



L'Utopie du Rouge-gorge

Dossier de présentation de l'éco-hameau

Mis à jour au 31/08/2022

Sommaire

Présentation du projet	3	Processus d'entrée et de sortie des habitants	27
Vision du projet	3	Critères de sélection	27
Valeurs du projet	3	Processus de sélection et d'intégration	28
Charte relationnelle	4	Processus de sélection des candidatures	29
Engagements	4	Processus d'intégration des nouveaux habitants	29
Outils	6	Processus de sortie ou d'exclusion	30
Écueils à éviter	7	Départ volontaire	30
Gestion des conflits	8	Fin de période d'intégration non concluante	30
Résolution entre les membres du conflit	8	Résultante du processus de gestion des conflits	31
Intégration de membre(s) médiateur	8	Évènement grave	31
Cercle de responsabilisation	9	Conditions d'accueil	32
Organisation et gouvernance	10	Conditions de logement	32
Intelligence Collective	10	Temporalité	32
Les cercles	10	Coût	32
Les rôles	10	Travaux communs	32
Les commissions	12	Formation / Expérimentation	32
Le cas particulier des enfants (mineurs)	12	Activités de l'éco-hameau	33
Processus de prise de décisions	13	Vivre-ensemble	33
L'échelle des processus de prise de décision	13	Chantiers	33
Principe "d'escalade"	13	Travaux communs	33
Description des processus	15	Observation	33
Décisions au sein d'un rôle	15	Formations et évènements	33
Processus d'élection	16	Règlement intérieur	34
Décisions urgentes	16	Matériel	34
Qu'est-ce qu'une objection ?	16	Sécurité	34
Type de réunions et fréquences	18	Animaux domestiques	34
Réunion de travail	18	Espaces extérieurs	34
Réunion opérationnelle	18	Espaces privés	34
Réunion de gouvernance	18	Bruit	34
Réunion stratégique	18	Espaces communs	34
Liste et définitions des rôles et commissions	20	Stationnement des véhicules	34
Cercle général	21	Modalités d'usage des espaces communs	35
Commissions	23	Annexes	36
Rôles	24		
Rôles spécifiques à chaque commission	26		

Présentation du projet

Vision du projet

L'éco-hameau l'Utopie du Rouge-gorge est un **lieu d'expérimentation et de transmission du vivre ensemble**. Son objectif est de permettre aux personnes qui le souhaitent de goûter à un mode de vie où les relations humaines retrouvent une place centrale.

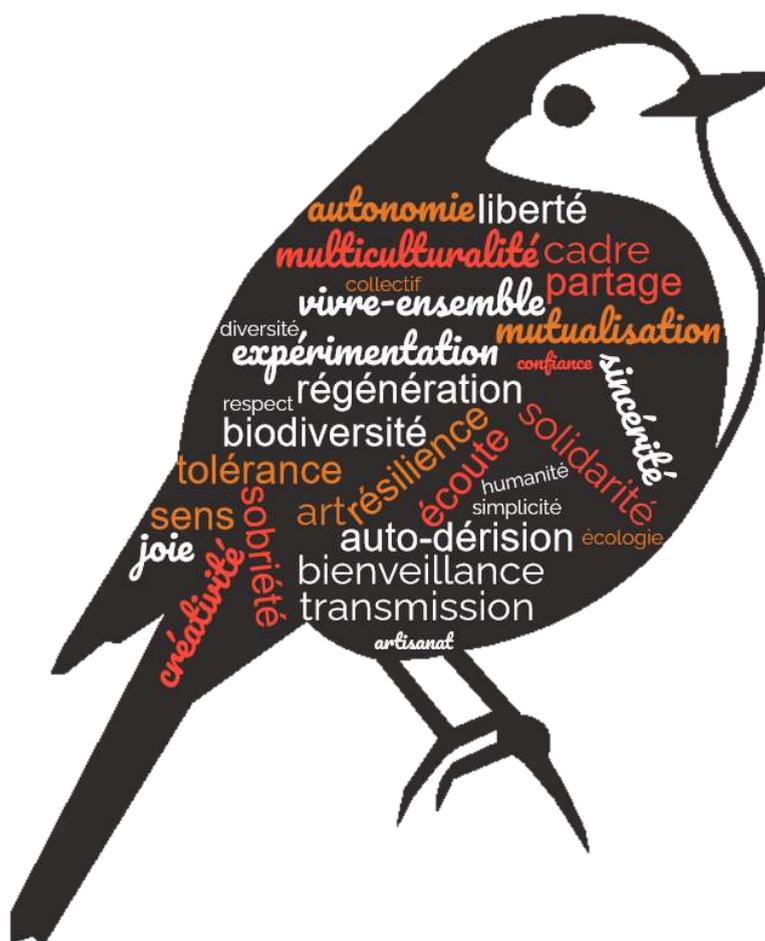
Divers domaines y sont explorés tels que : **l'écologie** (permaculture, régénération et aggradation de l'environnement), **la sobriété et la simplicité** (énergétique, habitats, éco-construction, low-tech, travaux manuels, etc.), **le vivre-ensemble** (Intelligence Collective, gouvernance partagée, gestion de conflits, animations et évènements, etc.), **la mutualisation et la maintenance des espaces et du matériel** (espaces communs, atelier, buanderie, potager, etc.), **l'artisanat et l'art sous toutes ses formes**.

Les habitants viennent pour quelques mois à quelques années pour expérimenter, interioriser, réfléchir collectivement aux différents outils proposés et les faire évoluer. Ce lieu est avant tout un espace-temps qui permet de mûrir ses projets, **avant de continuer son chemin d'épanouissement personnel vers d'autres horizons**.

Le tout dans la souplesse et le respect des limites de chacun.e, **il s'agit d'un "tendre vers"** la solidarité et le bon fonctionnement du collectif dans son quotidien.

Valeurs du projet

écologie régénération solidarité
vivre-ensemble collectif
expérimentation sobriété
mutualisation auto-dérision joie
partage simplicité sens diversité
multiculturalité respect tolérance
sincérité écoute bienveillance
résilience transmission créativité art
artisanat humanité confiance
biodiversité autonomie liberté cadre



Charte relationnelle

Cette charte relationnelle a pour but de s'accorder sur la façon dont on souhaite être en relation les uns avec les autres. Elle constitue un cadre auquel se référer en cas de différend. Elle donne la direction et ne constitue pas des règles imposées mais un "tendre vers" en son âme et conscience.

Engagements

Incarner les valeurs humaines communes en faisant de notre mieux

Cf. valeurs du projet

S'aligner avec la vision de l'éco-hameau

Cf. vision du projet

Souveraineté / responsabilité

Chacun.e est souverain.e de son propre état intérieur.

Il est important de dire : "Je suis triste car..." plutôt que "Tu me fais de la peine..."

Gardons à l'esprit que nous n'avons pas de contrôle sur l'autre mais que nous pouvons développer une meilleure maîtrise de soi. Il est possible d'accueillir une émotion, sans blâmer l'éventuel déclencheur de celle-ci. Par la suite celle-ci pourra être, si nécessaire, rationalisée, mise en perspective et recontextualisée. Nous sommes à 50% responsables du déclenchement mais rarement de la cause. Le déclencheur est externe à soi alors que la cause est interne.

Respect de la parole portant un engagement

La parole en elle-même est porteuse d'une valeur qui ne peut exister que si les engagements sont respectés. Les aléas de la vie font en revanche que les circonstances entre la prise d'engagement et l'acte peuvent être amenés à changer, ce qui implique une certaine souplesse. Trouver l'équilibre entre respecter l'engagement passé et le moment présent constitue l'objet de ce point.

Confidentialité

Le contenu des conversations orales peut être partagé sauf mention spécifique de l'une des personnes impliquées.

Les autres formes de communication (e-mails, textos, écrits, photos, vidéos) font l'objet d'une confidentialité implicite. Ce qui signifie que dans le doute, il est préférable de demander à la personne concernée si telle ou telle information peut être partagée.

Outils

Intelligence Collective

Nous avons choisi d'utiliser la philosophie et les outils permettant de favoriser l'émergence de l'Intelligence Collective. Cette approche permet d'expérimenter l'alchimie d'un groupe, une plus grande fluidité et profondeur des échanges, ainsi que l'incroyable efficacité créative qui en découle (Cf. [Fondamentaux de l'Intelligence Collective dans les annexes](#)).

CNV (Communication Non Violente)

Afin de faciliter les échanges, voici un outil précieux que nous vous invitons à vous approprier.

La CNV prône une posture exempte de jugements. Ceux-ci peuvent braquer les individus, déclencher des émotions fortes et entraver l'échange. Le respect de la parole portée est essentiel. De nombreux conflits peuvent être évités si chacun.e peut finir ses phrases et ainsi diminuer au maximum l'effet interprétatif causé par une interruption intempestive des propos.

La grammaire de la CNV comporte 4 étapes essentielles à son efficacité :

1. Observation

Il convient d'observer la situation comme une caméra neutre qui n'enregistre que les faits tels que "Tu arrives 15 minutes après l'heure convenue" plutôt que "Tu arrives en retard".

2. Ressenti

L'empathie est au centre de la CNV. Elle permet par l'auto-empathie de faire le tri dans ses émotions et de pouvoir les révéler le plus clairement possible. Se connecter à son ressenti signifie pouvoir l'exprimer sans évaluations masquées. En effet, de nombreux sentiments peuvent induire une position de victime ou d'agresseur : humilié, rabaisé, accusé, abandonné, délaissé. Cf. ci-dessous :

Evaluations masquées

Les mots suivants sont souvent confondus avec des sentiments. En fait, ce sont des évaluations ou des interprétations des actions d'autres personnes ou des jugements de nous-mêmes ou des autres. Ces mots nous retirent notre responsabilité.

Accusation	Attaque	Domination	Dévalorisation	Tromperie	Rejet	Désorganisé-e
Accusé-e	Acculé-e	Contraint-e	Bafoué-e	Bluffé-e	Abandonnée-e	Inadéquat-e
Blâmé-e	Agressé-e	Coincé-e	Déconsidéré-e	Dupé-e	Délaissé-e	Incapable
Blessé-e	Agrippé-e	Etouffé-e	Diminué-e	Escroqué-e	Détesté-e	Incompétent-e
Culpabilisé-e	Arraché-e	Forcé-e, obligé-e	Inadéquat-e	Exploité-e	Ecarté-e	Indigne
Entraîné-e	Bousculé-e	Humilié-e	Incapable	Floué-e	Ignoré-e	Médiocre
Jugé-e	Ecrasé-e	Maltraité-e	Incompétent-e	Manipulé-e	Incompris-e	Sot-te
Mis-e en cause	Harcelé-e	Materné-e	Indigne	Piégé-e	Indésirable	Stupide
Préssurisé-e	Insulté-e	Méprisé-e	Intimidé-e	Refait-e	Invisible	
Pris-e en faute	Menacé-e	Persécuté-e	Rabaisé-e	Roulé-e	Largué-e	
Surchargé-e	Offensé-e	Piétiné-e	Sali-e	Trahi-e	Négligé-e	
Volé-e	Provoqué-e	Ridiculisé-e	Sans valeur	Trompé-e	Nié-e	

3. Besoins

Chaque être humain est porteur de nombreux besoins vitaux à nourrir régulièrement afin de vivre pleinement. Ceux-ci dépassent largement les besoins de type survie comme se nourrir ou s'hydrater.

BESOIN D'ORDRE PHYSIQUE Air, lumière Eau, nourriture Mouvements, exercices Repos Sécurité physique, protection Abri Toucher Expression sexuelle Confort	Estime de soi Respect de soi Rythme, temps d'intégration Equilibre Sens de sa propre valeur, de sa place	Compagnie Connexion Considération, respect Donner, contribuer à enrichir la vie Recevoir Sécurité émotionnelle (fiabilité, repères ...) Confiance Honnêteté, transparence Expression Communication Concertation Partage, échange, coopération Équité, « justice » Tolérance, accueil de la différence, ouverture
BESOIN DE NOURRITURE (AU SENS LARGE) Affection, amour Tendresse Intimité, proximité Présence Soins, attention Chaleur humaine Douceur Détente, relaxation Plaisir	BESOIN D'EXPRESSION DE SOI Accomplissement, réalisation Action Apprendre Créativité Croissance, évolution, développement, guérison Générer, participer Maîtrise	BESOIN D'ORDRE SPIRITUEL Beauté, harmonie Ordre Paix Inspiration Confiance, lâcher-prise Joie Transcendance, sacré Finalité
BESOIN D'AUTONOMIE Choix, décider par soi-même Liberté Affirmation de soi Temps / espace pour soi	BESOIN D'ORDRE MENTAL Clarté, compréhension Cohérence Concision Conscience Exploration, découverte Informations, connaissances Simplicité Stimulation	BESOIN DE CÉLÉBRATION DE LA VIE Célébrer la création de la vie, les rêves réalisés Faire le deuil (de son bébé, de ses rêves...) Ritualisation Rendre grâce Intensité Humour, rire, jeu
BESOIN D'INTÉGRITÉ Authenticité Sens But, direction, savoir où aller Déterminer ses valeurs, rêves, visions	BESOIN D'ORDRE SOCIAL (INTERDÉPENDANCE) Acceptation Appréciation Empathie Compréhension Soutien, aide, réconfort Appartenance	

4. Demande ou action

Une fois le besoin identifié, si la méthode choisie pour le nourrir inclut autrui, il est nécessaire de formuler une demande en ce sens. Cette demande peut être une demande de connexion, de rapprochement avec l'autre ou bien une demande d'action concrète.

Une demande peut se voir refusée car sinon, elle serait une exigence, ce qui romprait avec le cadre de cette méthode.

Rapport à soi

Ce que l'on peut pratiquer avec soi-même pour améliorer son rapport à l'autre.

Authenticité

Accéder à l'authenticité est une démarche personnelle qui a des conséquences bénéfiques sur notre environnement. L'idée est de dépasser ses peurs afin d'enlever les masques nous empêchant de rentrer en connexion vraie avec ses semblables et son environnement.

Remise en question

La loi de l'attraction, si admise en tant que telle, vient nous apprendre que nous sommes en partie responsables des interactions énergétiques qui donnent la couleur de nos rapports. Ainsi, il est bon de s'interroger sur le sens de la situation que nous avons vécu ou que nous vivons encore.

Prise en compte des filtres subjectifs / jeux de miroirs

La réalité est une construction de notre esprit à partir de nos captations sensorielles ou subtiles et sur laquelle nous appliquons nos "filtres" (expériences passées, valeurs, croyances, etc.). À partir de ce postulat, il est très difficile

d'être objectif. Le sujet que nous sommes va forcément interpréter son environnement. En avoir conscience peut être déterminant dans notre rapport à l'autre. Enfin, notre mémoire est dynamique, ce qui signifie qu'elle ne peut en aucun cas être considérée comme fiable à 100%.

L'autre point concerne les jeux de miroirs cités en psychologie. La parabole de la paille et de la poutre est bien connue et est intégrée dans la sagesse populaire. Nous voyons plus facilement ce qui "ne va pas" chez l'autre en oubliant de ramener à soi notre perception souvent corrélée à un jugement négatif. Les effets de feedback nous apprennent que ce qui nous énerve chez autrui vient souvent résonner avec une partie de nous non apaisée.

