



## Outil pédagogique

*d'entrepreneuriat collectif*

### **Conseil québécois de la coopération et de la mutualité**

5955, rue Saint-Laurent, bureau 204  
Lévis (Québec) G6V 3P5

#### **Téléphone :**

418 835-3710

#### **Télécopieur :**

418 835-6322

#### **Courriel :**

[info@coopquebec.coop](mailto:info@coopquebec.coop)

#### **Site Internet :**

[www.coopquebec.coop](http://www.coopquebec.coop)

---

---

---

---

---

---

---

Le Conseil québécois de la coopération et de la mutualité tient à remercier toutes les personnes qui ont contribué à la réalisation de cette version revue et améliorée de l'outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif **Jeune COOP** et tout particulièrement les agents de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, le Collectif pour l'équité et les membres de son comité Éducation coopérative et mutualiste. Il tient à souligner la contribution de la Fondation pour l'éducation à la coopération et à la mutualité ainsi que l'apport de ses partenaires financiers qui ont rendu ce projet possible :

Le Mouvement Desjardins, le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation, le Programme d'appui à des initiatives en entrepreneurship de la Fondation de l'entrepreneurship et la Fédération des coopératives québécoises en milieu scolaire.

L'édition originale a été publiée par le Conseil de la coopération du Québec sous le titre *Jeune COOP, Outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif*.

Rédaction : Isabelle St-Pierre

Coordination et

correction des textes : Johanne Lavoie, coordonnatrice jeunesse et éducation coopérative, Conseil de la coopération du Québec

© Conseil de la coopération du Québec, 2004

Cette deuxième édition de *Jeune COOP, Outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif* est publiée par le Conseil québécois de la coopération et de la mutualité.

Consultation : Isabelle St-Pierre

Dominic Blais, agent de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Coopérative de développement régional de Lanaudière.

Hélène Boily, agente de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Coopérative de développement régional du Saguenay-Lac-Saint-Jean-Nord-du-Québec

Stéfany Briand, Collectif pour l'équité

Mélanie Lafrenière, agente de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Coopérative de développement Mauricie/Centre-du-Québec

Cynthia Tanguay, agente de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Fédération des coopératives québécoises en milieu scolaire

Coordination et

correction des textes : Johanne Lavoie, coordonnatrice de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Conseil québécois de la coopération et de la mutualité

Révision linguistique : Marie-Hélène Leclerc, secrétaire-réceptionniste, Conseil québécois de la coopération et de la mutualité

Diane Robertson, correctrice-révisure

Imprimé au Canada

© Conseil québécois de la coopération et de la mutualité, 2007

Dépôt légal – 4<sup>e</sup> trimestre 2007

Tous droits réservés

Bibliothèque nationale du Québec

Bibliothèque nationale du Canada

ISBN 978-2-920395-14-5

# Table des matières

<b>Préface</b> .....	5
<b>Présentation de l'outil pédagogique Jeune COOP</b> .....	6
<b>Organisateur graphique</b> .....	8
<b>Volet 1 Besoins ponctuels</b> .....	10
<b>Volet 2 Besoins permanents</b> .....	91
<b>Volet 3 Jeune COOP équitable</b> .....	185
<b>Outils de gestion et d'évaluation</b> .....	227



# Préface

Entreprendre, c'est partir d'un besoin, d'une idée ou d'un rêve et tout mettre en œuvre pour le réaliser.

Entreprendre collectivement, c'est mettre en commun nos habiletés et nos énergies pour y arriver.

Par le projet d'entrepreneuriat collectif, les jeunes sont amenés à découvrir leurs passions et leurs intérêts tout en voyant leurs apprentissages devenir significatifs. Il leur permet de se dépasser, de manifester leur plein potentiel tout en partageant les valeurs de la coopération que sont la démocratie, l'entraide, la solidarité, la prise en charge et la responsabilisation personnelle.

Le Conseil québécois de la coopération et de la mutualité et ses partenaires ont réalisé l'outil pédagogique d'entrepreneuriat collectif **Jeune COOP** dans le but premier de faire vivre la coopération à nos jeunes. Mais ils désiraient également répondre à un désir maintes fois exprimé par les professionnels de l'éducation d'obtenir du matériel facile d'utilisation sur lequel s'appuyer dans la mise en œuvre de projets.

Plus d'une soixantaine de **Jeune COOP** ont vu le jour depuis 2004. Ces projets se sont présentés sous différentes formes, par exemple une chocolaterie, un comptoir de produits équitables, un service de garde avec cours de musique, etc. Mais au cœur de toutes ces **Jeune COOP** se retrouve toujours un objectif commun : celui de répondre à un besoin collectif dans leur milieu.

