 1. Mobiliser les acteurs du territoire

La préservation et la promotion de l'agriculture et du patrimoine du Plateau de Saclay passent par la sensibilisation et l'engagement des institutions et des élus qui prennent des décisions sur l'avenir du territoire mais aussi de l'ensemble des acteurs de la société civile.

### 2. Développer des filières de proximité

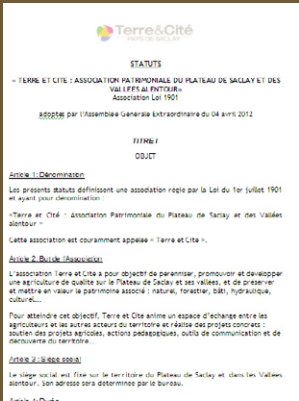
Terre et Cité croit que les filières de proximité permettent de valoriser les productions locales, créent de la richesse et développent des relations de travail durables entre les acteurs du territoire.

### 3. Sensibiliser et éduquer

Terre et Cité rend accessible les réalités du monde agricole et les caractéristiques du territoire à différents publics et notamment aux enfants.

### 4. Vivre le territoire

L'histoire et le patrimoine du Plateau de Saclay sont des éléments structurants de son identité et du cadre de vie. Terre et Cité propose aux habitants ou usagers du territoire des portes d'entrées pour connaître et faire vivre ce patrimoine.



Différentes réunions permettent aux membres de se rencontrer et de prendre des décisions ensemble. Une attention particulière est portée à la représentativité des collèges dans les différentes instances de décision et en particulier dans le bureau et le conseil d'administration. Terre et Cité peut ainsi jouer son rôle de carrefour entre des acteurs aux besoins et aux enjeux différents. Le respect de ces espaces de décision assure à l'association de maintenir un cap tout en laissant de l'espace à tout membre qui souhaite s'investir dans un des projets menés.

les statuts de l'association sont disponibles sur le site internet.

# Les espaces de gestion et de décision

## PRÉAMBULE : UNE STRUCTURE EN COLLÈGE

L'association est composée de ses membres adhérents, personnes physiques ou morales du territoire du Plateau de Saclay et des Vallées alentour répartis en 4 collèges :

- 1/ Le collège des Elus, constitué des différentes collectivités territoriales adhérentes
- 2/ Le collège des Entrepreneurs qui contribuent au paysage, dit « collège des agriculteurs », constitué des entreprises agricoles, pépiniéristes...
- 3/ Le collège des Associations
- 4/ Le collège de la Société Civile.

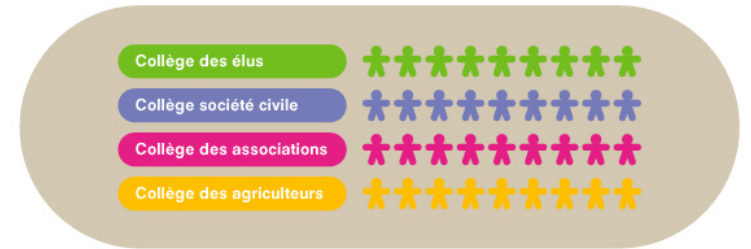
Les 3 premiers collèges sont constitués de personnes morales. Le collège de la société civile regroupe des personnes morales (entreprises, établissements d'enseignement supérieur, sociétés...) et des particuliers.

Chaque personne morale choisit un représentant titulaire et 2 suppléants pour la représenter dans les différentes réunions qui la concernent.

Chaque collège propose en assemblée générale ses représentants au Conseil d'administration et élit en son sein 2 vice-présidents qui le représenteront au bureau.

Le fonctionnement en collège est au cœur de la démarche de Terre et Cité. Il facilite la concertation et la mobilisation des acteurs et la prise en compte des contraintes et points de vue de tous. C'est pour cela que le conseil d'administration rassemble des membres proposés par les collèges.

Les adhérents de l'association sont regroupés dans 4 collèges.



Les forums de Terre et Cité facilitent l'organisation de plusieurs types de réunions.



## 1. LES FORUMS DE TERRE ET CITÉ

*Un espace de concertation qui facilite les échanges entre les acteurs du territoire et la tenue des réunions de collèges ou des groupes-projets*

**Quand :**

3 fois par an, pendant au moins 4 heures.

Les 3 dates sont communiquées au moment de l'assemblée générale.

