

## **Protocols for Curating Safer Spaces & Devising Protocols That Welcome: New House-Rules in the Domain of Story**

**These protocols have been adapted from Lois Weaver's  
Long Table Etiquette for this Online Event**

*(La version française suit)*

**This is a performance of a relaxed salon.**

**Please, be aware that this is an experiment.**

### **A Note on Accessibility**

**CATR's Code of Conduct Committee is committed to facilitating spaces, which welcome and accommodate everybody. However, we are still learning, and our capacity is still quite limited. We ask for patience. Here are the limited accommodations we will be able to offer for this event:**

#### **Accessibility**

- For this event we ask that you identify yourself every time you speak with your name, and the first time you speak you introduce yourself briefly (30 seconds) and include your name, pronouns, land acknowledgement from where you are calling from, and a brief physical description of yourself (an example: I am a white settler woman with shoulder length brown hair and black glasses.)**
- Each time you speak thereafter, please preface your remarks with "This is X speaking," and please indicate that you have finished speaking by saying something like "this is the end of my current thought." Automatic CLOSED CAPTIONING is provided.**

- **To accommodate our machine-transcriber and colleagues, we ask that participants try to speak slowly and clearly.**
- 
- **If you wish to ‘take a seat at the table’ and join the conversation, but you do not wish to speak aloud, please turn on your camera, activate your THUMBS UP emoji, and type your offering into the chat. Your contribution will be read aloud by a moderator and included in the Closed Captioning.**
- **If you are not speaking, please remain muted, and if you are not in an active seat at the table keep your screen off. The host will periodically announce how many seats are active.**
- **There will be two breaks, one at the 90-minute mark, and a second break 30 minutes before the end of the event. Of course, all are invited to retreat for a personal break as needed throughout the event. This is best accomplished when you are witnessing (with your cameras off and your microphone muted).**

### Salon Protocols

1. Find a comfortable space—a space where you like to reflect, relax, and/or socialize. Gather yourself into this space, along with your computer or device, some snacks, and a beverage.
2. Everybody who enters the virtual space is an active participant within the salon and is invited to move at will between the roles of active discussant and witness. It is understood that all participants will move fluidly between these roles as the conversation progresses.
3. You will receive a ‘menu’ of questions to which we will apply ourselves within the discussion. However, as Lois Weaver reminds us, “talk is the only course.” So, while the menu is offered to direct our thought and guide our conversations, we need not strictly adhere to the order and direction it suggests. New, related questions might come up, and the ‘menu’ may be quite altered.

4. The discussion is not 'moderated'; however, a "hostess," and moderators are present to offer assistance as you require, to open proceedings, to call breaks, and to close the event.
5. To actively participate in the conversation, Lois Weaver calls upon us to 'take a seat at the table.' **You have taken your seat at the table when your camera is on. At the 'table,' you are engaged in active discussion with others at the 'table.'** As Weaver warns us, "there could be silence; there could be awkwardness," and laughter is always allowed!
6. **The first time you take a seat at the table, you are asked to introduce yourself briefly** with your name, your preferred pronouns, a quick physical description, and a short acknowledgement of the lands from which you are speaking to us.
7. **Each time, you speak, please remember to identify yourself** (i.e. "It's Jill here, and..."). **Also, please be sure to indicate when you have finished speaking.**
8. **If you wish to take a 'seat at the table,' but you do not wish to deliver your remarks orally,** please **turn your camera on,** signal with a **THUMBS UP emoji,** and then **type your comments into the CHAT.** Our moderators will read your offering aloud.
9. **When you decide to leave the 'table' to take a 'seat' as witness, you are asked to turn off your camera and to mute your microphone.**
10. **As with Weaver's long table, salon-guests may leave the table and return again and again, as they are inspired.**

**PLEASE NOTE, WE WOULD LIKE TO TRY TO RESTRICT THE 'TABLE' TO 10 GUESTS AT A TIME. IF OTHERS JOIN (CAMERAS ON), AND YOU SEE THE NUMBERS MOUNTING, CONSIDER 'LEAVING THE TABLE' (BY TURNING YOUR CAMERAS OFF AND MUTING YOUR MICROPHONES) TO GIVE OTHERS A CHANCE TO SPEAK. THROUGHOUT OUR SESSION, MODERATORS WILL OFFER AN ANNOUNCEMENT TO LET US KNOW HOW MANY SEATS ARE FREE AT THE 'TABLE.'**

