

# « *Cercle Provisoire de Coordination* »

## Pour réunion du 29 août 2017 - Document de travail

### Préparation réunions Sept. & Oct. 2017+ Nov. & Déc. 2017

#### Contenu

Considérations générales et divers .....	2
Phasage général.....	2
Rencontrer 5 priorités en quatre mois .....	3
Mode de désignation des têtes de liste.....	3
Le cercle « communication » propose... (cartes visite et clips) : .....	4
Les prochains mois en un seul coup d'œil (ajusté ce 02 août) .....	5
05 septembre 2017 – schéma, version 02 août 2017 .....	6
05 septembre 2017 – « To Do List » - version 02 août 2017 – En général .....	9
03 octobre 2017 – schéma, version du 02 août 2017 .....	11
03 octobre 2017 – « To Do List » » - version 02 août 2017 – En général .....	14
Eléments de réflexion pour l'après octobre 2017.....	16
Sam 11 ou Dim 12 novembre 2017 – schéma, version du 02 août 2017 .....	17
12 décembre 2017 – schéma, version du 02 août 2017.....	17
Rappels de « choses à faire d'ici le 29 août » .....	18

Note : Ce document enregistre les modifications apportées au doc précédent, telles qu'elles ressortent de la réunion du CPC du 02/08/2017. En début d doc, des considérations qui sont d'un autre ordre.

Présents : Michel Braibant, Jean-Pierre Comblin, Olivier Bierin, Guy Lambert, Rémi Gemenne, Daniel Wathelet, Gérard Pirotton.  
Excusé.e.s : Sarah Schlitz, Véronique Willemart, Laurent Richard.

## Considérations générales et divers

### **Phasage général**

Nous convenons de l'importance d'arriver, fin décembre, en ayant rencontré *5 objectifs* :

1. **Stabiliser la *Charte et le ROI* ;**
  - ➔ Suppose un réalisme dans la manière de présente les modes de gestions des amendements et la bonne collaboration avec le Cercle.
    - \* Présentation des textes, le 05 sept.
    - \* Table de discussion (+ rentrée d'amendements) dans la foulée
    - \* Date limite pour la rentrée des amendements (diverses formes...) le 12 /09
    - \* Réécriture des passages
    - \* Envoi des textes récrits, par mail le 29/09
    - \* Approbation le 03/10.
  - ➔ Inviter cercle Charte et cercle Roi à notre réunion du 29 août.
2. **Le *nom* ;**
  - ➔ Une table sur le sujet dès le 05 septembre. Hyp : distinguer l'appellation « Mvt Eco-Citoyen » et le nom de la liste
3. **Le *Cercle Permanent de Coordination***
  - ➔ Dégonfler les craintes... Affiner le cahier des charges
4. **Les *têtes de liste***
  - ➔ La méthode de désignation requiert grande attention. Hyp : découpler désignation « cercle de Coordination » et têtes de liste
  - ➔ Disposer de temps est un signe d'ouverture. Hyp : Sam 11 ou dimanche 12/11
5. **Les *grandes lignes du programme***
  - ➔ Nécessité d'un pilotage, organisant le chapitrage (les enjeux...) veillant à l'avancement des travaux et à la cohérence des propositions. Olivier et Gérard s'en occupent.
  - ➔ Ne pas élaborer « en vase clos » mais solliciter les liégeois.e.s
  - ➔ Viser le 12 décembre pour l'Assemblée Générale

## **Rencontrer 5 priorités en quatre mois**

<b>Les dates 5 priorités</b>	<b>Ma 05 Sept.</b>	<b>Ma 03 Oct.</b>	<b>Sa - Di 11-12 Nov.</b>	<b>Ma 12 Déc.</b>	<b>Remarques</b> (conférence de presse en décembre ?)
<b>Le Nom</b>	Une table fait un <i>brain storming</i> , voire propose des critères de choix	?	Choisir le nom, dans la foulée de la désignation des têtes de liste...		Des propositions ont déjà été répertoriées par le « Cercle Communication » Hyp : ≠ entre le nom du Mvt (qui se stabilise à forcer de l'utiliser) et le nom de la liste
<b>Charte - ROI</b>	Présentation des textes en plénières + Table de discussion (explications + enregistrements d'amendements)	Présentation du travail de réécriture et adoption des textes.	/	/	Le 05, annoncer la procédure Entre le 05/09 et le 29/09, réception et traitement des amendements puis envoi du tout avant le 03/10 En phase avec les échéances de validation d'Ecolo Ces textes sont un préalable aux désignations : du Cercle de Coordination et des têtes de liste
<b>Cercle Permanent de Coordination</b>	Rappeler qu'il sera à désigner le 03, sur base ROI à adopter. Expliquer cahier des charges	Désignation en rôdant la méthode qui sera utilisée en nov. pour les têtes de liste			Examen des propositions élaborées par le Cercle « ROI ». Affiner le « cahier des charges » de ce Cercle pour
<b>Désignation des têtes de liste</b>	Annonce de la date	Annonce du rodage de la procédure + profil des postes	Désignation des têtes de liste		Les 4-6 premières places et les 2 dernières ? Profil des postes à rédiger et faire approuver Solide examen avant d'arrêter la méthode. Une ressource extérieure ?
<b>Confection du programme</b>	Tables de « formation » « Guidelines » Tables programme	Tables programme		Validation du programme	Olivier et Gérard élaborent quelque chose : reprise de la fiche d'Olivier, « chapitrage en enjeux », mode circulation des docs, cohérence d'ensemble...

