

Groupe de simplicité volontaire de

TEXTE D'ENGAGEMENT PERSONNEL DES MEMBRES :

période : du au

Ce texte invite chaque participant(e) du groupe de pratique de Simplicité Volontaire à poser un engagement personnel. Pour préciser cet engagement, ce texte rappelle l'objectif du groupe de pratique de SV, fixe la durée de l'engagement, précise un certain nombre de règles de fonctionnement lors des réunions et définit une procédure d'entrée et de sortie du groupe.

Ce texte est inspiré des documents proposés par le Réseau Québécois de Simplicité Volontaire RQSV pour la création d'un groupe de pratique de SV.

1. **Objectif.** L'objectif principal et fondateur du groupe de pratique de la Simplicité Volontaire SV est d'aider chacun(E) à progresser sur le chemin de la SV. Les discussions et les partages d'expérience doivent permettre à chacun(E) de prendre les initiatives nécessaires pour changer concrètement son mode de vie afin de simplifier sa vie, pour vivre mieux.
2. **Attitude personnelle en réunion.** Afin de permettre les échanges les plus riches et les plus sincères lors des discussions, des partages d'expériences ou d'idées, je m'engage :
 - à faire preuve de la discrétion nécessaire et à ne pas diffuser hors du groupe les informations personnelles mises en commun ;
 - à manifester en permanence une attitude de non jugement (« c'est pas bien, c'est une erreur » sont des expressions à bannir) lors des partages d'expérience personnelle ;
 - à soutenir les autres membres dans leurs réflexions, dans leurs engagements.
3. **Participation aux réunions.** Afin de faciliter l'évolution du groupe, je m'engage à participer, dans la mesure du possible, à toutes les réunions ; la date sera toujours décidée au plus tard lors de la réunion précédente.
4. **Entrée dans le groupe.** Si une personne souhaite entrer dans le groupe existant – un(E) candidat(E) - elle doit s'adresser à un membre du groupe et lui expliquer ses motivations. Ce membre du groupe lui remettra tout d'abord une copie de ce texte d'engagement puis après accord du (de la) candidat(E), il présentera cette demande d'entrée dès que possible lors d'une réunion du groupe. L'accord de l'ensemble des membres du groupe de pratique est nécessaire pour accepter un(E) candidat(E). Dans ce cas, il est souhaitable qu'une personne du groupe – appelée le parrain, la marraine – se propose pour informer plus complètement le(A) candidat(E) sur les règles de fonctionnement du groupe et fasse une synthèse des différents thèmes déjà abordés par le groupe. Si le groupe estime que l'arrivée d'un nouveau candidat risque de nuire à la bonne évolution du groupe, l'entrée du candidat peut-être retardée, voire refusée sans que les qualités humaines du (de la) candidat(E) ou ses motivations soient mises en cause. Le groupe devrait alors pouvoir proposer au (à la) candidat(E) de contacter un autre groupe de pratique géographiquement proche.

5. **Invitation d'une personne externe.** Un groupe de SV peut accueillir ponctuellement une personne externe – un(E) invité(E) - à une réunion, en tout ou partie, pour témoigner de son expérience sur le thème de la soirée. Cette décision exige l'accord de tous les membres présents à la réunion à laquelle est discutée cette demande. Cet invité doit s'engager à respecter les points 2. et 7. de la présente charte.

6. **Sortie du groupe.** Si je décide de ne plus participer au groupe, je m'engage à présenter les raisons de mon choix soit oralement lors d'une réunion, soit par une lettre adressée à un membre du groupe qui la lira lors de la réunion suivante. Cet engagement est destiné à éviter tout malentendu au sein du groupe quant aux raisons de mon départ.

7. **Organisation des réunions.** L'ordre du jour de chaque réunion est défini par consensus au plus tard lors de la réunion précédente. Cet ordre du jour est rappelé par l'animat(eur-trice) en début de réunion. Si un consensus existe, il peut être modifié en tout ou partie lors de la réunion.
 Le rôle de l'animat(eur-trice) est essentiellement :
 - d'assurer à chaque membre un temps de parole équitable pour lui permettre d'exprimer ses idées, son expérience personnelle, ses engagements. L'usage du « bâton de parole » est recommandé au moins lors des premières réunions.
 - de maintenir les discussions autour du thème choisi en respectant l'horaire fixé.
 - de prévenir tout conflit entre les membres du groupe. Il (Elle) veillera particulièrement à faire respecter une attitude de non jugement par tous les membres.
 - d'envoyer à tous les membres du groupe, avant la réunion, les documents utiles pour la préparation du(es) thème(s) choisi(s).

Je m'engage à respecter les remarques de l'animat(eur-trice) pendant les réunions.

Le groupe est invité à choisir un(e) secrétaire lors de chaque réunion. A tout moment, à la demande de l'animat(eur-trice) ou d'un(e) membre du groupe, il pourra faire une synthèse des éléments déjà présentés lors de la discussion. Ses notes de réunion peuvent servir de base à la rédaction d'un compte-rendu à usage interne.

8. **Invitation aux réunions.** Si la réunion se tient chez un des membres du groupe, l'hôte(e-esse) veillera à recevoir le groupe en toute « simplicité ». L'hôte(e-esse) rappellera aux membres du groupe la date et l'heure de rencontre dans les jours qui précèdent. Si la réunion se fait dans une salle « publique », un(e) hôte(e-esse) sera également désigné(e) pour veiller à la logistique nécessaire et lancer un petit rappel en temps voulu.

Cet engagement personnel est pris soit lors de la création du groupe (après la première réunion) par chacun des membres « fondateur » soit pour les nouveaux membres lors de leur première réunion avec le groupe. Ce document est conservé soit par le signataire soit, si un consensus existe, dans le dossier « mémoire » du groupe.

Nom :	Prénom :
.....	
Adresse :	
...Courriel :	
Téléphone :	