

## **DESCRIPTION DU FONCTIONNEMENT DE FLUPA**

---

### **But du document**

Décrire le fonctionnement interne de FLUPA

### **Historique du document**

<b>Version</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>	<b>Modifications effectuées</b>
00.01			Version initiale

### **Liste de diffusion du document**

Le board

## Sommaire

<b>1. GUIDE POUR DÉCOUVRIR FLUPA .....</b>	<b>III</b>
<b>2. MISSIONS DE FLUPA .....</b>	<b>III</b>
<b>3. FLUPA, C'EST QUOI ?.....</b>	<b>III</b>
<b>4. FLUPA, C'EST POUR QUI ? .....</b>	<b>III</b>
<b>5. COMMENT DEVENIR MEMBRE ? .....</b>	<b>IV</b>
<b>6. COTISATIONS ET MODES DE PAIEMENT .....</b>	<b>IV</b>
<b>7. DIFFÉRENTS TYPES DE MEMBRE ET ÉLECTIONS .....</b>	<b>V</b>
7.1. MEMBRE, BOARD, CONSEIL .....	V
7.2. ELECTIONS .....	V
7.4. RÉPARTITION DES TÂCHES ENTRE LE CONSEIL ET LE BOARD.....	VI
<b>8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....</b>	<b>VI</b>
<b>9. FONCTIONNEMENT PAR ANTENNE.....</b>	<b>VII</b>
<b>10. TRÉSORERIE .....</b>	<b>VII</b>
<b>11. EVÈNEMENTS FLUPA.....</b>	<b>VII</b>
<b>12. COMMENT CONTACTER LE BOARD ?.....</b>	<b>VIII</b>
<b>13. SITE WEB FLUPA ET NEWSLETTER .....</b>	<b>VIII</b>
<b>14. SPONSORSHIP ET PARTENARIAT .....</b>	<b>VIII</b>
<b>15. LIENS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS .....</b>	<b>IX</b>
<b>16. ANNEXES .....</b>	<b>IX</b>
16.1. NING : LE RÉSEAU DE COMMUNICATION DES MEMBRES FLUPA .....	IX
16.2. POUR EN SAVOIR PLUS SUR L'UPA.....	X

## 1. GUIDE POUR DÉCOUVRIR FLUPA

Le but de cette brochure est de fournir un aperçu rapide du fonctionnement de FLUPA aux nouveaux membres.

Elle est censée être **simple à lire et à comprendre**. Si vous estimez que l'objectif n'est pas atteint, manifestez-vous ! Nous vous accorderons toute l'attention nécessaire.

## 2. MISSIONS DE FLUPA

FLUPA poursuit 3 objectifs :

- promouvoir l'ergonomie des interfaces homme machine (**utilisabilité et utilité**) et l'expérience utilisateur,
- sensibiliser à la démarche ergonomique, centrée sur l'utilisateur,
- créer un réseau de professionnels.

Le rôle de FLUPA n'est pas de faire du conseil ni des formations rémunérées, même s'il est possible de générer des activités de type consulting. L'éventualité de créer un organisme sous-jacent à FLUPA, dont la mission principale sera de donner des formations, sera envisagée dans un second temps. Pour l'heure, FLUPA peut tout au plus cautionner des formations données par certains organismes.

## 3. FLUPA, C'EST QUOI ?

FLUPA est une **association basée sur le volontariat**. Elle deviendra ce que vous en ferez. **Ce réseau est votre réseau** : faites le vivre en partageant vos idées et en vous impliquant dans des tâches qui vous intéressent !

Devenir membre de FLUPA confère certains avantages, en vous permettant :

- d'intégrer un réseau pluridisciplinaire,
- de partager des expériences,
- d'accéder aux ressources FLUPA,
- d'assister ou participer à des événements divers,
- de bénéficier de nouvelles opportunités, etc.

Mais il faut avant tout envisager **FLUPA comme une plateforme pour vous exprimer**.

Sur base de ce modèle participatif, peu à peu, chaque membre apporte sa pierre à l'édifice et fait profiter les autres membres de ses expériences.

