

INTRODUCTION *aux* OUTILS DE GOUVERNANCE DU JARDIN

≡ Comprendre, participer, décider ensemble ≡



JARDIN AUX 1000 MAINS

📍 Route d'Oron 127, 1010 Lausanne
🌐 1000mains.ch
✉ association@1000mains.ch



CULTURE COLLECTIVE

JARDIN AUX
1000 MAINS

NOTRE BOUSSOLE COMMUNE

1 RAISON D'ÊTRE > VERS QUOI ?



CULTIVER
L'AVENIR ENSEMBLE.

2 MISSIONS > POURQUOI ?



Permettre à touxtes* de
mettre les mains à la Terre.



Sensibiliser la population à la permaculture,
aux enjeux de l'alimentation, de la
biodiversité et de l'écologie.



Encourager l'apprentissage de la citoyenneté,
de la solidarité et l'importance du
vivre ensemble.



Favoriser la transmission de savoir
entre les générations et les
horizons sociaux.



Promouvoir la réflexion collective pour
construire la société de demain.

3 VALEURS > COMMENT ?



INCLUSIVITÉ

Faire une place à touxtes,
dans toute notre diversité.



APPROCHE
INTERSECTIONNELLE

Lutter contre tous les
systèmes d'oppression.



EMPOUVOIREMENT

Redonner du pouvoir d'agir
aux citoyen·nexs.



SOLIDARITÉ

Agir en lien et en soutien
avec les mouvements sociaux.



UNE CULTURE QUI NOUS UNIT
POUR UN JARDIN VIVANT ET SOLIDAIRE !



* touxtes = toutes et tous



CULTURE COLLECTIVE

DES RELATIONS SAINES POUR FAIRE POUSSER NOS PROJETS !



1. COMMUNICATION

Parler en « je », avec concision, sans s'interrompre et en évitant les commérages.



2. RESPONSABILITÉ

Chacun·ex est responsable de ses paroles, ses actes, ses émotions et ses réactions.



3. RESPECT ET ÉCOUTE

Eviter les jugements, interprétations ou sous-entendus, au profit de l'expression de ses ressentis, de ses besoins et de la formulation de demandes concrètes.

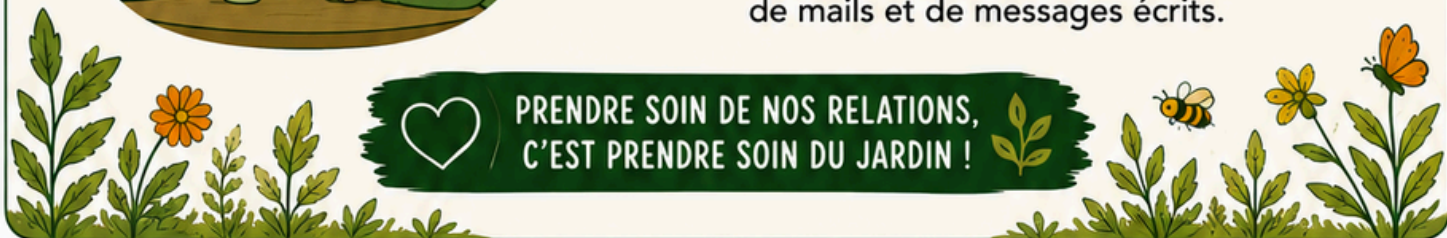


4. EN CAS DE CONFLIT

Chacun·ex s'engage à communiquer en face à face ou par téléphone et d'éviter au maximum les échanges de mails et de messages écrits.



PRENDRE SOIN DE NOS RELATIONS,
C'EST PRENDRE SOIN DU JARDIN !





MEMBRE ACTI·VEX

AU JARDIN AUX 1000 MAINS



PLAISIRS

ENGAGEMENTS



- Tu participes sur une base **volontaire et bénévole**;



- Tu es libre de choisir ton **degré d'engagement** selon tes disponibilités et tes capacités;



- **Ta voix compte** pendant les réunions collectives;



- Tu participes au **partage des récoltes** (légumes et argent)



- Tu peux te servir des **ressources collectives** (outils, espaces) en en prenant soin;



- Tu es libre de **proposer des activités** au Jardin;



- Tu respectes la **Charte** et tu connais les **outils de gouvernance** partagée du Jardin;



- Selon tes possibilités*, tu:
 - paies ta **cotisation annuelle**
 - participes aux **tâches d'intendance** et aux **rendez-vous des membres**
 - t'engages dans **1 rôle** pour la gestion de l'association.



