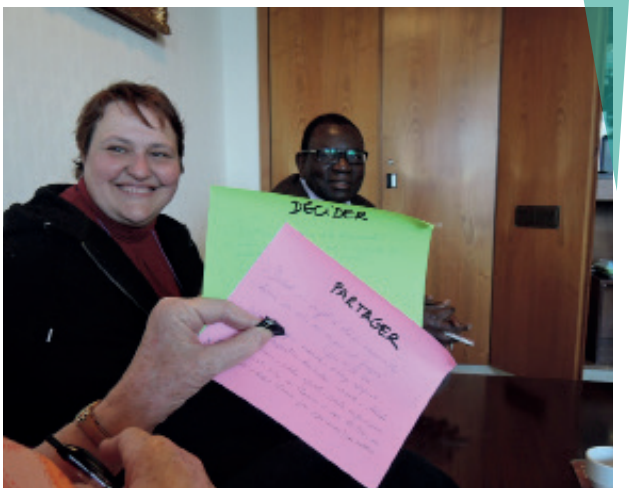
Charte d'un COMITE CULTUREL

Lancer une dynamique de groupe : identifier les objectifs et actions du collectif.



Ed.responsable : Article 27 asbl # Bruxelles Rue de la Senne 81 - 1000 Bruxelles / 2022

Charte d'un comité culturel

L'outil "charte" est un outil pédagogique dont l'objectif est de faciliter :

> la définition d'objectifs et d'actions communes lors du démarrage d'un comité culturel

> la formalisation des contenus produits sous forme d'une charte ou carte d'identité du groupe

→ Pour rappel, le comité culturel est un dispositif initié et accompagné par Article 27 Bruxelles au sein de son réseau social.

POUR QUI

Cet outil est destiné aux travailleur.euses sociaux.les qui souhaitent développer un comité culturel dans leur association ou relancer une dynamique collective existante.

Il propose un guide méthodologique simple articulé autour :

> de 2 canevas d'animations qui permettent de récolter les contenus du groupe;

> de 2 propositions visuelles pour formaliser les contenus récoltés (facilitation visuelle et dessin)

DEROULEMENT

Les animations proposées s'appuient sur les apports de la dynamique participative afin de garantir la participation de toutes et tous au processus de définition du travail collectif.

Deux séances sont nécessaires pour mettre en oeuvre les animations, une troisième est dédiée à la présentation de la formalisation choisie (charte, carte d'identité) et à la célébration du résultat obtenu!

La charte ainsi obtenue pourra ensuite accompagner le groupe durant le développement de ses activités. La réalisation de ce document permet

- le renforcement de l'adhésion de toutes et tous au projet
- la valorisation de l'implication de chacun.e dans le collectif, en mettant en avant les valeurs et missions communes
- la mémoire des décisions prises
- la régulation des comportements individuels non adéquats ou des situations de conflit en rendant visible le cadre de fonctionnement du projet.

PREAMBULE

Les animations sont destinées à un groupe de **maximum 20 personnes**.

Elles occupent les **3 premières séances** de la mise en place du comité culturel.

Pour les étapes suivantes du développement du comité (choix de sorties culturelles et mise en oeuvre de projets), un outil pédagogique spécifique est développé sous forme de **"boîte à outils" des comités.**

Séance 1
Identifier les objectifs communs et faire émerger des propositions d'actions

1h50 avec pause

- - - - - Etape 1

Intention de l'animation et présentations (10')

Actions et consignes

Présenter l'intention du moment au groupe et énoncer le déroulement de l'animation.

> *"Prendre un temps pour se rencontrer autour de ce qui est important pour chacun dans le fait de faire partie d'un groupe et de participer à la culture et pour dégager des objectifs et actions propres à notre groupe*".

> Installer le photolangage sur la table

> Inviter chaque personne à choisir deux cartes. Une image qui représente la culture pour le participant.e et une image qui représente le groupe (le fait d'appartenir à un groupe) pour le.la participant.e.

NB : les cartes choisies sont laissées visibles devant les participant.es de manière à ce que d'autres personnes puissent les choisir également.

- - - - - Etape 2

Partage collectif des rapports personnels à la culture et au groupe (45')

Actions et consignes

Démarrer un tour de table pour prendre connaissance des choix effectués par les participant.es.

