

# ASSEMBLÉES POPULAIRES

Le petit guide pour se lancer



*Nous vivons une époque parsemée de défis. La crise climatique s'accroît et les inégalités sociales sont toujours plus marquées. Aucune mesure sérieuse n'est prise par nos institutions politiques. Dans ce contexte, il est vital que nous reprenions nos destins en main. Il est temps de recréer ensemble, de s'organiser entre nous sur nos lieux de vie et de définir quelles actions sont porteuses de sens. Ceci est un guide pour vous aider à démarrer dans cette aventure.*

## Sommaire

1. Avant l'assemblée
2. Pendant l'assemblée, son déroulement
3. Notes

Ce guide est une proposition qui vise à faciliter l'organisation d'une assemblée populaire. Vous êtes libres de modifier, supprimer ou ajouter des éléments pour créer des assemblées populaires qui vous correspondent. En complément à ce document, nous vous proposons un dossier d'annexes développant certains points plus en profondeur, ainsi que quelques textes pouvant faire office de support durant vos rencontres.

## 1. Avant l'assemblée

### 1.1. Objectifs

*Il sera impératif de déterminer le ou les objectifs de votre assemblée populaire. Ceux-ci vont ensuite évoluer et changer au fur et à mesure que vous les réalisez. Si vous n'énoncez pas d'objectif précis dès le départ, la première de vos assemblées populaires sera le moment où vous définirez ensemble votre (vos) objectif(s). Par exemple :*

- Créer du contenu autour d'une thématique pour le porter plus loin (institutions, organisations, associations)
- Définir des actions localement
- Créer du lien, un réseau de solidarité
- S'opposer à des projets envahissants
- Etc

### 1.2. Logistique

- Réserver une salle
- Préparer l'accueil (boissons chaudes ou petit apéro) c'est toujours sympa
- Mettre en place les chaises/tables (en cercle par exemple, cela favorise la discussion et tout le monde peut se voir)

## 1.3. Communication et mobilisation

- Créer un événement facebook (parfois il y a aussi des groupes par ville/village)
- Faire du bouche-à-oreille
- Créer et distribuer des flyers dans les boîtes aux lettres et dans les commerces
- Créer et poser des affiches autour de chez soi, parler aux commerçant-e-s
- Créer un formulaire d'inscription / récolter les adresses à la fin de votre première assemblée
- Si les coûts d'impression sont un problème, il est possible de contacter la Grève du Climat. Il suffit d'envoyer un ticket ou une facture et elle peut couvrir les frais.
- Créer un groupe whatsapp (possibilité de mettre le QR code sur votre flyer)

*Vous pouvez vous inspirer des textes que nous avons fait, disponibles en sélectionnant les liens ci-dessous :*

<https://www.facebook.com/events/834475677009656/>

<https://framaforms.org/formation-a-lorganisation-dassemblees-populaires-1577387343>

## 2. Pendant l'assemblée

*Dans cette section, nous avons répertorié les introductions factuelles et les exercices visant à laisser émerger des idées. Il n'est pas nécessaire de les faire tous, libre à vous de choisir ceux que vous préférez ou même de vous en inspirer pour en créer d'autres. Il est aussi possible que vous vous réunissiez déjà autour d'un sujet d'actualité dans votre lieu de vie. Dans ce cas, un objectif plus précis pourra déjà être défini et vos assemblées vous permettront d'étendre le champs de vos projets, de vos actions ou du renforcement d'un réseau solidaire dans votre quartier.*

### 2.1. Présentation

- **Vous-mêmes** (ce qui vous motive, éventuellement votre parcours)
- **Le lieu**
- **Les organisations** (à vous de déterminer ce que vous allez en dire) **qui soutiennent ces assemblées populaires.** Dans la partie 8 de l'annexe, vous en trouverez une brève présentation
- **Brève explication du déroulement de l'évènement**

### 2.2. Cadre de sécurité et signes de communication

*Il est très important de poser un cadre à ces rencontres. Les deux ingrédients essentiels sont :*

1. **Bienveillance** (écoute, non-jugement, respect, tolérance, etc.)

## 2. **Souveraineté** (liberté, autonomie, limites personnelles, etc.)

Dans la Grève du climat, nous aimons utiliser des **signes de mains** pour mieux communiquer et se comprendre sans se couper la parole ou perdre du temps. Les signes de base que nous utilisons sont listés dans la partie 1 de l'annexe. Sentez vous cependant libre d'en discuter, de les adapter, en créer de nouveaux ou même d'en exclure certains s'ils vous semblent oppressants.