### **Mode de désignation des têtes de liste**

Gérard a envoyé un doc faisant le point sur la faisabilité de la méthode « Election sans candidat ». (Voir : <Pour procédure de désignation des têtes de liste-GP-01aout2017.pdf> - [voir mail le mar. 01/08/2017 10:37]

Quelques éléments de réflexion

- Election sans candidat = pas de candidature et débat sur les qualités des personnes, en lien avec le profil général préalablement établi ;

- Un cercle de 15 personnes travaillant « *en live* » au vu et au su de tous laisserait l'impression à la centaine d'autres, d'être réduites au silence ; (même si des petits papiers peuvent circuler entre l'assistance périphérique et les membres du cercle central)
- Mener un débat plénier qualitatif à 150 personnes et une illusion ;
- Forcer les contrastes entre plusieurs formules (pool classique - comité de liste – aquarium, [avec les deux difficultés de la composition du cercle central et du possible sentiment de mise à l'écart du cercle extérieur], peut aider à faire avancer la réflexion ;
- Faire d'abord un premier tri. « Sachant qu'*a priori*, toutes et tous sont candidat.e.s par défaut, qui souhaite ne pas en être ? ». On note que cela réduit le nombre des personnes entre lesquelles choisir mais ne change pas la taille du collège électoral.
- Tester la formule avec l'élection du cercle permanent de coordination demande de préciser le cahier des charges pour cette fonction et exige que la méthode soit rigoureusement arrêtée (+ l'animation) AVANT le 03 octobre...
- Désigner les têtes de liste est une « sélection ». le passage par cet entonnoir génère, nécessairement, des espoirs et des frustrations. L'enjeu est d'élaborer une méthode qui soit la moins dommageable possible, c-à-d qui investisse les désigné.e.s d'une large confiance, qui suscite cohésion et enthousiasme du plus grand nombre, tant pour la campagne à suivre que pour la durée de la législature ;
- Préparer aussi la réflexion sur la manière de compléter la liste (7° à 47° places)
- ...

#### ***Le cercle « communication » propose... (cartes visite et clips) :***

1. La confection de cartes de visite. (logo provisoire du Mvt Eco-Citoyen), en vue 15 août et « Retrouvailles ».  
OK, mais viser une qualité suffisante (couleur, papier suffisamment épais)
2. Confection de « clips-vidéo ». Courts témoignages (5-10 secondes) des motivations à faire partie du Mvt Eco-Citoyen. Matthieu et Gauthier se proposent pour coordonner. Discussion : à relier avec un appel à venir à la réunion du 05/09 et 03/10

## Les prochains mois en un seul coup d'œil (ajusté ce 02 août)

	05 septembre 2017	03 octobre 2017	Ma 07(*) ou 14 nov 2017 11 ou 12 nov (Sam ou Dim)	12 Déc	Remarques
Accents de la soirée (leurs Chapitres à l'OJ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprise de contact (SAS)</li> <li>• Produire, se former...</li> <li>• Présentation des règles de Fctmt, dans leur état actuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approuver Charte et ROI</li> <li>• Désigner le Cercle de Coordination</li> <li>• Avancer sur le programme, le plan d'action</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désignation (par élection sans candidat ?) des « places en ordre utile », les personnes porteuses de la campagne</li> <li>• Le nom de la liste</li> <li>• ...</li> </ul>	Approbation du programme	Estimer les possibles impacts de la suppression de l'effet dévolutif de la case de tête. Implications de l'apparentement de la liste à ECOLO
<b>Ouverture</b> (= participation, créativité, collecte des enthousiasmes...)	Des activités en parallèle, de ≠ types : « formation », table <i>brainstorming</i> sur le <u>nom</u> , actions « à la rencontre des Liégeois.e.s », productions programmatiques,...	Travail de construction programmatique + valoriser « nappes » du 27 juin à la Brasserie {C}	Implications de toutes et tous (le point est à l'OJ. Vient qui peut. Attention : <i>quorum</i> .)		ACiDe (Audit Citoyen de la Dette publique) (*) Un mois d'un.e C.C. Compétences communales  Structurer et soutenir le travail programmatique
<b>Structure</b> (= règles de fonctionnement, de prises de décisions, gestion ...)	<p>Raconter « l'histoire » des cercles « Charte » et « ROI »</p> <p>Présenter le résultat de leur travail</p> <p>Annoncer : mode de gestion des contributions et des amendements + d'adoption</p>	<p>(entretemps : Réu « Cercle ROI élargi »)</p> <p>Présentation et adoption par consentement Charte et ROI</p> <p>Election (selon procédure) du Cercle (permanent) de Coordination</p>	La qualité de membre avec droit de vote est à établir dans le ROI voté le 03/10.		Modalités pour établir listes personnes ayant droit de vote
<b>Action</b> (= aller à la rencontre des liégeois.e.s, défendre le programme, construire des actions,...)	Un ou deux ateliers « imaginer et mener des actions créatives ».	Discussion générale : profil des candidat.e.s sur la future liste Nom de la liste	Le nom de la liste Désigner les têtes de liste		Raconter des exemples. Penser thématiques, acteurs organisés, quartiers...

