

# CHARTRE RELATIONNELLE ET GUIDE DE GOUVERNANCE BIOCENTRIQUE ET INTÉGRATIVE

## Savoir-être, savoir-faire et savoir vivre ensemble

Proposés à l'AGA 2023 pour susciter l'intelligence collective

Pour intégration, révision, bonification et amélioration

## Par le Cercle ad hoc de Gouvernance et Règlement généraux

Yves Léger : responsable du cercle, Geneviève Sirois : secrétaire,

Lyne Lavallée : répondante du CA, Réal Carpentier : membre

**29 Octobre 2023**

Notre cercle a exploré et a dû se familiariser avec des modes de gouvernance tels que :

La sociocratie, l'holocratie, gouvernance partagée et intégrative, ainsi que d'autres organismes comme ceux du Mouvement les Colibris et de l'Université du Nous. Nous en sommes arrivés à définir le savoir-être qui est reflété à travers la charte relationnelle pour ensuite s'appliquer à élaborer le savoir-faire à travers le guide de gouvernance.

Depuis 2021, ce travail a impliqué de la recherche ainsi que la lecture de nombreux documents, qui seront disponibles sur le Drive de l'ABC.

Nous avons finalement choisi, inspirés.es de notre définition de la Culture Biocentrique de nommer la gouvernance que nous présentons à l'AGA 2023 :

## CHARTRE RELATIONNELLE ET GUIDE DE GOUVERNANCE BIOCENTRIQUE ET INTÉGRATIVE Savoir-être, savoir-faire et savoir vivre ensemble

Ce mode de gouvernance en cercle permet :

- De proposer une alternative au mode de gouvernance pyramidal classique ;
- De favoriser la mise en œuvre de processus de démocratie participative et directe au sein desquels l'initiative et le pouvoir se distribuent de manière équitable ;
- De développer des espaces de coopération et de collaboration plutôt que des espaces dominés par la compétition ;
- De favoriser l'écoute, le dialogue et la créativité ;
- De co-construire des décisions et des projets grâce à des processus visant le développement de l'intelligence collective.

Nous vous invitons donc à envoyer vos commentaires, questionnements, propositions et réflexions par courriel sur [info@genevievesirois.com](mailto:info@genevievesirois.com). Geneviève Sirois se propose de les colliger.

### **Nous proposons la création d'un cercle d'harmonisation et d'intégration sous la forme d'un projet pilote – Voir la proposition officielle.**

Ce cercle serait constitué des différentes personnes responsables de chaque cercle et de représentants du CA et des membres du cercle ad hoc de Gouvernance et Règlements généraux – CGRG

Le cercle de consultation et d'intégration aurait pour fonction principale de lire, de bonifier et d'intégrer à l'intérieur des différents cercles la **Charte relationnelle et le Guide de gouvernance biocentrique et intégrative proposé.e.s à l'AGA 2023**. Cela nous permettra la bonification des documents avec le rêve d'une proposition plus élaborée en AGA ou AGE à l'automne 2024.

## **TABLE DES MATIÈRES**

<i>CHARTRE RELATIONNELLE VERSION POÉTIQUE de l'ABC - 2023</i> .....	4
LA CULTURE BIOCENTRIQUE .....	5
1 OBJETS DE MISSION.....	6
2 RAISON D'ÊTRE de L'ABC_À DÉFINIR.....	7
3 MODE DE GOUVERNANCE BIOCENTRIQUE et INTÉGRATIVE.....	7
3.1 L'intention.....	7
3.2 Les valeurs et les états d'être favorisés .....	7
3.3 Les principes proposés .....	8
4 FONCTIONNEMENT ET PRATIQUE DU CERCLE .....	8
4.1 Pourquoi fonctionner en cercle ?.....	8
4.2 Comment être en communication .....	9
5 STRUCTURE DES CERCLES DE L'ABC.....	9
5.1 Cercle.....	9
5.2 Domaines - Champs d'expertise.....	9
5.3 Cercle d'ancrage – AGA.....	10
5.4 Rencontres de cohésion .....	10
5.5 Rôles .....	10
6 RÔLE ET REDEVABILITÉS AU SEIN DU CA ET DES CERCLES .....	10
6.1 Référent.e du CA (remplace président.e) .....	10
6.2 Trésorier.ère du CA .....	11
6.3 Secrétaire du CA.....	11
6.4 Facilitateur.trice de rencontre du CA ou du cercle.....	11
6.5 Responsable du cercle .....	11
6.6 Secrétaire du cercle.....	12
6.7 Répondant.e du CA dans le cercle .....	12
6.8 Lien avec les autres cercles .....	12
7 RENCONTRE DE CERCLE .....	12
7.1 Préparation de la rencontre .....	12
7.2 Le déroulement et la tenue d'une rencontre.....	13

8	ORGANIGRAMME DE L'ABC ET MANDATS DES CERCLES.....	15
8.1	Organigramme tel que modifié lors de l'AGA 2022.....	15
8.2	Mandat du conseil d'administration Mandat approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020. En AGA 2022, le mot « comité » a été remplacé par le mot « cercle » .....	15
8.2.1	Proposition de mandat du conseil d'administration bonifié par le conseil d'administration et le cercle gouvernance.....	15
8.2.2	Nos ressources externes – mandats à définir .....	16
8.3	Mandats des cercles permanents – statutaires – et des cercles ad hoc – provisoires.....	16
8.3.1	Mandat du cercle - Services aux facilitatrices.teurs.....	16
8.3.2	Mandat du cercle - Vie associative .....	16
8.3.3	Mandat du cercle - Services généraux .....	17
8.3.4	Mandat du cercle – Promotion et marketing.....	17
8.3.5	Mandat du cercle - Éthique et déontologie.....	18
8.3.6	Mandat du cercle - Action sociale et développement.....	18
8.3.7	Mandat du cercle ad hoc - Gouvernance et règlements généraux.....	18
8.3.8	Mandat du cercle ad hoc - Éthique et déontologie.....	18
8.4	ANNEXE A : Comment être en communication : Le savoir-être, le savoir-faire et le savoir vivre ensemble, proposé. ....	19
	ANNEXE B : PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION .....	20
	ANNEXE C : MODÈLE D'ORDRE DU JOUR.....	23
	ANNEXE D : GLOSSAIRE .....	24
	ANNEXE E : SUGGESTIONS DU CERCLE AD HOC DE GOUVERNANCE 2023.....	26

# *CHARTRE RELATIONNELLE VERSION POÉTIQUE de l'ABC - 2023*

*Inspiré du Mouvement Colibris*

*Dans ce lieu accueillant  
Dans ces instants de silence  
Dans ces repères rassurants  
Développons notre humanité en confiance*

*Autour de ce cercle où nous entrons  
Conscients.es de notre ordre du jour et de l'heure  
Disponibles et protégés.es des perturbations extérieures  
Favorisons l'écoute et l'émergence de la sagesse du groupe*

*Responsable de ma parole et de mes émotions  
J'ose dire même maladroitement en recherchant la concision  
En ajoutant et complétant sans me mettre en opposition  
Je ferai des propositions claires  
Pour optimiser le temps collectif*

*Je reconnais le pouvoir de chacun.e  
En accordant autant d'importance à tous les points de vue  
Autant minoritaires que majoritaires  
En adoptant une attitude constructive*

*Impliqué.e dans ma parole, je respecte la parole de l'autre  
Sans l'interrompre en lui faisant confiance*

*Dans le respect de la confidentialité du groupe  
Je recherche des solutions constructives  
En offrant ma parole au centre  
Je m'implique par le JE sans oublier de respirer  
J'accepte les contraintes du temps et de nos moyens  
Et suis co-responsable de nos décisions*

*Dans cet espace de liberté  
Dans cette bienveillance de tous.tes  
Voulons-nous du bien  
Afin d'épanouir nos talents pour servir nos engagements  
Avec une pointe d'humour et de légèreté*

Proposée à l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC, le 29 octobre 2023

Par le Cercle ad hoc de Gouvernance : Yves Léger, Geneviève Sirois. Réal Carpentier et Lyne Lavallée.

## LA CULTURE BIOCENTRIQUE

Approuvée à l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC, le 7 novembre 2021

### Préambule

Une culture réfère à un ensemble de phénomènes et à des manières de faire. Une culture est « *ce qui est commun à un groupe d'individus et comme "ce qui le soude", c'est-à-dire ce qui est appris, transmis, produit et inventé.* » La culture est donc considérée comme l'ensemble des traits distinctifs qui caractérise un groupe social ce qui inclut les valeurs, les croyances et les façons de vivre. « *Ce "réservoir commun" évolue dans le temps par et dans les formes des échanges. Il se constitue en de multiples manières distinctes d'être, de penser, d'agir et de communiquer en société.* »<sup>1</sup>

### La culture biocentrique

Nous entendons par culture biocentrique, une culture dont les principes sont ancrés dans les lois du vivant. Elle propose de sortir de la vision anthropocentriste pour mettre la vie au centre et considérer l'être humain comme faisant partie d'un ensemble plus vaste que lui : le Vivant.

