

Créer un «Vivatonium» atelier d'imagin-action citoyenne: simple

Basé sur l'équilibre féminin-masculin, il est demandé pour créer un atelier «Vivatonium» de constituer un duo femme-homme. Chaque participant s'auto-nomme, vis à vis du groupe, à être «FAM-ARTISTE: une personne qui s'engage à faire de sa vie une ŒUVRE D'ART en privilégiant la créativité et le BEAU, en prônant les valeurs du féminin d'ouverture, d'accueil, de tolérance, d'altruisme et en œuvrant pour le BIEN COMMUN». Chaque atelier a son livre d'OR dans lequel est inscrit en première page cette phrase. Au début de chaque rencontre, chacun signe le livre d'OR et valide ainsi qu'il est un ou une FAM-ARTISTE. A chaque rencontre un repas est partagé: l'essentiel étant de créer du lien en toute convivialité. Une assiette vide est déposée à table pour faire place symboliquement à l'inattendu. L'atelier organise l'accueil des fam-artistes sous forme de parrainage ou de marrainage pour optimiser les relations dans le groupe et partager les acquis. L'atelier est ouvert à tous! Chaque atelier est AUTONOME, RESPONSABLE et ALTRUISTE(ARA) et s'engage à être participatif avec tout le réseau.

Proposition de principes de fonctionnement d'un atelier «Vivatonium

(via 5 Fonctions¹ & 1 Outil se répondant)

- A.) Celle de MODÉRATEUR : Fonction alternante des personnes qui gèrent le MENU du JOUR de la Rencontre, son Tempo.
- B.) ... de RAPPORTEUR : Soit celle ou celui qui rédigera la SYNTHÈSE de la REUNION qui sera rapidement mise en ligne sous forme de FRAMAPAD accessible aux présents de la Séance et modifiable par eux uniquement. Une fois établi de la sorte, le texte final sera validé. Ensuite cette Synthèse sera transférée en PDF (obligatoirement fixée) au FACTEUR & à l'ARCHIVISTE.
- C.) du FACTEUR : Cette fonction a la responsabilité de veiller à bien RECEVOIR ce résumé du RAPPORTEUR et à le transférer ensuite sous forme de «NEWSLETTER» aux Ateliers partenaires qui s'y sont abonnés. La seconde Fonction clef du FACTEUR sera d'implémenter sa Mise en ligne sur la « Main-Page » déroulante du BLOG-COLLECTIF, ainsi que classée ensuite dans les autres Dossiers-Thématiques transversaux du Website.
- D.) de L'ARCHIVISTE:... Qui reçoit également du RAPPORTEUR le PDF approuvé par tous/tes. Il en extrait une version A4 PAPIER qui sera répertoriée à l'entrée + archivée (c.-à-d. classée) dans le LIVRE de BORD. Celui-ci sera rigoureusement tenu afin de Construire mais aussi d'informer en version papier les « non-branchés », nouveaux-venus aux rencontres & d'enrichir le déroulement des Débats, l'HISTORIQUE étant toujours sous la main..... car ce LIVRE de BORD constitue l'HISTOIRE Ancrée du Collectif !
- E.) du Trésorier: Il doit tenir une COMPTABILITE exhaustive qui sera résumée dans le LIVRE de BORD. Veillant honnêtement à COLLECTER les RENTREES organisées par l'Atelier, ainsi que les AFFECTATIONS de ces dernières (dépenses). Et ce sous forme de CAISSE interne, voire de COMPTE BANCAIRE pour les sommes conséquentes. Le Trésorier, le Facteur, L'Archiviste ont chacun PROCURATION personnelle.

¹ Au Démarrage d'un VIVATOMIUM, ces fonctions sont cumulables aux personnes volontaires. En régime de croisière, la ROTATION des fonctions sera favorisée, à court et à long terme.

F.) Le LIVRE de BORD: MÉMOIRE VIVANTE de l'ATELIER LOCAL est un Cahier ou Classeur géré par l'ARCHIVISTE de Format A4 et OUVERT à tous Participants & Visiteurs de l'Atelier .Il est constitué de 5 CHAPÎTRES successifs & complémentaires²:

- a. L'AGENDA des OCCURRENCES (dates des entrées d'écritures, chronologiquement)
- b. Ainsi que le CORPUS des P.V. successifs;
- c. Recensement de tous types d'ARCHIVES
(Actions/Photos/Tracts/Posters/Ecrits/Books/?)
- d. Le RÉPERTOIRE des MEMBRES, (+Partenaires + Associations + Websites, etc.)
- e. Un rapport régulier de COMPTABILITE (entrées/affectations) tenu par le TRESORIER.

² Idéalement ce LIVRE sera dédoublé & sécurisé annuellement pour le long terme. Au début de chaque session on actera de sa présence comme celle d'une personne morale...Chaque Atelier gère son «quant-à-soi» pour ce qui est des autres documents/