

Charte et de principes de bon fonctionnement du Collectif vaudois de la Grève Féministe

AFIN DE RENDRE EXPLICITE ET FLUIDE SON FONCTIONNEMENT, LE COLLECTIF VAUDOIS DE LA GRÈVE FÉMINISTE ET TOUS·X·TES LES MEMBRES QUI LE COMPOSENT S'ENGAGENT À RESPECTER LES VALEURS ET PRINCIPES ÉNONCÉS DANS LA CHARTE QUI SUIT :

Vision fondamentale et but

Le Collectif vaudois de la grève féministe (ci-après : le Collectif) est un collectif politique féministe qui lutte contre les oppressions patriarcales et capitalistes en application des différentes revendications du « Manifeste de la grève féministe de 2019 » (ci-après : le Manifeste).

Le collectif s'engage sur tous les points du Manifeste adopté par les Assises nationales du 10 mars 2019. Ce Manifeste instaure les axes politiques nécessaires pour mettre un terme à l'oppression patriarcale à l'échelle des besoins en Suisse. Il constitue le socle fondamental de notre action et de nos revendications politiques.

Pour rappel, ces axes de revendications, tels que repris du Manifeste et dont les titres ont été reformulés ici¹ sont :

1. Égalité dans le monde du travail
2. Protection sociale et rentes dignes pour les femmes, les hommes trans*, personnes non binaires, intersexes
3. Reconnaissance du travail domestique
4. Réduction globale du temps de travail
5. Valorisation du travail de « care » et reconnaissance de son intérêt collectif
6. Liberté et respect de choix en matière d'identité en matière de sexualité et de genre
7. Autodétermination et liberté de choix quant à nos corps
8. Lutte contre les violences sexistes, homophobes et transphobes
9. Protection des personnes victimes de sexisme et harcèlement
10. Solidarité avec les femmes, les hommes trans*, les personnes non binaires et intersexes, indépendamment de leur statut légal et lutte contre les discriminations
11. Octroi de l'asile pour les femmes, les hommes trans*, les personnes non binaires et intersexes, victimes de violences
12. Lutte contre les stéréotypes et le sexisme dans le milieu éducatif
13. Éducation sexuelle qui tienne compte de la diversité
14. Promotion de la justice sociale et écologique au travers de pratique antiautoritaire
15. Démocratie féministe, qui intègre les luttes queer, anti-colonialistes, anti-validistes
16. Reconnaissance et valorisation de la culture et des femmes, des hommes trans*, des personnes non binaires et intersexes, qui y travaillent.

¹ De nouvelles revendications ne peuvent donc être ajoutées à cette liste sans qu'elles ne soient validées par la constituante du mouvement. Le collectif vaudois de la grève féministe peut se doter de revendications supplémentaires, mais uniquement pour lui-même.

Le Manifeste complet peut être consulté en suivant le lien suivant :

<https://www.grevefeministe.ch/manifeste-2/>

Principes de fonctionnement

Les différents principes présentés ici sont tous reliés entre eux et ne sont pas hiérarchisés les uns par rapport aux autres, mais forment un tout.

A. Inclusion

Le Collectif respecte et reconnaît les différences en matière d'appartenance ethnique, religieuse, d'orientation sexuelle et d'identité de genre, d'âge ou de capacité physique ou psychique de ses membres.

- S'agissant des relations entre ses membres :

À cette fin, les membres du collectif font un effort particulier pour penser et tenir compte des différences des un·e·x·s et des autres qui traversent nos expériences et vécus, y compris en termes d'accessibilité au militantisme, à ses ressorts théoriques et fonctionnels.

Ce principe implique également que chacun·e·x fournisse un effort d'apprentissage face aux autres types de discriminations, en particulier celles qui ne les touchent pas directement.

- S'agissant des relations du Collectif à ses membres :

Le Collectif fait son possible pour être proactif dans l'inclusion des catégories de personnes sous-représentées en son sein.

Le Collectif porte une attention particulière à l'accueil des nouveau·elle·x·s membres.

