



Charte relationnelle pour un cadre de sécurité du Centre CREAL



Inspirée par l'Université du Nous
que nous remercions ici



PRÉAMBULE

L'objectif de la charte relationnelle est de proposer un cadre de sécurité pour chaque membre du groupe afin de mieux servir l'organisation. Elle favorise l'émergence de l'intelligence collective. Il s'agit ici non pas d'appliquer exactement tous les principes mais de s'engager à tendre au maximum vers ce qui est proposé.

Revisitée régulièrement, 1 fois tous les 2 ans ou sur simple sollicitation d'un membre, elle est validée par tous et par chaque nouvelle personne intégrant l'organisation.

La présente charte n'a pas vocation à obliger quiconque du Centre CREAL à mettre en oeuvre l'ensemble des outils qu'elle propose.

Cependant, nous comptons sur la curiosité, l'ouverture et la créativité des membres de l'association pour s'essayer à une mise en pratique de ces outils. Nous pensons en effet qu'ils facilitent la "bonne" gestion d'une association.

Que serait une "bonne" gestion ?

Une gestion qui permet à la fois à l'association de grandir financièrement autour de sa raison d'être (activités, membres, géographie, ...) et également de permettre à chaque individu composant cette société de grandir avec ce collectif.

Le collectif a besoin des individus pour être. Les individus, êtres sociaux, ont besoin d'un collectif, qui contribue à son épanouissement.

Connaître et comprendre les règles du jeu ; oser dans un cadre sécurisé dont chacun est garant ; affirmer que les postures d'équilibre entre soi et le collectif, ses désirs internes et les contraintes d'un environnement sont sources de tensions nourricières.

A la fois tenant et aboutissement de ce collectif, chacun est au service de ce qui nous lie, notre "raison d'être" qui sera régulièrement rappelée:

Mettre en place des sociétés plus équitables, inclusives et démocratiques, en redonnant une place centrale à l'apprentissage expérientiel, l'expression corporelle et les compétences créatives.

Dans ce cadre, chacun est invité à clarifier

- Ce qui fait tension en lui,
- Quelle part de besoins il recouvre en s'investissant par son temps, ses actes et ses paroles dans ce collectif (réalisation de valeurs, nécessité financière, fierté de son ego). Aucune part de besoin n'est préjudiciable ou meilleure qu'une autre.

Il convient à chacun de **faire le clair** entre **sa souveraineté** (son intérieur où il règne en maître - en collaboration avec ses propres tensions internes de "justice" "bien-être" "pulsions / désirs", ...) et **sa bienveillance** à l'égard d'un collectif tourné vers un projet / une raison d'être.

1 - PRISE DE DÉCISION

Si ce cadre a pour fonction d'accompagner la régulation du collectif, il ne peut se soustraire au travail de cheminement, de mise en clarté de lui, de son lien aux autres et au monde, que chacun accomplit parallèlement pour lui-même.

Les décisions se prennent en responsabilité individuelle ou collective en fonction du périmètre d'impact de chacune d'elles.

Si la décision

**** impacte le travail d'autres membres***

**** engage le collectif pour une longue durée***

**** implique des risques non négligeables (financiers, d'image, de partenariat...)***

La décision sera prise par recherche de consentement.

La recherche du consentement se fait dans la lignée de la vidéo de l'UDN "Processus Gestion par consentement" : <https://vimeo.com/216023882>

Pour chaque séance, dans le cercle, des membres tiennent les rôles de facilitateur et secrétaire (rôles expliqués plus loin) en plus de leur contribution. Éventuellement il y aura aussi un gardien du temps.

La recherche de consentement se fait en 3 temps.

Chaque temps procède par un centrage puis une synchronisation :

. centrage des avis individuels sur la proposition commune

. synchronisation du collectif par clarification, créativité et ajustement de la proposition

Un tour de parole voit la parole circuler de manière consécutive dans le cercle.

TEMPS 1 . Préparation de la prise de décision par consentement

Ce premier temps de retrouvailles est là pour accueillir chacun à son endroit (professionnel, émotionnel, corporel) tout en s'alignant collectivement sur la proposition/objet de la décision à consentir.

1 Centrage :

Le facilitateur présente le sujet du cercle présent.

Chaque membre du cercle partage son sujet du moment (météo & co).