**Qui :**

Tous les membres de Terre et Cité

**Quoi :**

- informent les membres sur les projets (présentations ou ateliers thématiques)
- créent des espaces de rencontre et de réflexion (dans l'esprit des forums ouverts d'avril 2013).
- facilitent l'organisation de réunions de collège ou de réunions de groupes-projet
- créent le lien avec les groupes projet qui peuvent présenter l'avancement de leurs travaux
- l'assemblée générale statutaire se tiendra a priori lors de l'un de

**Comment :**

- le bureau définit les dates avant l'assemblée générale en concertation avec les

salariés.

- les responsables de collèges et les coordinateurs des groupes-projets peuvent proposer des réunions ou des présentations lors de ces forums.
- le bureau et les salariés préparent puis envoient un programme du forum à tous les membres de l'association au moins 2 semaines avant celui-ci.

## 2. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Prendre les décisions stratégiques et faire évoluer la gouvernance*

**Quand :**

De l'ordre d'un tous les 2 mois (au moins 1 tous les 6 mois).

Les dates sont fixées au moins 2 mois en avance (par exemple en fin de séance du précédent CA).

**Qui :**

Le conseil d'administration (appelé CA dans ce document) est composé de membres choisis par les 4 collèges de Terre et Cité. Le choix de chaque collège est soumis à un vote de validation lors de l'assemblée générale annuelle.

Le collège des élus peut proposer jusqu'à 9 membres au CA et les 3 autres collèges peuvent proposer jusqu'à 7 membres au CA. Le CA est donc constitué d'au plus 30 membres.

Chaque personne morale se fait représenter par une seule personne (un titulaire et 2 suppléants).

Des salariés et des membres impliqués dans des groupes projets, peuvent être invités à la demande du bureau (information transmise dans l'ordre du jour).

**Quoi :**

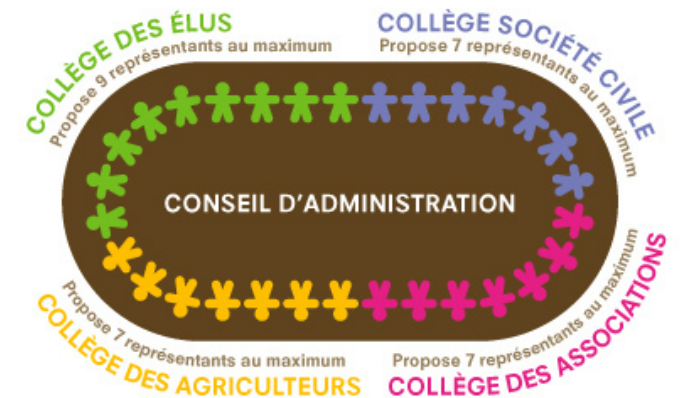
- prend les décisions sur la stratégie de l'association et choisit les projets.
- définit et fait évoluer la gouvernance et le présent manuel de gouvernance.
- définit les ressources humaines et priorise les axes d'action des salariés.
- crée le lien avec les groupes projet et nomme un coordinateur membre du CA pour chaque groupe, afin de pouvoir régulièrement donner une ligne directrice à chaque projet.
- élit le président, le trésorier et le secrétaire.

**Comment :**

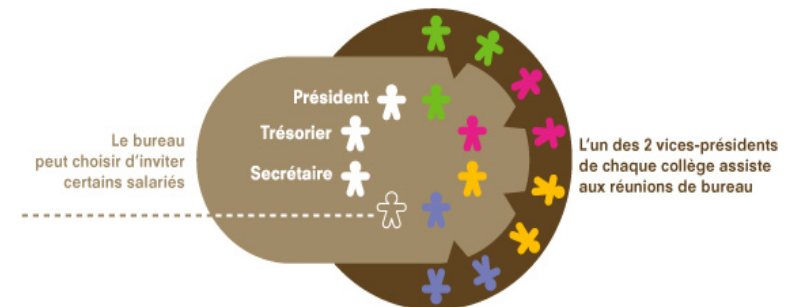
- le secrétaire recueille les propositions d'ordre du jour et fait une proposition lors du bureau qui précède le CA.
- une fois décidé en réunion de bureau, l'ordre du jour est envoyé à tous les membres du CA au moins 1 semaine avant la réunion. Il est accompagné d'une note d'informations permettant à chaque membre de préparer au mieux ses retours.
- lors du CA, le président anime la séance et s'assure du bon déroulement de la réunion. Les points sont abordés un par un dans le respect de l'ordre du jour.
- le compte-rendu du CA est envoyé par le secrétaire à l'ensemble des membres du CA dans les 14 jours qui suivent la réunion. Il mentionne clairement les décisions prises.



