

Non Jef, t'es pas tout seul... Stabiliser, renouveler et recomposer son P.O.

Dans l'enseignement libre, les écoles, les internats et les centres PMS sont organisés par des Asbl gérées par des volontaires. Ce sont ces Asbl que l'on désigne en tant que « Pouvoirs organisateurs » (en abrégé, PO).

L'enseignement catholique fédère ainsi quelque 750 Pouvoirs organisateurs en Communautés française et germanophone. Chacune de ces ASBL rassemble des volontaires autour d'un projet local d'enseignement. Ce caractère associatif de proximité donne une force et une dynamique particulières aux écoles.

Gérer un Pouvoir Organisateur, c'est se questionner régulièrement sur sa composition, la motivation et l'implication de ses membres, l'équilibre des profils et des délégations... la complémentarité des compétences autour de différents pôles :

- la gestion des ressources humaines
- l'animation pastorale,
- la communication...
- l'organisation et la gestion stratégique d'asbl ou d'entreprise
- les questions juridiques
- la gestion comptable ou financière
- la gestion des infrastructures et le suivi de travaux
- le domaine de la sécurité et du bien-être



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Le SeGEC propose de nombreux documents qui évoquent le fonctionnement d'un P.O. , les responsabilités d'une A.S.B.L. , le modèle de gouvernance des P.O. [disponibles ici](#)

S'investir dans un PO, c'est ainsi contribuer, au sein d'une équipe, à construire et développer les projets, les infrastructures, les procédures, les conditions qui permettront aux directions et aux équipes éducatives d'assurer au mieux leur mission d'enseignement.

Aujourd'hui, la professionnalisation des tâches dévolues au Pouvoir Organisateur, l'augmentation du degré d'exigence dans la gestion d'une ASBL, les responsabilités qui y sont liées et la diminution de l'attrait pour le volontariat tendent à décourager certains volontaires. Force est de constater que bon nombre de P.O. se voient confrontés au défi du renouvellement de leur structure dans un champ de recrutement réduit.

Sollicité régulièrement, notre service d'accompagnement des P.O. a souhaité travailler sur quelques pistes qui permettront aux P.O. qui le souhaitent d'inscrire ce point à l'ordre du jour.

Vous trouverez ci-dessous quelques outils qui vous aideront à prospecter et, nous l'espérons, à raviver les forces vives au sein de votre A.S.B.L.

Une personne extérieure peut, ponctuellement, aider un Pouvoir Organisateur à se questionner, prendre la distance nécessaire sur son fonctionnement... Un Accompagnateur P.O. peut, si nécessaire, accompagner le P.O. dans cette réflexion...



CoDIEC-Na-Lux

Alors, on s'y met au prochain P.O. ?

Stabiliser, renouveler et recomposer son P.O. en 4 étapes

ETAPE 1 : S'investir... oui... mais pour quel projet ?

Recomposer, étoffer un P.O nécessite sans nul doute de porter préalablement une réflexion sur le projet que l'on porte.

Une réflexion en P.O. pourrait utilement précéder et faciliter le recrutement de nouveaux membres. Avant tout recrutement...

1. Oser se poser la question de l'identité de l'école et de son projet.

- Resituer notre action dans son histoire, ses racines, sa culture, son environnement son projet.
- Relire l'objet social spécifique de notre A.S.B.L.
- Une école en projet aura davantage de chances de susciter la motivation d'un P.O. et d'attirer des candidats potentiels. Plus un projet est porteur, plus il motivera !
- La visibilité, le dynamisme d'un projet attire.
- Un nouveau projet spécifique peut également orienter la recherche de profils adéquats (personnes ressources pour un projet de rénovation, pour un projet pédagogique...)
- Plus l'école sera impliquée dans un projet local, plus les acteurs de l'environnement proche de l'école trouveront sens à s'investir - Une personne s'investit toujours davantage pour ce qui lui est proche...

2. Se construire une vue claire sur le rôle et le fonctionnement du P.O.

- Quel rôle donnons-nous à notre P.O. (à la lumière du rôle de la direction)?
- Quels sont nos forces, nos besoins, nos atouts, nos défis et les enjeux pour demain?
- Clarifier le fonctionnement de notre P.O.. Un fonctionnement structuré rassure! (Structure du P.O., statuts, nombre de réunions, horaire, fréquence, mode de décision, rôle de chacun, délégation...)
- Disposer d'une présentation fidèle de l'image de l'école (Nombre d'élèves, Situation financière, enjeux à relever...)
- Valoriser les liens existants entre le P.O. et les acteurs du projet éducatif (Direction, Equipe éducative, autre personnel, Associations de parents...)