Écueils à éviter

Faire des suppositions / Prêter des intentions

L'un des écueils principaux dans les relations humaines consiste à penser à la place de, supposer l'intention de l'autre : "en faisant cela, tu voulais que...", "ça te fait plaisir de me voir ainsi", etc. L'effet est nuisible et l'est encore plus si cette supposition reste inexprimée. Elle polluera le rapport et empêchera l'échange libéré de toute interprétation, de tout ressentiment.

Le tu qui "tue"

Éviter le "tu" est une des stratégies efficaces pour se préserver d'un propos qui pourraient être interprété comme une agression ou une attaque.

Gestion des conflits

Le conflit fait partie intégrante du vivre ensemble. Ce qui le rend dangereux et néfaste, c'est de chercher à s'en éloigner.

Il est une ressource qui permet de faire évoluer ce qui est en cause (une relation, le projet, une situation etc.).

Si une tension émerge, elle peut être partagée dans le cercle où elle a émergé (en réunion opérationnelle).

Si un conflit survient, voici comment procéder pour pouvoir transformer ce problème en solution.

NB : un petit conflit, à priori pas grand chose, peut révéler un grand potentiel d'avancée pour tout le monde.

En revanche, s'il est mis de côté (peut être avec d'autres "petits conflits") il peut s'envenimer et finir en situation destructrice, pour le lieu et pour soi-même.

1. Résolution entre les membres du conflit

Gestion sous le principe du respect et de la bonne volonté :

- Je vais voir la ou les personnes concernée(s) en premier lieu
- J'essaie de trouver les ressources en moi pour poser les questions à l'autre, comprendre la différence plutôt que de la rejeter
- Je peux utiliser la CNV (Cf. [paragraphe "Outils" dans la charte relationnelle](#)), ou un procédé équivalent, si j'en ai les ressources et la connaissance
- Un bon départ, c'est parler sincèrement, considérer l'interlocuteur comme un allié dans ce processus, et chercher à trouver une solution (les discussions axées sur le problème sont des voies sans issues)

Accord d'engagement à résoudre le problème :

- A la fin de la discussion, et si cela est nécessaire, une demande est formulée, et un ou plusieurs engagements sont pris (fruit constructif du conflit)
- La résolution peut passer par de la parole, de la réparation ou/et de la fédération

Si non résolution, passage à l'étape 2 ⇨

2. Intégration de membre(s) médiateur +

A la demande des personnes en conflit :

- Le médiateur respecte la confidentialité
- Il est neutre et fait preuve de discrétion.
- Il s'engage à conseiller et ou reconforter

Le/la média·teur·trice ne prend pas partie, il rassure, écoute, demande un temps de pause si les émotions sont fortes. Relève et désamorce, si possible, les pièges pouvant entraver la discussion (intimidation, victimisation, déni etc.). Son rôle est d'assurer un cadre bienveillant et de faciliter la communication.

Si non résolution, passage à l'étape 3 ⇨

3. Cercle de responsabilisation

A la demande des concernés, ou des autres membres. Le cercle réunit au moins 1 personne par foyer.

- Un·e facilitateur·trice, non concerné par le conflit, assure le bon déroulé du cercle (si tout le monde est concerné, on fait appel à un intervenant externe en cercle restauratif)
- L'intention est de comprendre comment chacun est co-responsable de la situation, soit par le fait de laisser faire, soit par le fait d'entretenir le problème d'une façon ou d'une autre.
- Le procédé est expliqué plus bas
- En fonction de ce qui a été soulevé, chacun repart avec une résolution pour devenir co-responsable de la solution plutôt que du problème. Cette solution est mise à l'essai sur une échelle de temps convenue ensemble.
- A la fin de la période d'essais, une nouvelle réunion est invoquée pour ajuster ce qui a besoin de l'être (souplesse ou accentuation des efforts).
- Si le problème persiste, les mesures seront d'autant plus fortes que la situation le demande, s'il n'y a pas d'avancement, la/les personnes qui posent problème pourront être invité·e·s à quitter le hameau.

Procédé cercle de responsabilisation :

- Centrage
- Météo
- 1er tour de parole, le facilitateur invite la/les personnes concernées au premier plan par le conflit à exprimer les faits chacun leur tour, puis, à exprimer leurs besoins fondamentaux (Cf. ["Outil" CNV dans Charte relationnelle](#)) liés au conflit.
 - Parole au centre, le sujet est de trouver et exprimer comment, par les faits, "Je" participe au conflit. Ces faits sont notés.
 - Si une ou plusieurs personnes ne se sent pas concernée, ne trouve pas sa part dans le puzzle, un autre membre peut, sous la forme d'une question et en exposant des faits, aider à creuser le questionnement. Pas d'obligation, tout le monde n'est pas nécessairement co-responsable.
- 2eme tour de parole, sur le volontariat, possibilité de raconter une anecdote vécue de première main, qui fait miroir à la situation, en restant autant que possible dans les faits.
- 3eme tour de parole, parole au centre. Les personnes identifiées comme étant, de fait, co-responsables décident pour elle-même d'une action à mettre en place (décision de ses propres actions validées au consentement, de manière allégée si possible, ou avec un processus complet si demandé). Si elle ne trouve pas, elles peuvent faire appel à suggestion.
- Si une des personnes principalement concernées refuse toute prise de résolution d'elle-même ou suggérée, l'ensemble des membres décide d'une action sous la forme d'une décision au consentement (excluant celui de la personne concerné).
- Si tout le monde est OK avec son action, un délai est décidé au consentement, pendant lequel les solutions sont mises à l'essai.
- Le cercle de responsabilisation se termine sur un débrief'.
- Si la personne refuse d'appliquer la décision la réunion est ajournée et reprogrammée dès que possible. Lors de la réunion suivante, l'issu en cas de non accord au consentement est l'exclusion.

Organisation et gouvernance

La gouvernance du projet d'éco-hameau est participative et s'inspire de méthodes existantes, telles que l'holocratie, la sociocratie ou la gouvernance cellulaire.

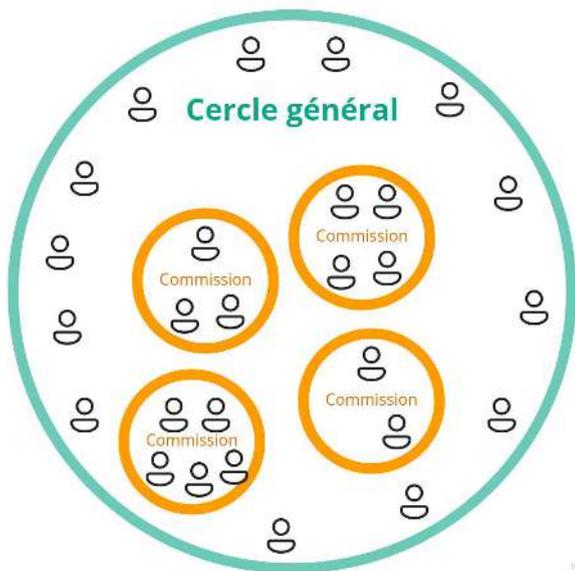
Son objectif est de permettre à chacun.e de participer aux décisions nécessaires à la vie et à l'évolution de l'éco-hameau, dans un cadre organisé et sécurisant pour ses membres et pour l'avenir du projet.

Intelligence Collective

Nous avons choisi d'utiliser la philosophie et les outils permettant de favoriser l'émergence de l'Intelligence Collective. Cette approche permet d'expérimenter l'alchimie d'un groupe, une plus grande fluidité et profondeur des échanges, ainsi que l'incroyable efficacité créative qui en découle (Cf. [Fondamentaux de l'Intelligence Collective dans les annexes](#)).

Les cercles

Le projet est structuré en cercles imbriqués, chaque cercle pouvant contenir des sous cercles.



Cercle général

Le cercle général contient tous les membres du groupe. C'est le lieu des réunions plénières. Il répond au besoin d'inclusion et de cohésion de l'ensemble des membres du projet.

On y trouve au moins les rôles suivants : Facilitateur, scribe, gardien du temps

Commissions

Les commissions sont des sous-cercles du cercle général. Les commissions sont thématiques. Elles regroupent une partie des membres de l'éco-hameau afin de mener à bien une mission confiée par le cercle général, envers lequel elles sont redevables. Elles répondent à un besoin d'efficacité, afin

d'éviter que tous les membres ne soient pas sollicités systématiquement sur tous les sujets.

Les rôles

Afin d'organiser la vie des différents cercles, des rôles sont définis et attribués aux membres d'un cercle sur la base du **volontariat**, ou si nécessaire à l'aide d'une **élection sans candidat** (si aucun volontaire, ou si plusieurs volontaires, (Cf. [paragraphe "Processus de prise de décision"](#)), lors de réunions extraordinaires dédiées ou au sein d'une réunion de gouvernance (si tous les membres du cercles sont présents).

Les rôles sont définis et mis à jour lors des réunions de gouvernance.

Un rôle est défini à l'aide des éléments suivants :

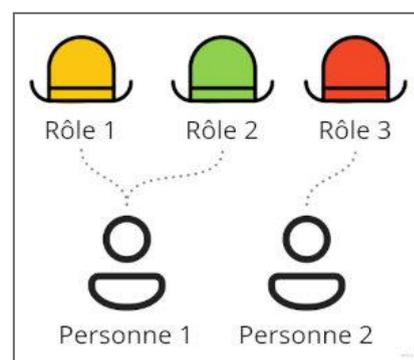
- **Nom du rôle**
Ex : Facilitateur
- **Durée du mandat** : peut être indéfinie ou d'une durée fixe
- **Raison d'être du rôle** : Répond à la question "Qu'est-ce qui manquerait à l'organisation si ce rôle n'existait pas ?"
Ex : Organiser et fluidifier les temps de réunion
- **Périmètre** : Où les missions du rôle s'arrêtent-elles ?
Ex : une commission, le cercle général, uniquement pour les réunions d'un certain type, etc.
- **Missions / redevabilités** : C'est ce qui est attendu de la part de la personne qui animera ce rôle. Ce peut être une liste de tâches précises, ou une ensemble de responsabilités plus larges.
Ex : Veiller à l'entretien des bâtiments, Vider les poubelles le jeudi soir, Organiser les événements festifs, etc.

On dit d'une personne à qui un rôle est attribué qu'elle "anime" ou "énergise" le rôle.

On veillera à bien distinguer les rôles des personnes qui les animent.

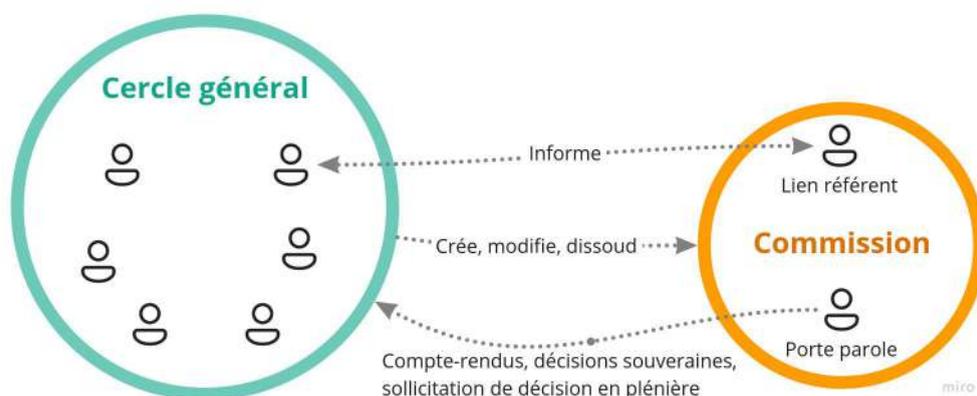
Ainsi lorsqu'on discute d'un rôle on ne remet pas en question la personne mais bien le contenu du rôle tel qu'il est défini, ce afin de conserver un certain recul émotionnel.

Cette pratique de séparation rôle / personne facilite aussi la transmission des rôles lorsque la personne qui énergise un rôle change.



Voici ci-dessous la liste des rôles minimums devant être attribués au sein de chaque cercle (cercle général ou commissions). Leur définition précise est à la charge de chaque cercle.

- **Facilitateur** : orchestre le déroulement des réunions, est garant des processus d'Intelligence Collective qu'il propose au groupe
- **Scribe** : responsable de la prise de note et de leur mise à disposition au reste du groupe
- **Gardien du temps** : responsable du respect des temps impartis au sein des réunions
- **Porte parole** : Le porte parole d'une commission est chargé de faire état de l'avancement des travaux de sa commission au cercle général. Il fait état des décisions qui ont été prises par sa commission et sollicite le cercle général si des décisions sont à prendre collectivement.
- **Lien référent** : Le lien référent d'une commission est le point de contact privilégié auquel les membres externes à la commission s'adressent pour discuter des sujets qui concernent ladite commission.



Les commissions

Les commissions sont créées lorsqu'un rôle ne suffit pas pour gérer un ensemble de missions / redevabilités, et qu'il est nécessaire de répartir le travail sur une équipe au lieu d'une seule personne.

Les commissions sont créées, modifiées ou supprimées lors des réunions de gouvernance du cercle général.

Une commission est définie à l'aide des éléments suivants :

- **Nom** de la commission
Ex: Jardinage
- **Durée du mandat** : peut être indéfinie ou d'une durée fixe, pour un projet donné par exemple
- Raison d'être de la commission : Répond à la question "Qu'est-ce qui manquerait à l'organisation si cette commission n'existait pas ?"
Ex : Gérer la production de fruits et légumes de l'éco-hameau
- **Périmètre** : Où les missions de la commission s'arrêtent-elles ?
Ex : Sur une zone géographique donnée, uniquement sur les parties communes, etc.
- **Missions / redevabilités** : C'est ce qui est attendu de la part des membres de la commission. Ce peut être une liste de tâches précises, ou une ensemble de responsabilités plus larges.
Ex : Veiller à l'entretien des bâtiments, Vider les poubelles le jeudi soir, Organiser les événements festifs, etc.

Les priorités et les échéances peuvent être décidées par le cercle général si nécessaire, sinon elles sont à la charge de la commission.

Au sein du périmètre de la commission, **les décisions à prendre doivent suivre les règles du choix de processus de décision adapté**. Se référer au document "Processus de prise de décisions" pour plus de détails.

La relation entre le cercle général et les commissions est basée sur la confiance et la transparence : les membres du cercle général délèguent en confiance aux commissions, et les commissions fonctionnent en toute transparence vis-à-vis du cercle général.

Le cas particulier des enfants (mineurs)

La participation des enfants à la gouvernance est bienvenue.

Elle est **libre** et se base sur le **volontariat**.

Les enfants auront un statut Oisillon avec un droit d'objection informatif uniquement qui ne pourra pas bloquer les décisions. Ils sont consultés dans les sollicitations d'avis au même titre que les autres membres du projet.

A partir de 18 ans ils deviennent membre Rouge-gorge avec un droit d'objection.