## 4. FLUPA, C'EST POUR QUI ?

Une association a beau se focaliser sur un champ d'action bien défini (pour FLUPA, l'ergonomie), sa richesse repose avant tout sur la **diversité des membres qui la compose**. C'est pour cela que FLUPA espère réunir un maximum de personnes intéressées de près ou de loin par l'ergonomie.

Actuellement, FLUPA est composée de psychologues, d'ergonomes, de designers, d'informaticiens, de spécialistes en communication ... professionnels ou étudiants.

Le nerf de la guerre étant le membership, **l'association compte sur tous ses membres pour tenter au maximum d'agrandir le réseau avec de nouvelles recrues**.

## 5. COMMENT DEVENIR MEMBRE ?

Le processus d'adhésion à FLUPA se déroule en plusieurs étapes :

1. Remplissez préalablement le formulaire d'adhésion sur le site [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu),
2. Lors de l'adhésion, aucune information bancaire sur l'association (RIB du CCP ou lien vers compte paypal) n'est proposée : ce choix a été fait car une étape intermédiaire est nécessaire pour valider votre profil (professionnel ou étudiant, membre UPA ou non) et donc pour définir votre cotisation en tant que futur membre,
3. Une fois l'adhésion reçue et le montant de la cotisation défini, 2 modes de versement sont proposés : soit par lien paypal, soit par virement bancaire. Vous avez également la possibilité de régler votre cotisation en nature lors des événements FLUPA (un coupon d'adhésion et des quittances sont prévus), mais cette option, à des fins de transparence, est à éviter autant que possible,
4. Une fois les fonds reçus, une facture vous est envoyée si vous le souhaitez. La cotisation court sur une année calendaire à partir de la réception des fonds,
5. Ensuite, vous accédez au réseau ning (cf. annexe pour une description du réseau ning), Un post d'invitation standard est systématiquement envoyé au nouvel arrivant sur ning,
6. A des fins de communications, notamment pour les membres qui ne viennent pas souvent sur ning, vous êtes inscrit en tant nouveau membre à la lettre d'information du site [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu). Chaque membre a bien évidemment la possibilité, s'il le souhaite, de se désinscrire,
7. Concernant la gestion des cotisations, un système « googledoc » est pour l'instant utilisé.

## 6. COTISATIONS ET MODES DE PAIEMENT

Actuellement, FLUPA établit les cotisations selon 2 critères (professionnel ou étudiant, membre UPA ou non).

	<b>Etudiants</b>	<b>Professionnels</b>
<b>Membre officiel UPA (90 \$)</b>	Gratuit	20 euros
<b>Non-membre UPA</b>	20 euros	40 euros

FLUPA ne prévoit pas de tarifs préférentiels pour les personnes à la recherche d'un emploi (principalement car il est très lourd de suivre les changements de statut des membres).

A l'heure actuelle, FLUPA ne propose pas encore de réductions pour des organisations ou sociétés de toutes formes souhaitant faciliter l'adhésion de leurs employés.

Les personnes physiques deviennent membres en tant qu'individu. Néanmoins, les organisations ou sociétés de toutes formes peuvent devenir partenaires ou sponsors (cf. documentation FLUPA sponsoring).

## 7. DIFFÉRENTS TYPES DE MEMBRE ET ÉLECTIONS

### 7.1. MEMBRE, BOARD, CONSEIL

FLUPA distingue 3 types de membres :

- les membres du conseil,
- les membres du board,
- les membres « simple ».

Les **membres du conseil** constituent la structure dirigeante, qui définit la politique et la stratégie interne. Ils sont directement élus par les membres du board.

Les **membres du board** sont élus par les membres simples. Chaque action de stratégie proposée pour le développement de FLUPA (p.ex. choix de politique interne, communication vers l'extérieur) doit être préalablement validée par le **board**.

Un **membre simple** peut demander à devenir officiellement responsable d'une tâche précise. Pour cela, il doit faire une demande auprès du board, via un message à l'adresse [board@flupa.eu](mailto:board@flupa.eu)

### 7.2. ELECTIONS

Chaque année se tiennent des élections, qui se déroulent soit au cours de l'assemblée générale, soit par moyen de vote en ligne, et lors desquelles :

- les membres élisent un board (entre 5 et 11 personnes), généralement 7 (nombre impair facilitant l'élection du conseil),
- les membres du board élisent entre eux un conseil : président, vice-président, secrétaire et trésorier.