Donner des couleurs à son fonctionnement, son projet, ses objectifs, ses défis, ses enjeux. - Relever un défi structuré est plus motivant qu'accompagner un projet en léthargie

3. Savoir pourquoi le P.O. recrute –

Définir ses besoins, ses attentes -Clarifier ses intentions

- Plus l'attente sera claire, plus le candidat saura ce que l'on attend de lui, plus il sera rassuré et pourra se positionner.
- On s'investit d'autant mieux si l'on se sent utile!
- En fonction des objectifs, clarifier la stratégie de recrutement (contact direct à privilégier mais possibilité avec certaines vigilances d'un appel plus ouvert.)
- En fonction des objectifs du P.O., celui-ci pourra privilégier le mode de collaboration (recours ponctuel à une ressource externe, statut d'invité, intégration dans le C.A., l'A.G....)

- Le moment pour recruter est important (aboutissement ou démarrage d'un projet, inauguration de travaux, création d'un nouveau service...)

Fort de ces réflexions, le P.O. pourra alors passer à la recherche de candidats potentiels.

Comment les identifier? Quels sont les profils recherchés, les compétences? Dans quelles directions aller?



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Sur le [site du SeGEC](#), divers documents pourront vous éclairer sur le fonctionnement d'un P.O. et le rôle de ses membres.

ETAPE 2: Elargir notre P.O., oui, mais à qui?

Dans un cadre de stabilité suffisante, garant d'une certaine durée d'engagement de ses membres, pourquoi, en P.O., porter le souci presque permanent du recrutement?

Un certain nombre d'écueils sont à éviter pour garantir la pérennité et la qualité des actions d'un P.O..

A titre d'exemples:

- Le vieillissement progressif des membres et la possible déconnexion des réalités de l'évolution de l'école.
- Le danger d'un entre-soi finalement sclérosant.
- Le manque de certaines compétences pourtant indispensables ou devenues indispensables suite à un projet ou à un départ.
- L'usure et le découragement quand les difficultés sont redondantes.
- ...

A l'inverse, un apport régulier de sang neuf au sein du P.O. amène:

- L'avènement d'idées nouvelles.
- La pérennité des politiques menées dans les écoles.
- L'adéquation à de nouvelles contraintes ou, mieux, à de nouveaux projets.
- La vitalité d'un groupe.
- La transmission douce des valeurs, visées, projets et objectifs du P.O.
- Des engagements personnels mesurés dans le temps, plus conformes au bénévolat d'aujourd'hui.

- La préservation d'une mémoire collective de l'histoire des écoles.

- ...

Cet équilibre fait de continuité dans l'engagement et d'apport de nouvelles bonnes volontés est probablement le gage d'une qualité de la gouvernance des écoles. Il en est en tous cas une condition essentielle.

DOMAINES DE COMPETENCE RECOUVRIR	RESSOURCE DÉJÀ PRESENTE AU SEIN DU P.O. EN LA PERSONNE DE...	CADASTRE DES PISTES POSSIBLES DE RECRUTEMENT	Personne(s) potentielle(s) à contacter	Attentes – Compétences - Vigilances
<i>Dans le cadre de la mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique,</i>		Tissu paroissial ASBL Paroissiale, Décanales, Doyenné ASBL propriétaires, ASBL gestionnaire Associations paroissiales, Congrégations locales...		
<i>la gestion des ressources humaines</i>		Tissu associatif Mouvements associatifs locaux Mouvements scouts, guides, patronages, Comité des fêtes local, Club des jeunes Associations locales (Vie féminine, Clubs de sports, Associations en lien avec l'enfance, ... Autres mouvements associatifs ou participatifs, ...		
<i>l'animation pastorale,</i>		Tissu scolaire de proximité P.O. d'une autre école (autre école secondaire, ens spéc...), Centre PMS, IMS, Comité des parents (avec réserve), Comité des anciens,, Crèches locales, Accueil de la petite enfance, ONE...Autres ASBL locales...Répertoire des anciens élèves des anciens parents, des anciens enseignants, des anciens directeurs...		
<i>la communication...</i>		Tissu communal (si favorable) Conseil Communal, Centre sportif,S.I...		
<i>l'organisation et la gestion stratégique d'asbl ou d'entreprise</i>		Tissu économique et social proche de l'école Association des commerçants, Professions libérales proches de l'école (médecin, juriste, notaire, comptable, commerçant, architecte, ingénieur, ... fonctionnaires, indépendants...)		
<i>les questions juridiques</i>		Tissu de connaissances locales (faire le tour des personnes qui portent déjà un intérêt pour l'école, sympathisants, possibilité d'avoir recours aux réseaux sociaux, au site de l'école, à une communication générale...)		
<i>la gestion comptable ou financière</i>				
<i>la gestion des infrastructures et le suivi de travaux</i>				
<i>le domaine de la sécurité et du bien-être</i>				

