



CANADIAN ASSOCIATION OF SCIENCE CENTRES
ASSOCIATION CANADIENNE DES CENTRES DE SCIENCES

Communauté de praticien.ne.s (CdP) Éducation et Programmes de l'ACCS **Comité directeur** **MANDAT**

Dernières modifications : le 14 octobre 2021

CONTEXTE

Qu'est-ce qu'une Communauté de praticien.ne.s ?

- Une Communauté de praticien.ne.s (CdP) est un groupe de personnes qui partagent une même préoccupation, un ensemble de problèmes, ou un intérêt à l'égard d'un sujet, et qui se réunissent pour atteindre des objectifs tant au niveau des individus qu'au niveau du groupe.
- Les communautés de praticien.ne.s portent souvent surtout sur le partage des meilleures pratiques et sur la création de nouvelles connaissances pour faire avancer un domaine de pratique professionnelle. Elles reposent beaucoup sur une interaction continue.
- De nombreuses communautés de praticien.ne.s s'appuient sur des réunions en face à face ainsi que sur des environnements collaboratifs basés sur le Web pour communiquer, connecter et mener des activités communautaires.

Qui participe à la CdP Éducation et programmes de l'ACCS

Ce sont des professionnel.le.s de l'éducation et des activités visant à susciter l'intérêt envers la science, venant des organismes membres de l'ACCS, qui informent et créent des programmes publics, éducatifs et de sensibilisation de qualité, ayant trait aux STI(A)M.

Raison d'être de la CdP Éducation et programmes de l'ACCS

La CdP facilite le partage, la collaboration et l'apprentissage parmi les participant.e.s, et travaille sur les meilleures pratiques, les lignes directrices et les stratégies pour informer et offrir des programmes publics, éducatifs et de sensibilisation de qualité.



MANDAT DU COMITÉ DIRECTEUR DE LA CdP ÉDUCATION ET PROGRAMMES DE L'ACCS :

Objectif

Le comité directeur de la CdP aidera à guider le personnel du bureau de l'ACCS à s'assurer que l'association offre une grande valeur ajoutée aux personnes participant à la (CdP). Cela pourrait inclure, mais sans s'y limiter :

- ❖ Collaboration : Faire face aux défis et saisir les occasions avec des programmes publics, éducatifs et de sensibilisation, en particulier en temps de crise.
- ❖ Partage et gestion des connaissances : Organiser et gérer un ensemble de connaissances dans lequel les membres de la communauté peuvent puiser.
- ❖ Innovation : Explorer et générer des idées révolutionnaires, de nouvelles connaissances et les meilleures pratiques.
- ❖ Réseautage : Offrir aux membres de la communauté diverses occasions de créer des partenariats et de développer des relations.

Composition du comité directeur de la CdP

Le comité directeur de la Communauté de praticien.ne.s (CdP) Éducation et programmes comprendra un minimum de trois (3) personnes et un maximum de huit (8). Les membres du comité directeur de la CdP doivent être des membres en bonne et due forme de l'ACCS. De plus, un membre du conseil d'administration de l'ACCS y participera régulièrement pour s'assurer que le travail réalisé demeure aligné sur les grands objectifs de l'ACCS. Toutes les opérations de la CdP sont supervisées par le bureau de l'ACCS.

La composition du comité directeur de la CdP reflètera la diversité des personnes de partout au Canada et des adhérent.e.s de l'ACCS.

Représentant.e du conseil d'administration de l'ACCS :

Katie McMahon Directrice de l'éducation et de la conservation, Ripley's Aquarium of Canada
mcmahon@ripleys.com



Personnel du bureau de l'ACCS :

Tina Leduc Responsable, Services aux membres et communications,
ACCS
leduc@casc-accs.com

Conditions préalables

Les membres du comité directeur de la CoP doivent :

- ✓ Être un.e employé.e ou un.e bénévole d'un centre/musée de science de l'ACCS, un membre affilié, ou un membre individuel de l'ACCS.
- ✓ Être ouvert.e à collaborer et prêt.e à travailler pour le bénéfice des centres/musées de sciences du Canada et pour le secteur informel ayant pour mission de susciter l'intérêt à l'égard de la science.
- ✓ Désirer contribuer aux objectifs de l'ACCS d'une manière significative, y compris en priorisant du temps pour les réunions et pour examiner du matériel.
- ✓ Avoir une bonne compréhension des défis auxquels notre secteur fait face.
- ✓ Vouloir travailler de manière collaborative avec les autres dans le cadre d'un processus complètement transparent et responsable.