La culture biocentrique est fondée sur des valeurs de solidarité et d'empathie. Elle valorise la communication saine, l'inclusion, le respect, la qualification et la coopération. Elle reconnaît la valeur intrinsèque de tout être vivant. En ce sens, elle intègre dans la manière d'orienter ses choix et ses actions, l'interdépendance inhérente à tous les systèmes vivants dans un grand souci de respect et d'application urgente d'une écologie globale.

La culture biocentrique permet le déploiement de l'intelligence affective qui génère une écologie humaine de la relation. Elle favorise l'émergence de la bienveillance, c'est-à-dire de notre aptitude innée à prendre soin, dont découle naturellement la bienveillance.

De plus, la culture biocentrique reconnaît l'importance et stimule le développement de l'intelligence collective tout en valorisant la richesse de l'identité individuelle. Elle crée ainsi un cercle vertueux entre unicité et collectivité : la collectivité soutient le déploiement de l'identité des individus, l'unique, et l'unique nourrit et enrichit la collectivité qui le soutient à son tour.

La culture biocentrique invite à un nouveau paradigme qui renouvelle sans cesse nos manières d'agir les savoir-faire, les savoir-être et les savoir vivre. Elle porte en son essence le rétablissement de la saine relation/connexion à soi, à l'autre, à la collectivité et à plus grand que soi, peu importe les croyances individuelles. Elle valorise la pleine présence à l'expérience de vivre et la perception des ressentis corporels et émotionnels.

La culture biocentrique par sa nature même, offre des espaces guérisseurs tant au niveau individuel, communautaire que sociétal. Elle favorise le plein épanouissement et l'émergence du meilleur à la fois chez les individus et dans la collectivité par sa célébration de l'amour comme force intégrante de vie !

Définition élaborée par Maira Martinez et Anne-Marie Riel

En collaboration avec le cercle *Éthique et Déontologie* : Yves Léger, Geneviève Sirois, André Bélanger.

---

<sup>1</sup> Dictionnaire Wikipedia

## **1 OBJETS DE MISSION**

Proposés, modifiés et approuvés lors de l'AGE de l'Association de Biodanza Canada ABC du 13 novembre 2022

1. Favoriser la promotion et l'intégration de la CULTURE BIOCENTRIQUE au Canada ;
2. Promouvoir la connaissance, la pratique et le développement de la Biodanza SRT au Canada ;
3. Soutenir le développement professionnel et la pratique des facilitatrices, facilitateurs par une offre de services adaptés à leurs besoins ;
4. Encourager et soutenir la participation des biodanseuses et biodanseurs par des offres de services adaptés à leurs besoins ;
5. Créer et maintenir divers moyens permettant à des clientèles diverses d'accéder aux activités de Biodanza SRT ;
6. Reconnaître les facilitatrices et facilitateurs exerçant au Canada qui ont signé le code d'éthique et de déontologie de l'ABC ;
7. Favoriser la collaboration et la synergie entre l'ABC et les écoles de Biodanza SRT canadiennes ;
8. Favoriser la collaboration avec d'autres organisations et associations ayant des buts similaires ;
9. Favoriser, soutenir et faire connaître la recherche en lien avec la Biodanza SRT.

## 2 RAISON D'ÊTRE de L'ABC\_À DÉFINIR

Il semble que le slogan que nous avons aujourd'hui est : BOUGER ENSEMBLE ET VIVRE MAINTENANT (il a été créé par une équipe en même temps que le logo et le site web, autour de 2013. Comité marketing.

Est-ce que nous sommes bien avec cela ? Est-ce que cela nous stimule à agir et donne le goût au monde extérieur à adhérer et à collaborer à l'ABC ?

Nous proposons de générer une raison d'être plutôt qu'un slogan, par un processus collectif à déterminer ensemble.

La raison d'être se différencie de la mission par sa dimension d'attraction et d'adhésion large au niveau de la société. Tous.tes peuvent voir un intérêt à adhérer à l'ABC parce que sa raison d'être rejoint les valeurs et les actions qui touchent tout le monde, de l'intérieur et l'extérieur de l'ABC.

Exemple : sur la boîte de filtre Britta : *Changer le monde, une goutte à la fois.*

La raison d'être doit avoir une dimension sociale et écologique pour promouvoir une culture qui met la vie au centre.

La raison d'être permet une adhésion large à l'ABC que ce soit au niveau des partenaires, des biodanseuses.eurs, du citoyen.ne en général qui y reconnaissent leurs propres valeurs.

La raison d'être de l'ABC est la même pour tous.tes. Elle permet aussi une vision et une orientation claire de tous les cercles qui orientent leur propre mandat sur la raison d'être commune de l'association. Cela permet une cohésion forte et un travail cohérent dans l'ensemble.

La raison d'être vient éveiller la motivation profonde qui me donne le goût de participer. Elle est davantage une dimension poétique, motivationnelle et favorise la reliance.

## 3 MODE DE GOUVERNANCE BIOCENTRIQUE et INTÉGRATIVE

### 3.1 L'intention

- Créer des repères partagés favorisant l'harmonie, l'humanité et l'efficacité du groupe ;
- Développer la confiance et la sécurité de chacun des membres pour s'exprimer, être entendu et épanouir ses talents ;
- Soutenir le centrage de chacun.e et éviter les comportements réactifs défensifs au profit d'attitudes constructives ;
- Favoriser l'écoute et l'émergence de la sagesse du groupe, au service de la mission de l'ABC.

### 3.2 Les valeurs et les états d'être favorisés

- **Bienveillance** : vouloir du bien pour soi et pour les autres.
- **Respect** : respecter la parole de chacun.e comme étant sa vérité ; chacun.e veille à éviter les jugements, interprétations, suppositions et reproches, sous-entendus, au profit de l'expression de ses ressentis, de ses besoins et la formulation de demandes concrètes.
- **Souveraineté** : l'autonomie des personnes et des cercles dans le cadre de leur domaine d'expertise - considérant leur redevabilité - dans la réalisation de leur mandat en harmonie avec la mission de l'ABC.
- **Authenticité** : oser dire, même maladroitement. Un engagement éthique face à moi-même et aux autres à communiquer ce que je ressens. Chacun.e prend la responsabilité de ses paroles, ses actes, ses émotions et ses réactions.

- **Plaisir** : laisser de la place à l'humour, à la légèreté, aux réjouissances et à la célébration pour l'émergence de la joie.

### 3.3 Les principes proposés

- **Principe de réalité** : Chacun.e accepte les contraintes liées au temps, au lieu et aux moyens matériels dont nous disposons ensemble.
- **Principe d'efficacité** : Allouer du temps prioritairement à ce qui nous rapproche de nos objectifs.
- **Principe de consentement** : Choisir la prise de décision par consentement à partir de propositions. Et face à ces propositions, à s'engager à mettre en lumière les objections pour trouver ensemble des façons créatives et réalistes de les résoudre et de passer à l'action.
  - Consensus : Tout le monde dit "OUI". Consentement : Personne ne dit "NON".
- **Principe de continuité** : Honorer le travail qui a été fait précédemment dans l'élaboration des objectifs et actions en fonction de la mission de l'organisation. S'assurer d'archiver et de faire circuler les documents essentiels et pertinents pour permettre la continuité et la pérennité.
- **Le Principe de transparence** : Enregistrer et rendre accessible toutes les informations qui sont précieuses pour l'organisation et favoriser l'amélioration continue. Favoriser la circulation de l'information, à moins qu'il y ait un motif de confidentialité.
- **Principe de confidentialité** : Dans l'optique de prendre soin des liens avec respect et bienveillance, chacun.e s'engage à respecter la confidentialité des propos, prise de position et tensions personnelles vécus, tenus par les membres du groupe.
- **Principe d'équivalence** : Reconnaître la valeur et le pouvoir de chaque personne dans le cercle et de chacun des cercles entre eux. - Accorder autant de valeur aux points de vue minoritaires qu'aux points de vue majoritaires
- **Principe de redevabilité mutuelle** : Impliquer les personnes impactées dans les prises de décisions, les actions, les activités, les évolutions et les orientations. En collaboration avec les personnes avec qui je suis impliqué.e, (cercle, CA, AGA,) chaque personne ou chaque groupe s'engagent à respecter ce qui a été convenu de faire et assumer la responsabilité du bon déroulement. Réagir lorsque c'est nécessaire.

