Annexes

Annexe 1 : Orientations et propositions de projets issues de la réunion du 7 février 2019

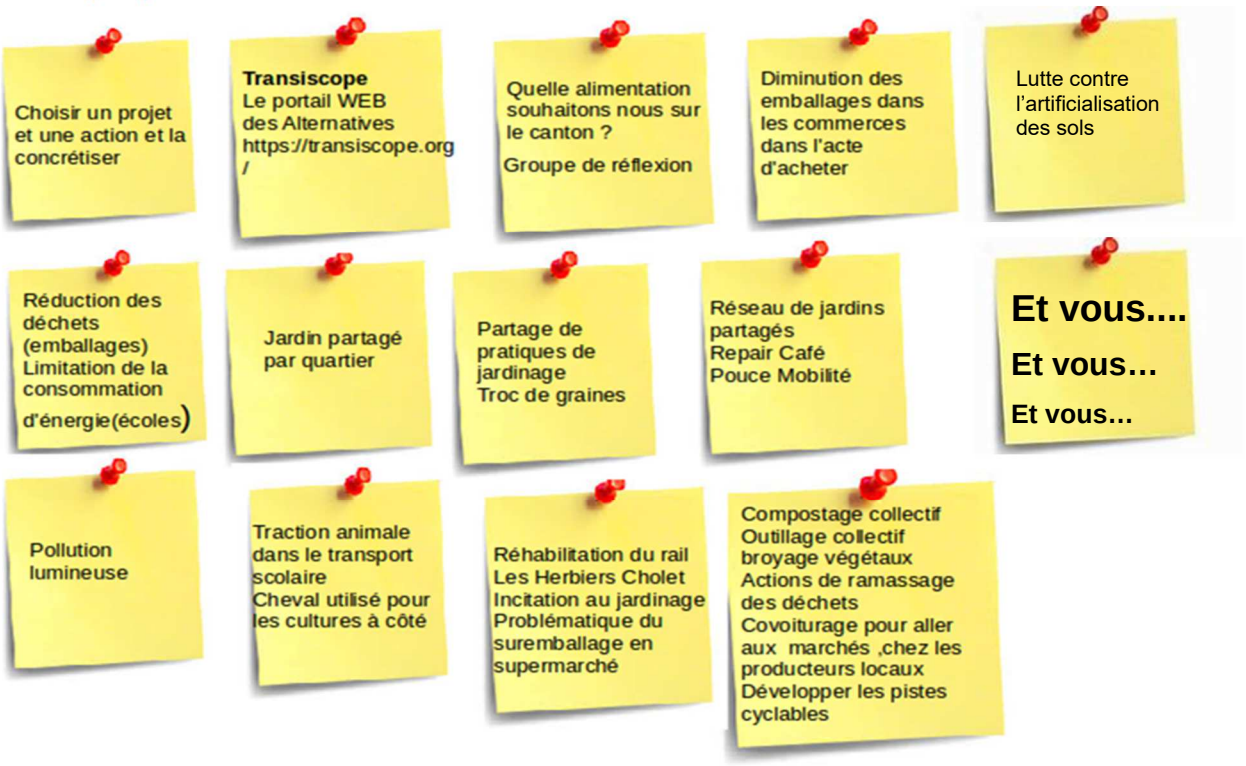
Les orientations et propositions de projets exposés ci-dessous avaient été dressées lors d'échange entre membres du réseau citoyens actifs du Pays de Mortagne le 7 février 2019. Ces mêmes membres, qui ne constituent qu'une partie du réseau citoyens actifs du Pays de Mortagne, sont à l'initiative de la création du Collectif. Si ces orientations et propositions sont exposées en annexe, c'est uniquement dans l'optique d'illustrer l'esprit dans lequel le Collectif s'est créé, et sur les attentes portées initialement par les membres fondateurs. Pour autant, ces orientations et propositions sont amenées à évoluer avec la vie du Collectif, dès lors que l'objet de l'association, ainsi que les valeurs et principes de référence inscrits dans la présente charte sont respectés.

