

En Chemin Vers
Fédération Francophone des Praticiens de Sylvothérapie et Shinrin-Yoku
Constitution (principes de fonctionnement de l'organisation)

Version	Contributeurs.trices (et rôle)	Date	Principaux changements
1	Serge (A),	17/10/19	Initialisation du document
2	Thierry (A) et Serge (A)	03/11/19	Révision
3	Olivia (R)	24/11	Relecture
4	Céline (R)	02/12/19	Relecture
5	Serge (A)	06/12/2019	Prise en compte des suggestions et ajout de précisions sur l'élection sans candidats
6	Serge (A), Thierry (R), Anne (R), Céline (R)	21/03/2020	Mise à jour suite au séminaire de février et suite à la modification des statuts induite
7	Serge (A)	06/04/2020	Mise à jour de la cartographie des cercles
8	Serge (A)	03/05/2020	Remplacement du terme cercle GOUVERNANCE par le terme cercle FACILITATION

A : auteur R : relecteur

⇒ *Remarque : si vous détectez des incohérences entre ce texte, son résumé de 2 pages et les statuts, signalez-la au cercle FACILITATION afin qu'il la corrige.*

Sommaire

INTENTION DE CE DOCUMENT	3
Introduction.....	4
Les grands principes d'une organisation libérée	5
Les rôles : une réponse saine et efficace au désir de pouvoir.....	5
La raison d'être évolutive.....	6
Détails du fonctionnement de la gouvernance	7
Le principe des cercles	7
Les processus de décision	8
Le Conseil.....	9
Les réunions opérationnelles	10
L'assemblée générale.....	11
Engagements tenus / engagements non tenus	11
Processus d'intégration.....	11
Procédure de régulation des tensions	13
Les procédures de sortie	14
Cercles et rôles déjà identifiés.....	17
Annexes : déroulés des différents types de réunions.....	18
Déroulé d'un Conseil.....	18
Déroulé de l'AG ordinaire.....	20
Déroulé d'une élection sans candidat.....	23
Déroulé d'une procédure d'appel.....	24

INTENTION DE CE DOCUMENT

Ce document recueille les principes de la gouvernance de la fédération.

Comme l'organisation est structurée en mode « libéré », il est important d'explicitier cette structure sous la forme de ce qu'il est convenu d'appeler une **constitution**. Le terme « constitution est plus à prendre au niveau de son esprit qu'à la lettre. Il s'agit de maintenir une trace écrite et partagée par tous, des principes qui sous-tendent notre fonctionnement. Ces principes sont vivants, évolutifs, ce qui implique que ce document va être amené à évoluer lui-aussi, pour garder la trace des principes qui sont en vigueur sur le moment.

Il est important que la gestion des versions soit effectuée avec rigueur, de manière à garder l'historique de ce document. Cette gestion des versions se fait en page d'en-tête.

Une partie de ces principes est plus structurante que les autres et sera inscrite en dur dans les statuts de l'association. Cependant, c'est un choix volontaire d'en avoir mis le moins possible directement dans les statuts, car l'objectif est de garder l'agilité. Le cercle FACILITATION doit pouvoir garder la possibilité de faire évoluer cette constitution sans avoir à faire modifier les statuts (ce qui est plus lourd, car nécessiterait une AG extraordinaire à chaque modification). Les seuls principes évoqués dans les statuts sont ceux qui protègent l'association de toute dérive vers un mode hiérarchique, c'est-à-dire non libéré.

A noter également que cette constitution, bien que remplaçant le classique règlement intérieur d'une association, a d'abord pour vocation de mettre par écrit les intentions de gouvernance et de fonctionnement collectif. **Le collectif apprend en marchant, et il est important de respecter l'esprit plus que la lettre de ce document.**



CONSEIL DE LECTURE IMPORTANT : ce texte est long et touffu. Sa lecture peut être vécue comme fastidieuse par certain.e.s. Afin de la faciliter, les paragraphes incontournables sont signalés par le pictogramme « ampoule » situé ci-contre.

Introduction

La Fédération naissante souhaite fonctionner selon un modèle d'organisation libérée, telle qu'il est possible d'en voir dans les organisations sociocratiques, holacratiques, opales (au sens de Frédéric Laloux dans *Reinventing Organizations*) et plus généralement dans le vivant. Les raisons sont doubles : les fondateurs souhaitent expérimenter un modèle plus inspirant que le fonctionnement hiérarchique pyramidal classique, en faisant le pari que ce nouveau souffle permettra de susciter plus de motivation à s'impliquer. Par ailleurs, la forêt fonctionnant selon un modèle particulièrement libéré (il n'y a pas de chef en forêt), il semblait cohérent de s'inspirer d'elle aussi dans notre manière de nous organiser.

Le pari de l'organisation libérée repose sur un contrat passé entre ses membres et elle. Ce contrat repose sur quelques accords de base qu'il convient d'explicitier dès cette introduction pour que les membres qui rejoignent ce collectif soient clairement informés de ce dans quoi ils s'engagent.



1) Dans une organisation libérée, chacun est libre de ses engagements. Ce qui me motive à m'engager n'est plus la recherche du pouvoir personnel mais le désir de contribuer à une raison d'être qui compte pour moi. Le moteur de ma motivation n'est plus la peur ou l'intérêt personnel mais le sens de mon action, et la cohérence de mes valeurs avec celles de l'organisation que je choisis, en conscience, de servir. Je me mets au service de l'organisation, en prenant des rôles pour lesquels je me sens appelé.e.



2) Liberté et responsabilité sont les deux faces d'une même pièce. Je ne peux pas vouloir l'un sans l'autre. Dans une organisation libérée, je suis accountable de mes engagements, en tant qu'adulte responsable. Je peux prendre ou ne pas prendre n'importe quel engagement, à n'importe quel moment, en fonction de mes envies, de mes compétences et de mes disponibilités. J'ai donc une lucidité à avoir sur ces envies, ces compétences et ces disponibilités. A partir du moment où je m'engage à faire une action, la tenue de mes engagements a des conséquences sur les autres et sur leurs propres actions. Je suis responsable de ces engagements.



3) Pouvoir et responsabilité vont de pair : je peux prendre mon leadership et exercer une certaine forme de pouvoir (au sens où j'agis sur le monde en demandant aux autres de me suivre) seulement si je prends la responsabilité qui va avec. Si je prends le pouvoir sans responsabilité, je suis un tyran. Si je prends la responsabilité sans avoir le pouvoir, je deviens une victime.



4) La responsabilité concerne également le relationnel entre les membres de l'organisation. En tant qu'être relationnel plongé dans une organisation libérée, je suis pleinement responsable de mes choix (conscients et inconscients), mais aussi de mes besoins, de mes émotions et de mes demandes. Pour la bonne santé de l'organisation, je prends soin de mes relations avec les autres, que ce soit par la bienveillance le plus souvent possible, et par l'authenticité : si quelque-chose frotte, c'est ma responsabilité de ne pas attendre que le frottement devienne une charge trop importante, qui risquerait de nuire à la relation, et à l'organisation dans son ensemble. Je me dois donc de « dire ma vérité » à la personne qui a généré ce frottement, en me réappropriant du mieux que je peux les besoins qui sont mis à mal par le comportement de la personne, afin de ne pas juger la personne, mais bien de prendre conscience que son comportement génère cette réaction en moi (réaction dont moi seul suis responsable).