## 4 FONCTIONNEMENT ET PRATIQUE DU CERCLE

### 4.1 Pourquoi fonctionner en cercle ?

L'expérience du cercle invite chacun.e à un travail en profondeur au cours duquel nos comportements et notre rapport à la communication, à la responsabilité, à la souveraineté, au pouvoir et à l'autorité sont questionnés et redéfinis.

En effet, le cercle développe l'attention portée au fait de produire ensemble et créer les conditions nécessaires à ce que chacun.e soit acteur.trice des événements. La pratique du cercle favorise la circulation des idées, facilite le partage des connaissances, dynamise les expériences, améliore l'implication et renforce fortement les liens entre co-acteurs.trices des situations vécues.

La pratique du cercle ouvre également l'espace pour une transformation personnelle basée, entre autres, sur le développement de la confiance vis-à-vis de soi, des autres et des processus. Chacun des egos en présence dans un cercle se trouve confronté à ses limites et ses difficultés, tout en ayant l'opportunité d'expérimenter un terrain propice à ce que le changement que nous désirons voir dans le monde se réalise aussi en nous. Chaque personne, reconnue semblable et différente, singulière et plurielle, est encline à mettre son énergie au service de l'ABC dont il.elle partage les valeurs. Les apports individuels de chacun.e



sont ainsi valorisés au service du bien commun. C'est un parcours des "Je" dans le "Nous", visant le développement de l'intelligence collective.

## 4.2 Comment être en communication

Pour favoriser une écoute de qualité de soi-même, des autres et de la sagesse collective qui permet de transcender l'égo individuel, développons des attitudes et des attentions qui sont inspirées de notre Charte relationnelle version poétique de L'ABC.

Vous trouverez dans l'ANNEXE A ce que nous proposons, une forme plus explicite du : savoir-être, savoir-faire et savoir vivre ensemble.

## 5 STRUCTURE DES CERCLES DE L'ABC

### 5.1 Cercle

Un cercle reçoit un mandat attribué par l'AGA ou le CA, présentement.

Il comprend un ou plusieurs domaines - pouvoirs qui lui sont attribués.

Il a des redevabilités - comptes à rendre.

Chaque cercle est composé d'un minimum de trois personnes.

Chaque cercle peut modifier la répartition des rôles et des redevabilités

*Dans ce texte, lorsque nous utilisons le mot cercle, il inclut le CA que nous avons choisi d'appeler encore le conseil d'administration en AGA 2022.*

La fonction et les redevabilités du cercle sont :

- Œuvrer en synergie pour la réalisation des mandats. Il a un devoir de transparence et des redevabilités envers les autres instances, autres cercles et envers les autres membres ;
- Établir les priorités et créer une programmation ou un plan de travail pour l'année en cours ;
- Exercer son autonomie décisionnelle en lien avec la réalisation de son mandat en tenant compte des volontés de l'AGA et en synergie avec le CA et les autres cercles ;
- Distribuer les rôles et redevabilités selon la disponibilité et les forces de ses membres ;
- Présenter au CA, s'il y a lieu, son budget annuel lié à son plan d'activités ;
- S'assurer d'entériner auprès du CA les décisions qui devront être soumises en AGA – puisque présentement le CA est le cercle qui organise l'AGA ;
- S'assurer de faire circuler l'information auprès de toutes les personnes impactées par les prises de décision ;
- Produire le rapport annuel de ses activités en cercle et l'archiver dans le cloud de l'ABC ;
- Traite les tensions et en fait le suivi.
  - Une tension est une expérience personnelle, une préoccupation, un signe de dissonance entre la perception d'une situation et ses attentes ou préférences. Une tension est la distance entre ce qui est et ce qui pourrait être idéalement.

### 5.2 Domaines - Champs d'expertise

À chaque cercle est attribué un domaine qui est un pouvoir exclusif et y est attaché des redevabilités.

Un domaine est une zone d'influence, d'activité et de prise de décisions distincte au sein de l'ABC.

Lorsque le cercle veut agir dans un domaine qui n'est pas le sien, il œuvre en collaboration avec le cercle impacté.

### 5.3 Cercle d’ancrage – AGA

Le cercle d’ancrage correspond à l’AGA. Il peut tout changer et détient toutes les autorités.

### 5.4 Rencontres de cohésion

Les rencontres de cohésion sont soit initiées par le CA ou réclamées par les cercles. La fréquence proposée est de 1 à 2 fois par année.

Les objectifs sont :

- Rassembler, informer, consulter, valider des orientations, rechercher des solutions, co-crée ;
- Favoriser la synergie et la communication entre les cercles.

### 5.5 Rôles

À l’intérieur d’un cercle, une personne peut remplir un rôle - exemples : secrétaire, facilitateur.trice - ayant pour mission de remplir certaines fonctions et/ou d’atteindre certains résultats. Le cercle attribue les rôles créés à des personnes. Une personne en charge d’un rôle **est porteur.se de ce rôle**. Elle est autonome et souveraine pour agir dans le périmètre spécifique de ce rôle afin de remplir au mieux la fonction de ce rôle.

Chaque cercle poursuit un but clairement identifié. Il organise librement son fonctionnement. Il est responsable de la définition, de la mise en œuvre, du suivi, de l’évaluation et de la programmation de ses activités. Il est aussi redevable de fonctionner en collaboration avec toutes les personnes impactées par ses décisions prises.

Chacun des cercles de l’ABC dispose de plusieurs rôles et le CA a un.e trésorier.ère. Si un budget est alloué à un cercle, il est tenu d’avoir un.e trésorier.ère pour le gérer.

- Référent.e du CA (remplace le terme président.e) ;
- Secrétaire du CA ou du cercle ;
- Trésorier.ère du CA ;
- Facilitateur.trice de rencontre ;
- Responsable du cercle ;
- Répondant.e du CA ;
- Lien avec autres cercles - facultatif ou au besoin.

## 6 RÔLE ET REDEVABILITÉS AU SEIN DU CA ET DES CERCLES

### 6.1 Référent.e du CA (remplace président.e)

Il est proposé de nommer un.e référent.e substitu.e (remplace vice-président.e)

- En équivalence avec tous.tes les membres du CA, veiller au fonctionnement global de l’ABC en cercle ;
- Assurer un suivi des tâches et redevabilités des membres du CA selon leur rôles ou comme répondant.e des cercles. ;
- Rédiger un ordre du jour en spécifiant, les points à aborder, la durée, l’intention, le résultat attendu et la préparation nécessaire. - Voir canevas proposé en ANNEXE C ;
- Envoyer l’ordre du jour 48 h avant la rencontre ;
- Veiller à la circulation de l’information avec les acteurs.trices impliqués.es (infolettre, ABC pour faciliter, site web, communiqué) ;

- Anticiper le calendrier annuel du CA, des rencontres de cohésions, assurer le suivi de la rédaction des communiqués et documents à approuver.

## 6.2 Trésorier.ère du CA

- Recevoir les bilans financiers mensuels pour l'ABC et pour les cercles ;
- Faire état des finances lors des CA - revenus-dépenses ;
- Proposer le budget annuel de l'ABC ;
- Bilan et suivi des adhésions ;
- Être une courroie de transmission avec les ressources externes et veiller aux suivis reliés à leur mandat.

## 6.3 Secrétaire du CA

Il est proposé de nommer un.e secrétaire substitué.e

- Rédiger le Procès-verbal – PV - des rencontres du conseil d'administration ;  
*Rédiger rapidement le PV afin de stimuler la préparation de la rencontre suivante par tous.tes les membres du CA.*
  - *Le résumé ne fait pas mention des discussions qui évoluent. Il ne fait pas mention de qui pense quoi afin d'éviter les débats polémiques.*
- Archiver sur le cloud toutes les résolutions, règles adoptées ou décisions importantes prises en cours d'année au CA ou lors d'une AGA et l'inclure dans un document intitulé « résolutions » ;
  - *Inscrire la date de la décisions prises, le contexte, mentionner si la décision doit être entériné à la prochaine AGA. Mettre à jour les dossiers d'archivage de l'année en cours avant la fin de chacune des années financières.*
- Corriger les procès-verbaux et les classer dès qu'ils sont adoptés ;
- Mise à jour du panier de projets qui est intégré à l'ordre du jour.

## 6.4 Facilitateur.trice de rencontre du CA ou du cercle

- Faciliter les rencontres
- Veiller au respect de la Charte relationnelle et des processus opérationnels de gouvernance adoptés par l'ABC ;
- Mettre tout le monde en équivalence ;
- Faciliter un processus d'évolution naturel, il.elle ne dirige pas l'équipe ;
- Distribuer les tours de paroles ;
- Être un amortisseur émotionnel et conflictuel ;
- Être un accélérateur du processus décisionnel, il.elle gère le déroulement de l'ordre du jour en collaboration avec le.la secrétaire ;
- Être interventionniste et stimulateur de l'intelligence collective ;
- Choisir le mode de décision en fonction des types de décisions à prendre ;
  - Voir ANNEXE B : PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION
- Initier une évaluation de la rencontre ;
  - la suggestion est un tour de cercle du « triple A » - Apprécier, Amplifier, Ajuster.

