ORGANISATION HORIZONTALE

XR LAUSANNE - AVRIL 2020

extinction rebellion

SOMMAIRE

CHAPITRE 1

• Contexte et visée de ce guide sur l'organisation horizontale - p 1 à 3
• De quoi s'agit-il ?
• Un modèle d'organisation horizontale centré sur les actions
• Raison d'être
• La Vision
• La Mission
• Principes d'horizontalité d'XR

CHAPITRE 2

• Coordination et prise de décisions - p 4 à 6
• La typologie des prises de décision
• Le cercle de coordination
• Les réunions du cercle de coordination
• Comment définir le/la coordinateur/trice de chaque GT.
• Temporalité

CHAPITRE 3

• Organisation et boîte à outils pour le GT - p 7 à 14
• Les fondations du GT
• Le cadre émotionnel
• La raison d'être du GT
• Les composantes du GT
• Collaboration entre les GTs & Boîte à idées
• Les pools de projet
• Les réunions dans le GT
• Déroulement d'une réunion
• Première Partie de réunion
• Deuxième partie de réunion
• Figures de la réunion du GT

CHAPITRE 4

• Fonctionnement des Pools, Boîtes à idées et Petites annonces - p 15 à 18

CHAPITRE 5

• La plénière - p 19 à 20

BIBLIOGRPAHIE & FORMATIONS

• Biblographie & Formations - p 21

ORGANISATION HORIZONTALE XR LAUSANNE

• «Patate» organisation horizontale Lausanne

extinction rebellion

CHAPITRE 1

Contexte et visée de ce guide sur l'organisation horizontale

Ce guide est le résultat d'un travail de formation, de réflexion et d'échange, incluant différents modèles d'organisation. Il est le résultat de choix et de synthèses des différents outils existants, adaptés, crées pour la réalité et les besoins du fonctionnement d'Extinction Rebellion (Lausanne). Il se veut réflexif, pratique, concret et évolutif, s'agissant de :

• proposer différents outils visant à limiter la centralisation et les rapports de pouvoirs déséquilibrés au sein des groupes de travail et du mouvement. *Principe et valeur 7 - "Nous travaillons activement à atténuer le pouvoir - briser les hiérarchies de pouvoir au profit d'une participation plus équitable."*

• présenter une stratégie de fonctionnement efficace des Groupes de Travail (GTs), afin d'améliorer la qualité de la collaboration au sein de ces GT et entre les GTs. *Principe et valeur 2 - "Nous fixons notre mission sur ce qui est nécessaire."*

Une organisation horizontal : de quoi s'agit-il ?

L'organisation horizontale est un nouveau mode de fonctionnement, comprenant l'ensemble des règles de fonctionnement relationnelles et organisationnelles qui permettent à une structure de travail/sociétale de fonctionner selon un mode de gestion participatif et équilibré, sans qu'une personne/un petit groupe de personnes prenne/nt unilatéralement les décisions relatives à l'ensemble du collectif.

Il s'agit donc d'un mode d'organisation plus démocratique, redonnant de l'importance à tous.tes et à chacun.e, et donnant la voix à toutes les personnes concernées. Soit donc d'un modèle plus équitable et résilient.

Les valeurs sous-tendues à ces modèles d'organisations sont celles d'Extinction Rebellion : **nous devons redonner le pouvoir d'agir aux individus ; équilibrer leurs rapports ; limiter les rapports de pouvoir entre tous et toutes ; donner la possibilité à chacun.e d'être autonome en permettant au mouvement d'être décentralisé – ceci tout en restant coordonné et organisé afin d'œuvrer ensemble dans le sens de notre stratégie.**

Il est important de comprendre que si ces modèles sont fondamentalement plus justes et plus inclusifs, ils restent des modèles d'organisation conçus pour nous permettre de coordonner notre travail sans dépendre d'une autorité, tout en pouvant fonctionner de manière coordonnée et efficace. **TOUTEFOIS**, sans une volonté commune, ils ne sont **que des mots**. Aussi, et bien que nous ne considérions pas l'efficacité (performance) comme une valeur en soi, l'urgence dans laquelle nous nous trouvons nous pousse à penser les outils au sein d'Exctinction Rebellion de la même manière : organisés, coordonnés, efficaces, inclusifs et réflexifs.

Ainsi, et dans un but de gain de temps, permettez-nous d'introduire ce guide en déconstruisant un mythe, ce qui permettra d'éviter les quiproquos.

Une organisation décentralisée ne signifie pas que nous sommes désorganisé.e.s, ni que toutes les décisions sont invariablement soumises à tout le monde – ou prises selon la méthode du consensus. La décentralisation ne signifie pas que les initiatives ne doivent pas être coordonnées et que nous devons nous montrer désorganisé.es !

Il s'agit de déterminer, de manière transparente, aidés des meilleurs outils, quelles décisions sont prises – comment, par qui, pourquoi et dans quelles circonstances. Identifier et nommer les zones « de pouvoir » c'est déjà les minimiser.

Il s'agit de trouver une manière commune de collaborer en plaçant, pour ce faire, au centre de nos actions, notre vision et notre mission – de sorte que chacun.e puisse agir pour le mouvement de manière efficiente et réflexive.

Un modèle d'organisation horizontal centré sur les actions

Ce modèle d'organisation a été pensé et développé pour être centré sur l'action. L'urgence dans laquelle nous nous trouvons « exige » que nous gagnions en efficacité, en réflexivité, en organisation. Par actions nous entendons tout ce qu'il est nécessaire d'entreprendre afin qu'XR Lausanne puisse atteindre ces objectifs (nos 3 revendications), et non pas seulement les actions de blocage à proprement parler. Nous conseillons à chaque GT de définir les actions qu'il pourrait effectuer.
Exemple : Outreach décide de donner le talk au marché le samedi matin à Lausanne.

Nous ne recherchons pas cette illusion qu'est l'absence de pouvoir, ce qui nous empêcherait de nous concentrer sur ce qui est nécessaire. Nous identifions les zones de pouvoir, nous les nommons et nous faisons en sorte qu'elles ne soient pas occupées ad eternum par les mêmes personnes. Les figures incarnant « le pouvoir » sont des figures clairement identifiées qui changent selon un tournus.

Le modèle d'organisation horizontale sous-tend qu'il n'y a pas une centralisation du pouvoir et des décisions. Cela signifie sortir d'un modèle pyramidal au sein duquel chacun.e peut référer ses actions ou demander à la permission à un.e chef.fe. Pourtant, il reste nécessaire de disposer d'un outils qui puisse jouer ce rôle de « référent ». Pour cela, plaçons au centre d'XR Lausanne une raison d'être, qui définit la vision et la mission commune de notre mouvement, à laquelle chacun.e se réfère pour guider son action/orienter ses actions. Cette raison d'être fait partie de notre ADN. Elle définit ce qui nous rassemble et pourquoi nous oeuvrons.

Cette raison d'être commune à tout XR Lausanne est plus grande et plus forte que nos égos. En effet, quoi de plus fort que ce qui nous rassemble ? Quoi de plus fort que ce qui fait qu'XR Lausanne existe ? Quoi de plus fort que l'urgence dans laquelle nous nous trouvons placés ?

Au centre d'XR nous mettons : notre vision, notre mission et nos principes et valeurs.
Nous y plaçons plus de conscience et moins d'égo.

Raison d'être

Il est important de bien comprendre ce qu'est la raison d'être (vision & mission).
La raison d'être répond à la question du :

- **Qui ?** (Qui sommes-nous ?)
- **Quoi ?** (Que faisons-nous ? Pourquoi le faisons-nous, à quoi désirons-nous arriver ?)
- **Comment ?** (Comment le faisons-nous ? Que mettons nous en place pour y arriver ?)
- **Pour qui ?** (Pour qui le faisons-nous ? À qui nous adressons-nous ? Qui visons-nous ?)
- **Quelles valeurs ?** (Quelles sont les valeurs qui sous-tendent nos actions ?)

La raison d'être d'XR Lausanne est commune à toustes les militant.es.

La Vision

La vision est permanente et partagée par tout le mouvement. Elle détermine qui nous sommes et pourquoi nous faisons cela.

La Mission

Comment nous faisons cela ? Quelle est notre stratégie ; notre méthodologie.

Ainsi, l'organisation de notre mouvement doit être centrée sur sa raison d'être. Pour ainsi dire, le mouvement doit être centré sur nos actions (au sens large), car elles sont la clef de voûte de notre mission.
Attention : les actions, ce n'est pas la mission. Notre but n'est pas de produire des actions ; toutefois celles-ci constituent le moyen central de parvenir à notre mission !

Principes d'horizontalité d'XR

1. Les principes et valeurs
Les principes et valeurs constituent **LA** colonne vertébrale sur laquelle nous nous appuyons. Celle-ci demeure réflexive.