5) En miroir de ce précédent fait, je suis prêt à ce que n'importe qui me dise « sa vérité » sur ce que génèrent pour lui-même mes propres comportements, du moment qu'il le fasse avec bienveillance et empathie, c'est à dire en privilégiant la qualité du lien à l'autre.

Ces 5 points sont capitaux et ont tous à voir avec la responsabilité. C'est à la fois un défi permanent pour chacun des membres, car il peut y avoir parfois des situations confrontantes, mais aussi une formidable école de croissance personnelle. Plus j'avance dans une organisation libérée, plus elle me fait grandir et plus je la fais grandir.



Les grands principes d'une organisation libérée

Une organisation libérée est définie par trois principes clés :

- Une raison d'être, évolutive, explicitée, coconstruite et reconnue par tous les membres.
- L'absence de hiérarchie entre les membres.
- La plénitude de tous les membres : il est demandé explicitement à chacun.e d'être le plus complet possible (ne rien laisser à l'entrée, pas même les émotions ou les tracas) pour informer mes partenaires de où j'en suis au niveau de ma météo émotionnelle, sans pour autant les polluer (distinction importante à faire entre « j'informe » et « je me décharge »).

Comme dit en introduction, ces trois principes sont sous-tendus par un principe encore plus profond : le principe de responsabilité, tel qu'il a été détaillé dans ce préambule. Je suis responsable de vérifier que la raison d'être corresponde à mes valeurs (et de proposer de la changer si elle ne me convient plus). Je suis responsable de mes engagements. Je suis responsable de tout ce que je suis : mes choix, mes émotions, mes besoins et même mes blessures !

Pour que l'absence de hiérarchie soit génératrice de libération d'énergie et non pas de chaos, il y a des règles, acceptées par tous, et qui peuvent évoluer, en fonction des besoins de l'organisation. Chacun est tenu de suivre ces règles ou de demander à les faire évoluer. Comme dans toute association, le non-respect répété du règlement intérieur, que nous appellerons ici la « constitution », peut être un des rares motifs d'exclusion.



Les rôles : une réponse saine et efficace au désir de pouvoir

Le désir de pouvoir peut souvent générer des tensions, de mauvaises décisions, ou des partis pris. Je peux vouloir une responsabilité (un rôle) pour augmenter mon pouvoir SUR.

Dans une organisation libérée, tout est fait pour changer le rapport au pouvoir et démasquer les mécanismes de l'égo. On passe du pouvoir SUR au pouvoir DE. On passe du pouvoir à la puissance. De la motivation pour servir les intérêts de l'égo à la motivation, bien plus durable et profonde, pour servir quelque-chose qui nous dépasse, à savoir l'organisation, et à travers elle, la raison d'être de l'organisation. On peut développer son leadership, être leader d'une action, sans pour autant prendre l'ascendant sur les autres. Au contraire, s'autoriser à prendre sa pleine place, c'est autoriser les autres à faire de même, depuis qui ils sont. Le leadership se développe à partir d'une envie, d'une motivation à servir, et de compétences spécifiques : je vais faire cela parce que j'en ai envie, que je pense que c'est utile à l'organisation et que je pense que je saurais le faire (avec l'aide des autres si besoin).

Dans une organisation libérée, pour réduire les risques que le pouvoir SUR reprenne le pas sur le pouvoir DE, il est d'usage de distinguer les rôles des personnes. Une personne peut endosser plusieurs rôles, et peut les échanger avec d'autres dans la durée. Elle peut avoir un rôle de coordination dans un

cercle (cf. paragraphe infra qui décrit les cercles) en lien avec un autre membre qui est dans l'équipe de ce cercle et vice versa dans un autre cercle (la notion de cercle est explicitée plus loin).

Les rôles permettent de générer de la **fluidité** (je prends le rôle que j'ai envie de prendre et que je saurais assurer) et en même temps de **l'équité** (les rôles sont tournants dans le temps pour que le plus possible de personnes grandissent dans leur leadership et pour limiter là encore le plus possible la concentration du pouvoir).

Un rôle contient :

- **Une raison d'être**, tout comme un cercle et l'organisation dans son ensemble en contiennent une
- **Des attributions** : quelles tâches sont dévolues à ce rôle ?
- **Des redevabilités** : les engagements de ce rôle vis-à-vis d'autres rôles qui dépendent de mon travail pour faire le leur dans de bonnes conditions.

Un des rôles clés est l'archiviste des rôles. Il tient à jour le registre des rôles et le mets à disposition de l'ensemble des membres (via un Tableur partagé). Chaque rôle contient sa raison d'être, ses attributions (résumées), le cercle dans lequel il se trouve, qui tient ce rôle, jusqu'à quand, et qui l'épaulé en « assistant » (afin de le remplacer si besoin ET / OU d'apprendre à faire le rôle aux côtés d'une personne plus expérimentée). Il est aussi indiqué la durée du rôle (jusqu'à quand la personne prend ce rôle, et si c'est un rôle qui nécessite une élection sans candidat en AG – cf. paragraphe Assemblée Générale).

Le rôle d'archiviste des rôles est clé car il permet, lors d'une sollicitation d'avis, que la personne qui lance une nouvelle initiative, sollicite bien les bonnes personnes, et bien toutes les personnes qu'il faut solliciter (cf. Processus de décision).

Il devra régulièrement être rappelé que les personnes qui prennent un rôle ne deviennent pas ce rôle. Tout mécanisme d'identification au rôle doit être démasqué et nommé avec bienveillance, afin d'aider la personne à [re]prendre le recul nécessaire par rapport à son rôle.

La raison d'être évolutive

La notion de raison d'être est également clé. Non seulement elle est définie pour chaque rôle, mais surtout pour chaque cercle, à commencer par le cercle « organisation générale ».

- ⇒ **Notre fédération a pour raison d'être de faciliter des liens harmonieux avec la Forêt et plus largement le Vivant, il s'agit de construire des synergies dans le but de développer la (re)connexion à soi et la Nature.**

Il s'agit de l'intention qui anime notre entité, ce qu'elle offre de spécifique au Monde, et sur laquelle elle s'appuie pour tous ses choix. Etre en contact conscient avec sa raison d'être permet :

- Une grande libération d'énergie pour le système
- De clarifier si l'intention de chacun.e est bien en phase avec la raison d'être du groupe. Si ce n'est pas le cas, une tension survient et il s'agit soit de quitter le groupe (je ne m'y retrouve pas dans ses valeurs, ce ne sont pas les miennes, je perds de l'énergie à contribuer là – et j'en fais perdre au groupe) soit de demander à revoir la raison d'être (il se peut que nous soyons finalement plusieurs à souhaiter la faire évoluer). C'est d'ailleurs pour cela que la raison d'être est dite « évolutive ».

Détails du fonctionnement de la gouvernance



Le principe des cercles

Il n'y a plus de services ou directions, ni de commissions. Ni même de conseil d'administration, mais des cercles. Un cercle est défini par sa raison d'être, a une durée de vie, des participants, et potentiellement, lui aussi, des redevabilités (des livrables). Les cercles sont à voir comme des organisations à la fois autonomes et interdépendantes, à différentes échelles comme dans un organisme vivant, de l'atome à l'organisme entier en passant par la cellule, l'organe, etc... Arthur Koestler a théorisé ce modèle d'organisation comme l'holarchie, en partant du concept de cercle, qu'il nommait holon. On parle désormais d'holocratie.