Orientations par ordre prioritaire au 7 février 2019

1. Entreprendre et partager des actions et des initiatives autour du développement durable
2. Faire évoluer nos pratiques pour envisager l'avenir autrement plus respectueux de l'homme et de l'environnement
3. Sortir d'une économie de surconsommation et de production régie par l'argent
4. Donner la parole aux habitants (démarche participative)
5. Partager des convictions et des expériences
6. Participer à des actions de proximité
7. Œuvrer sur un territoire dans une dynamique collective
8. Manger mieux
9. Promouvoir un monde meilleur
10. Continuer la démarche entreprise lors de la journée verte

Propositions de projets le 7 février 2029

Les propositions faites :



Annexe 3 : Processus de Gestion par Consentement

GPC

la GESTION par CONSENTEMENT

P PROPOSEUR

Parole au centre | Un tour de parole | X tours de parole

(cc) BY-SA
universite-du-nous

2. RESSENTIS

Nourrir, enrichir le centre, le proposeur, pour les amendements 3.

3. a- CLARIFICATIONS b- AMENDEMENTS c- RETRAIT

P Le proposeur peut:
→Clarifier
→Amender
→Retirer la proposition

1. CLARIFICATIONS

Est-ce que j'ai bien compris la proposition?

0. ÉCOUTE DU CENTRE

4. OBJECTIONS

Ce que je considère être des limites pour moi et pour la mise en oeuvre du projet

P **Tester les objections**
Proposeur inclus
Lister les objections.

Pas ou plus d'objection: aller en célébration

0. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ÉCRITE

P

0. ÉLABORATION DE LA PROPOSITION ARGUMENTÉE

5. BONIFICATIONS

Intelligence collective pour lever les objections 1à1

Quand toutes les objections sont levées afin de vérifier qu'il n'y ait pas de nouvelles objections, passer en 4.

CÉLÉBRATION

FICHE test

GPC

P PROPOSEUR

Parole au centre | Un tour de parole | X tours de parole

0. ÉCOUTE DU CENTRE

Méthodes:
-6chapeaux, consultations, discussions, forum ouverts, méthode Disney,...

Je nourris le centre en affirmant:
-mes préférences, limites, idées concrètes.

0. ÉLABORATION DE LA PROPOSITION ARGUMENTÉE

- Par un groupe d'amélioration.
- Par un appel à proposition.

0. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ÉCRITE

- Simple, précise, argumentée.
- Détermine:
SUJET-PROBLÉMATIQUE-PROPOSITION-ARGUMENTS

1. CLARIFICATIONS

- Appel au centre.
- Le proposeur répond.

2. RESSENTIS

- Je nourris le proposeur.
- Avis, réactions sur la proposition:
atouts, freins, idées, intuitions, peurs,...

3. a- CLARIFICATIONS b- AMENDEMENTS c- RETRAIT

a- Réexpliquer, argumenter.
b- Modifier: ajouter, enlever.
c- Retirer: si la proposition est «à côté».
Si je ne sais pas: «non spécifié»

4. OBJECTIONS

Tester l'objection:
- Concrète, précise, argumentée.
- Pas une préférence.
- Pas une autre proposition.

5. BONIFICATIONS

Traiter les objections 1à1:
- Discussion ouverte.
- Intelligence collective, créativité.
- Si celui-celle qui a l'objection a une bonification: la prendre, OK!

CÉLÉBRATION

- Quand pas d'objection
- Quand plus d'objection suite aux bonifications.
- Bravo !

GPC

(cc) BY-SA
universite-du-nous

la GESTION par CONSENTEMENT

0. ÉCOUTE DU CENTRE

1. CLARIFICATIONS

2. RESSENTIS

3. a- CLARIFICATIONS b- AMENDEMENTS c- RETRAIT

4. OBJECTIONS

5. BONIFICATIONS

0. ÉLABORATION DE LA PROPOSITION ARGUMENTÉE

0. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ÉCRITE

CÉLÉBRATION

0. ÉCOUTE DU CENTRE

Méthodes:
-6chapeaux, consultations, discussions, forum ouverts, méthode Disney,...

Je nourris le centre en affirmant:
-mes préférences, limites, idées concrètes.