Le Collectif s'efforce d'organiser de l'autoformation en son sein au sujet des différents types de discrimination.

Le Collectif rend également accessible et rappelle la présente Charte à toutes les personnes qui le rejoignent. Il explicite ses modes de fonctionnements en assemblée générale (ci-après : AG) afin de faciliter une participation égalitaire de ses membres.

Le Collectif tend par conséquent à être un lieu qui encourage l'apprentissage politique de ses membres.

B. Mixité choisie

Le Collectif s'organise en mixité choisie sans hommes cis. Sous cette réserve, il est ouvert à toute personne qui le souhaite.

C. Autonomie

Le Collectif vaudois est un mouvement politique autonome non partisan.

Lorsqu'une personne ou une formation politique revendique des opinions qu'elle qualifie de féministes qui sont pourtant contraires à notre Manifeste ou la présente Charte, tout·x·e membre du Collectif est légitimé à s'y opposer au nom du Collectif.

L'autonomie du Collectif ne l'empêche pas de coopérer aux côtés de formations politiques qui défendent et respectent les principes politiques et ses buts tels que décrits dans la présente Charte.

Le Collectif veille cependant à conserver son autonomie vis-à-vis de ces formations.

Les coopérations tissées et campagnes politiques communes menées au nom d'un groupe de travail (ci-après : GT) ou du Collectif doivent faire l'objet d'une discussion en AG et peuvent être invalidées ou assorties de conditions par cette dernière si nécessaire. Les GT sont responsables d'annoncer en AG leurs alliances.

Cela implique également que le Collectif se fixe son propre agenda en coordination avec les autres collectifs de la grève féministe et la Coordination romande et nationale.

D. Transparence

Le Collectif fonctionne selon les principes de la présente Charte de manière transparente envers ses membres, afin de faciliter les rapports de tous·x·tes, leur apprentissage commun des processus politiques et neutraliser le plus possible les rapports de pouvoirs implicites.

E. Horizontalité et partage du pouvoir

Le Collectif s'organise selon les principes de l'autogestion et favorise les rapports horizontaux.

L'autogestion est une manière de s'organiser en groupe dans lequel personne n'a le pouvoir sur personne, mais chacun·e·x a le même potentiel de pouvoir et de responsabilité.

Conscient·e·x·s que le pouvoir circule de manière inégale dans la société, le Collectif prend soin d'identifier les rapports de pouvoir, de les nommer et de faire en sorte qu'ils s'équilibrent.

Le Collectif souhaite que ces processus soient les plus transparents et ouverts pour que tous·x·tes puissent y prendre part.

EN APPLICATION DE CES VALEURS, LE COLLECTIF SE DOTE DES PRINCIPES D'ORGANISATION SUIVANTS :

Organisation du collectif vaudois

A. En général

1. Membres

a. Qualité de membre

Peut devenir membre toute femme, ainsi que toute personne intersexe, trans* et/ou non-binaire qui approuve les principes formulés dans la présente Charte.

b. Perte de la qualité de membre

En cas de non-respect de la Charte et suite à un avertissement de l'AG ou de l'organe de résolution de conflit (suite à une sollicitation), voire une médiation au besoin, une personne peut être exclue de la participation au secrétariat ou à des GTs en particulier.

2. Langue et communication

L'utilisation du langage inclusif est de mise afin de respecter la diversité des personnes qui composent le Collectif. Il est tenu compte du caractère évolutif des connaissances dans ce domaine dans les pratiques du Collectif.

En outre, afin de ne pas faire de la maîtrise de la langue et de cette connaissance un critère d'exclusion, des ressources et accompagnements sont proposés aux membres qui rejoignent le Collectif dans un esprit d'apprentissage collectif.

Chaque membre est libre d'indiquer le pronom et les accords par lesquels ielle souhaite être nommé·e·x lors du tour de présentation de chaque réunion.

Nous sommes conscient·e·x·s que les questions d'identité de genre peuvent être difficiles à exprimer en public, raison pour laquelle chaque membre prête une attention particulière à la façon dont chacun·e·x se désigne (cf. supra Inclusion).

