

Observatoire zététique

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Adhésion à l'OZ

Article 1.1. Valeurs de l'OZ

L'OZ adopte une posture auxquelles elle attache une importance primordiale, reposant sur quelques principes forts, auxquels l'adhésion à l'OZ vaut acceptation, sous peine de possible exclusion ou non-renouvellement en cas de manquements graves:

- Les “tenants” sont très rarement des charlatans trompant en connaissance de cause. La plupart de ceux qui soutiennent des thèses non-validées le font de bonne foi. Il convient donc d'être respectueux et de ne pas porter d'accusations gratuites envers nos interlocuteurs. Il est sain de garder à l'esprit que chacun de nous est peut-être “tenant” sans le savoir sur un sujet ou un autre.
- Les sciences cognitives nous montrent comment on “entre en croyances”, ce qui peut renforcer ou mettre en doute celles-ci, et comment la forme a un impact décisif sur l'écoute, le rejet ou l'adhésion au fond. Il ne suffit pas d'avoir raison pour convaincre, et en aucun cas l'agression frontale des personnes, l'affirmation hautaine d'où est le vrai, et toute attitude de force ou d'humiliation, n'ont la moindre efficacité, bien au contraire. La marque de l'OZ est la douceur de ton, l'empathie, la prise en compte du chemin des personnes, le fait d'amener des outils critiques et non des vérités toutes faites. L'OZ attache une importance particulière à la qualité de la forme, en plus de celle du fond. En particulier, recourir aux biais rhétoriques mêmes qu'on dénonce est exclus.
- “Tenants” et “sceptiques” (voire scientifiques) n'ont souvent pas eu le même chemin de vie, culture, formation, environnement, références. Il est impératif de tenir compte du fait que l'on parle à des personnes qui ne sont pas nos clones, et ne partagent pas forcément nos références et évidences. En particulier, l'humour est d'un usage délicat: moquer les croyances, même au second degré, est malvenu.
- Réciproquement, les biais qui conduisent aux croyances s'appliquent à tous, nous compris: l'OZ n'est pas un club de “gens qui ont raison contre les autres”, mais de gens qui ont connaissance des nombreux biais cognitifs et rhétoriques, et qui s'efforcent de les repérer dans les thèses controversées, mais plus généralement, dans toute thèse, y compris tenue entre sceptiques ou par eux-mêmes: il n'existe pas d'évidences ni de certitudes sans étaiement. La modestie de posture est donc de mise, et la critique (constructive) interne des arguments est bienvenue.
- Les connaissances et les théories sont incomplètes et évoluent: Une théorie ne saurait rendre impossible un fait, alors que l'inverse est possible. Tous les faits méritent donc attention - sous le crible des critères de scientificité, c'est à dire de reproductibilité en conditions contrôlées. C'est l'essence même de la démarche de l'OZ, basée sur l'expérimentation rigoureuse et l'analyse logique des argumentations. Si un sujet

télépathe existe vraiment, cela se teste simplement, et il serait dommage de passer à côté !

- Ce sont les faits et dons extraordinaires, et non leur théorisation éventuelle par l'alléateur, qui sont notre objet premier d'étude. Par ailleurs un praticien en échec n'invalide pas une discipline. On ne teste donc jamais une discipline, mais une allégation précise de personnes précises. C'est la valeur exemplaire, et le modèle de démarche, qui comptent ici pour aider à se faire un avis plus général.

Périmètre thématique:

Si l'OZ s'intéresse à l'esprit critique, et à la démarche scientifique (analyse des biais argumentatifs et expérimentaux) pour jauger des thèses controversées hors du consensus scientifique (cf [article 2 de nos status](#)), nous ne traitons pas tous les domaines où pourrait s'exercer l'esprit critique, mais essentiellement ceux liés au "paranormal", aux "pseudo-sciences" et "pseudo-médecines", et aux sources de biais et outillage pour les circonvenir. Les autres domaines ne sont pas "tabous", mais parfois risqués. Notamment parce que comme il est extrêmement facile d'instrumentaliser même involontairement la zététique pour "démontrer" des préconceptions (par exemple politiques, morales ou religieuses), il est en pratique souvent difficile de traiter certains sujet de manière irréprochable. Par ailleurs, même dans le choix de ses exemples, un article ou une intervention OZ n'est pas fait pour véhiculer les opinions de son auteur, hors sujet. Plus généralement, la zététique ne saurait concerner que ce qui relève d'allégations matérielles (pas Dieu, mais à la rigueur le Suaire, pas l'avanie consubstantielle à telle option politique, mais à la rigueur les mésusages de statistiques sociales ou d'autres sciences), et qui peuvent s'appuyer sur des faits bruts et objectivables (ce qui est difficile dans certains domaines). Enfin, le domaine du critiquable est immense, et d'autres associations se spécialisent déjà dans la critique du politique, des médias (comme [Acrimed](#)), des légendes urbaines ([hoaxbuster](#)), ou se chargent déjà de vulgarisation et de défense de la science (comme l'[AFIS](#)). Notre spécificité est rare et l'information alternative y est peu disponible, mieux vaut donc débroussailler utilement ici que redonder ailleurs.