## 6.5 Responsable du cercle

- Dans un processus de concertation, le cercle choisi le.la responsable du cercle – facilitateur.trice de Biodanza titulaire ou stagiaire ;
- Veiller à la réalisation de son mandat, en équivalence avec tous.tes les membres du cercle ;

- Organiser les rencontres ;
- Rédiger un ordre du jour en spécifiant, les points à aborder, la durée, l'intention, le résultat attendu et la préparation nécessaire. - Voir ANNEXE C : CANEVAS POUR ORDRE DU JOUR ;
- Envoyer l'ordre du jour 48 h avant la rencontre ;
- Collaborer avec toutes les personnes impactées par les décisions prises ;
- Maintenir le cap sans diriger ;
- Assurer la communication avec les autres cercles ;
- Fournir un rapport annuel des activités lors de l'AGA et transmettre une version pour les archives.

## 6.6 Secrétaire du cercle

- Renforcer la Gouvernance interne du cercle en conservant les registres du cercle et en veillant à la bonne tenue de ces registres ;
- Rédiger le résumé de la rencontre ;
  - *Rédiger le pv de la précédente rapidement afin de stimuler la préparation de la rencontre suivante par tous les membres du cercle. Le résumé ne fait pas mention des discussions qui évoluent. Il ne fait pas mention de qui pense quoi afin d'éviter les débats polémiques*
- Mettre à jour le panier de projets qui est intégré à l'ordre du jour ;
- Archiver les résumés de rencontre et rapport annuel du cercle dans le drive de l'ABC.

## 6.7 Répondant.e du CA dans le cercle

- Offrir du soutien et de l'encouragement au cercle ;
- Assurer de façon continue la circulation de l'information entre le CA et le cercle et les autres cercles s'il y a lieu ;
- Être le gardien.ne de la vision globale de l'ABC en lien avec les priorités du CA et de l'AGA ;
- Le.la répondant.e du CA n'est pas tenu d'assister à toutes les rencontres, il.elle s'assure du lien dynamique avec le responsable du cercle et est inclus.e dans toutes les communications.

## 6.8 Lien avec les autres cercles

- Assurer la communication entre les cercles

# 7 RENCONTRE DE CERCLE

## 7.1 Préparation de la rencontre

### Règles de participation :

- **Participation aux rencontres du cercle** : chacun.e s'engage à être présent du début à la fin d'une rencontre de cercle.
- **Absences** : un.e membre absent.e :
  - Ne participe pas aux prises de décision mises à l'ordre du jour ;
  - Ne valide pas le compte-rendu de la rencontre de cercle à laquelle il.elle n'a pas participé ;
  - Peut faire part de son avis sur les points à l'ordre du jour par le moyen de son choix ;
  - Est de sa responsabilité de se tenir informé des décisions prises en son absence, en lisant les résumés de rencontre et/ou en consultant les autres membres ;
  - S'il.elle ne peut pas vivre avec une décision, peut remettre la question à l'ordre du jour de la prochaine rencontre de cercle.

- **Préparation de l'ordre du jour** : Chaque membre peut mettre une ou plusieurs propositions à l'ordre du jour. Il.elle l'envoie à la personne mandatée à préparer l'ordre du jour. Il.elle communique sa proposition à tous.les membres si possible au plus tard 48 h avant la rencontre du cercle.
- **Retour et évaluation** : Il est suggéré d'évaluer la rencontre avec est un tour de cercle du « triple A » - Apprécier, Amplifier, Ajuster.
- **Préparation de la rencontre** : Chacun.e a pris connaissance des points à l'ordre du jour et des propositions envoyées avant de venir à la rencontre du cercle.
- **Centrage et qualité de présence** : Les rencontres du cercle s'ouvrent par un moment de silence. Des moments de centrages – pauses ressourcement en mouvement et en musique – en guise d'autorégulation sont préconisés au moment opportun.
- **Les décisions sont prises en fonction des situations et contexte** à partir de propositions concrètes et argumentées, les propositions sont élaborées par les membres du cercle ou par des groupes de travail missionnés par le cercle. La possibilité de présenter des propositions permet l'expression des initiatives individuelles ou collectives, et leur formulation claire optimise le temps collectif. Voir ANNEXE B : PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION.
- **Co-responsabilité et engagement** : Chacun.e est co-responsable des décisions prises par le cercle, de leurs conséquences et leur bonne mise en œuvre.
- **Respect des rythmes naturels** : Lorsque quelqu'un.e en ressent le besoin, il.elle peut demander de bouger, une pause, ou un moment de silence.
- **Respect du cadre** : Chacun.e s'engage à respecter ce cadre posé par le cercle et à signaler au groupe lorsqu'il.elle voit que celui-ci n'est pas respecté.
- **Régulation** : Pour réguler une situation conflictuelle ou qui empêche le bon fonctionnement de cercle, celui-ci peut choisir de la traiter en son sein avec l'accord des personnes concernées ou de créer un espace en dehors, avec ou sans tiers médiateur.

## 7.2 Le déroulement et la tenue d'une rencontre

Le facilitateur.trice peut proposer que la parole soit tournante ou ouverte. Lorsque la parole est tournante, chacun s'exprime à son tour. Si un.e participant.e n'a rien à dire ou s'il.elle n'est pas prêt.e à parler, il "passe". La parole ouverte c'est une discussion libre. Lorsqu'une personne a terminé de parler, elle l'indique aux autres par une formule telle que "**J'ai dit, Voilà, Ho, J'ai terminé**", etc. La parole est alors à nouveau disponible pour une autre personne.

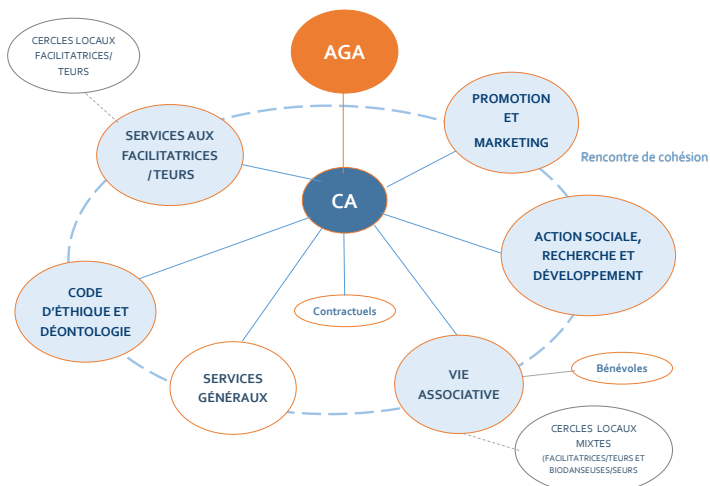
En tout temps, **Naviguer par tension**. Une tension est une expérience personnelle, une préoccupation, un signe de dissonance entre la perception d'une situation et ses attentes ou préférences. Une tension est la distance entre ce qui est et ce qui pourrait être idéalement.

- **Rituel d'ouverture** : S'offrir une minute de silence. Tour de gratitude vis-à-vis : soi-même, des autres et du vivant. 5 minutes.
- On peut disposer une bougie au centre, un tissu, des fleurs, ou toute autre chose permettant de symboliser à la fois l'unité du cercle et le lien qui l'unit au monde.
- **Partager de notre météo intérieure en tour de cercle** : Pour mettre tout le monde en équivalence. Pour créer un climat de sécurité, d'ouverture et d'authenticité. Pour se recentrer sur soi, ses émotions, la dimension affective envers soi et dans les relations. Une connexion avec ce que nous faisons ou entreprenons. 2 à 3 minutes par personne.
- **L'adoption du résumé de la dernière rencontre et l'adoption de l'ordre du jour** : Le résumé doit souligner les propositions et les prises de décisions. L'ordre du jour est ajusté par tous.les en fonction des priorités avant d'être adopté.