#### **Phase 1 des élections : officialisation des candidats**

Chaque membre est libre de se présenter officiellement aux élections, via ning. Il explique pourquoi il souhaite faire partie du board ou du conseil.

Dans ce cas, le candidat accepte de fournir un engagement et une disponibilité sur la durée, pour se donner les moyens de faire évoluer FLUPA.

#### **Phase 2 des élections : élection du board par tous les membres FLUPA**

Chaque membre de FLUPA vote : le vote est multiple et chaque membre peut choisir entre 5 et 11 personnes. Une personne qui se présente aux élections peut voter. Les membres qui ne se présentent pas officiellement ne peuvent pas être élus.

Si 7 personnes se proposent pour faire partie du board, elles sont automatiquement élues. Le vote devient éliminatoire à partir du moment où plus de 11 personnes se présentent pour faire partie du board.

#### **Phase 3 des élections : élection du conseil par les membres du nouveau board**

Chaque membre du board explique s'il souhaite occuper une position au sein du conseil, laquelle et pourquoi. Chaque membre du board élit un président, un secrétaire et un trésorier. Les membres qui ne se présentent pas officiellement pour être dans le conseil ne peuvent pas être élus.

### 7.3. RÉUNION TRIMESTRIELLE DU BOARD

## Description du fonctionnement de FLUPA

Le board se réunit 4 fois par an. Après ces réunions, un compte-rendu allégé sera communiqué à tous les membres via ning.

Les 4 dates lors desquelles le board se réunit sont fixées lors de l'assemblée générale.

Pour favoriser les échanges à distance, le board utilise basecamp (système de gestion de projet en ligne).

### **7.4. RÉPARTITION DES TÂCHES ENTRE LE CONSEIL ET LE BOARD**

Le conseil garantit la réalisation des tâches suivantes avec le soutien du board :

1. planification régulières des meetings avec tous les membres,
2. réunions régulières du board pour assurer le fonctionnement et l'évolution de FLUPA,
3. réalisation d'évènements tout au long de l'année,
4. gestion de la trésorerie,
5. maintien de la communication avec tous les membres du réseau via le compte-rendu,
6. rédaction d'un rapport annuel du fonctionnement du chapitre,
7. tenue annuelle d'élections et d'une assemblée générale.

Un travail de fond est actuellement fait au sein du board pour mieux délimiter les rôles de chaque personne au sein du board et du conseil.

### **8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'assemblée générale a lieu une fois par an et rassemble physiquement tous les membres FLUPA qui souhaitent être présents.

Ses objectifs sont les suivants :

- état des lieux global des actions de l'année précédente et planification de l'année à venir pour tous les évènements de chaque antenne de FLUPA,
- planning des réunions du board pour l'année à venir (au minimum 4) et de l'assemblée générale (en parallèle des ces réunions planifiées, le board peut évidemment se réunir si ses membres le souhaitent)
- validation des comptes,
- élections du board et du conseil (si les élections sont faites lors de l'Assemblée Générale) ou publication des résultats des élections (si les élections sont faites via système de vote en ligne),
- changement(s) éventuel(s) au niveau du fonctionnement de FLUPA (changements dans les statuts, etc.),
- considération de tout autre point proposé à l'ordre du jour par les membres. Chaque point doit être communiqué au board à l'adresse [board@flupa.eu](mailto:board@flupa.eu) au moins une semaine avant l'Assemblée Générale.

Pour prendre position sur les différents points proposés à l'ordre du jour même en cas d'absence lors de l'AG, il est possible de faire un courrier écrit et signé, le scanner et l'envoyer à l'adresse [board@flupa.eu](mailto:board@flupa.eu).

## 9. FONCTIONNEMENT PAR ANTENNE

FLUPA fonctionne par antenne. Actuellement deux antennes existent :

- Luxembourg / Metz / Nancy,
- Paris.