Les cercles fonctionnent donc de manière autonome, au rythme de leurs engagements, eux-mêmes en lien avec les possibilités des personnes qui ont pris ces engagements (si ces personnes ont été lucides au moment de prendre ces engagements).

Nous prévoyons d'ores et déjà les cercles suivants dans l'organisation :

Les cercles régaliens, directement inscrits dans les statuts, à la durée de vie illimitée (tant que la structure existe ou que les statuts ne sont pas modifiés) :

- Le cercle FACILITATION : s'occupe de faire vivre la structure de gouvernance : les rôles, les processus de décision, les statuts, l'organisation des AG...
- Cercle ADMINISTRATION & FINANCE : prend notamment les rôles de trésorier, partagé à plusieurs et de secrétaire, également partagé à plusieurs. Il s'occupe également de la gestion des adhérents, du budget, de définir l'offre de services de la fédération, etc...
- Cercle REPRESENTATION JURIDIQUE : il s'agit des représentants légaux (les co-présidents) : assumer la responsabilité juridique de président.
- Un COMITE DES SAGES : membres proposés par l'AG. Il agit comme un contre-pouvoir, gardien de la raison d'être de la fédération, garant de ses valeurs et porteur de la connexion au sacré. Aucun co-président et aucun membre des cercles financier et administratif ne peut faire partie du cercle des sages.
- Un COMITE SCIENTIFIQUE

Des cercles opérationnels, qui n'ont pas besoin d'être dans les statuts :

- La COMMUNICATION EXTERNE
- La COMMUNICATION INTERNE
- Des cercles par projet (ex : organiser la prochaine rencontre, coordonner la définition de la raison d'être de l'organisation, etc...)
- Des cercles régionaux
- Etc...



Les processus de décision

La sollicitation d'avis

La sollicitation d'avis est le processus le plus innovant et le plus central dans une organisation libérée. C'est le principe qui dit : « c'est celui qui fait qui a raison », mais nuancé par deux bémols majeurs : n'importe qui peut prendre n'importe quelle décision concernant l'organisation (jusqu'à des décisions structurelles comme une embauche, un licenciement ou un rachat) tant qu'elle a demandé l'avis :

- 1) de toutes les personnes concernées par cette décision
- 2) compétentes sur cette décision.

Du coup, plus la décision à prendre est importante, plus, en théorie, son porteur sera amené à solliciter d'avis. A noter qu'une sollicitation d'avis n'est pas une demande d'autorisation puisque plus personne n'a l'ascendant sur d'autres. L'autorité devient morale ou basée sur la reconnaissance d'une expertise et non plus sur un organigramme. Ce principe simple implique donc que tous les membres de l'organisation connaissent à chaque instant quels rôles existent et qui en a la charge à ce moment-là.

La tenue du registre des rôles, à jour, et avec précision est donc l'épine dorsale, structurelle, de la bonne marche de l'organisation.

Ce principe permet à chacun.e d'être responsable de ses envies et de ses forces et invite chacun.e à prendre son leadership là où l'envie et les capacités sont là. Le porteur d'une décision est souverain de sa décision une fois qu'il a sollicité tous les avis nécessaires (il peut tout à fait ne pas suivre un avis, l'essentiel est de l'avoir sollicité). Cela évite d'avoir à trouver un consensus, ce qui, en général, vide d'énergie de toute l'organisation.

IMPORTANT : la sollicitation d'avis doit être systématiquement faite avec la conscience de la responsabilité pénale des co-présidents. Ceux-ci doivent être prêts à un fonctionnement d'entreprise libérée, dans la confiance et le lâcher-prise. En effet, vu que n'importe qui peut prendre n'importe quelle décision, l'engagement est fort. Ils peuvent néanmoins demander une révision de la décision dans les trois cas suivants :

- Non-respect de la loi
- Engagement financier supérieur à un seuil défini actuellement à 5000 € (seuil révisable)
- Décisions mettant en cause la sécurité morale ou physique des personnes (membres, participants ou tiers).

La sollicitation d'avis est la trame principale et relativement invisible - d'une organisation libérée. C'est un des rares motifs d'exclusion si elle n'est pas menée avec le soin qui lui est absolument nécessaire pour la bonne santé de l'organisation.

Une décision abusive est une décision qui a été prise après une sollicitation d'avis incomplète : des rôles importants pour cette décision (soit parce qu'ils allaient être concernés par les conséquences de la décision, soit parce qu'ils étaient compétents dans cette décision) n'ont pas été consultés.

Dès la première décision abusive faite par un membre, un avertissement lui est signifié par écrit (par mail).

Dès la seconde décision abusive, ce point est abordé au Conseil et reporté dans le compte-rendu du Conseil.

A la troisième décision abusive reconnue, et après ces deux premiers avertissements, le membre est passible d'exclusion (cf. procédures de sortie, infra).

Les décisions collectives

Les décisions collectives qui doivent être prises DANS l'enceinte du cercle sont de trois natures :

- Un des membres du cercle prend une décision, parce qu'il a réalisé une sollicitation d'avis dans le cercle et ces avis lui suffisent pour trancher.
- Un des membres du cercle n'a pas encore tous les éléments pour trancher et réunit tout ou partie du cercle pour faire émerger plus d'aide à la décision : par des débats, des réunions par exemple...
- Un des membres du cercle doit prendre une décision, et il réalise la sollicitation d'avis via une réunion dédiée.

Les décisions collectives qui doivent être prises en lien AVEC d'autres cercles sont de deux natures :

- Un des membres du cercle prend une décision, parce qu'il a réalisé une sollicitation d'avis dans et hors du cercle et ces avis lui suffisent pour trancher.
- Un des membres du cercle n'a pas encore tous les éléments pour trancher et a besoin que le sujet soit débattu dans un cadre plus large. Dans ce cas, il fait remonter les éléments, via le porte-parole de son cercle, jusqu'au Conseil (cf. infra) ou organise une réunion trans-cercles avec les personnes qu'il a identifiées. Cette décision elle-même est à prendre selon le même processus de sollicitation d'avis.

Les interactions entre les cercles

Chaque cercle a un porte-parole. Ce porte-parole représente la voix du cercle à l'extérieur de ce cercle, soit dans un cercle englobant (exemple : Site Web a un porte-parole dans le cercle Communication, et Communication a un porte-parole au Conseil). Ce n'est pas le chef du cercle, puisqu'il n'y a plus de hiérarchie, c'est seulement la voix du cercle, qui transmet les demandes, informations et redevabilités de tout le cercle au cercle englobant (ou au Conseil). En retour, il transmet les demandes, informations et redevabilités des cercles extérieurs à tout son cercle.



Le Conseil

Le Conseil n'est pas à proprement parler un cercle, mais plus une instance de rencontre. Il remplace ce qu'est classiquement un conseil d'administration dans une organisation pyramidale.

Son intention est de permettre la circulation de l'énergie (les informations, redevabilités, demandes et les régulations éventuelles) entre tous les cercles de la fédération.

Les membres du Conseil n'ont pas plus de pouvoir de décision que les autres. Il s'agit de la rencontre de tous les porte-paroles des cercles de premier niveau de la fédération. Il a lieu au moins une fois par trimestre et peut se faire par visio-conférence (de qualité), sauf au moins une fois par an où il doit être fait en présentiel, c'est-à-dire avec au moins un tiers de membres présents physiquement et au moins la moitié des membres présents physiquement ou en visio.

