



## Rencontre de partage de pratiques inspirantes

Assurer la relève dans les C.A.  
Compte-rendu



## Les grandes lignes

1. Comment diversifier ?

2. Bien accueillir pour mieux garder

3. L'importance de bien définir les rôles

4. Simplifier pour mieux fonctionner

5. La gouvernance par comité



## 0. Les défis nommés par les organismes

- Trouver des expertises précises
- S'assurer que les individus sont là pour les bonnes raisons
- Ne pas avoir de stagnation ou trop de roulement au sein du C.A.



« Le C.A. doit être ouvert à accueillir de nouveaux membres. »

# 1. Comment diversifier ?

- Établir le profil collectif du C.A. afin de connaître les expertises actuelles et celles qui manquent (avec [l'outil Profil de compétences](#))
- Définir le bassin naturel de recrutement d'administrateurs de l'organisme :
  - Partenaires naturels
  - Les incontournables
- Aborder :
  - Le concept d'intelligence collective au C.A., le mettre en contexte afin de valoriser les compétences de chacun et chacune
  - Les enjeux vécus par l'organisation avec le C.A. pour que celui-ci soit au courant des défis à venir
- Le recrutement doit être basé sur les enjeux de l'organisation
- Aller vers des personnes qui sont des amis peut ne pas être idéal ; se tourner plutôt vers des connaissances pour
  - Éviter les conflits
  - Diversifier le plus possible
- Demander aux individus de notre bassin naturel s'ils connaissent des personnes qui pourraient être intéressées
- Élargir le territoire de recrutement habituel
- Établir un comité de recrutement afin de réfléchir en amont (6 à 7 mois avant l'AGA) qui pourra déterminer les besoins spécifiques du C.A.
- Mettre en place un nombre de mandats maximum pour éviter la stagnation

# 2. Bien accueillir pour mieux garder

- Intégration des nouveaux membres du C.A. par un dîner avec le directeur ou le coordonnateur et le président
- Lui présenter la structure et expliquer leur rôle
- Lui parler des attitudes recherchées par l'organisation chez un membre du C.A.
  - Exemple : quelqu'un qui travaille en équipe, qui a de l'écoute, qui a de l'ouverture, qui souhaite partager ses connaissances, etc.
- Connaître ses motivations et ses intérêts
- Participation à la formation [C.A. Marche du CRFL](#)
- Être à l'écoute de tous les membres du C.A.
- S'assurer de responsabiliser les administrateurs pour garantir un engagement minimal dans le temps ; s'assurer qu'ils et elles se sentent utiles

- Jumeler les nouveaux administrateurs avec des membres plus anciens afin de faciliter l'intégration
- Discuter des réussites de l'organisation au C.A.
- Reconnaître la participation des membres du C.A. avec des opportunités de formation
- Créer un sentiment de cohésion entre les membres du C.A., leur faire vivre des activités ensemble pour créer une dynamique de groupe
- Faire revenir les anciens administrateurs lors d'une activité pour discuter de l'histoire de l'organisation, pour créer une mémoire collective

### 3. L'importance de bien définir les rôles

- La mission de l'organisation est fondamentale : les membres du C.A. doivent toujours l'avoir en tête et celle-ci doit toujours rester sensiblement la même
- S'assurer que tous les administrateurs comprennent que, en dehors du C.A., ils et elles n'ont pas de pouvoir en regard de ce qui se passe dans l'organisation
- S'assurer que tous les membres du C.A. savent qu'ils peuvent être tenus responsables de leurs actions en lien avec l'organisation
- Rappeler fréquemment les valeurs à avoir au sein du C.A.
  - exemple : loyauté, confidentialité, respect, etc.
- Développer un code d'éthique et d'engagements

### 4. Simplifier pour mieux fonctionner

- Revisiter les règlements généraux pour les simplifier ; cela permet de :
  - Rendre le C.A. plus dynamique
  - Laisser une plus grande liberté à la coordination ou à la direction
- Préparer le C.A. au fur et à mesure que viennent les informations ou les questions
- S'adapter à la réalité de l'organisme et à la réalité des membres du C.A.
  - Exemple : proposer un mode de rencontre hybride pour faciliter la présence de tous, peu importe leur condition physique ou mentale (faire preuve d'agilité)
- Interroger les membres du C.A. sur le déroulement et le fonctionnement des rencontres
- Faire une rubrique C.A. que chaque membre doit lire avant la rencontre. Cela permet de :
  - Retirer la lourdeur
  - Laisser place aux discussions
- Ne pas hésiter à parler des défis de la coordination ou de la direction avec le C.A. pour *brainstormer*

# 5. La gouvernance par comité

La gouvernance par comité permet :

- À la direction ou à la coordination de ne pas avoir à défendre seule ses points
- De responsabiliser les membres du C.A. et de les faire participer concrètement
- De donner accès aux documents qui concernent les membres au sein des comités et seulement les documents finaux aux membres du C.A.
- D'être à l'écoute de tous les membres du C.A. et de les connaître personnellement

Le comité de recrutement permet de faciliter la préparation du recrutement :

- Quelques mois avant l'assemblée générale annuelle
- En analysant à plusieurs le profil collectif

## Lectures complémentaires et outils

[Boîte à outils en gouvernance démocratique du CSMO ESAC \(\\$\) -](#)

[Rôles et responsabilités au sein d'un OBNL - Espace OBNL](#)

[Recrutement d'administrateurs : comment combler tous vos postes - Espace OBNL](#)

[7 ressources pour aider votre processus de recrutement d'administrateurs - Espace OBNL](#)

## Des questions ? Besoin d'un accompagnement ?

Contactez-nous !

**Bénévoles Conseil Lanaudière**

450 759 9944

[maude.duberatte@tpdsl.org](mailto:maude.duberatte@tpdsl.org)