

0. DÉFINITION: FONCTION, CRITERES , MANDAT

Effectué par le groupe.

Le secrétaire écrit ce qui émerge sur un tableau afin que les informations soient visibles de tous. Il peut reformuler mais il ne censure, ni ne réinterprète ce qui est proposé.

Définir la fonction

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

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

Lister les critères de choix

Chacun-e exprime, selon son point de vue, quels seraient les critères pour remplir la fonction déterminée. La parole est au centre. Les critères peuvent être contradictoires. Ils pourront être la base de l'argumentation qui suivra, mais pas de façon restrictive. Cela permet une écoute globale par le groupe.

Définir le mandat

Combien de temps?

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

1. VOTER

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

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

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

2. DÉPOUILLEMENT

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

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

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

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

3. REPORT DE VOIX

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

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

Ce n'est pas obligatoire.

La parole est au centre.

La personne qui effectue un report argumente son réajustement.

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

4. PROPOSITION

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

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

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

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

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

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

5. ÉMETTRE LES OBJECTIONS

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

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

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

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

6. BONIFICATIONS

Le facilitateur, en fonction du nombre d'objections et de leur variété, a la possibilité de:

- Retourner en 4. et demander si quelqu'un-e a une autre proposition, afin de voir si une autre personne proposée serait plus à même d'être élue avec moins d'objections à lever.

- Traiter la-les objection-s.

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

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

Quand toutes les objections sont levées, le facilitateur s'adresse en fin à la personne proposée et lui demande si elle a une objection à être élue:

- Si "non", la proposition est adoptée. Aller en célébration.

- Si "oui", traiter l'objection. Si l'objection argumentée est non levable: retour en 4.

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

★ CÉLÉBRATION

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

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