Chacun-e est invité-e à formuler les éléments importants relatifs au point traité. Cette phase peut s'effectuer sous forme de x tours de cercles. Cela peut-être un temps à part entière.

0. ÉLABORATION DE LA PROPOSITION ARGUMENTÉE

- **Par un groupe d'amélioration.**
- **Par un appel à proposition.**

Il est conseillé de faire une proposition simple au départ, qui sera transformée par intelligence collective au travers du processus de la GPC.

Á l'écoute du centre, le facilitateur peut demander à une personne, de formuler une proposition ou quelques personnes peuvent constituer un groupe d'amélioration qui va plancher sur l'élaboration écrite et argumentée de la proposition.

0. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ÉCRITE

- **Simple, précise, argumentée.**
- **Détermine:**
  SUJET-PROBLÉMATIQUE-PROPOSITION-ARGUMENTS

Une personne est "porteuse" de la proposition.
Une seule proposition est traitée à la fois.

Une bonne proposition

- Prend en compte des éléments avancés lors de l'écoute du centre
- Est claire et simple à comprendre par tout le groupe
- Est acceptée par tous comme une base de travail à approfondir
- N'appartient plus à celui qui l'a faite une fois qu'elle est présentée et clarifiée

1. CLARIFICATIONS

- Appel au centre.
- Le proposeur répond.

Est-ce clair? Est-ce que je comprends?

Chacun-e pose des questions en vue de comprendre la proposition dans son ensemble. C'est le porteur qui répond et clarifie les éléments de la proposition. L'objectif est d'ôter tout doute ou possible interprétation erronée de la proposition. Le porteur ne répond pas aux "pourquoi ... ?" Il ne s'agit pas d'exprimer ce que l'on ressent vis à vis de la proposition (phase 2.)

2. RESSENTIS

- Je nourris le proposeur.
- Avis, réactions sur la proposition:
atouts, freins, idées, intuitions, peurs,...

En quoi la proposition vient satisfaire mes besoins, ou ceux du projet par rapport à l'organisation?

Chacun-e s'exprime sur ce que la proposition lui évoque. C'est là qu'un maximum d'informations peuvent être exposées afin de nourrir le proposeur pour lui permettre d'amender la proposition en phase 3.

Le proposeur tente d'avoir une écoute large, de saisir la température globale qui se dégage au centre.

3. a- CLARIFICATIONS b- AMENDEMENTS c- RETRAIT

a- Réexpliquer, argumenter.
b- Modifier: ajouter, enlever.
c- Retirer: si la proposition est «à côté».
Si je ne sais pas: «non spécifié»

Le proposeur est invité, sur la base de ce qu'il a entendu, à, éventuellement:

- Re-clarifier la proposition,
- Amender la proposition: proposer des modifications (ajouts, retraits)
- Retirer la proposition: s'il s'avère qu'elle n'est pas pertinente.

En cas de retrait, le processus reprend à la phase 0. avec une nouvelle proposition.

4. OBJECTIONS

Tester l'objection:
- Concrète, précise, argumentée.
- Pas une préférence.
- Pas une autre proposition.

Ce ne sont pas des préférences, des avis, d'autres propositions.
C'est ce que je considère être des limites pour moi et pour la mise en oeuvre du projet.

Le facilitateur fait un tour pour savoir si les membres du groupe ont des objections. Dans un premier temps, ils sont juste invités à dire si "oui", ou "non" ils ont une objection.

S'il n'y a que des "non", la proposition est adoptée. Aller directement en célébration.

S'il y a des objections elles sont écoutées et traitées une à une.

La formulation d'une objection n'est pas la formulation de la solution à celle-ci. Le facilitateur se centre sur l'obtention de la formulation de l'objection. Il note les objections au tableau et le prénom de qui les porte.

Émettre une objection, c'est s'en défaire comme quelque chose de personnel pour en faire la richesse du groupe.
Une objection est un véritable cadeau pour le groupe : elle va lui permettre d'aller plus loin en explorant des parties de la proposition encore inexplorées.