D'autres sont en cours de création, comme à Grenoble, Nice, Toulouse et Rennes. Tous les membres qui souhaitent créer une antenne FLUPA seront accueillis à bras ouverts.

Chaque antenne dispose d'un leader, si possible présent dans le board ou entretenant des liens étroits celui-ci.

Chaque leader d'antenne bénéficie de l'expérience acquise par le board, ainsi que des outils et documents permettant un fonctionnement optimal de l'association.

Un leader d'antenne poursuit 2 objectifs :

- rassembler le maximum de personnes intéressées par la problématique dans sa région géographique ;
- proposer des événements FLUPA au grand public.

Du moment où un membre la représente, une antenne peut être créée.

Chaque antenne se conforme à la politique définie par le board. Cette politique peut bien évidemment évoluer en fonction des besoins des différentes antennes.

Ainsi, chaque antenne respecte les tarifs d'adhésions fixés par le board ainsi que les barèmes de prix pour assister aux événements FLUPA en tant que non-membres.

Des membres d'une zone géographique peuvent évidemment participer à distance au développement d'une antenne qui se trouve dans une autre zone géographique.

Chaque antenne peut créer et définir ses propres types d'événements. Dans ce cas, pour chaque nouveau type d'événement proposé, un « kit événement » doit être défini (sur base du modèle actuel adopté au Luxembourg). L'objectif du kit est ensuite de pouvoir mettre à disposition l'expérience acquise par une antenne à d'autres antennes en cours de création.

Au niveau de la communication des antennes sur le site [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu), un accès est proposé (si cela est souhaité) pour les rubriques « Agenda » et « Actualités » à chaque leader d'antenne. Chaque nouvel événement dans la rubrique « Agenda » ou chaque news dans la rubrique « Actualités » est à valider par le comité éditorial.

## 10. TRÉSORERIE

Toutes demandes relatives à la trésorerie de FLUPA doit se faire à l'adresse [tresorerie@flupa.eu](mailto:tresorerie@flupa.eu).

## 11. EVÈNEMENTS FLUPA

On recense à l'heure actuelle différents types d'événements FLUPA :

- réunion du board,
- réunion interne de préparation aux événements (les membres qui souhaitent s'impliquer peuvent le faire),
- matinées « petit déjeuners » ou soirée « coffee » (gratuit pour les membres, payant pour les non-membres. Pour les non-membres, l'entrée est fixée à 15 euros). Ces

## Description du fonctionnement de FLUPA

évènements sont généralement dédiés au grand public (à noter que les intervenants peuvent assister gratuitement aux événements dans lesquels ils interviennent, même s'ils ne sont pas membres),

- groupes de travail sur des thématiques d'ergonomie,
- World usability day : le WUD étant un évènement national, les antennes des différents pays sont invitées à tisser des liens forts avec les personnes qui organisent ce genre d'évènement (p.ex. Metz, Paris, Nice, etc.).

Des possibilités de visioconférence peuvent être envisagées, même si cela reste difficile à mettre en place.

Concernant le planning des différents évènements, le board fait généralement une proposition de programme puis (si les différentes présentations n'ont pas trouvées de présentateur) fait un appel à communication auprès de ses membres sur ning.

Toute personne peut proposer une présentation à l'adresse [presentation@flupa.eu](mailto:presentation@flupa.eu).

## 12. COMMENT CONTACTER LE BOARD ?

Vous avez un commentaire, une question, une suggestion ? Adressez-vous au board ! Une seule adresse : [board@flupa.eu](mailto:board@flupa.eu).

## 13. SITE WEB FLUPA ET NEWSLETTER

Le site web est accessible à l'adresse [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu). Les alias de communication [www.flupa.net](http://www.flupa.net), [www.flupa.fr](http://www.flupa.fr) et [www.flupa.lu](http://www.flupa.lu) sont également utilisés.

Afin de rendre [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu) vivant, tous les membres sont invités à faire des propositions de publications de news ou d'évènements sous ning.

Tous les 2 mois, une newsletter est rédigée pour tenir informés les abonnés des actions en cours et de l'évolution de FLUPA.

