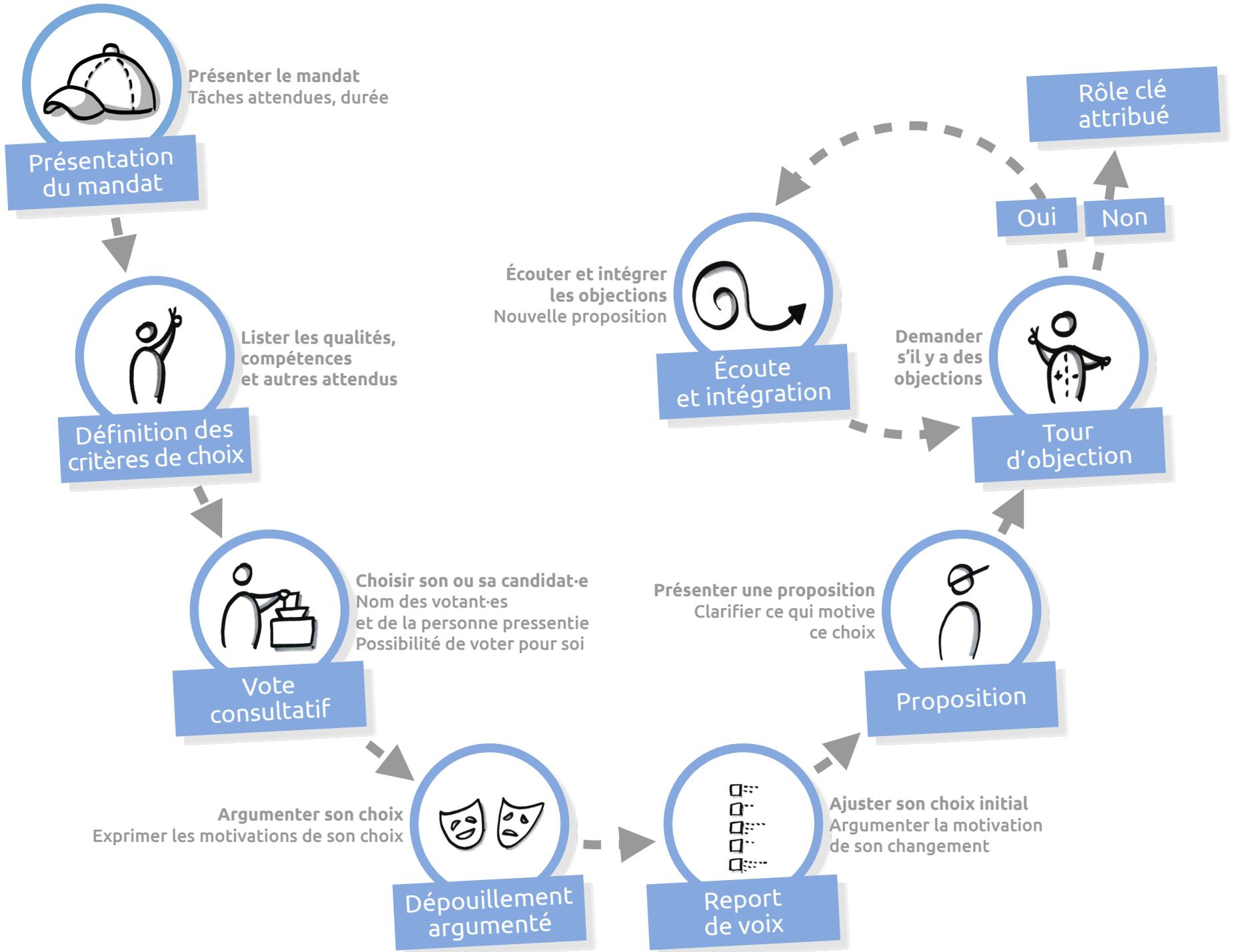




Élection sans candidat·e

Déléguer collectivement un rôle clé





Élection sans candidat·e

Fonctions et enjeux

- Déléguer collectivement un rôle clé
- Légitimer une personne à dynamiser un rôle spécial : facilitation, mémoire, représentation, personne source
- Permettre à chacun·e d'exprimer son point de vue et d'écouter celui des autres
- Intégrer les points de vue lorsque cela est inspirant, important
- Soutenir l'organisation pour son bon fonctionnement
- Prendre des décisions qui mobilisent le plus d'engagement possible des membres