Le conseil d'administration est constitué de représentants des 4 collèges, avec un maximum de 30 membres.



Le bureau réunit le président, le trésorier, le secrétaire, un des 2 vice-présidents de chaque collège (au choix) et éventuellement des salariés invités, en fonction des sujets.



## 3. LE BUREAU

*Prendre les décisions de gestion courante et préparer les conseils d'administration*

**Quand :**

Au moins 6 fois par an.

Les dates sont fixées d'une réunion sur l'autre, en fin de réunion.

**Qui :**

Le conseil d'administration élit en son sein un président, un trésorier et un secrétaire dont les rôles sont précisés en pages 14 à 17.

Les réunions de bureau rassemblent le président, le trésorier, le secrétaire et l'un des 2 vice-présidents de chacun des collèges.

Le président choisit d'inviter un ou plusieurs salariés en fonction des thèmes abordés et s'il n'y a pas d'objection des autres membres du bureau.

**Quoi :**

- prend les décisions de gestion courante
- prépare les ordres du jour des CA que le secrétaire envoie au moins 5 jours avant à l'ensemble des membres du CA
- organise et prépare le programme des forums et de l'assemblée générale
- suit le travail de l'équipe des salariés et prestataires dont il assure la supervision.

#### Comment :

- le secrétaire prépare l'ordre du jour sur la base d'éléments en concertation avec le président et les salariés.
- L'ordre du jour est envoyé au moins 5 jours avant la réunion de bureau, de façon à permettre aux vice-présidents de collèges de recueillir si besoin des informations auprès de membres de leur collège. En fonction des sujets, le président choisit d'autoriser la présence d'un ou plusieurs salariés.
- la réunion suit l'ordre du jour et définit en particulier l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration.

## 4. LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE

*Guider le travail des salariés et échanger des informations*

#### Quand :

Au moins 1 fois par mois.

#### Qui :

L'ensemble des salariés et prestataires permanents de l'association, ainsi que le président, le trésorier et le secrétaire

#### Quoi :

- valident les actions des salariés et leur permettent de prendre connaissance des priorités et décisions fixées par le CA ou le bureau
- permettent l'échange d'informations avant les réunions de CA et de bureau pour aider le président, le secrétaire et le trésorier à les préparer au mieux.
- permettent les choix de fonctionnement quotidien et de gestion courante.

#### Comment :

- un salarié référent est en charge de fixer la date de la prochaine réunion et voit avec les agendas des différentes personnes invitées. Si possible, cette date est fixée à la fin de la précédente réunion d'équipe.
- la réunion est l'occasion pour chaque salarié de poser des questions auprès des dirigeants de l'association et de les informer de l'avancement de ses missions. La transmission d'informations est une fonction importante des réunions d'équipe.
- la réunion est animée par le président.

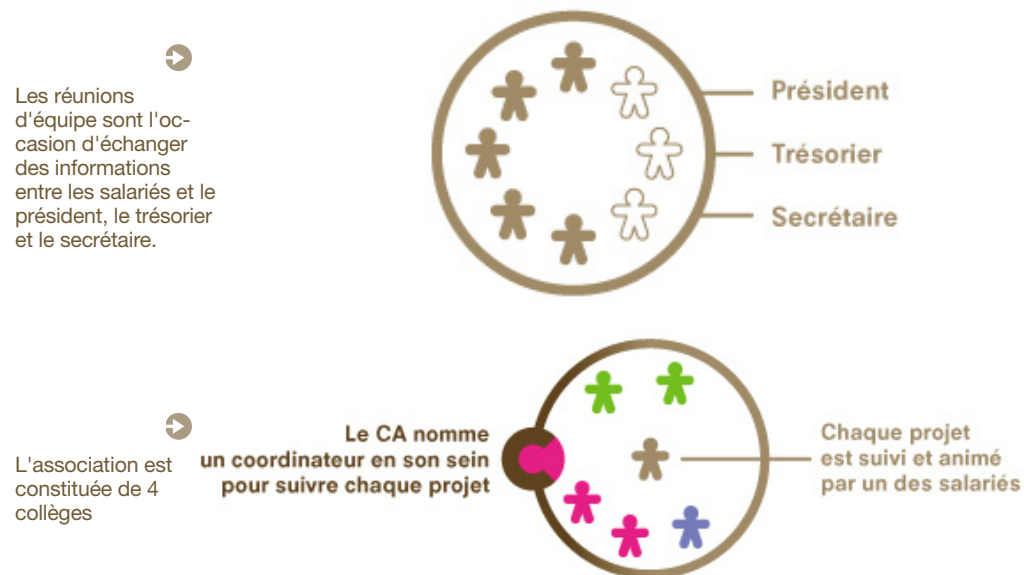
## 5. LES GROUPES PROJET

*Travailler en équipe pour faire avancer les projets de Terre et Cité*

#### Quand :

Autant que nécessaire.