(\*) « Formations » à la réalité politique d'une commune. Pour la dimension budget communal : ACiDe, ... ?

[ ACiDe Liège est né en 2013 avec l'objectif de comprendre les origines de la dette et de questionner les politiques menées en matières de finances communales  
<http://www.auditcitoyen.be/comites-locaux/liege/> ]

## Structure de la soirée du Mardi 05 septembre 2017, en un coup d'œil.

#	Horaire	Descriptif → <b>version 02 août 2017</b>	Qui	Remarques
0	18h00 <i>Le matos</i>	Arrivée sur place. = check des lieux, table d'accueil, tables et chaises, affichage papier, « Mur aux Questions », sono, projo, écran, ordi, ( ?)... Derniers ajustements ...	Gérard +	Avoir stabilisé le tout avant (cafétéria, accès bar...) flipcharts, affichage, sono, projo, écran, tables, chaises, « Mur aux Questions... » ( ???)
1	19h00 Le « <b>SAS</b> »	= Activités d'accueil : Affichage d'un visuel avec l'Histoire » du Mvt + tables d'accueil pour nouveaux arrivants par les « ancienn.e.s »		Eviter que les gens s'agglutinent entre celles et ceux qui se connaissent.
2	19h30 <b>«Accueil»</b>	Accueil. Prises de parole « mixte », éco-citoyenne. Rappel 27 juin, l'initiative, les étapes, l'engrangé, à suivre... Les objectifs de la soirée ...	Rémi + Elena	Le moins formel possible Donner de l'enthousiasme Montrer ce qui a été fait et comment (ouverture et participation)
3	19h40 L' « <b>OJ</b> »	Présenter formes et programme soirée <b>Support PowerPoint.</b>	Gérard	Vérifier faisabilité logistique
4	19h45 <b>« Exposés du cadre »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposé par le Cercle « <i>Charte</i> » : Pourquoi ? Comment ? Valeurs ? Etapes parcourues par le texte.</li> <li>• Exposé Cercle « <i>ROI</i> » Pourquoi ? Comment ? L'esprit et la lettre.</li> <li>• Annoncer les modalités : ajustements et approbation.</li> </ul>	???	% ROI : les enrichissements issus du 27/06 ? Avoir clarifié dates et modalités « gestion amendements » + tps le 03/10.
5	20h30	Remercier. Annonce des suites de la soirée.	Gérard	
6	20h35	Gestion, en //, de différentes activités. De la production (programme), de la formation, de l'action, réactions à la proposition de ROI Débrouiller les plus demandés.	Des « référents » par activité	Voir ci-dessous les « offres d'ateliers » A la fin, formulaire « demandes approfondissement Formation ». Formulaire à faire. Sur les offres programmatiques, veiller à l'articulation avec les Cercles et le travail du 27 juin
7	22h15	Retour en plénier : présenter les prochaines étapes : (Prévoir un possible retour des « tables » ? (action ?...)) Travail du Cercle « <i>ROI</i> » + Méthodes gestion amendements Modalités de l'élaboration du programme Prochaine réunion = 03/10. Rappeler Son OJ		Rappeler les moyens d'être en contact ... « <i>Attention, Liège, nous voici !</i> »

Compléments, précisions, questions		- Pour 7 <sup>ème</sup> Rencontre - 05 sept.2017 → <b>version 02 août 2017</b>	
#	Etapes	Compléments	Remarques / A faire
<b>0</b>	Logistique (18h00)	Valoriser les potentialités du lieu. Suppose visite approfondie préalable. (surtout si on peut aussi l'utiliser pour les prochaines)	Vigilances : Affichage, FlipChart(s), écran, tables et chaises, sono, etc
<b>1</b>	SAS d'Accueil (19h00)	« Forcer » les rencontres et les présentations. Des gens devant les panneaux les expliquent. Des tables, à tenir par des gens impliqués dans les mois précédents, pour expliquer l'histoire	Repérer les personnes qui pourront faire ce job inclusif
<b>2</b>	Mot d'accueil, etc. (19h30)	Reprise de contact après le 27/06. De plus, peuvent être là des gens absentes le 27/06. Redites non dommageables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage des thèmes fédérateurs (depuis nov)</li> <li>• Elaboration d'une charte, carte de visite, d'identité</li> <li>• Elaboration de règles de fonctionnement</li> <li>• Appel à nous rejoindre : élaborer un projet pour Liège</li> </ul>
<b>3</b>	Présenter l'OJ (19h40)	Souligner : dans une même rencontre, des temps formels en plénier (s'organiser, de la structure) et des temps participatifs de productions, d'échanges, de créations, en « Ateliers »	
<b>4</b>	Charte et ROI (19h45)	« cahier des Charges » de ce moment à bien clarifier avec les deux Cercles concernés	Ne pas ouvrir le débat, expliquer comment on gérera les suites, sur proposition du Cercle Prov. De Coordination
<b>5</b>	Annoncer les suites (20h30)	Souligner le pourquoi = rejoindre les ≠ centres d'intérêts et motivations + occasions de contacts avec les autres + entretenir l'énergie dans la durée.  Annoncer les chantiers ouverts :  Situer le tout	« Répartir » les thèmes programmatiques possibles entre le 05/09 et le 03/10. Réactiver les cercles, en constituer de nouveaux...
<b>6</b>	Envoi en activités // (20h35)	Volet : « <i>Formation</i> ». Budget communal – Compétences communales – Le mois-type d'un.e CC - Volet : « <i>Programme</i> ». Volet : « <i>Action</i> ». Aller à la rencontre des Liégeois.e.s : comment ? Volet « <i>ROI</i> ».	% programme : reprendre la fiche élaborée par Olivier B Expliquer le « délivrable » : 10 enjeux à se répartir  Hyp : 7-8 offres Répartir chapitres « <i>Programme</i> » entre 05/09 et 03/10
<b>7</b>	Retour en plénier (22h15)	Avoir stabilisé les choses avec le Cercle « Pilotage, Fctmt, ROI »	Faire le tour des « Tables » pour apprécier celles pour lesquelles prévoir un « rapport » en plénière.

