

CODE DES PRATIQUES

DU



CONCERNANT

**LA FORMATION ET LA CERTIFICATION
DES ANIMATRICES ET ANIMATEURS ESPACE**

À L'USAGE DES ORGANISMES ESPACE MEMBRES ACTIFS, DES FORMATRICES ET DES FORMATEURS ESPACE

Octobre 2005

(Dernière mise à jour: juillet 2023)

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

ÉTAPE 1 : ENTREVUE DE SÉLECTION

ÉTAPE 2 : RECOMMANDATION À LA FORMATION

ÉTAPE 3 : FORMATIONS DONNÉES

ÉTAPE 4 : CERTIFICATION PROVISOIRE

ÉTAPE 5 : PROBATION

ÉTAPE 6 : CERTIFICATION

ÉTAPE 7 : ÉVALUATION ANNUELLE

ÉTAPE 8 : RENOUVELLEMENT DE CERTIFICATION

ÉTAPE 9 : POUR LES BESOINS D'ÉCHANGES ET DE SUPPORT

ÉTAPE 10 : FORMATION CONTINUE

ANNEXE 1 : RÉOLUTIONS

ANNEXE 2 : CODE D'ÉTHIQUE DESTINÉ AUX ANIMATRICES ET ANIMATEUR ESPACE

INTRODUCTION

En 2003-2004, le Regroupement des organismes ESPACE du Québec a procédé à un vaste exercice de réorganisation des formations ESPACE dont l'objectif était de s'assurer de l'uniformité des pratiques d'un organisme à un autre. En octobre 2003, la Collective du ROEQ a adopté un nouveau fonctionnement pour ses formations ESPACE pour devenir animatrices ou animateurs.

L'objectif du présent guide est de regrouper, dans un même document, l'ensemble des informations et des outils nécessaires lors de ces formations.

Ce guide devient donc la référence à consulter et à appliquer pour tout ce qui concerne les formations ESPACE d'animatrices et d'animateurs.

UTILISATION DU GUIDE

Ce guide s'adresse aux personnes concernées par la formation d'animatrices et d'animateurs dans un organisme ESPACE membre actif du ROEQ, soit la Collective de l'organisme, la personne en charge d'organiser les formations, ainsi que les formatrices et les formateurs. Certaines sections sont à lire, alors que d'autres sont à reproduire comme outils de travail.

Vous trouverez à la page suivante le tableau synthèse qui reprend chacune des étapes en précisant l'instance qui en est responsable.

Chacune des sections suivantes correspond à une étape de ce tableau et en précise certains éléments, par exemple quant au processus à appliquer ou aux outils à utiliser.

En annexe de ce guide, vous retrouverez les résolutions qui balisent ce nouveau fonctionnement.

ANIMATRICES-ANIMATEURS : formations au niveau primaire, complémentaire et préscolaire (synthèse)¹

ÉTAPES DU PROCESSUS	INSTANCE RESPONSABLE
#1 Entrevue de sélection	Collective de l'organisme ESPACE à partir des outils du ROEQ
#2 Recommandation à la formation	Collective de l'organisme ESPACE
#3 Formations données	a) Par un organisme dans sa région (organisation et coûts* / la formation est donnée par une formatrice ou un formateur de la région) OU b) Par un organisme dans sa région, en ouvrant les formations à des candidates-candidats de d'autres organismes ESPACE membres du ROEQ L'organisme hôte détermine les conditions de participation (coûts*, etc.). OU c) Par le ROEQ sur demande et suivant les disponibilités d'une liste de formatrices et de formateurs dont l'organisme d'appartenance accepte de les dégager pour aller former ailleurs. La totalité des coûts* sera à la charge de l'organisme demandeur suivant les tarifs en vigueur au ROEQ (déplacements, salaire, etc.) <u>*Rétribution des candidat-e-s :</u> La rétribution des candidates-candidats est assurée par l'organisme d'appartenance selon le salaire minimum et les lois des normes du travail en vigueur au Québec. L'organisme a toutefois la possibilité de donner plus que le salaire minimum.
#4 Certification provisoire	Formatrice ou formateur
#5 Probation : ▪ Pratiques ▪ Observation/évaluation sur le terrain	Organisme d'appartenance des candidates-candidats ▪ Utilisation d'outils uniformes ▪ Les points forts et ceux à travailler, identifiés par la formatrice ou le formateur, sont utilisés par la Collective de l'organisme. Celle-ci décide qui est en charge de donner suite. Au besoin, on pourra consulter la formatrice ou le formateur qui a donné la formation.
#6 Certification	Par la Collective de l'organisme, en collaboration avec la formatrice ou le formateur qui a donné la formation.
#7 Évaluation annuelle	L'évaluation annuelle relève de la Collective de l'organisme et est faite à partir d'une grille uniforme fournie par le ROEQ
#8 Renouvellement de certification	Par la Collective de l'organisme.
#9 Pour les besoins d'échanges et de support	Organisme d'appartenance et, au besoin, le ROEQ
#10 Formation continue	Organisme d'appartenance selon les besoins particuliers identifiés. Les besoins pouvant répondre aux autres membres du ROEQ sont ramenés par le-la représentant-e à la Collective du ROEQ qui verra à y donner suite. La formation continue offerte par le ROEQ se donne via : congrès annuel, thématiques, prises de position, etc.

¹ Suivant la résolution 03-10-2 PR-13-34 « Formation d'animatrices et d'animateurs : formation aux niveaux primaire, complémentaire et préscolaire. »

ÉTAPE #1

ENTREVUE DE SÉLECTION

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme ESPACE à partir des outils du ROEQ

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Étapes de la sélection
- Rappel
 - Objectifs des entrevues

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ (inclus ici)

- Critères pour devenir animatrice ou animateur
- Questionnaire « Prise de contact »
- Entrevue de groupe
 - Guide pour l'entrevue de groupe
 - Grille d'évaluation pour l'entrevue de groupe
 - Photo de groupe (outil facultatif)
- Entrevue individuelle
 - Guide d'entrevue individuelle
 - Grille d'évaluation pour les entrevues individuelles

ENTREVUE DE SÉLECTION : INFORMATIONS GÉNÉRALES

ÉTAPES DE LA SÉLECTION

- 1- Pré-sélection à partir des questionnaires « Prise de contact » et des curriculum vitae reçus.
- 2- Entrevue de groupe
- 3- Entrevues individuelles
- 4- Mise en commun des évaluations du comité de sélection pour chaque candidat-e en faisant ressortir les points forts et ceux à travailler.
- 5- Recommandations des candidat-e-s aptes à suivre la formation, en notant, lorsque possible, ce qui pourrait faciliter ou bloquer le travail à ESPACE et les apprentissages.
- 6- La formatrice reçoit les grilles d'évaluations du comité de sélection avant la formation.

RAPPEL :

Lorsqu'on fait une entrevue, qu'elle soit individuelle ou de groupe, on ne peut retracer avec certitude que les comportements extrêmes.

En général, les échanges sont plutôt des indicateurs de comportements, de situation ici et maintenant qui peuvent éventuellement évoluer dans le temps.

Comme membres du comité de sélection, on peut toutefois faire confiance à nos intuitions et se les partager. Ces intuitions seront d'autant plus chargées de sens, qu'elles s'appuieront sur des faits observés.

Les deux types d'entrevues iront peut-être chercher des forces différentes chez les personnes (certaines seront plus à l'aise dans l'entrevue individuelle par exemple, d'autres révéleront plus leurs habiletés en groupe, etc.). Les deux types d'entrevues pourront éventuellement faire ressortir des contradictions entre les comportements, les agissements en groupe et ce qui est dit en individuel au niveau d'un discours plus rationnel.

Les entrevues ne sont qu'une des étapes du processus pour devenir animatrice ou animateur. Il se peut que l'on se trompe. Cependant, lorsque le comité a des doutes importants quant aux capacités d'une personne de faire les apprentissages nécessaires ou quant à son intégration au sein de l'organisme, il doit éviter de faire du sauvetage. Il est parfois difficile de refuser une personne, mais il est plus facile de le faire à cette étape-ci que suite à la formation ou quelques mois plus tard.

OBJECTIFS DES ENTREVUES:

- Situer le mieux possible chaque personne en fonction de nos critères et des besoins de l'organisme. (Entrevue individuelle)
- Obtenir un premier profil des interactions entre les membres du groupe (rapports égalitaires ou...), de la dynamique du groupe. (Entrevue de groupe)
- Retracer la place occupée par chaque membre et vérifier les possibilités de cohésion, de dissension dans le groupe. (Entrevue de groupe)
- Vérifier si le groupe semble équilibré en termes de force de réflexion, de motivation et d'action. (Entrevue de groupe)

ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Les organismes ESPACE membres du ROEQ s'engagent à faire la vérification des antécédents judiciaires des candidates animatrices et candidats animateurs ESPACE, minimalement pour les éléments suivants :

- ✓ Violence
- ✓ Sexe
- ✓ Alcool et drogue

Cette vérification est faite au plus tard avant toute animation auprès des enfants. Par la suite, la vérification des antécédents judiciaires se fait minimalement à tous les cinq ans pour les animatrices et animateurs ESPACE.

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC **CRITÈRES POUR DEVENIR ANIMATRICE OU ANIMATEUR¹**

1- Démontrer de l'ouverture, de l'intérêt et se retrouver dans les valeurs féministes et communautaires qui sous-tendent l'approche ESPACE :

- 1.1 Reconnaissance de l'apport du mouvement féministe pour le respect des droits des femmes et des enfants.
- 1.2 Reconnaissance de l'importance de relations interpersonnelles basées sur le respect, l'égalité et exemptes d'abus de pouvoir ou de toute forme d'exploitation.
- 1.3 Reconnaissance de l'égalité des droits dans le respect des différences, qu'elles soient liées au sexe, à la race, à l'âge, à la religion ou à l'orientation sexuelle.
- 1.4 Reconnaissance de l'importance d'aider enfants et adultes à reprendre du pouvoir et du contrôle sur leur vie.
- 1.5 Reconnaissance de l'importance que notre action :
 - s'inscrive dans celle du mouvement communautaire dans une perspective de changement social;
 - vise la justice sociale, l'autonomie individuelle et collective;
 - s'appuie sur un fonctionnement démocratique et sur l'engagement militant.

2- Être disponible pour :

- 2.1 Compléter le processus de certification en vigueur au ROEQ
- 2.2 Appliquer le programme ESPACE, suivant les besoins du milieu et de l'organisme selon les critères de la base d'unité du ROEQ
- 2.3 Participer au bon fonctionnement de l'organisme : rencontres de travail et toutes autres tâches nécessaires à la bonne marche de l'organisme dans les limites négociées au départ.

3- Qualités recherchées :

- 3.1 Capacité de travailler en équipe.
- 3.2 Facilité pour s'exprimer devant un groupe d'enfants ou d'adultes.
- 3.3 Capacité d'être sensible au vécu des gens et d'être en contact avec leur réalité sans jugement.
- 3.4 Volonté de militer au sein de l'organisme ESPACE.

Conformément à la résolution 00-10-2 PR-13-62, « Critères pour devenir animatrice ou animateur au sein des organismes Espace membres du R.O.E.Q. »

¹ Un organisme peut avoir des critères supplémentaires en raison de besoins particuliers (ex. : personne bilingue, autochtone, disponibilités particulières, etc.)

QUESTIONNAIRE : PRISE DE CONTACT

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC

(à remplir par les candidates animatrices et les candidats animateurs au sein d'un organisme ESPACE)

NOM: _____

ADRESSE COMPLÈTE: _____

TÉLÉPHONE: _____ (domicile)

_____ (travail)

COURRIEL : _____

Au besoin, vous pouvez utiliser le verso pour répondre aux questions.

1° POURQUOI DÉSIREZ-VOUS VOUS IMPLIQUER EN PRÉVENTION DE LA VIOLENCE FAITE AUX ENFANTS?

2° SELON VOUS, POURQUOI LES ENFANTS SONT-ILS VIOLENTÉS?

3° COMMENT LE MOUVEMENT FÉMINISTE A-T-IL INFLUENCÉ VOTRE VIE?

4° A) AVEZ-VOUS DE L'EXPÉRIENCE EN PRÉVENTION DE LA VIOLENCE FAITE AUX ENFANTS? SI OUI PRÉCISEZ.

B) AVEZ-VOUS DE L'EXPÉRIENCE EN ANIMATION DE GROUPE AUPRÈS DES ENFANTS OU DES ADULTES? SI OUI PRÉCISEZ.

5° A) QUELLES QUALITÉS AVEZ-VOUS POUR TRAVAILLER AUPRÈS DES ENFANTS?

B) QUELLES QUALITÉS AVEZ-VOUS POUR TRAVAILLER AUPRÈS DES ADULTES?

6° COMMENT VOYEZ-VOUS VOTRE IMPLICATION AU SEIN D'UN ORGANISME ESPACE?

7° QUELLES DISPONIBILITÉS PRÉVOYEZ-VOUS AVOIR À COURT ET À LONG TERME POUR ESPACE?

Veillez joindre votre curriculum vitae à ce questionnaire, ainsi que toute autre information que vous jugerez pertinente.

Il est à noter que l'organisme procèdera à une vérification des antécédents judiciaires des candidates animatrices et candidats animateurs ESPACE.

GUIDE POUR L'ENTREVUE DE GROUPE

L'entrevue de groupe devrait durer environ 30 minutes, soit 15 minutes par question dont la première est lancée à la cantonade (les personnes qui le désirent y répondent) alors que la seconde nécessite un tour de table systématique. Après les informations supplémentaires destinées au comité uniquement, vous retrouverez en encadré les questions à poser.

PREMIÈRE QUESTION (à la cantonade)

Objectifs de la 1^{ère} question (à la cantonade)

- ° Retracer la place occupée par chaque personne dans le groupe, par exemple:
 - qui assume le leadership?
 - qui est en retrait?
 - y a-t-il des frictions? (entre qui et à quels sujets)
- ° Y a-t-il place pour toutes les personnes dans les échanges et pour la diversité d'opinion?
- ° Quelles genres de relations s'établissent entre les membres? (coopération, compétition...).
- ° Y a-t-il des sous-groupes?

Fonctionnement de la 1^{ère} question (à la cantonade):

- ° Laisser répondre les personnes spontanément, d'elles-mêmes.
- ° Si certaines ne répondent pas, laisser un petit silence et poser la question "Y a-t-il d'autres personnes qui voudraient s'exprimer?"
- ° Un-e membre du comité de sélection pose la question, l'autre note ses observations sur la grille d'évaluation pour l'entrevue de groupe.
- ° Il peut être facilitant que les candidat-e-s soient clairement identifié-e-s (cocarde, auto-collant).
- ° Vigilance quant à la durée de ce point!

"Le travail à ESPACE se fait beaucoup en équipe et nous aimerions avoir un premier profil de votre groupe, situer les personnes au sein de ce groupe. Nous avons donc deux questions qui devraient prendre une trentaine de minutes, soit 15 minutes chacune."

1^{ère} question: *"Comment vois-tu ta place au sein d'une équipe de travail?"*

DEUXIÈME QUESTION (Tour de table systématique)

Objectifs de la 2^e question (Tour de table systématique)

- ° Les rôles semblent-ils déjà définis? Est-ce satisfaisant pour toutes les personnes?
- ° Les attentes sont-elles claires et réalistes face à l'implication, la charge de travail, les responsabilités, la prise en charge par chacun-e?

Fonctionnement de la 2^e question (Tour de table systématique):

- ° Encourager toutes les personnes à parler, faciliter leur expression au besoin.
- ° Si le tour de table tourne en échanges entre les personnes et que ces échanges risquent de brimer la parole d'une personne ou deviennent des oppositions qui pourraient tourner en compétition, intervenir pour rappeler les règles d'un tour de table (ne pas interrompre celle qui parle).
- ° Si les personnes deviennent "passionnées", leur rappeler l'objectif du tour de table et la durée de celui-ci:
- ° Vigilance quant à la durée de ce point!

"Nous aimerions obtenir les réponses à la 2e question en faisant un tour de table systématique."

2e question: *Quelles attentes as-tu face aux responsabilités que tu auras à assumer au sein de l'organisme? Et quelles attentes as-tu face aux responsabilités que devraient prendre les autres membres? Qui veut commencer?"*

GRILLE D'EVALUATION POUR L'ENTREVUE DE GROUPE

"+" présence de la caractéristique nommée

"-" absence de la caractéristique nommée

"?" impossibilité de coter

Organisme:															
Date:															
Comité:															
À l'aise en groupe															
Autonomie															
Coopération															
Diplomatie															
Écoute															
Esprit de groupe															
Humour															
Leadership															
Attentive															
Facilité à prendre la parole															
Sens des responsabilités															
Attitude démocratique (non hiérarchique ou autoritaire)															

Joindre vos impressions générales par rapport au profil du groupe.