Je vous souhaite la meilleure des chances dans la réalisation de votre projet. Nul doute qu'il vous permettra de partager avec vos jeunes une expérience significative d'entrepreneuriat collectif, expérience que ces jeunes qui sont la relève de demain sauront mettre à profit tout au long de leur vie!

La présidente-directrice générale,



Hélène Simard

# Présentation de l'outil pédagogique Jeune COOP

## Jeune COOP, c'est quoi?

- Un cadre de fonctionnement démocratique pour gérer et réaliser de façon efficace tout projet collectif tel que le bal des finissants, un voyage de fin d'année, un journal étudiant, un centre de conditionnement physique, un jardin communautaire, le recyclage de papier ou de jouets, des services informatiques, etc.
- Une démarche d'entrepreneuriat coopératif, axée sur l'action, qui vise la création d'une entreprise collective pour répondre à des besoins d'un groupe ou d'une communauté. Par exemple : un magasin scolaire, un café étudiant équitable, une entreprise de dépannage informatique, etc.

## À qui s'adresse cet outil pédagogique?

**Jeune COOP** s'adresse à différents groupes de niveau scolaire secondaire composés minimalement de trois personnes.

Cet outil peut également être utilisé hors des établissements d'enseignement, auprès d'une clientèle du même âge.

## Quelle est son intention éducative?

La gestion d'un projet ou la création d'une entreprise coopérative dont les règles de fonctionnement et de gestion sont démocratiques permet d'actualiser les domaines généraux de formation « orientation et entrepreneuriat » de même que « vivre-ensemble et citoyenneté ». La compétence transversale « coopérer » est également mise en application avec **Jeune COOP**.

## Que propose le guide pédagogique Jeune COOP?

Le guide pédagogique **Jeune COOP** propose trois volets selon les besoins déterminés par le groupe de jeunes et pour lesquels ils souhaitent mettre en place une **Jeune COOP**. Un organisateur graphique présenté aux pages 8 et 9 illustre les étapes et les objectifs de chacun des volets.

- Le volet 1 s'adresse à un groupe de jeunes désirant réaliser et gérer de façon démocratique un projet collectif et pour lequel existent un ou des besoins ponctuels non répondus. (ou tout simplement un projet collectif ponctuel).
- Le volet 2 s'adresse à un groupe de jeunes désirant répondre à un besoin permanent d'un groupe ou de la communauté.
- Le volet 3 s'adresse à un groupe de jeunes désirant répondre à un besoin permanent d'un groupe ou de la communauté tout en les sensibilisant aux enjeux du commerce équitable et à l'importance de l'achat local.

Un répertoire d'outils de gestion et d'évaluation permettant une gestion saine et démocratique de la **Jeune COOP** est présenté à la fin du guide.

## Comment utiliser le guide pédagogique?

Quatre étapes sont essentielles à la création d'une **Jeune COOP**.

1. La première étape, *Activités brise-glace*, a pour objectif de créer un climat de travail favorable à la création de la **Jeune COOP**.
2. La deuxième étape, *Sensibilisation à la coopération*, vise à faire comprendre aux jeunes la coopération et ses valeurs, car c'est sur elles que s'appuie le projet d'entrepreneuriat

collectif. C'est l'étape qui permet de valider le choix de l'option coopérative auprès du groupe.

3. La troisième étape, *Fonctionnement démocratique d'une coopérative*, a pour objectif de faire comprendre les règles et les caractéristiques importantes des coopératives ainsi que le fonctionnement démocratique de la **Jeune COOP**.
4. La quatrième étape, *Choix du projet collectif*, est celle de la mise en œuvre de la **Jeune COOP**, soit le choix du projet, la planification, la répartition des tâches, etc.

Pour la **Jeune COOP équitable**, une étape supplémentaire, *Sensibilisation au commerce équitable*, permet aux jeunes de découvrir les grands principes du commerce équitable et de comprendre les enjeux de la consommation responsable.

