



La composition de votre conseil d'administration est-elle adéquate? Voici des considérations importantes pour attirer et conserver les meilleures personnes :

Les conseils d'administration de bibliothèques actifs et efficaces requièrent des personnes fermement engagées en faveur de la réussite organisationnelle et communautaire. Attirez et conservez des personnes de grande qualité pour obtenir des résultats de grande qualité.

Avant de commencer votre recrutement, tenez compte des éléments suivants :

Les exigences légales et les compétences nécessaires

Décrivez sommairement les exigences relatives à la participation au conseil d'administration en vertu de la *Loi sur les bibliothèques publiques*, et indiquez les passions, intérêts et compétences nécessaires pour siéger au conseil d'administration.

Autres qualités

Décrivez des compétences ou des talents précis qui seraient un atout pour le conseil d'administration ou qui pourraient répondre à un besoin précis de ce dernier.

Critères d'élimination

Prenez en compte les attributs et les facteurs qui élimineraient une personne voulant siéger au conseil d'administration de la bibliothèque.

Rédigez une description du poste d'administrateur :

Une description écrite du poste d'administrateur indique la durée du poste et les exigences en termes de réunions et de temps, y compris pour le travail en comité. Une telle description projette une image professionnelle et donne aux candidats potentiels un document sur lequel ils peuvent s'appuyer pour répondre à une invitation à siéger au conseil d'administration.

Évitez les conflits d'intérêt et l'embauche du patron

Assurez l'impartialité et l'objectivité du conseil d'administration en encourageant ses membres à trouver des personnes pour les remplacer, ou établissez un comité permanent de recrutement des membres du conseil d'administration. Il est difficile d'évaluer le bibliothécaire en chef si ce dernier a « embauché son patron ».

Séance d'accueil

Discutez sans engagement avec le membre potentiel afin de voir si son profil conviendrait au conseil d'administration, et sollicitez les commentaires de l'administrateur de la bibliothèque sur les sélections.

Assurez la légitimité

Lors de la sélection d'un candidat, le conseil d'administration doit demander officiellement à la municipalité d'adopter une résolution afin de nommer la personne au conseil d'administration de la bibliothèque.

La municipalité devra envoyer une lettre à cette personne pour confirmer sa nomination et pour donner les renseignements concernant les personnes-ressources de la bibliothèque et la date de la prochaine réunion.

Présentation du nouveau membre du conseil d'administration de la bibliothèque

Le nouveau membre doit se sentir bien accueilli et appuyé. Le président pourrait l'inviter à rencontrer l'administrateur de la bibliothèque et à visiter cette dernière. Il pourrait aussi lui remettre un manuel de l'administrateur et les documents d'orientation suivants :

Éléments clés d'un manuel d'administrateur

Histoire de la bibliothèque
Annuaire des membres du conseil d'administration et des personnes-ressources
Règlements et politiques
Énoncé de mission, visions et valeurs
Cadre de référence du comité
Déclarations de confidentialité
Budget, procès-verbaux, rapports et vérification

Mentorat

Demandez à un membre du conseil d'administration de faire office « d'interprète ou de conseiller » pour le nouveau membre en ce qui a trait aux « rituels » de fonctionnement et aux attentes du conseil d'administration. En offrant du mentorat au nouveau membre, le conseil d'administration créera rapidement un membre d'équipe productif et loyal.

Faites en sorte que ce soit un privilège de siéger au conseil d'administration de la bibliothèque. Soyez exigeant! N'acceptez que les meilleurs candidats! Les membres du conseil d'administration doivent faire preuve d'une attitude irréprochable! Votre collectivité s'en apercevra!

On encourage fortement les conseils d'administration des bibliothèques à faire partie des associations de bibliothèques et d'organismes connexes afin d'explorer les occasions d'apprentissage, de défense des intérêts et de soutien : l'[Association des administrateurs de bibliothèque du Manitoba](#), la [Manitoba Library Association](#) et [Volunteer Manitoba](#).



Faire participer les membres de la collectivité aux activités des comités est un excellent moyen de déterminer le potentiel de candidats au conseil d'administration.

Activités des comités

Le conseil d'administration accomplit sa tâche grâce aux comités. Par le truchement des activités des comités, les membres se sentent valorisés et productifs. Une personne qui se sent valorisée sera passionnée et dévouée à l'organisme.

Des comités pourraient s'occuper des activités suivantes : exigences relatives à la participation au conseil d'administration, gestion des bénévoles, politiques, examen des programmes.

Les membres doivent posséder des connaissances et des compétences qui conviennent aux activités des comités auxquels ils appartiennent pour que ces comités soient efficaces. On peut aussi préparer les membres du conseil d'administration pour qu'ils correspondent bien à leur poste au sein des comités.

Comment former les comités :

1. Faites une liste des besoins précis dont un comité doit s'occuper.
2. Choisissez un membre du conseil d'administration pour présider le comité.
3. Votez une motion pour mettre le comité sur pied en donnant à son président le pouvoir de recruter un nombre précis de personnes dans la collectivité en général.
4. Précisez la durée du mandat du comité.
5. Définissez un calendrier de dépôt des rapports auprès du conseil d'administration.

Pour plus de renseignements à ce sujet, visitez les sites Web suivants :

[Liste de dix étapes pour le recrutement à un conseil d'administration](#) (en anglais seulement)

[Recrutement à un conseil d'administration : comment constituer le bon conseil](#)
(en anglais seulement)

[Dix signes « Arrêt » sur la route du recrutement à un conseil d'administration](#) (en anglais seulement)

La plus importante occasion d'apprendre et de rencontrer du monde est ici : [Conférence des bibliothèques du Manitoba](#) – du 6 au 9 mai 2009



FUTURE GENERATIONS
EVOLVING SERVICES

Dans le cadre de la [Loi sur les bibliothèques publiques](#), le rôle de la Direction des services de bibliothèques publiques est de garantir que tous les Manitobains et Manitobaines ont accès aux services des bibliothèques publiques. La Direction remplit son mandat en appliquant la politique ministérielle et les lois provinciales, en offrant des services de consultation et de formation au personnel des bibliothèques et aux membres de leurs conseils d'administration, en fournissant des services techniques aux bibliothèques publiques, et en assurant des services de prêts à partir d'une bibliothèque centrale.

[Direction des services de bibliothèques publiques](#)

Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport Manitoba
1011, avenue Rosser, bureau 300
Brandon (Manitoba) R7A 0L5
Tél. : 1 800 252-9998 Téléc. : 1 204 726-6868

Conseillères

[Denise Weir](#) : 1 888 841-3326
[Dianna Morris](#) : 1 888 277-3523
[Crystal McGregor](#) : 1 888 603-8131