- **Les nouvelles du CA** : Le rôle du répondant.e du CA est de faire le lien au niveau de la communication entre le cercle et le CA. Pour les rencontres du CA, ce point peut être remplacé par « Les nouvelles des répondants.es du CA au sein des autres cercles ».
- **Les nouvelles des autres cercles** : Le rôle du lien avec les autres cercles est de faire le lien au niveau de la communication entre le cercle et un autre cercle. Ce rôle peut devenir essentiel lorsque deux cercles ont des actions ou des projets qui s'impactent mutuellement.
- **Ajouter ici tous les points que le cercle veut traiter pendant la rencontre.**
- **Mise à jour du panier de projets** : Le panier de projets est un panier dans lequel on met toutes les tâches, tous les projets, tous les questionnements que nous n'avons pas le temps de traiter pendant la rencontre et qui le seront prochainement. Les points reportés à la prochaine rencontre ne font pas partie du panier, ils sont simplement reportés à l'ordre du jour suivant. Il est géré par le.la secrétaire mais tous.tes peuvent y ajouter ce qu'ils.elles désirent. Le panier permet de ne pas oublier ce qui est important et est annexé à l'ordre du jour de chaque rencontre.
- **Varia** : Tout point de dernière minute peut être ajouté par tous, avec la durée, l'intention et le résultat attendu.
- **Prochaine rencontre** : Déterminer la date, l'heure et le lieu.
- **Évaluation de la rencontre** : Cette étape est très importante. Il est temps de souligner et de célébrer ce que nous avons fait de bon. Elle permet la cohésion du groupe dans l'affectivité, la connexion avec ce que nous faisons. Elle permet aussi d'accueillir ce que nous pouvons améliorer pour plus d'efficacité, de plaisir et de sens. Les critiques négatives sont à proscrire car elles plombent l'énergie du groupe. C'est un tour de table, il n'y a pas de discussions. Il est proposé d'utiliser un tour de cercle du « triple A » - Apprécier, Amplifier, Ajuster.
- **Célébration.**

## 8 ORGANIGRAMME DE L'ABC ET MANDATS DES CERCLES

ORGANIGRAMME INTERNE DE L'ABC—proposition AGA 2022



### 8.1 Organigramme tel que modifié lors de l'AGA 2022

#### 8.2 Mandat du conseil d'administration

Mandat approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020. En AGA 2022, le mot « comité » a été remplacé par le mot « cercle »

- Gérer l'ABC - ressources humaines, financières et matérielles - et le calendrier général en fonction de la mission et des priorités de l'AG ;
- Nommer les membres des comités centraux :
  - Comités statutaires (permanents) ;
  - Comités ad hoc (provisoire) ;
  - CE (Conseil exécutif) ou Comité de coordination si besoin dans le temps ;
- Mandater les comités statutaires (permanents) et ad hoc en fonction des priorités annuelles de l'AG ;
- Planifier des rencontres de cohésion bi-annuelle.

#### 8.2.1 Proposition de mandat du conseil d'administration bonifié par le conseil d'administration et le cercle gouvernance

- Gérer l'ABC - financier, légal, matériel, les ressources humaines ;
- Accepter les nouveaux membres ;
- Être garant de la mission de l'ABC et des décisions prises lors des AGA ;
- Encourager le développement d'une vision partagée ;
- Coordonner le fonctionnement global en cercle ;
- Favoriser la cohésion par des courroies de transmission mises en place :
  - Attribuer à chaque cercle permanent - statutaire ou ad hoc, un.e répondant.e du CA ;
  - Initier une ou des rencontres de cohésion annuelle ou ponctuelle ;
  - Participer et encourager à l'intégration progressive des pratiques inspirées de la gouvernance Biocentrique et intégrative ;
  - Encourager les processus consultatifs et l'émergence de l'intelligence collective ;
- S'assurer de faire circuler l'information auprès de toutes les personnes et tous les cercles impactés par les prises de décision ;
- Assurer l'autonomie décisionnelle des cercles selon leur mandat ;

- Mandater et ou entériner les cercles statutaires – permanents - et ad hoc – provisoire - en fonction des priorités annuelles de l'AGA ;
- Gérer le calendrier annuel en fonction des priorités de l'AGA ;
- Être répondant principal pour les ressources externes ;
- Planifier les AGA et les rencontres de cohésion annuelle en collaboration avec le cercle vie associative ou un autre cercle.

NB : Le CA a une légitimité décisionnelle pour assurer un bon fonctionnement de l'ABC. Il sera toujours redevable selon la loi, devant l'AGA. Son orientation décisionnelle reste en cohérence avec les principes légaux, la charte relationnelle et de gouvernance adoptée en AGA. – Voir ANNEXE E : SUGGESTIONS DU CERCLE AD HOC DE GOUVERNANCE 2023

### **8.2.2 Nos ressources externes – mandats à définir**

- Comptabilité
- Tenue de livres
- Responsable des adhésions
- Webmestre
- Responsable technique du site web

## **8.3 Mandats des cercles permanents – statutaires – et des cercles ad hoc – provisoires**

### **8.3.1 Mandat du cercle - Services aux facilitatrices.teurs**

Mandat approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020

Composé de :

2 facilitatrices.teurs titularisés.es +1 ou plusieurs membres de l'ABC

- Offrir soutien et conseils aux facilitatrices.teurs pour faciliter l'exercice de leur profession ;
- Fournir toutes informations utiles - via espace virtuel partagé ;
- Organiser la formation complémentaire (ex. travail autonome, impôts) ;
- Collaborer avec les écoles à l'identification et à la mise à jour des besoins au niveau de la formation continue ;
- Collaborer avec les écoles canadiennes de Biodanza – Système Rolando Toro – à l'organisation des stages internationaux et des extensions ;
- Gérer les dossiers Assurances et Droits d'auteurs.es ;
- Faciliter l'échange d'informations et la coopération entre facilitatrices.teurs ;
- Organiser des rencontres d'échanges vivenciels ;
- Organiser des rencontres thématiques entre facilitatrices.teurs – sur le web ou en présentiel ;
- Assurer un lien avec les cercles de facilitatrices.teurs locaux.

### **8.3.2 Mandat du cercle - Vie associative**

Mandat approuvé et modifié lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2022

Composé de :

2 facilitateurs titularisés +1 ou plusieurs membres de l'ABC

- Recruter et encadrer les ressources bénévoles ;
- Gérer les espaces virtuels qui contiennent les documents de références, calendriers partagés ou autres ressources à mettre en commun ;



- Soutenir la création et le bon fonctionnement des cercles locaux ;
- Assurer un lien avec les cercles locaux mixtes ;
- Organiser les rencontres de membres (AGs, rencontres de cohésion, rencontre nationale annuelle) et en gérer le calendrier ;
- Organiser des activités de vie associatives et de financement de l'ABC pour les membres et non-membres. (Biofiesta, stages nationaux, etc.).

Suggestion de modification : Gérer les espaces virtuels qui contiennent les documents de références, calendriers partagés ou autres ressources à mettre en commun

**La suggestion est de relayer ce mandat au cercle service généraux**

### **8.3.3 Mandat du cercle - Services généraux**

Ce cercle a été modifié et approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2022.  
Ce cercle est en réorganisation pour l'instant.

Composé de :

2 membres du CA + 1 ou 2 facilitateurs titulaires ou membres de l'ABC

Coordonner et assurer la gestion des services généraux de l'ABC de concert avec la CA.  
Ce cercle assure la gestion de 2 domaines, adhésion et diffusion-communication.

#### **Adhésion**

- Administrer les demandes et les renouvellements d'adhésion ;
- Suivi et mise à jour du module d'adhésion en ligne.

#### **Diffusion-communication**

- Coordonner et diffuser l'information donnée aux membres (infolettre, site web,FB) ;
- Mettre à jour la liste de membres de MailChimp ;
- Créer du contenu pour site web, page d'accueil et l'infolettre ;
- Mettre à jour le contenu de la page d'accueil ;
- Entretenir et mettre à jour le site web ;
- Relire et corriger les textes avant l'approbation finale par le CA ;
- Faire le lien avec le webmestre.

### **8.3.4 Mandat du cercle – Promotion et marketing**

Cercle approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020.  
Ce cercle est en réorganisation pour l'instant.

- Réaliser le portrait de la Biodanza au Canada - nombre et profil des biodanseuses.eurs, des facilitatrices.teurs, taux de rétention, etc. ;
- Proposer et mettre en œuvre des stratégies visant à augmenter le nombre de biodanseuses.eurs et d'adhérent.e.s au Canada ;
- Proposer des stratégies web pour optimiser notre présence sur les médias sociaux.

### **8.3.5 Mandat du cercle - Éthique et déontologie**

Cercle approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020.

Ce cercle n'est pas encore actualisé pour l'instant.

- Assurer la diffusion du Code d'éthique et de déontologie auprès des facilitatrices.teurs et biodanseuses.eurs membres de l'ABC et auprès du public ;
- Développer une formation sur le code d'éthique et de déontologie et en assurer la dispensation auprès des facilitatrices.teurs membres de l'ABC ;
- Gérer les plaintes des biodanseuses.eurs et facilitatrices.teurs ;
- Offrir la médiation comme modalité de résolution de conflits.