Article 1.2. Validation d'une adhésion

Pour que le Conseil d'administration valide l'adhésion d'un candidat, celui-ci doit s'entretenir au préalable avec un membre du Conseil d'administration ou un adhérent mandaté par le Conseil d'administration. Le but de cet entretien est de s'assurer de part et d'autre qu'il n'y a pas de malentendu : le membre du Conseil d'administration ou son représentant décrit l'association au candidat à l'adhésion et celui-ci explique sa volonté d'en faire partie. L'entretien doit avoir lieu si possible avec un membre du Conseil d'administration ou un de ses représentants qui n'est pas spécialement proche du candidat. Suite à quoi le CA vote sur l'adhésion. Toutefois s'il y a doute, ou abstention significative, la décision peut être suspendue en attendant plus d'information.

Le CA s'efforce de statuer rapidement aux demandes d'adhésion. A l'acceptation, voire dès la demande, le CA prend soin de transmettre au demandeur les statuts de l'association ainsi que

le règlement intérieur. L'acceptation entraîne la perception de la cotisation, l'inscription sur les listes, et annonce aux membres.

Article 1.3. Cotisations

Le montant de la cotisation est de 20 euros. Le Conseil d'administration (ou par délégation le Trésorier, dans les cas évidents) peut toutefois décider d'accorder d'autres modalités dans les cas suivants :

- adhérent étudiant non rémunéré : 10 euros ;
- adhérent chômeur ou en situation financièrement précaire : 1 euro.

La cotisation doit être réglée :

- pour les nouveaux adhérents, dans un délai d'un mois après acceptation de la candidature par le Conseil d'administration ;
- pour les anciens adhérents, dans un délai de deux mois après la date de l'Assemblée générale ordinaire.

2. Vie de l'association

2.1: Voir l'Article 1.1. sur les valeurs de l'OZ

Article 2.2. Activités associatives

Les activités relèvent essentiellement soit de la création et diffusion collective de contenus, soit d'actions internes en présentiel (réunion mensuelle, débats, formations, manips, université d'été). A noter que ces dernières ne se limitent pas forcément aux réunions mensuelles: des ateliers en groupe plus limité sont bienvenus (il convient toutefois de veiller à une restitution collective régulière).

Il convient de veiller à ce qu'aucune de ces deux formes ne s'étiolle, en activité comme en participation.

Article 2.3. Participation aux activités et outils

Les modes d'actions sont nombreux (dossiers, articles, enquêtes, expériences, médias, Fête de la science, conférence...). Toute aide, idée, participation est bienvenue: il n'est nul besoin d'être expert sur le fond et sur la forme, et toute demande ou offre de renfort sur une action est bienvenue. Le premier besoin de l'OZ, c'est la participation. En particulier, il faut veiller à ce que l'expertise des anciens ne décourage ni ne laisse de côté les moins expérimentés.

Les outils de l'association sont nombreux (site web, newsletter, forums, conférences, listes, réunions, comité de lecture, Université d'Été...). Leur bon fonctionnement est vital à l'association, mais demande du travail, parfois ingrat. N'hésitez pas à proposer votre aide,

même non-experte (il est facile de former). En particulier, il faut veiller à ce qu'une tâche ne repose pas sur une personne unique.

Article 2.4. Sollicitations à participations publiques.

Représentation de l'OZ dans les médias, conférences , formation.

L'OZ reçoit régulièrement des demandes de participation médiatique, ou à des conférences publiques, ou à des formations voire des encadrements.

Quiconque est amené à s'exprimer (dans les médias, confs, formations...) d'une manière susceptible d'engager l'Observatoire zététique doit avoir l'aval du Conseil d'administration.

Un contact peut être reçu par le CA, ou par un membre. Dans le second cas, bien prendre en compte de ce que la nature de la demande s'adresse en fait peut-être à l'association, et non à la personne contactée.