## 14. SPONSORSHIP ET PARTENARIAT

Un partenaire est une organisation ou société de toute forme qui entretient une relation durable avec FLUPA et qui aide au fonctionnement du réseau. Le partenaire est impliqué et intervient auprès de FLUPA au quotidien et dans la durée. Les partenaires n'apportent pas d'argent mais des services en nature.

Un sponsor est une organisation ou société de toute forme qui paie les montants indiqués ci-dessous pour devenir sponsor :

- 5000 euros : sponsor Gold,
- 3000 euros : sponsor Silver,
- 1500 euros : sponsor Bronze.

Une brochure sur le sponsoring sera bientôt disponible : elle établira les critères d'une distinction claire entre sponsor et partenaire sur le site [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu), sur les flyers, sur les slides de présentation des évènements FLUPA, etc.

Chaque organisation / société souhaitant devenir partenaire ou sponsor doit faire une demande par mail auprès du board à l'adresse [board@flupa.eu](mailto:board@flupa.eu).

## 15. LIENS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

FLUPA est bien évidemment amenée à tisser des liens forts avec d'autres associations dans le domaine de la qualité.

## 16. ANNEXES

### 16.1. NING : LE RÉSEAU DE COMMUNICATION DES MEMBRES FLUPA

Pour l'instant, Ning est utilisé pour :

- échanger entre membres,
- organiser les différents événements,
- faire le suivi des différentes tâches.

Dans ce réseau, deux rubriques essentielles pour les membres :

**La rubrique "Événements"** permet :

- de planifier les réunions ou les petits déjeuners que l'on organise,
- aux membres d'indiquer s'ils seront présents ou non aux événements (dans tous les cas, avant de participer à un événement, chaque membre doit s'inscrire sur le formulaire web d'inscription proposé sur le site [www.flupa.eu](http://www.flupa.eu))

**La rubrique "Forum" est un lieu :**

- de discussions classée par catégorie,
- d'échange public permettant à tous de s'exprimer, proposer des idées, valider des choix etc.

### 16.2. DEUX MOYENS POUR RESTER EN CONTACT : LE FLUX RSS ET LA NOTIFICATION MAIL

Le FLUX RSS est élément essentiel :

- pour suivre l'évolution du réseau,
- pour suivre les derniers événements  
[\[http://france-luxembourg-upa.ning.com/events/event/feed?xn\\_auth=no\]](http://france-luxembourg-upa.ning.com/events/event/feed?xn_auth=no),
- pour suivre les derniers messages sur le forum  
[\[http://france-luxembourg-upa.ning.com/forum/topic/list?feed=yes&xn\\_auth=no&sort=mostRecent\]](http://france-luxembourg-upa.ning.com/forum/topic/list?feed=yes&xn_auth=no&sort=mostRecent).

La notification mail (sur le mail personnel que vous avez communiqué lors de votre inscription sur ning) est une option pour les gens qui ne veulent pas utiliser le RSS feed. Il s'agit simplement de cliquer sur le lien "Me notifier par email" sur les pages qui vous intéressent, pour ensuite recevoir un message reprenant le contenu de la page choisie.

**Options complémentaires :**

Les "**e-mails ning**" permettent de communiquer en privé avec certains membres du réseau. A noter toutefois qu'il s'agit d'un outil permettant d'avoir des discussions privées (les membres autres que ceux à qui vous vous adressez ne pourront ni lire ni réagir).



## Description du fonctionnement de FLUPA

Des mails aux membres du réseau sont fréquemment envoyés pour tenir informée toute la communauté des évolutions de FLUPA.

### **16.2. POUR EN SAVOIR PLUS SUR L'UPA**

- Usability professional association : [www.upassoc.org](http://www.upassoc.org)
- 47 sections locales ou « local chapters » dans le monde
- 3100 membres dans le monde
- Objectifs :
  - promouvoir l'ergonomie des interfaces homme machine (utilisabilité et utilité) et l'expérience utilisateur,
  - sensibiliser à la démarche ergonomique, centrée sur l'utilisateur,
  - créer un réseau de professionnels.