1 - PRISE DE DÉCISION

2 Synchronisation :

Temps de réflexion/silence sur le sujet du jour

Tour de collecte des su-"JE"-ts : chacun dépose avis et ressentis sur le sujet pour lequel est lancée la recherche de consentement. C'est un temps riche en points de vue différents.

TEMPS 2. Appel à formulation de propositions

Ce deuxième temps de discussion est là pour avancer vers une formulation précise et ajustée de la proposition pour laquelle on recherche un consentement.

1 Re-Centrage :

- Un membre propose une formulation, invité par le facilitateur ou pas.

2 Synchronisation :

- Tour de clarification: chacun peut demander au proposant de clarifier un point de sa proposition

Le proposant peut modifier et soumettre à nouveau sa proposition ou la retirer et laisser la place à une autre proposition.

Sentir la justesse de la proposition : chacun donne son ressenti sur la proposition après clarification et indique s'il consent ou s'il a une objection à soulever collectivement.

TEMPS 3 : Levée des objections

Ce dernier temps de vigilance est là pour tirer profit des objections qui permettent d'ajuster la proposition.

1 Centrage :

Une ou plusieurs objections sont formulées.

Les objections sont posées par écrit, ce sont des temps de détente, de silence nécessaires

Le facilitateur aide à clarifier les objections au besoin.

2 Synchronisation :

Tour de créativité : bonification de la proposition en cherchant des solutions encore inexplorées qui répondent aux objections

Proposition ajustée

1 - PRISE DE DÉCISION

Ces deux ou trois temps parcourus ensemble, place au tour de consentement et la célébration!

Trois possibilités de célébration, mais **il y en a bien d'autres** !

- S'applaudir

- Chorégraphie en musique (le facilitateur prévoit la musique ou demande à quelqu'un de le faire). Pourquoi pas avec un tuto qui nous dit comment danser !

- En présentiel : apporter quelque chose de comestible à partager, prévoir le consentement

Le choix de la célébration revient au facilitateur.

Si la recherche du consentement n'aboutit pas dans l'espace-temps prévu ensemble la décision sera :

1/ reportée ultérieurement dans la mesure du possible

2/ prise à la majorité, à "bulletin ouvert" en dernier recours:

c'est le facilitateur qui décide du passage à cette modalité de décision.

dans ce cas là, les objections qui n'auront pu être levées seront formulées, retenues et jointes au CR de vote. Elles feront l'objet d'une séance dédiée pour être entendues et traitées.



2 - CHARTE RELATIONNELLE

Ce qui nous lie est précieux et vivant. Nous y prêtons attention, nous accueillons les différentes formes que peuvent prendre ce lien comme des opportunités d'avancer collectivement, tant dans la synergie, le partage, la solidarité, que dans les tensions, malentendus ou la discorde nous privilégions une **POSTURE** où chacun :

œuvre pour mettre en motset en actes ce qui sert l'avancée du collectif.

Pour ce faire, il privilégie les propositions aux réactions.

parle en son "Je"

souverain, il choisit en conscience ce qu'il souhaite partager avec le collectif, en respectant ses propres limites. Il est responsable de faire les demandes, propositions et objections qui lui semblent bonnes. Autrement dit, il fait "le clair en soi".

veille à être concis

il veille à être aussi bref que possible mais aussi long que nécessaire.

est bienveillant envers les autres

reconnaît la souveraineté de l'autre et prend en compte ses limites

accueille les critiques

comme des opportunités d'améliorer sa proposition.

respecte au besoin la confidentialité des situations et des espaces de travail (cercle, groupes de travail, ...)

Si un **CONFLIT** devient contre-productif pour le groupe et/ou génère un malaise individuel ou collectif, une médiation interne ou externe sera proposée.

1 -Prise en compte du conflit

Chacun peut attirer l'attention sur la présence d'un conflit latent ou manifeste qui empêche le groupe d'avancer et rend le travail contre-productif.

La prise en compte du conflit devient alors une priorité.

Le collectif tente de cerner la nature du conflit décide alors de la modalité et de la temporalité de résolution du conflit.