Une interprétation en langue des signes française est organisée, au minimum pour les AG et les mobilisations. Dans la mesure du possible, le Collectif participe aux frais de l'interprétation en langue des signes française.

3. Bénévolat

Le militantisme au sein du Collectif s'effectue sous forme bénévole.

Nous sommes conscient·e·x·s qu'en conséquence cet engagement constitue une forme de travail gratuit qui vient s'ajouter à d'autres, mais n'avons pas les moyens financiers de rémunérer à égalité nos membres. C'est pourquoi nous préférons faire primer le principe d'égalité de tous·x·tes sur un engagement payé de certain·e·x·s. Cet équilibre peut néanmoins être réévalué par l'AG qui peut modifier la Charte si la situation mérite une adaptation.

À titre exceptionnel, une rémunération spécifique et ponctuelle des membres du Collectif pour certaines tâches qui impliquent une charge de travail ou nécessitent des compétences particulières peut être octroyée par l'AG. Vu le caractère exceptionnel d'une telle rémunération, une décision doit être prise après discussion et sur présentation d'un budget. Des demandes de rémunération *a posteriori* ne sont pas possibles.

4. Financement

Le Collectif est un mouvement à but non lucratif qui s'autofinance, notamment par des dons et la vente de matériel (badges, sacs, etc.).

Le Collectif s'organise autant que faire se peut pour garantir son autonomie financière par des activités à participation collaborative (prix solidaire).

Si elles le souhaitent, les membres s'acquittent d'une participation de ce type.

B. Organes

1. Assemblée générale

L'AG est l'organe décisionnel et principal du Collectif.

Elle décide de la stratégie, du fonctionnement, de l'agenda commun, des actions collectives et des axes de communication avec les médias à l'intention du Secrétariat ou du GT Communication.

Elle adopte et modifie la présente Charte.

a. Planification

Les AGs ont lieu une fois par mois. Les dates et l'heure sont arrêtées en avance pour l'année civile à venir, afin de faciliter l'organisation de tous·x·tes.

Il est prêté une attention particulière aux horaires afin de tenir compte des charges familiales.

b. Rôles/déroulement

Au minimum quatre membres du Collectif sont désigné·e·x·s à chaque AG pour tenir les rôles de président·e·x de séance, preneur·euse·x de PV décisionnel, gardien·ne·x du temps et facilitateur·rice·x de la parole pour chaque AG. En outre, une personne est désignée pour la réunion suivante pour la mise en place de la réunion en distanciel (cf. infra participation).

Les rôles sont définis en fin de chaque AG pour l'AG suivante. En cas de désistement, les rôles sont distribués aux personnes présentes.

Le rôle de preneur·euse·x de PV décisionnel implique de s'engager à faire suivre le PV au Secrétariat dans la semaine suivant l'AG, afin qu'il puisse le transmettre aux membres.

Les AG sont un moment dédié au travail collectif et dont la durée est fixée à l'avance, afin de faciliter la participation du plus grand nombre.

c. Ordre du jour (ci-après : ODJ)

En priorité, l'ODJ est défini par les points décidés collectivement en fin d'AG pour l'AG suivante. Subsidiairement, le Secrétariat le complète ou le compose.

Des points peuvent être ajoutés par un GT ou une personne sur demande écrite au Secrétariat (info@grevefeministe-vd.ch) et aux membres du Secrétariat individuellement au plus tard une semaine avant l'AG.

L'ODJ peut prévoir un point dédié aux communications et demandes du Secrétariat.

L'AG se prononce sur les points dressés à l'ODJ.

Des modifications et rectifications de l'ODJ peuvent être demandées en début de chaque AG par un·e·x membre du Collectif. En cas d'opposition active à une modification, ajout ou suppression de point, un vote est organisé (cf. *infra* pour les modalités).

Si un nouveau point est ajouté en AG à l'ODJ de la séance, il ne peut pas être décisionnel et est traité parmi les divers.

d. Participation

La participation au Collectif s'exerce en mixte de présentiel et distanciel, afin favoriser l'inclusion de tous·x·tes.