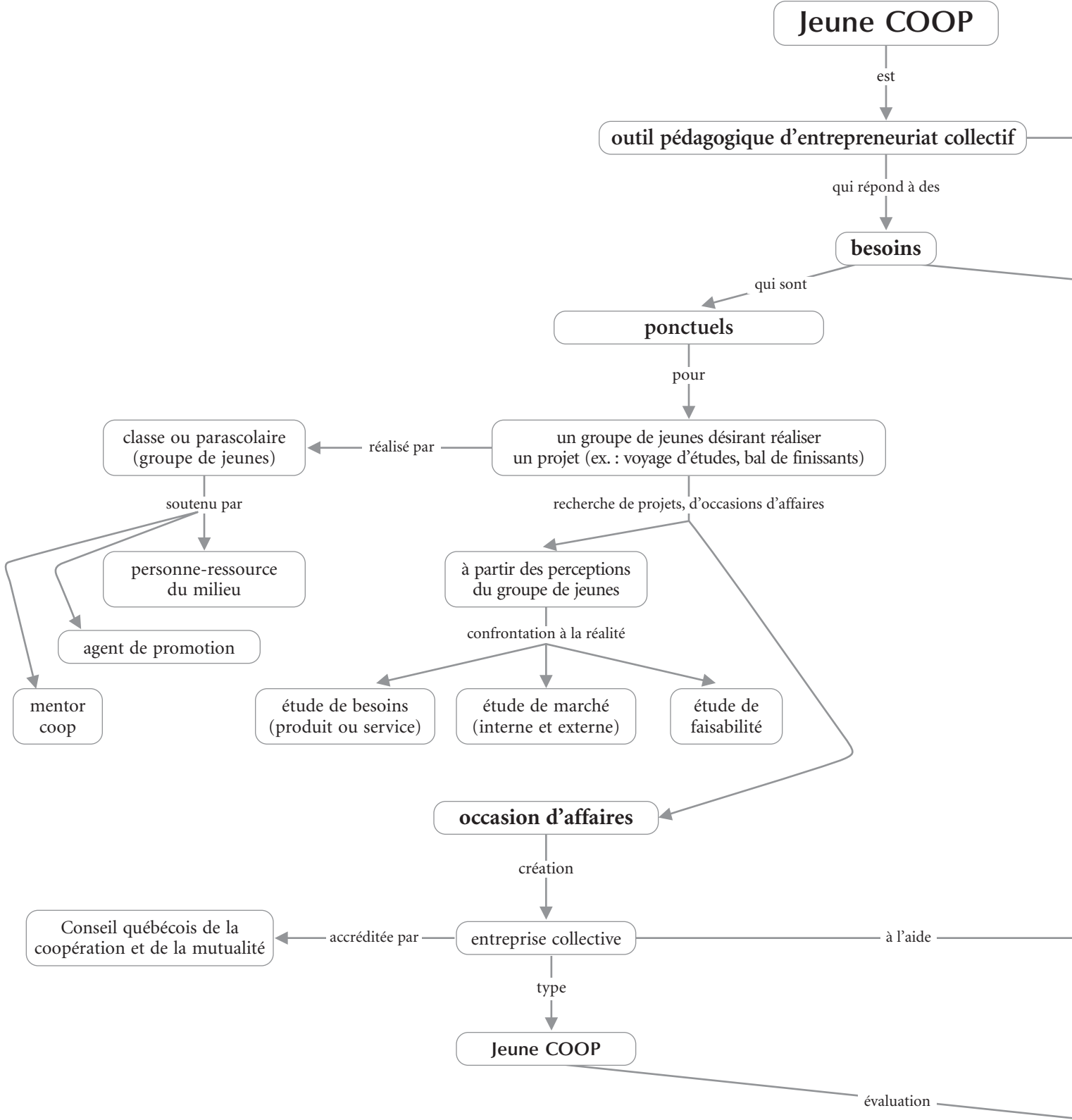
### **De quelle façon le projet est-il encadré?**

Un agent de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse peut soutenir le groupe de jeunes et l'enseignant ou le professionnel qui accompagne le groupe dans la réalisation de son projet. De plus, cet agent favorise l'entraide avec les coopératives ou organisations présentes dans la communauté. Les coordonnées de l'agent de votre région sont disponibles à la fin du guide.