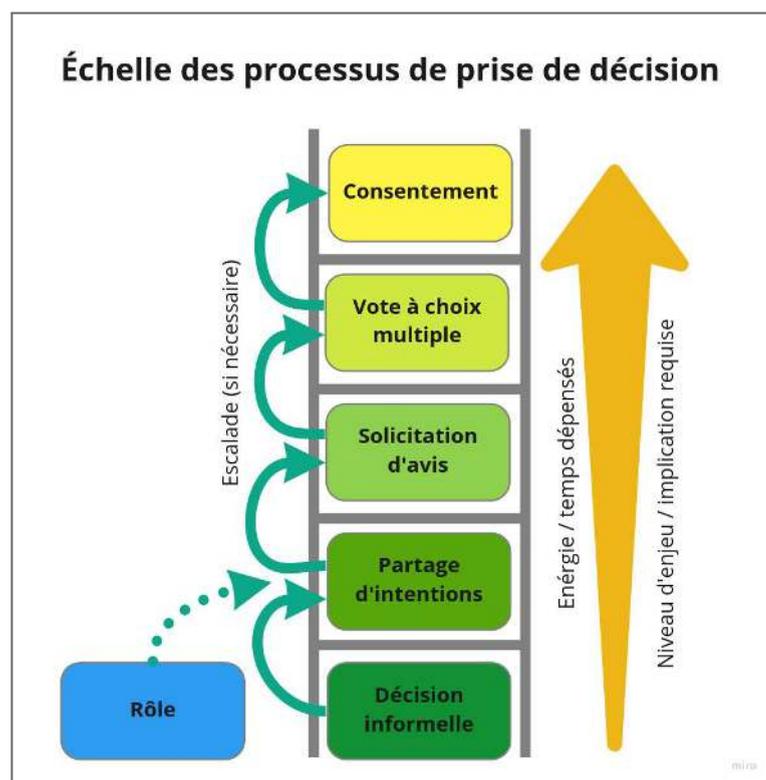
S'ils souhaitent obtenir un statut membre complet avant cette date, cela est possible sur demande de leur part avant et sous réserve de validation au consentement par le cercle général. Une petite formation sera prévue pour les nouveaux majeurs et les mineurs faisant la demande de statut membre Rouge-gorge afin de les accompagner dans leur choix et de leur présenter la valeur de l'objection, le positionnement juste, etc.

Des temps informels (goûters, activités, etc.) seront organisés pour les informer des décisions et actualités du projet et leur permettre de donner leurs idées.

Processus de prise de décisions

Prendre des décisions de manière efficace est un art qui nécessite de savoir choisir le bon processus de prise de décision selon le contexte et les enjeux de la décision à prendre.
Ce document est un guide visant à aiguiller ce choix.

L'échelle des processus de prise de décision



Afin de fluidifier au maximum la prise de décision dans les divers contextes de l'éco-hameau, **il est demandé de se référer à l'échelle des processus de décision** à chaque fois qu'une décision doit être prise. Son principe est le suivant : Les processus sont proposés par ordre croissant en besoin d'implication des membres et de temps de mise en œuvre.

Ainsi **on privilégiera le choix d'un processus qui nécessite peu d'énergie** pour aboutir à une décision (bas de l'échelle), sauf lorsqu'il sera nécessaire d'inclure plus de membres dans la prise de décision où que l'enjeu sera plus fort (haut de l'échelle).

Principe "d'escalade"

Un processus peut sembler adapté, mais au cours de la prise de décision, ou une fois la décision prise, on peut se rendre compte que :

- Certaines personnes auraient dû / voulu être incluses dans le processus
- Des objections surgissent à posteriori
- La qualité de la décision prise n'est pas suffisante (solution peu efficace, manque d'adhésion des autres membres, etc.)

A ce moment-là, il convient d'annuler la décision et de monter une ou plusieurs marches de l'échelle des processus de décision pour recommencer avec un processus plus adapté.

On peut bien entendu réutiliser tout ou partie des réflexions produites précédemment en entrée du nouveau processus.

Cette escalade peut se faire plusieurs fois si nécessaire, jusqu'à avoir pris **une décision avec laquelle plus personne n'aura d'objection** (Cf. paragraphe "Qu'est-ce qu'une objection ?").

Description des processus

Voici une description synthétique des processus de prise de décision utilisés. Se référer aux fiches processus pour plus de détails (Cf. [Annexes](#)).

Décision informelle

Il s'agit des décisions prises sans suivre un processus particulier, en dehors d'un cadre précis. Elles peuvent être prises suite à une discussion entre plusieurs personnes, par tradition/habitude, ou sur la base du leadership d'un habitant.

Adapté pour :

- Enjeu : Faible
- Délai : Court
- Besoin d'implication des membres : Faible
- Nombre de participants max : 3/4
- Modalité : Présentiel / à distance

Partage d'intentions

La personne qui veut agir annonce son intention au groupe. Le principe est "Qui ne dit mot consent", il est de la responsabilité de celui à qui cela pose problème d'aller en discuter. C'est la version informelle de la sollicitation d'avis.

Adapté pour :

- Enjeu : Faible
- Délai : Court
- Besoin d'implication des membres : Faible/Moyen
- Nombre de participants max : 10/15
- Modalité : Présentiel / à distance

Sollicitation d'avis

Une personne (le décideur) est souveraine pour décider d'un sujet, mais elle a l'obligation de consulter toutes les personnes concernées ou compétentes. Une fois les consultations finies, elle décide seule et annonce sa décision au groupe.

Adapté pour :

- Enjeu : Moyen
- Délai : Moyen / Long
- Besoin d'implication des membres : Moyen
- Nombre de participants max : 1000+
- Modalité : Présentiel / à distance

Vote à choix multiple

Un sujet est amené au groupe. Il y a un tour de parole pour faire émerger de l'Intelligence Collective, suivi d'un tour de propositions (4-5 max). Toutes les

Adapté pour :

- Enjeu : Moyen/Fort
- Délai : Moyen / Long (scinder en plusieurs étapes pour les grands groupes)
- Besoin d'implication des membres : Moyen/Fort

propositions sont ensuite mises au vote. Chacun vote pour toutes les propositions qu'il soutient. La proposition avec le plus haut taux d'approbation est validée.

- Nombre de participants max : 1000+
- Modalité : Présentiel / à distance

Consentement

Une personne amène un sujet. Il y a un tour de parole.
Quelqu'un émet ensuite une proposition. Il y a un tour de clarification suivi d'un tour de ressenti.
Le proposeur peut modifier sa proposition. Il y a un tour d'objections sur la proposition. Sans objection, la proposition est validée. Sinon le groupe essaie de transformer l'objection en bonification (amélioration de la proposition). Si ce n'est pas possible, la décision est rejetée.

Adapté pour :

- Enjeu : Fort
- Délai : Moyen / Long
- Besoin d'implication des membres : Fort
- Nombre de participants max : 10/15
- Modalité : Présentiel / à distance pour les petits groupes

Décisions au sein d'un rôle

Il est légitime de disposer d'une certaine **souveraineté pour décider de certains sujets rentrant dans le périmètre et les missions d'un rôle.**

Cette **souveraineté doit être clairement établie dans la définition du rôle.**

Par exemple, un rôle de jardinier pourra avoir la souveraineté du choix de son approvisionnement en graines, dans les limites d'un budget imparti.

Le processus de l'échelle utilisé sera donc soit l'informel, soit le partage d'intentions, selon le choix de la personne animant le rôle.

A l'inverse, certains sujets, bien qu'étant dans la mission du rôle, nécessiteront l'**utilisation d'autres processus de l'échelle du fait du besoin d'obtenir les avis ou le consentement d'autres membres.** On se référera alors à l'échelle de choix des processus pour choisir le processus adapté, et on utilisera le principe d'escalade si nécessaire. Pour reprendre l'exemple du rôle jardinier, le choix des variétés de légumes à planter pourrait passer par une sollicitation d'avis, ou bien un vote à choix multiples si nécessaire.

Lorsqu'un rôle traite d'un sujet pour lequel sa souveraineté n'est pas claire, il peut :

- Attendre et faire remonter cette tension pendant la réunion dédiée, pour que la définition du rôle soit clarifiée.
- Si elle ne peut attendre la clarification de son rôle (urgence avérée), on se base sur le bon sens pour choisir le processus le plus adapté. (Cf. [paragraphe "Décisions urgentes"](#))

Processus d'élection

L'affectation des rôles peut se faire sur la base du **volontariat lorsque les enjeux sont faibles**.

Cependant **lorsqu'il est nécessaire d'élire une personne, c'est le processus d'élection sans candidat** qui est utilisé. Ce processus permet d'élire une personne sur la base de ses compétences et de ses capacités perçues par le groupe, plutôt que sur la base de son aptitude à convaincre les autres (comme c'est le cas lors de votes avec candidatures).

En résumé le processus se déroule ainsi :

1. Au préalable, une **définition claire du rôle et du mandat** sont préparées
2. L'élection commence par un **vote** pendant lequel chacun.e écrit le nom de la personne choisie sur un papier
3. On dépouille les votes. **Chacun.e explique les raisons de son vote**.
4. On ouvre un **temps d'expression** pour nourrir l'Intelligence Collective, exprimer des doutes ou des limites. On ne cherche pas à se mettre d'accord.
5. **Report de voix** : chacun.e peut modifier son vote.
6. **La personne ayant reçu le plus de voix indique s'il·elle accepte** de prendre le rôle. Sinon on reporte les voix.
7. En cas d'égalité entre plusieurs participants, on laisse émerger une proposition.
8. **On célèbre** le résultat de l'élection !

Décisions urgentes

Certaines situations d'urgence peuvent nécessiter une prise de décision rapide.

De manière générale, **avant de prendre une décision que l'on ressent comme urgente, il est recommandé de prendre un temps de pause et s'interroger sur la nature réelle ou seulement perçue de l'urgence**.

Relativiser un niveau d'urgence est souvent plus facile à établir à plusieurs, et il est donc fortement indiqué de **solliciter l'avis d'un.e ou plusieurs membres** avant de valider l'urgence d'une prise de décision, quand cela est possible bien sûr.

En cas d'urgence réelle, et selon les délais impartis, **les processus du bas de l'échelle seront à privilégier** : décision informelle, partage d'intentions, voir sollicitation d'avis (en précisant le besoin d'une réponse rapide).

En cas de problème avec la décision prise en urgence, on pourra la corriger par une escalade, si la décision prise est réversible. Si elle n'est pas réversible et que la situation génère un conflit, on s'appuiera sur le processus de gestion des conflits pour tenter de trouver une issue.

Qu'est-ce qu'une objection ?

Le terme d'objection est utilisé dans certains processus, comme la décision au consentement ou l'élection sans candidat.

Il s'agit d'un recours possible par tous, au moment prévu à cet effet dans le déroulé du processus, permettant de **soulever de possibles points de blocage**.

On cherchera ensuite à lever les objections en échangeant pour trouver des **solutions qui bonifieront la proposition initiale**.

Si aucune solution n'est trouvée pour lever l'objection, alors la proposition est éliminée.

Une objection peut donc être vue comme un cadeau fait au groupe qui permettra d'améliorer la qualité de la décision ou d'éviter un futur écueil.

Attention, une objection n'est raisonnable que si :

- Elle est argumentée, précise, concrète
- La proposition pourrait nuire à la mission du cercle
- La proposition ne respecte pas les limites de celles. ceux qui devront vivre avec

Elle n'est pas raisonnable si :

- C'est une préférence
- Elle est dirigée contre une personne
- C'est un avis personnel
- C'est une autre proposition

Cf. fiche Memo Test Objection (annexes)

Type de réunions et fréquences

Les réunions présentées ci-après sont fractales ! C'est-à-dire que **chaque type de réunion s'applique aux différentes échelles de l'organisation** (cercle général et commissions).

Les fréquences des réunions vont **du plus opérationnel** (fréquence la plus élevée), **au plus stratégique** (fréquence la moins élevée).

Réunion de travail

- Échelle : Générale, commission ou autre groupe
- Qui participe : Selon le besoin
- Objectifs : Avancer concrètement sur un ou plusieurs sujets
- Fréquence : Au besoin
- Contenu : Adapté selon la nature du sujet à traiter

Réunion opérationnelle

- Échelle : Générale ou commission
- Qui participe : Tous les membres du cercle général ou de la commission concernée
- Objectifs : Synchronisation des avancées de chacun, aiguillage des tensions du quotidien
- Fréquence : Tous les 15 jours pour le cercle général, selon besoin pour les commissions
- Contenu : Mise à jour et partage synthétique des avancées sur les différents projets en cours + Cercle de gestion des tensions (besoins) basé sur les 8 axes de prosocial.

Réunion de gouvernance

- Échelle : Générale ou commission
- Qui participe : Tous les membres d'une commission pour la réunion gouvernance de ladite commission. Pour le cercle général, ce sont les membres de la commission gouvernance.
- Objectifs : Mettre à jour la structure de la gouvernance pour répondre aux enjeux réels
- Fréquence : Mensuelle
- Contenu : Gestion et traitement des tensions liées aux rôles, commissions, etc. Les tensions peuvent avoir été aiguillées depuis les réunions opérationnelles ou être ajoutées sur le moment. Ces tensions sont traitées en créant, modifiant ou supprimant des rôles ou des commissions. Point sur les rôles et leur rotation.

Réunion stratégique

- Échelle : générale ou commission
- Qui participe : Tous les membres du cercle général ou de la commission concernée
- Objectifs : revisite la raison d'être et les orientations/choix/projets. On vérifie qu'on est bien aligné sur notre cap
- Fréquence : bi-annuelle, au moment des solstices (21 juin et 21 décembre)
- Contenu : On s'interroge sur l'adéquation entre la raison d'être et la vision vis à vis des axes stratégiques du projet. Si besoin, on fait évoluer l'un ou l'autre.