> Inviter chacun.e à présenter les images choisies puis les raisons qui ont motivé leur choix en quelques mots.
Des questions de compréhension, de précisions peuvent être posées à la personne qui s'exprime par l'animateurice.
L'animation est terminée lorsque chaque participant.e a pris la parole.

NB : Pendant ce tour de table, l'animateurice prend note des contenus partagés par les participants.

- - - - - Etape 3

Pause pour le groupe

Traitement des contenus (15')

Actions et consignes

> Inviter les participant.es à prendre une pause

> Durant ce temps l'animateurice extrait dans ses notes, les idées qui reviennent le plus souvent chez les participants (ex : partage, apprentissage, découverte, expression, solidarité, ...) ou identifie des idées qui permettent d'en regrouper plusieurs d'entre elles (ex : joie, rire, convivialité = plaisir).

> Une fois ces "idées forces ou "idées importantes" identifiées (max 6), celles-ci sont récopiées par l'animateurice sur une grande feuille selon le modèle fourni en illustration. Les idées forces figurent à l'extérieur d'un grand cercle. A l'intérieur du cercle, l'animateurice recopie des mots/bout de phrases dits par les participants qui vous ont permis d'identifier ces idées forces.

La feuille est installée de manière à être visible par l'ensemble du groupe
(mur, flip chart, ...)

- - - - - Etape 4

Faire émerger des propositions d'actions (30')

Actions et consignes

Présenter le déroulement de l'animation et consignes (10')

> *"Cette feuille reprend, à l'extérieur du cercle, les idées qui se sont exprimées le plus souvent dans le groupe lors de la séance précédente. A l'intérieur, le détail/la mémoire de ce qui a été dit par chacun.e pour arriver à extraire ces idées. Ces idées constitueront les objectifs de notre comité (ce qui est important pour notre groupe dans le fait de se réunir en groupe et de participer à la culture). Nous vous proposons de partir de ces objectifs pour réfléchir, imaginer des actions concrètes qui nous permettront de les concrétiser !"*

> Diviser le groupe en sous-groupes. En fonction du nombre d'objectifs et du nombre de participants, définissez la taille des groupes. Idéalement, chaque sous-groupe devrait travailler maximum 2 objectifs.
(EX : Dans le cas de 6 objectifs et 12 participant.es = 3 groupes de 4 personnes). Pour la répartition, privilégier la répartition autour de la table.

> Distribuer à chaque sous-groupe 2 petits tas de grands post-it de même couleur. L'animateurice indique sur chaque tas de post-it l'objectif qui correspond au sous-groupe.

> Inviter les sous-groupes à proposer pour chaque objectif des actions/activités qui permettent de réaliser l'objectif visé. Ex : APPRENDRE: visiter une bibliothèque, assister à des conférences, ...

NB : Il est utile de préciser aux participant.es qu'à ce stade de brainstorming, toutes les propositions peuvent être imaginées :
les conditions de leur réalisation seront envisagées lors de la mise en oeuvre des activités en tenant compte des possibilités/domaines d'action des organisateur.rices du projet.

> Inviter chaque sous-groupe à identifier un rapporteur qui prendra note sur les post it des différentes idées et les présentera en grand groupe.

Temps de travail en sous-groupe (20')

> L'animateurice se rend disponible pour accompagner le travail en sous-groupe en passant proposer son aide au sein de chacun d'entre eux.

> L'animateurice rappelle l'écoulement du temps après 10 min (moitié du temps) et lorsqu'il ne reste plus que 2 minutes

- - - - - Etape 5

Partage des contenus produits par les sous-groupes et clôture (15')

Actions et consignes

> Inviter chaque sous-groupe à présenter son travail au collectif.

> Le rapporteur/un porte-parole du sous-groupe vient coller ses post-it sur la grande feuille en regard de l'objectif correspondant. Les post it sont lus à voix haute. Des questions d'éclaircissement peuvent être posées par le reste du groupe. L'animation se termine quand chaque groupe est venu présenter ses projets d'actions.

> Présenter la suite du processus au groupe : "Lors de la prochaine séance nous choisirons toutes et tous ensemble l'action/activité que nous souhaitons développer en priorité. Tous les contenus que vous avez produits aujourd'hui sont conservés et constituent le coeur de la charte (carte d'identité) de notre comité."