Les dates sont fixées par les membres du projet, de préférence à la fin de la réunion précédente pour faciliter le choix d'une date qui convienne à tous.



#### Qui :

- Les projets de Terre et Cité sont menés par ses membres et par les salariés.
- Chaque groupe projet est constitué de membres volontaires par rapport à ce projet. La présence de membres de plusieurs collèges différents est un plus pour refléter la diversité des souhaits et des expériences sur le territoire.
- Chaque groupe est suivi par un membre du CA - le « coordinateur » - mais celui-ci peut choisir au quotidien de confier le pilotage du groupe à un autre membre si cela est pertinent.
- Chaque groupe est en lien avec un salarié identifié qui soutient l'avancement du projet et anime le groupe.

#### Quoi :

- permettent de faire avancer les projets
- assurent la gestion courante liée au projet concerné
- proposent des orientations stratégiques pour le projet au conseil d'administration
- mettent en oeuvre les décisions du conseil d'administration concernant ce projet

#### Comment :

- le salarié référent suit les différents besoins du groupe projet et aide à l'organisation des réunions (réservation de salles, demande d'un temps dédié lors des forums de l'association...)
- le coordinateur fait en permanence le lien avec le conseil d'administration et le consulte dès qu'il le semble nécessaire.
- le groupe s'organise comme il le souhaite pour sa gestion interne.

## LES ASSEMBLÉES DE TERRE ET CITE

- ▶ informent les membres sur les projets (une joue le rôle d'AG)
- ▶ créent des espaces de rencontre et de réflexion
- ▶ permettent les rencontres de collègue
- ▶ créent le lien avec les groupes projet

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- ▶ prend les décisions sur la stratégie de l'association et choisit les projets à mener
- ▶ définit et fait évoluer la gouvernance
- ▶ pilote les ressources humaines
- ▶ crée le lien avec les groupes projet
- ▶ élit le bureau

Collège des élus



Collège société civile



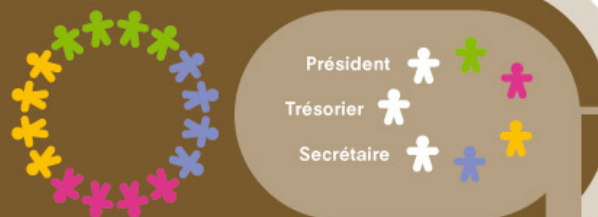
Collège des associations



Collège des agriculteurs



Chaque collège élit ses représentants



## LE BUREAU

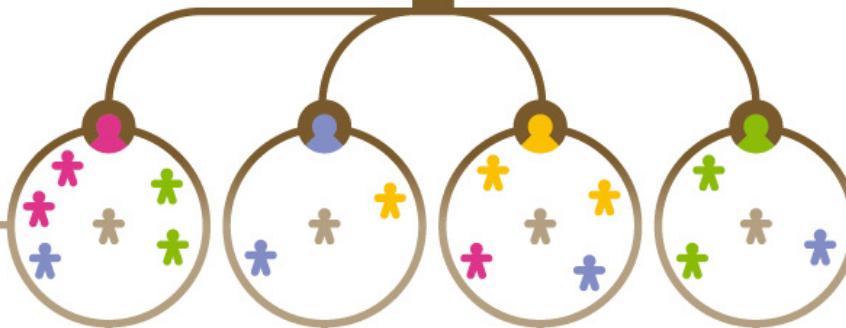
- ▶ assure la gestion courante
- ▶ prépare l'ordre du jour des CA
- ▶ fait le lien au quotidien avec les salariés

Un référent du CA suit chaque projet

Coordonne et pilote

Informent le bureau

## LES GROUPES PROJET

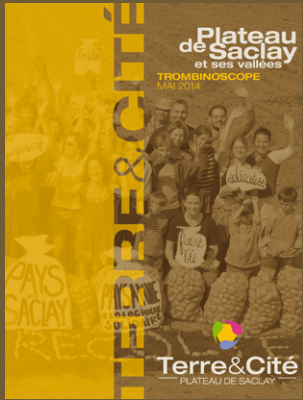


## LES SALARIES

Animent les groupes projet



Schéma d'organisation générale  
de Terre et Cité



Pour assurer le bon fonctionnement de l'association, plusieurs personnes doivent jouer des rôles particuliers. En plus du président, du trésorier et du secrétaire, l'association a la particularité de fonctionner avec un responsable pour chaque collège, qui fait office de vice-président Terre et Cité. Arriver à se répartir les rôles, notamment au sein du CA en attribuant un coordinateur à chaque groupe-projet, est un enjeu important pour soutenir une gouvernance participative et accompagner le développement des projets.