Il peut être décidé collectivement de réaliser un Conseil extraordinaire, pour des raisons urgentes, avec un ordre du jour exceptionnellement défini à l'avance et ne dépassant pas un ou deux sujets (les sujets

urgents en question). Il est dans ce cas préférable que ce Conseil extraordinaire se fasse selon les modalités d'un Conseil en présentiel.

Son intention est surtout de transmettre des informations et de générer du dialogue. Les décisions sont ensuite prises dans les cercles respectifs, ou lors de réunions trans-cercles (cf. plus loin).

Le déroulé précis d'un Conseil est décrit en annexe.

Les porte-paroles ont ensuite l'engagement de reporter au sein de leurs cercles ce qui a été échangé durant le Conseil et qui concerne la fédération dans son ensemble ou leur cercle en particulier. Par ailleurs, le CR du Conseil, une fois validé, sera diffusé à l'ensemble des membres de la fédération.

Note : n'importe qui peut demander à venir au Conseil, même s'il n'est pas porte-parole, tant qu'il assume clairement qu'il estime que le porte-parole de son cercle ne pourrait pas le représenter aussi bien.



Les réunions opérationnelles

Pour faciliter les réunions opérationnelles, nous identifions différents rôles fonctionnels « volants ». Ces rôles sont ponctuels, ils n'ont pas besoin d'être remontés à l'archiviste des rôles.

- **Le facilitateur** : celui qui facilite la réunion : il veille à ce que le cadre soit tenu, à ce que le niveau d'écoute soit bon (pas de conversations parallèles par exemple) et à ce que le groupe reste fidèle à son intention pour cette réunion.
- **Le scribe** : il note les décisions prises en réunion
- **L'observateur des valeurs** : en retrait volontaire, il observe le système et alerte le groupe s'il voit que les valeurs de la charte ne sont plus respectées.
- **L'organisation elle-même** : à n'importe quel moment, n'importe qui peut s'asseoir sur une chaise vide représentant la fédération, et parler en son nom. Il repart s'asseoir à sa place quand il a dit ce qu'il avait à dire.
- **La forêt** : idem que pour l'organisation, avec une chaise vide dédiée à la forêt.

Si la réunion a lieu en visio, prévoir une chaise vide à côté de chaque participant, pour prendre la place de l'organisation ou de la forêt (dans ce cas le participant précise pour « qui » il parle).

Les réunions de cercles

Le déroulé d'une réunion de cercle est le même que celui qui est proposé pour le Conseil, à ceci près qu'il y a en général : moins d'enjeux, moins de participants, moins de points à l'ordre du jour, aucun traitement disciplinaire (avertissements, exclusions). De plus, tout est décalé d'un cran : ce qui doit faire l'objet d'un traitement dans tout le cercle est traité dans la réunion, mais systématiquement, le facilitateur veille à ce que cela vaille vraiment le coup et « challenge » les participants sur ce point en vérifiant que tous sont concernés ou qu'ils ne peuvent pas l'aborder en dehors de la réunion (à 2 ou 3).

- ⇒ **IMPORTANT** : Si un changement dans la gouvernance (rôles, cercles) est décidé, bien prendre garde à en informer l'archiviste des rôles.

Les réunions trans-cercle

Le déroulé d'une réunion trans-cercle peut s'inspirer du déroulé d'une réunion de cercle, mais c'est plus simple car l'ordre du jour contient un item, défini à l'avance, et pour lequel tous les participants savent qu'ils sont invités.

- ⇒ **IMPORTANT** : Si un changement dans la gouvernance (rôles, cercles) est décidé, bien prendre garde à en informer l'archiviste des rôles.

L'assemblée générale

Une fois par an, l'AGO (assemblée générale ordinaire) réunit l'ensemble des membres.

Elle est organisée par une équipe tournante choisie d'une année sur l'autre.

Selon les possibilités de l'équipe organisatrice, l'AG pourra être réalisée en présentiel, ou bien par visioconférence. Il n'est pas envisagé, pour le moment, de mixer les deux procédés.

Les membres sont invités par mail au moins un mois à l'avance. Ce mail comporte une série de résolutions (l'ordre du jour de l'AG). Si l'AG est à distance (en visio), les résolutions sont soumises au vote électronique 15 jours à l'avance.

Son déroulé minimal usuel est décrit en annexe.

Une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) pourra s'avérer nécessaire s'il faut modifier les statuts ou dissoudre l'association. Les modalités d'une AGE sont intégralement décrites dans les statuts.

Engagements tenus / engagements non tenus

Il peut parfois arriver que des engagements ne soient pas tenus. Comme dit précédemment, cela peut avoir des conséquences pour les autres et nuire au bon fonctionnement de l'organisation. Cela peut également créer des tensions entre les personnes. Une personne qui n'a pas tenu son engagement ne doit pas être stigmatisée mais aidée à mettre de la lumière sur ce qui a fait qu'elle n'a pas réussi à le tenir. Elle s'est mise au service de l'organisation et n'a pas réussi, ponctuellement, à faire ce qu'elle avait dit qu'elle ferait. C'est au tour de l'organisation de se mettre à son service, pour l'aider à mieux l'aider. Les facilitateurs des réunions, avec l'aide d'autres personnes professionnelles de l'accompagnement individuel, peuvent jouer ce rôle délicat.

La plupart du temps, les engagements sont néanmoins tenus, et c'est très important d'ancrer l'intégrité de ceux qui les ont tenus en célébrant ce qui a été réalisé. La reconnaissance est un élément fondamental de la motivation.

Processus d'intégration

Intention : faire monter en compétences les nouveaux arrivants pour qu'ils s'harmonisent avec la façon de fonctionner, inhabituelle car spécifique du collectif.

Devenir adhérent

Il existe deux types de membres :

- **Les membres praticiens** : ils adhèrent à la fédération car leur activité professionnelle est directement en lien avec l'objet de la fédération : ils bénéficient des services de l'association pour leur activité, et en retour, par leur activité, ils renforcent le rayonnement de la fédération.
- **Les membres partenaires** : Peuvent être membres partenaires les personnes physiques francophones qui n'exercent pas une activité de praticien en sylvothérapie et /ou bains de forêt mais qui désirent participer aux objectifs de la Fédération. En particulier des personnes dont les complémentarités d'approche peuvent rentrer en synergie de maturation avec la fédération dans les enseignements, l'éthique, la dimension psychologique des éveils sensibles, et la représentativité de la fonction sociale de la forêt prônant une meilleure gestion forestière.

Selon ces deux cas de figure, le processus d'adhésion diffère.

Pour devenir **membre praticien**, il convient d'effectuer les démarches suivantes :

- Fournir une attestation d'assurance adaptée
- Payer son adhésion (mettre en place un virement mensuel ou annuel)
- Signer la charte éthique et déontologique
- Remplir le référentiel de compétences, et s'autodéclarer compétent au vu de cet exercice
- S'engager à se former en continu, dans une intention de croissance professionnelle et personnelle
- Signer la déclaration disant que les statuts et la présente constitution ont été lus et acceptés

Pour devenir **membre partenaire**, la démarche est celle-ci :

- Signer la charte éthique et déontologique
- Rédiger une lettre d'intention
- Signer la déclaration disant que les statuts et la présente constitution ont été lus et acceptés

Le cercle GESTION DES ADHERENTS examinera notamment la lettre d'intention fournie par le candidat et la cohérence de la candidature par rapport au projet de la fédération.