Durée de l'affectation

Les membres du Comité directeur de la CdP sont encouragés à s'engager pour un (1) an.

Opérations et charge de travail

La responsable, Services aux membres et communications de l'ACCS dirigera toutes les opérations de la CdP. Cela comprend :

- La coordination et la planification des réunions et des discussions de groupe.
 - Google Calendar (Calendrier Google)
 - Doodle Poll (Sondage Doodle)
- La préparation et la livraison des communications ayant trait à la CdP comme les politiques, les annonces, les partenariats, les sondages, les événements et les occasions de perfectionnement professionnel.



- L'élaboration de tout le matériel marketing pour les initiatives phares de la CdP.
- Organiser la logistique en amont et en aval des événements.
- S'assurer que les points devant être suivis d'une action après les réunions et les discussions de groupe soient traités dans les temps.
- Superviser le forum de la communauté de l'ASTC.
 - Résoudre des problèmes
 - Afficher les procès-verbaux des discussions en groupe
- Rendre compte des occasions et des défis au/à la représentant.e du conseil d'administration de l'ACCS ainsi qu'au/à la directeur.trice du Comité directeur de l'ACCS avant les rencontres du conseil d'administration de l'ACCS.

Responsabilités des membres du Comité directeur de la CdP

Il est attendu des membres du Comité directeur de la CdP qu'ils assurent un minimum de 2 heures (un maximum de 5 heures) de soutien par mois, sans compter la participation aux réunions, discussions ou événements.

- **Réunions** : Vidéoconférences bimestrielles dédiées au remue-méninge et aux tâches qui contribuent à la mission et à la vision de la CdP.
 - Aider à l'élaboration de l'ordre du jour.
 - Réaliser les tâches assignées et respecter les délais établis dans le résumé des actions.
 - Fournir de la rétroaction au bureau de l'ACCS sur les communications ayant trait à la CdP comme les politiques, les annonces, les partenariats, les sondages, les événements et les occasions de perfectionnement professionnel. Les calendriers seront établis à l'avance.
- **Rôles spécifiques** :
 - **Président.e** : Deux (2) personnes pour diriger la discussion conformément à l'ordre du jour. Ce rôle est partagé à tour de rôle. **Personne chargée de l'enregistrement** : Deux (2) personnes chargées d'enregistrer les discussions clés et le contenu partagé. Ce rôle est partagé à tour de rôle. L'ACCS fournira les transcriptions des enregistrements pour référence.
- **Discussions de groupe** : Vidéoconférences mensuelles avec des membres de l'ACCS.



- Aider à l'élaboration de l'ordre du jour.
- Participer aux discussions de groupe avec l'intention d'engager la conversation et de partager les meilleures pratiques.

➤ **Rôles spécifiques :**

- **Président.e :** Deux (2) personnes pour diriger la discussion conformément à l'ordre du jour. Ce rôle est partagé à tour de rôle.

- Informer les discussions
- Déléguer les tâches
- S'assurer que les discussions débouchent sur des décisions et des actions.

- **Interprète :** Personne bilingue prête à intervenir pour aider au dialogue en français.

- **Personne chargée de l'enregistrement :** Deux (2) personnes chargées d'enregistrer les discussions clés et le contenu partagé. Ce rôle est partagé à tour de rôle. L'ACCS fournira les transcriptions des enregistrements pour référence.

