

Date du document : créé le 04 mars 2015, modifié le 21 mai 2017 (mise à jour liens)

Auteurs : Les gentils virus Midi-Pyrénées & Les citoyens constituants toulousains

Objet : Protocole d'Atelier Constituant à Toulouse

Issu de l'expérience Toulousaine (11 ateliers au moment de cette rédaction) , voici les différentes étapes et règles que nous conseillons à ce jour pour mener à bien un atelier constituant:

I – Annoncer l'événement

Créer un événement au préalable avec date, heure, lieu et y mettre les informations de base (pour inscrire l'événement sur les réseaux sociaux démosphère, page régionale FB des gentils virus, sur le site demain et sur le wiki des gentils virus pour annoncer l'atelier dans leur calendrier :

<https://toulouse.demosphere.eu>

<http://demain.link/events/categorie/atelier-constituant/liste/>

<http://wiki.gentilsvirus.org/index.php/Catégorie:Evenements>

II – Avant l'atelier

Connaître (ou prendre connaissance) des règles de fonctionnement de gestion et mode de fonctionnement délibérative (sociocratie):

http://wiki.gentilsvirus.org/index.php/Petit_protocole_de_sociocratie_délibérative

Avoir lu quelques articles de constitution,

Celle de 1958: <http://www.conseil-constitutionnel.fr/conseil-constitutionnel/francais/la-constitution/la-constitution-du-4-octobre-1958/la-constitution-du-4-octobre-1958.5071.html>

Une constitution de gentils virus :

http://wiki.gentilsvirus.org/index.php/Constitution_Wiki_Etienne_Chouard#Intention

Et quelques conseils pour le bon déroulement d'un atelier:

[http://wiki.gentilsvirus.org/index.php/Conseils_pour_le_bon_déroulement_d%27un_atelier_constituant_\(par_Hydronium\)](http://wiki.gentilsvirus.org/index.php/Conseils_pour_le_bon_déroulement_d%27un_atelier_constituant_(par_Hydronium))

III - Le jour de l'atelier

1-Arriver à l'heure !

2-Présentation rapide des participants (3 minutes environ)

3-Désignation des rôles car même à 4-5 personnes, il est courant d'avoir des personnes qui prennent un certain volume d'expression.

Les rôles sont tous tirés au sort parmi tous les participants, le tiré au sort peut refuser son rôle, on tire alors une nouvelle personne jusqu'à avoir attribué les rôles:

-le secrétaire, qui prend note des idées exprimées. Il s'engage à rédiger le compte rendu de l'atelier et à le diffuser sur les réseaux des gentils virus.

-le maître du temps (qui peut aussi gérer les prises de paroles en notant les personnes à venir), il doit chronométrer (2-3 minutes par personne).

Les temps peuvent varier en fonction du nombre de participant (à Toulouse et selon notre expérience, à partir de 6 personnes, il vaut mieux créer des groupes de 4-5 personnes). Certaines interventions nécessitent plus de temps, le maître du temps peut ainsi doubler le temps de parole.

-le président si nécessaire (Pour l'instant comme nous avons fonctionné entre 3 et 12 personnes, nous n'avons jamais eu besoin d'un président dont le but est de faire respecter l'ordre du jour)

4-On se met d'accord selon les disponibilités des participants de l'heure d'arrêt de l'atelier

5-Le choix du thème (liste à compléter...)

-préambule, les pouvoirs (exécutif, législatif, judiciaire, médiatique, monétaire)

-l'éducation

-les biens communs, les biens de l'état

-l'écologie

-les modalités et fonctionnement dans le cadre d'élections, d'assemblées ou de commissions de tirés au sort (le mandat impératif, la rotation des charges, la révocabilité....)

-Le référendum d'Initiative citoyenne

-le principe de subsidiarité (définition des pouvoirs au niveau du quartier, communale, départemental, régional,

national, international)

Comment choisir le thème ?

Le secrétaire établit une liste des thèmes proposés par les membres présents, les personnes ont 2 votes, le thème le plus plébiscité est choisi.

6-Déroulement de l'atelier:

Le secrétaire note les idées exprimées, le maître du temps chronomètre les interventions entre 2 et 5 minutes (à définir ensemble), note les tours de paroles et est chargé de le faire respecter.

- On ne coupe pas la parole, on peut utiliser le langage des signes des assemblées populaires* (mouvement des indignés)

- Le maître du temps peut faire 2 listes, le tour de parole, les personnes souhaitant s'exprimer lèvent la main et sont notées, on peut accorder dans une certaine mesure un droit de réponse direct (noté sur une 2ème liste)

- 20 à 30 minutes sont consacrées à la relecture des idées exprimées, (c'est le rôle du secrétaire), des rectifications peuvent avoir lieu. Tentative d'écriture de l'article :

-sur la base du consensus, quelles sont les idées qui sont partagées par tous (à mettre dans l'article)

-quelles sont les oppositions (ne peuvent pas être mises dans l'article)

IV-Atelier suivant

Pour déterminer le prochain atelier, soit les personnes présentes se mettent d'accord à la fin pour désigner un autre jour, soit cela se fait sur la page FB. On peut essayer d'alterner, jour de semaine et week-end.

V-Révision de ce protocole

Comme nous sommes très peu nombreux à venir à chaque fois, et que du coup il est compliqué de faire avancer la méthode, ce protocole ne peut être remis en question durant l'atelier, les personnes souhaitant modifier les protocoles doivent le faire après l'atelier, et en discussion avec les autres participants souhaitant faire part de leurs motivations à modifier le protocole.

Chaque groupe trouvera ses propres arrangements par rapport à ces règles pour se sentir le plus à l'aise possible.

** langage des signes des assemblées populaires*