Quand l'association est sollicitée, après prise d'information la plus neutre possible sur la nature de la demande, le CA vote sur l'opportunité de donner suite, et le cas échéant, choisi à quelle personne (du CA ou non) confier la tâche. Il convient à la fois de mesurer (et faire prendre conscience au missionnaire) de la responsabilité de la parole publique (cf notamment Article 1.1), mais aussi, de veiller à ne pas restreindre l'expression publique à un trop petit nombre de personnes. Ceci est à apprécier selon les risques inhérents au type de public (nature et taille) ou de média (écrit, audio, visuel), au format de l'émission (direct ou enregistré, fortement ou faiblement monté, avec invités multiples, public, questions...), à sa réputation, à la portée générique (la zététique, l'OZ) ou spécialisée de l'intervention, à la difficulté du thème.

Il est vivement conseillé de prendre connaissance d'une opus précédent, et d'interroger sur les conditions. Les conséquences - et donc la responsabilité - sont d'autant plus grandes que le public est large (en tenant compte de l'enregistrement éventuel), le cas le plus critique étant donc les sollicitations médiatiques. L'OZ ne boude pas les médias, mais ne cours pas non plus les médias comme un but en soit (ils peuvent être contre-productifs, ou ne pas mériter l'effort demandé). Il convient de se méfier des prétextes d'urgence (sans non plus laisser les interlocuteurs sans réponse), du dispositif, de la préférence pour les "têtes connues", et du tropisme vers les clichés, le spectaculaire, le duel, la personnalisation. Réciproquement, il convient d'apprécier qu'une action pédagogique même limitée à du sens (du moment qu'elle est positive) si elle touche un public très large, ou donne accès à un type de public que l'on ne touche pas aisément autrement.

Quant aux formations et demandes d'encadrement, elles posent un autre problème de responsabilité: étant associatifs et non professionnels, nous n'avons pas forcément les compétences et le cadre réellement requis pour nous acquitter raisonnablement de cette tâche. Il convient donc de limiter ces participations aux situations où les membres concernés sont professionnellement compétents, ou aux situations qui se rapprochent d'ateliers et conférences plutôt que de cours et tutorats.

Pour toute les sollicitations, il faut envisager la *subsidiarité*: géographiquement,

thématiquement, professionnellement, ou pour un meilleur lissage collectif de la charge, telle demande ne serait-elle pas mieux indiquée pour telle association ou personne amie que pour nous ?

Article 2.5. Garanties épistémologiques et éthiques

Dans le même esprit que l'article 2.4, il faut considérer que toute communication vers l'extérieur faite dans le cadre des activités de l'OZ engage tacitement l'association. De même que les participations publiques doivent être validées, les contenus publics sur tout support (articles, plaquettes, affiches, posters...) doivent être relus par le CA et/ou les membres de l'association (via la mailing-list interne).

Les réponses faites aux requêtes individuelles ou officielles, par courrier ou par forum, doivent être irréprochables

Il n'est en principe pas de notre ressort d'assurer des formations scolaires ou de l'encadrement de stages (sauf compétences dédiées du membre). Le cas échéant, il convient de bien mesurer l'importante responsabilité spécifique à cette tâche.

Vis à vis des tenants cobayes potentiels: Il faut s'assurer qu'ils soient capables de survivre à un échec. Bien amener cette éventualité avant, assurer un suivi après. Certains contactants peuvent sembler relever peu ou prou de la psychiatrie. Il est alors extrêmement délicat de traiter avec eux sans un avis éclairé que ça ne leur est pas préjudiciable. Au besoin, on testera l'existence d'un suivi, et orientera éventuellement vers cette suggestion.

3. Vie du CA

Article 3.1. Constitution du bureau exécutif

Le Bureau exécutif est constitué au moins d'un Président, un Trésorier et un Secrétaire général. En outre, il pourra comporter au maximum deux Vice-Présidents, un Trésorier adjoint et un deuxième Secrétaire général. Une même personne ne peut pas occuper plus d'un poste au Bureau exécutif.

Le Bureau exécutif est constitué par le Conseil d'administration nouvellement élu, sitôt après son élection. Les membres du Bureau exécutif sont choisis parmi les membres du Conseil d'administration. Cette répartition des postes se fait au gré des souhaits de chacun et en respectant le plus possible les souhaits exprimés par les élus au moment de leur candidature.

Si besoin, le Conseil d'administration peut procéder à des élections internes au scrutin majoritaire à deux tours.

Le poste de Président ne pourra pas être occupé par la même personne plus de deux mandats d'affilée.

Le Conseil d'administration peut décider de modifier la composition du Bureau exécutif sans recours au vote de l'Assemblée générale, sauf si cette modification concerne le poste de Président, auquel cas le recours à l'Assemblée générale est nécessaire.