### **8.3.6 Mandat du cercle - Action sociale et développement**

Cercle approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020.

Ce cercle n'est pas encore actualisé pour l'instant.

- Soutenir et stimuler le développement de projets de recherche et d'action sociale des membres de l'ABC ;
- Préciser les critères de sélection des projets d'Action sociale qui vont pouvoir être soutenus par l'ABC ;
- Recommander des projets à être financés par le futur Fonds d'Action sociale au CA de l'ABC ;
- Assurer un suivi des projets financés par l'ABC ;
- Diffuser les résultats des recherches et projets réalisés.

### **8.3.7 Mandat du cercle ad hoc - Gouvernance et règlements généraux**

Cercle approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020.

- Créer et ajuster les règlements de l'association et commencer le manuel de gouvernance.

### **8.3.8 Mandat du cercle ad hoc - Éthique et déontologie**

Cercle approuvé lors de l'AGA de l'Association de Biodanza Canada ABC en novembre 2020.

- Création du code d'éthique et de déontologie.

#### **8.4 ANNEXE A : Comment être en communication : Le savoir-être, le savoir-faire et le savoir vivre ensemble, proposé.**

- Parler à tour de rôle, sans s'interrompre ; éviter les apartés ;
- Pratiquer le tour de parole pour :
  - L'ouverture de la rencontre et la formulation des dispositions et intentions ;
  - L'expression de chacun sur une proposition ;
  - La formulation des objections en phase de prise de décision ;
  - Savoir où le groupe en est sur un sujet après un moment d'échange en mode « pop-corn » ;
  - « Calmer le jeu » quand le besoin s'en fait ressentir ;
  - L'évaluation et la clôture de la rencontre ;
- Signifier la fin de sa parole surtout dans un contexte de tour de paroles ;
- Parler au « Je », de son expérience directe, éviter de dire « on », les généralisations et les croyances ;
- Écouter sans "réagir" : accueillir la parole de chacun.e :
  - Être conscient lorsque je suis en réaction. Être actif plutôt que réactif ;
  - Accueillir ma réaction sans la déposer sur les autres ;
  - Trouver une alternative à la réaction - Demander le silence est une bonne stratégie ;
- Se poser la question de savoir si ce que je veux dire sert le groupe et lui permet d'avancer et faire évoluer la situation ; prendre une longue respiration avant de parler peut aider ;
- Ne pas agresser quelqu'un en particulier ;
- Favoriser l'apposition des paroles et des points de vue plutôt qu'opposer ;
- Tâcher d'être constructif et de proposer des solutions plutôt que de critiquer ; si je n'y arrive pas, demander au groupe de m'aider à formuler ;
- Ne rien retirer ou nier de ce qui a été dit, ajouter, compléter ;
- Veiller à formuler sa pensée avec concision et en évitant de se répéter ;
- Chacun.e peut demander un moment de silence à tout moment et dire après pourquoi (ex : rappeler le cadre, ralentir le rythme, diminuer les tensions, inviter à la célébration...) ;
- Dans un cercle, chaque participant.e passe plus de temps à écouter qu'à parler. Chacun.e s'efforce de pratiquer l'écoute active, par le questionnement et la reformulation, soit pour mieux comprendre les autres participants.es, soit pour les aider à approfondir leur pensée ;
- Parler de soi et pour soi ;
- Le TU tue ! Chaque personne au cercle parle de lui.elle-même, de la manière dont il.elle ressent les choses et les autres. Chacun.e exprime son ressenti ou ses réactions, en s'efforçant d'y exprimer le moins possible de jugement ;
- Chacun.e veille à identifier ses propres besoins et à exprimer ses demandes, en acceptant qu'il.elle puisse éventuellement ne pas être satisfaites ;
- Chacun.e s'efforce de parler de son expérience directe, de ses ressentis, de ses émotions, de ses réactions, sans projection ou interprétation ;
- Parler au groupe et non à quelqu'un en particulier pour éviter la polarisation entre deux personnes.
- Parler en conscience et le plus clairement et le plus simplement possible. La parole est concise et synthétique afin de ne pas être monopolisée ;
- Notre propos est ancré dans notre réalité personnelle. Ce que nous disons est simplement notre point de vue et non la vérité. Livrer son point de vue, sa croyance, son doute, ce qui permet de mieux le comprendre, de l'intégrer et d'enrichir le cercle de cette vision ou de cet apport singulier ;
- Il peut être nécessaire parfois de prendre le temps de respirer, de ressentir, de prendre du recul avant de parler. Les participants au cercle n'hésitent pas à s'offrir des temps de silence afin de délivrer une parole juste. Chacun.e veille ainsi à être centré, et le plus détaché possible de ses émotions et de son ego.

## ANNEXE B : PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION

### Prise de décision par consentement

Le processus de décision le plus fréquemment utilisé en gouvernance alternative est la prise de décision par consentement. C'est un processus de groupe facilité, qui permet de co-crée des propositions pour la prise de décision. Le consentement signifie qu'il n'existe aucune objection valable et motivée à une proposition faisant l'objet de la décision. En d'autres mots, aucune décision ne sera prise si un.e membre du cercle y oppose des objections raisonnables.

### Élaboration de la proposition

- **Être à l'écoute du cercle.** Suite à une discussion ouverte, une personne élabore une intention de proposition. La personne qui propose présente son idée et la raison qui la pousse à énoncer cette proposition.
- **Consentir à l'intention** : Présenter brièvement l'intention. Est-il pertinent pour nous de répondre à cette intention ? Y a-t-il des amendements essentiels à ce qui a été présenté ?
- **Approfondir la compréhension collective de l'intention** : Recueillir les questions essentielles à une meilleure compréhension de l'intention.
- **Recueillir les considérations** : Formuler des questions relatives aux solutions possibles. Les questions révèlent des contraintes - questions informatives - ou des possibilités - questions génératives. Répondre à toutes les questions demandant des informations, si possible.
- **Prioriser** les remarques.
- **Récolter les idées** : Constituer les éléments possibles de la proposition.
- **Rédiger une proposition** : Répondre à l'intention, en prenant en compte des idées créatives et des informations récoltées jusque-là.
- **Clarifier la proposition** : Le groupe pose des questions de clarification au porteur de la proposition.
  - Qui parle ? Les membres du cercle posent des questions - une personne à la fois, sans ordre établi - et la personne qui propose répond ;
  - Le facilitateur.trice sollicite des questions de clarification et vérifie que les membres du cercle ont tous.tes compris la proposition. A chaque question, la personne qui effectue la proposition répond le plus clairement et synthétiquement possible. Elle peut aussi préciser que l'élément questionné n'est "pas spécifié dans la proposition". Toute réaction à la proposition ou toute discussion qui s'amorce au sujet de la proposition est coupée par le facilitateur.
- **Réactions**
  - Exprimer ses réactions ou préoccupation sur la proposition ; toutes les voix et perspectives ont besoin d'être entendues.
    - Une préoccupation est une hypothèse selon laquelle faire quelque chose (même en l'absence d'objection) pourrait se présenter comme une réponse plus efficace à une intention organisationnelle.
  - Qui parle ? Les membres du cercle chacun à leur tour, l'un après l'autre. La personne qui effectue la proposition écoute et ne s'exprime pas. Le facilitateur demande à chaque membre du cercle à son tour de réagir à la proposition. Il empêche toute forme de discussion entre les membres ou de réponse aux réactions exprimées.
- **Ajuster la proposition**
  - Le/la porteur.se formule une nouvelle version en fonction de tout ce qui a été dit ;
  - Qui parle ? La personne qui propose uniquement ;
  - La personne qui propose peut :
    - Clarifier à nouveau certains aspects de la proposition suite aux réactions entendues ;
    - Amender sa proposition sur la base des réactions ;

