

# **Politique relative aux groupes consultatifs et aux communautés de pratique**

## **applicable à**

## **l'Alliance ACT**

*La présente politique a été adoptée par le Comité exécutif d'ACT le 29 août 2014.*

*Il s'agit d'une révision de la politique originale adoptée par le Comité directeur d'ACT le 3 mai 2012.*

*Toutes les fonctions dont il est fait mention dans le présent document peuvent être exercées indifféremment par des femmes ou des hommes, quel que soit le genre grammatical des termes français employés.*

### **1. Introduction**

Avant la création de l'Alliance ACT en 2010, ACT International et ACT Développement avaient mis en place plusieurs groupes de membres pour travailler sur des questions spécifiques. Les catégories de groupes furent fixées définitivement en juin 2010 quand le Comité directeur approuva trois types de groupes: les groupes consultatifs, les groupes de travail et les groupes d'orientation. Les travaux de ces groupes étaient inestimables pour le développement de l'Alliance, en particulier dans les domaines des politiques générales, de la défense de causes, du partage des connaissances et du renforcement des capacités.

En février 2011, le Comité directeur d'ACT confia à la direction d'ACT la tâche de passer en revue les groupes existants afin de s'assurer qu'ils correspondent aux priorités stratégiques d'ACT pour la période 2011-2014 et de veiller à ce que les travaux directement liés aux priorités stratégiques figurent dans le budget de base de l'Alliance ACT. Le Comité directeur indiqua que le nombre de groupes relevant directement du Secrétariat devait être limité afin de mieux correspondre aux capacités du Secrétariat en matière de facilitation et aux besoins du Secrétariat pour mener à bien le plan stratégique. Il souhaitait en outre veiller à ce qu'il existe au sein de l'Alliance un espace permettant aux membres d'œuvrer de concert sur divers sujets revêtant une importance et un intérêt spécifiques. Le Comité directeur souhaitait par ailleurs garantir une participation forte des membres dans les instances dirigeantes. En septembre 2011, le Comité directeur d'ACT prit par conséquent la décision de limiter à deux le nombre de catégories de groupes d'ACT: les groupes consultatifs et les communautés de pratique.

Une évaluation des structures existantes des groupes consultatifs et des communautés de pratique eut lieu début 2014 dans l'optique de faire le bilan des aspects positifs et des difficultés rencontrées par le premier ensemble de groupes consultatifs, avant le terme de leur mandat en octobre 2014 à la Deuxième Assemblée générale d'ACT. Les résultats de cette évaluation conduisirent à la formulation de

recommandations spécifiques soumises à l'attention du Comité exécutif en août 2014, pour une mise en œuvre au cours de la prochaine période stratégique, après l'Assemblée en octobre 2014, et pour une révision de la présente politique.

L'un des principaux changements proposés portait sur les interactions entre les groupes consultatifs et les communautés de pratique et sur leurs liens avec les autres structures d'ACT et les sources de compétences dans le reste de l'Alliance. La question de la nécessité d'un nouveau modèle d'engagement avec des relations/réseaux/liens améliorés entre les groupes consultatifs et les communautés de pratique mais aussi entre ceux-ci et les autres composantes de l'Alliance revenait de façon récurrente dans l'analyse et exigeait une modification de l'architecture des groupes.

## **2. But de la présente politique**

La présente politique définit le rôle des groupes d'ACT au sein de l'Alliance, met en lumière les différences entre les groupes, établit des directives sur l'architecture, le rôle et la structure des groupes, les méthodes de travail et le financement des groupes, et définit le rôle du Secrétariat.

## **3. Architecture des groupes consultatifs et des communautés de pratique**

Les groupes consultatifs sont constitués d'au maximum 8 à 10 personnes engagées et ayant les compétences adéquates, et représentent des «plates-formes stratégiques» de compétence sur une période stratégique de quatre ans. Les équilibres géographiques et entre femmes et hommes sont respectés au sein des groupes. Des liens intentionnels sont créés et facilités par le Secrétariat, ce qui permet à la «plate-forme» du groupe consultatif d'accueillir un réseau plus informel d'acteurs qui, au sein de l'Alliance, ont des compétences dans le domaine stratégique concerné. Ce réseau comprend les communautés de pratique concernées, les individus ayant des compétences spécifiques, des sous-groupes de travail formés pour des travaux limités dans le temps, d'autres réseaux de membres du personnel ayant un intérêt ou des compétences dans le domaine du groupe consultatif, des forums intéressés, des membres des instances dirigeantes, etc. Ces éléments plus informels du réseau sont plus adaptables aux besoins spécifiques formulés par les membres et sont ancrés dans les structures de l'Alliance au moyen de l'une des «plates-formes» des groupes consultatifs.