## 05 septembre 2017 – pour choix des « ateliers »

Les offres d' « ateliers » travaillant « en parallèle » le 05 septembre 2017. 20h30 – 22h 00 ➔ Voir Page 10 : « To Do List » ateliers				
Titre	Personne(-s)-ressources	Contenus	A faire	remarques
<b>Le volet « Formation »</b>				
Initiation au Budget communal	ACiDe ?	Initiation : structure générale, ordinaire/extraordinaire, contraintes et marges, ...	Obtenir accord ACiDe	C'est le soir, on a une bonne heure...Donc, réalisme ! = apéritif...
Les compétences d'une commune	CPL ?	Les échevinats. La tutelle. Organigramme de l'administration. ...	Trouver un.e formateur/trice	C'est le soir, on a une bonne heure... Donc, réalisme !
Le mois-type d'un.e C.C.	Deux C.C.		CC	
<b>Le volet « programmatique » (complémentaire à idem, le 03/10)</b>				
Participation citoyenne	Membres Cercle	Les possibilités du « Code de la démocratie Locale »	Animation, doc de références	
Mobilité	Membres Cercle		Animation, doc de références	Autre point de vue : « accessibilité » - Les propositions du GRACQ ? Piétonnier, tram,
Transition	Membres Cercle		Animation, doc de références	
Cohésion & justice sociales	Membres Cercle		Animation, doc de références	
<b>Le volet « Action »</b>				
Actions créatives : aller à la rencontre les Liégeois.e.s			Animation sollicitant créativité et traductions concrètes	Ex : le tour des initiatives de transition Le liégeois en est fier. Côt tabler dessus ?
Actions créatives : aller à la rencontre les Liégeois.e.s			Animation sollicitant créativité et traductions concrètes	Autre accent : manifester l'inclusion
<b>Autres</b>				
S'approprier le ROI	Membres Cercle			
Le nom	Animation ?	Des propositions – des critères		S'appuyer sur travaux Cercle Communcat°

### Hypothèses pour des tables programmatiques :

- Notre commune verte, propre, agréable - Notre commune citoyenne - Notre commune produit et consomme local, responsable et solidaire - Notre commune est dynamique - Notre commune amie des enfants et des jeunes - Notre commune est conviviale et solidaire - Notre commune relève le défi de l'interculturalité - Innovation économique : les *Sharing cities* - Notre commune mobile - Notre commune énergétique - Notre commune est sûre et propre - Notre commune s'intéresse à notre santé – Notre commune amie des aînés.
- Les « chapitres de la « Charte » : solidaire - ouvert - environnemental - novateur - non-productiviste – positif.
- Les « tables » du 27 juin : Enjeux : économie/transition – qualité de vie en ville – Cohésion et justice sociale – environnement – culture, vie nocturne – participation citoyenne – mobilité – enseignement – liège sans pubs sexistes – urbanisme

## « To Do List » pour préparer et mener la rencontre du 05 septembre 2017

A faire	Remarques	Qui	Check
Confirmer la réservation de la cafétéria du « Trianon » le 05 sept. 2017	+ Vérifier dispos pour 11 - 12/11 et 12/12	Véronique	<input type="checkbox"/>
Visiter les lieux pour repérer contraintes et possibilités	Visite de la salle : OK (220 personnes !)	Gérard	<input type="checkbox"/>
Etablir la liste des demandes à leur adresser et stabiliser la « commande »		Gérard	<input type="checkbox"/>
Ecrire texte d'invitation et l'envoyer : membres ECOLO et fichier éco-citoyen	Voir le doc de prépa du 13 juillet	Gérard	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaborer un visuel qui affiche : étapes historiques du Mvt et prochaines étapes	Un dispositif évolutif, inclusif	Guy, Rémi...	
Accord Elena pour speech d'intro avec Remi	Concertation Rémi-Elena	Olivier	<input type="checkbox"/>
Accord cercle « Charte » pour présenter l'esprit, le processus, le texte...		Rémi	
Accord cercle « ROI » pour présenter l'esprit, le processus, le texte...		Rémi	
Accord cercle « ROI » pour présenter les méthodes amendements ROI		Rémi	
Stabiliser les formes du travail attendu pour le travail programmatique		Olivier-Gérard	<input type="checkbox"/>
Apporter les « formulaires » restant du 27 juin : être recontacté.e ?			<input type="checkbox"/>
Une « Urne », à la sortie, pour déposer les souhaits d'être recontacté.e	Caisse d'A4 ouverture à découper		<input type="checkbox"/>
Donner aux « Cercles programme » les consignes pour ce qu'on attend d'eux		Gérard	<input type="checkbox"/>
Envoyer, aux membres ECOLO et au fichier « citoyen », un <b>mail</b> les informant des dates sept. & oct. + programme REE.		Olivier Rémi	<input type="checkbox"/>
Créer événement « <i>facebook</i> » invitant au 05 sept.		Olivier ?	
Montage clips vidéo et appel au 05 sept.		Gauthier-Matthieu	
Dresser l'inventaire des possibles tables thématiques : « nos ambitions pour Liège » Répartir : quid le 05/09, le 03/10	Fait ce 02 août. Voir ci-dessous		<input checked="" type="checkbox"/>
Envoyer, après le 29 août, @mail d'invitation : date, lieu, horaire, Ordre du Jour... fichier « mosaïque », en plus de l'événement FB + membres Ecolo		Rémi, Olivier	<input type="checkbox"/>
Raccord avec les travaux du « Cercle : Mosaïque », pour une systématisation des contacts et invitations		Rémi	<input type="checkbox"/>
Apporter « bics », marqueurs, papier collant, ciseaux, post-it...	G a fait les courses		<input type="checkbox"/>
Un rouleau de feuilles pour « Flipchart »	pour « Mur aux Questions » et « Nappes »		<input type="checkbox"/>
Appel aux renforts pour la bonne organisation ?			<input type="checkbox"/>