Format type

- Groupe de 2 à 12 personnes
20 à 45 minutes
- Groupe de 10 à 20 personnes
30 à 60 minutes
- Risque de désengagement de certaines personnes si le processus dure trop longtemps

Variantes

- Dans le cas d'un rôle n'ayant pas été défini, définir ce rôle en réunion de réorganisation ou faire une décision par consentement avec écoute du centre

Modèle Z

Détails du processus



1. Présentation du mandat

- Présenter le mandat, les tâches attendues et la durée



2. Définition des critères de choix

- Lister les qualités, compétences et autres attendus
- Les critères peuvent être contradictoires



3. Vote consultatif

- Choisir son ou sa candidat·e en ayant la possibilité de voter pour soi-même
- Le vote n'est pas anonyme



4. Dépouillement argumenté

- Exprimer les motivations de son choix en s'adressant directement à la personne pressentie
- Cette reconnaissance peut être très agréable et soutenante pour la personne qui la reçoit



5. Report de voix

- Ajuster son choix initial en argumentant la motivation de changement



6. Proposition

- Présenter une proposition de candidat·e en clarifiant ce qui motive ce choix
- Seules les personnes ayant encore des voix sont éligibles pour la proposition



7. Tour d'objection

- Demander s'il y a des objections au regard de la légitimité et de la confiance accordées à la personne pressentie
- Réponse par oui ou par non uniquement
- S'il n'y a pas d'objections ou lorsqu'il n'y en a plus, valider l'attribution du rôle avec la personne pressentie



8. Écoute et intégration

- Écouter les objections : légitimité, confiance
- Chercher collectivement une proposition permettant de traiter les différentes tensions - modification de la proposition initiale ou nouvelle proposition et reprendre le processus depuis l'étape tour d'objection

Aide à la facilitation

Aux participant·es :

- Nous allons élire le rôle X pour une durée de X

Aux participant·es :

- Quelles seraient les qualités et compétences que devrait avoir la personne pour dynamiser ce rôle ?

Aux participant·es :

- Je vous laisse inscrire votre nom et le nom de la personne que vous pressentez pour dynamiser ce rôle
- Utilisez le format suivant, moi « votre nom » vote pour « le nom de votre candidat·e »

Aux participant·es :

- Je vous laisse expliquer directement à votre candidat·e les raisons pour lesquelles vous l'avez choisi·e

Aux participant·es :

- Est-ce qu'à l'écoute des différents arguments, l'un·e d'entre vous souhaite reporter sa voix d'une personne à une autre ?
- Je te laisse expliquer la raison de ton report de voix

Aux participant·es :

- Est-ce que l'un·e d'entre vous aurait une proposition ?
- Vous pouvez uniquement proposer un des noms qui a encore des voix

Aux participant·es non candidat·es, par un tour formel :

- Est-ce que vous voyez une objection à l'élection de cette personne, au regard de la légitimité et de la confiance que vous pourriez lui accorder ?
- Répondez par oui ou non, dans le doute dites oui

A la personne pressentie :

- Est-ce que tu es d'accord de dynamiser ce rôle ?

À chaque personne qui objecte :

- Qu'est-ce qui te fait douter de la légitimité ou de la confiance que nous pourrions lui accorder ?