↑ un trombinoscope de l'association est à disposition des membres pour connaître qui fait quoi.

## Les différents rôles

Pour chacun des rôles élus parmi les membres de Terre et Cité, il est présenté dans les pages suivantes :

- la liste des responsabilités de la mission, comme aide-mémoire de la répartition des tâches qui permettent le bon fonctionnement de l'association,
- la liste des réunions auquel il est prévu que la personne assiste,
- le mode d'élection pour cette fonction, la durée de l'engagement et les modalités de renouvellement tacite,
- les "qualités" qui permettent de bien remplir cette mission, afin de donner des repères à ceux qui auront à choisir une personne pour ce rôle.

Ces fiches visent à faciliter la réalisation des missions qui incombent à chacun de ces rôles, car le bon fonctionnement de l'association dépend en grande partie du respect des engagements liés à ces rôles.

## LE PRÉSIDENT

Le président dirige les travaux du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente dans tous les actes de la vie civile.

### Liste des responsabilités :

#### *En dehors des réunions*

- faciliter la mise en oeuvre des décisions du conseil d'administration et la coordination des différentes équipes de Terre et Cité
- superviser le travail de l'équipe des salariés et s'assurer que les salariés ont les informations nécessaires pour réaliser leurs missions
- garantir le respect du cap décidé par le conseil d'administration et s'assurer du suivi des décisions prises
- représenter l'association dans les différentes instances où elle siège et dans les actes de la vie civile

#### *Avant et pendant les réunions*

- aider le secrétaire à définir les sujets à mettre à l'ordre du jour des réunions de bureau et du conseil d'administration en arbitrant le choix des sujets
- animer les réunions de bureau, du conseil d'administration et l'assemblée générale statutaire

### Assiste à :

- forums de Terre et Cité
- réunions du Conseil d'administration
- réunions de bureau
- réunions d'équipe

### Election et engagement :

Le président est élu pour une année à la majorité des 3/5ème par le conseil d'administration. Il peut être reconduit tacitement lors du CA qui suit l'assemblée générale. L'information est transmise aux membres et la reconduction est effective s'il n'y a pas la demande d'au moins 1 membre de réaliser de nouvelles élections.

### "Qualités" requises :

- Connaissance et maîtrise du manuel de gouvernance de Terre et Cité
- Maîtrise des protocoles de discussion (tour de parole, régulation du temps de parole, savoir recadrer une discussion...)
- Connaissance de l'historique de l'association et de son fonctionnement administratif et financier
- Diplomate, capable d'arbitrage, à l'écoute et porté par un sens du collectif
- Présent et dynamique en réunion, à l'aise relationnellement



## LE TRÉSORIER

Le trésorier assure, sous l'autorité du Président, le suivi financier de l'association.

### Liste des responsabilités :

- réaliser les opérations bancaires de l'association et suivre la trésorerie
- définir et soumettre au bureau, au conseil d'administration et à l'assemblée générale l'ensemble des éléments financiers permettant une bonne gestion de l'association : budget prévisionnel, bilan financier...
- tenir à jour la liste des membres de Terre et Cité, envoyer au moins 2 fois par an un bilan des membres de chaque collège et informer chaque vice-président de toute nouvelle adhésion.

### Assiste à :

- forums de Terre et Cité
- réunions du Conseil d'administration
- réunions de bureau
- réunions d'équipe

### Election et engagement :

Le trésorier est élu pour une année à la majorité des 3/5ème par le conseil d'administration. Il peut être reconduit tacitement lors du CA qui suit l'assemblée générale. L'information est transmise aux membres et la reconduction est effective s'il n'y a pas la demande d'au moins 1 membre de réaliser de nouvelles élections.