> En guise de clôture, inviter les participant.es à partager un ressenti par rapport à la séance et l'animation de celle -ci à l'aide d'un dispositif très léger (afin de ne pas alourdir la séance et conserver l'attention), telle une clôture en "un mot" ou "un geste".

Entre les 2 séances, l'animateurice retranscrit les propositions d'actions et opère des regroupements/suppressions lorsque les propositions sont similaires. Les propositions sont ensuite recopiées sur une grande feuille pour la priorisation qui aura lieu à la séance suivante. Pour plus de clarté à la lecture, ne pas hésiter à structurer les idées en fonction de thématiques communes.

Séance 2

Priorisation des actions et faire le choix d'une première à mettre en place

1h20 max

- - - - - Etape 1

Intention de l'animation et présentations (15')

Actions et consignes

Présenter l'intention du moment au groupe et énoncer le déroulement de l'animation.

> *"Prendre un temps pour effectuer ensemble une priorisation des actions/activités que nous avons découvertes lors de la dernière séance. Puis nous allons choisir ensemble par quelle action/activité nous souhaitons démarrer notre travail collectif."*

> L'animateurice passe en revue la liste des actions. En fin de partage, le groupe est invité à poser des questions de clarifications.

- - - - - Etape 2

Priorisation des actions/activités (10')

Actions et consignes

Présenter l'intention du moment au groupe et énoncer le déroulement de l'animation.

> Inviter les participant.es à marquer des priorités parmi les actions/activités présentées. Pour ce faire, chacun.e se voit attribué 3 points à répartir parmi les items de la liste en fonction de leur préférence. Il est possible de donner 3 points à une action, ou 2 points

> Laisser un temps individuel de réflexion pour effectuer la répartition des points

> Inviter les participants à partager leurs préférences. Pour ce faire, l'animateurice peut procéder soit par tour de table en notant en regard des actions le nombre de points récoltés, soit en distribuant 3 gommettes à chaque participant.e pour venir les coller en regard des actions choisies.

- - - - - Etape 3

Processus de décision par consentement de l'action prioritaire (10' - 40')

Actions et consignes

Présenter l'intention du moment au groupe et énoncer le déroulement de l'animation.

> *"En fonction des choix effectués, nous constatons que l'action qui récolte le plus de voix est celui-ci ou celle-là. Pour nous assurer que chacun.e d'entre nous consente à y participer, nous allons prendre un temps pour entendre la minorité qui n'a pas voté pour ce projet. L'intention ici est d'identifier les difficultés ou non qu'elles auraient à participer à l'action. En cas de difficultés pour l'un ou l'une, nous améliorerons l'action en intégrant leurs propositions de modifications."*

NB : si une majorité de voix ne s'est pas dégagée clairement, type exæquo entre 2 actions, il est utile de reproposer un moment de vote à main levée entre ces 2 actions.

> Inviter les participant.es qui n'ont pas voté pour le projet majoritaire à exprimer leur confort ou inconfort par rapport à la mise en oeuvre de celui-ci. Dans un premier temps, entendre de manière globale s'il existe des objections (difficultés importantes qui pourraient empêcher la participation) parmi eux.

> Ensuite, traiter les objections une à une. Inviter les personnes concernées à exprimer la difficulté qu'elles rencontrent puis à formuler un aménagement à la proposition de manière à ce qu'elle puisse "vivre avec". Durant ce processus, l'animateurice accompagne le ou la participant.e à identifier le besoin sous-jacent de sa difficulté et à formuler une proposition d'aménagement. EX : difficulté de participer à un atelier cinéma car peur d'être devant la caméra. Proposition : lui confier d'autres rôles dans l'atelier...

- - - - - Etape 4

Célébration de l'action choisie et clôture (15')

Actions et consignes

> Une fois toutes les objections traitées, inviter le groupe à célébrer le choix de cette première action commune! Applaudissements, moment convivial, tour des ressentis, … ne pas hésiter à utiliser des outils créatifs pour clôturer ce processus.

