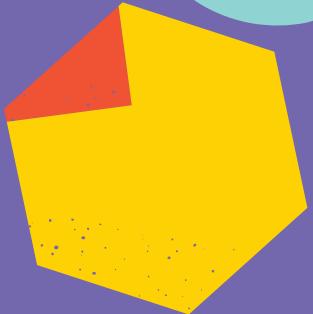


# Petit guide

**Pour l'inclusion réussie d'une  
personne vivant avec une  
déficience intellectuelle dans  
un conseil d'administration**



**FÉDÉRATION DES  
MOUVEMENTS PERSONNE  
D'ABORD DU QUÉBEC**

Québec 



# **Ce guide a été réalisé grâce à la participation de :**



**Mégane  
Éthier**

MPDA de  
Saint-Eustache



**Nathalie  
Ladouceur**

MPDA de  
Laval



**Sylvie  
Monette**

MPDA de  
Saint-Jérôme

# **Ce guide a été réalisé grâce au soutien financier :**

Du Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales – gouvernement du Québec et de la Fédération des Mouvements Personne d'Abord du Québec.

**Conception et impression : Thrace Graphistes Conseil**  
**Publication : 24 février 2025**

## **Voici ce que vous trouverez dans ce guide :**

- Bien accueillir une personne vivant avec une déficience intellectuelle sur un conseil d'administration
- Bonnes pratiques à développer
- Membre soutien au conseil d'administration – un atout
- Avant la première réunion du conseil
- Organisation des réunions – bien communiquer
- Déroulement des réunions – bien se préparer
- Soutien à la prise de décision – favoriser la participation
- Conclusion

# **Bien accueillir une personne vivant avec une déficience intellectuelle sur un conseil d'administration**

## **Voici les avantages pour l'organisme**

- Organisation inclusive
- Ouverture à la différence
- Accès privilégié aux besoins des personnes
- Respect des règlements généraux
- Sensibilisation des administrateurs

## **Et les avantages pour la personne**

- Valorisation et confiance en soi
- Lieux pour s'exprimer et faire entendre sa voix
- Participer activement aux décisions
- Développer de nouvelles compétences



**« J'ai sorti de ma coquille,  
j'ai appris à parler en public »**

# Bonnes pratiques à développer

Être **patient**  
et bien faire  
les choses

Suivre le **rythme**  
de la personne

**Ne pas faire** les  
choses à la place  
de la personne

Prendre le temps de  
**bien expliquer**

Utiliser un langage  
**clair et simple**

Installer des **routines**  
pour faciliter la  
participation



**« On est tous uniques,  
la meilleure formule est celle  
qui s'adapte aux besoins  
de la personne »**

## Membre soutien au conseil d'administration – un atout

**Un membre soutien, c'est une personne dont le rôle est de :**

- S'assurer que l'expérience soit positive, tant pour la personne que pour l'organisme
- Répondre aux besoins de la personne pour que sa participation soit réelle et enrichissante
- Sensibiliser l'ensemble des administrateurs aux bonnes pratiques d'inclusion
- Veiller à la mise en place et au respect des conditions gagnantes d'une inclusion réussie

### Exemples de soutien

- Il rencontre la personne avant la réunion du conseil d'administration pour expliquer l'ordre du jour et les enjeux qui seront discutés
- Il s'assure de la compréhension de la personne tout au long de la rencontre
- Il collabore avec le président du conseil pour faciliter l'inclusion de la personne tout en respectant les objectifs de l'organisation



**« C'est rassurant de pouvoir compter sur une personne pour m'aider »**

## Avant la première réunion du conseil

- On rencontre la personne pour connaître ses besoins et ses intérêts et faciliter sa participation
- On apprend à connaître les forces et les limites de chacun
- On s'assure que l'ordre du jour est écrit en langage clair pour tous et on ajoute des images au besoin
- On peut utiliser un guide qui explique les mots compliqués qui reviennent régulièrement
- On offre une courte formation sur la déficience intellectuelle à l'ensemble des participants



**« C'est stressant de rencontrer de nouvelles personnes, on veut être bon »**

**« Par et Pour »**  
les citoyens vivant avec une déficience intellectuelle

3958, RUE DANDURAND, MONTREAL  
Contactez-nous :  
[facebook.com/fmpdaq](http://facebook.com/fmpdaq) 1-514-