2. La confiance
Nous n'encourageons pas la mise en place de mesures préventives destinées à empêcher quelque chose qui ne s'est pas encore produit. Notre base de collaboration est la confiance que nous nous portons les un.es aux autres au sein des GTs et entre les GT.

3. La souveraineté individuelle
Nous sommes toustes en souveraineté et en responsabilité de ce que nous faisons comme de ce que nous disons. Les GTs ne peuvent pas s'arroger cette souveraineté.

Cela signifie que nous sommes libres de nos choix (d'engagement, de prise de risque, etc.) mais aussi responsables (de nos engagements, etc.). Nous sommes également responsables de communiquer nos choix au collectif, afin que celui-ci puisse se préparer/agir en conséquence.

Malgré ce principe de souveraineté individuelle, celui de la bienveillance reste essentiel. Nous prenons soin les un.e.s des autres car c'est là une façon de ne pas reproduire le système toxique dans lequel nous vivons.

4. Relations interpersonnelles
Nous ne pouvons – ni n'avons le temps – de gérer au sein des GT les problèmes interpersonnels. Nous en appelons donc à la responsabilité de chacun.e de se rappeler P**OURQUOI IL/ELLE EST LÀ**. Nous réaffirmons et que la confiance est une des bases essentielles de notre collaboration ; de notre mouvement.
Toutefois, si des problèmes interpersonnels devaient nuire au bon fonctionnement d'un GT, nous encourageons la médiation entre les personnes concernées avec le soutien du GT culture régénératrice. Nous n'oublions jamais que ce type de situation peut avoir des répercussions sur ce que nous avons à faire et nous empêche de nous concentrer sur notre mission.
Le GT culture régénératrice a mis en place un espace de médiation (sûr et anonyme) auquel les GTS et ou les rebelles peuvent s'adresser en cas de besoin.
En cas de problèmes et/ou de manque de coordination avec un.e membre d'un GT/GA/XR nous pensons que nous sommes toustes en responsabilité de le dire, d'en parler, de rappeler la raison d'être du GT, son cadre émotionnel, les principes et valeurs et le fait que d'être décentralisé ne signifie aucunement que nous sommes désorganisé.es ! Il s'agit d'un principe de loyauté envers le mouvement et de collégialité.

5. Les zones de pouvoir
Nous sommes conscient.es que certain.es membres du GT disposent de plus de pouvoir de part ce qu'iels font.
Nous identifions ensemble ces zones de pouvoir, nous les nommons, nous les acceptons pour autant qu'elles se justifient. Pour autant, nous refusons que ces mêmes membres restent dans ces zones *ad eternum* – et donc proposons que ces rôles soient changeants et nous veillons à ce qu'une même personne ne multiplie pas ces rôles de pouvoir. Chacun.e d'entre nous se doit de former d'autres membres afin que ces membres puissent à leur tour incarner ces rôles de pouvoir dans un espace-temps définit. Nous valorisons l'apprentissage **(principe no 5)** et acceptons l'imperfectibilité. Nous partons du principe que toutes les compétences peuvent être acquises moyennant un accompagnement au fil de cet apprentissage. Nous invitons tous les rebelles ayant des compétences particulières d'organiser des formations pour dispenser et partager ses connaissances et compétences au sein d'XR. Nous identifions également les apprentissages comme autant d'investissements nécessaires cela même si nous sommes conscient.e.s que l'apprentissage coûte en temps. Enfin, nous renonçons à l'atout que pourrait représenter l'incarnation d'un.e leader charismatique.

Voici les zones de pouvoir que nous avons identifié (non exhaustif)
• Les militant.es premier.e contact avec les nouvelleaux (Talk – NVDA – Point d'accueil- Présentation des GT – Parrains/-Marraines)
• Les personnes donnant toutes les formations
• Les coordinateurs. trices des GT et des GA
• Les rôles impliquant des compétences spécifiques (IT – légal – finances – portes-paroles – contact presse – ges-tion des médias sociaux)
• Les coordinations d'actions
• Les militant.es gérant les boîtes mails
• Les pools travaillant sur les questions de fonds chez XR (Principes & valeurs – organisation horizontale – stratégie etc)

6. L'information
Si l'information n'est pas un pouvoir en soi, le fait de ne pas la partager l'est. Nous partageons au sein du GT/XR les informations afin que tout le monde dispose du même niveau de connaissances. Nous valorisons le partage des savoirs et des compétences afin qu'ils et elles bénéficient au plus grand nombre. Nous formalisons ces échanges afin qu'ils ne se déroulent pas dans le cadre informel des affinités interpersonnelles.
Nous acceptons que certaines fonctions au sein d'XR ne puissent s'inscrire dans ce partage de l'information (coordination – IT, etc.).

7. L'intelligence collective
Nous travaillons ensemble sur la base de l'intelligence collective. Nous estimons que la pensée collective est bien plus puissante que la pensée individuelle. L'intelligence collective est une intelligence de groupe distribuée partout, valorisée, coordonnée en temps réel et susceptible d'aboutir à une mobilisation effective des compétences réunies.
L'implication de chacun.e à nourrir les idées des un.es et des autres donc de participer de façon active apporte de la matière à la construction commune. Elle est l'expression de notre intelligence collective.

En cas de problèmes et/ou de manque de coordination avec un.e membre d'un GT/GA/XR nous pensons que nous sommes toustes en responsabilité de le dire, d'en parler, de rappeler la raison d'être du GT, son cadre émotionnel, les principes et va-leurs et le fait que d'être décentralisé ne signifie aucunement que nous sommes désorganisé.es ! Il s'agit d'un principe de loyauté envers le mouvement et de collégialité.

CHAPITRE 2

Coordination et prise de décisions

Pour rappel, nous avons besoin d'une bonne coordination entre les groupes de travail et de formaliser des espaces décisionnels, identifiés. Nous développons ici le rôle du cercle de coordination et des différents espaces décisionnels.

Un espace décisionnel est nécessaire dès lors que nous centrons notre nouvelle organisation sur les actions. L'espace décisionnel du cercle de coordination n'a pas pour vocation – ni le pouvoir – de modifier la raison d'être d'XR (vision, mission, principes et valeurs, revendications, etc.). Cependant, il prend les décisions au niveau opérationnel et stratégique nécessaires à l'accomplissement de la mission d'XR Lausanne.

La typologie des prises de décision

Il y a six types de décisions.

• A. les décisions stratégiques sur les sujets polarisants

• **Quel type de décision est-ce là ?** Il s'agit de décisions qui concernent des sujets de fond susceptibles de polariser (ex : le rapport à la police, etc.) et qui concernent l'ensemble des militant.es d'XR.
• **Qui les prend ?** Le plenum.
• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?** Ces décisions se prennent au sein des espaces réflexifs. Touxtes les membres actifs/ves d'XR Lausanne sont invité.e.s à participer à ces espaces réflexifs communs.
Ces espaces réflexifs communs sont organisés* par le cercle de coordination, qui prévoit un temps de réflexion, de débats, d'échanges sur la thématique en question, et qui gère le moment de prise de décision à l'issue de ce moment.
La modalité de prise de décision est proposée par le cercle de coordination. Il peut s'agir d'un vote, d'une prise de température, de l'élaboration d'une proposition acceptée par consentement, etc.
Le cercle de coordination est chargé de communiquer de manière transparente à l'ensemble des militant.es d'XR le résultat de ces réflexions/discussions/décisions – ceci dans un espace dédié sur Base, dans l'agora des GTs.

• B. les décisions stratégiques prises pour le bon fonctionnement de XR Lausanne

Il s'agit de décisions en lien avec la stratégie directe et immédiate (ex : types d'actions à mettre en place pour gagner en puissance ; demande de convergence des luttes, etc.). Autrement dit, il s'agit de prendre des décisions communes à tous les GTs – décisions impliquant une répercussion sur le travail de tous les GTs et XR Lausanne.
• **Qui les prend ?** Le cercle de coordination d'XR Lausanne.
• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?** Le cercle de coordination s'assure que chaque décisions qu'il prend soit de sa compétence et non pas celle du/des : plenum des GTs. Les GTs disposent, collectivement, d'un moyen de communiquer avec le cercle de coordination (via Base) pour questionner/remettre en question une decision du cercle, notamment si le GT n'a pas été efficacement représenté par son/sa coordinateur/trice.

Nous rappelons ici le principe de confiance ; à savoir que le/la coordinateur/trice dispose de la confiance des membres de son GT et en est responsable.

Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?

Ces décisions sont prises lors des réunions du cercle de coordination. Le/la coordinatrice de chaque GT représente l'avis de son GT et prend la décision en son nom. Les membres du cercle de coordination choisissent leur modalité de prise de décision.

• C. les décisions opérationnelles et centrées sur les actions

Type de décision

Décisions qui doivent être prises rapidement, n'impliquant pas de grands questionnements idéologiques polarisants.