11. **At all times our Graphic Recorder will be visible and working. As we do not have a physical tablecloth upon which everybody at the table can record their**

questions, reflections, and images that occur to them, the Graphic Recorder will be our proxy, recording events at the table. Our thoughts will manifest themselves in the words she captures and the images they inspire. The graphic recording will be orally described within the last 30 minutes of the event. (The Graphic Recorder will not record names or personal introductions.)

12. The salon will conclude with a presentation by our Graphic Recorder who will take us through her documentation of the event. **All attendees will have the opportunity to sign up to receive a digital copy of this graphic recording, once it has been prepared and made available.**
13. All guests are invited to draw on their own 'table-cloths,' and if they choose may share their own graphic recordings with all guests or with the salon organizers by emailing them to Jill Carter at [jill.carter@utoronto.ca](mailto:jill.carter@utoronto.ca)
14. Alternatively, witnesses may wish to record thoughts in the Chat, which can be saved by our moderators and distributed later with the graphic record.

**Guide protocolaire pour la rencontre virtuelle**  
**Ce guide s'inspire des règles d'étiquette gouvernant le forum *Long Table***  
**(table longue) développé par Lois Weaver**

Cette rencontre prendra la forme d'une performance « détendue ».

Il s'agit d'une première expérience.

Veuillez noter que la rencontre sera enregistrée. On pourra consulter l'enregistrement tout au long du colloque.

**Notes sur l'accessibilité de la rencontre**

L'équipe s'engage à créer des espaces accueillants et accessibles à tous et à toutes. Nous avons encore beaucoup à apprendre pour parvenir à cette fin. Voilà pourquoi nous vous remercions à l'avance de votre patience. Voici la liste des accommodements que nous pouvons offrir lors de l'événement :

**Accessibilité**

- Nous vous demandons de bien vouloir vous identifier chaque fois que vous prenez la parole. Dites votre nom avant de parler. Lorsque vous parlez pour la première fois, présentez-vous brièvement (pendant environ 30 secondes). Cette première introduction devrait inclure votre nom, vos pronoms, une reconnaissance du territoire où vous vous trouvez, ainsi qu'une brève description physique (par exemple : je suis une femme blanche, j'ai les cheveux bruns allant aux épaules et je porte des lunettes).
- Une équipe de transcription fera le SOUS-TITRAGE CODÉ des discussions en direct. Veuillez donc vous nommer chaque fois que vous prenez la parole

(« c'est maintenant X qui parle »). Veuillez aussi marquer la fin de chacune de vos interventions (« voilà qui conclut ma remarque »).

- Nous vous demandons de **ne pas parler trop vite**. Cela facilitera le travail de l'équipe de transcription, de la traductrice et des collègues présents.
- Si vous souhaitez prendre place à la table sans toutefois vous exprimer à voix haute, allumez votre caméra et appuyez sur l'emoji **THUMBS UP**. Rédigez ensuite votre contribution à la discussion en utilisant le service de messagerie texto sur Zoom (*Chat*). Un animateur ou une animatrice lira votre texte, qui sera retranscrit en direct par notre équipe.
- Éteignez votre microphone quand vous ne parlez pas. Éteignez votre caméra lorsque vous ne siégez pas à la table. L'équipe d'animation vous informera périodiquement du nombre de places disponibles à la table.
- Le sous-titrage en anglais des discussions se fera tout au long de l'événement. Nous vous prions de parler clairement et lentement.
- Nous prendrons deux pauses durant la rencontre. La première aura lieu après 90 minutes, et la deuxième aura lieu 30 minutes avant la fin de l'événement. Vous pouvez, bien entendu, prendre des pauses au besoin. Il est préférable de prendre des pauses lorsque vous ne participez pas aux discussions. Veuillez alors éteindre votre microphone et votre caméra.