EXERCICE DE LA PHOTO DE GROUPE¹

Outil facultatif à utiliser, si désiré, lors de l'entrevue de groupe

Présentation de l'exercice :

Cet exercice a pour but d'identifier quel rôle ou contribution, chaque personne se sent à l'aise d'exercer en travail d'équipe. Insister sur le fait qu'il n'y a pas de bonne ou de mauvaise façon de faire car tous les rôles sont importants pour le bon fonctionnement d'une équipe. Informer les candidat-e-s que l'exercice se fait en deux parties :

1. Non verbale

Durée : de 3 à 5 minutes ou plus selon le nombre de participant-e-s

Une partie non verbale où l'on demande à chaque personne de se placer pour la photo à l'endroit qui correspond le mieux, selon elle, à son rôle dans un travail d'équipe. Les personnes ont le droit de changer de position au fur et à mesure que se forme la disposition du groupe. Elles peuvent même utiliser une bonne affirmation de soi à cette fin si nécessaire, mais tous les mouvements et les arguments pour prendre la place désirée doivent se faire de manière non verbale. L'exercice se termine lorsque chaque personne est satisfaite de l'endroit où elle se trouve. Il est permis d'encourager les plus gêné-e-s à changer, au besoin mais toujours de façon non verbale. Avant de terminer l'exercice, vérifier si tout le monde est à la place voulue et prendre une vraie photo si possible.

2. Verbale

Demander à chaque personne de s'exprimer sur les raisons qui l'ont amenée à se placer à cette position. Demander aussi à toutes celles qui le désirent de donner leurs commentaires sur le déroulement de l'exercice.

Un-e des membres du comité de sélection écrit tous les commentaires des participant-e-s et note leur nom ainsi que leur position sur la photo de groupe.

Pour terminer, si désiré, parler du positif de chaque rôle complémentaire dans une équipe, afin d'aider à défaire le mythe du rôle de leader plus important que les autres.

En général, cet exercice est très apprécié et donne des informations supplémentaires sur chaque personne parce qu'«une image vaut mille mots».

¹ Cet exercice nous vient de Cécile Beaudoin L.Ps. psychologue, psychothérapie et croissance, sessions individuelles, couples, familles et groupes, Baie-Comeau.

GUIDE D'ENTREVUE INDIVIDUELLE

SÉLECTION DES ANIMATRICES ET ANIMATEURS

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC (ROEQ)

I. PRÉSENTATION

- 1) Nous aimerions te connaître davantage, alors comment te décrirais-tu?
- 2) Qu'aimes-tu dans le fait de travailler avec des enfants?
- 3) (Au besoin)
Clarifier des points du curriculum vitae et du questionnaire « prise de contact ».

II. DISPONIBILITÉS

- 1) Il est peu probable que l'organisme ESPACE de ta région puisse t'offrir un emploi régulier, te garantir un nombre d'heures de travail fixes ou un salaire régulier, du moins dans un premier temps. D'autre part, il est certain que tu auras à investir de ton temps pour la formation, l'intégration et bien sûr pour participer à la vie de l'organisme. Comment vois-tu cela?
- 2) As-tu la disponibilité pour compléter le processus de certification tel que prévu dans ta région?

III. TRAVAIL D'ÉQUIPE.

- 1) (Au besoin)
Lors de l'entrevue de groupe, tu n'as pas vraiment eu la possibilité de répondre, alors peux-tu nous dire comment tu vois ta place au sein d'une équipe de travail?
- 2) Comment te sens-tu face à toujours travailler en équipe?
- 3) Selon toi, quels sont les inconvénients et les problèmes qui peuvent surgir quand on travaille toujours en équipe?
- 4) Habituellement, comment règles-tu un conflit personnel?

- 5) Quelle place accordes-tu aux sentiments (les tiens ou ceux d'un-e collègue) dans le cadre d'un travail comme celui-ci?

(Au besoin: mise en situation)

Tu viens de faire une relation d'aide et tu ne te sens pas très bien par rapport à ça. Tu te dis que peut-être tu aurais pu faire autre chose, etc. Que fais-tu?

(Au besoin: mise en situation)

Tu travailles aujourd'hui mais tu ne te sens pas très bien au niveau émotif (triste, de mauvaise humeur...). Que fais-tu?

- 6) Dans notre groupe nous nous sommes donné des consignes et une façon de fonctionner pour nous dire les choses: ce sont les outils de communication. Essentiellement ils sont là pour s'assurer que nous avons la chance de nous exprimer sans se blesser et sans blesser les autres. Comment te sens-tu face à ce fonctionnement?

(Au besoin)

Est-ce que tu te sens ouvert-e à explorer les outils de communication et à les pratiquer?

IV. PHILOSOPHIE.

- 1) Pour toi, quelle place les enfants doivent-ils occuper dans la société?
- 2) Quand je dis le mot féministe, qu'est-ce qui te vient? Ta propre définition ressemblerait à quoi?
- 3) Selon toi, pourquoi le mouvement féministe a-t-il pris naissance?
- 4) Te décrirais-tu comme féministe? Où est-ce que tu te situes par rapport à cela?

(Au besoin)

Es-tu intéressée à développer ce champ d'intérêt?

- 5) Quels liens fais-tu entre la violence faite aux enfants et celle faite aux femmes?
- 6) Mise en situation
Avant un atelier, un professeur demande à te rencontrer pour te parler de certains enfants qui l'inquiètent. Tu constates que pour elle, les problèmes viennent du fait que ces enfants sont noirs ou asiatiques ou autochtones ou encore appartiennent à des familles monoparentales. Qu'en penses-tu? Comment réagis-tu?

- 7) Comment te sens-tu par rapport au rôle des hommes au sein d'ESPACE?
- 8) Si je te parle d'approche communautaire, qu'est-ce que cela te dit?
- 9) Quels liens fais-tu entre l'homosexualité et la violence faite aux enfants?

(Au besoin: mise en situation)

En sortant d'ici, tu rencontres un ami à qui tu dis que tu viens de passer une entrevue avec ESPACE. Cet ami te dit de faire attention parce qu'on lui a dit qu'il y avait des lesbiennes dans ce groupe-là. Comment réagis-tu?"

V. ANIMATION/INTERVENTION.

- 1) La discipline chez les enfants, cela veut dire quoi pour toi?

(Au besoin: mise en situation)

Tu es face à un groupe d'enfants turbulents, qui placotent, rient. Que penses-tu faire pour obtenir leur attention?

- 2) Comment te sens-tu face à la possibilité de prendre la parole ou encore de jouer des mises en situation face à un auditoire d'enfants? D'adultes?
- 3) Comment vois-tu ton rôle face à un-e enfant lors de la relation d'aide?

(Au besoin: mise en situation)

Si un enfant te dit qu'il s'est fait agressé par son oncle et qu'il en a déjà parlé à quelqu'un et que cette personne n'a rien fait, qu'est-ce que tu fais? Qu'est-ce que tu penses des solutions que l'enfant peut apporter?

VI. RÉFÉRENCES.

- 1) Étant donné la nature de notre travail et l'importance pour nous d'assurer la sécurité des enfants avec qui nous travaillons, c'est important de savoir si les personnes qui veulent s'impliquer dans notre organisme ont des antécédents judiciaires. As-tu quelque chose à nous signaler à ce sujet?
- 2) (Au besoin)
Pourrais-tu nous donner des références?
- 3) As-tu des questions? Quelque chose que tu voudrais rajouter?

ROEQ
GRILLE D'ÉVALUATION POUR LES ENTREVUES INDIVIDUELLES

Nom: _____ Tél.: _____ Date: _____

Entrevue faite par: _____ Région: _____

I. PRÉSENTATION

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 1</u> NOUS AIMERIONS TE CONNAÎTRE D'AVANTAGE, ALORS COMMENT TE DÉCRIRAIS-TU? ☐ Connaissance de soi ☐ Confiance en soi	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 2</u> QU'AIMES-TU DANS LE FAIT DE TRAVAILLER AVEC DES ENFANTS? ☐ Authenticité, spontanéité des enfants ☐ Curiosité des enfants ☐ Ouverture d'esprit des enfants ☐ Nécessité d'outiller les enfants ☐ Expérience/à l'aise avec les enfants ☐ Vision réaliste des enfants: besoins, capacités	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 3 (AU BESOIN)</u> CLARIFIER DES POINTS DU CURRICULUM VITAE ET DU QUESTIONNAIRE « PRISE DE CONTACT »	5 4 3 2 1 0

II. DISPONIBILITÉS

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 1</u> IL EST PEU PROBABLE QUE L'ORGANISME ESPACE DE TA RÉGION PUISSE T'OFFRIR UN EMPLOI RÉGULIER, TE GARANTIR UN NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL FIXES OU UN SALAIRE RÉGULIER, DU MOINS DANS UN PREMIER TEMPS. D'AUTRE PART, IL EST CERTAIN QUE TU AURAS À INVESTIR DE TON TEMPS POUR LA FORMATION, L'INTÉGRATION ET BIEN SÛR POUR PARTICIPER À LA VIE DE L'ORGANISME. COMMENT VOIS-TU CELA? ☐ Ouverture à s'impliquer sur une base bénévole ☐ Disponibilité réelle	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 2</u> AS-TU LA DISPONIBILITÉ POUR COMPLÉTER LE PROCESSUS DE CERTIFICATION TEL QUE PRÉVU DANS TA RÉGION? ☐ Conscience des disponibilités requises ☐ Disponibilité réelle	5 4 3 2 1 0

III. TRAVAIL D'ÉQUIPE

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 1 (AU BESOIN)</u> LORS DE L'ENTREVUE DE GROUPE, TU N'AS PAS VRAIMENT EU LA POSSIBILITÉ DE RÉPONDRE, ALORS PEUX-TU NOUS DIRE COMMENT TU VOIS TA PLACE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL? ☐ Leadership ☐ Autonomie ☐ Coopération ☐ Esprit de groupe ☐ Sens des responsabilités ☐ Attitude démocratique	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 2</u> COMMENT TE SENS-TU FACE À TOUJOURS TRAVAILLER EN ÉQUIPE? ☐ Vision réaliste ☐ Enrichissant ☐ Partage	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 3</u> SELON TOI, QUELS SONT LES INCONVÉNIENTS ET LES PROBLÈMES QUI PEUVENT SURGIR QUAND ON TRAVAILLE TOUJOURS EN ÉQUIPE? ☐ Vision réaliste ☐ Conflits entre collègues ☐ Façons différentes de travailler	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 4</u> HABITUELLEMENT, COMMENT RÈGLES-TU UN CONFLIT PERSONNEL? ☐ Capacité de faire face ☐ Axe sur recherche de solutions ☐ Capable de demander du support	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 5</u> QUELLE PLACE ACCORDES-TU AUX SENTIMENTS (LES TIENS OU CEUX D'UN-E COLLÈGUE) DANS LE CADRE D'UN TRAVAIL COMME CELUI-CI? (AU BESOIN : MISE EN SITUATION) TU TRAVAILLES AUJOURD'HUI MAIS TU NE TE SENS PAS TRÈS BIEN AU NIVEAU ÉMOTIF (TRISTE, DE MAUVAISE HUMEUR...). QUE FAIS-TU? ☐ Ouverture à tenir compte des sentiments ☐ Ouverture aux autres ☐ Recherche d'équilibre entre tâche/émotions ☐ Capable de demander du support	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 6</u> DANS NOTRE GROUPE, NOUS NOUS SOMMES DONNÉ DES CONSIGNES ET UNE FAÇON DE FONCTIONNER POUR NOUS DIRE LES CHOSES : CE SONT LES OUTILS DE COMMUNICATION. ESSENTIELLEMENT, ILS SONT LÀ POUR S'ASSURER QUE NOUS AVONS LA CHANCE DE NOUS EXPRIMER SANS SE BLESSER ET SANS BLESSER LES AUTRES. COMMENT TE SENS-TU FACE À CE FONCTIONNEMENT? (AU BESOIN) EST-CE QUE TU TE SENS OUVERT-E À EXPLORER LES OUTILS DE COMMUNICATION ET À LES PRATIQUER? ☐ Ouverture à essayer ☐ Capacité de nommer malaise, s'il y a lieu	5 4 3 2 1 0

IV. PHILOSOPHIE

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 1</u> POUR TOI, QUELLE PLACE LES ENFANTS DOIVENT-ILS OCCUPER DANS LA SOCIÉTÉ? ☐ Respect ☐ Relations égalitaires	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 2</u> QUAND JE DIS LE MOT FÉMINISTE, QU'EST-CE QUI TE VIENT? TA PROPRE DÉFINITION DU FÉMINISME RESSEMBLERAIT À QUOI? ☐ À l'aise ☐ Articulé-e ☐ Ouverture ☐ Absence de préjugé ☐ Favorable	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 3</u> SELON TOI, POURQUOI LE MOUVEMENT FÉMINISTE A-T-IL PRIS NAISSANCE? ☐ Bonne connaissance ☐ Absence de préjugé	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 4</u> TE DÉCRIRAIS-TU COMME FÉMINISTE? OÙ EST-CE QUE TU TE SITUES PAR RAPPORT À CELA? (AU BESOIN) ES-TU INTÉRESSÉ-E À DÉVELOPPER CE CHAMP D'INTÉRÊT? ☐ Féministe/pro-féministe ☐ Ouverture	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 5</u> QUELS LIENS FAIS-TU ENTRE LA VIOLENCE FAITE AUX ENFANTS ET CELLE FAITE AUX FEMMES? ☐ Abus de pouvoir ☐ Domination ☐ Facteurs de vulnérabilité	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 6 (MISE EN SITUATION)</u> AVANT UN ATELIER, UN PROFESSEUR DEMANDE À TE RENCONTRER POUR TE PARLER DE CERTAINS ENFANTS QUI L'INQUIÈTENT. TU CONSTATES QUE POUR ELLE, LES PROBLÈMES VIENNENT DU FAIT QUE CES ENFANTS SONT NOIRS OU ASIATIQUES OU AUTOCHTONES OU ENCORE APPARTIENNENT À DES FAMILLES MONOPARENTALES. QU'EN PENSES-TU? COMMENT RÉAGIS-TU? ☐ Absence de préjugé ☐ Absence de jugement vis-à-vis le professeur ☐ Tentative pour corriger les faits ☐ Fermeté ☐ Tact ☐ Politesse	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 7</u> COMMENT TE SENS-TU PAR RAPPORT AU RÔLE DES HOMMES AU SEIN D'ESPACE? ☐ À l'aise ☐ Ouverture	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 8</u> SI JE TE PARLE D'APPROCHE COMMUNAUTAIRE, QU'EST-CE QUE CELA TE DIT? ☐ Bonne connaissance ☐ Ouverture	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 9</u> QUELS LIENS FAIS-TU ENTRE L'HOMOSEXUALITÉ ET LA VIOLENCE FAITE AUX ENFANTS? (AU BESOIN : MISE EN SITUATION) EN SORTANT D'ICI, TU RENCONTRES UN AMI À QUI TU DIS QUE TU VIENS DE PASSER UNE ENTREVUE AVEC ESPACE. CET AMI TE DIT DE FAIRE ATTENTION PARCE QU'ON LUI A DIT QU'IL Y AVAIT DES LESBIENNES DANS CE GROUPE-LÀ. COMMENT RÉAGIS-TU? ☐ Aucun lien ☐ Absence de préjugé ☐ Ouverture	5 4 3 2 1 0

V. ANIMATION/INTERVENTION

<u>Questions</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	
<u>QUESTION # 1</u> LA DISCIPLINE CHEZ LES ENFANTS, CELA VEUT DIRE QUOI POUR TOI? (AU BESOIN : MISE EN SITUATION) TU ES FACE À UN GROUPE D'ENFANTS TURBULENTS, QUI PLACOTENT, RIENT. QUE PENSES-TU FAIRE POUR OBTENIR LEUR ATTENTION? ☐ Importance du respect mutuel ☐ Axe sur l'acquisition d'autodiscipline ☐ En fonction de l'âge des enfants/situation ☐ Refus du modèle autoritaire traditionnel	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 2</u> COMMENT TE SENS-TU FACE À LA POSSIBILITÉ DE PRENDRE LA PAROLE OU ENCORE DE JOUER DES MISES EN SITUATION FACE À UN AUDITOIRE D'ENFANTS? D'ADULTES? ☐ À l'aise avec les enfants ☐ Aime jouer ☐ Expérience avec enfants ☐ À l'aise avec les adultes ☐ Expérience d'animation avec les adultes	5 4 3 2 1 0

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> + = pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 3</u> COMMENT VOIS-TU TON RÔLE FACE À UN-E ENFANT LORS DE LA RELATION D'AIDE? (AU BESOIN : MISE EN SITUATION) SI UN ENFANT TE DIT QU'IL S'EST FAIT AGRESSÉ PAR SON ONCLE ET QU'IL EN A DÉJÀ PARLÉ À QUELQU'UN ET QUE CETTE PERSONNE N'A RIEN FAIT, QU'EST-CE QUE TU FAIS? QU'EST-CE QUE TU PENSES DES SOLUTIONS QUE L'ENFANT PEUT APPORTER? ☐ Écoute ☐ Répond aux questions de l'enfant ☐ Tente de mettre l'enfant en confiance ☐ Traite l'enfant avec respect et sérieux ☐ Résolution de problèmes ☐ Confiance dans les capacités de l'enfant ☐ Supporte l'enfant sans le prendre en charge	5 4 3 2 1 0

VI. RÉFÉRENCES

<u>Questions</u> <u>Attitudes/éléments de réponses recherchés</u>	<u>Impression générale</u> 5 4 3 2 1 0 (5 = très bon) <u>Commentaires</u> += pertinent - = pose problème
<u>QUESTION # 1</u> LORS DE LA RENCONTRE D'INFORMATION EN GROUPE, NOUS AVONS ABORDÉ LA QUESTION DES ANTÉCÉDENTS DE VIOLENCE PERSONNELLE. DÙ À LA NATURE DE NOTRE TRAVAIL ET DÙ À L'IMPORTANCE POUR NOUS D'ASSURER LA SÉCURITÉ DES ENFANTS AVEC QUI ON TRAVAILLE, C'EST IMPORTANT POUR NOUS DE SAVOIR. AS-TU QUELQUE CHOSE À NOUS SIGNALER À CE SUJET? ☐ À l'aise pour répondre ☐ Franchise	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 2</u> (AU BESOIN) POURRAIS-TU NOUS DONNER DES RÉFÉRENCES?	5 4 3 2 1 0
<u>QUESTION # 3</u> AS-TU DES QUESTIONS? QUELQUE CHOSE QUE TU VOUDRAIS RAJOUTER?	5 4 3 2 1 0

ÉTAPE #2

RECOMMANDATION À LA FORMATION

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme ESPACE

OUTIL RECOMMANDÉ PAR LE ROEQ (inclus ici)

- Formulaire de recommandation à la formation

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC (ROEQ)
FORMULAIRE DE RECOMMANDATION À LA FORMATION¹

Organisme : _____

Personne signataire pour la Collective de l'organisme : _____

Formatrice en charge de la formation : _____

Cette recommandation vaut pour les formations suivantes en animation (veuillez cocher) :

- ☐ Primaire
- ☐ Complémentaire
- ☐ Préscolaire

Suite aux travaux du comité de sélection nommé par la Collective de notre organisme et à ses recommandations, j'atteste que la Collective de notre organisme recommande les personnes suivantes et qu'elles répondent aux critères du ROEQ pour suivre cette formation :

(Noms en lettres carrées des personnes recommandées)

_____ Date : _____ 20____

Signature de la personne autorisée par la Collective de l'organisme

¹ Formulaire à remettre à la formatrice responsable de la formation en y joignant les grilles d'évaluation du comité de sélection.