Les partenaires peuvent faire partie du CONSEIL DES SAGES, sur invitation de l'AG (élections sans candidats). Ils ne prennent en revanche pas part aux votes en AG.

S'intégrer à l'organisation

Un nouvel arrivant se voit attribuer un parrain ou une marraine, qui va le guider dans l'intégration de la fédération. Il s'agit d'une démarche volontaire.

Le rôle du parrain / de la marraine est :

- D'inclure le nouvel arrivant dans le collectif : lui présenter qui est qui, et le présenter à chacun.e
- De faire monter en compétence et en responsabilité. Pour cela, le nouvel arrivant va devoir apprendre petit à petit :
 - La notion de rôles
 - La notion de cercles

- Les mécanismes de prise de décision, et notamment la sollicitation d'avis
- Qui fait quoi en ce moment
- Comment fonctionnent le Conseil et l'AG
- Les services proposés par la fédération
- Les actions en cours
- Les rôles à pourvoir
- Comment se passe la gestion de conflit
- A dire sa vérité et à prendre sa place avec son leadership spécifique (ses qualités et ses envies particulières), dans la justesse et la confiance



Procédure de régulation des tensions

Intention : libérer l'énergie contenue dans les tensions pour fluidifier les relations dans l'organisation et garder une ambiance de collaboration saine et génératrice de croissance personnelle.

Une tension est une différence entre ce qui est perçu par quelqu'un de la situation et ce que cette personne aimerait que ce soit pour l'organisation. Les tensions surviennent et c'est quelque chose de totalement habituel et normal. Voire sain. Voire une opportunité pour le système et pour les parties prenantes de la tension, car c'est, si c'est bien traité, une occasion de grandir (cf. livre « Chouette un conflit »). Mais pour que ces tensions soient effectivement une aubaine, il s'agit de définir des processus de régulation précis, puissants, cadrés et adaptés. Nous pouvons nous inspirer de ce qui se fait dans de nombreuses organisations libérées : la tension est traitée de manière graduelle.

1) Régulation autonome

La personne qui sent une tension en lien avec les paroles ou le comportement d'une ou plusieurs personnes est responsable d'aller leur demander du soutien pour l'aider à mettre de la lumière sur ce qui se joue pour elle et pour leur faire d'éventuelles demandes.

Si ces personnes refusent de coopérer, elles en prennent la responsabilité. Dans ce cas, on passe directement à l'étape 2.

Les protagonistes impliqués sont entre autres incités à faire la distinction entre les faits et les jugements, entre les émotions et les évaluations masquées, entre les besoins et les stratégies, entre les demandes et les exigences. Ils sont invités à se parler avec bienveillance de leurs ressentis, en s'écoutant, en se laissant terminer les prises de paroles, en reformulant ce que l'autre a dit, à écouter sans réagir, et à rester collé à l'intention qui est de se reconnecter à l'autre, et non d'avoir raison.

Derrière la tension, les protagonistes sont invités à découvrir les bénéfiques : qu'est-ce que la stimulation m'a permis de comprendre de mes blessures et de ce dont j'ai l'entière responsabilité (ce n'est pas à l'autre de deviner mes blessures et de prendre soin de mes besoins, c'est à moi de me protéger et de faire mes demandes).

2) Médiation interne

Si cela n'a pas suffi, les deux parties prenantes se trouvent un tiers de confiance dans l'organisation (de préférence hors cercle si la tension a lieu dans un cercle, ne pas hésiter à demander l'aide du CONSEIL DES SAGES) ET demandent à un représentant du cercle (ou de l'organisation) de participer à une médiation car en systémique, toute tension parle non seulement des parties prenantes mais aussi du système. Le système a quelque chose à dire dans cette situation ET à entendre (voire à prendre en compte pour la suite). Si une seule partie prenante a envie de faire cette médiation, l'autre partie est invitée avec fermeté par le médiateur (choisi par la seule partie prenante active, de fait) à entrer dans cette médiation. Si cette partie prenante refuse, elle en prend encore une fois la responsabilité de cette attitude (le médiateur peut lui rappeler les conséquences de ce refus sur le système, si besoin) et la médiation se fait sans cette partie (dans ce cas, une autre personne volontaire est appelée pour représenter cette partie absente). Si la partie prenante active ou la personne qui représente la fédération ou la personne qui représente la partie absente ne se sent pas satisfait (apaisée, reconnectée) à l'issue de cette médiation interne, on passe à l'étape suivante.

3) Médiation externe

Si cela n'a encore pas suffi, c'est à une médiation extérieure qu'il est fait appel et cette demande de soutien à l'extérieur est considérée comme normale, voire banale et non plus comme un « problème car nous allons montrer nos vulnérabilités ». Dans une organisation libérée, à chaque niveau (cercle, rôles, personnes), montrer sa vulnérabilité, en toute authenticité, fait partie de l'exercice de sa pleine responsabilité. Là encore, la fédération devra être représentée dans les parties prenantes, pour les mêmes raisons systémiques. Et là encore, une des parties prenantes peut refuser la médiation (on ne peut pas forcer quelqu'un), en conscience des conséquences que ce refus peut avoir sur le système. Cela arrive rarement, toutefois, car la partie a en général conscience du risque de générer un sentiment de rejet de la part d'une majorité des membres, et donc l'exclusion. Néanmoins, cette possibilité de ne pas assister à une médiation permet à une personne fragile ou très peu disponible de ne pas faire le jeu d'une personne ayant un comportement exagéré de victime, et de renvoyer ainsi la responsabilité à l'éventuelle personne qui passerait son temps à entrer en conflit avec tout le monde.

En cas d'échec de cette troisième étape, il peut être alors préférable pour l'organisation d'avoir la possibilité d'envisager l'exclusion. Néanmoins, avant toute chose, cet échec parlerait d'abord de l'organisation dans son ensemble, et un Conseil extraordinaire serait alors réuni, avec la présence de tous les membres du Conseil des sages (et pas seulement le porte-parole de ce cercle), afin de prendre du recul et analyser en quoi l'organisation elle-même a généré une telle tension, et une telle impasse. Une série de mesures concrètes, concernant des modifications de la gouvernance ou de certaines attitudes devra être décidée et communiquée à toute la fédération, dans un esprit d'examen de conscience.

Les procédures de sortie

La sortie volontaire

N'importe quel membre peut se retirer volontairement de l'association, sous réserve qu'il en explicite le motif, afin, le cas échéant, d'aider la fédération à grandir. Même un motif qui semblerait « étranger » à l'organisation, comme un membre qui ne souhaite plus être guide en raison de choix de vie personnels, est un motif signifiant qui peut donner de précieuses informations à la fédération (dans cet exemple, si ce phénomène se produit souvent, cela parle de la profession et cela concerne donc la fédération).

Tout membre qui ne renouvelle pas sa cotisation annuelle mensualisée devient sortant de fait et ne fait plus partie de l'association. A ce titre, il ne peut plus s'en prévaloir ni bénéficier d'aucun de ses services. Il sera toutefois rappelé aux membres de renouveler leur cotisation au moins un mois avant leur échéance et une tolérance d'un mois sera appliquée.

