

## Principes de fonctionnement des Projets Temporaires

### A l'attention des Pilotes de projets.

- 1- L'instigateur du Projet Temporaire sollicite le conseil d'administration sur un projet qu'il souhaite mettre en place. Il s'engage à mener la réalisation de ce projet jusqu'à sa validité.
- 2- Une fois reçu l'accord du CA, en tant que Pilote du projet, il recrute les participants au projet, nommés « équipiers » et soumet cette liste au CA qui la valide.
- 3- La liste n'est définitivement validée et le projet ne peut être mis en place que lorsque l'ensemble des équipiers s'est acquitté de sa cotisation annuelle et a signé cette charte de fonctionnement du Projet Temporaire. Un membre forum ne peut donc pas participer à un Projet Temporaire.
- 4- Lorsque chaque adhésion est validée par le secrétariat, le Pilote peut communiquer sur son projet. Il est demandé une extrême prudence au Pilote dans sa communication sur les forums. Un Projet Temporaire ne peut être l'objet de polémique ou de positionnements personnels sur les forums STW. La charte forum s'appliquera à tous de la même manière si des dérives de communication viennent à exister autour du projet. Le Pilote de Projet Temporaire s'engage à ne jamais prendre position au nom de l'association sans l'accord du CA.
- 5- Un blog réservé aux adhérents sera mis à disposition du Pilote pour valoriser le travail de l'équipe et rendre compte des avancées du projet. Il est demandé à l'équipe d'enrichir au maximum en contenu photo et vidéo son blog pour améliorer sa visibilité et le temps de lecture du contenu.
- 6- Le Pilote s'engage à faire preuve de la plus grande prudence quant à la véracité et la vérification des données qu'il publie avec son équipe. La force de prescription de l'association STW est importante et le Pilote doit être conscient que de nombreux lecteurs utiliseront concrètement l'information apportée.
- 7- Chaque trimestre, ou plus souvent si spécifiquement requis par le CA – le Pilote de projet envoie un compte rendu au CA de son activité. Un lien vers le blog peut convenir à cet effet si les informations contenues et mises à jour suffisent à informer le CA.
- 8- Dans le cas où le Pilote prévoit qu'un certain nombre de dépenses seront indispensables au déroulement du Projet, il devra en faire la demande au C.A., sous forme d'un budget argumenté et adossé à un planning et ce, lors de la mise en place du projet.
- 9- Si des frais de déplacement sont nécessaires, ils devront faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable au C.A. et suivre le règlement intérieur de l'association.
- 10- Lorsque l'objectif est atteint, le Pilote prévient le CA et l'équipe est dissoute.

### A l'attention des équipiers

#### L'équipier :

- 1- Est adhérent de l'association STW et, en conséquence signataire de la charte des forums.
- 2- Ne communique pas sur les forums sans la validation du Pilote de projet, seul responsable des contenus édités.
- 3- Verra son nom cité dans l'équipe de rédaction des contenus du blog
- 4- S'engage à vérifier au maximum la validité des contenus qu'il contribue à éditer, conscients de l'implication pour son lecteur.
- 5- S'engage aux côtés du Pilote jusqu'à la réalisation finale du projet.

Il est demandé à tous les équipiers de garder en mémoire, dans tous leurs échanges avec d'autres adhérents ou inscrits forums, la finalité et le cadre de ces groupes de travail :

### Informations favorisant l'entraide et solidarité maritime, dans une communication favorisant le respect mutuel et la protection de l'association et de ses équipes bénévoles.

La dimension humaine de gestion de l'association STW est une des tâches les plus astreignantes du conseil d'administration. Merci de contribuer à la sérénité de fonctionnement par une communication apaisée et constructive sur le plan maritime.