En particulier, les liens avec les forums d'ACT sont renforcés, afin que les groupes consultatifs et communautés de pratique puissent bénéficier de la profusion d'expérience et de ressources au sein des forums, et aussi afin que les liens permettent aux forums d'avoir accès à ce dont ils ont besoin auprès des groupes consultatifs et communautés de pratique.

Un coordonnateur, au Secrétariat, noue le dialogue avec chaque groupe consultatif. Ce coordonnateur veille à ce que les informations soient partagées, que le réseau se construise de façon active et que la gouvernance ait accès au groupe consultatif et au réseau élargi pour obtenir des conseils stratégiques. Le coordonnateur du Secrétariat est un connecteur et un moteur qui facilite le groupe consultatif dans ce rôle.

## **4. Rôle des groupes et critères nécessaires à leur formation**

### **4.1 Groupes consultatifs**

Le rôle des groupes consultatifs consiste essentiellement à donner des conseils stratégiques et à travailler sur les politiques; ils peuvent s'adresser au réseau élargi qui gravite autour d'eux pour des tâches opérationnelles spécifiques.

Les groupes consultatifs d'ACT sont établis afin de travailler sur des problématiques répondant aux critères suivants:

- Elles sont conformes au plan stratégique de l'Alliance et appuient la mise en œuvre de celui-ci;
- Elles sont liées aux activités des membres dans les domaines de l'action humanitaire, du développement ou de la défense de causes;
- Elles revêtent un caractère universel;
- Elles intéressent une section représentative des membres;
- Elles appuient le travail des organes directeurs d'ACT ou du Secrétariat d'ACT.

#### **4.2 Communautés de pratique**

Les communautés de pratique d'ACT ont pour but de ménager au sein de l'Alliance des espaces pour que les membres puissent travailler ensemble sur des thématiques intéressantes et préoccupantes pour l'ensemble des membres et de l'Alliance.

Les groupes de communautés de pratique sont établis selon les critères suivants:

- Les problématiques traitées s'inscrivent dans le cadre du plan stratégique de l'Alliance et appuient la mise en œuvre de celui-ci;
- Les problématiques traitées sont liées aux activités des membres dans les domaines de l'action humanitaire, du développement ou de la défense de causes;
- Ses membres et observateurs ont la conviction d'être plus efficaces en travaillant ensemble sur les problématiques traitées, en utilisant le nom d'ACT;
- Ses membres et observateurs sont disposés à consacrer du temps, de l'énergie et des ressources aux problématiques traitées.

### **5. Structure des groupes, méthodes de travail et financement**

#### **5.1 Groupes consultatifs**

*Formation:* Les groupes consultatifs peuvent être établis par le Comité directeur, le Comité exécutif ou le Secrétariat, afin de donner des conseils sur une thématique particulière.

L'organe (Comité directeur, Comité exécutif ou Secrétariat) établissant le groupe doit:

- Élaborer pour le groupe un mandat déterminant son objectif, ses fonctions, ses méthodes de travail, ses délais d'exécution et son budget;
- Faciliter et coordonner le groupe;
- Déterminer la composition du groupe en sélectionnant, parmi les structures de gouvernance ou au sein de l'Alliance, des membres ayant des compétences particulières dans le sujet traité;
- Veiller, avant l'établissement du groupe, à ce qu'un mécanisme soit en place pour couvrir ses frais. Les groupes établis par le Secrétariat doivent être intégrés dans le budget de base;
- Tenir compte des équilibres entre régions et entre hommes et femmes;
- Assurer un processus d'examen officiel avant prolongation ou démantèlement du groupe, le cas échéant.

