



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

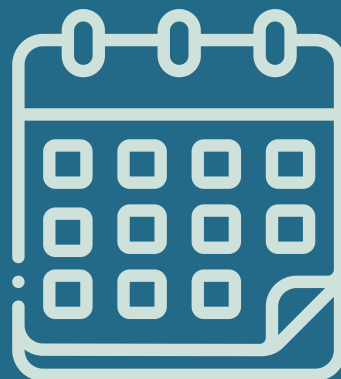
- Intervenir pour faciliter : procédures, contenu, climat
- Certain·e·s utilisent des Post-it sur lesquels chacun·e écrit une réflexion qui aidera au démarrage de l'idéation (brainstorm)
  - « Jamboard » pour rencontres virtuelles

## 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