



Assemblée synodale Guide pour le travail en ateliers le samedi 12 mars

Le samedi de la première session de l'Assemblée Synodale, le 12 mars sera consacré à un travail en atelier.

Chaque membre de l'Assemblée Synodale a été affecté, selon son choix ou sa disponibilité, à un atelier où il aura à travailler sur une insistance du cahier synodal.

Durant l'atelier, en groupe de 15 à 20 personnes, les membres de l'Assemblée auront pour cela à étudier, analyser, amender les motions liées à cette insistance, voire proposer une nouvelle motion, en vue de l'Assemblée plénière du dimanche 13 mars après-midi.

Voici quelques repères destinés à chaque participant ainsi qu'aux animateurs en vue d'un bon déroulement des ateliers.

Pour une bonne préparation aux ateliers avant l'Assemblée Synodale

Vous avez reçu le cahier synodal – vous pouvez aussi le télécharger sur le site du synode, [rubrique « assemblée synodale »](#). – et vous avez été informé(e) de l'insistance sur laquelle vous allez travailler en atelier le samedi 12 mars.

D'ici là, pour vous préparer au mieux vous êtes vivement invités :

- . à vous référer aux précisions de vocabulaire p. 8 du Cahier synodal
- . à prendre connaissance des enjeux théologiques de l'entrée à laquelle est rattachée l'insistance qui vous concerne (p. 11, 23, 31 ou 37)
- . à vous imprégner de la présentation de l'insistance retenue, les constats, les convictions et l'ensemble des motions qui y sont rattachées (3 à 6 suivant les insistances).
- . à consulter également les propositions émises par les équipes synodales concernant cette insistance. Vous les trouverez également sur le site.

Le travail en atelier sur les motions permettra de discerner leur importance, de pointer les manques ou de porter davantage attention sur tel ou tel point, et d'élaborer éventuellement de nouvelles propositions. Vous pouvez ainsi vous y préparer dès maintenant en relevant ce qui vous semble important, le cahier est à ce stade votre outil de travail, n'hésitez pas à l'annoter.

Vous pouvez bien entendu considérer l'ensemble des insistances du cahier synodal. En effet, même si vous ne travaillerez le samedi que sur une seule insistance, lors de l'assemblée plénière, le dimanche après-midi, vous aurez la possibilité de réagir et de vous exprimer sur la totalité des insistances. Attention 15mn par insistance, il faudra être concis !

Le déroulement des ateliers le samedi 12 mars

Après la célébration d'ouverture du synode en assemblée plénière, vous serez invité(e) à rejoindre la salle dans laquelle se déroulera le travail en atelier de la journée du samedi (la localisation vous sera précisée sur place). Les animateurs d'atelier ont été identifiés à l'avance et connaissent leur rôle (cf § le rôle des animateurs).

Chacun, à son arrivée, recevra un dossier avec un exemplaire de l'insistance et des motions à travailler ainsi qu'un rappel des consignes pour le déroulement de l'atelier.

Le déroulement suivant est prévu :

- **10h30 : démarrage en atelier**

1. Présentation rapide de chacun (*prénom, nom, ville*)
2. Rappel des objectifs par l'animateur de l'atelier :

Examiner l'ensemble des motions de l'insistance, les amender, éventuellement identifier des manques et formuler une (ou plusieurs) nouvelle(s) motion (s), en restant dans le domaine de l'instance considérée. Il s'agit prioritairement de travailler le fond, d'identifier ce qui est important, ce qui manque. Ne pas s'attarder sur la forme rédactionnelle. Il est également

demandé de qualifier chaque motion (décision, invitation ou chantier : cf p. 8 du cahier synodal) et de les prioriser.

3. Répartition en trois sous-ateliers de 5 à 7 personnes.

- **11h-12h45 : travail en sous-atelier 1^{ère} partie (1h45)**
Chaque sous-atelier travaille sur toutes les motions de l'instance. Identifier ce qui est important, les manques.
Les animateurs des sous-ateliers ont été nommés à l'avance et connaissent leur rôle (cf § le rôle des animateurs).
- **14h45 -15h45 : travail en sous-atelier 2^{ème} partie (1h)**
Formalisation des motions amendées ou créées, qualification, priorisation.
- **16h -17h45 : retour en atelier pour une mise en commun** du travail en sous-atelier en vue d'une proposition commune pour la séance plénière du dimanche. (1h45)

Le rôle des animateurs

Rappel :

Animateurs d'atelier et/ou de sous-atelier, vous avez accepté ce service à l'avance et vous avez été informé de l'insistance sur laquelle vous allez travailler, selon que vous avez indiqué vos choix ou votre disponibilité. *Soyez en remerciés !*

Votre rôle est d'animer en permettant l'expression de chacun. Vous êtes membre de l'assemblée synodale et à ce titre vous avez également à exprimer votre propre analyse et vos propositions au même titre que chacun des membres du groupe que vous animez (*ni plus, ni moins ! A vous d'y prendre garde*).