*Objet:* Les groupes consultatifs donnent des conseils qui sont directement liés aux objectifs stratégiques de l'Alliance ACT. Le nombre de groupes est limité et dépend du budget du Secrétariat et des ressources en personnel. Les membres des groupes consultatifs sont désignés par le directeur après un appel à candidatures au sein de l'Alliance. Afin d'encourager une plus grande participation des membres, le Secrétariat veille à ce que le plus grand nombre possible de membres soient représentés au sein des divers groupes consultatifs et à ce qu'aucun membre ne soit excessivement représenté dans les groupes. Le directeur informe régulièrement le Comité exécutif et le Comité directeur de la composition des groupes.

*Composition des groupes:* Chaque groupe est constitué de 8 à 10 membres, en fonction de critères spécifiques liés aux priorités et aux fonctions du groupe. La composition reflète la diversité, l'équilibre hommes-femmes et les compétences techniques de l'Alliance. La participation est ouverte à tous les membres d'ACT. Chaque membre représente l'Alliance ACT dans son ensemble. Quand un membre démissionne de ses fonctions, pour quelque raison que ce soit, son siège est pourvu selon le processus de désignation ordinaire défini dans le mandat spécifique du groupe, ouvert à tous les membres de l'Alliance. Bien que les représentants des organes directeurs d'ACT soient autorisés à faire partie des groupes consultatifs relevant du Secrétariat d'ACT, le Secrétariat souhaite, dans la mesure du possible, la plus large représentation possible des membres d'ACT au sein de ses groupes.

Selon la nouvelle architecture des groupes, les organisations œcuméniques sœurs ayant des compétences dans les domaines thématiques traités sont invitées à contribuer aux groupes en tant que consultantes, si nécessaire. Des compétences techniques supplémentaires peuvent être sollicitées auprès des membres pour une tâche spécifique ponctuelle. Ces experts ne sont pas des membres à part entière du groupe et leur participation demeure limitée à la tâche qui leur est confiée.

L'équilibre hommes-femmes est essentiel. La réalisation d'un équilibre homme-femmes parfait (50:50) n'est pas toujours facile, c'est pourquoi on considère qu'un rapport de 60:40 est jugé «raisonnable». Néanmoins, un rapport de 70:30 entre hommes et femmes ne saurait être jugé raisonnable et un siège doit rester vacant tant qu'un rapport plus équilibré n'a pas été atteint, suivant le mandat spécifique de chaque groupe.

Les membres sont censés assister aux réunions annuelles, sauf circonstances exceptionnelles. Chaque membre est censé rester actif au sein du groupe entre les réunions. Si un membre du groupe consultatif reste inactif pendant une période de trois mois, il lui sera demandé de donner des explications sur son degré d'engagement dans l'organisation. Si son inactivité se poursuit pendant un mois supplémentaire, le Secrétariat peut prier le membre de démissionner du groupe, suivant le mandat spécifique de chaque groupe.

#### *Conditions requises*

- Avoir des connaissances et aptitudes approfondies et des compétences avérées dans la thématique traitée;
- S'engager à consacrer du temps aux travaux du groupe et aux réunions annuelles (selon le mandat spécifique de chaque groupe);
- Les organisations membres fournissent un appui institutionnel aux membres du groupe consultatif (en particulier au président) pour leur permettre de consacrer du temps et des ressources aux travaux;
- Pouvoir communiquer en anglais.

*Processus de désignation:* Toutes les organisations membres d'ACT sont invitées par le Secrétariat à désigner des candidats aux groupes consultatifs. L'organisation doit préparer une déclaration, signée par le supérieur du candidat, appuyant la participation de son employé au groupe, ainsi qu'une brève biographie indiquant dans quelle mesure le candidat répond aux critères pour devenir membre du groupe. L'organisation doit donner à son représentant l'autorisation de consacrer le temps nécessaire au groupe.

*Conduite:* Chaque groupe est dirigé par un président et un vice-président (si nécessaire), qui veillent à ce que le groupe s'acquitte de ses fonctions. Le président et le vice-président sont désignés par les membres du groupe et élus par le groupe pour une période de deux ans. La direction du groupe doit, dans la mesure du possible, refléter les équilibres entre hommes et femmes et entre régions. Au terme du mandat de deux ans, le président et le vice-président peuvent être réélus pour une année supplémentaire.