Un membre sortant peut demander, s'il le souhaite, un rituel de bénédiction, afin qu'il soit honoré par les autres membres pour tout ce qu'il a donné à l'organisation et à chacun.e

Ceci peut être organisé dans le cadre d'une réunion en visio ou bien à n'importe quel évènement en présentiel (AG ou autre).

L'exclusion

Intention : protéger l'organisation dans son intégrité dans le respect de tous les membres

Même si c'est potentiellement un traumatisme, il est vital pour l'organisation de savoir gérer une exclusion et l'enjeu est de réduire voire éviter le traumatisme collectif et individuel pour la personne exclue et pour les membres qui excluent. Il s'agit évidemment du dernier recours, notamment si les trois étapes du processus de régulation ont toutes échoué, mais une organisation qui s'autorise l'exclusion est saine car elle sait se protéger.

Si la procédure de régulation complète (les 3 étapes) n'a pas été satisfaisante, un membre peut décider de demander à exclure un autre membre, sous la forme d'une classique sollicitation d'avis. Néanmoins, comme tout le collectif est concerné, la sollicitation d'avis doit être totale (c'est-à-dire que tous les membres doivent avoir été sollicités).

La personne qui demande à exclure une autre personne ne peut en aucun cas être une des parties prenantes de la procédure de régulation qui aura précédé (à part si elle n'a fait que représenter la fédération durant les étapes 2 ou 3). Elle doit expliciter très clairement le motif d'exclusion. Ce motif doit être l'un des suivants :

- Non-respect répété et avéré (plusieurs témoignages croisés) de la charte éthique ou déontologie
- Différence répétée, flagrante et avérée (plusieurs témoignages croisés) entre le référentiel de compétences tel qu'il a été déclaré par la personne et ce qui en est perçu
- Manquement répété, flagrant et avéré (plusieurs témoignages croisés) au respect d'un ou de plusieurs autres membres
- Engagements systématiquement non tenus
- Au moins trois décisions abusives (des rôles importants n'ont pas été inclus dans la sollicitation d'avis précédant cette décision), après un premier avertissement clairement signifié par mail lors de la première décision abusive et un second avertissement signifié en Conseil.

La personne exclue par une décision portée par une autre personne peut alors décider de faire appel. Dans ce cas, ce point est abordé au prochain Conseil en présentiel (point prioritaire dans l'ordre du jour) et la personne peut choisir soit de venir plaider sa cause au conseil (elle bénéficie d'au moins un mois pour préparer sa plaidoirie), soit de se faire représenter par une autre personne de son choix (qui elle aussi bénéficie d'au moins un mois pour préparer la plaidoirie de la personne qu'elle représente). La personne qui porte la décision d'exclusion est également conviée au Conseil.

Le déroulé précis d'une procédure d'appel est décrit en annexe.

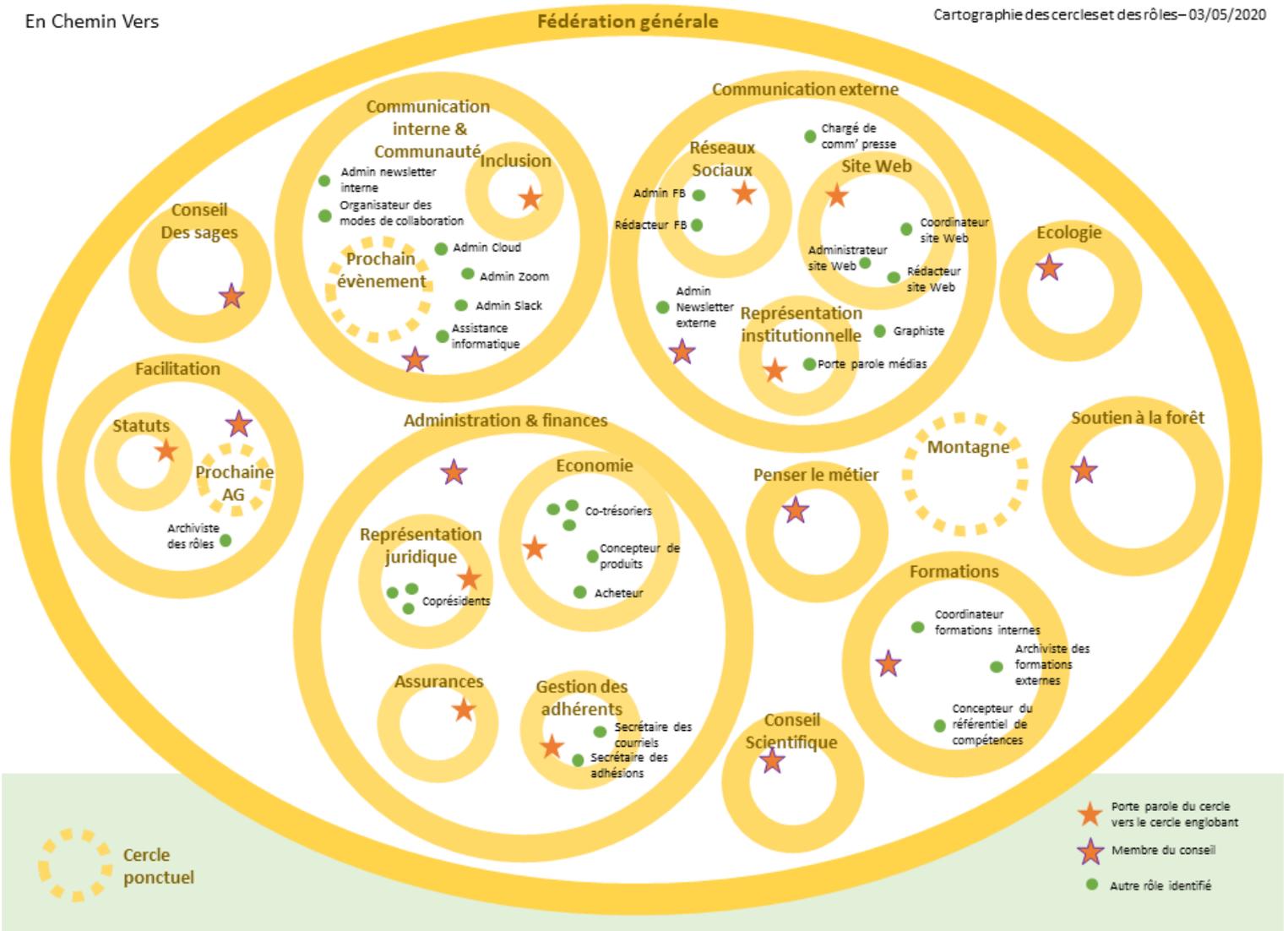
Rappel : tout conflit est une invitation à grandir faite aux parties prenantes même en cas de désaccord, de rupture de la relation ou de désaccord sur la rupture de la relation.

Cette procédure ne peut se faire que dans un Conseil en présentiel, c'est-à-dire avec plus du tiers des membres physiquement présents (et au moins la moitié des membres représentés, soit en étant physiquement présents, soit en étant en visio).