Animer l'atelier et les sous-ateliers :

- 1^{er} temps : lancement en atelier (10h30 – 11h)

- Présentation de chacun (nom, prénom, ville)
- Répartition en sous-ateliers

Vous pouvez utiliser la méthode 1-2-3, 1-2-3 ... : attribuer aux participants, hors animateurs désignés, dans l'ordre où ils se trouvent assis ou installés les numéros 1 puis 2 puis 3, puis reprendre ensuite à 1, 2 puis 3, ... ; Les personnes portant le n° 1 constitueront le sous-atelier 1 etc ...

Les sous-ateliers se dérouleront en trois salles dédiées, celle de l'atelier et deux autres en proximité. Elles seront indiquées au responsable d'atelier.

- Rappel des objectifs et points d'attention pour le sous-atelier :
 - Travailler l'ensemble les motions, identifier l'important, amender, proposer.
 - Rappeler que l'important est bien le travail **sur le fond**
 - Qualifier chaque motion (*Décision, Invitation ou Chantier : cf p. 8 du cahier*) et les prioriser

- 2^{ème} temps : travail sur les motions en sous-atelier (11h – 12h45)

- S'assurer que chacun s'est bien approprié les objectifs
- Désigner une personne qui prendra des notes en vue de la mise en forme de la proposition et un gardien du temps.
- Commencer par un tour d'ensemble de la perception de chacun des différentes motions de l'insistance en partant des constats et des convictions. Partager les impressions générales à partir du travail préalable de chacun en amont de la session de l'assemblée synodale. Identifier ce qui est apparu important, les éventuels manques que certains auraient perçus, tout en restant dans le cadre de l'insistance considérée.
- Reprendre ensuite le travail motion par motion (y compris la ou les éventuelle(s) nouvelle(s) motion(s) à formuler, en veillant à organiser le temps de façon à conduire le travail jusqu'au bout.

- 3^{ème} temps : formalisation des propositions en sous-atelier (14h45 – 15h45)

L'heure sera consacrée à la mise en forme des propositions du sous-atelier en vue de la mise en commun prévue à 16h en atelier.

Pour chaque motion la mise en forme est prévue sous forme d'une feuille de papier grand format (*des feutres sont fournis ; ces feuilles sont affichables facilement par adhésion et repositionnables, elles permettront un affichage simultané des 3 propositions des 3 sous-ateliers lors de la mise en commun en atelier motion par motion*).

- . Indiquer sur cette feuille soit :
 - . **Accord au fond** avec la motion telle qu'elle est proposée
 - . **Ce qui est apparu important**, en le formulant de façon à ce que se dégage la proposition majeure. **C'est le fond qui importe**, l'aspect détaillé de la rédaction n'est pas l'enjeu à ce stade. *Ceci est particulièrement vrai pour les motions dont la rédaction initiale est longue. N'hésitez pas à reprendre uniquement ce qui est apparu comme majeur, ce sur quoi les membres de l'atelier veulent insister.*
 - . L'expression au fond de **la motion nouvelle** que le sous-atelier propose
- . Bien **mentionner la qualification** proposée pour chaque motion retenue en entourant **Décision** ou **Invitation** ou **Chantier**.
- . Indiquer une proposition de **classement** global de l'ensemble des motions retenues.

- 4^{ème} temps : mise en commun en atelier (16h – 17h45)

1. Penser à désigner une personne pour la prise de notes sur les échanges, un maître du temps et identifier **qui des membres de l'atelier rapportera à l'assemblée plénière**, ce peut être l'animateur ou quelqu'un d'autre, il est important de le faire dès le début de ce temps de mise en commun.
2. Présenter les propositions des sous-ateliers (à partir des feuilles grand format prévues à cet effet) dans le but de dégager un point de vue commun pour chaque motion considérée – ce qui se dégage comme étant le plus important au fond – → le faire motion par motion en gardant les éventuelles motions nouvelles pour la fin. **Attention à gérer le temps pour examiner l'ensemble des motions, leur priorisation et mettre en forme la synthèse en vue de la présentation à l'assemblée plénière (cf point 5.)**
3. Revenir sur **la qualification** de chaque motion (cf cahier p.8) :
 - Les décisions** : motions prioritaires. Elles engagent le diocèse. Elles mobiliseront toutes les instances et acteurs du diocèse
 - Les invitations** : motion dont toute composante du diocèse est invitée à se saisir pour la mettre en œuvre selon sa situation`
 - Les chantiers** : des sujets, des défis que le synode demande d'approfondir et de travailler pour parvenir à une mise en œuvre adaptée aux besoins et capacités du diocèse.