• **Qui les prend ?** Le cercle de coordination d'XR Lausanne

• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?** Les coordinateur/trices prennent les décisions en conscience, de manière qui soit loyale à leur GT, car ils/elles en sont le/la représentant.e. Ces sujets ont été réfléchis en GT avant le cercle de coordination ; les coordinateur/trices ne sont que la « voix » de leur GT. Ces décisions se prennent lors des réunions du cercle de coordination.

• D. les décisions opérationnelles et stratégique liées à une action planifiée

• **Quel type de décision est-ce ?** Il s'agit de toutes les décisions qui ont un lien direct avec une action précise.

• **Qui les prend ?** La coordination de l'action.

• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?**

Les coordinations d'actions sont souveraines, relativement à leurs décisions. Nous acceptons leurs décisions sans réserve. Elles sont libres de consulter les GTs, de leur demander du soutien. Elles sont également responsables d'organiser l'action selon les capacités réelles (ressources) à disposition. Nous identifions ce fait comme une zone de pouvoir. Nous l'acceptons et veillons au tournus nécessaire dans la coordination des actions.

• E. les décisions des capabilités de GTs

• **Quel type de décision est-ce ?** Il s'agit de décisions ayant un lien avec les capabilités (domaines) de chaque GT.

Exemple : *Outreach décide de revoir le talk pour en faire une version adaptée aux écoles.*

• **Qui les prend ?** Le GT

• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?** Ces décisions sont prises au sein des réunions de chaque GT, selon la méthodologie choisie par le GT (voir chapitre sur les GTs).

• E. les décisions liées aux des domaines des GTs

• **Quel type de décision est-ce ?** Il s'agit de décisions ayant un lien avec les capabilités (domaines) de chaque GT.

Exemple : *Outreach décide de revoir le talk pour en faire une version adaptée aux écoles.*

• **Qui les prend ?** Le GT

• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?** Ces décisions sont prises au sein des réunions de chaque GT, selon la méthodologie choisie par le GT (voir chapitre sur les GTs).

• F. les décisions individuelles

• **Quel type de décision est-ce ?** Il s'agit de décisions qui se réfèrent à la souveraineté de chacun.e.

Exemple : Vais-je m'impliquer dans ce GT ? Vais-je participer à cette action ? Quel rôle je pense qu'il est nécessaire d'occuper ? Etc.

• **Qui les prend ?** Chacun.e pour soi.

• **Comment ces décisions sont-elles prises et dans quel cadre ?** Individuellement. Échanger avec d'autres rebelles fait partie de l'intelligence collective. Chacun.e est responsable d'assumer ses choix vis-à-vis du collectif, tout comme de respecter ses engagements et limites.

Le cercle de coordination

Le cercle de coordination est le cercle au sein duquel chaque coordinateur/trice de GT représente son GT en sorte d'échanger toutes les informations nécessaires à la bonne coordination des GTs ; il constitue aussi l'espace décisionnel des différents GTs.

Nous rappelons ici le principe de confiance ; à savoir que le/la coordinateur/trice dispose de la confiance des membres de son GT et en est responsable.

Les réunions du cercle de coordination
Les réunions du cercle de coordination sont hebdomadaires.
Nous proposons de garder le même setting que pour les réunions des GTs. Elles se déroulent donc en deux parties distinctes:
• une première, qui est à la fois informative et organisationnelle ; cette première partie de réunion sert à organiser, à répartir le travail d'une semaine à l'autre.
• une deuxième, qui est stratégique et réflexive.

L'ordre du jour est établi avant la réunion du cercle (différent des GTs), au sein de chaque GT. Chaque GT transmet les points prioritaires qui devraient être abordés dans le cercle de coordination – que ce soit en termes d'informations ou pour la partie stratégique et réflexive. Chaque GT s'efforce d'être le plus clair, concis et synthétique possible afin de ne pas monopoliser le temps de parole lors de la réunion.

Les rôles au sein du cercle de coordination
Ils sont les mêmes que dans les GTs, soit facilitateur/trices, bibliothécaire et garant.e de la vision. Un.e coordinateur/trice ne peut l'être pour deux GT à la fois. Le rôle de coordinateur/trice du GT au sein du cecle de coordination est assuré en binôme sur une période de transition d'un mois selon ces règles strictes (pour des questions d'efficacité du cercle) :
• durant les réunions du cercle, **UNE SEULE** personne du binôme peut s'exprimer (afin de ne pas multiplier les interac-tions)
•les binômes ont la charge de se repartir le travail **EN SE COORDONNANT**
• la transition s'organise selon le principe de l'efficacité, de la transparence et de la collégialité
• la durée du mandat est de 4 à 6 mois

Aspects pratiques
Le cercle de coordination téléverse dans un espace dédié du cloud le PV de chaque réunion afin que toustes les militant.es puissent y avoir accès.

Exception prévue : informations sensibles devant rester confidentielles pour la sécurité des personnes ou du mouvement.
Les rôles sont : facilitateur/trices, bibliothécaire et vision – soit donc les mêmes que dans les GTs.
Un.e coordinateur/trice ne peut l'être pour deux GT à la fois. Il peut y avoir un.e remplaçante à le/la coordinateur/trice du GT pour le cercle des GTs ; toutefois, le GT n'est jamais représenté par deux personnes. La communication entre le/la coordinateur/trice et son/sa remplaçante doit être fluide et bonne s'il est décidé par le GT que ce rôle tourne entre ces deux personnes.

Pools et cercle de coordination
Les pools ne sont pas représentés au sein du cercle de coordination. Néanmoins, en cas de besoin, ils peuvent prendre con-tact avec soit un GT pour amener, au sein du cercle, une de leur préoccupation et/ou s'adresser directement à un membre du cercle pour que ce dernier porte le point au sein du cercle. Dans des cas spécifiques et en cas de besoin, un membre d'un pool peut être convié à la 1ère partie d'une des réunions du cercle.

Comment définir le/la coordinateur/trice de chaque GT.

Pour être coordinateur/trice d'un GT dans le cercle de coordination il faut pouvoir libérer au moins **8h** par semaine de son temps. Une connaissance approfondie d'XR, des principes et valeurs, tout comme des revendications est nécessaire afin de pouvoir gagner en efficacité et en organisation. Nous ne conseillons pas d'être coordinateur/trice à des militant.es qui sont engagé.es chez XR depuis moins de 6 mois.

•1. tirage au sort volontaire (parmi les personnes qui souhaitent être coordinateur/trice de leur GT et qui peuvent s'inves-tir dans ce rôle).
Avantage : égalitaire.
Désavantage : ne prend pas forcément en compte les « qualités » souhaitées.

•2 élection sans quandidat (voir process)
Avantage : Les membres du GT votent pour elleux même ou qq"un d'autre. Elles déterminet en conscience, celleux qu'iles jugent le plus à même de représenter leur GT.
Désavantage : Orienter le choix sur des personnalités "leader", qui s'expriment mieux, meilleur bagage socioculturel, etc.

•3 Demerden sie sich :-)
Temporalité

La fréquence de changement du coordinateur/trice est à établir sur une base commune de chaque GT toutefois nous ne conseillons pas d'aller au-delà des 6 mois de présence dans le cercle de coordination. Le cercle de coordination change au même moment. Cela est rendu possible car les informations ont toujours été partagées et que le centre est et reste la stratégie qui a été établie toustes ensemble.

• 1.2 tirage au sort parmi un échantillon des personnes regroupant les qualités souhaitées
Avantage : équitable.
Désavantage : moins inclusif, besoin de définir le pannel, petit échantillon.

•2 élection sans candidat (voir process)
Avantage : les membres du GT votent pour elleux même ou quelqu'un d'autre. Elles déterminent en conscience, celleux qu'iles jugent le plus à même de représenter leur GT.
Désavantage : orienter le choix sur des personnalités "leader", qui s'expriment mieux, meilleur bagage socioculturel, etc.

•3 Demerden sie sich :-)

• 4 Status Quo
Chaque GT dispose déjà d'un coordinateur/trice qui le représente actuellement au GT inter-gt. Ce GT ne s'étant réuni qu'une seule fois, il est possible de reconduire les mêmes coordinateurs/trices si iels acceptent d'occuper cette place et d'y investir le temps nécessaire.

Temporalité

La fréquence de changement du coordinateur/trice est à établir sur une base commune de chaque GT. Toutefois, nous ne conseillons pas d'aller au-delà des **6 mois** de présence dans le cercle de coordination. La transition entre les coordinateurs/trices se fait comme suit : l**e dernier mois du « mandat»** du/de la coordinateur/trice , le/la coordinateur/trice suivant.e est intégré.e au cercle de coordination. Durant ce laps de temps, un binôme par GT fait partie du cercle de coordination. Ces binômes sont responsables de bien se coordonner entre eux pour préparer les séances du cercle. Durant les séances, pour des raisons d'efficacité, le binôme ne possède qu'une seule voix. C'est-à-dire, qu'une seule des personnes participe et interagit activement aux discussions, l'autre membre du binôme étant en observation stricte. Cela dans le but de ne pas multiplier les interactions durant la réunion, par soucis d'efficacité. Dans cette configuration, en début de réunion les binômes se présentent et indiquent clairement et explicitement lequel des deux membres porte la voix du GT et s'exprimera durant la réunion.