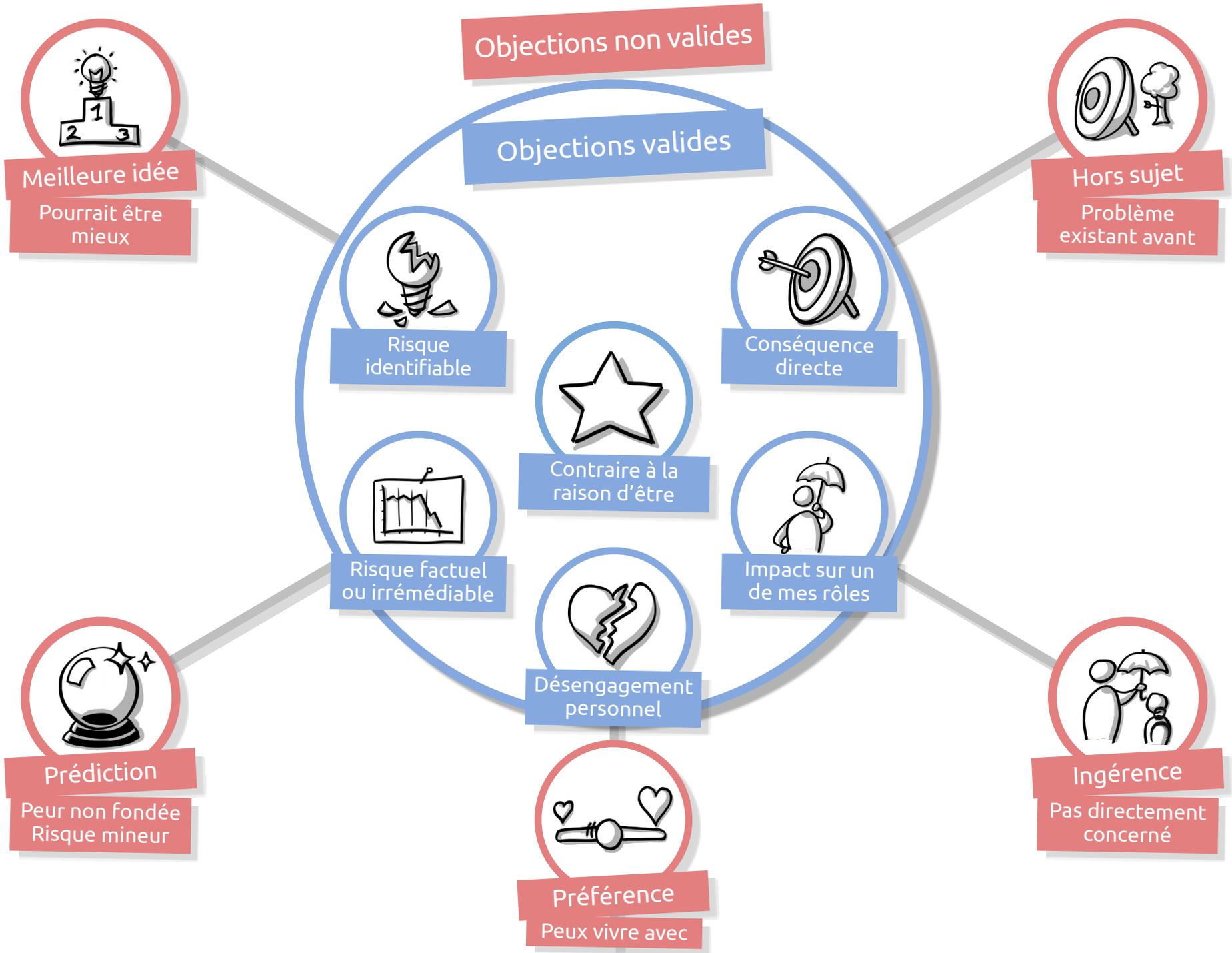
Aux personnes qui objectent, voire aux autres participant·es, en émergence libre :

- Qui aurait une proposition qui permettrait de traiter la tension initiale et de lever les objections ?



