

# EQUILIBRE

## Charte relationnelle ÉPIS LIBRES

Mai 2020-05-22 \* ajout le 17-05-2021

### • Principes de communication :

Je m'adresse au groupe et non à une personne en particulier.

Lorsque je participe à une discussion, je me pose la question de savoir si ce que j'ai à dire sert le groupe dans son ensemble et lui permet d'avancer.

Je m'efforce d'être constructive/ive et de proposer des solutions ; si je n'y arrive pas, je demande au groupe de m'aider à en formuler.

J'ai une parole de qualité la plus concise et réfléchie possible.

Je suis dans l'écoute et laisse chacun(e) parler jusqu'au bout.

Je respecte la confidentialité lorsqu'elle est demandée par le groupe.

### • Bienveillance envers soi et les autres :

Ce que j'exprime, je le fais dans l'intention de vouloir du bien pour moi et pour les autres.

### • Respect :

J'essaie au mieux de dépasser le jugement, de ne pas interpréter, de ne pas faire de suppositions, de respecter la parole et les choix de chacun.

### • Engagement et responsabilité :

Je suis responsable de ce que j'exprime, de ce que je décide et de la façon dont je reçois ce que j'entends.

Je m'engage dans les différents objectifs des Épis libres, à être présent lors des réunions, à fournir le travail évoqué lors de la réunion précédente.

Au cas où je n'ai pas participé à une réunion, je m'informe des décisions prises.

Je suis responsable des décisions prises par le groupe, de leurs conséquences et de leur bonne application.

Je privilégie le contact direct et verbal avant les messages écrits.

### • Authenticité :

Si j'ai quelque chose à dire qui concerne une personne, je le dis à la personne concernée ; je le fais de préférence en seul à seul.

Si cela concerne toute l'équipe, je partage dans le cadre d'une réunion. Je m'efforce d'être la/le plus transparent(e) et respectueuse(x) possible.

### Notre charte s'appuie sur 5 principes qui s'inspirent des "Accords Toltèques" :

1. Que votre parole soit impeccable
  2. Quoiqu'il arrive n'en faites pas une affaire personnelle
  3. Ne faites pas de suppositions
  4. Faites toujours de votre mieux
  5. Soyez sceptique mais apprenez à écouter
- "Les quatre accords toltèques + le cinquième" de Don Miguel Ruiz aux éditions Jouvence

### Organisation des réunions :

- elles sont programmées au moins un mois à l'avance ; l'ordre du jour est diffusé une semaine avant la réunion, mais est ouvert à des questions apportées en début de réunion.
- la réunion débute par un tour de table « météo » puis par la validation du CR de la dernière réunion et par la distribution des rôles (secrétariat, gardien du temps, animateur, distributeur de la parole)

#### Secrétaire:

Le secrétariat est partagé, mais à chaque réunion une personne est chargée de commencer le compte rendu sur Framapad puis de rappeler à chacun qu'il peut y contribuer. Cette personne finalise le CR avant la réunion suivante sous forme de .pdf et le diffuse à chacun. Elle efface les données du Framapad.

#### Gardien du temps:

- essaye de tenir le groupe aux tranches horaires convenues au début de réunion. Il rassemble le groupe après le repas.

#### Animateur :

- propose l'ordre du jour au moins 1 semaine avant la réunion
- gère le temps de parole individuelle
- fait des synthèses régulières
- surveille les émotions - s'il juge que quelqu'un a besoin de parler par exemple
- gère les demandes de parole spécifiques
- il propose une pause lorsqu'il le juge nécessaire
- fait l'ordre du jour et suggère une tranche d'horaire pour chaque point.

#### Distributeur de la parole:

- note l'ordre des doigts levés - c'est lui qui sait toujours (sauf intervention de l'animateur) qui parle après qui.

# EQUILIBRE