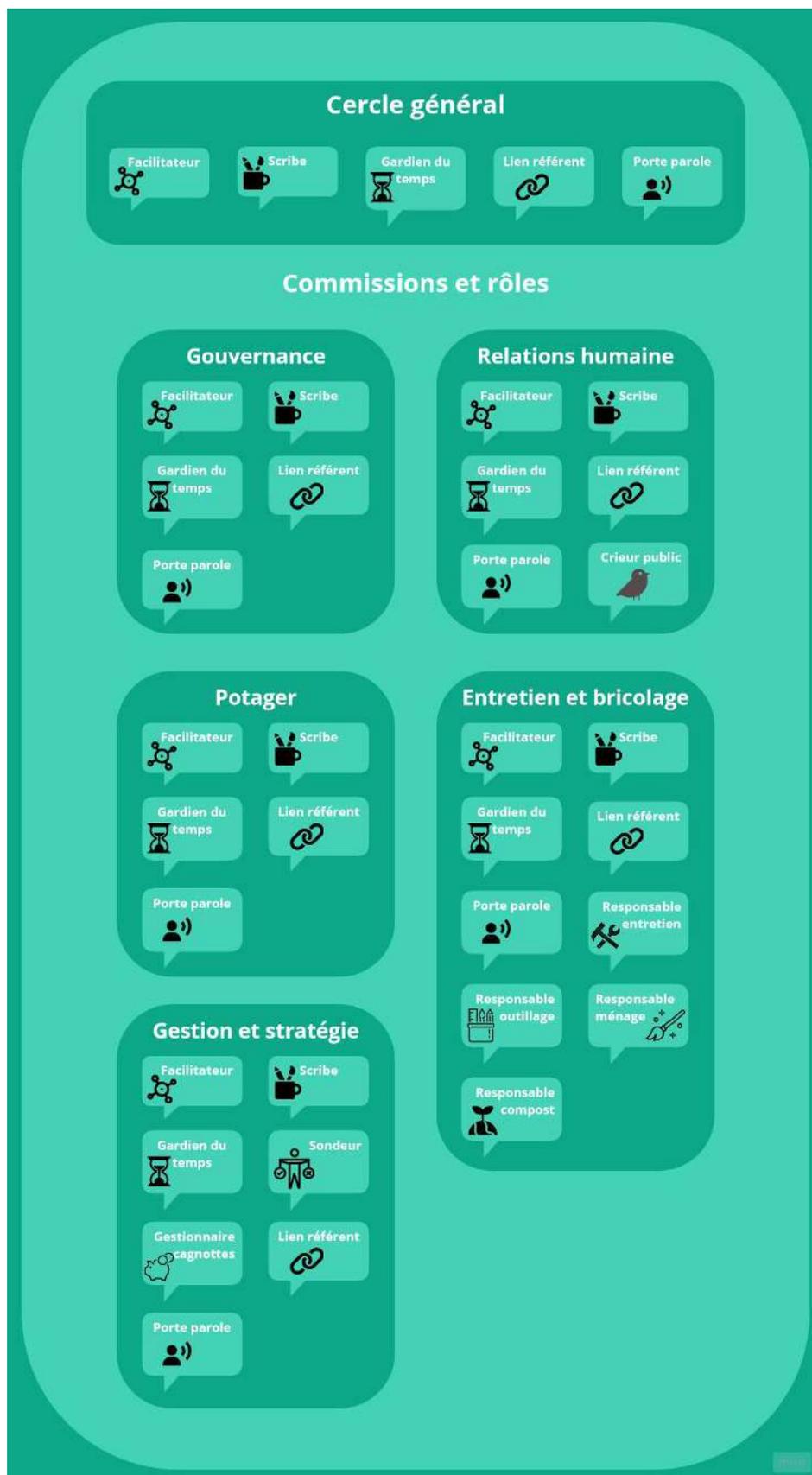
Calendrier des types de réunions

	Quotidien (au besoin)	Tous les 15 jours	Mensuel	Tous les 6 mois
Cercle général	Réunion de travail	Réunion opérationnelle	Réunion de gouvernance	Réunion stratégique
Commission 1	Réunion de travail	Réunion opérationnelle	Réunion de gouvernance	Réunion stratégique
Commission 2	Réunion de travail	Réunion opérationnelle	Réunion de gouvernance	Réunion stratégique
Commission 3	Réunion de travail	Réunion opérationnelle	Réunion de gouvernance	Réunion stratégique

Liste et définitions des rôles et commissions

La définition de ce que sont les commissions, les rôles et de comment ces derniers sont attribués, sont détaillées dans le document : [Cf. Description du mode de gouvernance.](#)

La structure proposée ci-dessous évoluera au fil de la vie de l'éco-hameau, des besoins et de ses habitants.



Cercle général



Durée du mandat : permanente

Raison d'être du cercle général : Répondre au besoin de cohésion et d'implication. Traiter les sujets à fort enjeu pour l'ensemble des membres du projet.

Périmètre : Le projet dans son ensemble.

Missions / redevabilités :

- Organise la prise de décision pour les sujets impactant de manière significative l'ensemble des habitants

Commissions

<p>Le diagramme intitulé "Gouvernance" présente cinq rôles dans des bulles de dialogue sur un fond vert foncé. Les rôles sont : Facilitateur (icône de cerveau), Scribe (icône de tasse et stylo), Gardien du temps (icône d'heure), Lien référent (icône de chaîne) et Porte parole (icône de personnes).</p>	<p>Gouvernance</p> <p>Durée du mandat : permanente</p> <p>Raison d'être de la commission : Réfléchir, faire évoluer et organiser la gouvernance du projet d'éco-hameau dans un cadre sécurisant pour ses membres et pour l'avenir du projet.</p> <p>Périmètre : Le projet dans son ensemble.</p> <p>Missions / redevabilités :</p> <ul style="list-style-type: none">• Traiter les tensions liées à la gouvernance• Informer et répondre aux questions concernant le fonctionnement de la gouvernance• Veille informative sur les outils de gouvernance• Proposer ajustements et évolution du mode de gouvernance si nécessaire
--	---

<p>Relations humaines</p> <p>Durée du mandat : Permanente</p> <p>Raison d'être de la commission : Fluidifier les rapport humains.</p> <p>Périmètre : Habitants de l'éco-hameau.</p> <p>Missions / redevabilités :</p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir (nouveaux habitants, public, bénévoles)• Intégrer les nouveaux habitants à l'aide du parrainage/marrainage• Centraliser les infos concernant la vie sur le lieu• Animer la vie collective des habitants• S'assurer que le planning des réunions et autres temps collectifs est à jour, clair et accessible• Prévention des conflits	<p>Le diagramme intitulé "Relations humaine" présente six rôles dans des bulles de dialogue sur un fond vert foncé. Les rôles sont : Facilitateur (icône de cerveau), Scribe (icône de tasse et stylo), Gardien du temps (icône d'heure), Lien référent (icône de chaîne), Porte parole (icône de personnes) et Crieur public (icône d'oiseau).</p>
--	---

Entretien et bricolage



Facilitateur



Scribe



Gardien du temps



Lien référent



Porte parole



Responsable entretien



Responsable outillage



Responsable ménage



Responsable compost

Entretien et bricolage

Durée du mandat : Permanente

Raison d'être de la commission : Gérer et organiser les tâches liées à l'entretien et au bricolage.

Périmètre : Espaces intérieurs et extérieurs communs.

Missions / redevabilités :

- Propreté des espaces communs intérieurs et extérieurs
- Bon fonctionnement du compostage
- Entretien des bâtiments ainsi que du parc
- Gestion de la sphère bricolage et outillage
- Gestion de l'atelier partagé
- Organisation des chantiers

Potager

Durée du mandat : Permanent

Raison d'être de la commission : Organiser le cycle du potager.

Périmètre : Potager de l'éco-hameau.

Missions / redevabilités :

- Recueillir besoins auprès des habitants
- Préparation des planches pour la saison
- Planifier le cycle du potager (semis, plantations, récolte, etc.)
- Approvisionnement en graines, compost, plants, outils, etc.
- Gérer les besoins en main d'œuvre
- Gérer l'arrosage et la ressource en eau
- Entretien de la barricade à sangliers

Potager



Facilitateur



Scribe



Gardien du temps



Lien référent



Porte parole

 <p>Gestion et stratégie</p> <ul style="list-style-type: none"> Facilitateur Scribe Gardien du temps Sondeur Gestionnaire cagnottes Lien référent Porte parole 	<p>Gestion et stratégie</p> <p>Durée du mandat :</p> <ul style="list-style-type: none"> Commission permanente La moitié des membres est renouvelée à chaque équinoxe <p>Raison d'être de la commission : Proposer et mettre en œuvre les axes stratégiques de développement du projet. Gestion des budgets quotidiens.</p> <p>Périmètre : Le projet dans son ensemble.</p> <p>Missions / redevabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueillir idées auprès des habitants Proposer des axes stratégiques qui seront votés en réunion de stratégie Planification et coordination des projets votés en réunion de stratégie Gestion des cagnottes et divers budgets
---	--

Rôles

Rôles présents dans le cercle général et **dans toutes les commissions** :

Scribe



Durée du mandat :

- Cercle général : 3 mois (saisonnier)
- Les commissions s'organisent librement

Raison d'être du rôle : Crée la mémoire du moment via texte, dessin, enregistrement, photo, etc. et la rend accessible aux autres personnes concernées.

Périmètre : Le cercle général ou la commission concernée.

Missions / redevabilités :

- Documente les moments collectifs si nécessaire (réunions, rencontres, etc.)
- Met à disposition les comptes rendus aux personnes concernées

Facilitateur·trice



Durée du mandat :

- Cercle général : 3 mois (saisonnier)
- Les commissions s'organisent librement

Raison d'être du rôle : Garant.e du respect des règles du cercle et du bon déroulement des processus.

Périmètre : Le cercle général ou la commission concernée.

Missions / redevabilités :

- Ouvre et ferme l'espace de réunion
- Donne le rythme
- Fluidifie les échanges
- Rappelle avec bienveillance les règles, recentre le dialogue si nécessaire
- Veille à la répartition de la prise de parole

Gardien·ne du temps



Durée du mandat :

- Cercle général : 3 mois (saisonnier)
- Les commissions s'organisent librement

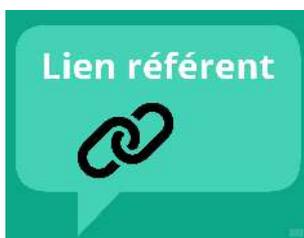
Raison d'être du rôle : S'assurer du respect des temps validés ensemble.

Périmètre : Le cercle général ou la commission concernée.

Missions / redevabilités :

- S'assure que l'heure de fin d'une réunion a bien été décidée et validée en amont
- Rappelle le temps qui s'écoule
- Veille au temps de parole/intervention de chacun·e lorsqu'il est spécifié (ex : gestion des tensions)
- Annonce le commencement d'un temps collectif 10 min avant son démarrage (via différents outils, rappels, messages, annonce à haute voix, cloche, pigeon voyageur, etc.)

Lien référent



Durée du mandat :

- Cercle général : 3 mois (saisonnier)
- Les commissions s'organisent librement

Raison d'être du rôle : Servir de point de contact pour les habitants ne faisant pas partie de la commission

Périmètre : La commission concernée.

Missions / redevabilités :

- Recueillir les questions et demandes des habitants (hors commission)
- Faire remonter les questions/infos aux autres membres de la commission

Porte parole



Durée du mandat :

- Cercle général : 3 mois (saisonnier)
- Les commissions s'organisent librement

Raison d'être du rôle : Faire remonter au cercle général les informations venant de la commission.

Périmètre : La commission concernée.

Missions / redevabilités :

- Faire remonter les questions/informations/demandes de la commission à transmettre au cercle général (pendant les réunions du cercle général ou de manière informelle)

Rôles spécifiques à chaque commission

Durée des mandats : la durée des mandats est définie par chaque commission selon ses besoins mais est limité à un an maximum renouvelable une fois. Une commission fonctionne d'autant mieux si une rotation régulière des rôles est assurée.

Commission entretien et bricolage : Responsable Outillage



Raison d'être du rôle : S'assure du bon entretien et de la bonne utilisation des outils.

Périmètre : Outils communs et atelier partagé.

Missions / redevabilités :

- Organise l'atelier, le rangement des outils et les espaces de travail
 - Signale lorsqu'un outil est manquant ou abîmé
 - Coordonne les réparations et le renouvellement du matériel
 - Est référent pour les outils et leurs modes d'emploi
- Coordonne l'entretien des outils
 - Gère les stocks de consommables
 - Coordonne le ménage de l'atelier

Commission entretien et bricolage : Responsable Ménage



Raison d'être du rôle : vivre dans des locaux propres et accueillants.

Périmètre : Espaces communs (Sanglier, buanderie, atelier partagé, salle de pratique)

Missions / redevabilités :

- Coordonne le rangement et le ménage des espaces communs
- Gère le planning et les besoins en main d'œuvre
- Gère le matériel servant au ménage
- Gère les stocks de consommables liés au ménage
- Coordonne le bon fonctionnement des toilettes sèches (vidage, approvisionnement en sciure)

Commission entretien et bricolage : Responsable Entretien



Raison d'être du rôle : Coordonne l'entretien et le bon fonctionnement matériel des espaces communs ou privé à la demande.

Périmètre : Espaces communs ou privés à la demande.

Missions / redevabilités :

- Veille au bon état de fonctionnement des bâtiments et matériels communs
- Coordonne les réparations nécessaires
- Centralise les demandes et besoins liés à l'entretien

Commission entretien et bricolage : Responsable Compost



Raison d'être du rôle : Coordonne l'entretien et le bon fonctionnement des composts.

Périmètre : Composts ménagers, toilettes sèches et déchets verts.

Missions / redevabilités :

- Veille à la bonne aération des composts
- Veille au bon état des bacs
- Gérer l'approvisionnement en sciure pour les toilettes sèches
- Arrosage des composts l'été
- Gérer le cycle de compostage avec différents bacs

Commission Relations humaines : Crieur public



Raison d'être du rôle : Transmet l'information et annonce/rappelle les évènements.

Périmètre : informations qui concernent tous les habitants.

Missions / redevabilités :

- Gère le feng shui du tableau d'affichage du gîte commun
- Organise la criée publique lors des temps communs pour annoncer les informations et évènements importants
- Gère la boîte à criée

Commission Gestion et stratégie : Gestionnaire cagnottes



Raison d'être du rôle : Gère les cagnottes.

Périmètre : Cagnottes communes de l'éco-hameau.

Missions / redevabilités :

- Gère la trésorerie des cagnottes

Commission Gestion et stratégie : Sondeur·euse



Raison d'être du rôle : Représentation des idées des habitants concernant le projet et sa direction stratégique.

Périmètre : Idées liées à la stratégie du projet.

Missions / redevabilités :

- Recueille et centralise les idées des habitants
- S'assure que les idées de l'ensemble des habitants sont prises en compte

Pistes de développement futures

- *Gestion des approvisionnements (courses communes, bois)*
- *Accompagner les porteurs de projet (temps co-développement et accélérateur de projet)*
- *Organisation événements externes*
- *Organisation chantiers participatifs*
- *Gestion bénévoles*

Et d'autres idées à co-crée ensemble !

Processus d'entrée et de sortie des habitants

Critères de sélection

Les critères de sélection permettent de clarifier les éléments fondateurs du projet et la vision commune des habitants.