- Maintenir sa proposition ;
  - Retirer sa proposition ;
- Le facilitateur.trice interrompt toute discussion ou commentaire de tout autre membre que la personne qui effectue la proposition ;
- **Intégrer les objections**
  - Une objection est un argument expliquant un risque ou un recul démontrant ou révélant comment une entente ou une activité proposée peut entraîner des conséquences imprévues, ou qu'il existe des moyens intéressants de l'améliorer.
  - Si vous n'êtes pas sûr d'avoir une objection, demandez aux autres de vous aider à déterminer si votre argument est une objection.
  - Les objections sont intégrées dans le processus de prise de décision par consentement.
  - Qui parle ? Les membres du cercle chacun.e à leur tour, l'un après l'autre. La personne qui effectue la proposition s'exprime également, en dernier lieu.
  - Le.la facilitateur.trice demande à chaque membre du cercle à tour de rôle s'il.elle a une objection à l'adoption de la proposition. Le.la facilitateur.trice veille à ce que toute objection soit clairement formulée et argumentée. Il.elle peut poser des questions dans le but d'aider la personne qui soulève une objection pour vérifier que l'objection soulevée répond aux critères requis pour être retenue.
  - Une objection peut s'apprécier de deux manières :
    - Sous l'angle des limites personnelles des membres du Cercle ;
    - En considérant la mission de l'ABC et le mandat du cercle ;
      - Dans le premier cas, une objection valide est posée si la proposition présentée dépasse les limites personnelles d'un membre, ce qui l'empêcherait d'y adhérer et de la mettre en œuvre ;
      - Dans le second cas, une objection valide répond au moins à l'une des conditions suivantes :
        - La proposition, si elle était adoptée, dégraderait la capacité du cercle à remplir sa mission ;
        - La proposition, si elle était adoptée, nuirait à la mission de l'ABC ou mettrait l'ABC en danger ;
        - La proposition soulève une incompatibilité avec l'éthique et les valeurs de l'ABC.
  - Une objection n'est ni une préférence, ni un avis, ni une autre proposition. Une objection qui répond au moins à l'un des critères ci-dessus est un cadeau au cercle ;
  - Le.la facilitateur.trice dresse la liste des objections. Une fois le tour terminé, si aucune objection n'a été soulevée, la proposition est adoptée. Un.e membre peut "passer" une fois lorsqu'il.elle lui est demandé s'il.elle a une objection à la proposition. Dans ce cas, le.la facilitateur.trice revient à ceux.celles qui ont passé, pour leur donner une nouvelle occasion de s'exprimer. Tous.tes les membres du cercle participant à la rencontre doivent s'exprimer pour qu'une décision soit prise. Les membres ne peuvent donc s'abstenir.
- **Confirmer la décision / Intégration et bonification**
  - Qui parle ? Discussion ouverte dirigée par le Facilitateur ;
  - Le.la facilitateur.trice conduit une discussion ouverte, ayant pour objet chaque objection ou préoccupation soulevée, abordées une à une. L'objectif est de parvenir à modifier ou amender la proposition effectuée de manière à éliminer les objections et à résoudre les tensions apparues du fait de la proposition ;
  - Le cercle élabore les amendements à la proposition avec la personne qui l'a effectuée ;

Le/la facilitateur.trice appuie le cercle afin de déterminer si la proposition amendée supprime bien chaque objection soulevée ;

Lorsqu'une nouvelle proposition amendée supprimant toutes les objections est élaborée, le/la facilitateur.trice revient au tour d'objection avec la proposition amendée ;

Chacun.e lève le pouce pour signifier qu'il/elle consent à la décision. Le consentement n'est pas une préférence personnelle mais l'affirmation que je peux vivre avec la situation.

NB. En tout temps, **Naviguer par tension**. Une tension est une expérience personnelle, une préoccupation, un signe de dissonance entre la perception d'une situation et ses attentes ou préférences. Une tension est la distance entre ce qui est et ce qui pourrait être idéalement.

- **Célébration !**

### **Réflexion intéressante sur les processus de décisions en fonction des situations et contexte.**

Elle vous apprend à utiliser simplement le bon processus au bon moment :

- **Une décision urgente** : a-t-on un processus rapide ?
- **Des décisions à faible enjeu** : a-t-on un processus économe en énergie ?
- **Une décision qui demande l'adhésion de chacun** : a-t-on un processus pour consulter ou impliquer tout le monde ?
- **Impossible de nous réunir** : a-t-on un processus qui permette de décider à distance ?

<https://gouvernanceintegrative.com/tous-processus-decision/>

<https://gouvernanceintegrative.com/>

## ANNEXE C : MODÈLE D'ORDRE DU JOUR

ABC – CERCLE \_\_\_\_\_

### ORDRE DU JOUR

\_\_\_e rencontre – date \_\_\_ par Zoom ou présentiel

### MODÈLE D'ORDRE DU JOUR PROPOSÉ

1. Accueil et tour de table.
  - a) 1 minute de silence ensemble. Respirer dans la centration. Se brancher sur la bienveillance
  - b) Partage de gratitude et météo intérieure - 2 minutes de parole de chacun.e
2. Acceptation de l'ordre du jour et du résumé de la rencontre précédente.  
Lecture et ajouts, de préférence avant la rencontre. \_\_\_ minutes
3. Communication du répondant du CA. Information, harmonisation. Par \_\_\_\_\_. \_\_\_ minutes
4. Communication du lien avec les autres cercles. Information, harmonisation. Par \_\_\_\_\_. \_\_\_ minutes
5. Les points à l'ordre du jour. \_\_\_ minutes
6. Tâches à distribuer. \_\_\_ minutes
7. Varia \_\_\_ minutes
8. Prochaine rencontre : \_\_\_ minutes
9. Évaluation de la rencontre : Avec le « triple A » : Apprécier, Amplifier, Ajuster \_\_\_ minutes

### Panier de projets

#	Date	Contenu	Fait	En cours	En attente
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

## ANNEXE D : GLOSSAIRE

**Alignement** : Le processus d'aligner les actions de l'ensemble des cercles de l'ABC en accord avec la raison d'être et les objets de mission.

**Amélioration continue** : Évoluer par étapes en construisant à partir du travail déjà effectué.

**Auto-gouvernance** : Ensemble de personnes se gouvernant elles-mêmes dans le cadre d'un domaine.

**Auto-organisation** : Dans toute organisation ou cercle ou équipe, l'auto-organisation et l'influence externe coexistent.

**Panier de projets** : Une liste - souvent priorisée - d'éléments à faire ou inachevés ou d'intentions en attente de traitement. Le panier de projets est intégré à l'ordre du jour de chaque cercle.

**Cercle** : Une équipe auto-gouvernée et redevable de personnes équivalentes qui collaborent pour s'occuper d'un domaine.

**Complexité** : Observer nos organisations, communauté et sociétés comme des systèmes vivants et remettre en question ce que nous croyons être les sources, les solutions et les causes de lien à effet des enjeux auxquels nous faisons face. Ce qui nous permet de mieux définir les actions à poser pour transformer les systèmes dans lesquels nous intervenons. En somme, les approches ancrées dans la complexité nous soutiennent pour faire sens de notre réalité, avec toute l'ambiguïté et l'incertitude qu'elle comporte. (Réf. : Snowden et Boone)

**Consentement - principe** : Choisir la prise de décision par consentement à partir de propositions. Et face à ces propositions, à s'engager à mettre en lumière les objections et préoccupations pour trouver ensemble des façons créatives et réalistes de les résoudre. Consentement : Personne ne dit "NON".

**Consensus** : Tout le monde dit "OUI".

**Cohésion** : Caractère d'un ensemble dont les parties sont unies, harmonisées.

**Coordination** : Le processus de permettre aux individus et aux cercles de collaborer efficacement dans différents domaines pour atteindre des objectifs communs.

**Domaine** : Une zone d'influence, un champ d'expertise, d'activité et de prise de décisions distinctes au sein de l'ABC.

**Délégant.e** : Un individu ou un groupe déléguant la responsabilité d'un domaine à autrui.

**Délégué.e** : Un individu ou un groupe acceptant la responsabilité d'un domaine qui lui est délégué, devenant un.e porteur.se de rôle.

**Efficacité -principe** : Allouer du temps prioritairement à ce qui vous rapproche de vos objectifs.

**Empirisme** : Une invitation à tester les hypothèses sur lesquelles s'appuyer, par l'expérimentation et l'amélioration en continu.

**Entente** : Une ligne directrice, un processus ou protocole établi entre personnes, cercles, ABC ou organisation extérieure.

**Équipe** : Un groupe de personnes qui collaborent vers une intention commune (ou un objectif).

**Équipe de soutien** : Une équipe de personnes équivalentes ayant le mandat d'agir sur un ensemble de besoins spécifiques.

**Équivalence - principe** : Reconnaître la valeur et le pouvoir de chaque personne dans le cercle et de chacun des cercles entre eux. Accorder autant de valeur aux points de vue minoritaires qu'aux points de vue majoritaires. Impliquer les personnes impactées dans les prises de décisions et les évolutions.



**Gouvernance** : L'art et l'action de fixer des objectifs, des intentions ou des propositions et de prendre et de modifier des décisions qui guident les gens et les cercles dans leur façon de faire.

**Intention** : La motivation d'un groupe ou d'une personne pour répondre à une situation particulière pour formuler des buts, objectifs, aspirations. Elle peut changer au fil du temps.

**Objection** : Un argument démontrant ou révélant comment une entente ou une activité proposée peut entraîner des conséquences imprévues, ou qu'il y a des moyens intéressants d'améliorer cette entente. Une objection est un argument expliquant un risque ou un recul. Les objections sont intégrées dans le processus d'élaboration d'une prise de décision par consentement.