Article 3.2. Activités du CA

Trois temps particuliers rythment la vie d'une législature de CA: la mise en place, l'activité de routine dans l'année, puis la fin de législature et préparation de la suivante.

Parmi les outils du CA, un certain nombre de pièces administratives sont rassemblées sous forme papier et/ou sous forme googledoc (ou parfois encore sur le site web quand c'est public). Le CA a une responsabilité particulière dans la bonne tenue de ces documents, à la fois pour des raisons légales, et de mémoire de l'association. Sa responsabilité est également engagée sur la bonne tenue des AG et élections, la transparence de ses actions et décisions (d'où les OdJ et CR), ainsi que sur le respect des statuts et du règlement intérieur.

3.2.1. Tâches du nouveau CA:

- Désignation du Bureau, déclaration du bureau en préfecture, changement des signatures (président et trésoriers) sur le compte postal de l'OZ (cf modèles googledoc).
- Mise à jour du site Web, compte rendu de l'AG à la liste, annonce éventuel des changements d'organisation.
- Relais de l'ancien CA: diffusion et stockage googledoc des trois rapports de législature (voir ci dessous), transmission des finances (caisse, chèquiers, documents, états), papiers et affaires en cours (problèmes, demandes, sollicitations, courrier).

3.2.2. Tâches finales du CA:

Préparation de l'AG, laquelle valide la législature et élit le nouveau CA.

- Préparation du rapport moral, du rapport financier (tous deux à faire valider par l'AG), et du rapport d'activité (souvent complété des statistiques web). (cf archives googledoc).
- Convocation officielle à l'AG (cf statuts). Si des motions doivent être votées, elles doivent être préparées de longue date et jointes à la convocation.
- Organisation des élections: révision du protocole électoral (voir statuts), repérage des non-éligibles, appel à candidature, appel et gestions des procurations, déroulement irréprochable des élections (cf statuts).
- Si l'évolution de l'association nécessite des changements de règles statutaires, celles-ci doivent faire l'objet d'un vote en AG extraordinaire. C'est donc à envisager et réaliser bien avant la fin de la législature.
- Relais au nouveau CA: transmission de tous les éléments (cf section précédente), inscription

sur les diverses mailing-listes gérées par le CA (liste du CA, propriété de la liste interne, de la liste d'Info, des forums), puis désinscription de l'ancienne équipe (après avoir dûment vérifié que ça marchait pour au moins un nouveau membre !).

3.2.3. Tâches de routine du CA:

- Organisation des réunions mensuelles, organisation ou sous-traitance des évènements occasionnels (Université d'été, conférences).
- Réponses aux sollicitations (cf Articles 2.4).
- Réponse au courrier (écrit, répondeur SOS paranormal; ou le plus souvent, email de contact): l'OZ s'efforce de répondre à tous les courriers, sauf quand c'est manifestement inutile (provocation, pathologies...).
- Réponses aux demandes d'adhésion.
- Gestion des inscriptions, arbitrage des problèmes (forums, listes internes, plaignants externes).
- Réunions de CA: comme chacun a un usage différent du mail, et que tout ne se règle pas aisément par mail, des réunions de CA régulières en présentiel sont nécessaires. Leur venue et leur ordre du jour provisoire est envoyé aux membres qui peuvent compléter, et un compte rendu de la réunion est diffusé et conservé en archive, sous le nom de code "Krakoukass". Cet échange avec l'association en amont et en aval, à lui seul, justifie la nécessité de réunions de CA régulière. Une longue période sans réunion de CA doit alerter les membres comme le CA.

Beaucoup d'activités du CA se passent au fil de l'eau sur la mailing-liste du CA.

Courrier et sollicitations: Il convient de veiller à ce que toutes les demandes et courrier soient traitées, et qu'à minima un accusé de réception soit rapidement renvoyé. Toute réponse doit être copiée au CA, et autant que possible, à l'association. De même pour les sollicitations: il est important que l'activité du CA soit transparente à l'association, dont les avis sont par ailleurs souvent utiles. Cette visibilité est également potentiellement productrice d'activité, et de renouvellement en membres actifs.

Décisions: Il convient de veiller à ce que les membres du CA suivent et participent. A défaut répété, une réunion en présentiel s'impose. Si la réactivité du CA s'étirole dangereusement, il est sain d'envisager des élections anticipées, même partielles, pour remplacer les membres du CA qui n'ont plus le temps ou la motivation. La vie du CA se reflète sur la vie de l'association, il convient donc d'y veiller.