Ce cercle de coordination change au même moment, ce qui est rendu possible par le fait que les informations ont toujours été partagées et que le centre est et demeure la stratégie qui a été établie toustes ensemble.

CHAPITRE 3

Organisation et boîte à outils pour le GT

Les fondations du GT

Nous définissons et créons sur la base de l'intelligence collective les fondations de notre GT qui sont :
• Notre cadre émotionnel.
• Notre raison d'être du GT (vision, missions).

Le cadre émotionnel

Rajouter un tour de « fonctionnement émotionnel » avant de créer le cadre. Chacun.e exprime comment il/elle fonctionne. Nous créons notre cadre émotionnel ensemble, en sorte de définir nos « règles » de fonctionnement communes au sein du GT. Ce cadre nous permet d'exprimer nos besoins pour travailler ; il nous accorde de nous exprimer librement les un.es avec les autres. Évolutif, il est en tout temps consultatif et opposable. Nous pouvons rappeler ce cadre quand nous sentons que celui-ci n'est plus respecté.

Tips : Le cadre émotionnel

• Ne garantit pas un fonctionnement sans failles et sans problèmes.
• Ne régulera pas systématiquement les comportements humains au sein du groupe. Les règles et les limites posées n'évitent pas la transgression volontaire ou involontaire.
• Permet d'avoir un document opposable par toustes.

La raison d'être du GT

Notre raison d'être du GT est son noyau, sa raison d'exister ; elle nous sert à ne pas oublier qui nous sommes ; pourquoi nous sommes là ; ce que nous faisons ; comment nous le faisons et pour qui nous le faisons. Nous écrivons notre mission à quatre mains en intelligence collective (par groupe de 4). Notre vision est structurée de la manière suivante :
• **Qui** (qui sommes-nous ?)
• **Quoi** (que faisons-nous ?)
• **Comment** (comment le faisons-nous ?)
• **Pour qui** (pour qui le faisons-nous ?)

• **Méthodologie de l'écriture à 4 mains**

Nous ne cherchons pas à favoriser la proposition de notre groupe au détriment de celle d'un autre ; nous cherchons la vision qui est la plus pertinente pour notre GT. Nous favorisons toutes les idées, même lorsque celle-ci sont moins bien formulées. Nous cherchons au-delà des mots. Nous construisons notre vision ensemble, conscient.es que c'est la pluralité de nos propositions qui constitue notre intelligence collective. Notre vision est la raison d'être de notre GT. Nous pouvons nous y référer en tout temps. Elle est modifiable, amendable et opposable en tout temps, moyennant une présence régulière au GT.

Les composantes du GT

Coordination & le cercle de coordination

Pour garantir une coordination efficace entre les différents projets des groupes de travail, la coordination est nécessaire. Pour ce faire, chaque GT détermine un.e coordinateur/trice au sein du GT, disponible pour s'engager sur le long terme et investir au minimum 8 heures de travail hebdomadaire.
Ce/tte coordinateur/trice est un.e représentant.e de son GT, qui se réunit avec les représentant.e.s (coordinateur/trices) des autres GT. Ensemble, ils/elles forment **le cercle de coordination. Il s'agit d'une figure changeante.**

Ils/elles assument la responsabilité de:
• faire circuler les informations (du GT au cercle de coordination et inversement).
• représenter la vision stratégique de leur GT au sein du cercle de coordination.

Le cercle de coordination est en charge :
• de la co-construction de la stratégie d'XR Lausanne.
• des prises de décisions qui s'y rapportent.

Collaboration entre les GTs & Boîte à idées

Nous pensons que l'intelligence collective est une des bases fondamentales d'XR. Conscient.es que des idées, des propositions, des capabilités peuvent naître en dehors des membres des GT, nous proposons la création de boîtes à idées.
Ces dernières seraient accessibles à tous les membres des GTs et des GAs (groupes d'affinité) dans l'Agora des GTs sur Base sous la forme d'un wiki (modifiable par tout le monde). Leur fonction est de pouvoir permettre à chacun.e de proposer à chaque GT une idée, une proposition de collaboration entre GTs, un projet. Le GT concerné peut décider de s'en emparer ou non.
Quel que soit son choix, ce GT en informe le/a proposant.e.
L'objectif de ces boîtes à idées est de décloisonner la pensée, les idées, et d'offrir l'opportunité à chacun.e de faire des propositions au sein d'XR.
Si le GT ne s'est pas saisi d'une des idées proposées, cela peut-être également dû au manque de ressources, ou parce que le GT a trouvé cette idée non-prioritaire. Cependant, les rebelles ne se déresponsabilisent pas du fait d'entreprendre ou de mener à bien leurs initiatives : la boîte à idées n'est pas un dépôt ou une injonction lancée au GT. Elle offre une possibilité de consultation et de porter plus loin son projet… seul ou avec l'aide du GT concerné

Les pools de projet

Le pool est l'outil qui permet de travailler, au sein d'un GT, en petit groupe sur un projet précis. Il fonctionne sur le principe de l'intelligence collective et peut également intégrer des membres hors GT (soit d'autres GTs, soit des GAs). Ceux-ci s'organisent alors autour de projets concrets, définis dans le temps et forts d'une visée claire.
Exemple : *Pool SOS – d'octobre à janvier* tel pool *ont travaillé ensemble sur l'organisation horizontale d'XR Lausanne, en sorte de repenser l'organisation horizontale d'XR Lausanne, de proposer des outils concrets et de former les rebelles.*

Les réunions dans le GT

La parole

• chacun.e essaie d'être le plus clair.e et de s'exprimer le plus simplement possible.

• la parole est concise et synthétique afin de ne pas être monopolisante.

• chacun.e évite de parler pour se faire plaisir et de répéter ce que d'autres ont déjà dit.

• le propos est ancré dans une réalité personnelle. Ce qui est dit constitue simplement un point de vue, et non la vérité qui s'exprime.

• chacun.e est responsable du partage équitable de la parole. Entendre chacun est important pour une intelligence collective et inclusive. Le/a modérateur/trice en est le garant.

Déroulement d'une réunion

Tips: penser à prendre 5 minutes pour vous rappeler la raison d'être d'XR Lausanne, le cadre émotionnel du GT, la raison d'être du GT – ceci jusqu'à ce qu'iels deviennent acqui.ses par les membres du GT.
Les réunions se déroulent en deux parties distinctes :

• une première, qui est à la fois informative et organisationnelle ; cette première partie de réunion sert à organiser et à répartir le travail d'une semaine à l'autre.

•une deuxième, qui est stratégique et réflexive.

Première Partie de réunion

•A. Accueil
Nous prévoyons quelques minutes pour nous dire bonjour et discuter hors cadre de facilitation.

•B. Répartition des figures (cartes)
Au moyen de cartes, nous tirons au sort un.e facilitatrice, un.e bibliothécaire, de même qu'une personne chargée de a vision (voir détail de ces rôles ci-dessous).

•C. Début de séance
Pendant les tours de parole, la séance est facilitée de manière inclusive selon une alternance Femme-Homme – nouvelleaux – non-nouvelleaux (non-binaire). S'il ne se trouve pas le même nombre de femmes que d'hommes, il s'agit d'être agile et de laisser la parole en le disant. Le/la facilita- teur.trice est très attentif.ve à cette inclusivité lors de toute la réunion, ainsi que de la représentativité des particularités et besoins spécifiques de toustes.

•D. Météo d'entrée
Nous débutons par une météo d'entrée. Elle nous permet de savoir dans quel état d'esprit nous sommes les un.es et les autres. Nous nous responsabilisons sur notre temps de parole, mais veillons à ce que certain.es d'entre nous puissent s'exprimer plus que les autres, selon ce qu'iels vivent.

•E. ODJ à la volée
Nous établissons l'ordre du jour à la volée en distinguant :

• les informations pures (une ou deux phrases maximum communiquée à l'ensemble du GT). Nous prenons conscience que l'information est un pouvoir et que la partager c'est déjà en partie accepter d'y renoncer.

• les informations nécessitant un développement (nous donnons juste l'intitulé, par exemple : Organisation du pool médiactiviste, j'ai besoin d'en faire un point à l'ordre du jour). Nous devons nous montrer clair dans notre énoncé. Nous estimons honnêtement le temps que le point va prendre et l'annonçons. Nous gardons à l'esprit que si nous cumulons les points courts ou longs, nous monopolisons la parole au détriment des autres. Le/a bibliothécaire prend note de tous les points. Une fois que le tour d'ordre du jour est terminé, ensemble nous définissons les priorités des sujets à traiter en gardant à l'esprit le temps qui nous est imparti (normalement 1 heure).

