



PROJET PILOTE

Mon milieu dynamique !

UN COFFRE À OUTILS POUR LA REVITALISATION CENTRICOISE

Se doter d'une charte de comité

Objectif de l'outil

Inspirer et guider les comités citoyens, les associations et ou les regroupements de bénévoles dans l'élaboration d'une charte qui définit les balises de leur travail collectif.

Table des matières

Introduction.....	3
La pertinence d'une charte de comité	3
Ce que contient une charte de comité	3
Explications, conseils et stratégies pour réaliser la charte	4
En conclusion	7

Introduction

La création d'une charte de comité est une étape salubre pour garantir que tous les membres travaillent ensemble de manière harmonieuse, efficiente et orientée vers des objectifs partagés. Elle constitue la pierre angulaire d'une collaboration réussie et durable.

La pertinence d'une charte de comité

La pertinence d'une charte réside dans sa capacité à :

Établir des règles de base : Assurer une rigueur dans le fonctionnement du comité et favoriser la continuité en cas de renouvellement des membres du comité.

Améliorer la cohésion et stimuler l'engagement : Favoriser un sentiment d'appartenance et une participation active en partageant une vision et des valeurs communes.

Encourager une collaboration efficace : Créer un environnement où le partage d'idées, le travail d'équipe et le soutien mutuel sont valorisés.

Aborder et surmonter les défis de manière constructive : Fournir des directives et des procédures pour gérer les problèmes et les désaccords, permettant une résolution positive et productive des conflits.

Accroître l'efficacité et la productivité : Permettre une allocation plus stratégique des ressources et un suivi plus rigoureux des progrès.

Ce que contient une charte de comité

1

Les objectifs et résultats attendus : Les motivations qui mènent à la démarche d'élaboration de la charte permettent de s'assurer que les points importants à clarifier seront pris en compte dans l'exercice.

2

La raison d'être de l'initiative : C'est la pierre angulaire de la charte. Elle explique pourquoi le comité a été formé et quel est son objectif principal.

3

Les valeurs qui relient les membres : Les valeurs partagées sont fondamentales pour bâtir une culture de comité cohésive et positive. Ces valeurs aident à guider le comportement des membres et soutiennent la prise de décision éthique.

4

Les rôles des membres : Assure que tous les membres du comité comprennent leurs responsabilités et objectifs, ce qui contribue à des contributions plus ciblées.

5

La circulation de l'information : Une bonne circulation de l'information assure que tous les membres sont bien informés et engagés.

6

La prise des décisions : Définit clairement le processus de prise de décision, aide à prévenir les malentendus et assure que toutes les décisions sont prises de manière équitable et transparente.

7

L'évaluation du succès : L'évaluation régulière du succès aide le comité à rester sur la bonne voie, à identifier les domaines d'amélioration et à célébrer les réussites.

8

La prévention et gestion des conflits d'intérêts : Assure que toutes les décisions prises par le comité sont dans le meilleur intérêt de la communauté et non influencées par des intérêts personnels. La transparence et l'éthique dans la gestion des conflits d'intérêts sont essentielles pour maintenir la confiance et l'intégrité du comité.

9

Adoption et déploiement de la charte : Précise l'engagement des membres à faire vivre et évoluer la charte en fonction afin qu'elle demeure pertinente.

Explications, conseils et stratégies pour réaliser la charte

1

Objectifs et résultats attendus

Explications : Commencez par clarifier pourquoi la charte est nécessaire et ce qu'elle cherche à accomplir.

Exemples d'objectifs : Cela peut inclure l'amélioration de la communication, la définition des rôles et responsabilités, le maintien de l'éthique ou la prévention des conflits.

Conseils : Impliquez tous les membres du comité dès le départ pour qu'ils contribuent à la définition des objectifs. Cela favorise l'engagement et l'adhésion à la charte.

Stratégies : Utilisez une session de brainstorming pour identifier les valeurs et les attentes communes. Résumez les résultats attendus en termes clairs et mesurables.

2 *La raison d'être de l'initiative*

Explications : Définissez clairement le but du comité. Cela donne du contexte et oriente toutes les actions du groupe.

Exemple de raison d'être : Agir pour le bien-être et l'avancement de la communauté, en mettant en avant les intérêts collectifs.

Conseils : Soyez spécifique mais concis. Utilisez des exemples pertinents pour illustrer la mission.

Stratégies : Formulez la mission en une phrase claire. Révisiez-la jusqu'à ce que tous les membres s'accordent dessus.

3 *Les valeurs qui relient les membres*

Explications : Les valeurs agissent comme le cœur moral du comité, influençant les actions, les interactions et les décisions. Elles créent un cadre éthique et culturel commun qui renforce l'unité et la direction du groupe.