### [Guide protocolaire de la rencontre](#)

1. Choisissez un lieu confortable (propice à la réflexion, à la détente ou aux échanges) d'où vous prendrez part à la rencontre. Ayez avec vous votre ordinateur ou votre tablette électronique, des collations et une boisson.

2. Toute personne qui choisit d'entrer dans l'espace virtuel de la rencontre peut y participer. On peut choisir d'écouter les discussions ou d'y participer activement. Nous nous attendons à ce que chaque personne navigue librement entre les rôles d'auditeur libre et de participant actif au fil de la rencontre.

3. Vous avez reçu un *menu* comportant des questions qui guideront la conversation. Lois Weaver nous rappelle toutefois que « seule la parole nous sert de guide ». Bien que notre menu puisse mettre de l'ordre dans nos idées et orienter la conversation, nous ne sommes pas tenus de le respecter. De nouvelles questions pourraient émerger lors de l'événement, et notre menu s'en verrait changé.

4. La discussion ne sera pas strictement modérée. Une *hôtesse* et son équipe d'animation seront toutefois présentes pour ouvrir les débats, marquer les pauses, vous assister au besoin et clôturer l'événement.

5. Afin de participer activement aux discussions, Lois Weaver nous demande de prendre place à la table. **Lorsque vous y êtes, votre caméra doit être allumée. Une fois à table, vous vous engagez à converser avec les autres personnes qui y siègent.** N'ayez crainte, rassure Weaver : « il peut y avoir des moments de silence et d'inconfort », et il est toujours permis de rire !

6. **Lorsque vous siégez à la table pour la première fois, présentez-vous brièvement.**

Donnez votre nom et vos pronoms, décrivez-vous physiquement, et reconnaissez le territoire où vous êtes.

7. **Identifiez-vous chaque fois que vous prenez la parole (« c'est X qui parle ») et indiquez clairement lorsque vous avez fini de parler.**

8. **Si vous souhaitez prendre place à la table, mais que vous ne voulez pas intervenir oralement, allumez votre caméra,** cliquez sur l'émoji **THUMBS UP**, et faites-nous parvenir votre contribution en utilisant le **service de messagerie texto**. Nous lirons votre message à voix haute et il sera retranscrit en direct par notre équipe.

9. **Lorsque vous quittez la table pour être auditeur libre, veuillez éteindre votre caméra et votre microphone.**

10. **Vous pouvez retourner à la table quand bon vous semble et autant de fois que vous le voulez.**

**Dix personnes pourront siéger à la table en même temps. Si vous voyez que d'autres personnes se joignent à nous et souhaitent intervenir, envisagez quitter la table pour**

laisser aux autres la chance de s'exprimer. L'équipe d'animation annoncera périodiquement le nombre de places vacantes à la table.

11. Notre transcriptrice graphique sera en tout temps visible. Comme nous n'avons pas de support physique (comme une nappe de papier, par exemple) sur lequel écrire nos questions, dessiner ou prendre des notes, c'est notre transcriptrice graphique qui créera les traces visuelles de la rencontre. Elle produira des images et écrira des mots inspirés de nos échanges. Nous décrivons oralement cette transcription graphique de nos idées pendant les 30 dernières minutes de l'événement. Elle n'inclura pas les noms et les descriptions des personnes ayant contribué aux échanges.

12. L'événement se terminera par la description des transcriptions de notre transcriptrice graphique. Une fois que ces transcriptions auront été révisées et rendues disponibles, chaque personne ayant participé à la rencontre en recevra une copie.

13. Les personnes participant à la rencontre sont invitées à prendre des notes et à dessiner sur le support de leur choix. Si elles le souhaitent, elles peuvent transmettre ces traces de leur expérience à Jill Carter au terme de la rencontre ([jill.carter@utoronto.ca](mailto:jill.carter@utoronto.ca)). Carter distribuera ces notes à l'ensemble des contributeurs et contributrices à l'événement.

14. Vous pouvez aussi écrire vos questions et commentaires en utilisant le service de messagerie (*Chat*) sur Zoom. L'ensemble des textos rédigés lors l'événement seront conservés et distribués plus tard, en même temps que le travail de notre transcriptrice graphique.