

PETIT PROTOCOLE DE SOCIOCRAITIE DELIBERATIVE

ARTICLE I : PRINCIPES GENERAUX

I-A : La meilleure configuration pour débattre est le rond, car ainsi chacun est égal. De plus chacun peut voir tout le monde.

Il faut commencer par un tour de table au cours duquel chacun se présente très rapidement : nom, occupation et humeur du moment. On commence par le plus jeune ou par le plus vieux, puis on tourne dans le sens des aiguilles d'une montre.

I-B : On ne coupe jamais la parole à personne.

I-C : On demande la parole en levant la main pour s'inscrire.

I-D : Le temps de parole de chaque personne est chronométré.

ARTICLE II : LES CHARGES

II-A : Il y a trois charges attribuées à des personnes tirées au sort. Chaque charge peut-être doublée d'un suppléant si besoin est :

- **Le médiateur (Iségo)** : inscrit ceux qui lèvent la main sur une liste et annonce qui est la prochaine personne à parler à chaque fois que le précédent à fini. Ainsi, à la fin de chaque intervention, la parole revient à l'Iségo qui la redonne au suivant sur sa liste.

- **Le chronomètre (Clepsydre)** : montre à l'orateur combien de temps il parle. Il peut aussi noter les temps et fréquences de parole de chacun sur une feuille. Il indique quelle est la durée moyenne d'une intervention. En général, une à deux minutes peuvent suffire. Et il faut veiller à ne pas dépasser 6 minutes par personne ; car ainsi seulement 10 personnes peuvent parler une fois en une heure.

- **Le secrétaire (Scribe)** : note ce qui est dit et résume les grandes décisions à chaque fois qu'un point est réglé ainsi qu'à la fin du débat. Il note les résultats des votes. Il envoie ensuite son compte-rendu aux participants. (Pour une meilleure prise de note complète il est peut-être bon que cette charge soit assurée par deux personnes).

II-B : On peut également, mais pas impérativement, avoir 1 ou 3 vérificateurs avec des smartphones ou des pc qui vérifieraient la véracité des informations, chiffres, dates... données par les débatteurs. Ils pourraient donner leur évaluation de la qualité, de la pertinence et de la précision du débat à la fin.

II-C : On commence par demander si pour chaque charge il y a des candidats.

-**Cas 1** : Il n'y a qu'un candidat par charge, et donc la charge lui est donnée pour ce débat. Mais ils ne pourront plus candidater au débat suivant.

Les Citoyens Constituants - LCC

-**Cas 2** : Il y a plusieurs candidats par charge et l'on tire au sort l'un d'eux.

-**Cas 3** : Il n'y a pas de candidat pour une charge, on tire au sort parmi les gens présents.

Dans les trois cas les personnes ayant exercé une charge pendant un débat ne peuvent en exercer au débat suivant. Ils pourront éventuellement en exercer à nouveau deux débats plus tard en veillant à ne jamais exercer de charges deux débats de suite.

II-D : Les charges peuvent tourner pendant le débat à la demande de ceux qui exercent les charges ou éventuellement à celle du public.

Il est bon, mais pas impératif, que les charges tournent une fois pendant un débat. Plus parasiterait le débat et ne permettrait pas aux missionnés de s'adapter à leurs tâches. Et moins limiterait trop le principe de rotation des charges et pénaliserait à la fois les missionnés, qui ont plus de difficultés à prendre part au débat tout en l'encadrant, et aux non-missionnés qui souhaitent aider à l'organisation. Si besoin, un débat peut, en fonction de sa configuration, se dérouler sans rotation ou, à l'inverse, avec plus d'une rotation.

ARTICLE III : LES SIGNES ET LE VOTE

III-A : Pour la prise de parole 2 types de signes sont possibles.

-La demande classique : Une main levée signifie qu'on demande la parole sans urgence ni priorité.

-La demande urgente : 1 doigt qui pointe vers la personne qui vient de dire une chose sur laquelle on veut rebondir donne la priorité.

-Le secrétaire (Scribe) établit deux listes d'inscription. Une normale où il inscrit les gens levant la main. Et une prioritaire où il inscrit les gens pointant le doigt.

III-B : Pour les autres interactions 3 types de signes sont possibles.