ÉTAPE #3

FORMATIONS DONNÉES

INSTANCE RESPONSABLE :

Trois options possibles :

- A) Par un organisme ESPACE membre du ROEQ dans sa région pour son organisme uniquement.
 - B) Par un organisme ESPACE membre du ROEQ dans sa région, en ouvrant la formation aux autres organismes ESPACE membres.
 - C) Par le ROEQ sur demande d'un organisme ESPACE membre.
-
-

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Validité d'une formation en animation ESPACE
- Processus et autres informations relatives à l'organisation d'une formation
 - Option A
 - Option B
 - Option C

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ (non inclus ici)

- Trousses de formation du ROEQ
- Textes des ateliers ESPACE
- Matériel d'animation (affiches, poupées, photos, schéma corporel, etc.)
- Vidéo du ROEQ

FORMATIONS DONNÉES : INFORMATIONS GÉNÉRALES

VALIDITÉ D'UNE FORMATION EN ANIMATION ESPACE

Pour être reconnue, une formation en animation ESPACE doit :

- ✓ être assurée par une formatrice certifiée ou un formateur certifié par le ROEQ¹
- ✓ respecter le contenu des trousse de formation et le matériel reconnu par le ROEQ
- ✓ être donnée suivant l'une des trois options suivantes :
 - A) Par un organisme ESPACE membre du ROEQ dans sa région pour son organisme uniquement;
 - B) Par un organisme ESPACE membre du ROEQ dans sa région, en ouvrant la formation aux autres organismes ESPACE membres;
 - C) Par le ROEQ sur demande d'un organisme ESPACE membre.

Nombre de candidat-e-s en formation, de formatrices-formateurs et temps d'observation

Bien qu'un maximum de neuf (9) participant-e-s soit recommandé par le ROEQ lors d'une formation ESPACE, l'organisme responsable de l'organisation de la formation devrait prendre en considération le nombre de formatrices-formateurs aussi. S'il y a un maximum de candidat-e-s à former (9) et un-e seule formatrice-formateur, il y aura moins de temps d'observation des candidat-e-s aux fins d'évaluation, notamment lors des pratiques de rencontres postateliers mais aussi, moins d'échanges possibles en tout temps. Ceci aura un impact direct sur l'évaluation à faire de chaque candidat-e-s et sur les besoins à combler lors de la formation complémentaire. Les observations aux fins d'évaluation seront plus grandes si la formation est donnée par deux formatrices-formateurs. Par contre, malgré un nombre restreint de candidat-e-s et deux formatrices-formateurs, ce n'est pas une garantie de pouvoir tout observer en formation, c'est pour cela qu'il y a une étape de probation par la suite.

¹ Voir la résolution 05-10-2 PR-14-47 « Formation ESPACE : considérer le fait de donner les formations à deux comme un idéal »

PROCESSUS ET AUTRES INFORMATIONS RELATIVES À L'ORGANISATION D'UNE FORMATION**OPTION A****FORMATION DONNÉE PAR UN ORGANISME ESPACE DANS SA RÉGION****Processus :**

Formation à l'interne de l'organisme.

Un organisme ESPACE répond lui-même à ses besoins de formation d'animatrices et d'animateurs en recourant à ses propres formatrices et formateurs.

Il informe la coordonnatrice au programme du ROEQ des formations prévues.

Organisation :

Organisme ESPACE membre du ROEQ

Préparation du matériel :

L'organisme qui organise la formation prépare les cartables des candidates et des candidats en allant chercher les documents mis à jour (trousses de formation, textes des ateliers, base d'unité, etc.) sur l'extranet du site Web ESPACE. L'organisme est responsable de cette tâche et s'assurera de consulter la formatrice ou le formateur qui offrira la formation pour connaître ses besoins à ce sujet.

Formatrice-s et formateur assurant la formation :

En provenance de l'organisme ESPACE organisateur.

Candidat-e-s :

En provenance de la région de l'organisme ESPACE organisateur pour s'impliquer dans cet organisme.

Lieu :

Dans la région de l'organisme ESPACE organisateur.

Coûts :

Liés au matériel nécessaire (Textes des ateliers, trousse des participant-e-s, etc.)

Assumés par l'organisme.

Liés à la formatrice (ou aux formatrices) ou au formateur

Salaire :

Assumé par l'organisme

Selon les balises retrouvées dans la résolution 04-05-1 PR-6-20 « Balises pour budgéter le travail d'une formatrice régionale au sein d'un organisme ESPACE membre du ROEQ » et en tenant compte de la résolution 05-10-2 PR-14-47 « Formation ESPACE : considérer le fait de donner les formations à deux comme un idéal ».

Autres frais (déplacements, repas, hébergement, gardiennage, etc) :

Selon les politiques de l'organisme ESPACE organisateur.

Liés aux candidat-e-s

Salaire :

Assumé par l'organisme ESPACE d'appartenance selon le salaire minimum et les lois des normes du travail en vigueur au Québec. L'organisme ESPACE a toutefois la possibilité de donner plus que le salaire minimum.

Autres frais (déplacements, repas, hébergement, gardiennage, etc) :

Selon les politiques de l'organisme ESPACE organisateur.

OPTION B

FORMATION DONNÉE PAR UN ORGANISME ESPACE DANS SA RÉGION, EN OUVRANT LES FORMATIONS À DES CANDIDAT-E-S EN PROVENANCE D'AUTRES ORGANISMES ESPACE MEMBRES DU ROEQ

Processus :

- 1- Un organisme ESPACE organise une formation d'animatrices-animateurs et prévoit avoir des places disponibles pour d'autres candidat-e-s.
- 2- Il détermine le nombre de places disponibles, les conditions de participation (dates de la formation, modalités d'inscription, lieu, coûts, etc.) et nomme la personne responsable de l'organisation.
- 3- Il en informe les autres organismes ESPACE et la coordonnatrice au programme du ROEQ en indiquant les coordonnées de la personne responsable de l'organisation et en précisant les conditions de participation.
- 4- Les organismes ESPACE intéressés à inscrire des candidat-e-s contacte directement la personne responsable de l'organisation de la formation pour vérifier les possibilités d'inscriptions et prendre entente.
- 5- Chaque organisme qui envoie des candidat-e-s à cette formation en assume la sélection.

Organisation :

Organisme ESPACE membre du ROEQ

Préparation du matériel :

L'organisme qui organise la formation prépare les cartables des candidates et des candidats en allant chercher les documents mis à jours (trousses de formation, textes des ateliers, base d'unité, etc.) sur le module FTP du site Web ESPACE. L'organisme est responsable de cette tâche et s'assurera de consulter la formatrice ou le formateur qui offrira la formation pour connaître ses besoins à ce sujet.

Formatrice-s et formateur assurant la formation :

En provenance de l'organisme ESPACE organisateur.

Candidat-e-s :

En provenance de la région de l'organisme ESPACE organisateur.

En provenance d'autres organismes ESPACE membres du ROEQ après entente avec l'organisme organisateur.

Lieu :

Dans la région de l'organisme ESPACE organisateur ou dans la région d'un des autres organismes participant à la formation, suivant la décision de l'organisme organisateur.

Coûts :

Liés au matériel nécessaire (Textes des ateliers, trousse des participant-e-s, etc.)
Assumés par l'organisme d'appartenance des candidat-e-s.

Liés à la formatrice (ou aux formatrices) ou au formateur

Salaire :

Assumé par l'organisme organisateur

Selon les balises retrouvées dans la résolution 04-05-1 PR-6-20 « Balises pour budgéter le travail d'une formatrice régionale au sein d'un organisme ESPACE membre du ROEQ » et en tenant compte de la résolution 05-10-2 PR-14-47 « Formation ESPACE : considérer le fait de donner les formations à deux comme un idéal ».

Autres frais (déplacements, repas, hébergement, gardiennage, etc) :
Selon les politiques de l'organisme ESPACE organisateur.

Liés aux candidat-e-s

Salaire :

Assumé par l'organisme ESPACE d'appartenance selon le salaire minimum et les lois des normes du travail en vigueur au Québec. L'organisme ESPACE a toutefois la possibilité de donner plus que le salaire minimum.

Frais d'inscription :

Assumé par l'organisme d'appartenance suivant les conditions déterminées par l'organisme organisateur.

Autres frais (déplacements, repas, hébergement, gardiennage, etc) :
Selon les politiques de l'organisme ESPACE d'appartenance.

OPTION C

FORMATION DONNÉE PAR LE ROEQ SUR DEMANDE ET SUIVANT LES DISPONIBILITÉS D'UNE LISTE DE FORMATRICES ET DE FORMATEURS

Processus :

Conformément à la résolution 03-10-2 PR-12-32 « Formations offertes par le ROEQ à ses membres ».

- 1- La Collective d'un organisme peut adresser une demande de formation à la coordonnatrice au programme du ROEQ.
- 2- La coordonnatrice au programme donne à l'organisme la liste des formatrices-formateurs ESPACE pouvant être dégagées par leur organisme pour former.
- 3- C'est la responsabilité de l'organisme demandeur d'entrer en contact avec la formatrice ou le formateur de son choix dans cette liste afin d'organiser la formation. Les formatrices-formateurs ESPACE sur la liste sont toujours libres d'accepter ou de refuser d'aller former.
- 4- Une fois les ententes prises, l'organisme demandeur informe la coordonnatrice au programme du ROEQ Celle-ci envoie alors le formulaire de crédit de cotisation à l'organisme qui libère une formatrice ou un formateur ESPACE.
- 5- L'organisme d'appartenance assume la sélection des candidat-e-s à cette formation.

Organisation :

Organisme demandeur en lien avec la coordonnatrice au programme du ROEQ

Préparation du matériel :

L'organisme qui organise la formation prépare les cartables des candidates et des candidats en allant chercher les documents mis à jour (trousses de formation, textes des ateliers, base d'unité, etc.) sur l'extranet du site Web ESPACE. L'organisme est responsable de cette tâche et s'assurera de consulter la formatrice ou le formateur qui offrira la formation pour connaître ses besoins à ce sujet.

Formatrice-s et formateur assurant la formation :

Formatrice-s de la liste qui est choisi-e-s par l'organisme ESPACE demandeur et qui peut répondre à la demande.

Candidat-e-s :

En provenance de la région de l'organisme ESPACE demandeur.

Lieu :

Dans la région de l'organisme ESPACE demandeur ou autre après entente avec la-les formatrice-s ou le formateur assurant la formation.

Coûts :

Liés au matériel nécessaire (Textes des ateliers, trousse des participant-e-s, etc.)

Assumés par l'organisme d'appartenance des candidat-e-s.

Liés à la formatrice (ou aux formatrices) ou au formateur

Salaire :

Assumé par l'organisme demandeur

Selon les conditions en vigueur au ROEQ pour le taux horaire et, pour ce qui est du nombre d'heures, selon les balises retrouvées dans la résolution 04-10-2 F-1-42 « Formation d'animatrices et animateurs données par le ROEQ : rétribution des formatrices régionales et autres frais remboursés ». En tenant aussi compte de la résolution 05-10-2 PR-14-47 « Formation ESPACE : considérer le fait de donner les formations à deux comme un idéal ».

Autres frais (déplacements, repas, hébergement, gardiennage, etc.) :

Selon les conditions en vigueur au ROEQ et les balises retrouvées dans la résolution 04-10-2 F-1-42 « Formation d'animatrices et animateurs données par le ROEQ : rétribution des formatrices régionales et autres frais remboursés. »

Liés aux candidat-e-s

Salaire :

Assumé par l'organisme ESPACE d'appartenance selon le salaire minimum et les lois des normes du travail en vigueur au Québec. L'organisme ESPACE a toutefois la possibilité de donner plus que le salaire minimum.

Autres frais (déplacements, repas, hébergement, gardiennage, etc.) :

Selon les politiques de l'organisme ESPACE d'appartenance.

ÉTAPE #4

CERTIFICATION PROVISOIRE

INSTANCE RESPONSABLE :

Formatrice ou formateur responsable de donner la formation.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Recommandation à la certification provisoire

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ (non inclus ici)

- Se référer aux trousse de formation du ROEQ (section formatrice/formateur)

CERTIFICATION PROVISOIRE : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Recommandation à la certification provisoire

Concernant la recommandation à la certification provisoire, les formatrices-formateur se retrouvent devant trois possibilités :

- Recommander provisoirement
- Recommander provisoirement avec conditions
- Ne pas recommander.

Recommander provisoirement

Signifie que les forces de la candidate-du candidat, paraissent adéquates pour aller sur le terrain et y être observé-e/ évalué-e. Cela veut dire aussi, que les points à travailler sont mineurs et qu'ils semblent pouvoir s'améliorer avec l'expérience.

Recommander provisoirement avec conditions

Signifie que la candidate-le candidat possède des forces intéressantes sur lesquelles nous pouvons miser, mais aussi des points à travailler afin de renforcer certains aspects, qu'ils soient liés au savoir (connaissances manquantes), au savoir être (attitudes à améliorer) ou au savoir faire (méthodes de travail à développer). Les formatrices-formateur doivent alors indiquer à la candidate-au candidat, les moyens à prendre afin de combler cette condition avant d'être observé-e/ évalué-e sur le terrain.

Ne pas recommander

Signifie que les forces de la candidate-du candidat ne peuvent pallier au manque identifiés par les formatrices-formateurs et que les points à travailler demanderaient un encadrement que l'organisme ESPACE ne peut offrir. Les démarches vers la certification s'arrêtent là. La candidate-le candidat ne pourra pas passer à l'étape 5, celle de la probation. Elle-il n'ira donc pas sur le terrain.

Le fait de ne pas être recommandé-e à la certification provisoire pour devenir animatrice-animateur ESPACE ne porte pas atteinte aux qualités qu'une personne pourrait posséder pour travailler ailleurs. Il concerne l'application du programme ESPACE. Par ailleurs, il n'est pas exclu qu'à un autre moment de sa vie, une personne propose à nouveau sa candidature, si elle le désire, lors d'un autre processus de sélection de candidatures pour devenir animatrice-animateur ESPACE.