•F. Priorisation des sujets
Les sujets sont abordés par ordre de priorité.

Tips : il est en général conseillé de commencer par traiter les points qui sont courts, de manière à garder le plus temps possible pour les points les plus importants.

• G.Traitement des points
Selon ce qui est amené, nous pouvons traiter les points de plusieurs façons :

1.Temperature check, lorsqu'il s'agit d'un point sur lequel un membre du GT a besoin d'avoir l'opinion des autres membres du GT sur un projet en cours, un projet qu'iel souhaiterait porter, etc.
Tips : en facilitation, nous conservons quatre gestes : main en haut – main au milieu – main en bas – clarification (C avec deux doigts). Mains au milieu signifiant : je peux vivre avec – main en bas : je ne peux pas vivre avec – clarification : si le point amené n'est pas clair.

2. En pop-up, lorsqu'il s'agit d'un point où un membre du GT fait une proposition, a une idée et qu'iel sollicite l'intelligence collective pour faire avancer sa proposition ; l'agrémenter ; la modifier. Le tour de parole est libre et chacun.e donne librement son opinion, avec pour unique objectif de co-construire la proposition qui est faite. Une fois le pop-up terminé, lea proposant.e synthétisera l'échange et ce que la co-construction lui a permis d'élaborer. Il n'est pas possible de rebondir, commenter ou agrémenter la parole de qq'un dans un pop-up. Le/a facilitateur/trice sera attentif/ve à l'inclusivité du pop-up et à vérifier que toustes ont pu s'exprimer. **« Est-ce que les personnes qui ne se sont pas exprimé.es souhaitent le faire ? » Le temps de parole est limité pour chacun.e.**

3. Tour de parole, en tournant dans le sens des aiguilles d'une montre, chacun.e s'exprime à tour de rôle de manière synthétique avec la volonté de construire sur le point qui est amené. S'il s'agit d'une proposition faite à la fin du tour de parole, celle-ci peut être traitée par un « temperature check ». Il n'est pas possible de rebondir, commenter, agrémenter la parole de qq'un dans un tour de parole. Vérifier que toustes les personnes aient pu s'exprimer. Il n'y a aucune obligation à s'exprimer ; mais si vous ne le faites pas, il est intéressant de dire pourquoi afin de ne pas laisser planer le doute quant à votre absence d'opinion.

Le temps de parole est défini au préalable afin que chacun.e sache le temps qu'il a à disposition.
Nous abordons cette partie de la réunion de manière la plus synthétique possible, consicent.es qu'il s'agit avant tout d'une partie organisationnelle.

H.Prise de décision de la première partie
S'agissant de prendre une décision, nous considérons autant que possible la situation dans sa globalité. Nous acceptons aussi de ne pas pouvoir prendre de décision.

Nous pouvons prendre de petites décisions en les considérant comme des étapes d'un processus parfois plus grand. Nous appliquons les décisions que nous prenons. Nous sommes réflexif.ves dès lors qu'une décision que nous avons prise s'avère néfaste pour le GT ou pour XR. Nous nous autorisons à réviser cette décision à la lumière de nos expériences.

Nous privilégions une prise de décision rapide, agile et basée sur la conscience que chacun.e développe relativement à la proposition faite, tout comme à ce qu'iel sait d'XR et du GT. En revanche, nous ne privilégions aucune prise de décision par consentement – celle-ci s'avérant souvent trop longue et pouvant de plus amener telle proposition à être revue à la baisse, lissée, limée et au final bien plus insignifiante que son énoncé. Nous nous trouvons dans une situation d'urgence nécessitant des propositions fortes. En conséquence de quoi, nous ne pouvons privilégier le compromis. Par contre, ou nous nous engageons toustes ensemble – forts de la même énergie – dès lors qu'une proposition est prise, ou nous y renonçons. L'urgence de notre mission n'admet aucune demi-mesure.

Le/a proposant.e s'efforce d'être le plus clair.e possible et de s'exprimer le plus simplement possible. La proposition se doit d'être concise et synthétique. Nous nous donnons le temps nécessaire après son énoncé et les éventuelles clarifications apportées – ceci en sorte conscientiser la proposition. Nous préférons prendre le temps de la réflexion pour nous-même plutôt que de le consacrer à réfléchir ou rebondir sur une question qui n'a pas été posée.

Tips : selon la proposition, il est conseillé de laisser 1 à 2 minutes de réflexion à chacun.e avant de faire un tour de parole ; cela fluidifie considérablement la réflexion. En intelligence collective, nous écoutons les opinions des autres et savons adapter nos propres réflexions en les agrémentant à l'aide de celles des autres membres du GT.

La prise de décision se fait par temperature check.

Tips : en facilitation, nous conservons quatre gestes : main en haut – main au milieu – main en bas – clarification (C avec deux doigts). Mains au milieu signifiant : je peux vivre avec – main en bas : je ne peux pas vivre avec – clarification : si le point amené n'est pas clair.

Si un ou des membres ne peuvent pas vivre avec la proposition faite, iels l'expliquent de manière synthétique et courte. Les objections raisonnables des membres du GT à une proposition délimitent l'espace de liberté dont le GT dispose pour atteindre sa mission

Différence consentement – consensus

Consentement : Personne n'est vraiment contre. Je peux vivre avec cette décision. C'est-à-dire, si c'est moi qui avais fait cette proposition, je l'aurais construite différemment. Je pense que ce n'est pas la meilleure manière de faire. Je pense qu'il/elle va perdre du temps et de l'énergie à agir ainsi. Etc. **MAIS**, je peux vivre avec ça ; cela ne touche pas à l'ADN d'XR ou du GT.
Consensus : Tous le monde est pour. Tous avons co-construit cette solution. Cela est très rare, c'est plutôt long mais fonctionne bien au sein de très petits groupes – comme les pools de capabilités, par exemple.

Les objections

Nous partons du principe que toutes les objections :
• sont valables, car fondées sur une réflexion.
• ne sont pas « raisonnables » ; pour qu'elles le soient, elles doivent être constituées d'arguments sur lesquels nous devons pouvoir réfléchir en groupe.
Pour cela, le/facilitateur/trice pose précédemment cette question au GT: **Y-a-t'il au moins un élément raisonnable qui vous permette d'argumenter une objection ?**

Une objection est valable si :
• elle est accompagnée d'arguments convaincants susceptible de lui donner du poids. Ces arguments sont jugés convaincants s'ils apportent un éclairage auquel celui/celle qui a fait la proposition n'avait visiblement pas pensé, ou si ce/tte dernier.e ne disposait de pas toutes les informations nécessaires au moment de sa proposition.

Conséquence

• l'objection sollicite la créativité et l'intelligence collective du groupe, s'agissant de modifier ou d'améliorer la proposition de départ. Le GT doit s'en emparer en commun ; le modus de discussion est à choisir par le GT (tour de parole, pop-up, etc.). Nous n'oublions pas qu'ici nous ne cherchons aucunement à diminuer – lisser – la proposition initiale. Toustes ensemble, nous cherchons un chemin afin que soit levée l'objection, sans pour autant que la proposition initiale soit **limée.**

• Une objection n'est pas raisonnable si :
• elle est une façon d'exprimer une préférence de choix ou d'option.
• elle exprime le fait que la proposition semble inutile ou inefficace (vous pouvez manifester ce type d'opinion en terme de réaction).
• elle est dirigée contre la personne qui la propose (interpersonnelle).
• il s'agit d'une autre proposition.

Le veto

À compter que nous soyons pleinement conscient.es des raisons pour lesquelles nous avons rejoint XR et y faisons ce que nous y faisons, que nous sachions clairement ce qui justifie l'existence d'XR, sa mission et celle de notre GT, mais aussi ce qui fonde ses principes et valeurs, nous ne devrions pas avoir à faire à des propositions pouvant mener à un veto. La pose d'un veto est en général dû à deux facteurs :
• le facteur humain – la confusion entre la proposition et la personne porteuse de la proposition. La personnalisation de la proposition.
•le manque d'informations, de connaissances à propos de XR.
Ces deux facteurs peuvent être levés en les abordant consciemment, honnêtement, avec sincérité.

Proposition : Nous proposons l'abandon du veto au profit de plus de conscience et de moins d'égo (à moins de de nous le figurer comme le bouton rouge de la salle ovale sur lequel Trump et Kim Jong Un n'appuient pas !).
Pour accompagner chacun.e dans ce processus, nous pouvons rappeler que dans tous les GTs d'XR, nous établissons des consentements relatifs aux décisions et non des consensus. Par ailleurs, nous disposons de la possibilité de présenter une objection, sur laquelle nous construisons toustes ensemble une solution.