- Si tes activités génèrent de l'**argent**, elles doivent être à prix libre et contribuer à financer la **Mutuelle**.

*PHYSIQUES, PSYCHIQUES,
ÉMOTIONNELLES ET FINANCIÈRES



CULTIVONS ENSEMBLE UN LIEU VIVANT,
SOLIDAIRE ET INCLUSIF !



JARDIN AUX
1000 MAINS



MOMENTS COLLECTIFS



DES RENDEZ-VOUS POUR AGIR, DÉCIDER ET CRÉER ENSEMBLE ! 

TOUTES LES SEMAINES



LUNDI COLLECTIF

Les rendez-vous hebdomadaires pour échanger, jardiner et bricoler ensemble.



GONG

La réunion express pour se répartir les tâches d'intendance courantes et partager quelques infos.

TOUS LES MOIS



CHANTIER PARTICIPATIF

Des journées de travail collectif durant le week-end pour avancer sur les travaux en cours.



FORUM

Les réunions plénière pour prendre les décisions collectives, coordonner les activités et faire circuler les infos importantes.

1X PAR AN



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

Une séance pour revenir sur les activités et les comptes de l'année précédente, valider le budget de l'année à venir et faire le point sur la répartition des rôles.



NETTOYAGE DE PRINTEMPS / AUTOMNE

Des journées de week-end pour mettre en place et démonter les infrastructures et ranger les espaces collectifs.



PARTAGE DE LA MUTUELLE

La rencontre annuelle pour redistribuer l'argent collecté tout au long de la saison lors des activités proposées à prix libre.



Ces moments sont ouverts à toutes.
VENEZ PARTICIPER, PROPOSER, ÉCOUTER, CRÉER, DÉCIDER !





LES RÔLES ET LES BULLES AU JARDIN AUX 1000 MAINS



Notre organisation pour faire ensemble, sans chef·fe

LES RÔLES

Ce sont les fonctions essentielles qui permettent au Jardin de fonctionner au quotidien et sur le long terme.

- ✓ Répondent à des besoins collectifs
- ✓ Portés par minimum 2 personnes
- ✓ Engagement sur au moins une saison
- ✓ Ont des redevabilités envers le collectif



LES BULLES

Ce sont les espaces d'activités et de projets concrets au Jardin.

- ✓ Portées par un groupe de personnes
- ✓ Rassemblées autour d'un centre d'intérêt ou d'un lieu
- ✓ Autonomes dans leur fonctionnement
- ✓ Participent à la vie collective du Jardin



COMMENT ÇA S'ARTICULE ?



Les rôles prennent soin du fonctionnement global de l'association.



Les bulles font vivre les activités et les projets au Jardin.



Le Forum est l'espace où nous partageons, décidons et coordonnons ensemble.



Rôles et bulles sont interdépendants :
les rôles soutiennent les bulles, les bulles nourrissent le collectif.



LES RÔLES ET LEURS REDEVABILITÉS



Les rôles sont portés par minimum 2 personnes et au service du collectif.



Administration

Gère les aspects administratifs, les assurances, les liens avec la banque, la poste, etc.
Prépare le budget avec Recherche de fonds.



Gouvernance

Met à jour les documents de gouvernance, propose des outils, organise et facilite la distribution de la mutuelle.



Recherche de fonds

Collecte les besoins, prépare les demandes de financement, entretient les liens avec les financeurs et prépare le budget avec Administration.



Communication externe

Gère la communication du Jardin vers l'extérieur : campagnes, site internet, mail général, identité visuelle, signalétique sur le domaine.



Lien Ville de Lausanne

Représente l'association auprès de la Ville. Suit les dossiers liés au bail, aux travaux et aux permis et informe les rôles concernés.



Informatique interne

Gère les outils numériques internes, forme les membres et propose des solutions pour une communication interne efficace et accessible.



Bâtiment

Référence pour les prestataires et le suivi des bâtiments et infrastructures (entretien, réparations, sécurité, etc.).



Comité

Assure la bonne application des statuts, administrer les biens de l'association et gère les conflits et exclusions si nécessaire.



Lien COCO

Fait le lien avec la Ferme et participe aux séances COCO. Transmet les infos aux rôles concernés.



Organisation de l'AG

Prépare l'Assemblée générale : documents, ordre du jour, rapport d'activités, budget et animation le jour J.