<b>« To Do List » pour « les tables » du 05 septembre 2017</b>				
	A faire	Remarques	Qui	Check
1	Accord cercle « ROI », animer table : réactions, explications, amendements ROI	Envisager possible dédoublage	Rémi	<input type="checkbox"/>
2	Une personne(s)-ressource(s) pour le thème « <i>Comptes &amp; Budgets</i> »	Obtenir accord « ACiDe » pour cette table		<input type="checkbox"/>
3	Une personne(s)-ressource(s) pour le thème « <i>Compétences communales</i> »	Olivier ou Rémi contacte la CPL		<input type="checkbox"/>
4	Obtenir accord deux CC : la vie d'un.e CC durant un mois		Rémi	<input type="checkbox"/>
5	Une personne-ressource pour animer « <i>Actions créatives et inclusives</i> » (a)	Alfredo a annoncé son accord à Gérard		<input type="checkbox"/>
--	Une personne-ressource pour animer « <i>Actions créatives et inclusives</i> » (b)			<input type="checkbox"/>
6	Commande au Cercle Programmatique Ville en transition, économie locale	Pour ces tables, des consignes de travail sont à leur donner, sur base du travail de structuration du travail d'écriture du programme, auquel se sont engagés Olivier et Gérard.	Olivier, Gérard	<input type="checkbox"/>
7	Commande au Cercle Programmatique Justice sociale et cohésion sociale			
8	Commande au Cercle Programmatique Urbanisme et mobilité			
9	Commande au Cercle Programmatique Culture, vie nocturne			
10	Commande au Cercle Programmatique Enseignement			
11	Constitution d'une table programmatique thème a			
12	Constitution d'une table programmatique thème b			<input type="checkbox"/>
	Rédiger « cahier des charges pour chacune des tables (20h30-22h15)		Gérard	<input type="checkbox"/>
	Rédiger un « <b>formulaire</b> » permettant aux personnes de signaler leurs demandes/besoins de formation	Se remettre en contact avec le Cercle « Ecolage-formation »	Gérard	<input type="checkbox"/>

## Structure de la soirée du Mardi 03 octobre 2017, en un coup d'œil.

#	Horaire	Descriptif → <b>version 02 août 2017</b>	Qui	Remarques
0	18h00 <i>Le matos</i>	Arrivée sur place. = check des lieux, table d'accueil, tables et chaises, affichage papier, « Mur aux Questions », sono, projo, écran, ordi, ( ?)... Derniers ajustements ...	Gérard +	Avoir stabilisé le tout avant (cafétéria, accès bar...) flipcharts, affichage, sono, projo, écran, tables, chaises, « Mur aux Questions... » ( ???)
1	19h00 Le « <b>SAS</b> »	= Activités d'accueil : dispositif pour « mélanger les gens », Affichages panneaux « Histoire du Mvt » + ...	Gérard	Eviter que les gens s'agglutinent entre celles et ceux qui se connaissent. Autres formules ? <i>Speed Dating</i> ? ...
2	19h20 <b>«Accueil»</b>	Accueil. Prises de parole « mixte », éco-citoyenne. Rappel étapes précédentes et singulièrement le 05/09 Les objectifs de la soirée ...	A Définir	Donner de l'enthousiasme Montrer ce qui a été fait et comment (ouverture et participation)
3	19h30 L' « <b>OJ</b> »	Présenter les formes et le programme de la soirée, <b>→ PowerPoint.</b>	Gérard	
4	19h35 <b>« Exposés du cadre »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposé par le Cercle « <i>Charte</i> ». Rappel des étapes. <b>→ A P C.</b></li> <li>• Exposé Cercle « <i>ROI</i> » Rappel des étapes. <b>→ A P C.</b></li> </ul>		A P C = approbation par consentement. Bon accord avec les porte-paroles des deux Cercles. Cartons vert & Rouge puis vote, si... Assesseurs/rices
5	20h30	Célébrer, Applaudissements nourris !		Expliquer où ces docs seront à disposition.
6	20h35	Expliquer les modalités de la suite de la rencontre. Gestion, en //, de différentes activités. De la production (programme), de la formation, de l'action, nom ?		% volet prog : voir liste possible des « offres d'ateliers » + Articulation avec les Cercles et le travail du 27 juin % Volet « Formation » : recueillir « demandes approf. ».
7	21h15	Retour en plénier Annoncer Election du « <i>Cercle Permanent de Coordination</i> »		
8	21h20	Expliquer la procédure Rappeler critères du ROI Stabiliser les profils des postes Désignation Célébration		Un gros travail de prépa est nécessaire : la dynamique, le temps, le matériel... Appel à une personne extérieure ?
9	22h15	Présenter les prochaines étapes : (+ programme et action...) Prochaine réunion : 11 ou 12/11 ( ???) . Son OJ =		Rappeler les moyens d'être en contact ... « <i>Attention, Liège, nous voici !</i> »