1. Critères indispensables

- Avoir envie de tester le vivre-ensemble au quotidien ou avoir un projet en lien avec les éco-lieux, les habitats participatifs, etc.
- Être capable de financer les participations à la vie sur le lieu (hébergement et dépenses communes)
- Être motivé par la participation à des projets collectifs (éco-construction, jardinage, etc.)
- Être prêt à expérimenter les inconforts et les remises en question liés au facteur humain et à accepter les transformations personnelles qu'ils nécessitent
- Être capable de gérer les émotions fortes sans avoir recours à la violence physique ou verbale
- Avoir à cœur le respect de la nature et des animaux (être prêt à cohabiter avec des sangliers et autres animaux sauvages)
- Ne pas avoir d'addiction (drogue dure, jeux d'argent, alcool, etc.) Chocolat et sucre tolérés :)
- Avoir un nombre raisonnable d'animaux de compagnie (à l'appréciation des habitants de l'éco-hameau) mais pas de chien*
- Ne pas posséder d'animaux dangereux (animaux au caractère instable)

**Nous avons fait le choix de ne pas accueillir de chiens sur le lieu, notamment car le parc est un espace commun, il n'est pas clos et les maisons n'ont pas de terrain privatif. Nous avons également fait le choix de privilégier la vie sauvage et notamment la présence des sangliers qui n'est malheureusement pas compatible avec celle des chiens. Seuls les chiens des visiteurs à court terme sont tolérés, se référer au règlement intérieur pour le cadre de cohabitation*

2. Critères importants

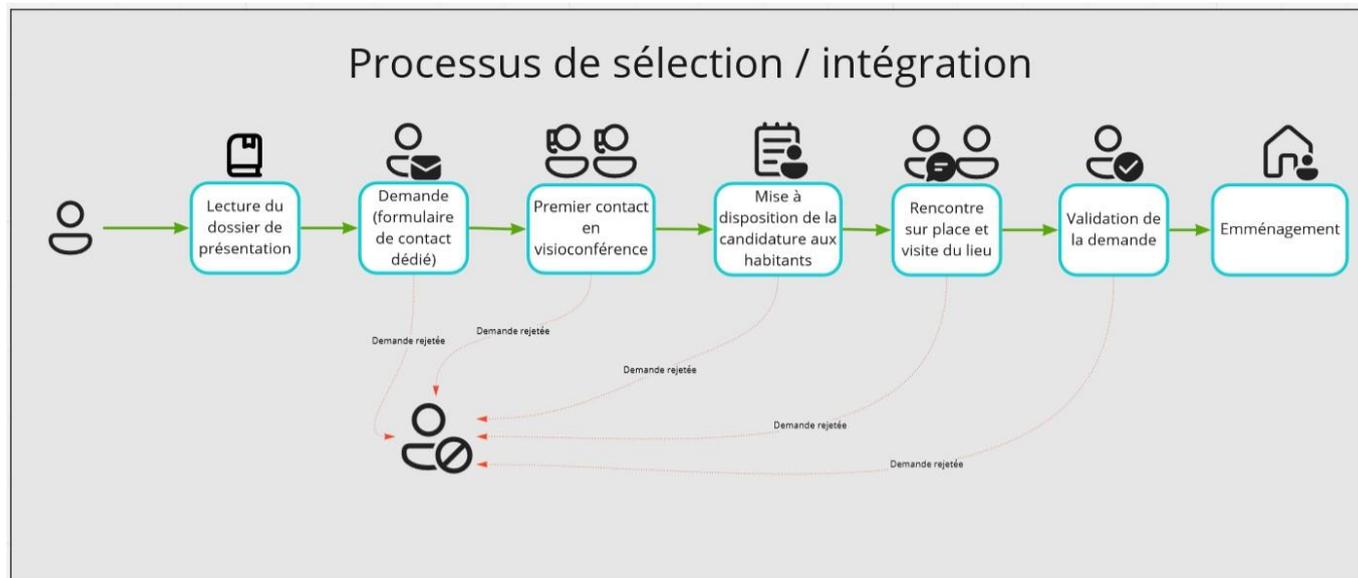
- Les familles avec enfant(s) sont bienvenues
- Être préparé à vivre dans un climat méditerranéen (froid, chaleur, vent)
- Être ouvert à la différence (culturelle, choix personnels, rythmes de chacun.e, etc.)

3. Critères "bonus"

- Avoir envie de transmettre des compétences en lien avec le projet aux autres habitants (Cf. [Vision du projet](#))
- Avoir envie de "refaire le monde ensemble" :) !
- Être motivé par le partage d'activité et être force de proposition

Processus de sélection et d'intégration

Processus de sélection des candidatures



A chaque étape la candidature peut-être validée et emmenée à l'étape suivante ou rejetée.

En tant que candidat, il est important de prévoir une solution alternative au cas où la période d'intégration des 4 premiers mois ne serait pas concluante pour un parti ou l'autre.

1. Réception d'une demande



Les demandes doivent passer **par le formulaire numérique prévu** à cet effet (sur le site rubrique [Participer / Habiter](#)). Il est demandé aux candidats de lire préalablement le dossier de présentation du projet disponible sur le site. Les demandes reçues par d'autres canaux seront redirigées vers le formulaire. A réception du formulaire, celui-ci est étudié afin de vérifier que la demande correspond aux critères de sélection et aux possibilités d'accueil.

2. Premier contact en visioconférence



Nous convenons d'un rendez-vous visio (ou téléphone) dont l'objectif est de répondre aux questions des deux parties et de faire connaissance. **Cette étape est nécessaire même pour les personnes habitant les environs**, ce afin d'économiser le temps de tous.

3. Mise à disposition de la candidature aux habitants éco-hameau



Une réunion de travail est organisée avec tous les habitants qui le souhaitent pour présenter la ou les candidatures retenues jusque là. Le but est de soulever les éventuelles objections. Si les candidatures sont nombreuses, nous organisons un vote à choix multiples afin de les classer par préférence et organiser une liste d'attente.

4. Rencontre sur place et visite du lieu



Dans l'ordre de la liste d'attente, les candidatures retenues sont invitées à venir sur place pour visiter le lieu et rencontrer ses habitants, chacune à leur tour. Un séjour de 2 jours est proposé pour avoir le temps de sentir l'énergie des lieux et de vivre différents moments de partage dont au moins une réunion formelle.

5. Validation de la demande



Quelques jours après la visite les candidatures seront **validées au consentement** avec l'ensemble des acteurs du projets.

6. Emménagement



Les détails pratiques concernant le futur emménagement, dans une maison existante, sont traités afin d'accueillir les nouveaux habitants à une date convenue ensemble.

Une célébration est organisée pour fêter leur arrivée !

Processus d'intégration des nouveaux habitants

Parrainage / marrainage

Un parrain ou une marraine est désigné pour accompagner le nouveau foyer dans son installation et sa compréhension du fonctionnement de l'éco-hameau.

Les nouveaux arrivants intègrent les activités du lieu avec un statut temporaire d'"Utopiste novice" pendant une durée de 4 mois. Durant cette période les nouveaux membres peuvent participer à tous les types de réunions et de processus de prise de décision, à l'exception des décisions prises en réunion de stratégie et de gouvernance pour lesquelles leurs objections pourront être exprimées à titre informatif mais ne pourront pas bloquer les décisions.

Réunion mensuelle d'intégration

Chaque mois une réunion est organisée entre le foyer, son parrain/marraine, le·a chargé·e de projet et tout autre membre qui le souhaiterait. Ce temps permet de faire le point sur le déroulé du séjour, clarifier les éventuelles questions et valider le désir de continuer.

Départ anticipé

Le départ anticipé peut être à l'initiative du nouveau foyer ou des habitants. Auquel cas se référer au processus de sortie/exclusion.

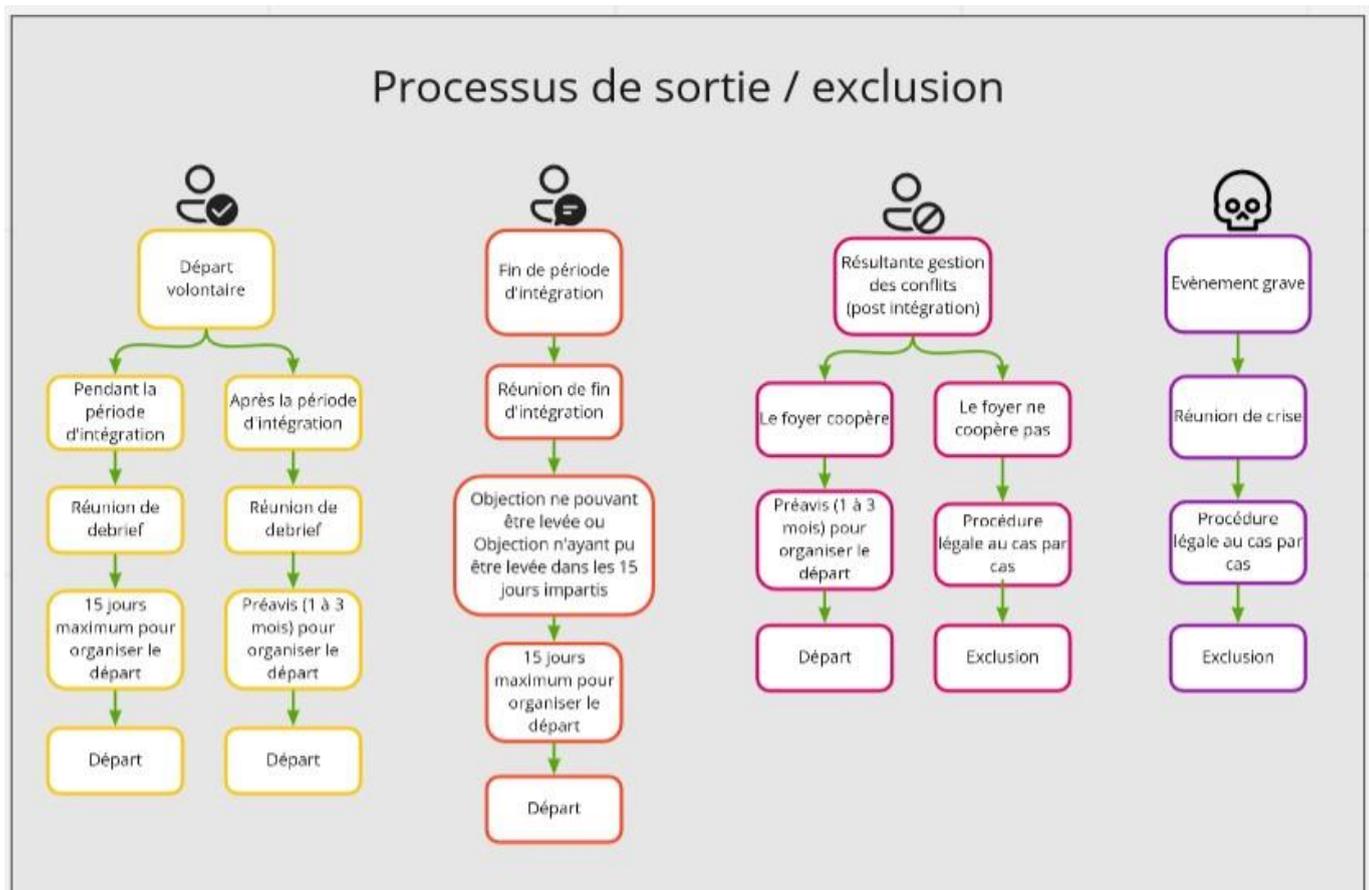
Fin de la période d'intégration

Quinze jours avant la fin des 4 mois, l'intégration pérenne du foyer est soumise à une décision au consentement de la part de l'ensemble des habitants.

La décision sera prise grâce à un temps d'échange avec les nouveaux habitants et un temps de délibération entre anciens habitants. Les objections seront anonymes afin d'éviter des conflits nominatifs. Les issues possibles sont :

- La validation, dans ce cas une célébration est organisée !
- Une objection nécessitant des ajustements pour être levée, dans ce cas les 15 jours restant serviront à mettre en place les mesures nécessaires.
- Une objection qui ne peut pas être levée, dans ce cas les 15 jours restant serviront à organiser le départ du foyer.

Processus de sortie ou d'exclusion



Départ volontaire

Pendant la période d'intégration

Une réunion de débriefing est organisée afin de discuter avec le foyer concerné. Si le souhait de partir est confirmé, le foyer dispose d'une période de 15 jours pour organiser son départ. Tout mois versé est dû dans son intégralité.

Après la période d'intégration

Une réunion de débriefing est organisée afin de discuter avec le foyer concerné. Si le souhait de partir est confirmé, le foyer doit poser sa demande de préavis pour résilier son bail de location. La cagnotte commune est dûe jusqu'au départ alors que la participation à la cagnotte projet sera suspendue dès le début du préavis.

Fin de période d'intégration non concluante

La réunion de fin de période d'intégration, ayant lieu 15 jours avant le terme, a soulevé une objection pour l'intégration pérenne du foyer :

- L'objection nécessitait des ajustements pour être levée et les 15 jours restants n'ont pas suffi à trouver une solution. 15 jours maximum sont ajoutés pour organiser le départ du foyer, ceux-ci seront payés au prorata du nombre de jours utilisés avant le départ.
- L'objection ne peut pas être levée, dans ce cas les 15 jours restant servent à organiser le départ du foyer.

Résultante du processus de gestion des conflits

Ce cas se présente lorsque le processus de gestion des conflits est arrivé au bout sans trouver de résolution acceptable au désaccord et que seule l'exclusion devient envisageable. Pour les détails, se référer au processus de gestion des conflits.

Le foyer coopère

Le foyer pose sa demande de préavis pour résilier son bail de location. La cagnotte commune est dûe jusqu'au départ alors que la participation à la cagnotte projet sera suspendue dès le début du préavis.

Le foyer ne coopère pas

Si la situation ne peut être réglée à l'amiable, une procédure légale adaptée peut-être enclenchée afin de résilier le bail et d'exclure le foyer concerné.

Évènement grave

Si un membre commet un acte grave : atteinte grave à l'intégrité physique ou morale d'une personne, atteinte grave à l'intégrité matérielle des biens collectifs ou individuels, atteinte grave à l'intégrité de la faune ou de la flore du lieu. Une réunion de crise est organisée afin de statuer ensemble du degré de gravité de l'acte et de l'autorité légale à contacter. Le processus d'exclusion est décidé au consentement. Cette réunion se fait sans la participation de la ou des personnes ayant commis l'acte.

Par la suite la procédure légale adaptée est enclenchée jusqu'à l'exclusion du foyer.

Conditions d'accueil

Conditions de logement

Chaque foyer loue une maisonnette privée avec terrasse privative et dispose d'un accès aux espaces communs dont le loyer est partagé entre les différents foyers : le parc et la maison commune Sanglier (incluant une machine à laver mutualisée).

Temporalité

Le nouveau foyer passe par une période d'intégration de 4 mois, le temps de faire connaissance, puis s'ensuit la période d'immersion de 12 mois.

La durée est ajustable, le délai de préavis est d'un mois (sauf 4 premiers mois).

Coût

- Location par maison = 585 € / mois
 - soit 450 € loyer
 - 135 € de charges = 50 € eau et électricité + 85 € pour l'usage et les charges de la maison commune
- Charges individuelles = bois de chauffage et gaz pour la cuisine
- Adhésion Twiza (assurance chantiers participatifs) = 36€ / an / personne
- Cagnottes dépenses communes =
 - 23€ / mois / personne (dès 14 ans)
 - 1€ / mois / enfant de moins de 14 ans
- Auto-formation du groupe = inclus
- Formation avec intervenant = tarif préférentiel pour les habitants

Travaux communs

Un temps convivial est organisé chaque dimanche matin pour organiser divers travaux collectifs d'entretien de l'éco-hameau à raison d'environ 3h / semaine / personne (variable selon besoin et saison).

Programme : option petit déjeuner collectif, organisations en équipes puis repas tiré du sac collectif pour le midi.

Les heures peuvent être effectuées à un autre moment si absence exceptionnelle.