Accueil des nouveaux

Organise les visites d'accueil et accompagne les nouvelles personnes dans la découverte du Jardin et de son fonctionnement.



Vérificateurices des comptes

Vérifient les comptes de l'association et présentent leur rapport à l'Assemblée générale.

Chaque rôle :



agit en autonomie



consulte les
personnes
concernées



rend compte
au collectif



facilite la
transmission

Personne ne détient le pouvoir
sur un rôle : il est toujours
au service du collectif.





TYPES DE DÉCISION



Comment décide-t-on au Jardin aux 1000 mains ?

Chaque décision ne demande pas le même niveau d'engagement collectif.

DÉCIDER SEUL-E



DÉCIDER ENSEMBLE



1 AUTORITÉ

Quand ?

- Responsabilité claire d'un rôle
- Urgence ou efficacité nécessaire

Comment ?

La personne responsable décide dans son périmètre.

Question clé :

Qui porte ce rôle ?



2 SOLLICITATION D'AVIS

Quand ?

- Décisions opérationnelles
- Activités courantes
- Actions dans un rôle ou une bulle

Comment ?

Une personne propose → elle demande les avis concernés → elle décide en responsabilité.

Question clé :

Qui doit être consulté avant d'agir ?



3 CONSENTEMENT

Quand ?

Décisions avec impact modéré à fort nécessitant d'avancer sans blocage.

Comment ?

Une proposition est adoptée si personne n'a d'objection raisonnable.

Question clé :

Est-ce que tu peux vivre avec ?

- ✓ Rapide
- ✓ Inclusif
- ✓ Favorise l'action collective



4 CONSENSUS

Quand ?

S'utilise uniquement pour co-créer la raison d'être.

Comment ?

Accord complet du groupe. On continue à ajuster jusqu'à ce que tout le monde soit aligné.

Question clé :

Est-ce que tu es d'accord ?

- ✓ Tout le monde soutient activement la décision
- ⌚ Peut demander du temps



LE BON OUTIL DÉPEND :

- de l'impact de la décision
- du niveau d'engagement demandé
- du temps disponible
- des personnes concernées

Au Jardin aux 1000 mains, nous choisissons consciemment

COMMENT DÉCIDER.



Des décisions collectives au service du Jardin,
DANS L'ÉCOUTE, LA CONFIANCE ET LA COOPÉRATION !

CHOISIR LE BON TYPE DE DÉCISION

Quel processus utiliser pour avancer ensemble ?

Chaque décision ne demande pas le même niveau d'engagement collectif.

1 SE POSER LES BONNES QUESTIONS



Quel est
l'impact de
la décision ?



Qui est
concerné-e ?



Faut-il décider vite
ou co-créer ?



Qui porte la
responsabilité ?

2 SUIVRE LE FIL DE DÉCISION



Une personne est
responsable du rôle
et peut décider dans
son périmètre ?

OUI



1 AUTORITÉ

La personne responsable décide
dans son périmètre.

Question clé : Qui porte ce rôle ?

NON



Nous avons besoin
de l'avis ou de l'expertise
d'autres personnes
avant de décider ?

OUI



2 SOLlicitation d'avis

Une personne propose, recueille
les avis concernés, puis décide
en responsabilité.

Question clé : Qui doit être consulté
avant d'agir ?

NON



POUR QUELS TYPES DE DÉCISIONS ?

- Stratégiques
- De gouvernance
- Liés à l'image et à la réputation
- Qui dépassent les budgets

OUI



3 CONSENTEMENT

Une proposition est adoptée si
personne n'a d'objection raisonnable.

Question clé : Est-ce que tu
peux vivre avec ?

NON



Nous souhaitons co-créer
la vision du Jardin,
avoir un accord complet
et profond ensemble ?

OUI



4 CONSENSUS

S'utilise uniquement pour
co-créer la raison d'être.

Question clé : Est-ce que tu
es d'accord ?

3 RAPPELS IMPORTANTS



Chaque décision
n'a pas besoin
de tout le groupe.



Plus le processus
est lourd,
plus il doit être rare.



Le bon outil est
celui qui permet
d'avancer le jardin.

DÉCIDER EN CONSCIENCE, C'EST PRENDRE SOIN DU COLLECTIF
ET DU JARDIN DANS LA DURÉE.

Des décisions collectives au service du Jardin,
dans l'écoute, la confiance et la coopération !