Compléments, précisions, questions		- Pour 8 <sup>ème</sup> Rencontre - 03 oct. 2017 → <b>version 02 août 2017</b>	
#	Etapes	Compléments	Remarques / A faire
0	Logistique (18h00)	Valoriser les potentialités du lieu. Suppose visite approfondie préalable, si pas Simenon.	Vigilances : Affichage, FlipChart(s), écran, (tables et) chaises, sono, etc
1	SAS d'Accueil (19h00)	« Forcer » les rencontres et les présentations « Speed dating » ou...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ton passe-temps préféré ?</li> <li>• Ce que tu aimes le plus à Liège ?</li> <li>• Un endroit à visiter à me recommander?</li> <li>• Ce qui t'a plus le 27/06 et t'a fait revenir</li> </ul>
2	Mot d'accueil, etc. (19h20)	Accueillir les nouveaux ( ?) Rappeler où nous en sommes depuis le 27 juin et vers où nous allons, fin 2017	•
3	Présenter l'OJ (19h30)	Souligner : dans une même rencontre, des temps formels en plénier (s'organiser, de la structure) et des temps participatifs de productions, d'échanges, de créations, en « Ateliers »	
4	Charte et ROI (19h35)	Un temps pour « Charte »... Un temps pour ROI. (distinguer deux temps : la 1 <sup>ère</sup> , « validée » en mai et la seconde, ensuite.	« cahier des Charges » de ce moment à bien clarifier avec les deux Cercles. Méthode des papiers « Vert » et « Rouge ». Vote pur et simple comme repli ?
5	Célébrer (20h30)	En appeler aux applaudissements et à se souvenir de cette date	
6	annoncer les suites (20h35)	Souligner le pourquoi = rejoindre les ≠ centres d'intérêts et motivations + occasions de contacts avec les autres + entretenir l'énergie dans la durée. Annoncer les chantiers ouverts ce soir. Donner : lieux, personnes, horaires...	« Répartir » les thèmes programmatiques possibles entre le 05/09 et le 03/10. Appui sur le travail de structuration élaboré par Olivier et Gérard. Hyp : chaque cercle envoie des « émissaires » chez les autres. <b>A trancher</b> : formations ou pas ? Ce sera court. (3/4 d'h) Privilégier « émissaires » ?
7	Retour en plénier (21h20)	Annoncer l'objet et la méthode. La présenter. Relativiser l'enjeu. = Délégation de l'assemblée...  Célébrer - Applaudir	Justifier la méthode : = pour la future liste. Identifier et gérer le problème de l'animation « neutre » Etablir une conduite détaillée
8	Conclusions (22h15)	Avoir stabilisé les choses avec le Cercle « Pilotage, Fctmt, ROI »	Avoir un scénario clair pour la suite et l'annoncer

03 octobre 2017 – pour choix des « ateliers »

Les offres d' « ateliers » travaillant « en parallèle » le 03 octobre 2017. 20h30 – 21h 15

→ Voir Page 15 : arrêter liste ateliers

Titre	Personne(-s)-ressources	Contenus	A faire	remarques
<b>Le volet « Formation » → Approfondir les ateliers du 05/09 ? D'autres thèmes, sur base Analyse des Besoins ? Centrer tout le monde sur l'élaboration du programme ? Rencontrer Besoins en Formation à d'autres moments. Voir Cercle « Ecolage-Formation »</b>				
Initiation au Budget communal		Initiation : structure générale, ordinaire/extraordinaire, contraintes et marges, ...	Trouver un.e formateur/trice	C'est le soir, on a une bonne heure...Donc, réalisme ! = apéritif...
Les compétences d'une commune		Les échevinats. La tutelle. Organigramme de l'administration. ...	Trouver un.e formateur/trice	C'est le soir, on a une bonne heure... Donc, réalisme !
Le mois-type d'un.e C.C.			CC	
Le mois-type d'un.e C-CPAS			C-CPAS	
Autres thèmes ???				
<b>Le volet « programmatique » (complémentaire à idem, le 03/10)</b>				
Participation citoyenne		Possibilités « Code de la démocratie Locale »	Animation, doc de références	Dans la mesure où le temps imparti sera très court (3/4 d'heure...) il faut privilégier une formule de circulations d'infos entre les cercles programmatiques. Hyp : envoi d' « émissaires »...
Mobilité			Animation, doc de références	
Transition			Animation, doc de références	
Cohésion & justice sociales			Animation, doc de références	
...				
...				
...				
...				
<b>Le volet « Action »</b>				
Actions créatives : aller à la rencontre les Liégeois.e.s (A)			Animation sollicitant créativité et traductions concrètes	
Actions créatives : aller à la rencontre les Liégeois.e.s (B)			Animation sollicitant créativité et traductions concrètes	