Clôture de la 1ère partie

Cette partie est essentielle pour que la réunion soit efficace. Il s'agit de prendre un temps pour résumer les projets en cours de chacun.es et s'assurer que tout le monde est au clair sur qui fait quoi d'ici à la prochaine réunion.
Ce moment est également des plus utiles au/à la coordinateur/trice du GT qui devra restituer – en un point court lors de la plénière – ce sur quoi le GT travaille et ses besoins éventuels.

Nous conseillons de prendre 5 minutes au terme de la première partie afin que chaque personne présente (tour de table) lors de la réunion fasse le point sur :
• le pool dans lequel il s'inscrit, ce qu'il s'est engagé à faire et pour quand.
• la date et le lieu de la prochaine réunion.
• les décisions prises ou en suspens.

Le bibliothcaire prend alors en note ce qui est dit (idéalement sur son ordinateur branché au beamer), note dans le vade-mecum du GT les informations pour la prochaine réunion et met en ligne les documents dont il est question (PV, inputs...). Ce moment permet de contrôler que la charge de travail est bien répartie et réaliste pour chacun.e ; de même, il permet de juger si un éventuel soutien est nécessaire. En outre, il servira de check-list pour le début de la réunion suivante.

Deuxième Partie de réunion

La deuxième partie de la réunion constitue un temps de réflexion. De stratégie. Nous pensons que la réflexivité est au centre de la vie d'un GT. S'agissant de parler de la stratégie du GT, de peaufiner la stratégie du GT relativement à une action, de traiter la boîte à idée, d'aborder des thèmes/sujets, de proposer des projets sur le long terme, d'inviter un autre GT en vue d'un projet commun, etc. : ce temps est primordial si les GTs veulent maintenir une réflexivité sur le mouvement. Sur leur vision. Chaque GT décide de comment il souhaite utiliser ce deuxième temps de réunion.
Nous travaillons en intelligence collective car nous pensons qu'elle incarne les capacités du GT résultant des interactions multiples entre ses membres. En facilitation, plusieurs choix sont possibles pour gérer la parole lors de ce temps :
• en pop up.
• tour de parole.

Il importe de demander au groupe comment il préfère partager le temps de parole. De vérifier que toustes les personnes aient pu s'exprimer.
La monopolisation de la parole est un danger à éviter. Il n'y a aucune obligation à s'exprimer. Veillez à ce que l'inclusivité ait pu être respectée. Que ce soit en pop-up ou en tour de parole, il n'est pas possible de rebondir, commenter, agrémenter la parole de quelqu'un. Le temps de parole est limité pour chacun.e et est fixé au début de la discussion.

Tips : hors actualité brûlante pour le GT (qui devrait être dès lors traité en priorité), nous vous conseillons de dresser une liste des thèmes, envies, besoins. Chaque membre du GT peut proposer des thèmes/sujets à aborder. Pour en définir la priorité vous pouvez utiliser la méthode des points :

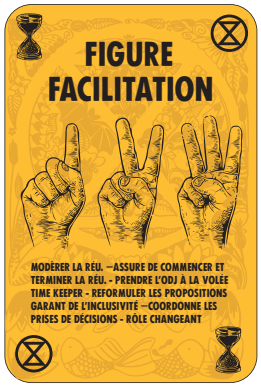
• chaque membre dispose de 3 points qu'iel décide d'attribuer à un thème/sujet selon l'envie qu'iel a de s'y investir, ou la priorité qu'iel ressent à ce qu'il soit traité. Iel peut décider d'attribuer ses 3 points au même thème/sujet, d'en donner 2 à un et 1 à un autre, etc.

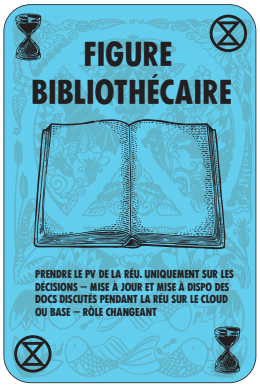
• le thème/sujet ayant obtenu le plus de points est celui qui est traité en priorité
Une liste des thèmes/sujets est tenue par le GT (le bibliothécaire), de sorte qu'ils puissent être traités et qu'aucun ne soit oubliés. Il appartient aux membres du GT ayant proposés un thème/sujet de le retirer si celui-ci ne fait plus aucun sens (temporalité).

Nous acceptons de ne pas pouvoir terminer une discussion. Nous gardons une trace écrite des échanges afin que l'information soit partagée avec toustes. Si des décisions sont prises, elles sont appliquées et incluses dans le PV de la séance.

Fin de la réunion.
Nous terminons par une météo de sortie. Elle nous permet de savoir dans quel état d'esprit nous sommes les un.es et les autres au terme de chaque réunion. Nous nous responsabilisons sur notre temps de parole mais restons attentif/ves à ce que certain.es d'entre nous puissent, selon ce qu'iels vivent, s'exprimer plus que les autres.

Figures de la réunion du GT





Le/a facilitateur/trice est en responsabilité de :

• iel ne s'arroge pas un temps de parole supérieur. Au contraire, bien qu'iel participe, iel accepte d'être en retrait dans les échanges pour se focaliser sur son rôle.

• commencer et terminer la réunion à temps (il peut demander à un autre membre du GT d'être garant du temps)

• initier la météo d'entrée

• garant de l'inclusivité et du temps de parole de chacun.e

• créer l'ordre du jour à la volée (avec les points des autres membres)

• relire l'ordre du jour pour s'assurer qu'il est bien juste et que tous les points y sont traités

• mettre des temps pour chaque sujet de discussion

• introduire chaque sujet et demander comment il doit être discuté (tour de parole, pop-up … etc)

• garder la discussion focalisée sur le sujet

• coordonner le processus de prise de décision

• amener chaque discussion à une fin

• clôturer la réunion en passant en revue que les décisions ont été prises et allouer un peu de temps pour l'évaluation de l'efficacité de la réunion

• initier la météo de sortie

• planifier la date et l'heure de la prochaine réunion

Le/a bibliothécaire est responsable de :

• prendre des notes détaillées des points et actions principales et des décisions

• faire un compte rendu sous forme de PV

• téleverser le PV dans l'espace cloud du GT et poster le lien dans le vade mecum une fois que cela est fait en avertissant l'ensemble du GT (message au GT)

Le/a garant de la vision :

• porte une attention particulière à ce que le cadre émotionnel et la raison d'être du GT soit bien respectés

CHAPITRE 4

Fonctionnement des Pools, Boîtes à idées et Petites annonces

Les Pools

Définition du pool

Un pool est un sous-groupe de travail, avec moins de membres qu'un GT et qui se consacre à la réalisation d'un projet en particulier. La raison d'être du pool est complètement liée à la réalisation du projet, ce qui im-plique que le pool est toujours éphémère (avec une durée de vie variable). Les projets portés par les pools sont donc SMART, c'est à dire avec une réalisation atteignable dans un laps de temps plus ou moins court, ils sont concrêts, réalisables et ces projets ont une fin claire.
Ces pools sont interdiscplinaires (ne sont pas forcément en lien avec un GT en particulier) et ont pour voca-tion de pouvoir accueillir des rebel.le.s qui ne sont pas forcément actifs au sein de GTs, mais qui désirent s'impliquer activement pour XR, sans multiplier les réunions de GTs ou s'encrer dans une perspective de long terme.
Chaque Pool définit a sa création sa raison d'être, combien de personnes sont souhaitées dans le pool et quand le projet pourra êrte considéré comme "terminé" (échance ou résultat souhaité)

Exemple: Pool "Portraits de rebel.le.s"
Dans une idée d'outreach, des personnes souhaitent créer des portraits de rebel.le.s qui expliquent pour-quoi iels s'engagent chez XR. Iels font des photos de ces rebel.le.s, y incluent une citation, postent ces portraits sur nos réseaux sociaux, créer des affiches visibles en lignes, Iels sont 5 : un.e photographe, qqn qui prend contact avec les rebel.le.s, qqn qui s'occupe du graphisme, qqn qui s'occupe des réseaux/transmettre les files au GT media, qqn qui s'occupe des impressions, de créer des sessions d'affichage en ville.

Fonctionnement d'un pool
Le pool ne peut pas se substituer à un GT existant d'XR ou à traiter un topic qui requiert le plénum. En d'au-tres termes, travailler en petit comité doit être un plus, pour avancer sur un projet concret, mais ne peut pas constituer une désolidarisation du mouvement dans son ensemble ou d'un GT.

Exemple de coordination entre les pools, GT, cercle de coordination et plénum
• Pool convergence des luttes serait un pool qui pourrait travailler sur comment XR est positionné dans l'horizon des associ-ations et ONGs locales, quelles alliances ou prises de contacts serait intéressantes de créé, etc etc
• Ce pool est très étroitement lié au GT communauté. Il pourrait donc faire un travail d'analyse de fond pour le GT communauté, et y présenter ses résultats et recommandations.
• Le GT communauté s'en sert, à sa convenance, pour son travail.
• Le/la coordinateur/trice du GT communauté remonte les infos au sein du cercle de coordination.
• Pour toutes les questions polarisantes, le cercle de coordination organise un plénum et une prise de décision commune et inclusive.
Exemple de sujet polarisant
Faut-il, ou non, assouplir nos consensus d'actions sur des actions de convergence ou/et comment organiser des actions de convergence. Pour clarifier, le GT communauté garde une expertise sur la question, mais tous les GTs doivent s'accorder sur une ligne com-mune pour communiquer de manière cohérente auprès des autres mouvements.