GUIDE DE FACILITATION

SOLLICITATION D'AVIS

OUTIL DE DÉCISION



1 CONSULTER

La personne qui a la responsabilité de décider identifie les personnes concernées ou compétentes et sollicite leur avis.



2 RECUEILLIR LES AVIS

Elle écoute les avis, les idées et les préoccupations de chacun-e.



3 PRENDRE EN COMPTE LES AVIS

Elle intègre les avis reçus dans sa réflexion, en gardant en tête les enjeux collectifs.



4 DÉCIDER EN RESPONSABILITÉ

Une fois les consultations finies, elle décide seule, en tenant compte avant tout des enjeux collectifs, et non des intérêts d'un groupe ou d'une personne en particulier.



POUR QUELS TYPES DE DÉCISIONS ?



OPÉRATIONNELLE

En lien avec les activités quotidiennes.



Exemples :

organiser un atelier,
planifier une activité,
répartir des tâches,
acheter du matériel...

PRINCIPES CLÉS



Chacun-e est souverain-e dans son rôle ou sa bulle.



On consulte les personnes concernées ou compétentes.



On agit pour le bien commun, pas pour des intérêts particuliers.



La confiance et la responsabilité font avancer le collectif.



NOTRE INTENTION

Décider avec efficacité, en respectant l'intelligence collective et l'autonomie de chacun-e.





GUIDE DE FACILITATION CONSENTEMENT SANS OBJECTION



OUTIL DE DÉCISION

1

PROPOSITION

1 personne fait une proposition claire et précise.



2

CLARIFICATION

Tour de questions/réponses.



3

RESSENTIS

Tour de réaction du groupe.



4

AMENDEMENT / RETRAIT / MAINTIEN

Le / la proposeur-euse définit la suite en fonction des réactions du groupe.



5

OBJECTIONS

Est-ce que je peux vivre avec?



6

BONIFICATION

But : lever les objections.



7

VALIDATION



RAPPEL

Une décision est bonne si elle respecte les limites des personnes concernées et la raison d'être du Jardin.



POUR QUELS TYPES DE DÉCISIONS?



STRATÉGIQUES

En relation avec les objectifs et intérêts à long terme ou globaux et les moyens d'y arriver.



DE GOUVERNANCE

En relation avec le mode de fonctionnement de l'association (comment on s'organise et comment on décide), comme la charte.



LIÉS À L'IMAGE ET À LA RÉPUTATION

En lien avec la perception du Jardin par le public et ses partenaires.



QUI DÉPASSANT LES BUDGETS

Décisions financières dépassant les budgets alloués.



Décider ensemble, c'est prendre soin du collectif et du Jardin.



GESTION DES TENSIONS



Une tension est un **caillou dans la chaussure** qui m'empêche d'avancer dans mon rôle, ma bulle ou au jardin de manière générale.



Celle/celui qui amène une tension apporte une **proposition** pour la lever.



S'il n'en trouve pas, iel peut faire appel à **l'intelligence collective** (brainstorm ou tour de parole).

PROCESSUS

1  **LISTE DES TENSIONS**
Le-la facilitateur-ice liste toutes les tensions

2  **ECOUTE DE LA TENSION**

3  **CLARIFICATION**
Tour de questions/réponses.

4  Le-la facilitateur-ice demande si la personne souhaite

1 TROUVER UNE SOLUTION
2 ÊTRE ENTENDUE

OPTION 1

TROUVER UNE SOLUTION

 **BRAINSTORMING**
Tour d'intelligence collective pour réfléchir à des solutions

 **PROPOSITION**
Définie par la personne qui amène la tension

 **CLARIFICATION**

 **RESSENTIS**

 **AMENDMENT**

 **OBJECTIONS**

 **BONIFICATION**

 **VALIDATION**

EST-CE QUE LA TENSION EST LEVÉE ?

☒ OUI ☐ NON

OPTION 2

ÊTRE ENTENDUE

 **RESSENTIS**

↓

 **VALIDATION**

EST-CE QUE LA TENSION EST LEVÉE ?

☒ OUI ☐ NON

OBJECTIF :

Retrouver de la clarté, apaiser les tensions et avancer ensemble de façon plus sereine.

PRENONS SOIN DES RELATIONS POUR FAIRE POUSSER LE JARDIN ENSEMBLE ! 

GUIDE DE FACILITATION ÉLECTION SANS CANDIDAT



Pour choisir la personne la plus apte et motivée à remplir un rôle,
dans l'intérêt du Jardin et avec l'accord du groupe.