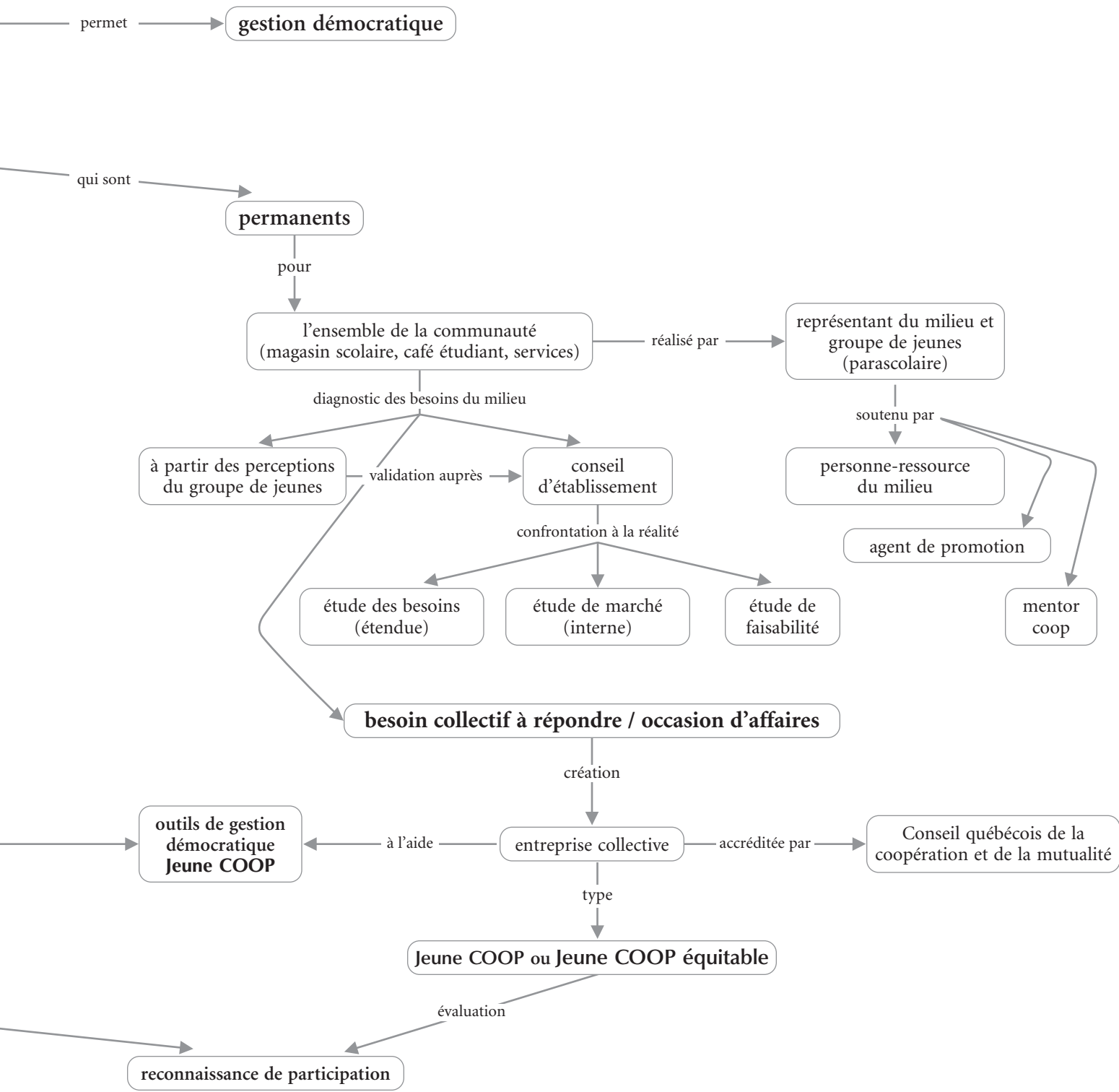
### **De quelle façon sont reconnus la participation et les résultats d'un groupe Jeune COOP?**

Un certificat d'accréditation est remis par le Conseil québécois de la coopération et de la mutualité aux projets **Jeune COOP** qui respectent la démarche. Ces projets sont admissibles au programme de reconnaissance *La Relève en action* de la Fondation pour l'éducation à la coopération et à la mutualité et de la Fondation Desjardins. Ils sont également admissibles au Concours québécois en entrepreneuriat. D'ailleurs, les élèves présentant ces projets pourraient recevoir une aide financière par le biais de la mesure de sensibilisation à l'entrepreneuriat du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et se voir récompensés lors des galas régional et national.

# Organisateur graphique







## 1

# Volet

## Besoins ponctuels

### Jeune COOP volet 1, c'est quoi?

De plus en plus de groupes d'élèves, encadrés par un enseignant, voient à l'organisation d'activités dans les écoles secondaires (voyages d'études, collecte de dons pour une œuvre de charité, etc.). Ces activités ne sont pas récentes dans le paysage scolaire. S'inspirant des nouvelles orientations de l'école, cette démarche entrepreneuriale de coopération vient favoriser l'efficacité des projets tout en offrant aux élèves des expériences significatives et transférables. **Jeune COOP** volet 1 propose une démarche d'organisation simple qui utilise des outils de gestion démocratique. Le fonctionnement suggéré s'apparente à une entreprise coopérative répondant à une intention éducative.

### Quelle est son intention éducative?

La gestion d'un projet dont les règles de fonctionnement et de gestion sont démocratiques permet d'actualiser les domaines généraux de formation « orientation et entrepreneuriat » de même que « vivre-ensemble et citoyenneté ». La compétence transversale « coopérer » est également mise en application avec **Jeune COOP**.

