

SOCIOCRATIE

LES QUATRE RÈGLES DE LA SOCIOCRATIE

Bien qu'elle soit fondée sur des principes scientifiques complexes et que sa mise en œuvre soit subtile, la sociocratie utilise des règles de fonctionnement suffisamment simples pour qu'elles soient comprises par tous, indépendamment de l'âge, du niveau d'éducation, de l'origine sociale ou culturelle, etc. : ainsi elle a pu être utilisée avec la même efficacité par des cadres d'entreprise de haute technologie, des enfants dans des écoles hollandaises, des villageois dans des parlements de voisinage en Inde, etc.

(1) Le consentement

En sociocratie, une décision est prise par consentement s'il n'y a aucune objection importante et argumentée qui lui est opposée.

Toutes les décisions ne sont pas forcément prises par consentement, notamment pour la gestion courante des affaires. Cependant, il est décidé par consentement quelles décisions peuvent échapper à la règle, comment et par qui elles sont prises et pour quelle durée il est possible de procéder autrement que par consentement.

(2) Les cercles (comparable à des sous-comités)

La structure de décision de l'organisation est parallèle à sa structure fonctionnelle. À chaque élément de celle-ci correspond un cercle. Les cercles sont connectés entre eux et organisent leur fonctionnement en utilisant la règle du consentement. Tous les membres de l'organisation appartiennent à au moins un cercle.

Chaque cercle est notamment responsable de la définition de sa mission, sa vision et ses objectifs, de l'organisation de son fonctionnement et de la mise en œuvre des objectifs définis par le cercle de niveau supérieur.

(3) Le double lien

Un cercle est relié au cercle de niveau immédiatement supérieur par deux personnes distinctes qui participent pleinement aux deux cercles. L'une est élue par le cercle et le représente ; l'autre est désignée par le cercle de niveau supérieur et est le leader fonctionnel du cercle.

(4) L'élection sans candidat

Quand il s'agit de choisir une personne pour occuper une fonction, un cercle sociocratique procède à une discussion ouverte et argumentée aboutissant à une nomination par consentement. L'absence de candidat garantit qu'il n'y a pas de perdant, et le consentement que chacun est convaincu que le meilleur choix possible a été fait.

(Information provenant de : <http://cohabitatmontreal.com/philosophie/sociocratie/>)

1) STRUCTURE SOCIOCRATIQUE D'UNE RÉUNION TYPE

1. Ronde d'ouverture

- Se mettre au diapason; période de transition aboutissant à la rencontre.
- Demande d'amendements aux points à l'ordre du jour.

2. Questions administratives

- Annonces
- Consentement au compte-rendu de la rencontre précédente
- Confirmation de la prochaine rencontre (date, heure, endroit, durée)
- Approbation du contenu de l'ordre du jour

3. Questions de contenu

Passage d'un point de l'ordre du jour à l'autre :

- Consentement aux propositions (voir le processus « Prise de décision par consentement »)
- Aborder un problème (voir le processus de « Formulation de propositions »)
- Accepter un ou des rapports des doubles liens.

4. Ronde de clôture

- Évaluer l'animation, l'efficacité de la rencontre, celle du groupe :
« Qu'est ce qui a bien fonctionné ? »
« Qu'est-ce qu'on peut améliorer ? »

(Information provenant de : DianaLeafeChristian.org, EcovillageNews.org, Diana@ic.org, 1 828-669-9702)

2) FORMULATION D'UNE PROPOSITION

1. Présenter la problématique ou opportunité

2. Identifier les dimensions ou éléments de la problématique ou opportunité

- Pas de solutions à cette étape. Cette étape sert uniquement à comprendre le problème.

3. S'accorder (par le consentement) que la liste est complète *Facultatif : vous pouvez aussi regrouper les éléments de la problématique sous plusieurs catégories.

- Mise en forme de la proposition.

4. Générer des idées de proposition par tours de table

- S'abstenir de juger ou d'évaluer les idées.