En lien avec les propositions du GT Santé et Handicap, des moyens sont alloués pour rendre possible la logistique nécessaire à la diffusion à distance des AG.

Une personne est désignée comme modérateur·trice·x pour le Zoom et chargée de faire le lien avec les personnes en présentiel. Une alternance des prises de paroles entre personnes en distanciel et personnes en présentiel est assurée.

En principe la tâche de mise en place de la logistique de la réunion en distanciel est distribuée d'une AG à l'autre pour la fois suivante, avec la répartition des rôles. En cas de problème, le GT Santé et Handicap assume cette tâche et propose de nouvelles méthodes de fonctionnement.

Le lien de participation à la réunion est transmis avec l'invitation à l'AG.

En particulier, les règles suivantes s'appliquent à la participation via Zoom :

Les prises de parole par Zoom doivent être demandées et se faire au moment où elles sont acceptées par la·e·x modérateur·trice·x, et peuvent se faire oralement ou par écrit selon les besoins de chacun·e·x.

- Le chat de Zoom ne doit pas être un lieu de discussion parallèle, mais peut être utilisé pour demander une prise de parole
- Si plusieurs personnes sont connectées sur un même compte Zoom, seules les personnes visibles sur la caméra seront comptabilisées en cas de vote et si une personne s'ajoute en cours de séance sur le même compte, elle ne pourra pas participer aux votes.
- Le vote par Zoom se fait à main levée (à la caméra)

e. Prise de décision

Le Collectif prend ses décisions autant que possible au consensus. Le consensus implique que, sauf opposition active par suite des discussions, la proposition est acceptée. Si le consensus n'est pas possible, un vote est organisé.

En cas d'absence de consensus, les votes ont lieu selon le principe de majorité rectifiée à 2/3 des personnes présentes à main levée (en présentiel et en distanciel – cf. infra participation).

Les points nécessitant une prise de décision sont annoncés dans l'ordre du jour envoyé aux membres. Si une telle annonce n'a pas été faite, l'AG doit se prononcer sur le principe d'un vote à la majorité rectifiée des 2/3 des personnes présentes pour pouvoir se déterminer sur le moment. Dans le cas contraire, la décision est reportée à l'AG suivante.

La nomination des membres du Secrétariat est quant à elle toujours soumise à vote.

2. Secrétariat

Le Collectif est coordonné par un Secrétariat dont les membres sont nommé·e·x·s pour une année en AG. Des membres supplémentaires peuvent être nommé·e·x·s en cours d'année.

L'équipe du Secrétariat administre les affaires courantes du Collectif, affaires qu'il gère en toute transparence et en accord avec les modalités de la Charte.

Il n'a aucun pouvoir décisionnel concernant la définition des priorités stratégiques et ne peut engager le Collectif sans accord de l'AG (« principe du pouvoir délégué limité aux principes »).

a. Tâches fixes

Le Secrétariat effectue en outre les tâches suivantes :

- Mise au clair de son fonctionnement.
- Facilitation et préparation des AG, y compris en lien avec le GT santé et handicap ou tout autre GT en charge de la tenue des AG en distanciel.
- Gestion des emails du collectif (transmission des demandes fondamentales en AG).
- Gestion du matériel.
- Relecture du PV décisionnel avant l'envoi à l'ensemble du Collectif.
- Communication et relais avec les médias (notamment par le biais de la mise à disposition de la boucle mails « presse »).
- Si l'organisation d'une mobilisation est décidée en AG, le Secrétariat veille à la constitution d'un ou plusieurs GTs en vue de l'organisation de celle-ci.
- Liens avec les coordinations romande et nationale ainsi qu'avec les divers GT.
- Soutien et appui aux GTs.
- Faire des appels à dons une ou plusieurs fois par année en donnant les coordonnées bancaires du compte.
- Se rendre accessible à la fin des AG pour répondre aux questions des nouveau·elle·x·s membres.