ÉTAPE #5

PROBATION

- **PRATIQUES**
 - **OBSERVATION/ÉVALUATION SUR LE TERRAIN**
-

INSTANCE RESPONSABLE :

Organisme ESPACE d'appartenance des candidat-e-s.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Pourquoi avoir un processus de probation uniforme?
- Dossier personnel
- Schéma du processus de probation pour chaque volet : primaire, préscolaire, adultes
- Processus de probation en vue de la certification : **VOLET PRIMAIRE**
 - Phase 1 : Intégration de la formation reçue et au sein de l'organisme d'appartenance
 - Phase 2 : Observation de la candidate ou du candidat sur le terrain par l'animateur-animateur certifié-e et d'expérience¹
 - Phase 3 : Évaluation vers la certification
 - Phase 4 : Recommandation faite par la Collective
- Processus de probation en vue de la certification : **VOLET PRÉSCOLAIRE**
 - Phase 1 : Intégration de la formation reçue et au sein de l'organisme d'appartenance
 - Phase 2 : Observation de la candidate ou du candidat sur le terrain par l'animateur-animateur certifié-e et d'expérience
 - Phase 3 : Évaluation vers la certification
 - Phase 4 : Recommandation faite par la Collective
- Processus de probation en vue de la certification : **VOLET ADULTES**
 - Phase 1 : Intégration de la formation reçue et au sein de l'organisme d'appartenance
 - Phase 2 : Observation de la candidate ou du candidat sur le terrain par l'animateur-animateur certifié-e et d'expérience
 - Phase 3 : Évaluation vers la certification
 - Phase 4 : Recommandation faite par la Collective

¹ L'animateur-animateur certifié-e et d'expérience doit posséder une expérience significative sur le terrain, ce qui lui aura permis de faire face à plusieurs situations différentes pour le type d'atelier observé.

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ

PHASE 1 :

INTÉGRATION DE LA FORMATION REÇUE ET AU SEIN DE L'ORGANISME D'APPARTENANCE

- Aucun

PHASE 2 :

OBSERVATION DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT SUR LE TERRAIN PAR L'ANIMATRICE OU L'ANIMATEUR D'EXPÉRIENCE

Pour tous les volets

À compléter par l'animatrice-animateur d'expérience :

- Grille d'observation : fonctionnement en équipe

Pour les volets primaires et préscolaire

À compléter par l'équipe d'animation :

- Grille de co-évaluation d'équipe : animation d'ateliers destinés aux enfants

À compléter par l'animatrice ou l'animateur d'expérience :

- Grille d'observation : animation d'ateliers destinés aux enfants (animation principale et jeux de rôle)
- Grille d'évaluation : rencontres postateliers

À compléter par la candidate-le candidat :

- Grille d'auto-évaluation : rencontres postateliers

Pour le volet adultes

À compléter par l'équipe d'animation :

- Grille de co-évaluation d'équipe : animation d'ateliers destinés aux adultes

À compléter par l'animatrice ou l'animateur d'expérience :

- Grille d'observation : animation d'ateliers destinés aux adultes

PHASE 3 :

ÉVALUATION VERS LA CERTIFICATION (inclus ici)

À compléter par la personne responsable de l'organisation de la rencontre :

- Évaluation vers la certification : bilan.
- Fiche personnelle de recommandation à la certification en animation au primaire
- Fiche personnelle de recommandation à la certification en animation au préscolaire
- Fiche personnelle de recommandation à la certification en animation auprès des adultes

PHASE 4 :

RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION FAITE PAR LA COLLECTIVE (inclus ici)

Se référer aux fiches personnelles de recommandation à la certification remplies à la phase 3 par les responsables de l'évaluation des candidates animatrices et candidats animateurs.

PROBATION : INFORMATIONS GÉNÉRALES

POURQUOI AVOIR UN PROCESSUS DE PROBATION UNIFORME?

La décision de se donner un processus de probation uniforme a été prise, tout d'abord, par soucis d'équité entre les animatrices et animateurs ESPACE formé-e-s par le ROEQ et aussi, considérant les résolutions suivantes adoptées par la collective du ROEQ :

- 00-10-2 PR-11-60 « **Processus de certification pour les candidates animatrices et candidats animateurs formé-e-s lors d'une formation donnée par le ROEQ à ses organismes membres** », faisant ressortir les sept (7) principales étapes du processus de certification, que l'on retrouve dans les pages de ce guide;
- 00-10-2 PR-12-61 « **Questionnement face à la période de probation du processus de certification lors des formations d'animatrices et d'animateurs données par le ROEQ** » où l'on retrouve des considérants liés au désir d'être équitable pour les animatrices et animateurs formé-e-s lors des formations données par le ROEQ à ses organismes membres ainsi que la volonté d'uniformité. L'objectif de cette résolution était de mettre en commun les idées et les besoins des organismes en matière de probation afin de développer un processus commun;
- 01-10-2 PR-12-56 « **Grilles d'observation pour l'évaluation du processus de certification** » faisant référence aux trois grilles de la trousse «Outil de travail destiné à l'animatrice d'expérience», servant aux pratiques générales supervisées des nouveaux organismes. Il a alors été décidé qu'elles soient utilisées par les organismes membres lors de la période de probation des personnes certifiées pour les ateliers au primaire, au préscolaire et aux adultes. Ceci, considérant notre désir d'uniformité et d'équité dans les observations-évaluations des personnes certifiées comme animatrices-animateurs.

L'élément suivant a aussi été considéré :

L'analyse de la nature de certains dossiers de plaintes reçus, faisant référence à des processus de probation imprécis, laissant les personnes sans recours si elles s'estimaient lésées.

DOSSIER PERSONNEL

Dès la sélection d'une candidate animatrice, d'un candidat animateur un dossier sera ouvert, à son nom, dans l'organisme. Tous les documents, commentaires, évaluations, événements etc. la-le concernant y seront versés ainsi que le document délivré par la police et attestant que la personne n'a pas d'antécédent judiciaire qui l'empêcherait de travailler avec des enfants.

Ce dossier sera constitué avec respect et confidentialité, par la personne qui a la responsabilité de s'occuper des animatrices-animateurs de l'organisme ou par toute autre personne désignée par la collective. Il sera accessible, à la candidate animatrice - au candidat animateur, en tout temps et sur demande.

**SCHÉMA-SYNTHESE DU PROCESSUS DE PROBATION EN VUE DE LA CERTIFICATION
POUR CHAQUE VOLET : PRIMAIRE, PRÉSCOLAIRE ET AUPRÈS DES ADULTES²
Suite à la certification provisoire**

PHASE 1

A : INTÉGRATION DE LA FORMATION B : INTÉGRATION À L'ORGANISME

Activités prévues :

- Pratiques d'ateliers;
- Observation facultative d'ateliers par la candidate ou le candidat;
- Possibilité de poser des questions.



PHASE 2

**OBSERVATION DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT SUR LE TERRAIN PAR
L'ANIMATRICE OU L'ANIMATEUR D'EXPÉRIENCE**

Activités prévues :

- Observation du travail terrain pour au moins : deux ateliers au primaire, un atelier au préscolaire et un atelier auprès des adultes;
- Supervision d'au moins deux rencontres postateliers.



PHASE 3

ÉVALUATION VERS LA CERTIFICATION

Activité prévue :

- Rencontre d'évaluation.



PHASE 4

RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION FAITE PAR LA COLLECTIVE

Activités prévues :

- Adoption, par la collective de l'organisme, de la recommandation à la certification;
- Les candidates et candidats sont informé-e-s du résultat;
- Les dossiers sont complétés.

² La réalité terrain de l'organisme déterminera l'ordre dans lequel la probation des différents volets sera complétée.

PROCESSUS DE PROBATION EN VUE DE LA CERTIFICATION : VOLET PRIMAIRE

Probation primaire phase 1 :

Intégration de la formation reçue et au sein de l'organisme d'appartenance

Cette phase s'inscrit suite à la réussite de la formation de base d'animatrice et d'animateur au niveau primaire et à l'obtention de la certification provisoire.

A) Une période d'intégration de la formation reçue comportant :

- 1- Pratiques d'ateliers incluant les rencontres postateliers (leur nombre variant selon les besoins).
- 2- Observation facultative d'un atelier destiné aux enfants du primaire (l'observation est recommandée mais laissée à la discrétion de la candidate - du candidat ou de l'organisme.)
- 3- Possibilité de poser des questions afin de mieux comprendre ce qui sous-tend les façons d'être et de faire dans les organismes ESPACE.

B) Une période d'intégration à l'organisme comportant :

- 1- Au besoin, possibilité de recourir, au sein de l'organisme, à l'aide d'une personne dûment nommée et expérimentée en animation et ayant elle-même intégré et pratiquant les valeurs d'ESPACE (animatrice-animateur, ou coordonnatrice-coordonnateur pouvant répondre aux questions, aux besoins des candidates - candidats ou pouvant les référer). Ceci jusqu'à la fin de la période de probation.
- 2- Participation à au moins une et idéalement deux réunions traitant des animations et abordant les sujets suivants : horaire et répartition du travail, préparation, retour sur les animations données et sur les rencontres postateliers, bilan, résolution de problèmes, questionnements, etc.

Autres précisions

Cette étape devrait permettre à l'organisme de vérifier le profil des personnes en probation quant à leurs capacités d'insertion dans l'équipe de travail. Elle devrait également donner une bonne idée de l'encadrement nécessaire et si cela convient à l'organisme, en termes de temps, de disponibilité des ressources et d'énergie à consacrer à cette insertion. Des notes écrites reprenant les faits concrets permettent de mieux cerner le profil de chaque personne en probation.

Probation primaire phase 2 :

Observation de la candidate ou du candidat sur le terrain par l'animateur-animateur certifié-e et d'expérience

Cette phase prend place après que la candidate-le candidat ait complété le point A de l'intégration et se sente prêt-e à être observé-e. Un délai raisonnable pourra être négocié entre la candidate-le candidat et l'organisme, au besoin.

L'observation du travail terrain est faite par une animatrice certifiée et d'expérience ou un animateur certifié et d'expérience au primaire. Idéalement, cette personne n'anime pas l'atelier observé. L'observation se fait dans les contextes suivants :

- a) Au moins deux ateliers destinés aux enfants, idéalement de cycles différents soit 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle et, au minimum, pour une partie de l'animation principale et des jeux de rôles.
- b) Supervision d'au moins deux des rencontres postateliers faisant suite aux ateliers observés et ci-haut mentionnés: une s'étant bien déroulée et une autre s'étant déroulée plus difficilement.

Contrairement aux autres étapes, cette supervision ne se fait pas sur place au moment des rencontres postateliers, mais lors d'une rencontre ultérieure et à l'aide de la « Grille d'auto-évaluation : rencontres postateliers » remplie par l'animatrice ou l'animateur en probation et de la « Grille d'évaluation : rencontres postateliers (à compléter par l'animatrice-animateur d'expérience) ».

Suite à l'observation, l'animatrice-animateur d'expérience donnera sa rétroaction le plus rapidement possible aux personnes en probation, de façon à ce qu'elles puissent en tenir compte lors de leurs animations ultérieures. Cette rétroaction portera sur l'animation et la co-évaluation de l'équipe. Cela permettra également à l'observatrice ou à l'observateur de vérifier l'écoute et les capacités d'adaptation de la candidate - du candidat.

Probation primaire phase 3 : **Évaluation vers la certification**

Cette phase suivra l'observation du travail terrain.

- ❖ Une rencontre d'évaluation sera organisée pour échanger sur la grille « Évaluation vers la certification : bilan ». Cette grille aura été complétée au préalable par la personne responsable de l'organisation de cette rencontre et une copie aura été remise à la candidate - au candidat avant la rencontre. Suite aux échanges, la fiche personnelle de recommandation à la certification en animation primaire sera complétée.
- ❖ Les personnes suivantes participeront à cette rencontre :
 - la candidate ou le candidat en probation;
 - la personne en charge des animatrices-animateurs de l'organisme ou, en cas d'impossibilité, une animatrice certifiée ou un animateur certifié;
 - chaque organisme verra à la pertinence d'ajouter une troisième personne au besoin.
- ❖ Suite à la rencontre d'évaluation, s'il y a recommandation avec conditions de la candidate animatrice-du candidat animateur, la période de probation est prolongée afin de pouvoir observer la réalisation des changements demandés. Les remarques suivantes s'appliquent à cette prolongation :
 - Une période de prolongation devrait, normalement, être moins longue que la période de probation initiale.
 - À moins d'événements nouveaux, dûment constatés, l'évaluation de la période de prolongation ne devrait porter que sur les changements demandés et faire l'objet d'un encadrement clair et précis.
 - Par ailleurs, une personne ne devrait pas continuer à animer si elle n'est pas adéquate.

Soit, elle a les capacités voulues et ces dernières sont reconnues par une certification, aussi rapide que possible, selon les critères et les processus d'ESPACE.

Soit, elle n'est pas prête à travailler à ESPACE et la collective de l'organisme le lui signifie de façon constructive, aussi rapidement que possible, en lui nommant les raisons qui sous-tendent la décision prise. Cette dernière peut aussi bien tenir compte de la disponibilité des ressources, des énergies de l'organisme quant à l'encadrement de la candidate - du candidat, que tenir compte de facteurs appartenant à la candidate - au candidat.

Probation primaire phase 4 :**Recommandation à la certification faite par la Collective**

- Suite aux rencontres d'évaluation, la collective de l'organisme recevra la recommandation à la certification argumentée concernant chaque candidate-chaque candidat en probation (recommandation, recommandation sous condition ou non recommandation).
- La collective de l'organisme communiquera ses décisions argumentées à chaque candidate concernée - chaque candidat concerné.
- Elle s'assurera que les dossiers de chaque candidate - chaque candidat comporte une copie de la résolution de collective concernant sa certification.

PROCESSUS DE PROBATION EN VUE DE LA CERTIFICATION : VOLET PRÉSCOLAIRE

Probation préscolaire phase 1 :

Intégration de la formation reçue et au sein de l'organisme d'appartenance

Cette phase s'inscrit suite à la réussite de la formation d'animatrice et d'animateur au niveau préscolaire.

Une période d'intégration de la formation reçue comportant :

- 1- Pratiques d'ateliers incluant les rencontres postatelières (leur nombre variant selon les besoins).
- 2- Observation facultative de deux ateliers destinés aux enfants, idéalement un de la maternelle et un d'un milieu de garde.
- 3- Possibilité de poser des questions afin de mieux comprendre ce qui sous-tend les façons d'être et de faire dans les organismes ESPACE.

Probation préscolaire phase 2 :

Observation de la candidate ou du candidat sur le terrain par l'animateur-animatrice certifié-e et d'expérience

Cette phase prend place après que la candidate-le candidat ait complété la phase d'intégration et se sente prêt-e à être observé-e. Un délai raisonnable pourra être négocié entre la candidate ou le candidat et l'organisme, au besoin.

L'observation du travail terrain est faite par une animatrice certifiée et d'expérience ou un animateur certifié et d'expérience au préscolaire. Idéalement, cette personne n'anime pas l'atelier observé. L'observation se fait dans les contextes suivants :

- a) L'animation principale ou les jeux de rôle d'au moins un atelier complet destiné aux enfants de maternelle ou de milieu de garde.
- b) Supervision d'au moins deux des rencontres postatelières faisant suite aux ateliers observés et ci-haut mentionnés: une s'étant bien déroulée et une autre s'étant déroulée plus difficilement.

Contrairement aux autres étapes, cette supervision ne se fait pas sur place au moment des rencontres postatelières, mais lors d'une rencontre ultérieure et à l'aide de la « Grille d'auto-évaluation : rencontres postatelières » remplie par l'animatrice ou l'animateur en probation et de la « Grille d'évaluation : rencontres postatelières (à compléter par l'animatrice-animateur d'expérience) ».

La personne ayant observé, donnera sa rétroaction à la candidate animatrice - au candidat animateur idéalement après chaque animation, de façon à ce que la candidate - le candidat en probation puisse en tenir compte lors de ses animations ultérieures. Cela permettra également à l'observatrice-l'observateur de vérifier l'écoute et les capacités d'adaptation de la candidate - du candidat.

Probation préscolaire phase 3 : **Évaluation vers la certification**

Cette phase suivra la période de l'animation observée.

- ❖ Une rencontre d'évaluation sera organisée pour échanger sur la grille « Évaluation vers la certification : bilan ». Cette grille aura été complétée au préalable par la personne responsable de l'organisation de cette rencontre et une copie aura été remise à la candidate – au candidat avant la rencontre. Suite aux échanges, la fiche personnelle de recommandation à la certification en animation préscolaire sera complétée.
- ❖ Les personnes suivantes participeront à cette rencontre :
 - la candidate ou le candidat en probation;
 - la personne en charge des animatrices-animateurs de l'organisme ou, en cas d'impossibilité, une animatrice certifiée ou un animateur certifié;
 - chaque organisme verra à la pertinence d'ajouter une troisième personne au besoin.
- ❖ Suite à la rencontre d'évaluation, s'il y a recommandation avec conditions de la candidate animatrice-du candidat animateur, la période de probation est prolongée afin de pouvoir observer la réalisation des changements demandés. Il est à noter qu'une période de prolongation devrait, normalement, être moins longue que la période de probation initiale.

Probation préscolaire phase 4 : **Recommandation faite par la Collective**

- Suite aux rencontres d'évaluation, la collective de l'organisme recevra la recommandation à la certification argumentée concernant chaque candidate-chaque candidat en probation (recommandation, recommandation sous condition ou non recommandation).
- La collective de l'organisme communiquera ses décisions à chaque candidate concernée - à chaque candidat concerné.
- Elle s'assurera que le dossier de chaque candidate- chaque candidat comporte une copie de la résolution de collective concernant sa certification.

PROCESSUS DE PROBATION EN VUE DE LA CERTIFICATION : VOLET ADULTES

Probation adultes phase 1 :

Intégration de la formation et au sein de l'organisme d'appartenance

Cette phase s'inscrit suite à la réussite de la formation complémentaire volet atelier pour adultes.