LE FACILITATEUR TESTE LES OBJECTIONS

D'abord, identifier si une objection annule la proposition. Si c'est le cas, retour en **0.**

Le facilitateur n'a pas le pouvoir de dire si l'objection est raisonnable ou non. Il peut seulement poser des questions afin d'aider celui qui porte l'objection à le déterminer.

Une objection est raisonnable si:
- Elle invite à une bonification de la proposition par l'intelligence collective du groupe
- Elle élimine la proposition, en la rendant impossible à réaliser (on gagne du temps en passant à une autre proposition)
- Elle est argumentée de manière claire
- Elle n'est pas une manière détournée, consciemment ou non, d'exprimer une préférence ou une autre proposition

Se poser les questions :
-"Quels sont les arguments?"
-"Est-ce une préférence?"
-"Qu'est ce qui va m'empêcher d'être efficace et actif dans la mise en place de la proposition?"
-"Si on adopte la proposition, est-ce que ça va faire du tort au groupe, au projet ?"
-"Puis-je vivre avec cette proposition ?"

5. BONIFICATIONS

Traiter les objections 1à1:
- Discussion ouverte.
- Intelligence collective, créativité.
- Si celui-celle qui a l'objection a une bonification: la prendre, OK!

Le facilitateur traite les objections une par une. Les objections posées au centre deviennent celles du groupe. La discussion est libre, chacun peut apporter des solutions dans le but de lever l'objection traitée.

Le facilitateur s'assure régulièrement de voir si l'objection se lève auprès de la personne qui l'a émise. Si une solution lève l'objection d'une personne celle-ci en informe le groupe.

Après un tour de levée d'objections, s'assurer que de nouvelles ne sont pas apparues.

Lorsqu'il n'y a plus d'objection, il y a consentement mutuel. La proposition est adoptée.

CÉLÉBRATION

- Quand pas d'objection
- Quand plus d'objection suite aux bonifications.
- Bravo !

Pour marquer le fait que la décision a été prise en consentement mutuel.

Se féliciter pour cette étape franchie en groupe. Au groupe de définir la manière dont il va célébrer cela (applaudissement, repas, fête...).

Annexe 4 : Processus d’Election Sans Candidat

ESC

L'ÉLECTION SANS CANDIDAT

SECRÉTAIRE · FACILITATEUR

Parole au centre · Un tour de parole

(cc) BY-SA
universite-du-nous

0. DÉFINIR LES CRITÈRES DE CHOIX

0. DÉFINIR LE MANDAT

0. DÉFINIR LA FONCTION

1. VOTER

«Moi... je vote pour... »

Il est possible de voter pour soi.

2. DÉPOUILLEMENT

« X. tu as voté pour Y., peux-tu nous dire pourquoi? »

3. REPORT DE VOIX

« À l'écoute des arguments, qui souhaite reporter sa voix? »

4. PROPOSITION

« Quelqu'un-e a-t-il/elle une proposition de choix parmi les personnes nominées?»

5. OBJECTIONS

«As-tu une objection au fait que Z. soit élu-e à ce poste ou cette fonction précise? »

6. BONIFICATIONS

Intelligence collective pour lever les objections 1 à1

→Si trop d'objections variées: retour en 4.

→Si peu d'objections différentes: discussion libre pour la/les lever

En dernier: «Z. aurais-tu une objection à prendre ce poste là? »

→Si objection argumentée non levable: retour en 4.

→Si pas d'objection: aller en célébration

CÉLÉBRATION

ESC

SECRÉTAIRE — FACILITATEUR

Parole au centre — Un tour de parole

0. DÉFINIR LA FONCTION

Déterminer:
Le poste, les missions, périmètres d'action, responsabilités, tâches.

0. DÉFINIR LE MANDAT

- Pour combien de temps?
- Conditions: financières, horaires,...

0. DÉFINIR LES CRITÈRES DE CHOIX

Les critères pour remplir la fonction.
- Ils peuvent être contradictoires.
- Ils peuvent servir à l'argumentation.

1. VOTER

- « MOI: ... JE VOTE pour:... »
- Vote pas à bulletin secret.
-Je réfléchis à mes arguments.
- Je peux voter pour moi.