Le Secrétariat s'organise librement à l'interne pour une bonne répartition des tâches entre ses différent·e·x·s membres.

Les réunions du Secrétariat sont annoncées sur le calendrier électronique et sont ouvertes à tous·x·tes sur demande.

b. Diffusion des informations au sein du Collectif

Le Secrétariat est chargé de préparer et diffuser les invitations et ODJ des AG au moins 3 jours avant la tenue de celle-ci.

Il transmet en outre les procès-verbaux des AG et assure la circulation des informations importantes (communiqués de presse, invitation à des événements par les GT, etc.).

Les membres qui ont des rectifications à apporter au PV le manifestent avant l'AG suivante et le Secrétariat annonce les rectifications en séance.

En cas d'urgence, le Secrétariat doit convoquer une AG extraordinaire. Celle-ci peut avoir lieu en distanciel.

c. Composition

Le Secrétariat est composé d'autant de membres que nécessaire. Pour son fonctionnement idéal, il devrait être composé de 8 et 13 personnes.

Tout·e·x·s membre volontaire·x peut se présenter pour être nommé·e·x au Secrétariat.

Le but est de former un Secrétariat tournant (cf. principe d'autogestion).

Chaque membre qui le compose peut, à tout moment, demander à être libéré·e·x de sa tâche et une nomination complémentaire est alors proposée en AG.

3. Groupes de travail permanents

a. En général

Les groupes de travail suivant sont permanents au sein du Collectif :

- Le GT Communication
- Le GT légal

Les groupes de travail permanents liés au Secrétariat sont composés de membres du Collectif en priorité et exercent leurs activités comme les autres GT. Ils ont cependant un devoir spécifique de communication et de coordination de leurs activités avec le Secrétariat.

Ils sont ouverts à toute nouvelle personne intéressée qui souhaite les rejoindre. Ils possèdent une adresse mail propre, laquelle figure sur les documents partagés librement accessibles aux membres.

Si les groupes de travail permanents n'ont pas assez de membres pour assumer leurs tâches, le Collectif décide d'une réorganisation de celles-ci ou, subsidiairement, met fin à aux activités politiques de ces groupes ou en reprend les tâches.

b. GT Communication

Le GT Communication est chargé de la communication du Collectif sur les réseaux sociaux. Il relaie

les communications des GT sur les réseaux et crée des identités visuelles.

Les communiqués de presse ne relèvent pour leur part pas de sa compétence. Ils sont uniquement relayés par lui.

Les membres du GT Communication prennent connaissance de la Charte du GT à leur entrée dans le GT, laquelle est respectée lors de la publication de l'ensemble des éléments de communication sur les réseaux sociaux.

c. GT légal

Le GT légal répond aux sollicitations qui nécessitent une expertise juridique dans la mesure de ses compétences ou s'organise pour se coordonner avec des personnes compétentes afin de clarifier les questions qui peuvent se poser au Collectif.

4. Groupes de travail thématiques du Collectif

a. En général

Les groupes de travail thématiques sont un élément central du Collectif.

Ils développent, approfondissent et mettent en œuvre les principes du manifeste ou tout autre point jugé nécessaire à sa ligne politique.

b. Fonctionnement

Ils sont nommés sur proposition des membres en AG.

Ils sont chargés de rapporter leurs activités à l'AG et y soumettent les points qui nécessitent l'engagement du Collectif dans sa globalité.

Ils sont ouverts à toute nouvelle personne intéressée qui souhaite les rejoindre et ils fonctionnent de manière transparente.

Ils s'annoncent au Secrétariat et désignent soit une adresse mail de contact, soit une personne de contact pour communiquer avec les autres organes du Collectif. Cette personne de contact si elle existe n'a pas pour autant la responsabilité du GT dont tous les membres sont libres de prendre des initiatives (cf. autogestion).

Pour le surplus, les groupes de travail sont autonomes et libres de s'organiser comme ils le souhaitent.

c. Autonomie financière

Le produit de la vente de matériel du Collectif par les GT (sac, badge, etc.) revient au Collectif.