Une période d'intégration de la formation reçue comportant :

- 1- Pratiques d'ateliers pour adultes (leur nombre variant selon les besoins).
- 2- Observation facultative de deux ateliers destinés aux adultes dans une école ou un milieu de garde auprès du personnel ou des parents.
- 3- Possibilité de poser des questions afin de mieux comprendre ce qui sous-tend les façons d'être et de faire dans les organismes ESPACE.

Probation adultes phase 2 :

Observation de la candidate ou du candidat sur le terrain par l'animateur-animateur certifié-e et d'expérience

Cette phase prend place après que la candidate-le candidat ait complété la phase d'intégration et se sente prêt-e à être observé-e. Un délai raisonnable pourra être négocié entre la candidate ou le candidat et l'organisme, au besoin.

L'observation du travail terrain est faite par une animatrice certifiée et d'expérience ou un animateur certifié et d'expérience auprès des adultes. Idéalement, cette personne n'anime pas l'atelier observé. L'observation se fait dans le contexte suivant :

- Au moins la co-animation d'une partie d'un atelier destiné à des adultes.

La personne ayant observé, donnera sa rétroaction à la candidate animatrice - au candidat animateur idéalement après l'animation, de façon à ce que la candidate-le candidat en probation puisse en tenir compte lors de ses animations ultérieures.

Probation adultes phase 3 :
Évaluation vers la certification

Cette phase suivra l'animation observée.

- ❖ Une rencontre d'évaluation sera organisée pour échanger sur la grille « Évaluation vers la certification : bilan ». Cette grille aura été complétée au préalable par la personne responsable de l'organisation de cette rencontre et une copie aura été remise à la candidate – au candidat avant la rencontre. Suite aux échanges, la fiche personnelle de recommandation à la certification en animation auprès des adultes sera complétée.
- ❖ Les personnes suivantes participeront à cette rencontre :
 - la candidate ou le candidat en probation;
 - la personne en charge des animatrices-animateurs de l'organisme ou, en cas d'impossibilité, une animatrice certifiée ou un animateur certifié;

Probation adultes phase 4 :
Recommandation faite par la Collective

- Suite aux rencontres d'évaluation, la collective de l'organisme recevra la recommandation à la certification argumentée concernant chaque candidate-chaque candidat en probation (recommandation, recommandation sous condition ou non recommandation).
- La collective de l'organisme communiquera ses décisions à chaque candidate concernée - à chaque candidat concerné.
- Elle s'assurera que le dossier de chaque candidate- chaque candidat comporte une copie de la résolution de collective concernant sa certification.

OUTILS NÉCESSAIRES À LA PHASE 2, « OBSERVATION PAR L'ANIMATRICE OU L'ANIMATEUR D'EXPÉRIENCE DE LA CANDIDATE-DU CANDIDAT SUR LE TERRAIN ».

Pour tous les volets d'animation

À compléter par l'animatrice ou l'animateur d'expérience :

- Grille d'observation : fonctionnement en équipe

Pour les volets primaire et préscolaire

À compléter par l'équipe d'animation :

- Grille de co-évaluation d'équipe : animation d'ateliers destinés aux enfants³

À compléter par l'animatrice ou l'animateur d'expérience :

- Grille d'observation : animation d'ateliers destinés aux enfants (animation principale et jeux de rôle)
- Grille d'évaluation : rencontres postateliers

À compléter par la candidate-le candidat :

- Grille d'auto-évaluation : rencontres postateliers

Pour le volet adulte

À compléter par l'équipe d'animation :

- Grille de co-évaluation d'équipe : animation d'ateliers destinés aux adultes

À compléter par l'animatrice ou l'animateur d'expérience :

- Grille d'observation : animation d'ateliers destinés aux adultes

³ S'assurer de compléter une grille ou deux par niveau (préscolaire, 1^{er}, 2^{ième}, 3^{ième} cycle du primaire) afin d'aller chercher suffisamment d'éléments pour le bilan.

GRILLE DE CO-EVALUATION D'EQUIPE : ANIMATION D'ATELIERS DESTINES AUX ENFANTS
À COMPLETER EN EQUIPE

Nom du milieu : _____ Date _____

Nom de l'éduc./ du prof. : _____ Niveau : _____

Primaire, animation principale :

Partie A _____ Partie B _____ Partie C _____

Jeux de rôle :

_____ et _____
Enfant victime « Enfant faisant de l'intimidation »

_____ et _____
Yuri (1^{er} et 2^e cycle) / Rémi (3^e cycle) Voisin (1^{er} et 2^e cycle) / Oncle (3^e cycle)

_____ et _____
Nièce (1^e et 2^e cycle) / Victime (3^e cycle) Oncle (1^{er} et 2^e cycle) / Yann (3^e cycle)

_____ et _____
Guy Enseignant-e

Préscolaire, animation principale : _____

Jeux de rôle : _____ et _____

1. Cocher l'énoncé approprié pour cet atelier. En général :

- ☐ Les enfants ont répondu aux questions et participé activement.
- ☐ Une partie du groupe était attentive et a semblé apprécier alors qu'une autre partie était difficile à motiver.
- ☐ Les enfants ne semblaient pas intéressés, étaient difficiles à motiver.

2. Autant que possible, décrire une situation particulière s'étant produite pendant l'atelier
(Exemple: interrompu par l'alarme de feu, plus de collants pour les noms, un enfant arrive en retard en classe, etc.) et dites comment vous avez réagi :

3. Cocher la case qui correspond à votre degré de satisfaction globale pour l'équipe

1 = Problématique

2 = À améliorer

3 = Bon

4 = Très bien

Animation principale	1	2	3	4
Tous les points importants ont été vus				
Langage correct et accessible				
Gestion de groupe appropriée				
Respect de la philosophie d'ESPACE				
Animation dynamique				
Réponses appropriées aux interventions des enfants				
Respect du temps prévu				
Commentaires :				
Jeux de rôle	1	2	3	4
Le texte est respecté				
Le jeu est crédible et expressif				
Commentaires :				
Fonctionnement en équipe	1	2	3	4
Coopération et utilisation des outils de communication				
Tâches assumées de façon responsable et équitable				
Solidarité et soutien au besoin				
Commentaires :				

4. En général, quels sont les points forts et les points à améliorer de:

<i>Les animatrices-l'animateur</i>	<i>Points forts</i>	<i>Points à travailler</i>
Nom:		
Nom:		
Nom:		
<i>l'équipe</i>		

GRILLE D'OBSERVATION DE L'ANIMATION PRINCIPALE
D'ATELIERS DESTINÉS AUX ENFANTS

Nom de la personne qui observe : _____

Grille complétée par : formatrice / formateur ☐ animatrice / animateur d'expérience ☐

Niveau observé : primaire ☐ préscolaire ☐

Pratiques lors de formation ☐ Pratique générale supervisée ☐ Observation d'ateliers ☐

1 = Problématique 2 = À améliorer 3 = Bon 4 = Très bien 5 = pas assez d'éléments pour juger

NOM DE LA PERSONNE OBSERVÉE :						
		1	2	3	4	5
1. Expression :	- Énergie					
	- Ton de voix adapté au groupe					
2. Dynamisme						
3. Capacité d'adaptation :	- Au groupe					
	- Aux situations					
4. Connaissance du contenu et du déroulement de l'atelier						
5. Transmission du contenu	- Accessible					
	- Précise					
	- Structurée					
	- Bon langage					
6. Gestion de groupe appropriée et maintien de l'intérêt						
7. Philosophie d'ESPACE : écoute, respect et empowerment						
8. Sens de l'observation						
9. Réponses appropriée aux questions des enfants						
10. Respect du temps prévu						

COMMENTAIRES

<i>Points forts</i>	<i>Points à améliorer</i>
Dans le cas d'une recommandation sous condition : est-ce que la candidate – le candidat répond aux conditions émises par la formatrice – le formateur? Expliquez :	

GRILLE D'OBSERVATION DES JEUX DE RÔLE
ANIMATION D'ATELIERS DESTINÉS AUX ENFANTS

Nom de la personne qui observe : _____

Grille complétée par : formatrice / formateur ☐ animatrice / animateur d'expérience ☐

Niveau observé : primaire ☐ préscolaire ☐

Pratiques lors de formation ☐ Pratique générale supervisée ☐ Observation d'ateliers ☐

1 = Problématique 2 = À améliorer 3 = Bon 4 = Très bien 5 = pas assez d'éléments pour juger

NOM DE LA PERSONNE OBSERVÉE :						
		1	2	3	4	5
1. Présence énergique et adaptée						
2. Capacité d'adaptation :	- Au groupe					
	- Aux situations					
3. Connaissance du contenu et du déroulement						
4. Jeux de rôle crédibles et expressifs						
5. Écoute et complicité avec :	- Le groupe					
	- L'A.P.					
	- L'autre comédien-e					
6. Sens de l'observation						
7. Langage correct et accessible						
8. Gestion des situations difficiles						
9. Respect du temps prévu						

Commentaires

<i>Points forts</i>	<i>Points à améliorer</i>
Dans le cas d'une recommandation sous condition : est-ce que la candidate – le candidat répond aux conditions émises par la formatrice – le formateur? Expliquez :	

GRILLE DE CO-ÉVALUATION D'ÉQUIPE : ANIMATION D'ATELIERS DESTINÉS AUX ADULTES
À COMPLÉTER EN ÉQUIPE

Nom du milieu _____ Date _____

Nom des animatrices- de l'animateur : _____

Parents ____ personnel ____ Autre : _____

1. Cocher là où l'énoncé est approprié pour cet atelier. En général :

- ☐ Les adultes étaient attentifs et ont semblé apprécier l'atelier.
- ☐ Les adultes ne semblaient pas intéressés, étaient difficiles à motiver.
- ☐ Les adultes ont posé des questions et participé activement.

2. Autant que possible, décrire une situation particulière s'étant produite pendant l'atelier
(Exemple : une personne arrive en retard, quelqu'un se met à pleurer, une personne fait un commentaire déplacé, etc.) **et dites comment vous avez réagi :**

3. Cocher la case qui correspond à votre degré de satisfaction globale pour l'équipe :

1 = Problématique

2 = À améliorer

3 = Bon

4 = Très bien

Animation principale	1	2	3	4
Connaissance du contenu et du déroulement de l'atelier				
Langage correct et accessible				
Gestion de groupe appropriée et maintien l'intérêt				
Philosophie et valeurs d'ESPACE : écoute, respect, empowerment, etc.				
Animation dynamique : ton de voix, rythme, connaissance du contenu				

Animation principale	1	2	3	4
Réponses appropriées aux questions des adultes				
Respect du temps prévu				
Commentaires:				
Jeux de rôle, s'il y a lieu	1	2	3	4
Jeux crédibles et expressifs				
Commentaires:				
Fonctionnement en équipe	1	2	3	4
Coopération et utilisation des outils de communication				
Tâches assumées de façon responsable et équitable				
Solidarité et soutien au besoin				
Commentaires :				

4. En général, quels sont les points forts et les points à améliorer de:

Animatrices- Animateur	Points forts	Points à améliorer
Nom:		
Nom:		
L'équipe		
Commentaires:		

GRILLE D'OBSERVATION : ANIMATION D'ATELIERS DESTINÉS AUX ADULTES
À UTILISER LORS DE LA PROBATION : PHASE 2

Nom de l'organisme : _____

Nom de la personne observée : _____

Nom de la co-animatrice- du co-animateur : _____

Grille complétée par : formatrice/formateur ☐ Animatrice/animateur d'expérience ☐

Nom de la personne qui observe : _____

Nom du milieu : _____ Date : _____

Parents ☐ Personnel ☐ Autre : ☐ _____

1. Cocher la case appropriée selon vos observations

1 = Problématique 2 = À améliorer 3 = Bon 4 = Très bien 5 = pas assez d'éléments pour juger

<i>Animation de la candidate-du candidat</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Qualité de l'accueil (incluant l'expression non-verbale)					
2	Connaissance du déroulement et du contenu					
3	Langage correct et accessible					
4	Philosophie d'ESPACE : écoute, respect et empowerment					
5	Adaptation au groupe et aux situations					
6	Gestion de groupe efficace et diplomate					
7	Dynamisme : ton de voix, rythme, etc					
8	Pertinence des réponses					
9	Intégration des valeurs féministes et communautaires					
10	Complicité avec la co-animatrice – le co-animateur					
11	Complicité avec les participantes et les participants					
12	Jeux de rôle crédible, s'il y a lieu					
13	Commentaires :					

2. Cocher la case appropriée selon vos observations

1 = Problématique 2 = À améliorer 3 = Bon 4 = Très bien 5 = pas assez d'éléments pour juger

<i>Fonctionnement en équipe</i>		1	2	3	4	5
1	Esprit de coopération					
2	Tâches assumées de façon responsable et équitable					
3	Solidarité et soutien au besoin					
4	Utilisation des outils de communication au besoin					
5	Écoute					
6	Commentaires :					

3. Points forts et points à améliorer selon vos observations

<i>Points forts</i>	<i>Points à améliorer</i>
Dans le cas d'une recommandation sous condition : est-ce que la candidate – le candidat répond aux conditions émises par la formatrice – le formateur? Expliquer :	

À compléter une fois l'ensemble des rencontres postateliers, liées aux ateliers observés, terminées.

2. a) Décrire, une rencontre postatelier pour laquelle tu as éprouvé des difficultés et expliquer pourquoi :

- b) Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment pour améliorer la situation?

En général:

3. As-tu reçu du soutien de ton équipe ? Si oui, à quelle occasion ?

4. As-tu fait des suivis à court terme ? Si oui, expliquer :

5. As-tu fait le lien entre un enfant et une personne ressource extérieure à ESPACE ?

Si oui, comment cela s'est-il déroulé ?

6. Lors des rencontres postatelières, quelles ont été tes forces ?

7. Lors des rencontres postatelières, quelles ont été tes difficultés ?

8. Qu'estimes-tu avoir à travailler pour l'ensemble des rencontres postatelières effectuées ?

9. De quoi as-tu besoin pour y arriver ?

GRILLE D'ÉVALUATION : RENCONTRES POSTATELIERS

À COMPLÉTER PAR L'ANIMATRICE -ANIMATEUR D'EXPÉRIENCE LORS DE LA PROBATION : PHASE 2

Nom de l'organisme : _____

Nom de la candidate-du candidat : _____

Nom de l'animatrice-animateur d'expérience : _____

Préscolaire services de garde 3-4 ans : Jour 2 ____ Jour 3 ____

Préscolaire maternelle 5 ans : Jour 2 ____ Jour 3 ____

Primaire : 1ère année ____, 2e ____, 3e ____, 4e ____, 5e ____, 6e ____

Cocher les items à partir du récit :

1 = Problématique 2 = À améliorer 3 = Bon 4 = Très bien 5 = pas assez d'éléments pour juger

I- Connaissances des étapes de la rencontre

Rencontre sans problématique soulevée	1	2	3	4	5
1. Accueil					
2. Écoute					
3. Exploration brève. (Ex: As-tu autre chose à me dire ?)					
4. Révision					
Rencontre avec problématique soulevée					
1. Accueil					
2. Écoute					
3. Exploration brève					
4. Accueil des émotions, au besoin					
5. Validation des émotions, support, au besoin					
6. Vérification de ce qui a été fait					
7. Vérification des attentes de l'enfant					
8. Évaluation du danger et de l'urgence d'agir					
9. Exploration de nouvelles solutions					
10. Pratique au besoin					
11. Ententes claires					
12. Finalisation de la rencontre.					

