



Coordination provinciale

21 avril 2015

Dynamiser une CCA...

Base de ce document

- « Une CCA dynamique », de la
Coordination provinciale du 16 mars
2010 à Durbuy

**UNE CCA DYNAMIQUE,
C'EST ...**

Le cadre

- Convivialité
- Petites boissons sympas, chocolats, ...
- Enthousiasme
- Etre accueillant, serein-e
- Un-e animateur/trice dynamique
- Local agréable et varié
- Une bonne entente avec l'échevin, les conseillers... entre les membres
- Un Collège convaincu

Les membres

- Inviter systématiquement les effectifs et les suppléants
- Des personnes invitées supplémentaires
- Des horaires qui conviennent le mieux aux membres
- Choisir le bon jour et le définir
- Décider en fin de CCA du lieu et de la date de la prochaine réunion
- Des membres actifs, motivés, informés, dynamiques
- Un taux de participation élevé
- Un groupe équilibré

La méthode

- Chaque membre donne son avis, a la parole
- De la liberté
- Du débat, des points de vue différents, mais dans un cadre serein
- Des avis partagés, de la coopération, de l'écoute
- De l'ouverture au niveau du Collège
- Veiller à concerner chaque composante
- Des projets concrets qui émanent directement de la CCA

La méthode (suite)

- Prédéfinir les limites du possible
- Aménager des possibilités de choix
- Reprendre/revoir plusieurs fois les objectifs et le pourquoi de notre présence
- Des ordres du jour intéressants
- Des moyens, de bonnes idées, des envies
- Utiliser des techniques d'animation
- Entretenir la dynamique en dehors de la CCA

**CE QUE JE METS CONCRÈTEMENT
EN PLACE POUR FACILITER LA
DYNAMIQUE D'UNE CCA...**

Avant...

- Envoie d'une invitation 15 jours avant avec :
 - PV de la dernière réunion
 - Ordre du jour
 - Talon réponse
- Envoyer des documents attractifs pour que les membres puissent préparer si besoin
- Inviter des personnes extérieures, actives dans l'ATL

Avant (suite)...

- Accueil (boissons, collations,...)
- Aménagement convivial
- Local bien chauffé
- Lieu variable pour favoriser la découverte
- Prévoir/préparer matériel, animation, présentation
- Préparation de la CCA avec le Président
- Sonder le terrain

Pendant...

- Accueil chaleureux et personnalisé
- Introduction et présentation de l'ordre du jour par le Président + actualités ATL
- Tour de table de présentation
- Un secrétaire pour être à l'aise dans l'animation
- Des outils clairs et concrets

Pendant (suite) ...

- Faire participer les membres, susciter l'envie de parole, veiller à des temps de parole équitables et de tous
- Reformuler les idées et voir si consensus
- Travail en sous groupes
- De l'humour
- Contrôler le temps

Après...

- PV rapide et agréable à lire
- Réaliser une petite enquête pour connaître les attentes de chaque participant
- Remerciements du Président
- Appel à une réflexion à propos des prochains thèmes
- Assurer le suivi des actions, feed-back aux membres
- Création de groupes de travail pour garder le lien
- Revoir ensemble le + et le – de la CCA

**CE QUI FREINE LA DYNAMIQUE
D'UNE CCA ET CE QUE JE PEUX
METTRE EN PLACE POUR DÉPASSER
CES FREINS...**

Membres fantômes souvent/toujours absents

- Les rencontrer ou les contacter pour connaître la raison de leur absence
- Proposer de les remplacer par d'autres personnes intéressées, motivées et dynamiques!

Peu de fréquentation

Taux de participation trop faible

Membres effectifs absents qui ne préviennent pas leur suppléant

Manque de temps

- Envoyer une invitation aux suppléants aussi
- Fixer le temps de réunion à x h/min max
- Rencontrer ou contacter les absents pour connaître la raison de leur absence

Personnes peu informées du coup elles se sentent perdues et s'investissent peu

- Faire régulièrement un rappel du cadre légal dans lequel on évolue
- Rencontrer les personnes pour leur expliquer les tenants et les aboutissants de l'ATL
- Contacts informels avec les membres
- Demander aux personnes quelles sont leurs attentes, leurs projets
- Trouver des centres d'intérêt

Personnes peu informées du coup elles se sentent perdues et s'investissent peu (suite)

- Demander aux personnes quelles sont leurs attentes, leurs projets
- Trouver des centres d'intérêt
- Utiliser le plan d'action + rapport d'activité + appels à projet avec implication directe des opérateurs/membres
- Utiliser le plan d'action + rapport d'activité + appels à projet avec implication directe des opérateurs/membres
- Montrer les résultats concrets

Personnes peu informées du coup elles se sentent perdues et s'investissent peu (suite)

- Soigner l'animation, être actif
- Maintenir l'info entre les CCA
- Si pas d'autre solution, remplacer les personnes qui se demande ce qu'elles font là

Rigidité des composantes, difficulté de trouver des candidats, composantes incomplètes

- Adapter la norme à la taille des communes
- Revoir les composantes/la composition de la CCA après un certain temps

Président « absent », faisant juste « acte de présence »

- A rediscuter avec lui



**Coordinateur =
président/secrétaire/animateur
Coordinateur qui fait tout sans
impliquer les membres**

- Inviter à la participation, au débat

Trop de points à aborder

- En discuter en petits groupes, à l'avance
- Faire davantage de CCA

Des constats/projets délicats, qui remettent un fonctionnement en cause

- Hors CCA, prévenir les personnes concernées, en débattre avec elles avant la CCA

Réunions programmées en journée

- Réunions en soirée, suivant les disponibilités de chacun

Freins restés sans piste...

- Perturbateurs
- Membres qui ne sont là que pour valider les propositions du pouvoir en place
- Membres qui sont engagés par la Commune et qui n'osent pas contredire l'échevin
- Membres qui sont là par obligation
- Réunions faites pour atteindre le quota de CCA imposé
- Lourdeur de certains dossiers
- Les moyens financiers

**QU'AVEZ-VOUS TESTÉ DANS VOS
CCA?**

**QUELS EFFETS AVEZ-VOUS PU
OBSERVER ?**

**AVEZ-VOUS PENSÉ À D'AUTRES
PISTES D'AMÉLIORATION ?**