Cercles et rôles déjà identifiés

En Chemin Vers

Cartographie des cercles et des rôles – 03/05/2020



Annexes : déroulés des différents types de réunions

Déroulé d'un Conseil

Le déroulé d'une réunion du Conseil est le suivant :

- INITIALISATION – 20 à 30'
 - Les porte-paroles se connectent 15 minutes avant l'heure de démarrage afin de démarrer à l'heure sans subir les retards dus aux aléas de la technologie.
 - Le Conseil démarre à l'heure avec une bénédiction (un mot de bienvenue qui donne de l'énergie positive) réalisée par le porte-parole du conseil des sages. 2'
 - Un facilitateur se propose pour faciliter la séance. 1'
 - Un scribe, un gardien du temps, et un gardien des valeurs se propose. Le rôle du gardien des valeurs est d'observer que les comportements des participants soient en cohérence avec les valeurs de notre fédération et de recadrer avec bienveillance si besoin, puis de faire une synthèse de ce qu'il a observé globalement en fin de réunion. 2'
 - Le facilitateur lance un tour de météo (bref). Si c'est par visio, il invite en les nommant les participants les uns après les autres pour éviter les temps où personne n'ose s'exprimer. 5'
 - Le facilitateur, avec le soutien de participants expérimentés, aide les participants qui ont exprimé des émotions difficiles à faire de la lumière sur ce qui se joue, en lien avec leur engagement dans la fédération, leur motivation, leurs besoins, et leurs demandes. C'est un travail de maïeutique bienveillante, au rythme de chacun. Il est aussi délicat que nécessaire. Une fois les « charges » traitées, les personnes retrouvent leur énergie, le sens et la motivation. Ne pas y passer plus de 15'.
 - Un ordre du jour est créé à la volée, avec de simples mots clés, et le scribe note les mots clés. 5'
 - Les sujets sont traités selon un ordre de priorité proposé par le facilitateur, avec l'accord de tous.
 - En cas de désaccord, c'est l'ordre initial dans lequel les mots clés ont été évoqués qui prévaut.
 - Mais si un tel désaccord survient, il est suggéré à l'ensemble de l'assemblée de s'interroger sur la signification de ce blocage : il s'agit en effet d'une tension structurelle et il est de la responsabilité des participants de la traiter en priorité.
 - Si des points amenés sont en lien avec une mesure disciplinaire (procédure d'exclusion ou avertissement lié à une décision abusive éventuelle), ces points sont abordés en priorité.
- TRAITEMENT DE L'ORDRE DU JOUR : pour chaque point de l'ordre du jour, le facilitateur veille à ce que l'on procède comme suit :
 - Le porteur du mot clé développe le sujet.

- S'il s'agit d'une procédure disciplinaire, cf. paragraphe « Sortie », plus loin.
- S'il s'agit d'une information à remonter au conseil, il précise s'il a besoin d'avoir les réactions des participants ou pas.
 - Si oui, en fonction du temps disponible, le facilitateur est souverain pour demander aux participants d'exprimer leurs réactions – ou pour ne pas le demander.
 - Sinon, le Conseil prend acte, le scribe note l'information et on passe au point suivant.
- S'il s'agit d'une sollicitation d'avis, il l'explique et précise qui il sollicite.
 - Si au moins un tiers des participants sont concernés par cette sollicitation d'avis, le facilitateur demande aux participants concernés de s'exprimer.
 - Sinon, le facilitateur rappelle que ce sujet peut être traité en dehors du Conseil. L'intention est de ne pas faire perdre de temps à tous ceux qui ne sont pas concernés).
- S'il s'agit d'une demande de débat, pour affiner une sollicitation antérieure, le solliciteur l'explique et le facilitateur fixe la durée du débat. Là encore, il faut qu'il y ait suffisamment de personnes concernées sinon ce débat pourrait se faire hors Conseil.
- S'il s'agit d'une demande au Conseil, il explique sa demande. Le facilitateur décide si c'est opportun que le Conseil y réponde dans l'instant. Il alloue le temps dédié le cas échéant et informe le gardien du temps.
- S'il s'agit de présenter une redevabilité que le cercle s'est engagé à réaliser vis-à-vis du Conseil dans son ensemble, il la présente. Par exemple, la réalisation d'un document, d'un article sur le site, le récit d'une réunion de lobbying, une idée... Le facilitateur décide si un tour de réactions est opportun. Il alloue le temps dédié le cas échéant et informe le gardien du temps.
- S'il s'agit d'une régulation, c'est-à-dire le traitement d'une tension entre des personnes ou des sous-groupes, le porteur du sujet l'explique. La régulation est traitée durant le Conseil dès lors qu'elle concerne plusieurs cercles. Sinon, là encore, elle sera traitée hors Conseil.
 - Dans ce cas, les protagonistes nomment :
 - Un médiateur, qui ne soit pas ni facilitateur de la séance, ni le gardien des valeurs.
 - Un représentant de la fédération, qui s'assira sur le siège qui représente la fédération, et qui, par effet systémique, est impliqué dans cette régulation. En cas de réunion par visioconférence, la personne qui joue ce rôle change symboliquement de chaise le temps de cette régulation.
 - Le facilitateur alloue un temps donné pour la régulation, en ayant conscience que c'est un processus long qui peut potentiellement impacter l'ordre du jour. Mais une régulation de ce genre a souvent toutes les chances d'être prioritaire. Il informe le gardien du temps.
 - La procédure de régulation est effectuée avec l'aide du médiateur. Le facilitateur reste en retrait (il passe le lead au médiateur durant toute cette partie)
 - En fin de procédure, le facilitateur remercie tout le monde et passe au point suivant de l'ordre du jour.

- Si le point qui vient d'être traité est associé à une thématique émotionnellement douloureuse comme une mesure disciplinaire, le facilitateur propose une pause pour changer l'énergie de l'assemblée (et ouvre éventuellement les fenêtres). Si un temps de deuil doit être traversé, ne pas en faire l'économie.
- Au fur et à mesure que les points sont traités, le scribe remplit progressivement dans son compte-rendu, en plus des principales informations échangées (dans Framapad) :
 - Le tableau des actions à mener, avec Framacalc pour que tout le monde voit cela en parallèle.
 - Le tableau des rôles qui évoluent (nouveaux rôles, rôles terminés, changement de personnes pour ces rôles, nouvelles prérogatives, nouveaux cercles, cercles dissous, etc...). Il transmettra ces informations à l'archiviste des rôles le plus tôt possible après la réunion. Là aussi, c'est l'outil Framacalc qui est proposé.
- CLOTURE – 20'
 - A épuisement de l'ordre du jour, le facilitateur propose de passer en revue le tableau des actions à mener et le tableau des rôles. 3'
 - La date du prochain Conseil est déterminée. 5'
 - Le gardien des valeurs fait part au groupe de ce qu'il a observé (succinctement). C'est noté dans le CR. 2'
 - Ensuite, un tour de météo de clôture est proposé (bref). 5'

Prévoir donc 25' de phase de démarrage et 20' de phase de clôture. Pour une séance avec 5 points à l'ordre du jour, à raison de 15' par point, prévoir une durée de 2h. Ainsi, tout ce qui peut être traité hors du Conseil (qui n'a pas besoin que tous les cercles soient là pour être traité) est fortement encouragé à l'être.

Déroulé de l'AG ordinaire

Avant la date

- L'OJ et le pouvoir sont envoyés par mail à chaque membre au moins un mois avant la date de l'AG.
- Dans le cas d'une AG à distance, l'équipe organisatrice demande à tous les membres présents de mettre à jour leurs informations « métier » dans l'annuaire cartographique des membres, visible sur le site Web, afin de permettre à chacun.e de connaître chacun.e, au moins via la photo et le descriptif.
- Toujours dans le cas d'une AG à distance, le vote électronique est mis en place pour les éventuelles résolutions à voter, et pour les élections de certains rôles essentiels (sages, co-présidents, co-trésoriers).
 - Premier tour : chacun.e vote via un Framaform en donnant 3 noms de membres à proposer pour chaque collège (co-présidents, co-trésoriers, sages) et argumenter pourquoi il les propose.