Etablir, pour chaque environnement, un cadastre exhaustif des associations existantes, des membres connus, et ensuite, identifier les personnes susceptibles d'intégrer le Pouvoir Organisateur...



Le service d'accompagnement P.O. du diocèse peut accompagner dans la réflexion, sans pour autant assurer les démarches de recrutement. Il peut également venir présenter le rôle et les bases de fonctionnement d'un Pouvoir Organisateur



ETAPE 3: Préparer la rencontre individuelle avec le (s) candidat(s) potentiel(s), quelques pistes ?

Rencontrer un candidat potentiel à l'intégration d'un P.O. ne s'improvise pas et nécessite sans nul doute une réflexion préalable (cfr étapes 1 et 2). Le plus souvent, le P.O. identifiera le (ou les) membres du P.O. qui seront les plus aptes à rencontrer le candidat. La prise de rendez-vous sera privilégiée à tout autre (contact téléphonique informel, rencontre informelle...) Ceci garantira le temps nécessaire.

Quelques pistes...

- Quels sont nos propres motivations à nous investir au sein d'un P.O. ?
- Que trouvons-nous de gratifiant à nous investir personnellement et en équipe à l'objet social de notre A.S.B.L. et comment le partager avec le candidat ?
- Comment lui présenter notre projet, l(es) école(s), ses enjeux, ...
- Quelles attentes, quelle place (invité, A.G., C.A., expert...), quel projet avons-nous pour le candidat (domaine de compétence, future délégation, carnet d'adresses...)?
- S'assurer de la disponibilité du candidat en temps et en responsabilité.
- Rencontrer le candidat: qui, quand, comment... ?
- ...

ETAPE 4: Accueillir le(s) nouveau(x) membre(s), quelques pistes ?

Lors de la première réunion d'intégration du(des) nouveau(x) membre(s)

- Comment prévoyons-nous l'intégration de nouveaux membres au sein du P.O. ? (Présenter et commenter les statuts de l'A.S.B.L., des règles de fonctionnement claires, le nombre et la fréquence des réunions, le mode de prise de décision, ...)
- Chaque membre prend le temps de se présenter et partage ses motivations d'être membre du PO.
- Le PO situe ses attentes par rapport au candidat, son statut, ...
- Réserver un temps à la personne pour poser ses propres questions.
- Prévoir une visite de l'école avec la direction
- Prévoir un moment de convivialité
- ...

Si l'accueil se fait en AG, il est important que celle-ci ait du sens. Il faut soigner la présentation de chacun des membres, un aspect convivial et un ordre du jour conséquent.

Que propose le service diocésain d'accompagnement des P.O. ?

Le service diocésain d'accompagnement des P.O. peut orienter celui-ci vers les publications, les outils, les services adéquats du SeGEC. Nous pouvons également épauler le P.O. en proximité dans chacune des quatre étapes développées.

Vous trouverez les coordonnées des Accompagnateurs P.O. disponibles pour notre diocèse ...

Marie-Ange Beaufays
marieange.beaufays@codiecnalux.be
0478/ 93 31 60

Bernard Van Coppenolle
bernard.vancoppenolle@codiecnalux.be
0477/ 96 58 20

Jean Marie Gabriel
jeanmarie.gabriel@codiecnalux.be
0496/ 78 64 30