Entre la deuxième et troisième séance, les objectifs et les actions sont mises au net par l'animateurice dans un document qui constitue la charte du comité (voir le modèle de facilitation visuelle ci joint, imprimable en format A3). Les objectifs (idées forces) récoltées lors de la séance 1 sont à intégrer dans les nuages de la première page du document. Les actions priorisées (les 5 premières) sont à intégrer à côté des ballons de la dernière page.

Séance 3

Prendre connaissance de la charte et acter la participation

30' avec pause

- - - - - Etape 1

Intention de l'animation et consignes (20')

Actions et consignes

Présenter l'intention du moment au groupe et énoncer le déroulement de l'animation.

> *"Prendre un temps pour effectuer ensemble une priorisation des actions/activités que nous avons découvertes lors de la dernière séance. Puis nous allons choisir ensemble par quelle action/activité nous souhaitons démarrer notre travail collectif."*

> L'animateurice passe en revue la liste des actions. En fin de partage, le groupe est invité à poser des questions de clarifications.

> Inviter les participant.es à marquer des priorités parmi les actions/activités présentées. Pour ce faire, chacun.e se voit attribué 3 points à répartir parmi les items de la liste en fonction de leur préférence. Il est possible de donner 3 points à une action, ou 2 points

> "Prendre un temps pour découvrir les contenus produits lors de nos premières séances et officialiser le démarrage de notre groupe".

> La charte est présentée de manière visible à toutes et tous : centrale sur la table ou affichée sur l'un des murs.

> l'animateurice parcourt les différents éléments de la charte et annonce un temps de questions de clarifications en fin de présentation.

> Inviter les participant.es à poser leurs questions de clarifications.

- - - - - Etape 2

Invitation à complèter et signer la charte (10')

Actions et consignes

Inviter les participants à venir compléter la charte de leur nom et signatures dans les 2 endroits prévus à cet effet (voir modèle de facilitation visuelle).

> En fonction des possibilités matérielles : afficher la charte sur les murs de manière pérenne (si le groupe dispose d'un local fixe), encadrer la charte ou la rigidifier de manière à pouvoir l'emporter avec nous lors de chaque séance.

Matériel

Séance 1

- ☐ Un photolangage comportant au moins une trentaine d'images plastifiées. Celui-ci peut être réalisé à partir de l'outil photolangage d'Article 27.
  Son contenu est téléchargeable ici :
  https://bruxelles.article27.be/IMG/pdf/outil_photolangage.pdf
- ☐ 2 grandes feuilles de papier type flip chart pour réaliser le cercle des objectifs
- ☐ Des post-it de grande taille d'au moins 3 couleurs différentes
- ☐ Marqueurs (couleurs différentes)
- ☐ Masking tape (si absence de flip chart)

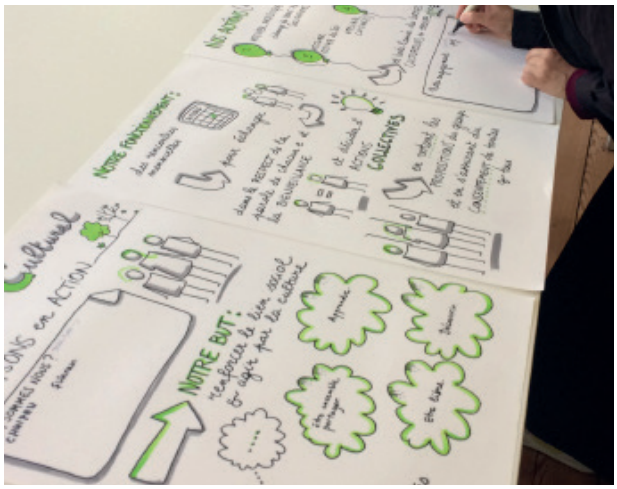
Séance 2

- ☐ 1 grandes feuille préparée avec la liste des actions,
- ☐ 1 feuille vierge pour noter les aménagements éventuels
- ☐ Marqueurs
- ☐ Eventuellement : gommettes

Séance 3

- ☐ Charte en facilitation visuelle (voir annexes) completée des objectifs et actions
- ☐ Marqueur noir fin pour les signatures
- ☐ Masking tape, buddies, cadres
  (supports pour la fixation de la charte)

article 27 BRUSSEL BRUXELLES



Francophones Bruxelles
FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES
RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE
GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE
ethias
visit.brussels