Exemple d'un pool qui peut fonctionner de manière plus indépendante
•Pool "cartographie des espaces verts, à verdirde Lausanne"
Ce pool est un pool ouvert à toustes (XR et hors XR) proposant de cartographier les espaces verts de Lausanne ou qu'il serait pos-sible de verdir, et de rendre des espaces cultivables ou y planter des espaces végétales luxuriantes.
Le pool définit lui-même combien de personnes peuvent intégrer le pool (et jusqu'à quand), ses méthodes de travail, ses réunions etc etc. Il peut présenter l'avancée de son projet lors d'une plénière et s'adresse aux GTs concernés en cas de questions et/ou de besoin.

Exemple de question et/ou besoin
Au GT communauté: Avez-vous des liens avec le service des Parcs et Domaines de la Ville de Lausanne?

Les outils informatiques à dispositons des pools

Mattermost
Il existe un canal dédié sur MM qui s'appelle Liste des Pools de travail_Lsne_CE CHANNEL N'EST PAS UN CHAT dont voici le lien direct: https://chat.xrebellion.ch/xr-lsne/chanels/liste-des-pools-de-travail_lsne_ce-channel-nest-pas-un-chat
Pour les personnes déjà inscrites sur MM vous arriverez directement dans ce canal pour les autres il faudra que vous commnenciez par créer un compte MM.
Ce canal compile la liste et la présentation des tous les pools. Y figure le nom du pool, le sujet qui est traité, les rebelles qui en font parties ainsi que la date de création.
Chaque pool qui se constitue peut annoncer sa création dans ce canal selon la nomanclature suivante:
****Nom du pool****
Date de création et durée estimée:
Ce pool traite du sujet suivant: décrire en 3 phrases ce sur quoi le pool travail
Font partie de ce pool les rebelles suivants: @pseudo MM

Il est de la résponsabilité des pools d'effacer leur post dans le canal lorsque le pool à terminé son travail ou qu'il décide de le cesser. **No deadpool in the channel!!**

WARNING - Ce canal MM n'est pas un chat, merci de ne pas discuter sur le canal. Il s'agit d'un endroit pour visualiser la liste des pools existants/en cours. Si un pool vous intéresse prenez contact directement avec un.e des rebel.les qui en fait partie au moyen d'un message privé sur MM. Si ce canal devient un chat nous risquons de perdre la visibilité des différents pools et perdre ainsi en efficacité. Attention à la police des pools :-)

Pour communiquer les rebelles faisant partie du même pool peuvent créer leur propre canal privé Mattermost dans XR Lausanne

Base
Les rebelles faisant partie du même pool et qui sont déjà intégré.es dans un/des GTs peuvent aussi utiliser la Base comme moyen de communicationon de la manière suivante:
• vous pouvez utiliser les messages directs dans Base pour débuter une discussion avec les membres du pool - transformer le premier message en wiki, le document devient modifiable par tous les destinataires du mes-sage direct - ensuite vous pouvez le transformer en signet (favoris) en cliquant sur la barre d'outil en bas du premier message (voir image) - vos signet s'affiche dans votre profil (voir image). Cela vous permettra fac-ilement de retrouver le wiki de votre pool.

Document collaboratif/Etherpad
• pour élaborer des documents de manière participative vous pouvez travailler sur etherpad en créant un nouveau pad:
URL :
Username:
Password:
Comment utiliser un pad

Toustes les rebelles peuvent utiliser le pad en même temps. Il est donc important de veiller à ne pas effacer le travail des autres.

Visioconférence
• pour des visios conférences l'outil: https://meet.xrebellion.ch/ fonctionne très bien. Vous ne pouvez pas utiliser Tor avec cet outil mais un autre navigateur comme Firefox. Meet.xrebellion.ch est chiffré de bout en bout et offre donc une sécurité à vos discussions.

WARNING - Ne postez pas vos messages à double, utilisez soit MM ou Base mais pas les deux afin de ne pas créer des doublons!

2. Les boîtes à idées

Définition des boites à idées

Une boîte à idée est un espace dans lequel toustes rebel.le.s peut suggérer une idée/projet à l'intention d'un GT. C'est vraisemblablement l'étape avant la création d'un pool. Il s'agit d'un canal MM dans lequel tout un chacun peut poster une idée qu'il a en tête pour débuter un projet. Cette idée peut-être présentée à un GT, dans ce cas, il faudra taguer le GT, ou à toustes. Dans tous les cas, il s'agit surtout et avant tout de faire fonc-tionner l'intelligence collective pour faire mûrir une idée.
Ce canal n'est donc pas:
• ni une manière de mandater un GT ou de chercher à lui imposer de faire quelque chose (les membres des GTs sont souverain de ce sur quoi iels désirent/peuvent travailler)
• ni une poubelle à idée
Nous appelons ici encore une fois à la responsabilité individuelle: présenter une idée semble être est un moyen qui facilite le passage de l'idée à la constitution de l'ébauche du projet,car d'autres personnes s'y in-téresse et échangent sur le sujet. Néanmoins, vous êtes les seul.e.s responsables de ce passage. Parfois, il faut juste se lancer, personne chez nous est expert.e.s en rebellion, nous apprenons toustes en faisant !
Par ailleurs, l'intelligence collective veut qu'une idée évolue. Il faut donc parfois faire l'effort de vivre cette transformation et d'accepter de se désapproprier une idée : il n'est pas important de savoir "qui" a eu l'idée mais que le projet voie le jour : nous remettons au centre la raison d'être d'XR Lausanne.

Les outils informatiques à dispositons des boites à idées

Mattermost
Il existe un canal dédié sur MM qui est le suivant: https://chat.xrebellion.ch/xr-lsne/chanels/boite-a-idee-des-gts-lausanne
Pour les personnes déjà inscrites sur MM vous arriverez directement dans ce canal pour les autres il faudra que vous commnenciez par créer un compte MM.
Ce canal dédié est le lieu compilant les contacts des différent.e.s référent.e.s des GT que vous pouvez contacter pour leur proposer vos idées. Ce canal MM n'est pas un chat, si vous avez une idée à proposer à un GT prenez contact directement avec le/la référent.e du GT au moyen d'un message privé sur MM.

Base
• vous pouvez utiliser les messages directs dans Base en vous adressant directement au GT auquel vous aim-eriez proposer une idée, voici la liste des adresses des GTs dans Base:
Contact @Lausanne_Media_Communication
Contact @Lausanne_Art_Materiel
Contact @Lausanne_Culture_Regeneratrice
Contact @Lausanne_communaute
Contact @VD_Outreach_Integration
Contact @Lausanne-strategie-Politique
Contact @Lausanne_Fonds_Finances
Contact @Lausanne_Legal
Contact @Lausanne_actions-campagnes
Contact @Lausanne_assembles_pop_cit

WARNING: Ne postez pas vos messages à double, utilisez soit MM ou Base mais pas les deux afin de ne pas créer des doublons!

3. Les Petites Annonces

Définition des petites annonces

Il s'agit d'un espace ou chaque pool/GT peut poster une "petite annonce" visant à trouver un.e/des rebel.le.s pour participer à la réalisation d'un projet, pour collaborer sur un travail thématique.
Exemple: Le Pool "Portraits de rebel.le.s" est à la recherche d'un.e photographe pouvant réaliser une série de portraits photo

Fonctionnement des petites annonces
La personne qui poste une petite annonce est responsable de :
• Expliquer brièvement l'idée du projet
• Énoncer clairement ce qui est recherché, quel type de contribution est souhaitée
• Évaluer les compétences que cela requiert ainsi que le temps (nombre d'heure et timeline) que cela représente
• Mettre les liens vers lesquels les personnes intéressées peuvent obtenir plus de détails et/ou entrer en contact, se proposer.

Exemple
Le Pool "Portraits de rebel.le.s" est à la recherche d'un.e photographe pouvant réaliser une série de portraits photo
Nous sommes 4 à travailler sur un projet de réalisation de portraits de rebel.le.s XR qui montreraient que nous sommes des personnes lambdas, inquiétées par l'urgence climatique. Nous aimerions crée des storytell-ing qui permettent à la population de s'identifier à nous, et que cela les motive pour s'engager auprès d'XR. Nous pensons réaliser 8 portraits de rebel.les, avec une citation de "pourquoi iels s'engagent".
Nous avons besoin d'un.e photographe qui pourrait réaliser ces portraits.
Temps estimé : env. 20 heures (prise de portrait des rebel.le.s, traitement des photos, suivi impression. Tim-ing: commencerons en avril, terminerons fin mai.
Pas besoin d'être pro, mais pouvoir faire des bonnes photos, avec un matériel pro (impression en F4 pré-vues)
Questions et/ou intérêt : contacter @Strumphose ou @MInithepool sur Mattermost.