Formation / Expérimentation

Le cœur du projet est le vivre et faire ensemble. Cet apprentissage en auto-formation est garanti par les échanges entre les habitants dans le cadre et avec les outils proposés (évolutifs). En parallèle, chacun apporte au groupe son savoir-être, savoir-faire et compétences. Cette auto-formation n'est pas facturée.

Des formations avec des intervenants internes ou externes au projet seront également régulièrement organisées. Les habitants de l'éco-hameau qui souhaitent y participer auront accès à un tarif préférentiel.

Activités de l'éco-hameau

Vivre-ensemble

Le cœur du projet consiste à vivre-ensemble et à organiser cette vie collective à l'aide des outils proposés dans la section Gouvernance du projet et Gestion de conflits. La vie sur place est rythmée par des réunions de différents types (Cf. [Types de réunions](#)) et des temps d'activités collectives. Chacun est invité à proposer des activités, endosser un ou plusieurs rôles, tester des nouvelles façons de fonctionner pour voir comment cela résonne à l'intérieur et partager ses centres d'intérêt.

Chantiers

L'éco-hameau et les projets reliés sont en constante évolution. Les chantiers de l'éco-hameau, du Parc de sculpture et du château sont accessibles aux habitants de différentes manières :

- Par des temps informatifs sur les techniques utilisées
- Par des temps de "chantier école"
- D'autres formes de participation sont possibles à définir au cas par cas avec le propriétaire

Il est impératif d'avoir souscrit à [Twiza](#) pour être couvert par leur assurance et avoir accès aux chantiers.

Travaux communs

Les chantiers collectifs du dimanche matin font partie intégrante de l'expérience de vie dans l'éco-hameau. Ils peuvent être complétés par d'autres temps organisés collectivement ou en autonomie. Voici des exemples de travaux qui varient selon les saisons :

- Entretien du Parc de sculpture (élagage, chemins, signalisation, réparation du bazar des sangliers, etc.)
- Potager du Parc de sculpture
- Coupe et glanage du bois de chauffage
- Entretien et ménage des lieux communs
- Projets de bricolage communs
- Arrosage
- Réserves d'eau et abris des animaux
- Régulation des moustiques
- Entretien des composts

Observation

Les habitants de l'éco-hameau sont bienvenus en tant qu'observateurs dans les différentes activités du lieu dont voici quelques exemples :

- Stages de l'école de forge
- Manœuvres d'engins
- Travaux agricoles

Formations et évènements

Des formations avec des intervenants internes ou externes au projet seront également régulièrement organisées. Les habitants de l'éco-hameau qui souhaitent y participer auront accès à un tarif préférentiel. Des évènements, à l'initiative des habitants, sont également organisés de temps à autre.

Plein d'autres activités sont possibles selon l'envie et les savoir-faire des habitants !

Règlement intérieur

Matériel

Nous prenons soin du matériel à disposition sur le lieu, et nous le remettons à sa place après utilisation. En cas de dégradation constatée, nous avertissons le/la responsable concerné.e. Nous demandons avant d'emprunter le matériel privé.

Sécurité

Nous sommes attentifs à la sécurité des biens et des personnes en respectant les règles de bon sens adaptées à chaque situation. Pour des raisons de sécurité incendie, les feux sont interdits sur le lieu. Nous sommes très vigilants à toute source possible de départ de feu (cigarettes, cendres chaudes, ...). Le vent fort est fréquent dans la zone, nous veillons donc à ne pas laisser dehors les objets qui pourraient s'envoler.

Animaux domestiques

Il est possible de venir vivre sur le lieu avec ses animaux domestiques, sauf les chiens. Chacun est responsable de ses animaux domestiques et de leurs impacts sur le lieu. Nous veillons à ce qu'ils ne créent pas de nuisances (bruit, déjections, dégâts, etc.). Les chiens des visiteurs seront tenus en laisse, leurs déjections seront ramassées et leurs propriétaires veilleront à ce qu'ils ne créent pas de nuisances (bruit, déjections, dégâts, etc.) Nous agissons avec bienveillance à l'égard de tous nos amis à poils et à plumes. Les poulaillers sont interdits dans la zone (décision de la mairie).

Espaces extérieurs

Nous respectons la nature et ses habitants qui nous entourent et nous veillons à ce qu'ils soient le moins perturbés possible par notre présence et nos activités.

Toute action ayant un impact significatif sur la nature (ex : élagage d'arbres, débroussaillage, ...) nécessite une sollicitation d'avis.

Espaces privés

Nous respectons l'intimité des espaces privés de chacun, à savoir les habitats et leurs alentours immédiats. Nous organisons le stockage de matériel à l'extérieur des habitations de manière à conserver l'harmonie du lieu.

Bruit

Nous veillons à ne pas créer de nuisances sonores, en particulier le soir après 22h et le matin avant 8h.

Espaces communs

Nous veillons à la propreté et au rangement des espaces communs après notre passage. Chacun est responsable de l'entretien des lieux. Nous partageons leurs usages en bonne intelligence et de manière à ce que chacun.e puisse en profiter équitablement. Il est demandé de ne pas laisser rentrer les animaux de compagnie dans les espaces communs fermés.

Stationnement des véhicules

Le stationnement des véhicules est autorisé uniquement sur les aires de stationnement prévues (Cf. [plan du lieu](#)). Il est autorisé de s'arrêter temporairement devant les gîtes le temps de charger / décharger. Les véhicules des visiteurs doivent stationner à l'extérieur du parc.

Modalités d'usage des espaces communs



Maison commune

Règles d'usage

Pour les règles générales, se référer au règlement intérieur.

Pour le chauffage, le bois est acheté en commun.

Hébergement

La maison comporte 3 places (1 lit 2 places et un lit 1 place) qui servent pour l'hébergement de courte durée, soit 5 nuits maximum. Pour les séjours de durée supérieure, il conviendra de trouver une autre solution d'hébergement.

Vérifier les disponibilités sur le calendrier dédié, avant de confirmer un hébergement. Enregistrer les dates de séjour, le nombre de personnes et le nom de l'hôte et/ou référent dans le calendrier.

Les invités peuvent utiliser la salle de bain et la cuisine mais pas les stocks de nourriture communs.

Réunions de l'éco-hameau

La maison commune sert de lieu de réunion et cette activité est prioritaire sur les autres.

Les réunions sont signalées dans le calendrier dédié et sur le tableau d'affichage de la maison commune.

Espace de rencontre - place du village - espace affichage

La maison commune est la place du village. On s'y retrouve pour le café, pour papoter, pour rencontrer du monde.

Un espace d'affichage sert à communiquer les temps collectifs.

Lieu des repas communs

Les repas communs peuvent être organisés à la maison commune. Dans ce cadre, la cuisine (frigo, gaz) et les stocks de nourriture communs peuvent être utilisés.

Lieu pour les activités collectives

La maison commune peut-être utilisée pour organiser des activités collectives (jeux de société, etc.) à condition que celui-ci soit disponible (les réunions sont prioritaires).



Annexes

1. Fondamentaux de l'Intelligence Collective
2. Memo test objections

LE GUIDE POUR
CULTIVER
L'INTELLIGENCE
COLLECTIVE
DANS VOS RÉUNIONS



Proposé par



WICELIUM

INTELLIGENCE COLLECTIVE
& GOUVERNANCE PARTAGÉE

Sommaire



I. Pourquoi ce guide ?

II. Les 7 fondamentaux permettant l'émergence de l'Intelligence Collective

1. Le cercle
2. Tour de parole
3. Le pouvoir du silence
4. Je dépose ma parole au centre
5. Dissocier les avis et les personnes
6. L'addition des opinions
7. Le facilitateur : gardien du cadre
→ Sécurité, Équité, Responsabilité, Liberté

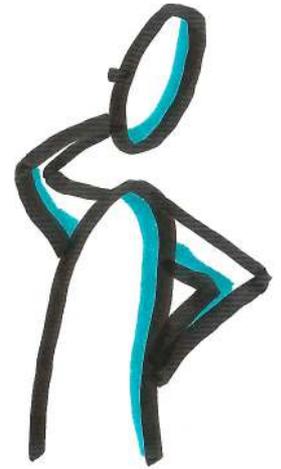
III. Les bonnes pratiques pour améliorer vos réunions

1. Le centrage
2. L'inclusion
3. Une salle adaptée
4. Un déroulé clair
5. Une communication apaisée
6. Répartir les rôles
7. Finir sur un temps « méta »

IV. Pour aller plus loin...

v. Qui suis-je ?

I. Pourquoi ce guide ?



Si vous avez eu envie de télécharger ce guide, c'est peut-être que comme moi il y a encore quelques années :

- Vous en avez **marre des réunions inefficaces, de la réunionite** ?
- Vous pensez qu'**il est difficile de travailler en équipe** / à plusieurs mais faire les choses seul(e) vous pèse ?
- Vous avez l'impression que **vos talents** et/ou ceux de vos collègues ne sont pas sollicités comme ils pourraient l'être ?
- Vous avez le sentiment que **le modèle hiérarchique pyramidal ne fonctionne plus** ?
- Vous vivez un projet à plusieurs et vous avez **envie de vous organiser autrement**, mais vous ne savez pas comment ?
- Vous avez besoin de trouver **des solutions à des problèmes complexes impliquant plusieurs personnes**, mais vous ne savez pas par quel bout vous y prendre ?



Le problème, c'est que pour la plupart d'entre nous, **personne ne nous a appris à coopérer de manière efficace et satisfaisante** d'un point de vue humain. Ainsi, depuis notre scolarité puis dans notre vie d'adulte, nous tentons de nous adapter aux groupes dans lesquels nous évoluons, en jouant souvent inconsciemment des rôles que nous reproduisons, et en réutilisant des méthodes de travail dépassées, pour des résultats finalement peu satisfaisants.

J'ai connu moi aussi les effets délétères de tout cela :

- **Des réunions trop nombreuses, inefficaces**, dans lesquelles ce sont toujours les mêmes qui parlent et les autres se taisent.
- **Des décisions imposées par une personne, ou par une majorité** qui laisse la minorité dans la frustration et la déception.
- Cette impression de devoir **dépenser une énergie folle pour se mettre d'accord** dès qu'on est plus de 2 autour de la table...



Le pouvoir incroyable des pratiques d'Intelligence Collective

Heureusement, même si c'est encore une réalité pour une majorité d'organisations aujourd'hui, tout cela n'est pas une fatalité. Il y a 5 ans, après avoir passé ma vie à expérimenter ces frustrations, **j'ai découvert le pouvoir incroyable des pratiques d'intelligence collective** lors d'une formation. Le temps d'un week-end, j'ai pu vivre dans ma chair ce que peut être l'alchimie dans un groupe, m'émerveiller devant la fluidité et la profondeur des échanges, et l'incroyable efficacité créative au service d'un projet collectif concret.

Cette alchimie, je l'ai depuis vécue à de multiples reprises, **à chaque fois lorsque les ingrédients de base de l'intelligence collective étaient présents.**

Fort de ces expériences transformatrices, j'ai cherché comment reproduire ces conditions qui font passer une expérience de travail en groupe à un autre niveau. Je me suis formé à diverses pratiques d'intelligence collective et de gouvernance partagée, tout en continuant de les expérimenter dans ma vie personnelle, associative et professionnelle.

Les conseils et bonnes pratiques de ce guide sont extraits de l'accompagnement que je vous propose aujourd'hui. **Je vous offre le fruit de mon expérience, afin que vous puissiez vous aussi commencer à vivre les bénéfices de ces nouvelles pratiques dans vos projets, à votre rythme et selon vos besoins et vos spécificités.**

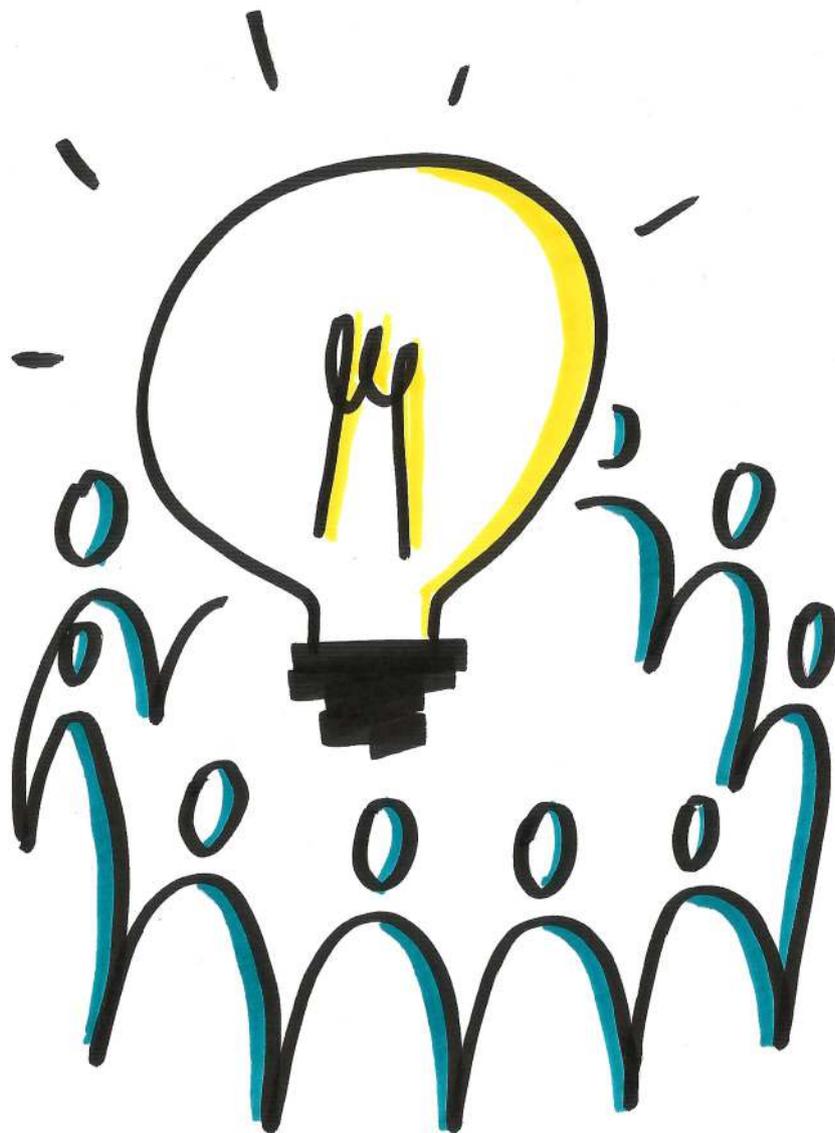
Et les bénéfices sont nombreux pour les groupes qui franchissent le pas :

- **Meilleure ambiance de collaboration** : retrouvez l'envie de faire ensemble et d'aller en réunion !
- Gagnez en **efficacité**, à l'aide de processus éprouvés
- Améliorez l'**implication** et la **motivation** de chacun
- Prenez des décisions qui suscitent l'**adhésion**
- Inventez des **solutions plus créatives**
- (Re)trouvez un **sens, une raison d'être** à votre organisation
- Éprouvez plus de **bien être dans votre organisation**
- Soyez **plus attractifs pour vos recrutements**
- **Réduisez le turnover** dans vos membres/équipes
- Gagnez en **résilience** et en **agilité**

Alors partons ensemble à la découverte de ces pratiques qui font
le terreau fertile de nos projets collectifs !