II- Les habiletés identifiables à travers le récit

Rencontre avec ou sans problématique soulevée	1	2	3	4	5
1. Mettre à l'aise					
2. Favoriser l'expression de l'enfant.					
3. Faire des liens avec l'atelier					
4. Décoder ce que l'enfant dit.					
5. Reformuler					
6. Poser des questions ouvertes					
7. Comprendre les besoins de l'enfant					
8. Gérer les émotions (les siennes; celles de l'enfant)					
9. Explorer la situation					
10. Évaluer les capacités de l'enfant					
11. Considérer la réalité de l'enfant : familial, scolaire, etc.					
12. Esprit de synthèse					
13. Renforcement de l'estime de soi					

III- Les attitudes

Rencontre avec ou sans problématique soulevée	1	2	3	4	5
1. Écoute					
2. Empathie					
3. Respect					
4. Renforcement du pouvoir d'agir de l'enfant					
5. Déculpabilise					

IV - Impression générale

Lors des rencontres postateliers, la candidate-le candidat semble avoir intégré l'analyse et les façons de faire d'ESPACE de façon :

- ☐ pertinente
- ☐ à améliorer
- ☐ à améliorer fortement / pose problème
- ☐ à répondre aux conditions émises par la formatrice-le formateur (dans le cas d'une recommandation sous condition)

Expliquer en utilisant le verso au besoin :

GRILLE D'OBSERVATION « FONCTIONNEMENT EN ÉQUIPE »

Cote : (1) Très souvent (2) Souvent (3) À l'occasion (4) Pas assez d'éléments pour juger (5) sans objet

Nom de l'organisme : _____ Nom de l'animatrice ou de l'animateur d'expérience : _____ Date : _____									
Noms des personnes observées									
1. Esprit de coopération	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2. Qualité de l'écoute	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3. Utilisation des outils de communication	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
4. Aptitude à nommer les choses	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
5. Aptitude à faire des demandes claires	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
6. Ouverture aux rétroactions	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
7. Tient compte des rétroactions	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
8. Respect du rôle de chaque personne	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
9. Complicité avec les collègues	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
10. Vise le consensus	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

11. Comportement non jugeant	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
12. Tolérance et respect des différences	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
13. Motivation	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
14. À l'écoute des besoins des collègues	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
15. Bonne gestion du stress	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
16. Sens des responsabilités	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
17. Participe à la résolution des problèmes de l'équipe	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
18. Apporte du support	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
19. S'adapte aux changements	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Commentaires

<i>Points forts</i>	<i>Points à améliorer</i>
Dans le cas d'une recommandation sous condition : est-ce que la candidate – le candidat répond aux conditions émises par la formatrice – le formateur? Expliquez :	

OUTILS NÉCESSAIRES À LA PHASE 3, « ÉVALUATION VERS LA CERTIFICATION »

- Évaluation vers la certification : bilan.
- Fiche personnelle de recommandation à la certification en animation au primaire
- Fiche personnelle de recommandation à la certification en animation au préscolaire
- Fiche personnelle de recommandation à la certification en animation auprès des adultes

PROBATION : PHASE 3, ÉVALUATION VERS LA CERTIFICATION : BILAN

GRILLE À COMPLÉTER PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ORGANISATION DES
RENCONTRES, AU FUR ET À MESURE QUE LES VOILETS SONT COMPLÉTÉS

Nom de l'organisme : _____

Dates des rencontres : Primaire ____/____/____, Préscolaire ____/____/____, Adultes ____/____/____

Personne évaluée : _____

Personne en charge des animations ou substitut : _____

Les éléments suivants ont été complétés de façon généralement :

1 = Problématique 2 = À travailler 3 = Satisfaisante 4 = Excellente 5 = Ne s'applique pas

	ÉLÉMENTS LIÉS À DES GRILLES D'ÉVALUATION	1	2	3	4	5
1	Évaluation de la formation	Primaire				
		Préscolaire				
		Complémentaire				
2	Co-évaluation de l'équipe d'animation suite aux ateliers	Primaire				
		Préscolaire				
		Adultes				
3	Évaluation de l'animatrice-animateur d'expérience suite à l'observation d'atelier	Primaire				
		Préscolaire				
		Adultes				
4	Auto-évaluation des rencontres postateliers	Primaire				
		Préscolaire				
5	Évaluation des rencontres postateliers par l'animatrice- animateur d'expérience	Primaire				
		Préscolaire				
6	Évaluation du fonctionnement en équipe	Primaire				
		Préscolaire				
		Adultes				
	ÉLÉMENTS LIÉS À D'AUTRES CONSIDÉRATIONS					
7	Changements apportés selon les conditions émises par la formatrice-le formateur, si pertinent					
8	Toute autre information pouvant concerner l'évaluation vers la certification de la candidate-du candidat. Ex : Rétroaction d'autres personnes d'ESPACE, des milieux visités, etc.					
9	Vérification des antécédents judiciaires					

Commentaires :

ROEQ

FICHE PERSONNELLE DE RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION EN ANIMATION AU PRIMAIRE¹

Organisme : _____

Nom de la candidate ou du candidat : _____

Adresse complète : _____

Recommandé-e : ☐ oui ☐ sous-condition ☐ non-recommandé-e

Préciser les raisons sous-tendant le type de recommandation.

Dans le cas de recommandation sous condition, préciser les conditions à remplir pour obtenir la certification.

Signature de la ou des personne-s responsable-s de l'évaluation

Date : _____ 20 ____

¹ Fiche à remettre à la Collective de l'organisme concerné.

ROEQ

FICHE PERSONNELLE DE RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION EN ANIMATION AU PRÉSCOLAIRE¹

Organisme : _____

Nom de la candidate ou du candidat : _____

Adresse complète : _____

Recommandé-e : ☐ oui ☐ sous-condition ☐ non-recommandé-e

Préciser les raisons sous-tendant le type de recommandation.

Dans le cas de recommandation sous condition, préciser les conditions à remplir pour obtenir la certification.

Signature de la ou des personne-s responsable-s de l'évaluation

Date : _____ 20 ____

¹ Fiche à remettre à la Collective de l'organisme concerné.

ROEQ

FICHE PERSONNELLE DE RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION EN ANIMATION AUPRÈS DES ADULTES¹

Organisme : _____

Nom de la candidate ou du candidat : _____

Adresse complète : _____

Recommandé-e : ☐ oui ☐ sous-condition ☐ non-recommandé-e

Préciser les raisons sous-tendant le type de recommandation.

Dans le cas de recommandation sous condition, préciser les conditions à remplir pour obtenir la certification.

Signature de la ou des personne-s responsable-s de l'évaluation

Date : _____ 20 ____

¹ Fiche à remettre à la Collective de l'organisme concerné.

OUTILS NÉCESSAIRES À LA PHASE 4, « RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION FAITE PAR LA COLLECTIVE »

Se référer aux fiches personnelles de recommandation à la certification remplies à la phase 3 par les responsables de l'évaluation des candidates animatrices et candidats animateurs.

ÉTAPE #6

CERTIFICATION

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme d'appartenance de la candidate ou du candidat

INFORMATIONS GÉNÉRALES

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ

- Formulaire de recommandation à la certification en animation au primaire
- Formulaire de recommandation à la certification en animation au préscolaire
- Formulaire de recommandation à la certification en animation auprès des adultes

CERTIFICATION : INFORMATIONS GÉNÉRALES

La certification reconnaît les capacités de la candidate - du candidat à animer des ateliers ESPACE dans un organisme membre du ROEQ et selon les critères du regroupement.

Cette étape fait suite au processus de probation, une fois que la collective de l'organisme a pris les décisions concernant les certifications.

- La collective de l'organisme enverra à la coordonnatrice au programme du ROEQ le formulaire de recommandation à la certification pour chaque personne certifiée.

Remarque :

Les personnes certifiées sont formées à être polyvalentes et capables d'animer les ateliers destinés aux enfants ainsi que ceux destinés aux adultes. Toutefois, certaines personnes ont plus d'habiletés pour animer OU aux adultes OU aux enfants. C'est à la Collective de l'organisme (à partir des évaluations) d'attribuer les tâches des travailleuses-travailleurs en tenant compte de leurs forces.

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC (ROEQ)
FORMULAIRE DE RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION EN ANIMATION AU PRIMAIRE
À FAIRE PARVENIR À LA COORDONNATRICE AU PROGRAMME

Organisme : _____

Responsables de l'évaluation : _____

Formatrice : _____

Date de la formation : _____ 20____

(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE SUITE À UNE RÉUNION DE LA COLLECTIVE DE L'ORGANISME ET DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉOLUTION OFFICIELLE DE CELLE-CI)

Le _____ 20 _____, lors d'une réunion dûment convoquée, la Collective d'ESPACE _____ a pris connaissance et discuté des recommandations faites par les responsables de l'évaluation des candidates animatrices et candidats animateurs. Suite à ces discussions, notre Collective recommande au Regroupement des organismes ESPACE du Québec :

A) LA CERTIFICATION EN ANIMATION PRIMAIRE DE :

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

B) LA CERTIFICATION SOUS-CONDITION EN ANIMATION PRIMAIRE DE :**

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

C) LA NON-CERTIFICATION EN ANIMATION PRIMAIRE DE :**

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

 Signature de la personne autorisée par la Collective de l'organisme

Date : _____ 20____

 ** Préciser en annexe les raisons qui motivent cette décision.

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC (ROEQ)
FORMULAIRE DE RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION EN ANIMATION AU PRÉSCOLAIRE
À FAIRE PARVENIR À LA COORDONNATRICE AU PROGRAMME

Organisme : _____

Responsables de l'évaluation : _____

Formatrice : _____

Date de la formation : _____ 20____

(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE SUITE À UNE RÉUNION DE LA COLLECTIVE DE L'ORGANISME ET DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉOLUTION OFFICIELLE DE CELLE-CI)

Le _____ 20 _____, lors d'une réunion dûment convoquée, la Collective d'ESPACE _____ a pris connaissance et discuté des recommandations faites par les responsables de l'évaluation des candidates animatrices et candidats animateurs. Suite à ces discussions, notre Collective recommande au Regroupement des organismes ESPACE du Québec :

A) LA CERTIFICATION EN ANIMATION PRÉSCOLAIRE DE :

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

B) LA CERTIFICATION SOUS-CONDITION EN ANIMATION PRÉSCOLAIRE DE :**

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

C) LA NON-CERTIFICATION EN ANIMATION PRÉSCOLAIRE DE :**

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

 Signature de la personne autorisée par la Collective de l'organisme

Date : _____ 20____

 ** Préciser en annexe les raisons qui motivent cette décision.

REGROUPEMENT DES ORGANISMES ESPACE DU QUÉBEC (ROEQ)
FORMULAIRE DE RECOMMANDATION À LA CERTIFICATION EN ANIMATION AUPRÈS DES ADULTES
À FAIRE PARVENIR À LA COORDONNATRICE AU PROGRAMME

Organisme : _____

Responsables de l'évaluation : _____

Formatrice : _____

Date de la formation : _____ 20____

(CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE SUITE À UNE RÉUNION DE LA COLLECTIVE DE L'ORGANISME ET DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉOLUTION OFFICIELLE DE CELLE-CI)

Le _____ 20_____, lors d'une réunion dûment convoquée, la Collective d'ESPACE _____ a pris connaissance et discuté des recommandations faites par les responsables de l'évaluation des candidates animatrices et candidats animateurs. Suite à ces discussions, notre Collective recommande au Regroupement des organismes ESPACE du Québec :

A) LA CERTIFICATION EN ANIMATION AUPRÈS DES ADULTES DE :

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

B) LA CERTIFICATION SOUS-CONDITION EN ANIMATION AUPRÈS DES ADULTES DE :**

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

C) LA NON-CERTIFICATION EN ANIMATION AUPRÈS DES ADULTES DE :**

(Nom, adresse et téléphone en lettres carrées)

 Signature de la personne autorisée par la Collective de l'organisme

Date : _____ 20____

 ** Préciser en annexe les raisons qui motivent cette décision.

ÉTAPE #7

ÉVALUATION ANNUELLE

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme d'appartenance

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Objectifs de l'évaluation annuelle
- Étape en trois phases

OUTIL RECOMMANDÉ PAR LE ROEQ

- Grille d'évaluation annuelle : animatrices-animateurs

ÉVALUATION ANNUELLE : INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'évaluation annuelle des animatrices et des animateurs peut être différente d'un organisme à un autre, puisqu'il a été décidé par l'Assemblée générale, en juin 2009, qu'elle n'a pas à être uniforme.

Cependant, considérant l'objectif d'équité pour toutes les animatrices et tous les animateurs ESPACE du Québec, une grille d'évaluation est suggérée dans les pages qui suivent. Cette grille d'évaluation peut donc varier, mais il est essentiel de viser les mêmes objectifs et d'être conforme aux valeurs d'ESPACE dans le déroulement de cette évaluation.

L'organisme ESPACE devra donc s'assurer de répondre aux six objectifs présentés ci-après et tendre à la réalisation des trois phases prévues.

Par ailleurs, certaines personnes peuvent remplacer à quelques reprises dans l'année et de ce fait, ne participent pas nécessairement à l'évaluation annuelle s'adressant à l'équipe d'animation régulière.

Dans ce cas, la collective de l'organisme s'assurera qu'une analyse des informations concernant les ateliers animés par ces personnes en cours d'année, soit faite et que ces informations ne révèlent pas de difficulté majeure.

OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION

1. Assurer à chaque animatrice-animateur une évaluation, ouverte et juste, des tâches effectuées en fonction de son mandat;
2. Identifier et reconnaître le potentiel et les compétences de chaque animatrice-animateur;
3. Cerner les aspects du travail de chaque animatrice-animateur qui contribuent favorablement à l'atteinte des objectifs de l'organisme ou qui nécessitent des améliorations;
4. Constituer un lieu d'échange entre les animatrices-animateurs et la collective afin que chaque personne puisse faire part de ses préoccupations sur le vécu et l'organisation du travail;
5. S'assurer que chaque animatrice-animateur dispose des ressources et du soutien nécessaires à l'accomplissement de ses tâches;
6. S'assurer que l'équipe d'animation demeure polyvalente et complémentaire sur le plan des compétences et des mandats afin que chaque personne se réalise et que l'organisme remplisse sa mission auprès de la population.

TROIS PHASES

Phase 1 : Auto-évaluation des animatrices-animateurs

- Cette phase se réalise à l'aide de la grille d'évaluation annuelle : animatrices-animateurs et elle comporte cinq parties: (1) le savoir faire, (2) les ressources et les conditions offertes par l'organisme, (3) le savoir être en équipe, (4) le savoir être avec les adultes et les enfants et (5) mon appréciation globale.

Phase 2 : Rencontre réunissant l'équipe d'animation et le comité d'évaluation

- Cette rencontre animée par le comité d'évaluation permet aux membres de l'équipe d'animation de transmettre leurs auto-évaluations. Chaque membre de l'équipe dira son accord ou son désaccord avec l'auto-évaluation de ses collègues et pourquoi.

Phase 3 : Rapport du comité d'évaluation

- Suite à la rencontre d'évaluation, le comité rédige un rapport, pour chacune des personnes rencontrées. (Pour une suggestion, voir les pages 7 et 8 de la grille ci-après)

GRILLE D'ÉVALUATION ANNUELLE : ANIMATRICES -ANIMATEURS

Nom de l'organisme _____

Nom de l'animatrice-animateur _____

Date de la dernière évaluation: _____

Noms des membres du comité d'évaluation :

DESCRIPTION DE TÂCHES

Décrivez les tâches, mandats ou activités les plus importants dont vous avez été chargé-e qui s'ajoutent à celles-ci:

Animer les ateliers ESPACE auprès des enfants de 3 à 12 ans;
Animer les ateliers ESPACE auprès des adultes de l'entourage des enfants;
Rencontrer les enfants qui le désirent, suite à l'atelier leur étant destiné;
Effectuer des suivis au besoin;
Accorder du temps aux adultes qui le réclament suite à l'atelier ESPACE leur étant destiné;
Participer aux réunions d'équipe prévues;
Effectuer des rencontres d'information au besoin;
Effectuer des tâches connexes :
 Exemple: préparer le matériel, faire de la promotion, etc.

Autres tâches :

GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION
À COMPLÉTER PAR LES ANIMATRICES ET ANIMATEURS

PARTIE 1 : LE SAVOIR FAIRE

CRITÈRES	ÉCHELLE D'APPRÉCIATION					COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
1. Je sais planifier mon travail en fonction de ce qui est prioritaire pour éviter de perdre du temps et pour respecter les échéanciers ainsi que l'horaire de travail.						Au besoin, faire les commentaires sur une autre page.
2. Je prends les initiatives et les responsabilités nécessaires pour mener à bien mon travail en prenant les moyens pour faire face aux situations inhabituelles.						
3. Je m'acquies de mes tâches et suivis de dossiers de façon appliquée, consciencieuse et responsable.						
4. Je sais faire preuve d'analyse, de jugement et de discernement dans mon travail.						
5. Je sais m'adapter aux commentaires reçus de mes collègues lors des co-évaluations d'équipe pour les différents ateliers.						
6. Je partage l'information que je possède de façon à favoriser la prise de décision en équipe.						
7. Je comprends et respecte le fonctionnement en collective de l'organisme ainsi que les décisions prises.						
8. Dans le cadre de mon travail, j'interagis avec les personnes (enfants, adultes, collègues de travail, etc.) dans le respect des valeurs féministes et communautaires.						

1. Insatisfaisant 2. À améliorer 3. Satisfaisant 4. Très satisfaisant 5. Ne s'applique pas

PARTIE 2 : LES RESSOURCES ET CONDITIONS OFFERTES PAR L'ORGANISME

CRITÈRES	ÉCHELLE D'APPRÉCIATION					COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
						Au besoin, faire les commentaires sur une autre page.
1. Ma définition de tâches est claire et précise. Je sais ce que je dois faire.						
2. La somme de travail exigée par mon poste est équivalente au nombre d'heures assigné à mon poste.						
3. Les responsabilités inhérentes à mon travail sont raisonnables.						
4. Je suis consultée pour la définition ou la révision de mon poste s'il y a lieu.						
5. Je me sens appuyée par l'équipe et la collective qui me donnent suffisamment de feed-back.						
6. Je sais en quoi consiste le travail des autres et comment mon travail s'intègre aux objectifs de l'organisme.						
7. Les règles de fonctionnement de l'organisme sont claires et formelles.						
8. J'ai la possibilité de me ressourcer et de me former.						
9. Je dispose de l'encadrement et des ressources nécessaires à l'accomplissement de mes tâches.						