-Il est possible de lever son pouce en l'air pour signifier que l'on est totalement d'accord avec ce que dit l'intervenant, cela évite de dire oralement « Tout à fait d'accord ». En revanche le pouce en bas est interdit. Si l'on n'est pas d'accord avec l'intervenant il faut lever son doigt pour demander la parole en priorité et lui exposer ses objections.

-Les mains en T signifient que l'on souhaite une pause ou que l'on a un problème.

-Les bras en X signifient que l'on estime que l'on a fait le tour du sujet et que l'on demande au secrétaire (Scribe) de résumer et de conclure le point, et éventuellement procéder à un vote avant de passer au point suivant.

Le vote se fait en général à main levée. Le secrétaire (Scribe) [ou le médiateur (Iségore)] demande qui est « Pour » qui est « Contre » et qui « S'abstient ». Il note les résultats.

III-C : Le vote à main levée est la règle générale mais d'autres modalités sont possibles bien que plus longues et plus complexes.

-Un vote peut être argumenté, afin que chacun explique son vote.

-Un vote peut être de valeur, où chacun donne des points à chaque option plutôt qu'une simple voix à une seule d'entre elles. L'échelle la plus appropriée étant de -2 à +2. Très défavorable (-2), Défavorable (-1), Neutre (0), Favorable (+1) ou Très Favorable (+2). Cela évite le paradoxe de

Les Citoyens Constituants - LCC

Condorcet et permet d'avoir un résultat plus fidèle à ce que pensent vraiment les gens. Plutôt qu'un simple 'Pour' ou 'Contre', c'est 'A quel point êtes vous pour ou contre ?'. On fait le total et la proposition ayant le plus de points l'emporte.

-Dans des cas importants un vote peut se faire à bulletins secrets si quelqu'un le réclame. Il peut alors être un vote simple ou de valeur.

-On doit pouvoir voter article par article et non par sur un texte entier. Sauf si deux articles sont trop liés entre eux et n'ont de sens qu'ensemble, à ce moment ils doivent être votés ensemble.

III-D : Si personne n'a plus rien à dire, on peut effectuer un tour de table dans le sens des aiguilles d'une montre pour conclure et/ou inciter ceux qui n'ont pas demandé la parole à parler et à participer.

A la fin du débat les missionnés et le public votent sur la qualité du débat et peuvent lui attribuer une note et évoquer quels ont été ses faiblesses et ses points forts.

ARTICLE IV : LA PLENIERE

IV-A : Il existe deux temps distincts :

Le premier temps est destiné à la restitution des travaux de chaque groupe, à la présentation du ou des articles, et des débats. Le temps imparti à chaque groupe doit être égal.

Le deuxième temps est destiné au vote par la plénière.

IV-B : Lors du premier temps, chaque groupe est souverain sur la gestion de son temps accordé. Il peut conserver la parole pour les membres de son groupe, ou la donner à l'ensemble de la plénière. Mais une fois la parole donnée à l'ensemble des participants, c'est le médiateur qui reprend le contrôle des débats. Lorsque le groupe redonne la parole à l'ensemble de l'assemblée, le médiateur doit engagé un débat, suivant le nombre de temps qu'il reste, entre les arguments contre et les arguments pour de manière équitable.

IV-C : Lors du deuxième temps, quatre choix sont possibles pour le vote : Pour/Contre/A retravaillé/ Abstention.

Le choix recouvrant le plus de vote gagne.

IV-D : Les rôles :

- Le médiateur en plénière : divise la plénière en 2 temps bien distincts

Distribue la parole dans le premier temps lorsque le groupe l'y invite

Fait voter les articles/intentions proposés

- Le chronométrateur en plénière :

Veille à ce que chaque groupe ait le même temps de parole

Veille à l'intervention de chaque participant lorsque la parole est donné à l'ensemble de la plénière

Veille à ce que les temps arguments pour/arguments contre soient équitables lorsque la parole est

Les Citoyens Constituants - LCC

donné à l'ensemble de la plénière. 5 minutes chacun jusqu'à ce que le temps accordé au groupe soit épuisé.

Le secrétaire de la plénière (doit être membre LCC) :

- restituer les points forts,
- noter les articles, les intentions et les votes, écrire le compte rendu de plénière en ligne directement sur le document créé à cet effet.