2. DÉPOUILLEMENT

- Argumenter son choix au groupe.
- Mettre en avant les qualités et raisons pour lesquelles la personne pourrait remplir la mission.

3. REPORT DE VOIX

- À l'écoute des arguments: Possibilité de reporter sa voix sur une autre personne.
-Argumenter son report.

4. PROPOSITION

- Appel à proposition parmi les personnes éligibles.
- La première proposition est étudiée au travers du processus par consentement. Pas ou plus d'objection: la personne est élue.

5. OBJECTIONS

Tester l'objection:
- Concrète, précise, factuelle, argumentée.
- Pas contre la personne.
- Pas une préférence.
- Pas une autre proposition.

6. BONIFICATIONS

Traiter les objections 1à1:
- Discussion ouverte.
- Intelligence collective, créativité.

Vérifier auprès de la personne proposée qu'elle n'ait pas d'objection à son élection.

CÉLÉBRATION

- Quand pas d'objection
- Quand plus d'objection suite aux bonifications.
- Bravo !

ESC

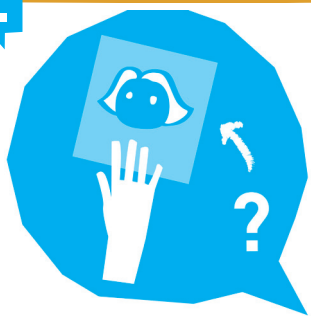
(cc) BY-SA
universite-du-nous

L'ÉLECTION SANS CANDIDAT

0. DÉFINIR LA FONCTION

1. VOTER

2. DÉPOUILLEMENT



3. REPORT DE VOIX

4. PROPOSITION

0. DÉFINIR LES CRITÈRES DE CHOIX

0. DÉFINIR LE MANDAT

5. OBJECTIONS

6. BONIFICATIONS

CÉLÉBRATION

0. DÉFINIR LA FONCTION

Déterminer:
Le poste, les missions, périmètres d'action, responsabilités, tâches.

Il s'agit de clarifier les missions afférentes au poste. Quelles tâches? Quelles responsabilités? Quel périmètre d'action?

La fonction est généralement déterminée en amont. Une écoute du centre suivie d'une gestion par consentement peut permettre au groupe de l'établir.

0. DÉFINIR LE MANDAT

- Pour combien de temps?
- Conditions: financières, horaires,...

Combien de temps?
Quelles conditions? (rémunération, nombre d'heures,...)

0. DÉFINIR LES CRITÈRES DE CHOIX

Les critères pour remplir la fonction.
- Ils peuvent être contradictoires.
- Ils peuvent servir à l'argumentation.

Chacun-e exprime, selon son point de vue, quels seraient les critères pour remplir la fonction déterminée. La parole est au centre. Les critères peuvent être contradictoires. Ils pourront être la base de l'argumentation qui suivra, mais pas de façon restrictive. Cela permet une écoute globale par le groupe. Le secrétaire écrit ce qui émerge sur un tableau afin que les informations soient visibles de tous-tes. Il peut reformuler mais il ne censure, ni ne réinterprète ce qui est proposé.

1. VOTER

- « MOI: ... JE VOTE pour:... »
- Vote pas à bulletin secret.
-Je réfléchis à mes arguments.
- Je peux voter pour moi.

Chacun-e vote sur un papier collant, écrit son nom et pour qui il/elle vote: "Moi X... je vote pour Y...".

Ce n'est pas un vote "à bulletin secret". Il est inutile de plier le bulletin de vote.

Le secrétaire récupère les papiers collants et les transmet au facilitateur.

2. DÉPOUILLEMENT

- Argumenter son choix au groupe.
- Mettre en avant les qualités et raisons pour lesquelles la personne pourrait remplir la mission.

« X.. tu as voté pour Y.., peux-tu nous dire pourquoi?»

Le facilitateur lit à voix haute les résultats , il demande à chaque personne les raisons de son choix.

Chacun-e, au fur et à mesure du dépouillement, va argumenter son choix au groupe, va mettre en avant les qualités qu'elle voit de la personne proposée et les raisons pour lesquelles elle pourrait remplir la fonction attendue.