II. LES 7 FONDAMENTAUX PERMETTANT L'ÉMERGENCE DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE



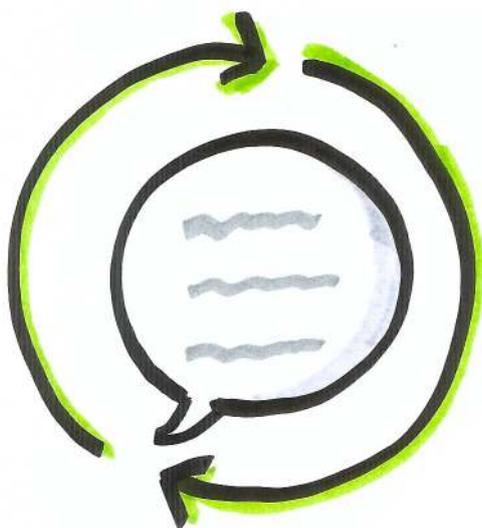
1 Le cercle

S'installer en cercle permet à chacun.e d'avoir **une position équivalente** qui permet de voir et d'entendre tous les participants. Le poids de la parole est ainsi équitable, ce qui **favorise les dynamiques de coopération**, tandis que les face à faces portent souvent à l'opposition des points de vue et à la compétition.

Éviter tant que possible les tables, qui ramènent aux vieilles habitudes de retranchement, sauf lorsqu'elles sont indispensables, par exemple pour écrire.



2 Le tour de parole



La pratique du tour de parole permet à **chacun.e d'avoir la garantie de pouvoir s'exprimer**, s'il.elle le souhaite, une fois son tour venu. Une fois ritualisé, ce mode de distribution de la parole est **sécurisant et responsabilisant** : lorsque je dois attendre mon tour pour parler, je prends conscience de l'importance de soigner mon intervention.

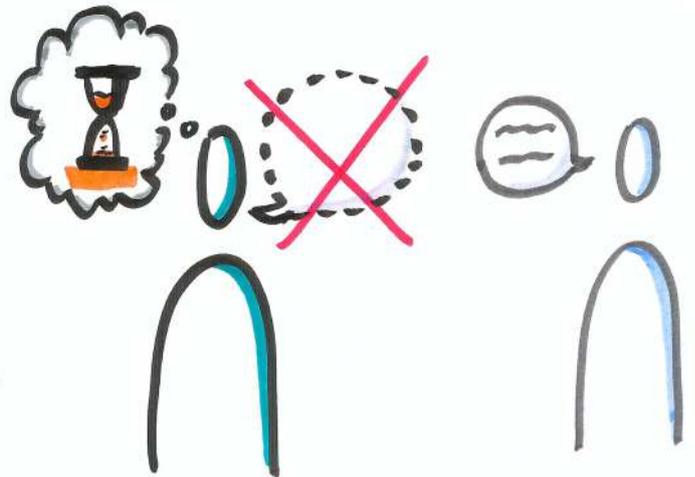
Concrètement :

- Chacun.e s'exprime à son tour.
- La parole tourne dans le sens des aiguilles d'une montre.
- Si je n'ai rien à dire, ou si je ne suis pas prêt.e, **je peux passer mon tour**. La parole me sera reproposée à la fin du tour.
- **Lorsque j'ai fini de parler, je le fait savoir** à l'aide d'une formule comme « j'ai fini » ou « j'ai dit » pour libérer la parole et la transmettre au suivant.

③ Le pouvoir du silence

Lorsque ce n'est pas à moi d'intervenir, ce qui est souvent la majeure partie du temps dans un cercle, je me concentre sur l'écoute de la parole des autres, ainsi que sur ce qui se passe à l'intérieur de moi. J'ai ainsi le temps de maturer mes émotions, de manière à ce que ma prochaine prise de parole soit la plus pacifiée possible, et le moins possible dans la réaction émotionnelle.

Écouter en silence me permet aussi de cheminer dans mes réflexions et de faire évoluer mon point de vue grâce aux apports des autres.



④ Je dépose ma parole au centre



Lorsque je m'exprime au sein du cercle, je m'adresse au « centre », qui peut être symbolisé physiquement par un objet tel qu'une bougie, ou un bol.

Ainsi, en évitant de m'adresser à telle ou telle personne directement il est possible de sortir des débats « ping-pong », et il est plus facile pour les autres de ne pas prendre mes propos personnellement.

En m'adressant au « centre », je suis attentif.ve à éviter les jugements et les justifications.

Je favorise ainsi la coconstruction au sein du creuset d'idées qu'est le « centre » du cercle, d'où pourra émerger l'intelligence collective.

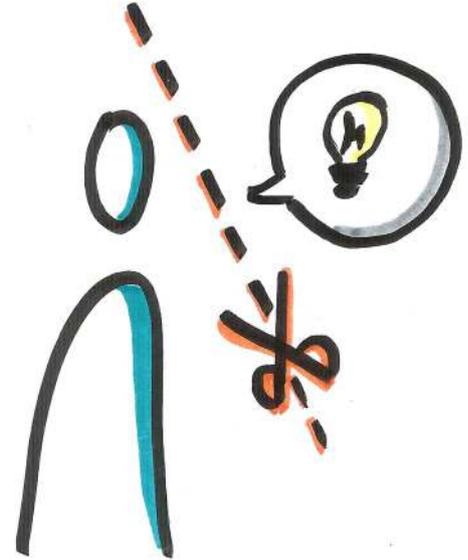
5

Dissocier les avis et les personnes

Quand chacun.e offre sa parole au « centre », il est plus aisé de dissocier les avis des personnes. Ainsi les idées exprimées peuvent être assimilées par le reste du groupe comme faisant partie d'un ensemble vivant d'informations, d'opinions et d'émotions. De même, j'accueille avec gratitude les apports des autres, même s'ils sont parfois inconfortables à entendre, car je les considère comme justes, légitimes et appartenant au groupe tout entier.

De cette matière brute pourront émerger de nouvelles idées, qui reprendront tout ou partie de ce que chaque individu a exprimé.

Lorsque la propriété des idées n'a plus d'importance, nous pouvons nous mettre dans une réelle posture de service vis à vis du collectif.



6

L'addition des opinions



Ensemble, nous prenons en compte l'ensemble des points de vues exprimés, dans un souci constant d'inclusion de tous et toutes.

Nous cherchons des solutions dans les zones d'intersection de nos opinions plutôt que de poursuivre l'illusion de l'idée parfaite.

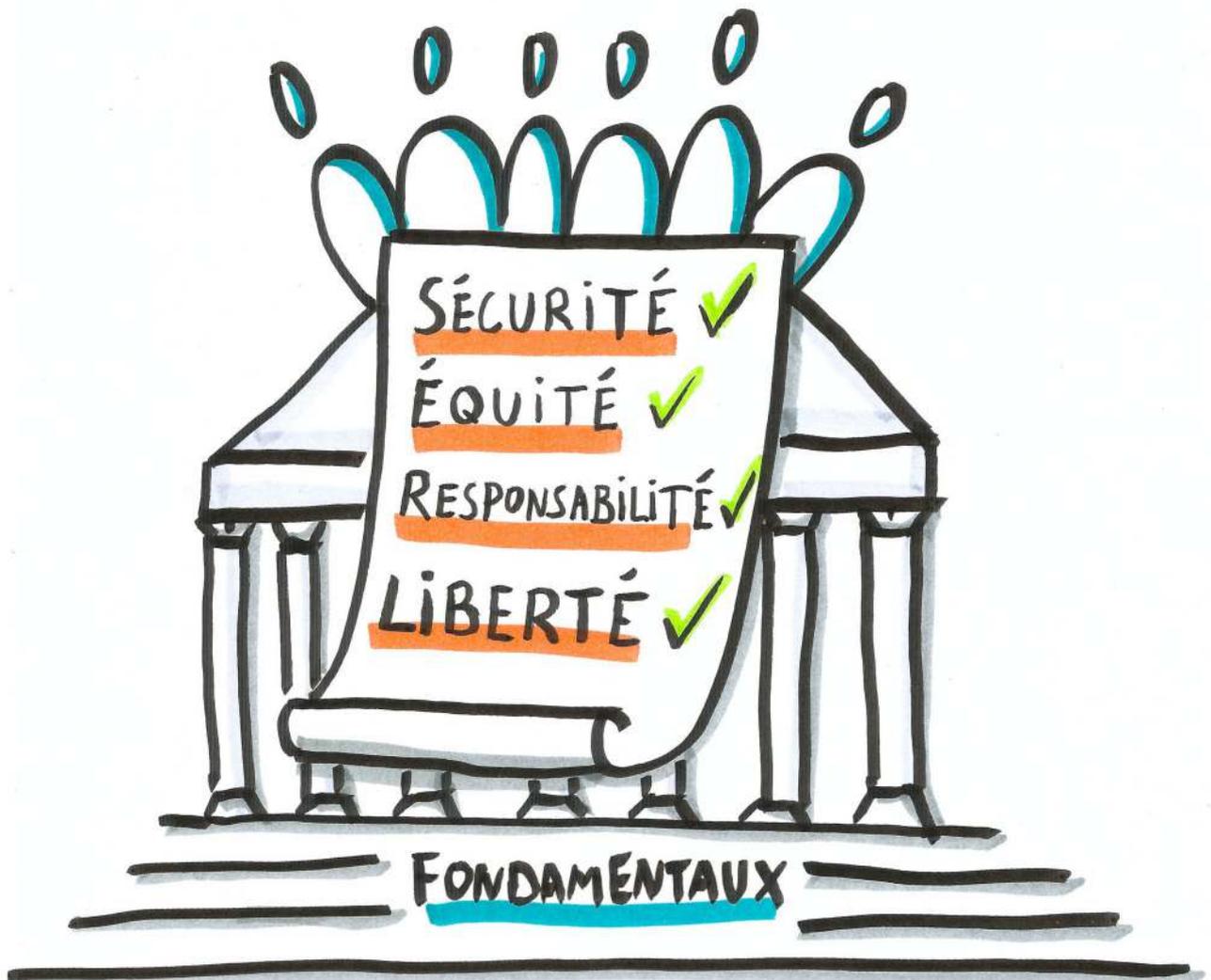
Et lorsque nos idées semblent trop diverger, nous cherchons une troisième voie qui pourra nous rassembler.

Ainsi nous sortons de la logique de concurrence pour favoriser l'innovation.

7

Le facilitateur : gardien du cadre

Le facilitateur ou la facilitatrice est garant.e du respect des règles du cercle et du bon déroulement des processus. Il ou elle ouvre et ferme l'espace de réunion, donne le rythme et fluidifie les échanges. Si nécessaire il.elle rappelle avec bienveillance les règles, recentre le dialogue, et veille à la répartition de la prise de parole.



III. Les bonnes pratiques pour améliorer vos réunions



Avez-vous déjà remarqué comment d'une réunion à l'autre, l'ambiance, la convivialité, ou l'efficacité peuvent varier du tout au tout ? De nombreux facteurs viennent en effet influencer le déroulement d'une réunion : qui est présent, avec quels états d'âme les participant(s) arrivent, l'objectif de la réunion est-il clair, etc. Il suffit pourtant parfois de peu de choses pour améliorer la situation.

Voici un ensemble de bonnes pratiques issues de l'expérience de Wicelium pour vous permettre de sécuriser le bon déroulement de vos réunions.

Vous en verrez les bénéfices au fur et à mesure que vous les appliquerez et que vous vous les approprierez.

Adaptez les en fonction de votre contexte et de vos affinités, gardez ce qui marche, questionnez et faites évoluer le reste : c'est la recette de réunions qui resteront vivantes et fructueuses dans la durée !

1. Le centrage

Lorsque nous entrons en réunion, nous arrivons avec nos émotions, nos tracas, notre charge mentale et nos états d'âme du moment. Afin déposer ce poids qui pèse sur nos épaules, au moins le temps d'une réunion, il est précieux de prendre l'habitude de démarrer par un temps de centrage.

Concrètement, l'animateur.rice de la réunion invite chacun.e à s'installer dans une position confortable, le dos droit, les yeux fermés. Chacun.e est alors invité.e à se concentrer sur sa respiration, et à laisser passer ses pensées sans s'y accrocher, en les observant avec recul, jusqu'à un état de calme intérieur. Ce temps peut être démarré par le son d'une clochette, d'un bol tibétain, ou autre son harmonieux. La durée peut être variable, selon les habitudes et les besoins du groupe : entre 1 et 3 minutes suffiront pour la plupart d'entre nous pour se sentir plus apaisé.e.s. Un son peut être utilisé pour signifier la fin du temps de centrage, mais il est également intéressant de laisser chacun.e rouvrir les yeux à son propre rythme.



Un temps de centrage peut être utile à certains moments du cours d'une réunion, par exemple lorsque les débats s'enlisent, que les esprits s'échauffent, ou que l'on dévie du sujet. Laisser la possibilité à chaque participant.e de sonner le signal du temps de centrage quand il.elle le juge nécessaire permet de gagner en fluidité et en qualité d'échanges, et renforce le sentiment de sécurité et de responsabilité au sein du cercle.

2. L'inclusion

Une fois le centrage terminé, pendant lequel chacun.e a pu se reconnecter à son intériorité, il est maintenant temps de nous amener à **entrer dans la dynamique collective qu'est la réunion qui nous attend**. L'inclusion est un moment fait pour cela. La durée et la forme de l'inclusion peuvent varier (entre 5 et 20min) selon la durée totale de la rencontre, la maturité, la taille et la nature du groupe.

Une des formes les plus classiques est le tour de « météo », dans laquelle chacun.e est invité.e tour à tour à partager, de manière succincte, sa réponse à la question *« Comment est-ce que je me sens, ici et maintenant, sur le plan émotionnel, physique et mental ? »*. Ce partage permet d'entrer en connexion avec les autres membres du groupe, en comprenant un peu mieux ce qui se joue pour chacun.e au démarrage de ce temps ensemble.



Poser une question qui invite à se positionner vis à vis du travail à accomplir pendant la réunion permet d'obtenir plus d'implication et d'éléments concrets sur les freins possibles à l'atteinte de l'objectif de la réunion.

On peut par exemple demander : *« Qu'est-ce que je suis prêt à offrir au groupe aujourd'hui, et de quoi j'ai besoin ? »* ou bien *« Comment est-ce que je me sens par rapport au sujet que nous allons traiter ensemble ? »*.

3. Une salle adaptée



Le lieu dans lequel se déroulent nos réunions a une influence notable sur notre état intérieur. Il est donc important de le choisir avec soin et de l'aménager en conséquence, afin d'en faire un facteur positif qui favorisera notre succès collectif.

Ainsi on veillera à ce que le lieu choisi soit **accueillant, confortable et lumineux**. Disposer d'ouvertures offrant **une vue sur la nature, le ciel, ou au minimum un peu de verdure** aura **un effet apaisant et favorisera la réflexion**.