1. Insatisfaisant 2. À améliorer 3. Satisfaisant 4. Très satisfaisant 5. Ne s'applique pas

PARTIE 3 : LE SAVOIR ÊTRE EN ÉQUIPE

CRITÈRES	ÉCHELLE D'APPRÉCIATION					COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
						Au besoin, faire les commentaires sur une autre page.
1. Je fais preuve de support et de collaboration envers mes collègues.						
2. Je présente clairement aux autres travailleuses et travailleurs de l'organisme mes besoins ou demandes de soutien concernant mon travail.						
3. Je démontre une volonté et une aptitude à régler les problèmes ou malaises avec l'ensemble des travailleuses et travailleurs de l'organisme afin de maintenir des rapports cordiaux.						
4. Je suis disposé-e à négocier et à faire des compromis.						
5. Je reconnais et admet mes limites et mes erreurs et je suis ouvert-e à la rétroaction.						
6. J'accueille les idées des autres et leurs opinions même si elles diffèrent des miennes en favorisant le dialogue, l'échange et la réflexion. J'ai de l'ouverture à apprendre des autres personnes (anciennes et nouvelles) et je sais reconnaître leurs forces.						
7. Je fais preuve de motivation et d'intérêt dans mon travail.						
8. Je collabore au développement de l'organisme en partageant mes idées et mon expérience terrain.						

1. Insatisfaisant 2. À améliorer 3. Satisfaisant 4. Très satisfaisant 5. Ne s'applique pas

PARTIE 4 : LE SAVOIR ÊTRE AVEC LES ADULTES ET LES ENFANTS

CRITÈRES	ÉCHELLE D'APPRÉCIATION					COMMENTAIRES
	1	2	3	4	5	
						Au besoin, faire les commentaires sur une autre page.
1. Je suis attentive-attentif et à l'écoute des besoins des adultes et des enfants.						
2. Je reconnais leurs capacités à trouver leurs propres solutions et les respecte dans leurs choix. Je sais valoriser et mettre à contribution leurs connaissances et potentiel.						
3. Je tends vers des rapports égalitaires avec les adultes et les enfants en évitant les attitudes directives et sauveuses.						
4. Considérant le droit à la vie privée, je fais preuve de discrétion et je respecte la confidentialité.						
5. J'encourage la solidarité, le soutien et l'entraide entre adultes, entre enfants, entre adultes et enfants.						

1. Insatisfaisant 2. À améliorer 3. Satisfaisant 4. Très satisfaisant 5. Ne s'applique pas

PARTIE 5 : MON APPRÉCIATION GLOBALE

Mes points forts ou les aspects de mon travail dont je suis le plus satisfaite-satisfait:

Les aspects de mon travail que je souhaite améliorer et les moyens que je compte prendre pour le faire:

Mes besoins de formation et de perfectionnement:

Les ressources et les conditions de travail offertes par l'organisme sont-elles satisfaisantes?

Si non, quelles améliorations sont souhaitables? :

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

11113-ROEQ / Code animatrices-animateurs/ Étape 7 / juillet 2016

ÉTAPE #8

RENOUVELLEMENT DE CERTIFICATION

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme d'appartenance

INFORMATIONS GÉNÉRALES

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ (non inclus ici)

- Formulaire de renouvellement annuel de certification

RENOUVELLEMENT DE CERTIFICATION : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le renouvellement de certification fait suite à une évaluation selon que les animatrices et les animateurs font partie de l'équipe régulière ou remplacent à l'occasion.

Le ROEQ fait parvenir le formulaire à remplir aux Collectives des organismes membres qui le lui retournent le 31 octobre au plus tard.

En cas de non-renouvellement de certification, la Collective de l'organisme le spécifie à l'endroit prévu sur le formulaire.

Advenant le cas où le renouvellement serait sous conditions, la collective de l'organisme assure le suivi prévu pour accompagner la personne concernée en lien avec les conditions spécifiques à rencontrer.

ÉTAPE #9

POUR LES BESOINS D'ÉCHANGES ET DE SUPPORT

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme d'appartenance et, au besoin, le ROEQ

INFORMATIONS GÉNÉRALES

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ

➤ Aucun

POUR LES BESOINS D'ÉCHANGES ET DE SUPPORT : **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Il revient à chaque organisme de répondre aux besoins d'échanges et de support de ses animatrices et animateurs et d'établir les processus pour ce faire.

Cependant, si nécessaire, la Collective d'un organisme membre peut recourir au ROEQ :

- ❖ Dans un premier temps, en contactant la permanente du ROEQ la mieux placée pour répondre au besoin de l'organisme.
- ❖ Dans un deuxième temps, si nécessaire, la permanente du ROEQ ramènera la situation à la Collective du ROEQ qui verra comment y donner suite.

ÉTAPE #10

FORMATION CONTINUE

INSTANCE RESPONSABLE :

Collective de l'organisme d'appartenance et, au besoin, le ROEQ

INFORMATIONS GÉNÉRALES

OUTILS RECOMMANDÉS PAR LE ROEQ

- Répondre aux questions à la fin des « informations générales »

FORMATION CONTINUE : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Il revient à chaque organisme de répondre aux besoins de formation continue de ses animatrices et animateurs et d'établir les processus pour ce faire.

Cependant, lorsque les besoins identifiés peuvent aussi répondre à ceux d'autres organismes membres du ROEQ, ils peuvent être ramenés à la Collective du ROEQ qui verra comment y donner suite, par exemple :

- ❖ lors de son congrès annuel
- ❖ lors de thématiques particulières
- ❖ ou autre selon le besoin identifié.

Lorsqu'une demande de formation continue est adressée à la Collective du ROEQ, elle doit énoncer clairement :

- ❖ le besoin auquel on veut répondre
- ❖ les objectifs poursuivis
- ❖ à qui s'adresserait l'activité de formation continue
- ❖ s'il y a lieu, des suggestions précises quant au contenu et aux personnes-ressource.

Note

Se référer en annexe à la résolution:

04-05-1 D-6-26 « Établissement des balises et critères de participation ainsi que des principes financiers à l'égard d'activités répondant à un besoin des organismes ESPACE membres du R.O.E.Q. »

ANNEXE 1

RÉSOLUTIONS⁴

- ❖ 95-1-5 PR-10-78 « Recommandation conditionnelle à la certification : fonctionnement »
- ❖ 95-1-5 PR-12-80 « Formation d'animatrices : évaluation »
- ❖ 97-2-3 PR-21-102 « Formation du préscolaire d'animatrices-animateurs : pré-requis »
- ❖ 97-10-2 PR-12-73 « Présence aux formations primaire et préscolaire »
- ❖ 00-10-2 PR-13-62 « Critères pour devenir animatrice ou animateur au sein des organismes Espace membres du R.O.E.Q. »
- ❖ 03-05-1 PR-8-22 « Implication des formatrices sur le comité de sélection »
- ❖ 03-10-2 PR-12-32 « Formations offertes par le R.O.E.Q. à ses membres »
- ❖ 03-10-2 PR-13-34 « Formation d'animatrices et d'animateurs : formations au niveau primaire, complémentaire et préscolaire »
- ❖ 04-05-1 PR-6-20 « Balises pour budgéter le travail d'une formatrice régionale au sein d'un organisme Espace membre du R.O.E.Q. »
- ❖ 04-05-1 D-6-26 « Établissement des balises et critères de participation ainsi que des principes financiers à l'égard d'activités répondant à un besoin des organismes Espace membres du R.O.E.Q. »
- ❖ 04-10-2 F-1-42 « Formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. : rétribution des formatrices régionales et autres frais remboursés »
- ❖ 05-10-2 PR-14-47 « Formations Espace : considérer le fait de les donner à deux comme un idéal »
- ❖ 07-02-3 PR-19-89 « Vérification des antécédents judiciaires »
- ❖ 07-10-2 PR-20-74 « Vérification des antécédents judiciaires : précisions »
- ❖ 16-05-1 PR-5-25 « Augmentation du temps de formation primaire pour plus de cinq (5) candidates-candidats »

⁴ Lorsqu'il est question de la coordonnatrice des formations à l'intérieur des résolutions suivantes, il s'agit maintenant de faire référence à la coordonnatrice au programme du ROEQ

95-1-5

PR-10-78

**RECOMMANDATION CONDITIONNELLE À LA CERTIFICATION:
FONCTIONNEMENT**

Il est proposé par Claire Langevin et appuyé par Ginette Beaumier que dans les cas de recommandations à la certification conditionnelles, la collective de l'organisme formateur soit responsable de mettre en place un processus lui permettant d'assurer le suivi des conditions énoncées par la formatrice.

Adopté à l'unanimité.

95-1-5

PR-12-80

FORMATION D'ANIMATRICES: ÉVALUATION

Afin de préparer les futures animatrices au processus d'évaluation en équipe suite aux ateliers et afin que toutes les futures animatrices aient les mêmes informations en même temps sur le contenu des évaluations, il est proposé par Josée M. Gosselin et appuyé par Michèle Rondot que les évaluations des participantes et de la formatrice soient faites en groupe.

97-2-3

PR-21-102

**FORMATION DU PRÉSCOLAIRE D'ANIMATRICES-ANIMATEURS:
PRÉ-REQUIS**

Considérant que le sujet a déjà été discuté à la Table des formatrices régionales, le consensus y ayant été obtenu..., (mais malheureusement s'est perdu dans les notes du procès-verbal), les formatrices provinciales s'unissent aux formatrices régionales pour recommander que la formation d'animatrices au préscolaire ne soit pas donnée immédiatement après celle du primaire. Une formation de sept jours consécutifs est trop lourde pour les participantes-ts. Au bout des cinq jours de la formation du primaire leur concentration, leur capacité d'absorber les données ne sont plus présentes. Cette façon de faire ne rend pas justice à la formation du préscolaire. Il est évident d'autre part, que toute l'idéologie d'Espace, ses façons d'intervenir étant exposées lors de la formation du primaire, cette dernière est un pré requis pour la formation du préscolaire.

Appuyé par France Noël. Adopté à l'unanimité.

97-10-2

PR-12-73

PRÉSENCE AUX FORMATIONS PRIMAIRE ET PRÉSCOLAIRE

- Considérant que toutes les participantes, tous les participants font partie et sont responsables de la dynamique de groupe lors d'une formation;
- Considérant l'importance d'intégrer toutes les dimensions d'une formation (savoir-savoir faire et savoir être);
- Considérant l'enrichissement de tous-toutes suscité par les questionnements, les partages, les réflexions, les échanges durant toute la formation;
- Considérant la difficulté de compléter ultérieurement une formation et le manque de temps, d'énergie des formatrices;

La table des formatrices régionales propose que toutes les personnes à former soient PRÉSENTES À TOUTE LA FORMATION À SUIVRE.

Les situations particulières devront faire l'objet d'une entente entre l'organisme, la-les formatrice-s et la participante-le participant préalablement à toute absence et un processus permettant à la personne de compléter sa formation devrait faire partie de cette entente.

Appuyé par Sylvie Denault. Adopté à l'unanimité.

00-10-2

PR-13-62

CRITÈRES POUR DEVENIR ANIMATRICE OU ANIMATEUR AU SEIN DES ORGANISMES ESPACE MEMBRES DU R.O.E.Q.

- Considérant la nécessité de clarifier et d'unifier les critères de base nécessaires pour recevoir la formation d'animatrice-d'animateur d'Espace;
- Considérant l'importance d'appliquer ces critères aux candidates-candidats aux formations données par les formatrices régionales dans leur organisme, pour d'autres organismes en activité ainsi que pour les formations données par le R.O.E.Q. à ses membres non autonomes au niveau des formations;
- Considérant la possibilité pour un organisme d'ajouter des critères additionnels pour répondre à ses besoins (par exemple : être bilingue, provenir de l'urbain ou du rural, etc...);

Caroline Dufresne propose d'accepter la recommandation de la coordonnatrice des formations et que les critères pour devenir animatrice-animateur au sein d'un organisme Espace membre du R.O.E.Q. soient les suivants :

1- Démontrer de l'ouverture, de l'intérêt et se retrouver dans les valeurs féministes et communautaires qui sous-tendent l'approche Espace :

- 1.1 Reconnaissance de l'apport du mouvement féministe pour le respect des droits des femmes et des enfants.
- 1.2 Reconnaissance de l'importance de relations interpersonnelles basées sur le respect, l'égalité et exemptes d'abus de pouvoir ou de toute forme d'exploitation.
- 1.3 Reconnaissance de l'égalité des droits dans le respect des différences, qu'elles soient liées au sexe, à la race, à l'âge, à la religion ou à l'orientation sexuelle.
- 1.4 Reconnaissance de l'importance d'aider enfants et adultes à reprendre du pouvoir et du contrôle sur leur vie.
- 1.5 Reconnaissance de l'importance que notre action :
 - s'inscrive dans celle du mouvement communautaire dans une perspective de changement social;
 - vise la justice sociale, l'autonomie individuelle et collective;
 - s'appuie sur un fonctionnement démocratique et sur l'engagement militant.

2- Être disponible pour :

- 2.1 Compléter le processus de certification en vigueur au R.O.E.Q.
- 2.2 Appliquer le programme Espace, suivant les besoins du milieu et de l'organisme selon les critères de la base d'unité du R.O.E.Q.
- 2.3 Participer au bon fonctionnement de l'organisme : rencontres de travail et toutes autres tâches nécessaires à la bonne marche de l'organisme dans les limites négociées au départ.

3- Qualités recherchées :

- 3.1 Capacité de travailler en équipe.
- 3.2 Facilité pour s'exprimer devant un groupe d'enfants ou d'adultes.
- 3.3 Capacité d'être sensible au vécu des gens et d'être en contact avec leur réalité sans jugement.
- 3.4 Volonté de militer au sein de l'organisme Espace.

Appuyé par Marie-Hélène Dufresne. Adopté à l'unanimité.

03-05-1

PR-8-22

IMPLICATION DES FORMATRICES SUR DES COMITÉS DE SÉLECTION

- Considérant notre préoccupation quant au partage du pouvoir, des responsabilités et de la certification;
- Considérant que l'une des priorités d'action de l'année 2002-2005 est d'assurer une relève connaissante et partageant les valeurs féministes et communautaires;
- Considérant que la tâche de la formatrice est la formation et la recommandation à la certification;

Lucie Boily propose, qu'idéalement, la formatrice qui assume une ou des formations, autant celles données par le R.O.E.Q. que celles données dans les organismes, ne fasse pas partie :

- du comité de sélection de l'organisme pour les candidates et candidats à une ou des formations (animatrice / animateur, formatrice)
- du comité validation des candidatures du R.O.E.Q. (formation de formatrice)

Appuyé par Carole Richer. Adopté à l'unanimité.

03-10-2

PR-12-32

FORMATIONS OFFERTES PAR LE R.O.E.Q. À SES MEMBRES

- Considérant que seulement 2 formations en 6 ans ont été effectivement données par le R.O.E.Q. en réponse à 2 organismes;
- Considérant les coûts élevés que représentent le fonctionnement avec dates fixes de formation : temps de la coordonnatrice des formations pour informer les organismes, répondre à leurs questions, se concerter avec la responsable administrative du R.O.E.Q., gérer la banque de formatrices pouvant former pour le R.O.E.Q., etc.;
- Considérant que le fonctionnement avec dates fixes de formation ne semble pas répondre adéquatement aux besoins des organismes membres;

- **Considérant la volonté de la Collective que la tâche de la coordonnatrice des formations soit axée davantage sur les contenus, l'analyse que sur les formations à donner et qu'il faut donc recourir aux formatrices régionales pour répondre aux besoins de formation;**
- **Considérant le temps mis par la coordonnatrice des formations pour gérer la banque de formatrices habilitées à former pour le R.O.E.Q.;**
- **Considérant les inconvénients pour les formatrices de la banque qui doivent négocier avec leur organisme ou leur employeur pour geler des dates possibles de formation, s'organiser pour finalement voir la formation annulée;**
- **Considérant que le R.O.E.Q. travaille à resserrer l'encadrement du travail des formatrices régionales (trousses de formation, observation, etc.) garantissant ainsi une meilleure uniformité des formations;**
- **Considérant que le R.O.E.Q. a besoin de la coopération de ses organismes membres pour que ceux-ci libèrent leurs formatrices régionales afin de pouvoir offrir des formations à ses membres;**

Sur recommandation de la coordonnatrice du R.O.E.Q. et de la coordonnatrice des formations, Odette Thériault propose ce qui suit :

- **Abolition du fonctionnement avec dates fixes de formations offertes par le R.O.E.Q.**
- **Abolition de la banque de formatrices qui serait remplacée par une liste de formatrices régionales intéressées à former ailleurs que dans leur région et dont l'organisme d'appartenance serait prêt à les dégager pour aller former ailleurs.**
- **Crédit pour les organismes qui accepteraient de libérer une formatrice régionale pour qu'elle aille former dans une autre région, de manière à compenser pour l'absence de cette formatrice. Le R.O.E.Q. créditerait l'organisme à raison de 50\$/jour de formation donnée et ce, sur sa cotisation de membre de l'année suivante.**

- Adoption du processus suivant pour répondre aux besoins des organismes qui choisirait de s'adresser au R.O.E.Q. pour avoir une formation :

1. La Collective de l'organisme adresse sa demande de formation à la coordonnatrice des formations.
2. La coordonnatrice des formations donne à l'organisme la liste des formatrices régionales pouvant être dégagées par leur organisme pour former.
3. C'est la responsabilité de l'organisme demandeur d'entrer en contact avec la formatrice de son choix dans cette liste afin d'organiser la formation. Les formatrices sur la liste sont toujours libres d'accepter ou de refuser d'aller former.
4. Une fois les ententes prises, l'organisme demandeur informe la coordonnatrice des formations.

