|  |
| --- |
| **CRÉER UN MANDAT** **POUR UN GROUPE DE TRAVAIL SUR LE SISA** |

La présente ressource de la série *Instructions pratiques sur le SISA : Document d’orientation* fournit des renseignements pratiques sur l’élaboration d’un mandat pour la création d’un groupe de travail sur le SISA à l’appui de votre mise en œuvre du SISA.

Que votre communauté soit une nouvelle utilisatrice du SISA ou qu’elle ait entièrement mis en œuvre le SISA, la mise sur pied d’un groupe de travail pourrait être avantageux. Un groupe de travail sur le SISA peut fournir un soutien au responsable du SISA et offrir aux utilisateurs un moyen de participer à la prise de décisions, à la planification et à la préparation de la mise en œuvre, à la mise à l’essai de la configuration du SISA, à l’assurance de la qualité et aux améliorations des processus. Pour faciliter le bon fonctionnement de votre groupe de travail, il est important d’élaborer un mandat. Celui-ci doit décrire clairement le but, la structure et le mode de fonctionnement du groupe.

|  |
| --- |
| **SECTIONS SUGGÉRÉES** |
| MISSION/MANDAT :  | – Un énoncé qui reflète la vision de ce que le groupe réalisera ou appuiera.  |
| BUT/RAISON D’ÊTRE  | – Indiquez pourquoi vous avez besoin d’un groupe de travail sur le SISA et les objectifs de travail du groupe.  |
| RÔLES ET RESPONSABILITÉS | – Indiquez qui peut occuper les postes et ce qu’il peut faire : président, membres, invités/observateurs. |
| COMPOSITION  | – Indiquez qui fait partie du groupe de travail.  |
| REDDITION DE COMPTES  | – Pensez à indiquer à qui le groupe fera rapport et comment. |
| RÉUNIONS | – Indiquez la fréquence et d’autres détails des réunions. |

À mesure que vous progressez dans la mise en œuvre du SISA, votre mandat pourrait devoir être adapté pour appuyer la nature du travail à mesure qu’il évolue.

Les questions ci-dessous vous aideront à élaborer votre document de mandat. Les réponses ne doivent pas toutes être incluses dans votre document, mais elles vous aideront à organiser le groupe et à travailler de manière efficace.

**POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN D’UN GROUPE DE TRAVAIL SUR LE SISA?**

|  |
| --- |
| [ ]  Comment un groupe de travail du SISA peut-il soutenir le responsable du SISA? |
| [ ]  Quels sont le but, la vision, le mandat, la raison d’être et les objectifs du groupe de travail sur le SISA? |
| [ ]  Le Conseil consultatif communautaire (CCC)/groupe de direction doit-il participer aux décisions liées à la configuration ou simplement obtenir l’approbation finale de la proposition du groupe de travail?[ ]  Ai-je l’approbation et le soutien nécessaires pour mettre sur pied un groupe de travail sur le SISA?[ ]  Avons-nous le temps de mettre sur pied un groupe de travail sur le SISA? (c.-à-d. temps pour les réunions et temps pour accomplir le travail avant les échéances) |

**QUI FERA PARTIE DU GROUPE DE TRAVAIL?**

[ ]  Qui sera invité à faire partie du groupe de travail sur le SISA?

[ ]  Comment vous assurerez-vous d’avoir les bons membres?

[ ]  Aurez-vous besoin de certains rôles de la part de certains organismes?

[ ]  Les groupes autochtones feront-ils partie de ce comité?

[ ]  Quels seront les rôles des membres?

[ ]  Quel sera le rôle du responsable du SISA?

[ ]  Quel sera le rôle du responsable/coordonnateur de l’accès coordonné?

**QUE FERA LE GROUPE DE TRAVAIL?**

[ ]  Qui sera la personne-ressource pour l’élaboration du mandat?

[ ]  Combien de temps demandez-vous aux gens d’investir?

[ ]  À quelle fréquence le groupe se réunira-t-il? Et pendant combien de temps?

[ ]  Pendant combien de temps les membres devront-ils s’engager à travailler avec le groupe de travail?

[ ]  Est-ce que des incitatifs pourraient être offerts?

**COMMENT LE GROUPE DE TRAVAIL FONCTIONNERA-T-IL?**

[ ]  Ce groupe aura-t-il un plan de travail ou travaillera-t-il au besoin ou pour effectuer une mise au point de routine?

[ ]  Le groupe aura-t-il un président ou un coordonnateur?

[ ]  La présidence se fera-t-elle à tour de rôle? Y aura-t-il des coprésidents? Y a-t-il une personne ou une organisation désignée pour assurer la coordination?

[ ]  Comment la décision du groupe sera-t-elle prise : Avec quorum? Par consensus? À la majorité?

[ ]  Aurez-vous un ordre du jour et un compte rendu des réunions?

[ ]  Le mandat sera-t-il examiné chaque année?

[ ]  Y aura-t-il des processus décrits, comme les processus d’examen, d’approbation et de production de rapports, y compris le nombre standard de jours pour effectuer un examen, par exemple?

[ ]  Comment ce groupe assurera-t-il la coordination avec d’autres groupes (p. ex. le groupe de travail sur l’accès coordonné, l’hôte du SISA)?

[ ]  Comment ce groupe relèvera-t-il des autres (p. ex. CCC, groupe de direction)?