Au delà des gestes, il est aussi utile qu'une personne soit responsable de la **facilitation** et qu'une autre se charge du **PV**. Ces rôles sont censés tourner également de réunion en réunion. La facilitation permet de mieux répartir la parole et faire attention lorsque certaines personnes prennent systématiquement beaucoup de place ou au contraire, de mettre éventuellement plus à l'aise une personne ne prenant jamais la parole. La trace écrite permet de définir clairement, suite à une rencontre, qui se charge de quoi, ce qui a été décidé et ce qui doit être fait entre "maintenant" et votre prochaine date de rencontre.

### 2.3. Etat des lieux

Nous vous proposons ici de faire un état des lieux rapide sur la situation écologique, sociale et politique actuelle. C'est, en effet, le contexte actuel qui selon nous, demande une implication sans précédent de chaque personne dans la société. Ce bref tour d'horizon permet de se rendre compte de la profondeur de la crise du climat et de la biodiversité, et de voir à quel point ces problématiques sont liées à des questions économiques et politiques. Dans la partie 2 de l'annexe, nous avons produit un texte relativement complet qui résume ce qui nous semble important.

### 2.4. Météo

*Cette étape permet de faciliter largement les échanges futurs. Elle donne l'occasion aux personnes de mieux se connaître et de faire le point sur l'ambiance générale.*

Créer des groupes de 4-6 personnes et demander de se présenter brièvement, décrire leur état intérieur (météo intérieure). Les questions peuvent être :

- **Prénom**
- **Comment je me sens aujourd'hui, avec quelle humeur, quelle énergie je viens ici**
- **D'où je viens**
- **Pourquoi je suis là**
- ...

Si vous êtes peu nombreux-se-s, vous pouvez aussi faire une variante en demandant aux personnes de présenter leur voisin-e au reste du groupe. Cet exercice détend l'atmosphère et aide à créer du lien.

## 2.5 Émergence de l'intelligence collectives et développement d'idées

*À ce stade, les présentations sont faites et le cadre posé. Il ne reste plus qu'à faire émerger l'intelligence collective en allant du plus large au plus concret. L'étape 2.5.1 permet de faire émerger une vision, des envies et des idées assez générales. Les points 2.5.2 et 2.5.3 permettent de clarifier cette vision et de préciser les idées en développant des projets concrets. Finalement les points 2.5.4 et 2.5.5 mettent en commun toutes les réflexions et ont pour but de concrétiser les idées ainsi que de mettre en avant des projets clairs ou les prochaines étapes à effectuer.*

### 2.5.1 Vision positive de son lieu de vie

Nous proposons ici d'effectuer une visualisation guidée de votre lieu de vie. L'exercice permet de s'extraire de nos vies quotidiennes souvent stressantes pour s'imaginer un lieu, un quartier, un village comme il serait idéalement pour les habitantes. Dans la partie 4 de l'annexe, nous avons attaché un texte complet que vous pouvez suivre ou dont vous pouvez vous inspirer pour narrer la visite imaginaire de votre propre lieu de vie.

Il est également possible de prévoir un espace "brainstorming", avec de feuilles et stylos à disposition en parallèle du moment de visualisation, au cas où certain-e-s participant-e-s ne se sentiraient pas à l'aise dans un exercice de visualisation de plusieurs minutes. Pour les plus jeunes par exemple; il est possible qu'ils préfèrent une activité plus dynamique, en écrivant ensemble quelles sont leurs idées au sujet d'un "quartier idéal" par exemple.

*A la suite de cette visualisation, nous vous proposons deux exercices différents: le world café ou le forum ouvert. Ces exercices sont une suite à la vision positive du lieu de vie., alors que les personnes auront encore en tête la direction dans laquelle elles aimeraient aller. Vous pouvez décider de faire l'un ou l'autre ou les deux.*

### 2.5.2 World café

*Le World Café est une structure de parole permettant de générer des idées par un groupe. L'espace est organisé en cercles autour desquelles les participant-e-s discutent, débattent et font émerger des propositions en les synthétisant sur une grande page commune. Plusieurs sessions sont organisées afin de permettre aux participant-e-s :*

- *de changer régulièrement de table,*
- *d'échanger les idées d'une table à une autre,*
- *de venir compléter les idées des un-e-s avec celles des autres*

Les rôles et la préparation du World Café sont donnés plus en détail dans la partie 5 de l'annexe.