Les rôles du président et du vice-président sont définis dans le mandat spécifique de chaque groupe et comprennent les éléments suivants:

- Soutenir la planification et la facilitation des réunions du groupe avec la contribution des membres du groupe et du coordonnateur du Secrétariat;
- Favoriser le débat au sein du groupe et encourager tous les membres du groupe à participer;
- Veiller à ce que le groupe atteigne ses objectifs et accomplisse les tâches énoncées dans le mandat du groupe;
- Communiquer régulièrement avec le coordonnateur du Secrétariat d'ACT;

Les rôles de chaque membre sont définis dans le mandat spécifique de chaque groupe et comprennent les éléments suivants:

*Prise de décisions:* En sa qualité d'organe consultatif, chaque groupe peut souhaiter formuler des recommandations à l'intention de l'Alliance sur divers sujets. Le cas échéant, la prise de décisions par consensus est privilégiée au sein du groupe. Si des opinions divergentes se manifestent, tous les points de vue sont pris en considération. Si le consensus n'est pas possible, les questions peuvent être soumises au vote; une majorité de 50% plus une voix est nécessaire pour adopter une décision. Les observateurs et experts techniques complémentaires ne sont pas autorisés à prendre part au vote. Les points de vue de la minorité sont consignés.

*Communication:* La langue écrite et parlée au sein du groupe est l'anglais, en sa qualité de langue de travail officielle du Secrétariat d'ACT. Les moyens de communication principaux sont le courrier électronique et les conférences par Skype. Une réunion physique avec l'ensemble des membres du groupe est organisée au moins une fois par an, de préférence dans le cadre d'un événement important dans le domaine du développement, de l'assistance humanitaire ou de la défense de causes. Divers formats et lieux d'accueil sont envisagés pour les réunions si cela est jugé nécessaire pour favoriser une participation optimale de toutes les régions. Il est prévu que les groupes consultatifs soient des acteurs clés de l'utilisation d'une nouvelle plate-forme de communication de l'Alliance afin de communiquer leur travail de façon plus efficace avec l'ensemble de l'Alliance et de renforcer les liens entre les groupes et le reste de l'Alliance.

*Frais:* Les frais liés au fonctionnement du groupe consultatif sont limités au minimum. Les membres sont priés de couvrir tous les frais de voyage de leurs représentants lors des réunions physiques. Les membres des pays du Sud ne disposant pas des fonds nécessaires pour couvrir l'ensemble des frais liés à la réunion reçoivent une aide de l'Alliance ACT. Il est attendu des membres d'ACT des pays du Nord qu'ils assument tous les frais liés aux réunions, où qu'elles aient lieu. Les frais liés aux groupes consultatifs sont couverts par le budget annuel de base du Secrétariat d'ACT.

*Administration et logistique:* Le Secrétariat d'ACT aide le groupe dans les domaines administratif et logistique, si besoin est.

*Délais d'exécution:* Les travaux du groupe sont déterminés par son mandat et ses fonctions. Les membres du groupe sont nommés pour la période qui sépare deux Assemblées générales d'ACT. Dans certains cas, le mandat des membres peut s'adapter à la nature du travail et au degré de participation et d'engagement de chaque membre.

*Processus d'approbation:* Le directeur d'ACT approuve la formation d'un groupe consultatif. Tous les groupes consultatifs sont encouragés à travailler dans le cadre du plan stratégique d'ACT et des politiques d'ACT relevant du Cadre de qualité et de redevabilité d'ACT.

*Rapports et partage de l'information:* Des informations sur les activités du groupe sont régulièrement communiquées à la gouvernance d'ACT dans le rapport du directeur et à l'ensemble des membres au moyen d'un canal de communication d'ACT adéquat.

## **5.2 Communautés de pratique**

*Objectif:* Dans le contexte d'ACT, une communauté de pratique est un groupe d'employés de membres d'ACT qui conviennent de collaborer pour acquérir des connaissances, partager les enseignements et les pratiques exemplaires et développer des compétences liées à leur domaine de travail. Le but ultime d'une communauté de pratique est de renforcer et d'appuyer le travail de l'Alliance et de ses membres selon ses politiques et son plan stratégique, et de développer les aptitudes des participants.