PAR CONSENTEMENT :

Le rôle est attribué si personne n'exprime d'objection majeure.

SI ACCORD

Le rôle est confié à la personne la plus plébiscitée.



SI OBJECTION MAJEURE

Le groupe explore d'autres options : mieux comprendre l'objection, ajuster le mandat ou relancer le processus si besoin.

POURQUOI CET OUTIL ?

- ✓ Favorise l'intelligence collective
- ✓ Valorise les motivations et les compétences
- ✓ Renforce l'engagement et la confiance
- ✓ Prend des décisions plus simples, rapides et justes

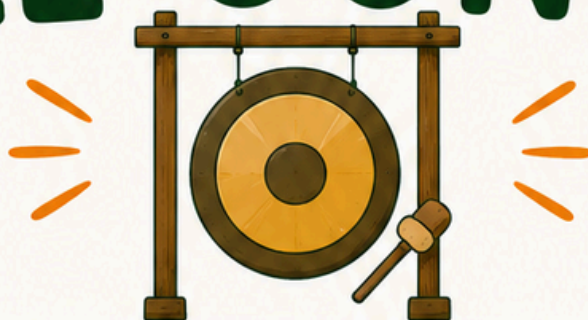
DES DÉCISIONS COLLECTIVES AU SERVICE DU JARDIN,
DANS L'ÉCOUTE, LA CONFIANCE ET LA COOPÉRATION !

..... Merci de prendre soin du lieu et des relations ! ♥



LE GONG


JARDIN AUX
1000 MAINS



 LA RÉUNION EXPRESS POUR PRENDRE SOIN DU LIEU ET DE NOUS ! 



VIDER LES
POUBELLES



ENTREtenir ET
RÉPARER LES OUTILS



NETTOYER LES
TOILETTES SÈCHES



GÉRER LES
COMPOSTS



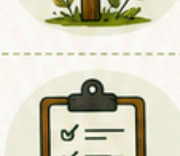
NETTOYER LES
BOTTES PIPIS



FAIRE PARLER LE LIEU
(SIGNALÉTIQUE)



NETTOYER LA
CUISINETTE



TERMINER LES
TÂCHES EN COURS



FAIRE LES COURSES
HEBDOMADAIRES



INFO BULLES ET
ASSOCIATION



FAIRE LA
LESSIVE



ORGANISER L'ARROSAGE
DURANT LA SEMAINE



TONDRE ET
DÉBROUSSAILLER



FERMER LES
ESPACES



QUI SONNE LE GONG
LA SEMAINE PROCHAINE ?



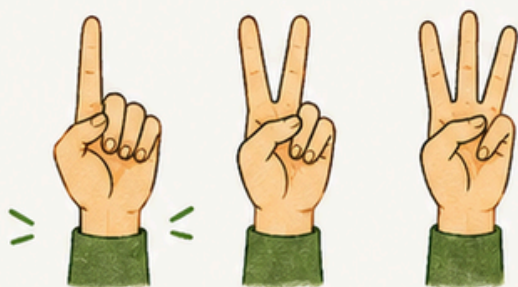


GESTES DE COMMUNICATION NON-VERBALE

DES OUTILS SIMPLES POUR DES ÉCHANGES PLUS FLUIDES ET RESPECTUEUX



1 PRENDRE LA PAROLE



La 1^e personne à demander la parole lève un doigt, la 2^e en lève deux, la 3^e en lève trois, etc.
Lorsque la 1^e personne prend la parole, la 2^e devient n° 1, la 3^e n° 2, etc.

2 DONNER SON AVIS



Bras en l'air :
je suis d'accord.



Bras au milieu :
je suis
moyennement
d'accord.



Bras en bas :
je ne suis pas
d'accord.

3 CLARIFICATION



Je ne comprends pas
un mot ou un concept.
La réponse directe
est prioritaire sur les
personnes qui lèvent
les doigts.

4 SILENCE



Je ne souhaite pas
m'exprimer.

5 BROUILLARD



Je ne comprends pas
ce que tu expliques.
Peux-tu reformuler?
Ce n'est pas une
demande de prise
de parole.

6 POINT TECHNIQUE



Il y a une urgence
(logistique).



Ces gestes nous aident à mieux communiquer, à nous écouter
et à faire avancer nos réunions ensemble.

Merci de les utiliser avec bienveillance ! ❤️





FACILITER UN FORUM

TU N'AS PAS BESOIN D'ÊTRE EXPERT-EX POUR ANIMER !



