

## 2. Mobilisation : comité de transition écologique

La création d'un comité environnemental permet de coordonner les efforts de chaque personne et de mettre en place des projets inspirants. Le comité environnemental détermine les objectifs, planifie les actions environnementales, assure les suivis et mesure l'atteinte des objectifs. Ainsi, le comité permet à l'établissement de définir et d'atteindre des objectifs communs en environnement. Les rôles du comité sont multiples : proposer et coordonner toutes les activités ou les mesures relatives à l'environnement, gestion des projets, formation et transfert des connaissances, consultation et mobilisation de la communauté.

### Mobilisation

C'est par la mobilisation qu'un comité peut être mis sur pied. Il faut d'abord communiquer l'intention de la formation d'un comité à la communauté et partager le désir d'instaurer une démarche de transition écologique sur différents plans : lors de réunions, avec les pairs, dans le bulletin d'information, etc. Il suffit de choisir le mode de diffusion de l'appel à la participation selon le public cible : bulletin, babillard, présentation à l'assemblée générale annuelle ou au conseil d'établissement, lettre ou courriel, réseaux sociaux, affichage sur votre site web, etc. Bref, le recrutement peut d'abord se faire de bouche à oreille. Utiliser les résultats du diagnostic et les présenter aux parties prenantes de l'établissement est une bonne façon de mobiliser les personnes intéressées à la transition écologique. Il peut également être judicieux de solliciter directement des personnes ayant déjà mentionné une expertise ou un intérêt en lien avec l'environnement.

### Composition

Idéalement, toutes les parties prenantes de la communauté sont représentées au sein du comité : élèves, personnel enseignant, personnel de soutien, direction, parents, membres du conseil d'établissement, etc. En favorisant la diversité des profils, le comité s'enrichit de l'expertise de chaque personne, augmente son champ d'action et assure son rôle de concertation.

**Astuce** : Pour favoriser l'engagement des jeunes et garder leur intérêt, un comité d'élèves peut se former en parallèle du comité environnemental. Le comité jeunesse peut cibler l'intérêt des jeunes sans être limité par le caractère formel du comité environnemental. Ainsi, un adulte peut siéger sur le comité élève, et des élèves peuvent siéger sur le comité de l'établissement pour assurer la communication entre les deux comités.

### Démarrage

Pour planifier la première réunion du comité, préparez un ordre du jour et partagez-le aux membres avant la rencontre. Celui-ci comprend la liste des points à aborder ainsi qu'une estimation du temps que prendra chaque point. Ce document pourra servir de base pour rédiger le compte-rendu de la rencontre. (Voir l'exemple d'ordre du jour disponible dans l'espace membre.)

Une personne peut être nommée à l'animation ou à la présidence du comité pour coordonner son fonctionnement et organiser les réunions et une autre personne à titre de secrétaire pour assurer la prise de notes et la préparation du compte-rendu de réunion. La prise de note et la rédaction de comptes-rendus sont utiles pour documenter votre démarche. (Voir l'exemple de compte-rendu disponible dans l'espace membre.)

Afin de mettre en confiance les membres au démarrage, il est essentiel de faire un tour de table pour que les membres se présentent et les inviter à exprimer leurs motivations à participer au comité et les projets qui les stimulent. Il est également possible d'adopter un code de conduite ou des règles à suivre pour permettre à tout le monde d'être à l'aise de s'exprimer.

Il est important de se fixer des objectifs et de bien définir les rôles des membres. Par ailleurs, définir le vocabulaire de base est essentiel pour que tout le monde soit au même niveau de compréhension des concepts qui seront discutés. (Voir le document de définitions.)

Pour faciliter le fonctionnement, le comité doit mettre en place un calendrier des rencontres, avec des plages horaires fixes pour les réunions à fréquence régulière tout en favorisant les rencontres courtes. Les heures de rencontres doivent être adaptées en fonction des membres. Parfois, les rencontres sur l'heure du midi sont judicieuses si le comité est formé en majorité de personnes issues du personnel, alors que les fins d'après-midi et les soirs, en amont ou à la suite des rencontres du conseil d'établissement (CÉ), peuvent favoriser la participation des parents.

Dans le but d'agrémenter vos réunions, n'hésitez pas à proposer des rencontres à l'extérieur, dans la cour ou les parcs avoisinants. Il peut aussi être agréable de débiter la rencontre avec une activité brise-glace, qu'il s'agisse d'un court jeu ou d'une question amusante pour en apprendre plus sur les membres du comité. (Outils de préparation et d'animation de rencontres [Pour emporter](#) de Communagir)

Enfin, établir et communiquer à l'avance un ordre du jour de la réunion et des objectifs clairs permet de créer un espace propice aux échanges et à l'obtention d'un sentiment d'avancement.

#### **Liste à cocher : Formation d'un comité**

- Recrutement des membres
- Ordre du jour de la première rencontre
- Prise de notes
- Tour de table
- Code de conduite
- Rôles des membres
- Objectifs du comité
- Formation : vocabulaire de base
- Calendrier des rencontres

## Concertation

La réussite des projets menés dépend du dynamisme du comité et de l'implication de ses membres. Il est important de créer les conditions propices à la concertation et de rendre les réunions agréables et efficaces, par exemple en créant des sous-comités selon les intérêts des personnes. Ces conditions vont permettre de faire progresser les dossiers tout en conservant l'intérêt des personnes impliquées. Tous les membres du comité doivent s'impliquer dans la réalisation des objectifs fixés et il est important d'attribuer des tâches pour chaque personne. Assurer une rotation des responsabilités, comme l'animation des rencontres, la prise de notes ou la création des ordres du jour, entre les membres du comité permet d'éviter d'alourdir le quotidien des personnes impliquées. Enfin, il est important de s'assurer d'inclure la vision des élèves dans le comité. Nous vous suggérons donc de réserver des places sur le comité pour des élèves et à inviter des groupes d'élèves à vos rencontres lorsque leur participation est requise !