➤ **Forum de la communauté de praticien.ne.s de l'ACCS :** Un espace privé pour permettre aux personnes participant à la CdP Éducation et programmes de l'ACCS de communiquer les unes avec les autres, de poser des questions et de partager des ressources.

- Apporter du nouveau contenu au forum de la communauté de l'ASTC au moins une fois par mois.
- Interagir avec les publications des membres du forum.

- Partager sur les événements
- Partager les ressources
- Répondre aux questions
- Commenter ou poser des questions

➤ **Perfectionnement professionnel et meilleures pratiques :** Webinaires préprogrammés ou présentations organisées par l'ACCS.

- Suggérer des conférencier.ère.s (venant de l'extérieur ou du réseau de l'ACCS) ou se porter volontaire.
- Animer ou faciliter – si nécessaire.



CANADIAN ASSOCIATION OF SCIENCE CENTRES
ASSOCIATION CANADIENNE DES CENTRES DE SCIENCES

- Organiser la logistique en amont et en aval des événements.
Remarque : Le bureau de l'ACCS sera leader pour ce rôle.
- Soumettre au moins une (1) proposition de session pour le congrès de l'ACCS. Remarque : Il n'est pas obligatoire d'assister au congrès.

Calendrier des rencontres du Comité directeur de la CdP

Des réunions régulières d'une heure seront programmées tous les deux mois. Si nécessaire « des rencontres pour discuter » supplémentaires seront préprogrammées à des dates et à des heures décidées par la majorité des membres de la CdP.

Orientation

Une fois nommés, les membres du Comité suivront une séance d'orientation assurée par la Responsable, Services aux membres et communications de l'ACCS.

Comptes rendus

La Responsable, Services aux membres et communications de l'ACCS supervisera la mise en œuvre des recommandations du Comité de la CdP. Remarque : Le membre du conseil d'administration assigné rapportera toutes les recommandations au/à la directeur.trice du Comité directeur de l'ACCS et aux autres membres du conseil d'administration, quand cela sera nécessaire.

Communications

Le bureau de l'ACCS dirigera toutes les communications directement reliées au Comité de la CdP et au réseau de la CdP. Les courriers électroniques, ZOOM et Google Cloud seront utilisés pour communiquer entre les membres de la CdP.

CODE DE CONDUITE

La mission de l'Association canadienne des centres de sciences (ACCS) consiste à renforcer un réseau national d'organismes qui se font les champions de la science et de l'innovation en rendant la science approachable, pertinente et accessible. Nous croyons qu'une participation et une représentation diversifiées sont essentielles, et que nos réseaux prospèrent quand nous créons une culture inclusive au sein de laquelle les gens se sentent respectés et estimés pour qui ils sont en tant que personnes.



- Soyez prévenant.e, respectueux.euse, et coopératif.ve.
- Tous les membres de la CdP, tou.te.s les participant.e.s aux réunions/discussions/événements, et tout le personnel de l'ACCS sont traités avec respect et considération. Nous valorisons la diversité des points de vue et des opinions.
- Restez attentif.ve à ce qui se passe autour de vous ainsi qu'aux autres participant.e.s.
- Communiquez ouvertement dans le respect des autres, en critiquant les idées plutôt que les personnes.
- Évitez les attaques personnelles dirigées contre d'autres membres de la CdP, participant.e.s aux réunions/discussions/événements, personnel de l'ACCS, partenaires de l'industrie et parties prenantes de l'ACCS.
- Alerte le personnel de l'ACCS ou le/la représentant.e du conseil d'administration de l'ACCS si vous êtes témoin d'une situation dangereuse ou si quelqu'un est en détresse.

Lorsqu'ils participent au forum de la communauté de l'ASTC, les membres de la CdP doivent aussi adhérer à ce [Code de conduite](#).

Le Comité directeur de la CdP, reposant sur la collaboration, la bonne foi, le respect et le consensus, travaillera avec le personnel et le conseil d'administration de l'ACCS. Même si le consensus ne nécessite pas une approbation unanime, tous les efforts seront déployés pour parvenir à une entente collective.