Exemples de valeurs : Les valeurs peuvent inclure l'intégrité, le respect, la collaboration, la transparence, l'engagement envers la communauté, et l'équité. Elles doivent être significatives et refléter les aspirations spécifiques du comité.

Conseils : Impliquez tous les membres du comité dans le processus de sélection des valeurs pour assurer leur pertinence et leur acceptation universelle. Les valeurs choisies doivent résonner avec chaque membre et être alignées avec les objectifs du comité.

Stratégies : Assurez-vous que les valeurs soient intégrées dans tous les aspects du travail du comité, depuis la prise de décision jusqu'à la résolution de conflits. Référez-vous régulièrement aux valeurs dans les communications et lors des réunions pour renforcer leur importance.

4 *Les rôles des membres*

Explications : Chaque membre doit connaître ses responsabilités pour optimiser sa contribution.

Exemples de rôles : L'élu siège au comité comme observateur, sans droit de vote. Les employés de la municipalité ont le mandat de faciliter l'émergence des projets en fonction des ressources disponibles, etc.

Conseils : Décrivez les rôles en termes de tâches et non de titres personnels. Assurez-vous que chaque rôle est clair et réalisable.

Stratégies : Créez un tableau des rôles et responsabilités. Révisiez périodiquement ces rôles pour les ajuster si nécessaire.

5 *La circulation de l'information*

Explications : Une communication efficace est cruciale. Définissez comment les informations seront partagées au sein du comité et vers l'extérieur.

Exemple : Utilisez une plateforme collaborative en ligne pour faciliter la communication en temps réel et le partage de documents.

Conseils : Choisissez des canaux de communication adaptés à tous les membres. Encouragez une communication ouverte et respectueuse.

Stratégies : Établissez des règles claires pour les réunions et la communication électronique. Nommez une personne responsable de la communication.

6 *La prise de décisions*

Explications : Un processus de décision clair empêche les malentendus et renforce la cohésion.

Exemples : Sélectionnez la méthode optimale pour atteindre vos objectifs : le vote majoritaire, le consensus, l'approche par consentement, etc.

Conseils : Adoptez un modèle démocratique, mais pratique.

Stratégies : Documentez et partagez le processus de prise de décision. Formez les membres aux méthodes de décision collective.

7 *L'évaluation du succès*

Explications : Définir ce que signifie le succès pour le comité permet de mesurer les progrès et de rester motivés.

Exemples d'indicateurs de succès : L'impact sur la communauté, le niveau de motivation des membres, le sentiment d'appartenance, etc.

Conseils : Utilisez des indicateurs clairs et mesurables. Incluez des objectifs à court et à long terme.

Stratégies : Planifiez des revues régulières du succès du comité. Adaptez vos stratégies en fonction des retours et des résultats.

8 *La prévention et la gestion des conflits*

Explications : Les conflits sont inévitables mais peuvent être gérés de manière constructive.

Conseils : Encouragez une culture de transparence et de respect. Prévoyez des procédures pour gérer les désaccords de manière équitable.

Stratégies : Développez une politique de résolution de conflits. Formez les membres aux techniques de communication non violente. Encouragez la déclaration proactive et le retrait volontaire des décisions lors de conflit d'intérêts potentiels.

9 ***Adoption et déploiement de la charte***

Explications : La charte doit être un document vivant, révisé et actualisé régulièrement.

Conseils : Assurez-vous que tous les membres comprennent et s'engagent envers la charte. Utilisez la charte comme un outil de référence continu.

Stratégies : Encouragez les membres du comité à faire connaître la charte aux autres instances concernées par le comité (par exemple, le conseil d'administration d'une organisation membre du comité).

En conclusion

La mise en place d'une charte de comité est non seulement déterminante pour structurer un collectif, mais elle s'avère également cruciale pour renforcer l'implication citoyenne. En définissant clairement les objectifs, les rôles et les procédures, la charte crée un environnement propice à la participation active des citoyens. Elle assure que chaque voix soit entendue et que chaque contribution soit valorisée, renforçant ainsi le lien entre le comité et la communauté qu'il sert. En vous dotant d'une charte, vous posez les bases d'une collaboration efficace et inclusive, essentielle au développement et au bien-être de votre communauté!



©2024 Projet pilote Mon milieu dynamique !

Porté par



Coordonné par



Financé par



Ce projet pilote a été développé en collaboration et en partenariat avec plusieurs acteurs en développement social de la région, dont les cinq MRC du territoire (MRC d'Arthabaska, MRC de Bécancour, MRC de Drummond, MRC de L'Érable, MRC de Nicolet-Yamaska). Il a été réalisé grâce au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du Fonds d'appui au rayonnement des régions.



Outil créé par Marie-Pierre Clavette, consultante en accompagnement de l'intelligence collective.