Les communautés de pratique d'ACT ménagent au sein de l'Alliance des espaces pour que les membres puissent travailler ensemble sur des thématiques intéressantes et préoccupantes pour l'ensemble des membres et l'Alliance. En outre, ACT reconnaît la valeur de la connaissance et de la pédagogie en tant qu'atouts clés de l'Alliance, qui fait en sorte que les membres puissent travailler ensemble en tant qu'organisations apprenantes. Les communautés de pratique d'ACT sont créées afin d'alimenter ce processus.

*Fonction:* Chaque communauté de pratique d'ACT oriente son travail selon la nature de la problématique et les besoins et les intérêts des membres. Elle peut, si elle le souhaite, entreprendre des activités spécifiques allant au-delà du transfert de connaissances et du partage de bonnes pratiques. La créativité et l'innovation sont au cœur de chaque communauté de pratique d'ACT. Toutes les activités de défense de causes sont conformes aux politiques d'ACT en matière de défense de causes et menées en coordination avec le Secrétariat.

*Composition du groupe:* Les communautés de pratique d'ACT sont ouvertes à l'ensemble des membres d'ACT souhaitant collaborer sur une problématique donnée.

*Direction:* Les communautés de pratique d'ACT s'organisent elles-mêmes sous la conduite d'un membre d'ACT ou de membres de pays du Sud et du Nord. Les orientations générales sont influencées par le plan stratégique d'ACT. Chaque communauté de pratique est censée faire preuve d'un degré élevé d'autonomie, de flexibilité et de réactivité face à des situations en évolution.

*Méthodes de travail:* Chaque communauté de pratique détermine ses propres méthodes de travail.

*Communication:* Les principaux moyens de communication sont le courrier électronique et les conférences par Skype. Il est prévu que les communautés de pratique soient des acteurs clés de l'utilisation d'une nouvelle plate-forme de communication de l'Alliance afin de communiquer leur travail de façon plus efficace avec l'ensemble de l'Alliance et de renforcer les liens entre les communautés et le reste de l'Alliance.

*Lien avec les structures officielles d'ACT:* Afin de garantir la crédibilité et la relation institutionnelle d'une communauté de pratique au sein de l'Alliance, chaque communauté de pratique est approuvée par le Secrétariat d'ACT et son existence est annoncée aux membres d'ACT et portée à l'attention de la gouvernance d'ACT. Selon la nouvelle architecture, les communautés de pratique sont encouragées à établir un lien avec les forums nationaux et régionaux, selon les besoins; elles sont liées à au moins un groupe consultatif d'ACT se rapportant à leur domaine d'intérêt. Certains membres des groupes consultatifs peuvent être actifs dans une ou plusieurs communautés de pratique. Un membre du personnel du Secrétariat d'ACT est désigné comme interlocuteur d'une communauté de pratique.

*Administration:* Toute l'administration et la logistique liées à une communauté de pratique sont assurées par les organisations membres qui sont à sa tête et les participants.

*Délais d'exécution:* Le cycle de vie d'une communauté de pratique est déterminé par la valeur qu'en retirent ses membres. Elle cessera d'exister si les membres ne souhaitent pas poursuivre et si aucune organisation membre n'en prend la tête.

*Processus d'approbation:* Une manifestation d'intérêt peut être soumise au Secrétariat en spécifiant la problématique spécifique, les objectifs généraux de la communauté de pratique proposée, le nom des organisations qui en seront à la tête et son lien avec les objectifs stratégiques d'ACT. Le Secrétariat approuve la communauté de pratique, se charge d'informer l'ensemble de l'Alliance de la création d'une communauté de pratique, invite les membres à y participer et les encourage à s'y intéresser, désigne un interlocuteur au Secrétariat, et fournit des informations sur la façon dont les membres d'ACT peuvent participer. Tous les groupes consultatifs sont encouragés à travailler dans le cadre du plan stratégique d'ACT et des politiques d'ACT relevant du Cadre de qualité et de redevabilité d'ACT.

*Rapports et partage de l'information:* Toutes les communautés de pratique ont la possibilité de partager des informations au moyen d'un canal de communication d'ACT adéquat. Afin d'encourager le partage de l'information et l'intégration des travaux des communautés de pratique dans les archives de l'Alliance ACT, les responsables des communautés de pratique soumettent au Secrétariat d'ACT un bref rapport chaque année. Le Secrétariat présente à la gouvernance d'ACT un rapport sur les travaux des communautés de pratique au moins une fois par an.