



Bénévoles
Conseil
Lanaudière



TABLE DES PARTENAIRES
DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL
DE LANAUDIÈRE

FAITS SAILLANTS

RENCONTRE DE PARTAGE DE PRATIQUES INSPIRANTES (RPPI)

Nov. 2022

Thème : Repensons nos ordres du jour de conseil d'administration

provenant de
13 organisations

23

PERSONNES
RÉUNIES

C'est quoi les RPPI ?

Des échanges entre les directeur·rice·s et administrateur·rice·s d'organismes sociocommunitaires

- 3 occasions par année
- Thèmes choisis selon vos besoins
- Organisées conjointement avec des collaborateur·rice·s

Pratique inspirante

Un exemple très apprécié par les participant·e·s :

Composer un trio responsable de chaque rencontre (avant, pendant, après)

- Assume 3 fonctions :
 - Animation
 - Synthèse
 - Observation des dynamiques de groupe
- Organise la rencontre : convocation et documents
- Anime pour faciliter : procédures, contenu, climat
- Réalise le suivi : compte-rendu, relances

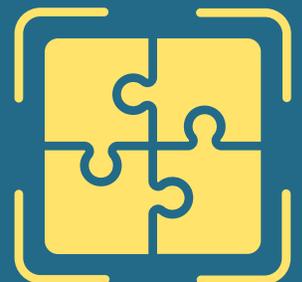


★ Alternier les rôles et les personnes impliquées pour chaque rencontre

Rôles et responsabilités

Préparation de la rencontre :

- La direction/coordination, en tandem avec la présidence, doit :
 - Déterminer la structure et le contenu de la rencontre
 - Impliquer les personnes qui s'investissent dans un dossier particulier
 - Administrateur·trice·s, comités de travail, employé·e·s ...
 - Planifier leur participation pour :
 - Présenter les travaux, les enjeux, témoigner etc.
 - Soutenir l'appropriation des rôles et responsabilités



Suggestions recueillies quant au format de l'ordre du jour

- Identifier sur l'ordre du jour les points selon leur nature
 - INFORMATION (I)
 - DÉCISION (D)
 - RÉFLEXION (R)
- Inscrire une brève explication pour chaque point
 - Préciser les documents reliés
 - Disponibles avant la rencontre ou séance tenante
- Déterminer le temps alloué à chaque point et l'inscrire
 - Cela permet de constater l'importance
- Placer les points « décision » au début de la rencontre
- Inclure des points statutaires à l'ordre du jour
 - Ex : Dans la peau de nos membres
 - Ex : Suivi de la planification stratégique (aux trois mois)
- Certain·e·s placent le point VARIA au milieu de l'ordre du jour
 - Pour espacer les points demandant une concentration accrue



Avant la rencontre

Impliquer la présidence pour :

- Définir les priorités et objectifs de la rencontre
- Élaborer l'ordre du jour (voir section précédente)
- Préciser les stratégies d'animation afin
 - d'interpeler la participation individuelle et collective
 - d'équilibrer la place laissée à chacun·e
 - d'atteindre les objectifs fixés
- Réaffirmer l'importance que les documents soient lus d'avance



La direction/coordination :

- Convoque les administrateur·trice·s
- Envoie les documents plusieurs jours à l'avance
 - Possibilité : les documents sur un réseau commun (nuage, Drive, etc.)
- Envoie les points d'information à l'avance
 - Pour accélérer le traitement de ces points
 - à la rencontre : validez la compréhension, répondez aux questions seulement
 - Ex : certain·e·s enregistrent et partagent de courts vidéos d'information
- Certain·e·s préparent à l'avance un libellé des propositions envisagées
- Mobilise les personnes qui vont animer un point, faire une présentation

Pendant la rencontre

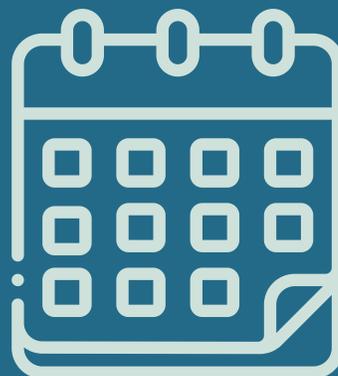
- Intervenir pour faciliter : procédures, contenu, climat
- Certain·e·s utilisent des Post-it sur lesquels chacun·e écrit une réflexion qui aidera au démarrage de l'idéation (brainstorm)
 - « Jamboard » pour rencontres virtuelles

Après la rencontre

- Assurer les suivis liés aux décisions, discussions

Planification annuelle

- Inclure les différents points à traiter tout au long de l'année
 - facilite la relève direction/coordination
- Utiliser un calendrier annuel précisant les
 - dates de rencontre du C.A.
 - assemblée générale annuelle (AGA)
 - rapports trimestriels prévus
 - suivis à la planification stratégique
 - la séquence des points à inclure aux ordres du jour
 - ex : Préparation à l'AGA



- définir les profils d'administrateur·rice·s recherché·e·s - Consultez notre [OUTIL DE PLANIFICATION DU CHANGEMENT](#)
- démarches de recherche de nouveaux candidat·e·s
- partager les résultats des démarches

Merci au comité organisateur

Ginette Gagnon, organisatrice communautaire, CISSS Lanaudière

Caroline Majeau, directrice générale de FADOQ Lanaudière

Jean Beaudoin, Bénévole-conseil

Bernard Deschênes, Bénévole-conseil à l'animation

Maude Dubé-Ratté, coordonnatrice de Bénévole Conseil Lanaudière

Des questions ?
Besoin d'accompagnement ?

Contactez-nous !



Bénévoles Conseil
Lanaudière



TABLE DES PARTENAIRES
DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL
DE LANAUDIÈRE