**Porteur.se de rôle** : Une personne qui assume la responsabilité d'un rôle.

**Principe** : Une idée ou une règle de base qui guide les comportements, les actions et explique comment et pourquoi quelque chose se déroule ou fonctionne.

**Préoccupation** : Une supposition que faire quelque chose, même en l'absence d'objections, pourrait faire obstacle à une façon plus efficace de répondre à une intention organisationnelle. Les préoccupations comme les objections sont intégrées dans le processus d'élaboration d'une prise de décision par consentement.

**Redevabilité - principe** : Impliquer les personnes impactées dans les prises de décisions, les actions, les activités, les évolutions et les orientations. En collaboration avec les personnes avec qui je suis impliqué-e, (cercle, CA, AGA,) chaque personne ou chaque groupe s'engagent à respecter ce qui a été convenu de faire et assumer la responsabilité du bon déroulement. Réagir lorsque c'est nécessaire.

**Registre** : Un système numérique (Drive) pour stocker toutes les informations pertinentes pour l'ABC et les cercles.

**Rôle** : À l'intérieur d'un cercle, une personne peut remplir un rôle (exemples : secrétaire, facilitateur.trice) ayant pour mission de remplir certaines fonctions et/ou d'atteindre certains résultats. La personne devient alors le.la porteur.se de rôle.

**Sous-domaine** : Un domaine entièrement contenu dans un autre domaine.

**Technologie sociale** : La technologie sociale est tout processus, toute technique, toute méthode, toute compétence ou toute autre approche que les gens peuvent utiliser pour influencer les systèmes sociaux — organisations, sociétés, communautés, etc. — pour soutenir l'atteinte d'objectifs communs et mener des interactions et échanges sensés.

**Tensions** : Une tension est une expérience personnelle, une préoccupation, un signe de dissonance entre la perception d'une situation et ses attentes ou préférences. Une tension est la distance entre ce qui est et ce qui pourrait être idéalement.

**Tour de cercle d'accueil** : Un bref moment authentique au début de la rencontre où vous partagez votre météo intérieure, quelque chose sur ce qui vous attend et sur la façon dont vous êtes, révélant vos pensées, vos sentiments, des distractions ou des besoins.

**Tour de cercle** : Le tour de cercle fait partie du processus de prise de décision par consentement. Il consiste à demander à chaque participant-e d'exprimer son point de vue sur une proposition ou un sujet précis.

**Transparence - principe** : Enregistrer et rendre accessible toutes les informations qui sont précieuses pour l'organisation ABC et favoriser l'amélioration continue. Favoriser la circulation de l'information, à moins qu'il y ait un motif de confidentialité.

**Valeurs choisies** : Un ensemble de principes que l'ABC a collectivement adopté afin de guider ses actions et collaborations en son sein.

## ANNEXE E : SUGGESTIONS DU CERCLE AD HOC DE GOUVERNANCE 2023

Nous réitérons l'importance de définir ensemble la RAISON D'ÊTRE de l'ABC. - Voir à la page 7 de ce document.

L'ANNEXE B : LES PROCESSUS DE DÉCISION est à étudier et à bonifier.

Nous avons encore à définir que veut dire une Gouvernance Biocentrique et Intégrative.

**Voici une réflexion qui a suscité de profondes discussions au sein de notre cercle.  
Nous suggérons de continuer à réfléchir et co-créer.**

Présentement le fonctionnement actuel de l'ABC en tant qu'organisme à but non lucratif, selon le 2<sup>e</sup> partie de la loi sur les compagnies, se situe dans le cadre d'une gouvernance verticale.

- L'AGA donne tout pouvoir au CA pour la gestion et l'orientation en fonction des orientations approuvées en AGA
- Le CA donne des mandats à des cercles et les consulte par la suite pour prendre des décisions.
- Les membres du CA sont imputables des décisions prises et peuvent être poursuivis en justice. Les membres du CA doivent entériner toute décision, car ils sont personnellement responsables.

Le passage vers une gouvernance Biocentrique et intégrative se confronte donc à une structure légale qui soutient la conformité à une structure verticale. Ce passage doit se faire en protégeant les administrateurs et en responsabilisant les membres des différents cercles par une nouvelle structure organisationnelle et de nouvelles façons de faire.

C'est un changement de culture organisationnelle, de façon d'être ensemble et de communiquer.

Une organisation biocentrique met la vie au centre, non les relations de pouvoir. Ce changement représente un défi car notre éducation ne va pas dans le sens de la vie mais bien des relations d'autorité, de pouvoir et de hiérarchie. Le passage de notre mode de gouvernance actuel à un mode de gouvernance plus biocentrique se fera graduellement car nous aurons à nous adapter à une nouvelle façon d'être ensemble dans notre association.

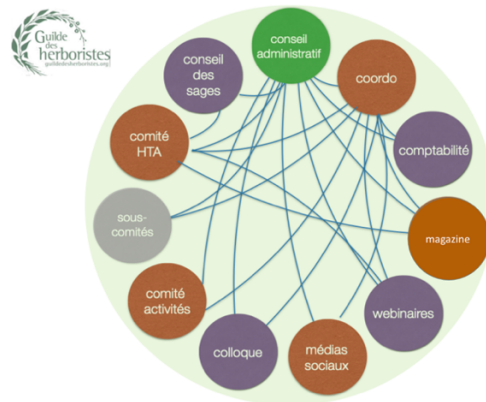
Les avantages de la structure verticale sont la prise de décisions rapide, une simplicité dans le processus, pas besoin d'informer et de communiquer avec les instances inférieures et nous y sommes habitués. Les élu.ess sont responsables, et ils.elles s'en occupent et les autres membres sont dégagé.e.s de la responsabilité de décider.

Les avantages de la structure biocentrique et intégrative sont la motivation des membres à s'investir via l'intelligence collective, le pouvoir partagé, une démocratie directe dans laquelle les gens concernés prennent des décisions pour eux-mêmes en harmonie avec la collectivité plus large.

Nous avons ici un choix collectif à faire pour la suite de l'ABC.

Parallèlement, nous devons ajuster les règlements généraux afin qu'ils correspondent à nos nouvelles pratiques tout en respectant les aspects légaux de notre incorporation comme association.

Nous proposons de revoir l'organigramme et réfléchir ensemble si la schématisation correspond à ce que nous désirons. Voici une nouvelle vision pour un organigramme, inspirée de la Guilde des herboristes.



## **Proposition d'Yves Léger concernant la création d'un cercle d'orientation et de coordination.**

Je propose la création d'un cercle d'orientation et de coordination qui orientera et coordonnera les différents cercles de l'ABC entre les AG.

Ce cercle d'orientation et de coordination a un mandat qui va au-delà de celui proposé en AGA 2023 pour intégrer le document présent à l'intérieur des cercles. Il transforme le rôle du CA en lui retirant la fonction de coordination de l'ABC pour la transférer au cercle d'orientation et de coordination. Le CA conserve son rôle concernant les aspects légaux, la trésorerie, la gestion du personnel salarié et les communications externes. Protégeant ainsi les administrateurs au niveau légal comme la loi l'exige.

Le cercle d'orientation et de coordination serait constitué des différentes personnes responsables de chaque sous-cercle et de représentants du CA. Le CA serait considéré comme un cercle de même niveau que les autres avec un domaine spécifique et les redevabilités qui s'y rattachent.

Le cercle d'orientation et de coordination se réunirait une fois par mois.

1. Le cercle d'orientation et de coordination allégerait considérablement la charge de travail du CA.
2. Cette nouvelle structure aurait pour avantage de régler les problèmes de communication interne. Toutes les personnes impactées par les décisions seraient, de facto, impliquées dans la prise de décision.
3. Nous n'aurions plus besoin de répondant du CA sur chaque cercle. Donc moins de réunions pour les membres du CA.
4. Nous n'aurions plus besoin de lien entre certains cercles car l'information circulerait par l'entremise du cercle d'orientation et de coordination.
5. Une telle structure nous permettrait d'expérimenter une véritable horizontalité dans les prises de décisions concernant l'orientation de l'ABC.
6. Une telle structure implique une responsabilisation et une plus grande autonomie des cercles.
7. Une telle structure marque, selon nous, le passage d'une démocratie représentative à une démocratie plus directe et horizontale.
8. Une telle structure est un saut évolutif considérable dans l'intégration du biocentrisme dans notre gouvernance et le niveau de communication entre nous.

Je dépose cette proposition pour qu'elle soit traitée lors de l'AGA 2024 ou avant, si le processus d'intégration de notre nouvelle gouvernance avance rapidement.

Nous devons ultérieurement ajuster les règlements généraux afin qu'ils correspondent à nos nouvelles pratiques tout en respectant les aspects légaux de notre incorporation comme association.