### "Qualités" requises :

- Connaissance et maîtrise du manuel de gouvernance de Terre et Cité
- Connaissance de l'historique de l'association et de son fonctionnement administratif et financier
- Sérieux et rigueur

## LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire veille au bon fonctionnement de l'association.

### Liste des responsabilités :

- garantir le respect de la gouvernance de Terre et Cité et savoir rappeler les processus de gouvernance en cas de manquement.
- rédiger les ordres du jour des réunions de bureau et du conseil d'administration et les envoyer en avance (1 semaine pour le CA) aux participants accompagnés de documents explicatifs à recueillir auprès des responsables des sujets abordés.
- rédiger les relevés de décisions et comptes-rendus des réunions de bureau et

du conseil d'administration, les diffuser auprès des participants et conserver l'ensemble des documents (être la "mémoire" de l'association).

### Assiste à :

- forums de Terre et Cité
- réunions du Conseil d'administration
- réunions de bureau
- réunions d'équipe

### Election et engagement :

Le secrétaire est élu à la majorité des 3/5ème par le conseil d'administration. Il peut être reconduit tacitement lors du CA qui suit l'assemblée générale. L'information est transmise aux membres et la reconduction est effective s'il n'y a pas la demande d'au moins 1 membre de réaliser de nouvelles élections.

### "Qualités" requises :

- Connaissance et maîtrise du manuel de gouvernance de Terre et Cité
- Méthodique, sérieux et capable de neutralité
- Aisance rédactionnelle
- Respect des échéances

## LE VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président représente le collège auquel il appartient au sein du bureau de l'association et préside le fonctionnement de son collège.

### Liste des responsabilités :

- organiser la vie de son collège : prévoir des réunions pour définir une position sur un thème d'actualité et prévoir en conséquence les besoins associés à son collège pour les forums
- veiller au respect des procédures d'élection au sein du collèges et organiser les élections (vice-présidents et membres du CA)
- représenter l'ensemble du collège lors des réunions de bureau et transmettre réciproquement les informations importantes aux membres de son collège concernés
- tenir à jour une liste de diffusion de son collège, en lien avec le trésorier qui suit les adhésions à l'association.

### Assiste à :

- forums de Terre et Cité
- réunions du Conseil d'administration
- réunions de bureau (l'un des deux vice-présidents de chaque collège)

### Election et engagement :

Les vice-présidents sont élus à la majorité des 3/5ème par les membres de leur

collège lors d'une réunion de leur collège (organisée par exemple lors d'un forum). Ils sont élus parmi les représentants du collège au sein du CA de l'association. L'engagement d'un vice-président est d'une année. Il est reconduit tacitement au bout d'une année jusqu'à la demande d'une nouvelle élection par un membre du collège ou jusqu'à désengagement du vice-président.

#### "Qualités" requises :

- Connaissance et maîtrise du manuel de gouvernance de Terre et Cité
- Diplomate et capable d'arbitrage
- Porté par un sens du collectif et à l'écoute
- A l'aise relationnellement

## LE COORDINATEUR DE PROJET

Le coordinateur représente le CA au sein d'un groupe projet et dirige en conséquence les travaux menés.

#### Liste des responsabilités :

- garantir le respect des directives du conseil d'administration de Terre et Cité concernant le projet qu'il coordonne.
- informer le bureau et le CA des avancées du groupe-projet et de toute orientation prise.
- animer le groupe-projet en lien avec un salarié référent et éventuellement un autre membre.

#### Assiste à :

- forums de Terre et Cité
- réunions du Conseil d'administration
- réunions du groupe-projet

#### Election et engagement :

Le coordinateur d'un projet est choisi par le conseil d'administration à la majorité des 3/5ème. Il est reconduit tacitement lors du CA qui suit l'assemblée générale s'il n'y a pas la demande d'au moins 1 membre du CA de réaliser de nouvelles élections.

#### "Qualités" requises :

- Connaissance et maîtrise du manuel de gouvernance de Terre et Cité
- Motivation par rapport au thème du projet
- Capacité à animer une équipe de travail
- Gestion de projet