- Étape intermédiaire : il est demandé aux 4 premiers sortants s'ils sont d'accord pour le mandat. En cas de désaccord nous allons chercher le 5^{ème} puis le 6^{ème} etc...
- Deuxième tour : un deuxième tour est proposé, avec les 4 premiers retenus du premier tour et d'accords pour leur mandat. Chaque adhérent coche 2 noms au minimum ou 3 maximum parmi les noms proposés.
- L'équipe organisatrice est souveraine et « assermentée » pour dépouiller les résultats du vote. Le fichier des résultats du vote peut être consulté sur demande par n'importe quel membre. Les votes sont donc à bulletin ouvert, dans l'esprit de l'autogouvernance. Sont retenus 2 ou 3 élus par collège in fine à la moitié des votes exprimés (incluant les votes blancs).
- Dans le cas d'une AG en présentiel, il n'est pas prévu de vote électronique. Les votes se font sur place.

AG proprement dite

- Accueil des membres présents (dans le cas d'une AG présentielle)
- Plaisir des sens en extérieur (dans le cas d'une AG présentielle) ou temps de centrage guidé (en cas d'AG à distance par visio)
- Discours de bienvenue par l'équipe organisatrice
- Mot de bienvenue et de célébration d'un des sages
- Vérification du quorum (membres présents, ou représentés, un vote électronique vaut présence) : doit être strictement supérieur à 50% des membres inscrits.
- Désignation d'un facilitateur, d'un scribe, d'un gardien du temps et d'un gardien des valeurs (comme dans une réunion standard)
- Le facilitateur honore l'équipe organisatrice
- Tour de météo
- Vérification des comptes année n (écoulée)
- Vote du budget année n+1 et année n+2
- Election des rôles clés qui nécessitent une élection (à définir à chaque fois qu'un nouveau rôle est créé, mais par défaut, un rôle ne fait pas l'objet d'une élection). L'élection se fait sans candidats, selon la procédure décrite dans le paragraphe suivant, issue de l'Université du Nous. Les statuts indiquent en dur que les rôles à risque en termes d'égo et de pouvoir doivent faire l'objet d'une élection sans candidats. Il s'agit des rôles suivants :
 - Tous les co-présidents (au moins deux, idéalement trois),
 - Les sages,
 - Tous les secrétaires des comptes (juridiquement associés au statut de co-trésorier) : au moins deux.

Note : les porte-paroles de chaque cercle sont directement choisis par leurs cercles respectifs. Les membres élus sont renouvelés chaque année. L'Assemblée est souveraine pour réélire les

mêmes personnes que l'année d'avant, si elle le souhaite et si ces personnes acceptent à nouveau ce rôle.

- Bilan des principales actions menées l'année n
- Points capitaux concernant la vie interne de la fédération
- Points capitaux concernant les actions externes de la fédération
- Revue du montant de la cotisation annuelle
- Les décisions qui doivent être prises doivent se limiter aux seules décisions qui ne pourraient pas être prises dans des instances plus restreintes. A priori, elles doivent donc être très rares. Si de telles décisions sont à prendre, le processus est par consentement (vérification que personne dit « non », ou « oui mais »), que l'AG soit en présentiel ou à distance.
- Répartition des actions à mener (qui, quoi, avant quand)
- Choix de l'équipe organisatrice de l'AG de l'année n+1
- Tour de clôture
- Fin de la visioconférence (en cas d'AG à distance)
- Moments festifs ou ludiques proposés par l'équipe organisatrice de l'AG (si AG présentielle).
- La régulation d'éventuelles tensions se fait hors AG. Si d'éventuelles tensions apparaissent et sont explicitées durant l'AG, il est demandé aux protagonistes de traiter la tension selon la procédure habituelle, en toute responsabilité, en dehors de l'AG (en dehors implique notamment dans un autre espace physique, et idéalement, à un autre moment, sauf urgence).
- Si des tensions pré-existent avant l'AG, il est de la responsabilité de ceux qui les vivent de les traiter en amont pour « protéger » l'AG.

Déroulé d'une élection sans candidat

Le déroulé suivant est proposé. Il est issu de l'Université du Nous et a largement fait ses preuves.



Déroulé d'une procédure d'appel

Au Conseil, la procédure d'appel fait l'objet d'un point spécifique (et fort rare) de l'ordre du jour, et se traite de la manière suivante :

- Rappel : cette procédure ne peut se faire que dans un Conseil en présentiel, c'est-à-dire avec plus du tiers des membres physiquement présents (et au moins la moitié des membres représentés, soit en étant physiquement présents, soit en étant en visio)
- Le facilitateur invite l'assemblée à sentir qui se sent de représenter la fédération
- La personne qui se sent appelée vient s'asseoir sur la chaise vide de la fédération
- La personne qui porte la décision rappelle le motif d'exclusion
- La personne qui porte la plaidoirie plaide sa cause. Les autres participants écoutent en silence, avec leur cœur
- Un temps de silence est proposé par le facilitateur, pour permettre aux participants d'écouter à l'intérieur d'eux où c'est ouvert et où c'est fermé, en rappelant qu'il ne s'agit pas d'égo, ni dans un sens (je suis outré par ce comportement) ni dans l'autre (je ne veux pas être un méchant)
- La personne qui représente la fédération s'exprime en premier, en disant ce qu'elle ressent (en tant qu'entité fédération) et ce qu'elle prend pour elle dans ce qu'il s'est passé. Le scribe note consciencieusement
- Les autres membres s'expriment ensuite dans l'ordre qui vient spontanément, brièvement
- A partir de ces retours, la personne qui plaide (que ce soit la personne qui doit être exclue ou que ce soit son représentant) reformule ce qu'elle a compris des retours des uns et des autres (de manière synthétique), puis elle choisit si elle accepte d'elle-même l'exclusion, au regard de ce qu'elle a entendu, ou bien si elle maintient son appel
- Le facilitateur fait procéder au verdict : les membres votent à découvert leur verdict. Trois votes possibles : exclusion sans remise en question de la fédération, exclusion avec remise en question de la fédération, remise en question de la fédération
- Pour chaque vote comportant « remise en question de la fédération » (avec ou sans exclusion du membre), le votant doit expliciter ce qu'il propose de modifier à l'avenir dans le fonctionnement pour éviter une telle situation
- Une fois le verdict prononcé par chacun des membres du conseil, la personne est définitivement exclue si le verdict comporte une majorité absolue d'exclusion. En cas d'égalité, un nouveau vote est demandé.
- Si le verdict confirme l'exclusion :
 - La personne est honorée pour tout ce qu'elle a donné à l'organisation, indépendamment des motifs d'exclusion. Chacun est invité à exprimer avec son cœur sa gratitude : qu'est-ce que je remercie en toi et qu'est-ce que ça m'a apporté
 - Chacun des membres exprime ce qu'il a appris de cette situation, y compris la personne exclue
- Si le verdict comporte des remises en question de la fédération, elles sont scrupuleusement lues par le scribe et il est dit oralement par ce dernier que l'organisation s'engage à ce qu'elles fassent l'objet d'une attention prioritaire lors du prochain conseil.