JARDIN AUX
1000 MAINS

Au Jardin aux 1000 mains, faciliter n'est pas un rôle de pouvoir.
C'est un rôle de service au collectif.

Tu n'as pas besoin de
savoir tout faire.

Tu n'as pas besoin
d'être parfait-ex.

Tu as seulement besoin
de prendre soin du cadre.



RAPPEL IMPORTANT



Le forum appartient au collectif.
Pas à la personne qui facilite.

Le groupe est co-responsable du bon déroulement.

CE QU'ON ATTEND D'UNE PERSONNE FACILITATRICE

- ✓ Garantir la circulation de la parole
- ✓ Veiller au cadre collectif
- ✓ Aider le groupe à avancer ensemble
- ✓ Rester au service du processus, pas du contenu

TU NE DOIS PAS :

- ✗ avoir réponse à tout
- ✗ trancher les débats
- ✗ porter le groupe seul-e

ON PARTAGE LES RÔLES, ON PREND SOIN LES UN-ES DES AUTRES !



FACILITATEUR·ICE

Anime le processus,
donne la parole,
fait avancer le groupe,
rappelle le cadre.



SCRIBE

Prend des notes visibles
pour le groupe.
Synthétise les décisions
et les actions.



GARDIEN·NE DU TEMPS

Veille au temps,
annonce les étapes,
aide à respecter
le rythme.



GARDIEN·NE DU CADRE

Rappelle les règles
d'usage et la gestuelle.
Soutient le climat
relationnel.



GONG

Peut intervenir avec
le gong pour inviter
à recentrer le groupe
(attention et écoute).

OUTILS POUR BIEN DÉMARRER ET BIEN TERMINER



MÉTÉO D'ENTRÉE

Prendre le temps de se poser et d'arriver.

- ✓ Comment j'arrive aujourd'hui ?
- ✓ Qu'est-ce que j'apporte à cette réunion ?
- ✓ De quoi ai-je besoin pour être là pleinement ?



MÉTÉO DE SORTIE

Prendre le temps d'intégrer et de clôturer.

- ✓ Comment je repars ?
- ✓ Qu'est-ce que je retiens ?
- ✓ Un mot pour le groupe ?

CONSEILS & OUTILS POUR FACILITER AU QUOTIDIEN



FAVORISER LA MÉTHODE PARTICIPATIVE

- ♦ On construit ensemble les décisions.
- ♦ Utilise des tours de parole, le brainstorming, les sous-groupes, les affichages...



CIRCULATION DE LA PAROLE

- ♥ Propose un tour de parole.
- ♥ Invite celles et ceux qui n'ont pas parlé.
- ♥ Sois attentif-ve aux monologues.



GÉRER LES TENSIONS

- ♥ Une tension n'est pas un problème : c'est une information utile.
- ♥ Écouter - Clarifier - Remettre dans un processus adapté.



GARDER LE CAP

- ♥ Reformule régulièrement.
- ♥ Rappelle la question initiale et les objectifs.
- ♥ Annonce les étapes à venir.



BIENVEILLANCE & INCLUSION

- ♥ Rappelle le cadre inclusif et respectueux.
- ♥ Chaque voix compte, sans jugement.
- ♥ Accueille les émotions.



CÉLÉBRER ET REMERCIER

- ♥ Prends le temps de reconnaître les contributions et les avancées.
- ♥ Un merci renforce la dynamique !

PHRASES UTILES

- ♥ Est-ce clair pour tout le monde ?
- ♥ Qui n'a pas encore parlé ?
- ♥ De quoi avons-nous besoin maintenant ?
- ♥ Est-ce que c'est une réaction ou une proposition ?
- ♥ Peut-on avancer ?
- ♥ Qui peut aider à faciliter ce moment ?

TU N'ES PAS SEUL·E !



- ✓ Les rôles tournent
- ✓ On apprend en faisant
- ✓ On a le droit d'essayer
- ✓ On a le droit de se tromper

Faciliter = pratiquer
l'intelligence collective !



ASTUCE D'OR

Si tu es perdu·e :

**RALENTIS,
RESPIRE,
REFORMULE.**

C'est déjà faciliter.

Merci de prendre soin
du lieu et des relations !

DES DÉCISIONS COLLECTIVES AU SERVICE DU JARDIN,
DANS L'ÉCOUTE, LA CONFIANCE ET LA COOPÉRATION !