Hypothèses pour des tables programmatiques :

- Voir ci-dessous, page 8, dans la préparation du 05/09
- Voir la structuration élaborée par Olivier et Gérard
-

## « *To Do List* » pour préparer et mener la rencontre du 03 octobre 2017

A faire	Remarques	Qui	Check
Confirmer la disponibilité de la Gde Salle Auberge Simenon le 03 oct. 2017	Insister pour cette seule salle. (pas au 1 <sup>er</sup> Et.)	Véronique	<input type="checkbox"/>
Etablir la liste des demandes à leur adresser et stabiliser la « commande »	Tables, chaises, sono, projo, écran, bar,...	Gérard	<input type="checkbox"/>
Ecrire texte d'invitation et l'envoyer : membres ECOLO et fichier éco-citoyen			<input type="checkbox"/>
Rédiger un « <i>formulaire</i> » permettant aux personnes de signaler leurs demandes/besoins de formation			<input type="checkbox"/>
Trouver personne(s)-ressource(s) pour le thème « <i>Comptes &amp; Budgets</i> »			<input type="checkbox"/>
Trouver personne(s)-ressource(s) pour le thème « <i>Compétences communales</i> »			<input type="checkbox"/>
Trouver personne-ressource pour animer« <i>Actions créatives</i> » (a)			<input type="checkbox"/>
Trouver personne-ressource pour animer« <i>Actions créatives</i> » (b)			<input type="checkbox"/>
Stabiliser les formes du travail attendu pour le travail programmatique		Olivier-Gérard	<input type="checkbox"/>
Apporter les « <i>formulaires</i> » restant du 27 juin : être recontacté.e ?			<input type="checkbox"/>
Une « Urne », à la sortie, pour déposer les souhaits d'être recontacté.e	Caisse d'A4 : ouverture à découper		<input type="checkbox"/>
Donner aux « Cercles programme » les consignes pour ce qu'on attend d'eux			<input type="checkbox"/>
Rédiger consignes pour la formule retenue de circulation d'info entre Cercles	Envoi d'émissaires...	Gérard	<input type="checkbox"/>
Envoyer un <i>@ mail</i> les sollicitant pour apporter leur contribution au bon déroulement de la soirée		Olivier Remi	<input type="checkbox"/>
Envoyer @mail d'invitation : date, lieu, horaire, Ordre du Jour... fichier « <i>mosaïque</i> », en plus de l'événement FB		Olivier	<input type="checkbox"/>
Raccord avec les travaux du « Cercle : Mosaïque », pour une systématisation des contacts et invitations		Rémi	<input type="checkbox"/>
Apporter « <i>bics</i> », marqueurs, papier collant, ciseaux, post-it...	G a fait les courses		<input type="checkbox"/>
Un rouleau de feuilles pour « <i>Flipchart</i> »			<input type="checkbox"/>
Actualiser l'historique à afficher : inclusion des « nouvelles personnes »			<input type="checkbox"/>
Baliser la méthodo. pour la désignation des membres du « Cercle permanent de Coordination	But : stabiliser la formule, l'approuver en « Cercle prov. De Coord. + ressource extérieure	Gérard	<input type="checkbox"/>

<b>« To Do List » pour « les tables » du 03 octobre 2017</b>				
A faire	Remarques	Qui	Check	
Une personne(s)-ressource(s) pour le thème « <i>Comptes &amp; Budgets</i> »	Obtenir accord « ACiDe » pour cette table		<input type="checkbox"/>	
Une personne(s)-ressource(s) pour le thème « <i>Compétences communales</i> »	Olivier ou Rémi contacte la CPL		<input type="checkbox"/>	
Obtenir accord deux CC : la vie d'un.e CC durant un mois		Rémi	<input type="checkbox"/>	
Une personne-ressource pour animer« <i>Actions créatives et inclusives</i> » (a)	Alfredo a annoncé son accord à Gérard		<input type="checkbox"/>	
Une personne-ressource pour animer« <i>Actions créatives et inclusives</i> » (b)			<input type="checkbox"/>	
Commande au Cercle Programmatique Ville en transition, économie locale	Pour ces tables, des consignes de travail sont à leur donner, sur base du travail de structuration du travail d'écriture du programme, auquel se sont engagés Olivier et Gérard.  Ce soir-là, privilégier la circulation d'infos entre les cercles	Olivier, Gérard	<input type="checkbox"/>	
Commande au Cercle Programmatique Justice sociale et cohésion sociale				
Commande au Cercle Programmatique Urbanisme et mobilité				
Commande au Cercle Programmatique Culture, vie nocturne				
Commande au Cercle Programmatique Enseignement				
Constitution d'une table programmatique thème (a)				
Constitution d'une table programmatique thème (b)				
Constitution d'une table programmatique thème (c)				
Constitution d'une table programmatique thème (d)				
Rédiger « cahier des charges pour chacune des tables (20h30-22h15)		Gérard	<input type="checkbox"/>	
Rédiger un « <b>formulaire</b> » permettant aux personnes de signaler leurs demandes/besoins de formation	Se remettre en contact avec le Cercle « Ecolage-formation »	Gérard	<input type="checkbox"/>	

# Eléments de réflexion pour l'après octobre 2017

## **Elections sans candidats**

Si nous envisageons la méthode de l'élection sans candidat pour (une partie de) la liste, bien préparer ce point demande :

- Une bonne compréhension et une adhésion suffisante à ces nouvelles règles du jeu (expliquer le sens des mots...)
- Tester la méthode sur un enjeu potentiellement moins frustrant (ex : Cercle permanent de coordination »)
- Mesurer le poids d'autres conditions à remplir ex : la connaissance mutuelle suffisante entre les 150 électeurs/trices
- La rigueur de l'animation et la personnalité « au-dessus de la mêlée » qui devra animer cela.
- ...