2 - CHARTE RELATIONNELLE

2 - Proposition de modalité et de temporalité pour la résolution

- Temporalité et modalité doivent être convenues et acceptées par le collectif dont les parties impliquées plus spécifiquement dans le conflit.
- Chacun peut proposer une modalité et une temporalité de résolution de conflit.
exemple de temporalités: à chaud, à froid.
exemple de modalités: détours par l'écrit, paroles boxées, speed-boxing, looping.
- Si la résolution est envisagée par le biais d'une médiation, le mode de médiation (externe, interne) et le choix du médiateur doivent être acceptés par le collectif et les parties impliquées plus spécifiquement.

3 - Résolution

Le conflit est considéré comme "résolu" quand les points de divergences et de frictions intellectuelles et émotionnelles ont trouvé une solution satisfaisante pour tous et une issue apaisée.



3 - MODE DE FONCTIONNEMENT D'UN CERCLE

RÔLES SECRÉTAIRE / FACILITATEUR

Il est recommandé d'avoir deux rôles d'animation du cercle : secrétaire et facilitateur.

Rôle du secrétaire :

le rôle du secrétaire est de rendre visible les paroles sur lesquelles il faut se mettre d'accord.

Dans une démarche de **recherche de consentement**, l'écrit est vu comme un outil de travail :

- Écriture de la proposition qui va être discutée, lisible par tous pour en peser chaque mot et consentir sur la phrase complète et modifiée au besoin.
- Écriture des ajustements.
- Écriture de la validation finale.
- Pas besoin de noter les tours d'inclusion
- Pas besoin de noter tous les arguments qui viennent en collision de la proposition.

Dans une démarche de trace : il a en responsabilité de garder les traces qu'il estime nécessaires pour la suite

Rôle du facilitateur :

le facilitateur est garant de l'objectif de la réunion ainsi que, comme tous les participants, du cadre de sécurité de la réunion.

En amont :

organisation des réunions (dates, horaires, préparation des salles zoom ou réelles / pour nous, ajout du rôle "RAPPEL"), proposition de l'ODJ à amender par le groupe deux ou trois jours en amont, préparation de la réunion (outil de discussion et de décision), cadrage du temps / sujet.

Choisir les outils adaptés à l'objet de la réunion :

Le / la facilitateurice adapte la conduite de réunion avec l'utilisation d'outils d'animation, suivant les besoins de la réunion. Si le / la facilitateurice ne les connaît pas, demander du soutien, des outils,

Exemple d'objectifs et d'outils :

- faciliter la recherche d'idées et de points de vue avant de prendre une décision : outil d'intelligence collective comme les 6 chapeaux.
- Élire quelqu'un pour une tâche : élection sans candidat.
- Décider : gestion au consentement.

Cela présuppose que le cercle sait de quel type de réunion il s'agit (triage, décision, relecture etc...).

3 - MODE DE FONCTIONNEMENT D'UN CERCLE

Pendant la réunion :

annonce des sujets et du temps, lancement de la parole (centre ou tournante), rappel au cadre à des personnes (temps de parole trop long, commentaires hors sujet ...), rappel du temps pour chaque point, soutien à la rédaction de proposition au besoin.

Rôles tournants ou non :

il est recommandé de fixer ces rôles sur un certain temps, ou non, pour permettre à chacun de les tester. Dans les deux cas, il est important de savoir pourquoi on fait tourner les rôles ou non.

Si les rôles sont tournants, prendre le soin de définir en fin de réunion qui les assumera lors de la prochaine réunion, et en particulier celui de facilitateur, qui a pour mission de l'organiser.

RYTHMIQUE DES TEMPS DE TRAVAIL DU CERCLE

Tour d'inclusion et tour de déclusion.

Inclusion : permet d'entrer dans le cercle, d'accueillir chacun là où il en est avec le scan tête / corps / cœur ou autre activité favorisant la prise de parole qui permet de s'entendre tous une fois.

Le rôle du facilitateur est de cadrer ce tour d'inclusion

Déclusion : avant le tour de déclusion, résumé / synthèse de ce qui a été avancé pendant la réunion ; puis tour pour permettre à chacun de constater son état après ce temps commun et de se quitter officiellement, de mettre fin à la réunion.

Recommandation : ne pas demander à ce moment-là les problèmes à traiter la prochaine fois, au risque de provoquer une conclusion très émotionnelle, frustrante.

