

Quelques conseils pour animer une AG à distance.

1. Partez de l'OJ de votre AG pour **identifier la meilleure forme d'AG**, parmi lesquelles les AG par voie électronique avec rencontre virtuelle des membres ; c'est au cours de ces AG que des questions d'animation se posent ; tous les points à l'OJ d'une AG ne comportent peut-être pas un enjeu d'animation.
2. Demandez-vous si vous voulez mettre en place **une délibération**. Par délibération, on entend l'examen des options possibles en vue d'une décision et le processus dialogique de confrontation des arguments et d'évaluation de leur force respective dans le cadre d'une discussion entre parties défendant leur position. Prenez aussi en considération que la délibération collective contribue, selon certains sociologues, à produire l'obligation d'agir et à se soumettre à la décision après l'AG (par exemple dans le cas d'un point à l'OJ relatif à une orientation stratégique). Une délibération modifie aussi éventuellement les avis individuels des membres grâce aux présentations orales, échanges de points de vue entre membres, questions et réponses des uns et des autres.
3. Ne sous-estimez pas le **temps de préparation** nécessaire. C'est véritablement une petite équipe qui doit se constituer en vue de préparer une AG par voie électronique qui se veut animée.
4. Pour filer une métaphore, imaginez que vous préparez un concert ou une pièce de théâtre. Pensez aux cartons d'invitation, au scénario, au minutage, aux rôles qui seront à jouer sur scène et en coulisses, à la nécessité de répétitions techniques (tests audio et vidéo, diffusion des ppt mais aussi des vidéos), aux choix du matériel (grande diversité de logiciels), à l'accueil avant le lever de rideau, aux réglages des balances, au contrôle des tickets d'entrée le jour j, à remplir les blancs (par exemple durant le dépouillage des votes s'il est manuel), à un canal de communication à distance propre aux organisateurs, etc. Prévoyez tout mais laissez aussi une place aux acteurs qui découvriront le jour même le spectacle (les membres invités) et laissez-les improviser.
5. Pensez que le **tchat** peut avoir pour effet que moins de personnes s'expriment oralement. Si c'est de vos objectifs, utilisez le tchat parcimonieusement.
6. Sur certains points à l'OJ (comme une modification de statuts), il est préférable de prévoir des **moments préalables à l'AG** pour présentation, discussion questions-réponses, réaction par écrit, etc.
7. **Quatre dimensions** doivent idéalement être respectées pour une AG à distance animée : la dimension formelle (juridique), la dimension conviviale (rencontre entre les personnes), la dimension technique (un micro qui ne fonctionne pas ou une vidéo qui ne démarre pas nous laissent pantois) et enfin démocratique (comment développer une véritable délibération, même à distance).
8. Au final, il s'agit à la fois de **copier une AG qui se serait tenue en présentiel** mais aussi d'utiliser toutes les possibilités que nous offrent les techniques de communication à distance en veillant à l'égalité d'accès (fracture numérique).

Synthèse écrite de l'exposé oral de Quentin Mortier, Caravane coopérative du 28/01/2021.