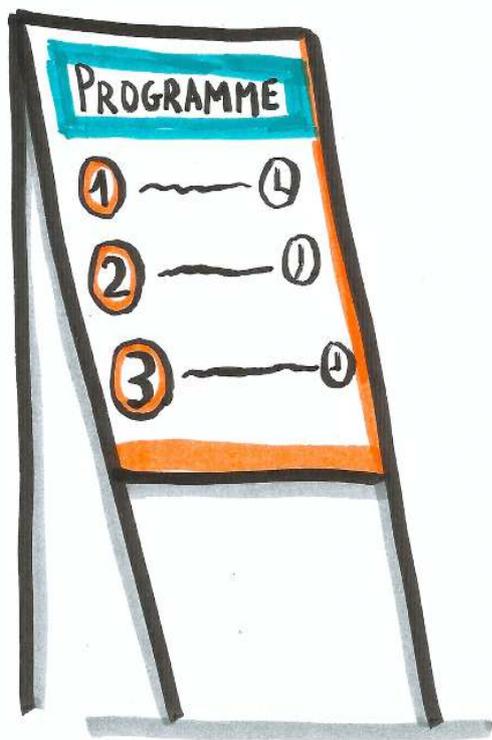
La taille devra évidemment être adaptée au nombre de participants, afin de permettre une disposition en cercle ou en 3/4 de cercle.

Afin de libérer l'espace à l'intérieur du cercle, les tables seront idéalement enlevées de la pièce ou déplacées à un endroit où elles ne gêneront pas. A moins que tout le monde prenne des notes, je ne peux que vous encourager à essayer de faire vos réunions sans table. Celles-ci ont la fâcheuse tendance de favoriser le repli individuel, du fait de la protection symbolique et visuelle qu'elles nous offrent. Alors enlevons les tables ! Rien de tel pour provoquer les questionnements chez les participants et ouvrir la discussion sur les bonnes pratiques que vous souhaitez mettre en place !

Des espaces d'affichage suffisants doivent également être prévus pour les éventuelles productions réalisées pendant la réunion, afin de les avoir facilement sous les yeux : feuilles de paperboard, tableau blanc, post-its, ...

Ce qui nous amène au matériel : **anticiper les besoins en feuilles, post-its, paperboard, feutres, etc.** nous évitera des temps de flottement désagréables à la recherche d'un feutre qui fonctionne et nous assurera d'avoir l'esprit entièrement disponible pour le contenu de notre réunion.

4. Un déroulé clair



Selon la nature de la réunion et son contexte le déroulé de la réunion pourra être préparé de diverses manières :

- Conçu à l'avance par l'organisateur.rice ou le.a facilitateur.rice
- Co-construit à l'avance ou en début de réunion

Dans tous les cas, avoir une idée claire du déroulement de la réunion à laquelle nous participons est **sécurisant pour tout le monde**. Cela permet à la personne en charge d'animer ou de faciliter la réunion d'**avoir un fil rouge clair à suivre pour garder le cap**. Elle a la charge de présenter le déroulé au groupe, idéalement après le temps d'inclusion.

Cela nous permet à tous de **donner notre consentement sur la durée et le contenu de ce temps ensemble**.

Ainsi on favorise les sentiments de **sécurité et de responsabilité**, essentiels au bon déroulement d'une réunion.



Dans l'idéal, chaque phase du déroulé doit être minuté, afin d'anticiper les éventuels dépassements du temps imparti. L'exercice d'estimation du temps peut être difficile au départ mais devient de plus en plus aisé avec l'expérience. Dans le cas d'un programme coconstruit, il est utile d'avoir un ou plusieurs « squelettes » ou « templates » de réunions qui structureront les moments invariables de nos réunions, soit par exemple :

1. Centrage - 5min
2. Inclusion - 10min
3. Présentation du programme - 3min
4. [Contenu de la réunion]
5. Conclusion et Temps méta - 10min

5. Une communication apaisée

Communiquer de manière apaisée rend les réunions plus efficaces et agréables. En effet nous avons tout intérêt à mettre de la conscience sur notre façon de nous exprimer, ainsi que sur la qualité de l'écoute que nous offrons aux autres.

- **Parler au « Je » :**

Lorsque je m'exprime, je formule mes phrases au « Je ». J'exprime ainsi mon opinion, mon point de vue et mes ressentis, en m'efforçant d'éviter les jugements. **Je fais attention au « Tu qui tue ».**

- **Respect de la parole :**

En toute circonstance, lorsque quelqu'un d'autre a la parole, j'attends qu'il.elle ait terminé de parler pour m'exprimer. **Je respecte les règles de distribution de la parole** qui ont été énoncées : tour de parole (la parole tourne dans le sens des aiguilles d'une montre), parole au centre (parole disponible pour qui souhaite la prendre), ou autre.

- **Signifier la fin de sa parole :**

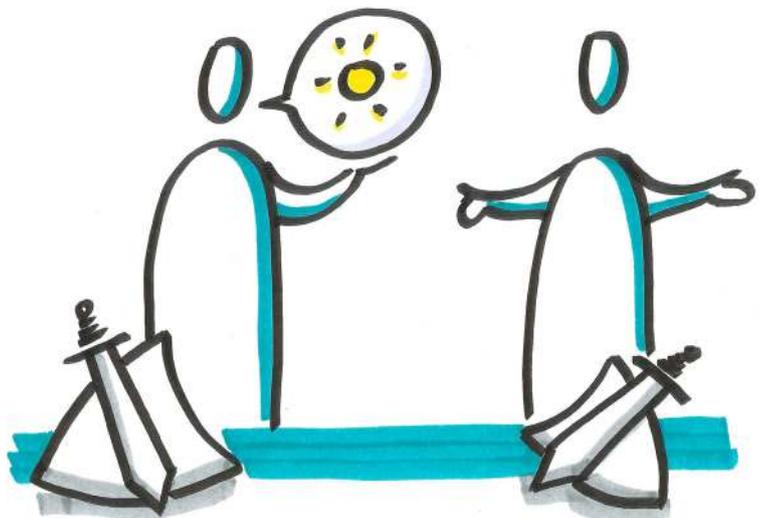
Lorsque j'ai fini de m'exprimer, je le signifie au groupe par une formule telle que « J'ai dit », ou « j'ai fini ». Ainsi les autres savent que la parole est maintenant libre et peuvent continuer, selon la règle de distribution de la parole.

- **L'écoute :**

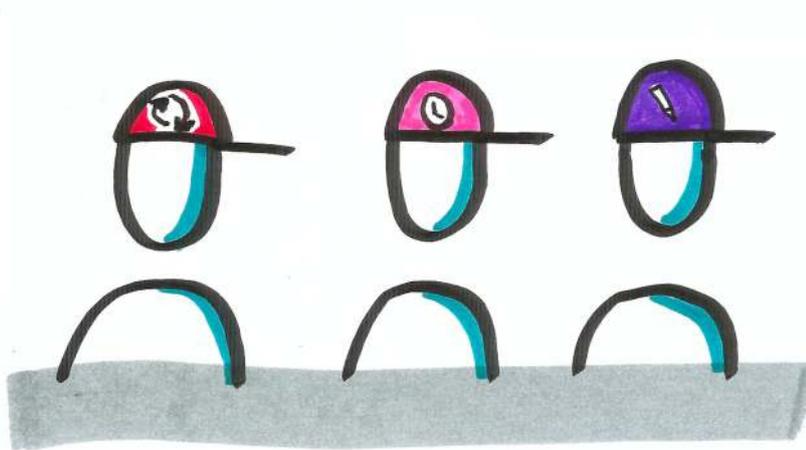
Lorsque l'autre s'exprime, j'écoute avec attention, et je pratique l'écoute active (questionnement et reformulation) quand la distribution de la parole le permet. J'écoute à la fois ce que l'expression de celui.celle qui parle dit de lui.elle (son avis, ses émotions, ...), et à la fois ce que cela vient ajouter au « centre », **comme si la parole énoncée appartenait au groupe et non pas seulement à celui.celle qui l'exprime.**



Pour aller plus loin sur la communication, il est précieux de se former (idéalement en groupe) à l'aide de méthodes telles que la Communication Non Violente (CNV) de Marshall Rosenberg ou d'autres approches similaires.



6. Répartir les rôles



Il est utile de répartir les tâches liées à l'organisation et au déroulement d'une réunion entre plusieurs personnes. On distingue généralement les 3 rôles suivant :

- **Le.la Facilitateur.ice** est garant.e du déroulement de la réunion :
 - En préparant l'espace de réunion et son programme
 - En ouvrant, en déroulant le programme, et en fermant la réunion
 - En rappelant les règles de prise de parole, en fluidifiant les échanges, en donnant le rythme.
 - En restant neutre sur le contenu des échanges, et en faisant preuve de diplomatie.
- **Le.la Secrétaire** est garant.e de l'enregistrement de la mémoire de la réunion :
 - En notant les faits importants et les décisions prises
 - En rédigeant et en diffusant un compte-rendu de la réunion
 - En préparant la réunion avec le.la facilitateur.rice
- **Le.la Gardien.ne du temps** est garant.e du respect des horaires :
 - En faisant des rappels sur la durée des différentes séquences et le temps restant
 - En collaborant avec le.la facilitateur.rice pour l'aider à tenir le programme



La facilitation graphique est une façon utile et ludique d'illustrer les concepts traités pendant la réunion avec des visuels. Un.e secrétaire/facilitateur.rice formé.e à cet art peut être un atout précieux pendant les réunions pour faciliter la compréhension mutuelle et pour conserver des traces plus digestes qu'un simple compte-rendu textuel.

7. Finir sur un temps « méta »

Avant la fin de la réunion, prévoyons un temps pour prendre du recul sur ce moment que nous venons de partager.

Environ 5 à 10 minutes de tour de parole peuvent suffire pour permettre à chacun.e d'exprimer ce qui lui a plu, ce qui a bien fonctionné, une gratitude particulière envers quelqu'un ou quelque chose, ...

On ira aussi chercher là où l'on a pu ressentir de l'inconfort, si quelque chose nous a déplu dans la forme ou dans l'organisation de la réunion (la salle, les outils, la durée, ...), etc. Toute suggestion d'amélioration est la bienvenue ici.



Faire systématiquement ce bilan à chaud nous permet de tirer des enseignements sur notre façon de nous réunir. Ainsi la ou les personnes chargées d'organiser la prochaine réunion pourront ajuster ce qui est nécessaire, afin de prendre en compte les besoins de chacun.e, de cultiver ce qui fonctionne et de nous améliorer sans cesse dans nos pratiques.

IV. Pour aller plus loin



Ce guide vous propose des clés pour faire vos premiers petits pas vers des réunions plus propices à faire émerger l'intelligence collective. Prenez le temps d'expérimenter ce qui vous parle le plus, d'abord dans des réunions à faibles enjeux, puis quand vous vous sentirez plus à l'aise vous pourrez élargir leur usage et franchir de nouveaux petits pas.

Wicelium peut vous accompagner pour vous aider à progresser plus vite et plus en profondeur vers ces nouvelles pratiques. Vous pourrez expérimenter toutes ces bonnes pratiques et bien plus lors d'un atelier d'initiation à l'Intelligence Collective ou pour un accompagnement sur mesure, selon vos besoins et vos envies.

Visitez le site www.wicelium.fr pour en savoir plus sur nos prestations ou contactez-nous sur info@wicelium.fr





V. Qui suis-je ?

Pierre Varinard

Facilitateur et consultant en Intelligence Collective
& Gouvernance Partagée

« J'ai toujours été d'une manière ou d'une autre en recherche de nouvelles formes de collaboration qui permettraient plus de fluidité, plus de liberté dans nos rapports affectifs et productifs. Après un parcours de plusieurs années dans le conseil en entreprise sur des projets informatiques de grande ampleur, j'ai décidé de prendre un temps de respiration professionnelle et de m'interroger sur ce qui aurait vraiment du sens pour moi. Cette occasion m'a permis de découvrir l'Intelligence Collective et la Gouvernance Partagée, et de les vivre et les pratiquer dans plusieurs collectifs. Désormais convaincu de la révolution douce qu'apportent ces approches, j'accompagne aujourd'hui entreprises et collectifs vers la découverte et l'appropriation de ces pratiques ouvrant la porte vers un nouveau paradigme de collaboration vertueuse. »

Mes expériences :

- Facilitateur et consultant en Intelligence Collective et Gouvernance Partagée (depuis 2021)
- Facilitation en IC et mise en place d'une gouvernance partagée au sein d'un projet d'écolieu (depuis 2019)
- Business Analyst - Modis France - 2013 à 2016 - Client : Groupe Adecco
- Intitek - Consultant SI - 2013 - Clients : Orange, Alstom
- Magellis Consultants - Consultant SI - 2010 à 2012 - Client : EDF
- Capgemini - Consultant SI - 2009
- 4 pm (Irlande) - Chef de projet Web - 2008
- ICP Conseil - Chef de projet Web - 2007
- Flli Aquilani (Italie) - Ingénieur SI - 2006

Formations et certifications :

- Formation aux pratiques d'Intelligence Collective - Marine Simon - 2021
- Facilitation Graphique - 2020
- Atelier du Nous - Université Du Nous - 2019
- MOOC Gouvernance partagée - Université Du Nous & Colibris - 2017
- Cours Certifié de Design en Permaculture - Permaculture Design - 2016
- Méthode Rêve du Dragon (Gestion de projet collaborative) - 2016
- Certifié Foundation Level Business Analyst - IQBBA - 2015

Formation initiale:

- Mastère Spécialisé en Management et Développement des Systèmes d'Information - EM Lyon et Ecole Centrale Lyon - 2009
- Ingénieur en Informatique - EPSI Lyon - 2008
- DUT Informatique - IUTA Université Lyon 1 - 2005



TON OBJECTION S'APPUIE-T-ELLE SUR ...

... une raison qui nous causerait du tort ou nous ferait régresser?

OBJECTION VALIDE

Oui



... une autre idée (pertinente)?

Oui

OBJECTION NON VALIDE

TON OBJECTION S'APPUIE-T-ELLE SUR ...

... un point créé par cette proposition?

OBJECTION VALIDE

Oui



OU...

L'objection persiste-t-elle sans la proposition?

Oui

OBJECTION NON VALIDE
[c'est une autre tension]

TON OBJECTION S'APPUIE-T-ELLE SUR ...

... des données connues à ce jour?

OBJECTION VALIDE

Oui



... sur une anticipation de ce qui pourrait arriver?

Oui

Y-a-t-il une raison qui fait que nous ne pourrions pas essayer?

OBJECTION VALIDE

Oui

Non

OBJECTION NON VALIDE

TON OBJECTION S'APPUIE-T-ELLE SUR ...

... un impact limitant l'un de vos rôles?

OBJECTION VALIDE

Oui

Lequel?



... une tension que vous ressentez concernant un autre rôle dans ce cercle?

Oui

OBJECTION NON VALIDE

indépendamment des 4 critères ci-dessus

LA PROPOSITION TRANSGRESSE LES RÈGLES DE L'ORGANISATION.

OBJECTION VALIDE



«Ce n'est pas de la gouvernance valide»,
«Décision en dehors de l'autorité du cercle»,
«...»