### **Définition du sujet**

La formulation de la question doit être simple et claire pour inviter les participant-e-s à réfléchir et à explorer des possibilités. La première session peut amener les participant-e-s à réfléchir sur leurs besoins par rapport à la problématique choisie, tandis que la seconde session leur permettra de

construire des propositions concrètes en réponse aux besoins qu'ils ont énoncés précédemment. Nous donnons comme exemple les questions suivantes :

### **Pour une version courte**

- Comment était votre lieu parfait?
- Quels projets faut-t-il mettre en place pour arriver à un tel lieu?

### **Pour une version longue**

- Comment était votre lieu parfait ?
- Quels étaient les obstacles à un tel lieu ?
- Comment contourner ces obstacles ?

## **Déroulement**

### **1. Organisation des séances de discussions en groupes**

Les participant-e-s se réunissent en groupes de 4 ou 5 personnes (nombre maximum recommandé afin de créer une interaction entre les participant-e-s tout en leur assurant un temps de parole suffisant à chacun) autour de petites tables avec pour objectif de discuter de leur lieu idéal et de faire émerger des idées et des propositions pour s'en rapprocher. Les participant-e-s disposent de matériel afin d'écrire leurs propositions (papiers, stylos...). Les idées et propositions peuvent être notées.

Le/La porteur-euse du projet intervient dans la première session afin de bien préciser le sujet et si besoin de le reformuler.

Au bout d'un temps précis défini (entre 15 et 30 minutes maximum), tou-te-s les participant-e-s sont invité-e-s à changer de table sauf une personne qui fera le lien avec le prochain groupe et reste donc assise au même endroit. Il s'agit de compléter les idées des un-e-s avec des apports nouveaux. Au travers des différents avis, les idées vont « mûrir » et gagner en potentiel, chaque changement de table permet la « pollinisation » des idées et pousse la conversation plus loin pour aboutir à des idées souvent innovantes. On peut faire deux ou trois "*rounds*" de discussion.

Lors de la dernière séance de discussion, un temps supplémentaire est accordé à la synthèse des propositions. À chacune des tables, les participant-e-s synthétisent toutes les propositions issues des discussions et sélectionnent celles qui leur semblent les plus pertinentes ou les plus adaptées au thème.

### **2. Session plénière**

Une phase plénière d'échanges autour de l'ensemble des propositions est organisée afin de permettre aux participant-e-s d'en prendre connaissance. Pour cela, à chaque table, un-e participant-e présente la synthèse des propositions issues des séances de discussion à sa table.

Les propositions sont ensuite synthétisées par écrit par les organisateur.rice.s et seront envoyées à tou-te-s les participant-e-s.

### 2.5.3 Forum ouvert

*Le Forum Ouvert est une méthode pour structurer des conversations et des conférences. Un ordre du jour est réalisé par les participant-e-s au démarrage du Forum Ouvert. Les utilisateur-ice-s donnent ainsi leurs propres sujets en plénière selon un thème qui les tient à coeur. Iels forment ensuite des groupes de travail pour chaque thème abordé et dans lesquels des idées de projets vont pouvoir être élaborées. Chaque groupe de travail rédige un compte-rendu qui est affiché immédiatement après leur session d'échange. L'ensemble des comptes-rendus apparaît ainsi au fur et à mesure de l'avancement du Forum Ouvert. Dans la partie 6 de l'annexe se trouvent des photos illustrant mieux la mise en place.*

## Déroulement

### 1. Phase d'émergence : séance plénière et place du marché

- Tou-te-s les participant-e-s se regroupent en session plénière (réuni-e-s en grand cercle). Au cours de cette première session, ce sont les participant-e-s qui vont définir elleux-mêmes l'ordre du jour autour du thème défini par les organisateur-ice-s ou autour du thème sur lequel les participant-e-s se sont mis d'accord pour cette session.
- Les participant-e-s énoncent et affichent au mur, *-la place des marchés-*, les questions qu'ils souhaitent traiter au cours du forum ouvert ou celles qui leur semblent importantes. Chaque question soulevée par les participant-e-s est soumise à discussion.
- Une dizaine de questions ou de propositions de sujets sont récoltées durant cette séance et réparties en ateliers (le nombre diffère selon le nombre de personnes, vous pourriez en avoir plus ou moins).
- Chaque participant.e qui souhaite inscrire un sujet sur la place des marchés se rend au milieu du cercle où sont disposés papier et stylos, elle formule sa proposition de sujet en quelques mots et l'explique ensuite à tout le groupe avant de l'afficher au mur.