- Il s'agit de laisser venir librement les idées.

5. Organiser les idées

a. Sélectionnez des « accordeurs »

- Ceux qui organiseront l'information sans en modifier le sens.

*NOTE : Il est important que les accordeurs restent neutres lorsqu'ils organisent l'information recueillie.

b. Les accordeurs transforment les idées en une ou plusieurs propositions concises et gérables. Ceci peut être fait à la pause ou lors d'une session séparée.

c. Faites circuler la ou les proposition(s) au sein du cercle.

6. Tour de consentement

Est-ce que la (les) proposition(s) adresse(nt) tous les aspects identifiés de la problématique?

Si tous les membres du cercle donnent leur consentement, la proposition est complète.

*NOTE : Le consentement ici n'est pas une validation de la proposition, plutôt, c'est une approbation que la proposition est suffisamment prête à soumettre au cercle en question.

S'il y a une ou plusieurs objections, demandez quel aspect de la proposition ne répond pas à quel aspect du problème.

Ajoutez ou modifiez quelque chose dans la proposition pour répondre à l'objection.

Refaites des tours de consentement jusqu'à ce qu'il soit clair que la proposition répond à tous les aspects de la problématique.

Quand tout le monde dans le cercle donne son consentement, la proposition est complète.

(Information provenant de : DianaLeafeChristian.org, EcovillageNews.org, Diana@ic.org, 1 828-669-9702)

3) PRISE DE DÉCISION PAR CONSENTEMENT

1. Présentez la proposition

- Voir aussi le processus de « Formulation de proposition ».

2. Questions de clarification

- Tour de table ou style « pop-corn »

Question type : « Comprenez-vous la proposition? »

Réponses types : « Pas de questions. » « Oui » « Qu'en est-il de...? »

3. Tour des réactions rapides

- « Que pensez-vous de cela? » (Succinct!)

4. Tour de consentement

1er tour : identifier la présence d'objections

- Question type : « Avez-vous une objection primordiale, raisonnée à cette proposition? »

- Deux réponses possibles : « Pas d'objection. » « Objection. »

2e tour : écouter les objections

- Question type : « Quelle est votre objection ? »

Six raisons de faire une objection :

1. Un ou plusieurs aspects de la proposition rentrent en conflit avec l'objectif du cercle.

2. Un ou plusieurs défauts évidents, ou des aspects importants sont négligés, concernant l'objectif du cercle.

3. Manque de critère(s) ou pas de date précisée pour l'évaluation de la mise en œuvre de la proposition.

4. De potentiels effets indésirables lors de la mise en œuvre de la proposition, concernant l'objectif du cercle.

5. Un ou plusieurs aspects ne sont pas assez bien pensés, ou sont exprimés d'une manière confuse.

6. Un ou plusieurs aspects ne vous permettraient pas de réaliser vos tâches dans le cercle, concernant l'objectif du cercle.

5. Résolution des objections

Neuf façons de résoudre une objection :

1. Ajoutez une préoccupation sous forme d'un critère d'évaluation ou déplacez à plus tôt la date de la première évaluation.

2. Le facilitateur modifie la proposition.

3. L'auteur de la proposition la retravaille.

4. Une personne porteuse d'une objection, ou plusieurs, ou tout le monde dans le cercle pourrait modifier la proposition.

5. Tour de table: « Comment résoudriez-vous ce problème? »

6. Utilisez la méthode du « bocal à poisson », avec deux-trois personnes au milieu.

7. La proposition est envoyée à une équipe de recherche.

8. La proposition est envoyée à une équipe de résolution.

9. Reportez-vous au cercle supérieur ou inférieur.

6. Annoncez la décision et célébrez !

- Vous avez pris une décision...

« ...suffisamment bonne pour maintenant. »

« ...avec un niveau de risque acceptable en ce moment. »

« ... pour voir ce que cela donnera. »

(Information provenant de : DianaLeafeChristian.org, EcovillageNews.org, Diana@ic.org, 1 828-669-9702)