Validité des objections

Tester et intégrer les objections pertinentes





Validité des objections

Fonctions et enjeux

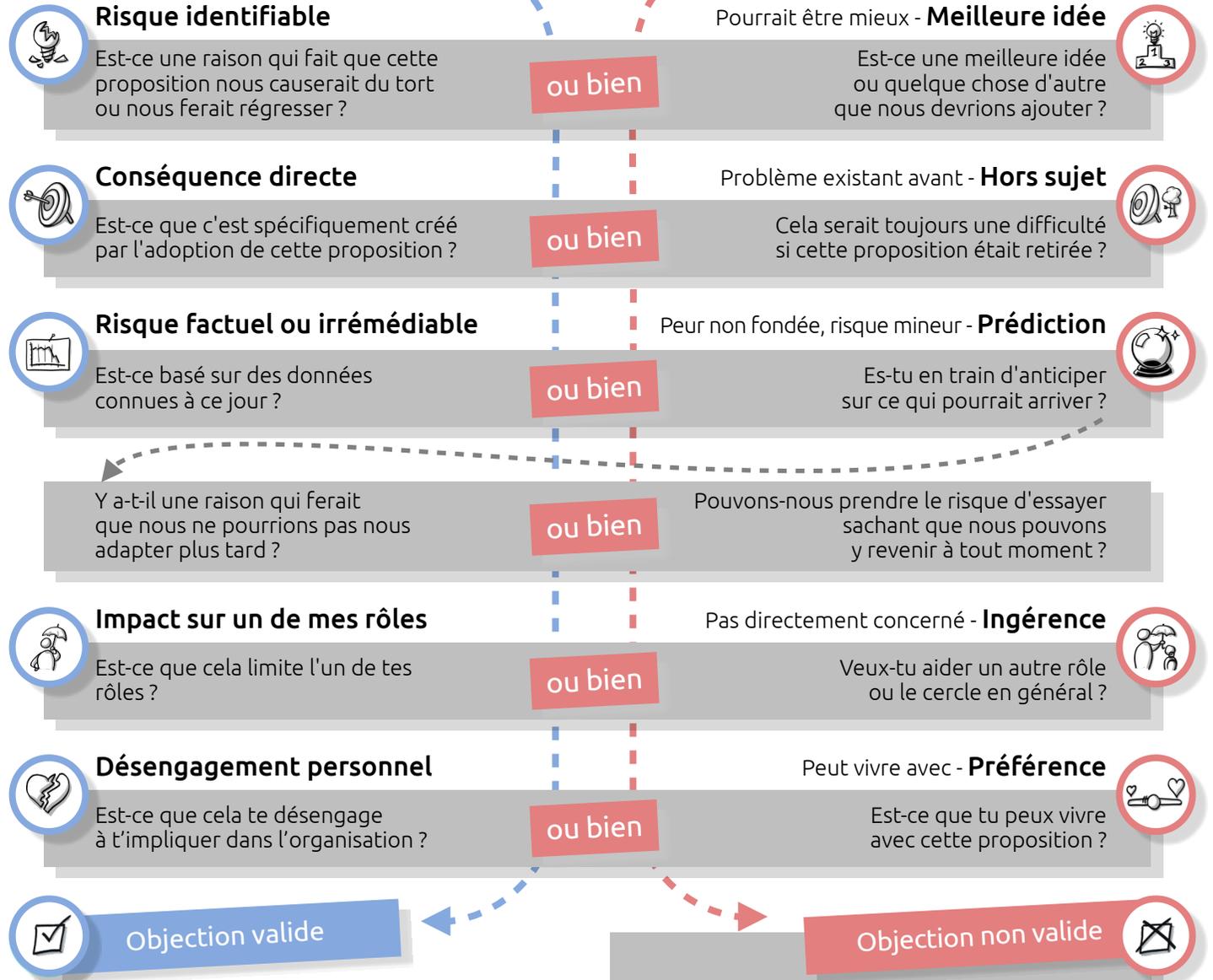
- Différencier une objection valide d'une objection non valide
- Intégrer les objections qui sont utiles pour soutenir la pérennité de l'organisation et de ses membres
- Écarter les objections non valides qui sont souvent dysfonctionnelles, en faisant perdre plus de temps, d'argent, d'énergie ou d'engagement, que ce qu'elles n'en font gagner

Point d'attention

- Lorsqu'une objection est non valide, le rôle de facilitation veille à ouvrir une porte alternative en invitant la personne qui le souhaite à devenir elle-même porteuse d'une proposition

Différencier une objection valide d'une objection non valide

Aide à la facilitation



Par ta réponse, tu indiques que ton objection n'est pas valide. Si c'est important pour toi, tu peux amener un point à l'ordre du jour et soutenir ta proposition d'ajustement. Est-ce que ça va pour toi ?