Certaines motions peuvent ne pas être retenues comme prioritaires, il faudra l'indiquer.
4. Procéder à la **priorisation de l'ensemble des motions retenues** : à classer par ordre d'importance. Rechercher le consensus, ou sinon procéder à un vote (majorité des 2/3).
5. **Saisir l'ensemble des propositions dans le document numérique prévu à cet effet sur l'ordinateur de la salle de votre atelier (un code accès et le processus de saisie et d'enregistrement vous seront précisés dans le dossier qui vous sera remis le jour même)**.
 - . Le faire **motion par motion** en gardant l'ordre initial ; l'ajout de motions nouvelles est prévu après les motions initiales. Il est prévu une page par motion.
 - . N'écrire que dans la partie vierge
 - . Indiquer soit :
 - . **Accord** avec la motion telle qu'elle est proposée
 - . **Ce qui est apparu important**, en le formulant de façon à ce que se dégage la proposition majeure. **C'est le fond qui importe**, l'aspect détaillé de la rédaction n'est pas l'enjeu à ce stade. *Ceci est particulièrement vrai pour les*

motions dont la rédaction initiale est longue. N'hésitez pas à reprendre ce qui est apparu comme majeur, ce sur quoi les membres de l'atelier veulent insister.

. Il en va de même pour la(les) nouvelle(s) motion(s) proposée(s) s'il y a lieu.

- . Bien **mentionner la qualification** proposée pour chaque motion retenue en entourant **Décision** ou **Invitation** ou **Chantier**.
- . Indiquer le **classement** global de l'ensemble des motions retenues.
- . Pour faciliter la présentation à l'assemblée plénière qui devra se faire dans un temps limité à 3mn suivi d'un débat avec l'assemblée de 10 mn puis d'un temps de vote si nécessaire de 2 mn,) rédiger les **deux diapositives de synthèse*** ([le format vous en sera également fourni](#)) :

La 1^{ère} reprenant ce qui ressort du travail de l'atelier en trois points :

Sur cette insistance (intitulé) voici

Ce qui nous est apparu important ou essentiel

Ce qui nous a semblé manquer

Ce que nous proposons de nouveau

La 2^{ème} reprenant motion par motion leur qualification et leur priorisation

- * Seules ces deux diapositives seront présentées dans un premier temps en l'assemblée plénière, l'analyse motion par motion viendra ensuite si besoin lors de la discussion par l'assemblée.

Il est prévu que, dans la salle de l'atelier, le résultat ainsi saisi (*motion par motion et les 2 diapos de synthèse*) puisse être projeté à tous de façon à ce que l'ensemble du groupe en ait bien connaissance.

Les échanges doivent être conduits de façon à obtenir, autant que possible, le consentement de l'ensemble des membres de l'atelier sur les propositions présentées à l'assemblée plénière. Rechercher le consensus, ou si cela n'est pas possible procéder à un vote (majorité des 2/3).

Pour un bon fonctionnement en atelier - des points d'attention et quelques ressources

Voici simplement un rappel de quelques éléments importants pour un bon fonctionnement en atelier et sous-atelier et pour un travail fructueux. Le rôle de l'animateur sera d'y veiller plus particulièrement, mais chacun est concerné.

Redisons-nous d'abord que l'Assemblée Synodale est l'expression de la communion diocésaine. Que chacun y a été appelé au titre de son baptême pour s'engager dans une démarche collective au service de notre Eglise qui est en Essonne. Qu'il s'agit de discerner avec d'autres ce qui permettra ultimement de dégager les orientations pour le diocèse.

Gardons bien à notre esprit quelques points d'attention :

. Veiller à ce que chacun puisse s'exprimer (*parler en disant « je » et pas en « on »*)

. Se redire en permanence l'importance de l'écoute mutuelle

Rester calme dans les échanges ! Même si un point de vue me tient particulièrement à cœur, il n'est pas nécessaire de hausser le ton pour l'exprimer. Argumenter peut se faire calmement. Écouter celui qui a un point de vue différent du mien est primordial pour un dialogue pacifié et peut enrichir ce qui sortira de l'échange.

. Pour le travail de ce samedi sur les motions du cahier synodal, il s'agit d'abord de se centrer sur le fond des propositions, ce qui apparaît comme le plus important (ne pas s'attarder à ce stade sur la forme rédactionnelle).

. En sous-atelier puis en atelier lors de l'élaboration des propositions communes en vue de l'assemblée plénière, il sera nécessaire de dégager un point de vue commun, tant pour les propositions de motions elles-mêmes que pour leur qualification et leur ordre d'importance ainsi que sur la synthèse qui en sera faite. Il s'agit d'obtenir un consentement du groupe à ce qui sera proposé.