## **Les étapes d'un plan de travail.**

Il s'agit de placer dans un plan d'ensemble avec échéanciers précis et/ou souples :

- Un pilotage de la rédaction de « nos propositions pour Liège » → Solliciter la création d'un « Cercle spécifique » ?
- Un dispositif de circulation des informations (plateforme électronique...)
- La communication
- Avantages/inconvénients de constituer la liste en novembre ou en janvier (laisser le tps de la connaissance mutuelle VS affronter au plus vite cette tension)
- La coordination des travaux des ≠ « Cercles », prenant appui sur un « cadastre » des cercles et un mode approprié de circulation de l'info.

## **Ecolage, formation**

- Mettre dans le coup le « Cercle Ecolage-Formation » pour leur laisser cette place
- ...

## **Autres**

- Réserver la salle du « Trianon » pour le 11 ou le 12 novembre + le 12 décembre

## Structure de la journée du 11 ou 12 novembre 2017, en un coup d'œil.

#	Horaire	Descriptif → <b>version 02 août 2017</b>	Qui	Remarques
0	08h30 <i>Le matos</i>	Arrivée sur place. = check des lieux, table d'accueil, (inscription...), chaises, affichage papier, sono, projo, écran, ordi, ( ?)... Derniers ajustements ...		Avoir stabilisé le tout avant (cafétéria, accès bar...) flipcharts, affichage, sono, projo, écran, tables, chaises Avoir détaillé les implications logistiques de la méthode Des personnes pour les tables
	09h15 <b>Accueil</b>	Accueil des personnes. Tables d'accueil, vérification des droits de vote, distributions instruments de vote		
	10h00 <b>Début des travaux</b>	Présentation de la procédure Déroulement selon préparation		
	??h ?? <b>Le Nom</b>	Proposition (s) Approbation		

## Structure de la soirée du Mardi 12 décembre 2017, en un coup d'œil.

#	Horaire	Descriptif → <b>version 02 août 2017</b>	Qui	Remarques
0	18h00 <i>Le matos</i>	Arrivée sur place. = check des lieux, table d'accueil, tables et chaises, affichage papier, sono, projo, écran, ordi, ( ?)... Derniers ajustements ...	Gérard +	Avoir stabilisé le tout avant (cafétéria, accès bar...) flipcharts, affichage, sono, projo, écran, tables, chaises, « Mur aux Questions... » ( ??? )
	19h00 <b>Accueil</b>	Un formule « SAS »		
	19h30 <b>Mot d'accueil</b>			
	19h35 <b>Le programme</b>	Présentation et approbation du programme élaboré au cours des mois passés.		

# Rappels de « choses à faire d'ici le 29 août ».

- |  |   |
|--|---|
| • Cartes de visite   | Olivier relaie au Cercle Com  |
| • Clips video + appel au 05 sept.  | Olivier relaie à Matthieu et Gauthier   |
| • Structuration de l'écriture du Programme   | Olivier et Gérard   |
| • Accord Alfredo pour animer une table « cation.. »  | Gérard  |
| • PV de la réunion du 02 août + opérationnalisations   | Gérard  |
| • Contacts avec cercle ROI pour les associer   | Rémi (mode présentation le 05 sept. + Invit le 29/08)                                       |
| • Contacts avec cercle Charte pour les associer  | Rémi (mode présentation le 05/09 + table le 05/09 + gestion amendements...+ Invit le 29/08) |
| • Contacts avec le cercle « Ecolage-Formation »  | Gérard  |
| • Accord Elena parole d'ouverture, le 05 sept.   | Olivier   |
| • Accord des Cercles programme » pour le 05/09   | Olivier-Gérard (Suites travail structuration)   |
| • Panneaux, visuels sur histoire Mvt Eco-Citoyen   | Guy L, Rémi   |
| • Elections sans candidat : continuer recherches   | Gérard + ...  |
| • Accord de 2 CC pour table : la vie de CC = ?   | Rémi  |
| • Ressources pour « compétences communales   | Rémi (CPL... Didier ... ?)  |
| • Ressource budget Communal  | Olivier (ACiDe...)  |
| • Animation table nom ?  | XX ?  |
| • Incorporer dans la réflexion la conférence de presse : voici le nom, les candidat.e.s, le programme... |   |
| • Profil de poste : membres « Cercle de Coordination »   | Gérard propose, sur base texte ROI  |
| • Vérifier que Simenon garantit la grande salle le 03/10   | Gérard  |
| • Disponibilité salle Trianon les 11 ou 12/11 et le 12/12  | Véronique ?   |
| • Proposition conduite détaillée élection C.P.C.   | Gérard (modèle pour méthode désignation têtes de liste)                                     |
| • ...  |   |