# Organisation des réunions – bien communiquer

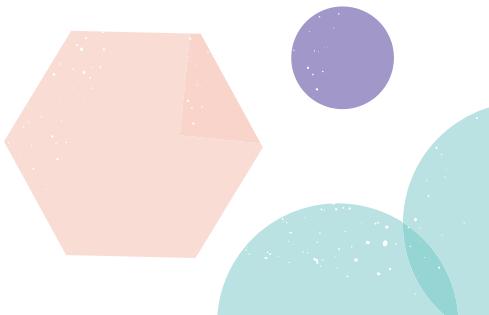
Convoquer aussi par **téléphone**, le courriel n'est pas toujours accessible

Faire un **rappel la veille** de la réunion pour s'assurer que la personne sera présente

Utiliser toujours **le même modèle d'ordre du jour**

Utiliser toujours **les mêmes images pour les mêmes points**

Fournir des **documents écrits en langage clair et simple** sur le déroulement de la réunion pour permettre à la personne de bien suivre la réunion



## Déroulement des réunions – bien se préparer

- Permettre au membre soutien de s'assoir à côté de la personne
- Privilégier le présentiel au virtuel
- Limiter les sources de distraction
- Rappeler régulièrement à tous de parler lentement
- Établir un temps maximum pour les rencontres
- Limiter le nombre de points à l'ordre du jour
- Avoir la possibilité de reporter des points à la prochaine réunion
- Planifier des pauses, puisque quelques fois... « ça rentre pas »
- Valider régulièrement la compréhension de la personne



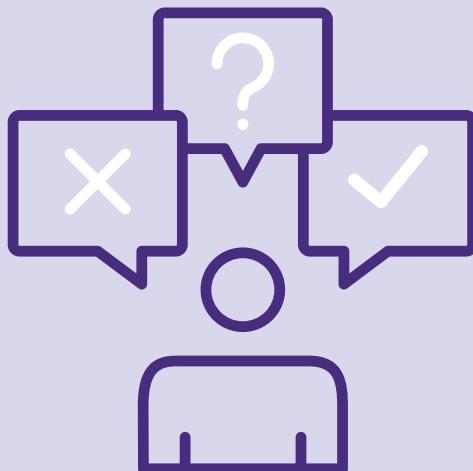
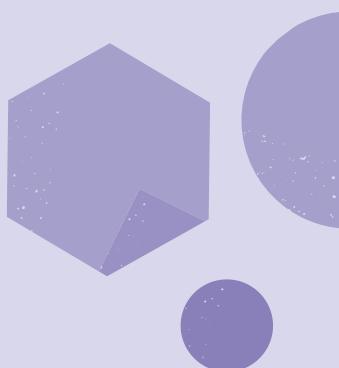
**« Des fois, ça va trop vite, on doit ralentir le rythme de la rencontre »**

## Soutien à la prise de décision – favoriser la participation

- Mettre en place les conditions nécessaires pour que la personne se sente à l'aise de dire son opinion et de poser des questions quand elle ne comprend pas les enjeux
- Demander l'opinion de la personne en premier lorsqu'une décision doit être prise
- Expliquer les enjeux et les différents choix possibles, sans chercher à influencer



**« Je vais aux activités,  
je sais ce que les membres  
ont besoin »**



# Conclusion

Donner des **responsabilités** qui représentent un défi **motivant et valorisant** pour la personne

**Miser sur les forces de la personne pour donner des responsabilités**

Redonner le **droit à la personne** de participer à la vie démocratique de son organisme

Nous avons tous, comme organisation, un rôle à jouer pour bâtir une **société inclusive**

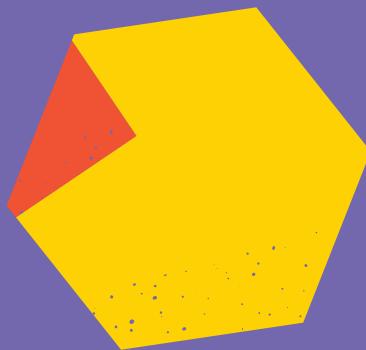


**« Les clés du succès PASSENT par l'ouverture à l'autre et le respect des forces de chacun »**

## Notes

## Notes





**fmpdaq.ca**

514 723-7507  
info@fmpdaq.ca

3958, rue Dandurand  
Montréal (QC) H1X 1P7

**FÉDÉRATION DES  
MOUVEMENTS PERSONNE  
D'ABORD DU QUÉBEC**

Québec 