Les GT dépendent, en principe, financièrement de la caisse de l'AG. Les GT peuvent s'autofinancer, dans les limites des dispositions sur les alliances (cf. supra), dans le but de financer leurs propres actions. Ils tiennent une comptabilité qu'ils présentent à l'AG. Les excédents des caisses de GT sont reversés lors de la clôture des comptes à l'AG du Collectif une fois par an.

Lors de l'adoption de la Charte, les montants excédentaires à disposition des GT, sont reversés au

Collectif.

d. Interactions internes et autonomie politique

À l'intérieur du Collectif, les GT sont tenus au respect des principes de la Charte dans leurs actions et dans les interactions avec les autres organes du Collectif.

Les GT peuvent collaborer avec des formations politiques ou des personnes, qui ne font pas partie du Collectif, si ces dernières défendent et respectent les principes de fonctionnement et le but du Collectif. La collaboration peut être soumise à une discussion en plénière.

Dans leurs interactions avec des groupes politiques ou des personnes externes au Collectif, les GT engagent le Collectif. Ils ne peuvent pas employer l'identité (visuelle, nominative, etc.) du Collectif lors d'actions contraires à la Charte et/ou à des fins contraires au Manifeste ainsi qu'au but et principes de cette Charte.

5. Collectifs régionaux

Les Collectifs régionaux sont tenus de mettre en œuvre le calendrier du Collectif dans la mesure des forces disponibles.

Ils respectent les principes contenus dans la présente Charte et sont pour le surplus autonome.

Contrairement aux GT thématiques, les collectifs régionaux sont indépendants financièrement.

Pour le matériel du Collectif (sac, badges, etc.), un accord est trouvé avec la·e·x trésorier·ère·x pour le produit de la vente.

6. Trésorier·ère·x et vérificateur·ice·x·s des comptes

a. Trésorier·ère·x

Un·e·x membre tient la comptabilité du Collectif.

La·e·x trésorier·ère·x est nommé·e·x par l'AG lors de la première AG de chaque année civile. Son mandat est d'une durée d'une année, renouvelable.

b. Vérificateur·ice·x·s des comptes

Deux vérificateur·ice·x·s des comptes sont nommé·e·x·s par l'AG, simultanément à la·e·x comptable. Leur mandat est renouvelable.

Leur mandat consiste en la vérification de la comptabilité du Collectif en fin d'année civile.

c. Transparence

Le bilan comptable est présenté, après vérification, à la dernière AG de chaque année civile (AG de décembre).

Sur présentation des quittances, la·e·x trésorier·ère·x peut rembourser des frais de moins de 50 CHF à un·e·x membre sans consulter l'AG.

7. Organe permanent de résolution de conflits

Un organe de résolution de conflits permanent est mis en place pour résoudre des conflits au sein du Collectif ou d'un de ses organes. Il se saisit sur demande d'un·e·x membre du Collectif.

Le but de la mise en place de cet organe est que les tensions et oppositions entre des membres du Collectif ne paralysent pas le fonctionnement global du Collectif.

Les membres de l'organe permanent de résolution de conflits sont nommé·e·x·s pour un mandat déterminé d'un an. Des nominations complémentaires en cours de mandat sont possibles en cas de désistement.

L'organe de résolution de conflits est composé de 3 à 5 personnes.

En cas d'implication dans le conflit entre les parties d'un·e·x des membres de l'organe de résolution des conflits, ce·tte·x dernier·ère·x est tenu·e·x de se récuser. Une personne est nommée pour la· e· x remplacer.

Il est nécessaire que les personnes ou parties en conflit acceptent la composition de l'organe de résolution de conflits avant que la médiation ne débute.

Les membres de l'organe aident et soutiennent les personnes concernées dans le conflit à résoudre les tensions existantes.

Les membres de l'organe sont tenu·e·x·s à un devoir de réserve quant au contenu du conflit, des discussions avec les différents protagonistes et membres de l'organe et des possibles issues de la résolution du conflit, ce durant toute la durée du mandat.

La présente Charte a été adoptée le XXXX par l'AG.