Prise de parole :

Deux types de circulation de la parole :

- Tour de parole, chacun.e parle à la suite de l'autre. En visio, donner la parole à un autre, en présentiel : faire le tour du cercle ou donner la parole à un autre.
- Parole au centre : la parole est au centre et chacun.e est invité.e à la prendre s'il le souhaite.
- Pour faciliter l'écoute sur les prises de parole (surtout pour la parole au centre) : Annoncer ses prises de paroles avec des signaux clairs : "je prends" / "J'y vais" / "ok, à moi" / geste (surtout en visio-conférence où on ne sent pas les corps et les respirations).

Sur sa fin de prise de parole, annoncer "je laisse, j'ai dit, Jedi" ou geste de remise au centre.

Éviter les coupures de parole, les réactions. J'ai la parole. Je suis écouté.e. tant que je la garde.

3 - MODE DE FONCTIONNEMENT D'UN CERCLE

INCLUSION / EXCLUSION / SORTIE D'UN CERCLE

INCLUSION DANS UN CERCLE

L'inclusion d'une personne dans un cercle est un procédé qui se veut respectueux du travail déjà effectué dans le cercle concerné ainsi que du bienvenu.e qui souhaite le rejoindre.

Pour cela le processus se déroulera sur des plans et des temps différents :

- D'abord une entrée en matière par le **parrainage** entre une personne membre du cercle concerné et l'arrivant.e : le parrainage consiste à une prise de rendez-vous, plus ou moins régulière à définir dans le cercle pour permettre en amont la transmission d'informations et de connaissances nécessaires à l'arrivant.e pour participer ensuite au rodage.
- Un **rodage** sera mis en place, le/la bienvenu.e sera invité.e à un nombre de réunions / groupes de travaux, défini par les membres du cercle.
- La décision d'**inclusion prise au consentement réciproque** s'engage en rejoignant le cercle à être présent.e aux réunions, groupe de travail etc. dont la régularité est définie par le cercle en question.
- Chaque bienvenu.e qui rejoint un cercle devra **adhérer** à la coopérative du Centre CREAL en **signer** la charte et ainsi consentir au cadre de sécurité. Il rédige également **un texte de présentation** (+ une photo) pour partager cette arrivée avec les autres membres.

SORTIE D'UN CERCLE

- La sortie d'un membre peut s'effectuer si celui-ci ne **renouvelle pas son adhésion**. L'adhésion doit être renouvelée une fois par an. Un rappel est envoyé un mois avant la date anniversaire. Chaque membre de la coopérative a donc une période de deux mois (un mois avant et un mois après la date anniversaire pour renouveler) suite à ce délai, si l'adhésion n'a pas été effectuée il sera demandé au membre du cercle de sortir jusqu'à que l'adhésion soit renouvelée.
- La sortie sur demande d'un membre est aussi possible, pour cela il faut que le/la membre concerné.e en avertisse les membres de son cercle avec **un préavis**. Ce temps est nécessaire au membre sortant pour déléguer/redistribuer rôle, missions et informations.

3 - MODE DE FONCTIONNEMENT D'UN CERCLE

EXCLUSION D'UN CERCLE

Le processus d'exclusion est une procédure de sécurité qui assure aux différents cercles et donc à l'association de se protéger dans le cas où une ou plusieurs personnes mettent en péril le cadre de sécurité fixé et auquel chacun.e adhère en rejoignant l'association.

Lorsque le cadre de sécurité n'est plus respecté, ceci engage un processus de gestion de conflit. A son issue, si le cadre n'est toujours pas respecté, il peut y avoir exclusion.

Le processus prend la forme suivante :

Dans un premier temps, il s'agit d'aborder franchement les éléments conflictuels dans le cadre d'une médiation

Dans le cas d'**une infraction pénale**, la démarche suivante s'applique :

- L'association opère une mise en **retrait de l'adhérent.e** en attendant les décisions de justice sur faisceaux de preuves non encore traitées au pénal.
- Les fautes pénales établies par la justice et pouvant entraver le travail de l'association (détournement de fond, harcèlement avec dépôt de plainte...) génèrent une **exclusion directe**. Le cadre de sécurité n'est pas au dessus des lois de la république.
- L'association a un **processus de réintégration** en cas de jugement non-coupable.





centre

CREAL

Création et
Recherches en
Éducation,
Arts et
Langues