Au tableau le secrétaire inscrit le nom de la personne proposée et aligne en face le ou les papiers collants.

3. REPORT DE VOIX

- À l'écoute des arguments: Possibilité de reporter sa voix sur une autre personne.
-Argumenter son report.

« À l'écoute des arguments, qui souhaite reporter sa voix?.

Á l'invitation du facilitateur, et à l'écoute des arguments lors du dépouillement, chacun-e peut s'il-elle le souhaite reporter sa voix vers une autre personne ayant été proposée en 2.

Ce n'est pas obligatoire.

La parole est au centre.

La personne qui effectue un report argumente son réajustement.

Si une personne n'obtient plus de voix à la fin de cette étape elle ne sera plus éligible pour la suite du processus.

4. PROPOSITION

- Appel à proposition parmi les personnes éligibles.
- La première proposition est étudiée au travers du processus par consentement. Pas ou plus d'objection: la personne est élue.

Le facilitateur va demander au groupe si quelqu'un-e a une proposition de personne parmi les nominé-e-s.

Cette proposition sera le départ d'un processus de gestion par consentement afin d'élire la personne qui sera proposée.

La proposition peut concerner toute personne ayant au moins une voix après le tour 4.

Cette procédure qui ne propose pas de fait la personne ayant le plus de voix (système majoritaire) a été introduite par Gilles Charest. Elle nécessite de faire appel à la sagesse du groupe.

Le facilitateur peut proposer un temps de centrage en silence afin de permettre à chacun-e de percevoir en son for intérieur quelle serait la personne adéquate pour le poste.

Á ce stade, se remémorer le changement de paradigme proposé par l'élection sans candidat: n'est pas recherchée la "meilleure" personne, mais celle qui saura répondre à la fonction spécifiée.

5. OBJECTIONS

Tester l'objection:
- Concrète, précise, factuelle, argumentée.
- Pas contre la personne.
- Pas une préférence.
- Pas une autre proposition.

Le facilitateur fait un tour en s'adressant à chacun-e pour savoir s'il y a des objections à ce que la personne proposée soit élue à la fonction. Dans un premier temps, est juste évalué le nombre d'objections.

Le facilitateur ne s'adresse pas encore à la personne proposée. Elle sera consultée en dernier.

S'il y a des objections, elles sont écoutées. Le secrétaire note les objections au tableau et le prénom de qui les porte.

Les objections ne sont pas formulées contre la personne, elles ne marquent pas le fait d'une préférence pour une autre personne.

6. BONIFICATIONS

Traiter les objections 1à1:
- Discussion ouverte.
- Intelligence collective, créativité.

Vérifier auprès de la personne proposée qu'elle n'ait pas d'objection à son élection.

Le facilitateur, en fonction du nombre d'objections et de leur variété, a la possibilité de:
- Retourner en 4. et demander si quelqu'un-e a une autre proposition, afin de voir si une autre personne proposée serait plus à même d'être élue avec moins d'objections à lever.
- Traiter la-les objection-s.

Le facilitateur traite les objections une par une. Les objections sont devenues celles du groupe. La discussion est libre, chacun peut apporter des solutions dans le but de lever l'objection traitée.

Le facilitateur s'assure régulièrement de voir si l'objection se lève auprès de la personne qui l'a émise. Si une solution lève l'objection d'une personne, celle-ci en informe le groupe.

Quand toutes les objections sont levées, le facilitateur s'adresse en fin à la personne proposée et lui demande si elle a une objection à être élue:
- Si "non", la proposition est adoptée. Aller en célébration.
- Si "oui", traiter l'objection. Si l'objection argumentée est non levable: retour en 4.

Lorsqu'il n'y a plus d'objection il y a consentement mutuel. La personne est élue !

CÉLÉBRATION

- Quand pas d'objection
- Quand plus d'objection suite aux bonifications.
- Bravo !

Pour marquer le fait que l'élection a été prise en consentement mutuel.

Se féliciter pour cette étape franchie en groupe. Au groupe de définir la manière dont il va célébrer cela (applaudissement, repas, fête...).