Ces petites annonces pourront être postées sur nos outils informatiques (voir ci-dessous) ou sous forme physique, sur le mur du salon chez Chloé ou encore par oral lors des plénières.

Les outils informatiques à dispositons des petites annonces

Mattermost
Il existe un canal dédié sur MM qui est le suivant: https://chat.xrebellion.ch/xr-lsne/channels/job_xrlsne_petites-annonces
Pour les personnes déjà inscrites sur MM vous arriverez directement dans ce canal pour les autres il faudra que vous commnenciez par créer un compte MM.

Ce canal dédié est le lieu compilant toutes les petites annonces. Ce canal MM n'est pas un chat. Si vous dé-sirez répondre à une petite annonce faites le en prenant contact directement ave le/la/les rebelle.s ou le GT qui a posté l'annonce et ce au moyen d'un message privé MM.

CHAPITRE 5

Proposition du déroulement de la plénière

La plénière est ouverte à toustes

1. Moment de centrage – organisé par culture régé.

2. Météo d'entrée – brève et concise

3. En début de plénière nous proposons un tour des projets sur lesquels travaille chaque GT (par n'importe quel membre du GT de préférence pas le/la coordinateur/trice), ses avancées, les choses en suspens, les projets sur lesquels il travaille et les besoins éventuels (max. 5 minutes par GT) afin que touxtes les militant.es puissent avoir une vision globale de ce qui se fait chez XR. Panorama et tour d'horizon des évènements, décisions, changements importants survenus durant les 15 derniers jours au sein de chaque GT.

4. Un.e coordinateur/trice du cercle de coordination prend la parole (après le tour de parole de GT) pour faire le point sur ce qui a été discuté/décidé dans le cercle de coordo.

5. Ordre du jour à la volée avec info pure et info nécessitant un point développé (similaire au GT). C'est un espace qui permet aux personnes hors GT d'amener un sujet, une proposition en restant conscient.e que cela doit rester pertinent pour XR Lausanne et concerner tout le monde (tout ce qui peut être discuter en binôme ou en petit groupe l'est).

6.Météo de sortie – brève et concise – moment informel

7. les PV de la plénière sont disponibles à toustes sur le cloud d'XR Lausanne
8. la plénière devient bi-mensuel.

Figures de la plénière

Le/a facilitateur/trice est en responsabilité de :

• iel ne s'arroge pas un temps de parole supérieur. Au contraire, bien qu'iel participe, iel accepte d'être en retrait dans les échanges pour se focaliser sur son rôle.

• commencer et terminer la réunion à temps (il peut demander à un autre membre du GT d'être garant du temps)

• initier la météo d'entrée

• garant de l'inclusivité et du temps de parole de chacun.e

• créer l'ordre du jour à la volée (avec les points des autres membres)

• relire l'ordre du jour pour s'assurer qu'il est bien juste et que tous les points y sont traités

• mettre des temps pour chaque sujet de discussion

• introduire chaque sujet et demander comment il doit être discuté (tour de parole, pop-up … etc)

• garder la discussion focalisée sur le sujet

• coordonner le processus de prise de décision

• amener chaque discussion à une fin

• clôturer la réunion en passant en revue que les décisions ont été prises et allouer un peu de temps pour l'évaluation de l'efficacité de la réunion

• initier la météo de sortie

• planifier la date et l'heure de la prochaine réunion

Le/a bibliothécaire est responsable de :
• de prendre des notes détaillées des points et actions principales et des décisions
• faire un compte rendu sous forme de PV
• téleverser le PV dans l'espace cloud du GT et poster le lien dans le vade mecum une fois que cela est fait en avertissant l'ensemble du GT (message au GT)

Le/a garant de la vision :
• porte une attention particulière à ce que le cadre émotionnel et la raison d'être du GT soit bien respectés

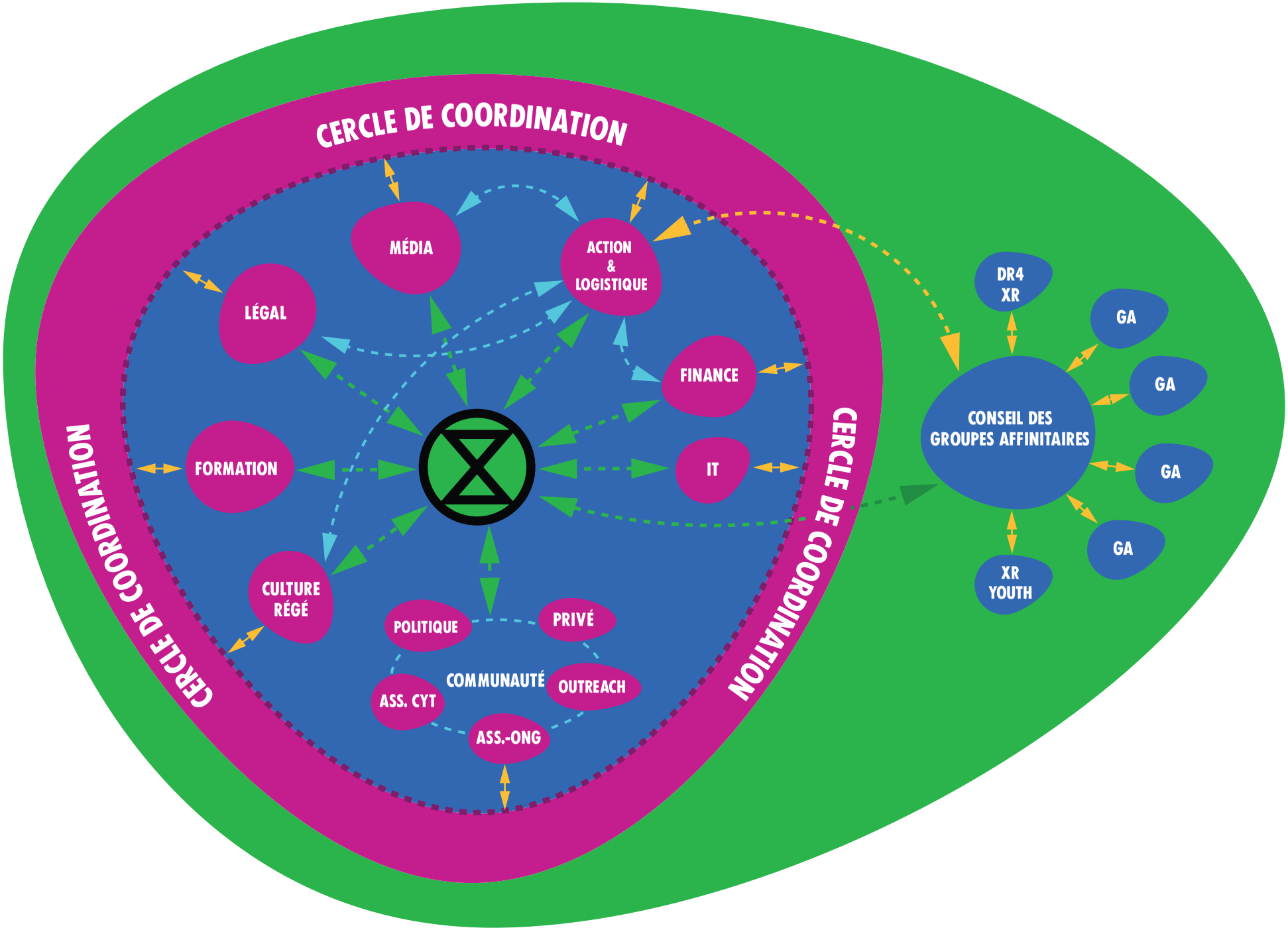
BIBLIOGRAPHIE

• **La révolution holacracy** - Brian J. Robertson Le système de management des entreprises performantes
• **Reinventing organisations** - Frédéric Laloux
• **Eléments fondamentaux pour la solution du problème social** - Rudolf Steiner
• **Le cheval dans la locomotive** - Arthur Koestler
• **The Open-Source Everything Manifesto** - Robert David Steele
• **Evolving Organization** - Brian J. Robertson
• **Vers un leadership solidaire. La sociocratie, une nouvelle dynamique pour gérer les organisations** - Philippe Delstanche
• **La Démocratie se meurt, vive la sociocratie** - G. Charest

FORMATION

• **INSTANT Z** - Gouvernance Partagée & Autorité Distribuée
• **LES ARTISANS DU LIEN** - Gouvernance Partagée

XR LAUSANNE - ORGANISATION HORIZONTALE - AVRIL 2020



extinction
rebellion