### 2. Choix de sujets

Les participant-e-s se rendent à la place du marché pour choisir librement les ateliers auxquels ils souhaitent participer : répartition en groupes de travail, définition des timings...

### 3. Sessions en ateliers de travail

Plusieurs sessions d'ateliers de travail se déroulent autour des sujets qui ont été définis en amont par les participant-e-s. Des groupes de 5 à 15 personnes se forment. Lorsqu'ils se retrouvent en petits groupes, les participant-e-s ont la possibilité de désigner parmi elleux un-e animateur-ice et un-e secrétaire.

Le plus souvent, l'animateur-ice est la personne qui a inscrit le sujet traité à l'ordre du jour mais toutes les possibilités sont ouvertes. Iel a pour rôle l'animation des échanges.

Le/La secrétaire quant à ellui a pour rôle la prise de notes des échanges et iel sera en charge de les retranscrire sous forme de compte-rendu dans la salle des nouvelles.

#### 4. Feedback de chaque sujet en plénière et mise en commun

Retour et résumé de chaque groupe ainsi que des idées qui ont été discutées. Ce retour peut éventuellement se faire à l'aide d'affiches. Cela peut se faire aussi bien après un World café qu'après un Forum ouvert.

## 2.6 Mise en commun

*Le moment de mise en commun permet à tous les participants de l'assemblée d'être mis-es à jour sur les discussions qui ont eu lieu. Tout le monde n'aura peut-être pas pu participer à tous les échanges qui l'intéressaient il est donc important de créer des traces écrites qui pourront être reprises, enrichies et réalisées lors des prochaines rencontres.*

### 2.6.1 Liste et plan d'actions

Une fois que tous les résumés ont été faits et que toutes les idées ont été présentées, il est possible de voter ou mettre en avant les projets qui ont le plus d'intérêt.

Une option est de donner à chaque participant-e quatre autocollants. Iels pourront ensuite coller les autocollants sur les différentes affiches. Il est possible de mettre un ou plusieurs autocollants par idée. Cette manière de faire permet de mettre en évidence les projets et idées qui intéressent le plus grand nombre. A partir de là, les différents objectifs liés aux projets peuvent être définis ainsi que les différentes tâches. Des stylos suffisent aussi si vous expliquez que chacun-e à 4 coches à répartir par exemple.

En résumé, les éléments importants à définir sont les suivants:

- Définir les **prochains objectifs**
- Répartition des **tâches** à faire et **qui les fait** (To do list)
- Éventuellement créer des **groupes de travail**
- Définir la **prochaine rencontre**

### 2.6.2 Événements à venir

Nous proposons ici d'éventuellement annoncer les événements à venir, que ce soit des activités organisées par les participant-e-s ou des événements de mouvements militants. La mise en place



d'assemblée populaire est indispensable pour réinventer une manière de vivre ensemble mais il nous faut aussi continuer à lutter *contre* les choses qui vont actuellement dans le mauvais sens et *pour* des causes sociales et écologiques. Ceci tout en contribuant à créer de nouvelles façons de vivre et s'organiser. Tout s'inscrit dans le collectif, tout est interdépendant, tout est politique.

## 3. Notes

### Déroulement de A à Z

Dans la partie 7 de l'annexe, nous avons proposé quelques possibilités de timing d'assemblées diverses. Vous pouvez y jeter un oeil pour vous faire une idée ou vous inspirer.

### Sources et inspirations

Les différentes sources pour l'état des lieux se trouvent dans la partie 9 de l'annexe. Nous avons également rédigé un court paragraphe pour une petite immersion dans quelques réflexions sur la thématique des assemblées populaires.

### Informez-nous de vos assemblées !

Lorsque vous lancez une assemblée populaire dans votre lieu de vie, indiquez-la sur le site internet <https://grevepoulavenir.ch/cest-quoi-grevepoulavenir/assemblees-populaires-15-mars/ajouter-assemblee-de-climat/>. Elles seront ainsi toutes répertoriées sur une carte suisse et permettront à de nouvelles personnes intéressées de vous rejoindre.