## RÉSUMÉ / CHRONOLOGIE DES ÉLECTIONS

- 1.** Lors du forum qui précède l'assemblée générale (ou lors d'une réunion dédiée plus en amont de l'assemblée générale), les collèges élisent en leur sein :
  - leurs représentants pour le conseil d'administration (au maximum 9 pour le collège des élus, 7 pour les autres), en fonction des renouvellements (le mandat d'administrateur est de 3 ans).
  - 2 présidents pour leur collège parmi les membres proposés au CA.
- 2.** Lors de l'assemblée générale statutaire, l'ensemble des membres de l'association accepte ou non la proposition des représentants de chaque collège. En cas d'opposition à un membre proposé par un collège, ce dernier peut se réunir à nouveau lors de l'assemblée générale pour proposer une autre personne ou laisser la place vacante.
- 3.** Lors du premier conseil d'administration qui suit l'assemblée générale statutaire, celui élit un président (parmi les présidents de collège), un trésorier et un secrétaire. Ceux-ci sont automatiquement renouvelés s'ils sont encore membres du CA et si personne ne demande une nouvelle élection.
- 4.** De façon régulière, le conseil d'administration s'assure d'avoir bien désigné en son sein un coordinateur par projet mené. Une nouvelle élection est faite dès qu'un nouveau projet est lancé, dès qu'un coordinateur se désengage de son poste ou dès que le bureau le propose.





Les relevés de décision des CA sont mis en téléchargement sur le site internet de l'association.

Une bonne gouvernance passe un processus de prise de décision clair et transparent qui donne à chacun les moyens d'agir en fonction de ses missions. Les membres de Terre et Cité ont souvent de nombreuses obligations par ailleurs et il est donc important que le processus donne à chacun les moyens de préparer les réunions avec efficacité pour valoriser au mieux les moments ensemble. La rédaction de relevés de décision après le réunion permet à chacun de comprendre clairement les décisions prises et ainsi permet de bâtir une structure de plus en plus solide.

# Le processus de prise de décision

Les niveaux de décision sont pris par des instances différentes en fonction de leur nature :

- décisions opérationnelles** (gestion courante de l'association ou des projets)  
 Les décisions opérationnelles se prennent en réunions de bureau ou d'équipe s'il s'agit du fonctionnement général de l'association et lors des réunions des groupes-projets si elles concernent un projet identifié.
- décisions stratégiques ou de gouvernance**  
 Les décisions se prennent en CA si elles concernent l'évolution de la gouvernance de l'association sans incidences sur les statuts ou si elles concernent la stratégie à définir .
- décisions liées aux statuts**  
 L'élection des membres du CA, la validation des rapports moral et financier de l'association... sont prises lors de l'assemblée générale statutaire.

## ETAPE 1. / RÉDACTION ET SOUMISSION D'UNE PROPOSITION

Toute personne membre d'une instance (CA, bureau...) peut faire une proposition de sujet à décider auprès du secrétaire, en informant si possible également le président. La proposition doit être envoyée au secrétaire au moins 8 jours avant la réunion pour être intégrée dans l'ordre du jour. Ceux-ci vérifieront que la proposition est recevable et complète et choisiront les sujets traités lors de la réunion s'il y a trop de sujets prévus.

L'initiateur de la proposition veille à la prise en compte de tous les éléments en consultant les personnes concernées (trésorier si implication financière, coordinateur des projets concernés...). Pour une décision en conseil d'administration, le proposeur rédige un texte de présentation que le secrétaire pourra intégrer dans la note préliminaire envoyée aux participants.

La personne qui amène une proposition doit normalement s'engager à suivre le processus de prise de décision et la mise en oeuvre de la décision qui pourrait en découler.

## ETAPE 2. / ORDRE DU JOUR D'UNE RÉUNION

La proposition est alors intégrée à l'ordre du jour qui est envoyée aux participants au moins 5 jours avant la réunion avec une note préliminaire. Les participants à la réunion doivent avoir reçu et lu tous les éléments pour préparer au mieux les échanges, par soucis d'efficacité et pour respecter le travail de préparation des proposeurs et du secrétaire.

## ETAPE 3. / PRISE DE DÉCISION LORS DE LA RÉUNION

L'adoption de la proposition se fait lors de la réunion par l'ensemble des membres présents. Après une présentation par le proposeur, le président anime les échanges et notamment les besoins de clarification et d'expression des participants. La proposition est alors soumise au vote. Le respect d'une procédure de vote permet de donner de la visibilité chacun sur les décisions réellement prises.

## ETAPE 4. / RELEVÉ DE DÉCISION

Quand la proposition est adoptée en réunion, elle est intégrée au relevé de décision qui est transmis à l'ensemble des personnes qui étaient invitées à la réunion. Une décision reste valable jusqu'à la prise d'une nouvelle décision la modifiant. Les ordres du jour et relevés de décisions peuvent être mis en téléchargement sur le site internet.

## ETAPE 5. / MISE EN APPLICATION DES DÉCISIONS

La mise en oeuvre de la proposition se fait dans le respect de la proposition adoptée, qui précise normalement les personnes impliquées, les actions qu'elles doivent mener et les échéances. Le président et le secrétaire suivent l'application de la décision.