Autres considérations :

- a) La totalité des coûts sont au frais de l'organisme demandeur.
- b) La formatrice est payée selon les conditions en vigueur au R.O.E.Q. que ce soit pour le nombre d'heures, le taux horaire ou les frais de déplacements.
- c) Prévoir un délai de 4 semaines pour recevoir le matériel en provenance du R.O.E.Q. (textes d'ateliers, section participant-e de la trousse, etc.)

Appuyé par Jacinthe Poirier. Adopté à l'unanimité.

03-10-2

PR-13-34

**FORMATION D'ANIMATRICES ET D'ANIMATEURS :
FORMATIONS AU NIVEAU PRIMAIRE, COMPLÉMENTAIRE ET
PRÉSCOLAIRE**

Lucie Boily propose l'adoption du tableau « Formation d'animatrices et d'animateurs / Formations au niveau primaire, complémentaire et préscolaire ».

Formation d'animatrices-d'animateurs : formations au niveau primaire, complémentaire et préscolaire		
<u>Étapes du processus</u>	<u>Instance responsable</u>	<u>outils</u>
Entrevue de sélection	Collective de l'organisme régional à partir des outils du R.O.E.Q.	À partir de la trousse de sélection du R.O.E.Q. : - questionnaire prise de contact - entrevue de groupe - entrevue individuelle
Recommandation à la formation	Collective de l'organisme régional	Formulaire du R.O.E.Q. (à faire)
Formations données	a) Par un organisme régional dans sa région (organisation et coûts* / la formation est donnée par une formatrice de la région) OU b) Par un organisme régional dans sa région, en ouvrant les formations à des candidates-candidats de d'autres organismes Espace membres du R.O.E.Q. L'organisme régional hôte détermine les conditions de participation (coûts*, etc.). OU c) Par le R.O.E.Q. sur demande et suivant les disponibilités d'une liste de formatrices régionales dont l'organisme d'appartenance accepte de les dégager pour aller former ailleurs. La totalité des coûts* sera à la charge de l'organisme demandeur suivant les tarifs en vigueur au R.O.E.Q. (déplacements, salaire, etc.) <u>*Rétribution des candidat-e-s :</u> La rétribution des candidates-candidats est assurée par l'organisme régional d'appartenance selon le salaire minimum et les lois des normes du travail en vigueur au Québec. L'organisme régional a toutefois la possibilité de donner plus que le salaire minimum.	Suivant les trousse de formation en vigueur au R.O.E.Q.

Formation d’animatrices-d’animateurs : formations au niveau primaire, complémentaire et préscolaire		
<u>Étapes du processus</u>	<u>Instance responsable</u>	<u>outils</u>
Certification provisoire	Formatrice	S/O
Probation : ▪ Pratiques ▪ Observation/évaluation sur le terrain	▪ Organisme régional d’appartenance des candidates-candidats . ▪ Utiliser des outils uniformes ▪ Que les points forts et ceux à travailler soient utilisés par la Collective de l’organisme qui décidera qui est en charge de poursuivre en collaboration, au besoin, de la formatrice qui a donné la formation.	Suivant le processus de probation en vigueur au R.O.E.Q. - Grilles de la trousse d’animatrice d’expérience
Certification	Par la Collective de l’organisme, en collaboration avec la formatrice qui a donné la formation.	- Rapport de certification à la coordonnatrice du R.O.E.Q. (à faire)
Évaluation annuelle	L’évaluation annuelle relève de la Collective de l’organisme régional et est faite à partir d’une grille uniforme fournie par le R.O.E.Q.	À vérifier ce que nous avons dans la trousse de l’animatrice d’expérience. (coordonnatrice des formations)
Renouvellement de certification	Par la Collective de l’organisme régional.	- Formulaire du R.O.E.Q. (à faire)
Pour les besoins d’échanges et de support	Organisme régional d’appartenance et, au besoin, le R.O.E.Q.	S/O
Formation continue	Organisme régional d’appartenance selon les besoins particuliers identifiés. Les besoins pouvant répondre aux autres membres du R.O.E.Q. sont ramenés par la représentante à la Collective du R.O.E.Q. qui verra à y donner suite. La formation continue offerte par le R.O.E.Q. se donne via : congrès annuel, thématiques, prises de position, etc.	

Appuyé par Claire Langevin Adopté à l’unanimité.

04-05-1

PR-6-20

BALISES POUR BUDGÉTER LE TRAVAIL D'UNE FORMATRICE RÉGIONALE AU SEIN D'UN ORGANISME ESPACE MEMBRE DU R.O.E.Q.

- Considérant la résolution 04-02-4 PR-39-91 « Réorganisation des formations : formatrices »;
- Considérant la résolution 04-02-4 PR-38-90 « Conditions pour assurer la disponibilité des formatrices régionales : principes généraux »;
- Considérant la nécessité de baliser les heures nécessaires à une formatrice régionale pour assurer un travail de qualité;
- Considérant la volonté du R.O.E.Q. d'assurer une certaine uniformisation dans les conditions de travail des formatrices régionales qui relèvent du R.O.E.Q.;
- Considérant le désir du R.O.E.Q. de laisser à ses organismes membres une marge de manœuvre pour tenir compte de différents facteurs pouvant influencer le travail d'une formatrice régionale (son rythme de travail, ses acquis rendant la préparation d'une formation plus courte, le nombre de candidates-candidats à former etc..).

Josée M. Gosselin, sur recommandation de la coordonnatrice des formations, propose :

Que les heures de travail suivantes soient budgétées annuellement, par chaque organisme, pour chacune des formatrices régionales oeuvrant en son sein :

1-FORMATIONS :

	Préparation	Formation	Réajustement/ évaluation	Suivis administratifs
Formation primaire	14 hres	35 hres	7 hres	7 hres
Formation complémentaire	7 hres	14 hres	3 hres	7 hres
Formation préscolaire	7 hres	14 hres	3 hres	7 hres

2-RÉUNION DES FORMATRICES RÉGIONALES :

	Préparation	Déplacement	Participation	Retransmission (organisme/autre formatrice)
Réunion des formatrices régionales OU activité de formation	7 hres	Selon la distance	14 hres	14 hres

3- SUIVIS GÉNÉRÉS PAR LES DOSSIERS DE FORMATION :

Suivis individuels issus de la réunion des formatrices régionales	7 hres
Comités de travail issus de la Collective du R.O.E.Q.	14 hres
Suivis issus des dossiers de la coordonnatrice au programme (sondages, trousse, consultations, etc.)	7 hres

Que cette résolution remplace toutes les précédentes traitant des heures de travail des formatrices régionales.

Appuyé par Jacynthe Leclerc. Adopté à l'unanimité.

04-05-1

D-6-26

ÉTABLISSEMENT DES BALISES ET CRITÈRES DE PARTICIPATION AINSI QUE DES PRINCIPES FINANCIERS À L'ÉGARD D'ACTIVITÉS RÉPONDANT À UN BESOIN DES ORGANISMES ESPACE MEMBRES DU R.O.E.Q.

- **Considérant la résolution 99-2-3 COM-19-85 « Comité balises pour formations et autres activités » qui contient le mandat de ce comité;**
- **Considérant la résolution 02-10-2 D-10-63 « Principes généraux du R.O.E.Q. à l'égard des activités faites au sein du R.O.E.Q. »;**
- **Considérant la résolution 02-12-3 COM-5-90 « Comités de travail : priorisation des comités congrès 2003, maintien des acquis, rejoindre les parents et balises »;**
- **Considérant la résolution 03-10-2 PR-12-32 « Formations offertes par le R.O.E.Q. à ses membres »;**
- **Considérant que l'élaboration et l'adoption des modalités financières et politiques de remboursement du R.O.E.Q. sont à suivre;**

Sur recommandation du comité balises, Claire Langevin propose que :

- 1. Pour « Les besoins d'échanges et de support » en provenance d'animatrices et d'animateurs, acheminés à la Collective du R.O.E.Q. (réf. Tableau formation d'animatrices et animateurs) :**
 - si la Collective du R.O.E.Q. donne suite à la demande et que des coûts y sont reliés, elle devra déterminer à quelle catégorie d'activités la demande acceptée se rattache et devra appliquer les balises qui la concernent.
- 2. Pour les demandes de « formation continue » en provenance d'animatrices et d'animateurs et démontrant que les besoins particuliers identifiés peuvent répondre aux autres membres du R.O.E.Q., celles-ci sont acheminées à la Collective du R.O.E.Q. par la représentante/le représentant de l'organisme concerné (réf. Tableau formation d'animatrices et animateurs) :**
 - si la Collective du R.O.E.Q. accepte la demande, référer à la section 8 de la résolution 04-05-1 D-7-27 « Établissement des balises et critères de participation ainsi que des principes financiers à l'égard d'activités répondant à un besoin commun (R.O.E.Q. et organismes Espace membres) ».
- 3. Pour les demandes de formations ou de tenue d'activités dont le sujet touche le fonctionnement et le développement des organismes Espace :**
 - la représentante/le représentant à la Collective du R.O.E.Q. vérifie auprès des autres organismes Espace membres leur intérêt pour participer à une telle activité;
 - la représentante/le représentant à la Collective du R.O.E.Q. peut adresser une demande à la Collective du R.O.E.Q. en identifiant clairement son besoin;
 - comme pour les formations d'animatrices et animateurs offertes par le R.O.E.Q. à ses membres, tous les frais sont assumés par le ou les organismes concernés.

Appuyé par Lucie Boily. Adopté à l'unanimité.

04-10-2

F-1-42

**FORMATIONS D'ANIMATRICES ET ANIMATEURS DONNÉES
PAR LE R.O.E.Q. : RÉTRIBUTION DES FORMATRICES
RÉGIONALES ET AUTRES FRAIS REMBOURSÉS**

- Considérant que la résolution 04-05-1 PR-6-20 « Balises pour budgéter le travail d'une formatrice régionale au sein d'un organisme Espace membre du R.O.E.Q. » vient annuler toutes les résolutions précédentes traitant des heures de travail des formatrices régionales, y compris la résolution 03-10-2 F-6-33 « Rétribution des formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. » qui apportait des précisions importantes à conserver;
- Considérant que les formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. sont redevables à la collective du Regroupement, via la coordonnatrice au programme;
- Considérant que cette dernière veille à l'encadrement de ces formatrices, au nom du R.O.E.Q.;

Jacynthe Leclerc propose d'apporter les précisions suivantes dans le cas des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. par une formatrice régionale de la liste :

- Que les formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. s'engagent à donner les formations selon les règles établies par le R.O.E.Q. et s'engagent à respecter les tarifs et façons de faire du R.O.E.Q.
- Que les formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. soient considérées comme des travailleuses à contrat et soient payées par l'organisme demandeur, au taux horaire en vigueur au R.O.E.Q.
- Que les formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. reçoivent, de l'organisme demandeur, le remboursement de leurs frais de déplacement, de repas, d'hébergement et autres frais selon les tarifs en vigueur au R.O.E.Q.

- Que les formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. soient rétribuées selon les heures suivantes, conformément à la résolution 04-05-1 PR-6-20 « Balises pour budgéter le travail d'une formatrice régionale au sein d'un organisme Espace membre du R.O.E.Q. » :

	Préparation	Formation	Réajustement/ évaluation	Suivis administratifs
Formation primaire	14 hres	35 hres	7 hres	7 hres
Formation complémentaire	7 hres	14 hres	3 hres	7 hres
Formation préscolaire	7 hres	14 hres	3 hres	7 hres

Le temps de déplacement aller-retour du domicile au lieu de formation doit être ajouté à ces heures et être rémunéré.

Cette résolution remplace les résolutions suivantes :

- ✓ 00-10-2 F-14-46 « Rétribution des formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. à ses membres »
- ✓ 03-10-2 F-6-33 « Rétribution des formatrices régionales formant lors des formations d'animatrices et animateurs données par le R.O.E.Q. »

Appuyé par Jacinthe Poirier. Adopté à l'unanimité.

**05-10-2
PR-14-47**

**FORMATIONS ESPACE : CONSIDÉRER LE FAIT DE LES DONNER
À DEUX COMME UN IDÉAL**

Considérant

- le travail intense suscité par chacune des formations Espace et la possibilité de se soutenir en cas d'événement imprévu;
- les tâches et responsabilités liées aux formations Espace : transmission du contenu théorique et pratique, observation et évaluation des candida-te-s;
- l'intérêt de donner un modèle de travail en équipe puisque le travail en équipe est omniprésent et important dans nos organismes ainsi que le partage du pouvoir;
- la richesse de fournir des modèles différents de travailleuses et travailleurs;

- que les formations Espace sont non seulement à la base du travail terrain, mais aussi à la base de la transmission de nos valeurs et de notre philosophie qui sont essentiels à la réalisation de notre mission;
- le nombre de candidates et candidats animatrices et animateurs;
- les coûts engendrés par les formations;
- la résolution 04-12-3 PR-20-86 « Formateur régional »;

Christiane Nault propose de considérer le fait de donner les formations Espace à deux formatrices, ou une formatrice et un formateur, comme un idéal. Cette décision devrait être prise par la collective de l'organisme concerné, tout en tenant compte des éléments suivants :

- nombre de formatrices ou de formateurs dans un organisme
- budget disponible de l'organisme
- nombre de candidates et candidats
- disponibilité des formatrices et formateurs
- consultation auprès des formatrices et formateurs de l'organisme.

Appuyée par Jacynthe Leclerc. Adoptée à l'unanimité.

07-02-3

PR-19-89

VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Jacynthe Leclerc propose :

- que la vérification des antécédents judiciaires soit faite pour toutes les animatrices et tous les animateurs Espace;
- d'informer, par le biais du formulaire « prise de contact », les personnes désirant devenir animatrices ou animateurs, que la vérification des antécédents judiciaires sera faite;
- que les organismes Espace complètent cette vérification au plus tard avant que la personne concernée anime auprès des enfants;
- que la question de l'entrevue individuelle qui traite de ce sujet soit maintenue mais changée un peu afin de laisser l'opportunité à la personne d'en parler.

Appuyée par Caroline Fournier. Adoptée à l'unanimité.

07-10-2

PR-20-74

VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES : PRÉCISIONS

Considérant:

- la résolution 07-02-3 PR-19-89 « Vérification des antécédents judiciaires »;
- la volonté de la Collective du R.O.E.Q. d'avoir un outil uniforme pour tous les organismes Espace;

Geneviève Ruel propose que tous les organismes Espace membres du R.O.E.Q. fassent la vérification des antécédents judiciaires :

- **minimalement pour les éléments suivants :**
 - violence
 - sexe
 - alcool et drogue
- **pour les candidates animatrices et candidats animateurs Espace, pour les animatrices et animateurs Espace**
- **minimalement aux cinq ans.**

Ces informations seront ajoutées au « Guide d'accompagnement du R.O.E.Q. concernant les formations Espace pour animatrices et animateurs ».

Appuyée par Hélène Lepage. Adoptée à l'unanimité.

16-05-1

PR-5-25

AUGMENTATION DU TEMPS DE FORMATION PRIMAIRE POUR PLUS DE CINQ (5) CANDIDATES-CANDIDATS

Considérant :

- le temps prévu pour la formation primaire de base qui est de 35 heures;
- l'idéal de former à deux formatrices-formateur, déjà établi et reconnu par la Collective du ROEQ ainsi que par les formatrices et formateurs ESPACE;
- les besoins en temps d'observation et de discussions aux fins d'évaluation et de recommandation qui est multiplié par le nombre de candidates et de candidats;
- Qu'un horaire alléger permettrait davantage l'expression de toutes les personnes présentes et d'accorder plus de temps aux pratiques ainsi que de meilleures conditions d'apprentissage;

Marie-Ève Breton propose les recommandations suggérées par les formatrices et le formateur :

- **La formatrice ou le formateur ESPACE formant seule ou seul, six personnes ou plus, peut bénéficier de plus de temps de formation, au besoin.**
- **À la demande de la formatrice ou du formateur, une discussion-négociation s'engage entre elle-lui et l'organisme qui fait former des candidates et candidats animatrices-animateurs, pour augmenter le temps de formation primaire, en ajoutant par exemple une demie à une journée de formation.**

Appuyée par Jacynthe Leclerc. Adoptée à l'unanimité.

ANNEXE 2

Cette section reprend intégralement le document «Code d'éthique destiné aux animatrices et animateurs ESPACE» réalisé par le ROEQ et adopté en mai 2015.

Chaque organisme ESPACE a la responsabilité de faire signer annuellement ce code d'éthique à toute personne ayant une certification d'animatrice ou d'animateur ESPACE, qu'elle soit provisoire ou non.