Depuis sa création, Terre et Cité porte dans ses gènes une démarche participative et collégiale. Le Plateau de Saclay est un territoire complexe aux enjeux divers et potentiellement contradictoires. Nous croyons qu'un espace de rencontre entre les acteurs comme Terre et Cité permet une bonne gouvernance de la question agricole sur le Plateau de Saclay. Faire se rencontrer les acteurs, échanger, informer, décider ensemble, ce sont les objectifs de notre organisation qui vise à servir une agriculture préservée, soutien des qualités de ce territoire.

une plaquette présente l'ensemble des projets et l'organisation de Terre et Cité.

## Les outils de communication

### LE SITE INTERNET

Le site internet de l'association est l'outil de communication privilégié pour toucher le large public. Structuré autour des 4 thèmes de l'association, il permet ainsi de toucher des publics différents et est un portail d'informations adaptées à chacun de ces publics.

De nombreux documents sont mis en téléchargement pour valoriser l'ensemble du travail réalisé au fil des années et pour donner l'opportunité d'approfondir certains sujets.

Il sert aussi de porte d'entrée vers les projets de Terre et Cité et les groupes qui les pilotent.

Le site est suivi par un salarié référent, un coordinateur nommé au sein du CA et des membres qui auraient des compétences pour sa gestion.



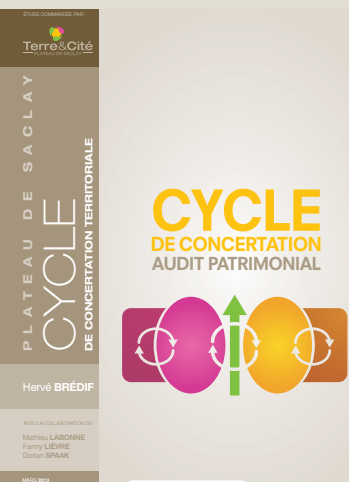
Page d'accueil du site de l'association début 2014



Terre et Cité vous souhaite une bonne année

C'est une première en France, la Zone de Protection Naturelle, Agricole et Forestière pour défendre l'agriculture et la forêt, le territoire, le paysage et la biodiversité à long terme sur le plateau de Saclay.

La lettre d'information bimensuelle



Le rapport de l'audit patrimonial de 2013.



Repas Plateau au Mille-feuilles à Bièvres en 2013.

### LA LETTRE D'INFORMATION

Tous les deux mois, un message est envoyé via notre plateforme pour informer des nouvelles de l'association et de ses projets. C'est un lien fort tout au long de l'année qui complète le rythme des forums et touche un public plus large de personnes qui ne sont pas membres de l'association.

Coordonnée par un salarié référent, elle donne des nouvelles de différents projets qui peuvent être rédigées par un membre de ces groupes-projets. Elle est validée par le président avant envoi.

### LES DOCUMENTS

Années après années, Terre et Cité a été amenée à rédiger ou co-rédiger un grand nombre de documents qui sont à la disposition des membres pour communiquer sur l'association :

- plaquette
- rapports d'activités
- audits patrimoniaux de 2003 et 2013
- compte-rendu des forums ouverts de 2013
- 4-pages sur l'agriculture
- carte de la ZPNAF
- ouvrage "Racines d'avenir" (vendu 12 euros)

La plaquette est imprimée en format papier et est distribuée largement lors des événements organisés par l'association.

### LES REPAS PLATEAU

Initiés suite aux forums ouverts d'avril 2013, les repas plateau permettent de faire se rencontrer des acteurs du Plateau de Saclay, concernée par son agriculture et son patrimoine. Ouverts aux membres comme aux non-membres de l'association, les repas-plateaux ont généralement lieu une fois par mois le midi. Des repas-plateaux le soir ou en format pique-nique peuvent être organisés de temps en temps.

Un salarié référent organise les repas-plateaux, fixe les dates et recueille les inscriptions et fait le lien avec le lieu de restauration.

A group of people are sitting in a field of tall, golden-brown grass. They are looking at papers or documents, suggesting a field study or a community meeting. The background shows a line of trees under a soft, warm light, possibly during sunset or sunrise. The overall tone is sepia and peaceful.

**Association Terre et Cité  
Villa Sainte Christine  
Place Charles de Gaulle  
91370 Verrières-le-Buisson  
[contact@terreetcite.org](mailto:contact@terreetcite.org)  
01 60 11 33 93**