### À qui s'adresse cet outil pédagogique?

Les outils proposés dans le volet 1 de **Jeune COOP** s'adressent à tout intervenant scolaire qui accompagne des élèves dans la réalisation d'un projet, que ce soit en classe ou dans le cadre d'activités parascolaires : enseignants, animateurs de la vie scolaire, animateurs de vie spirituelle et d'engagement communautaire, éducateurs spécialisés, etc.

### Quels types de groupes peuvent bénéficier de ces outils?

Tout groupe qui doit gérer des projets : conseil étudiant, équipe sportive, comité des finissants, élèves de concentration particulière qui organisent un voyage d'études de fin d'année, etc.

### Quels types de classes peuvent facilement utiliser ces outils?

Les classes régulières ou de cheminement particulier.

Les classes du programme d'éducation internationale (PEI).

Le projet est d'autant plus facilité qu'au moins deux enseignants optent pour une collaboration conjointe en vue de le réaliser (*team teaching*).

### Quelles sont les étapes de réalisation?

Quatre étapes sont essentielles à la création d'une **Jeune COOP**.

1. La première étape, *Activités brise-glace*, a pour objectif de créer un climat de travail favorable à la création de la **Jeune COOP**.
2. La deuxième étape, *Sensibilisation à la coopération*, vise à faire comprendre aux jeunes la coopération et ses valeurs, car c'est sur elles que s'appuie le projet d'entrepreneuriat collectif. C'est l'étape qui permet de valider le choix de l'option coopérative auprès du groupe.
3. La troisième étape, *Fonctionnement démocratique d'une coopérative*, a pour objectif de faire comprendre les règles et les caractéristiques importantes des coopératives ainsi que le fonctionnement démocratique de la **Jeune COOP**.

# Volet 1

## Besoins ponctuels

4. La quatrième étape, *Choix du projet collectif*, est celle de la mise en œuvre de la **Jeune COOP**, soit le choix du projet, la planification, la répartition des tâches, etc.

### **Quelle est la durée d'un projet Jeune COOP?**

La durée d'un projet varie d'un groupe à l'autre en fonction des objectifs poursuivis. En moyenne, la **Jeune COOP** de type volet 1 ne dure pas plus d'un an.

### **Qui est l'accompagnateur?**

L'agent de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse de la région, spécialement formé, accompagne tous les projets **Jeune COOP**. Selon les besoins, une ressource externe en provenance du monde des affaires pourra être sollicitée. Par exemple : l'agent de sensibilisation à l'entrepreneuriat jeunesse, un employé ou un administrateur d'une coopérative locale, un retraité du mouvement coopératif québécois, etc.

### **Qui est la personne-ressource du milieu?**

La personne-ressource est la personne membre du personnel de l'école qui guide les élèves dans la réalisation de leur projet : enseignant, animateur de la vie scolaire, animateur de vie spirituelle et d'engagement communautaire, éducateur spécialisé, personne-ressource dédiée à l'entrepreneuriat, conseiller pédagogique, responsable de l'approche orientante ou tout autre membre du personnel scolaire.

### **De quelle façon sont reconnus la participation et les résultats d'un groupe Jeune COOP?**

Un certificat d'accréditation est remis par le Conseil québécois de la coopération et de la mutualité aux projets **Jeune COOP** qui respectent la démarche. Ces projets sont admissibles au programme de reconnaissance *La Relève en action* de la Fondation pour l'éducation à la coopération et à la mutualité et de la Fondation Desjardins. Ils sont également admissibles au Concours québécois en entrepreneuriat. D'ailleurs, les élèves présentant ces projets pourraient recevoir une aide financière par le biais de la mesure de sensibilisation à l'entrepreneuriat du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et se voir récompensés lors des galas régional et national.

## 1

# Volet

## Tableau synthèse

**Préalable**

Groupe de jeunes (plus de trois) poursuivant la réalisation d'un projet collectif (bal, voyage, etc.).

**Étape 1 – Activités brise-glace**

- Activité 1 :** Trouve quelqu'un qui... ..... 16
- Activité 2 :** À la ligne! ..... 19
- **Objectifs :** permettre aux participants de se connaître;  
créer une dynamique de groupe favorable au travail;  
connaître les attentes des participants;  
former des équipes de travail au hasard.

**Étape 2 – Sensibilisation à la coopération**

- Activité 3 :** Une leçon de la nature ..... 22
- Activité 4 :** Le jeu des X et Y ..... 25
- **Objectifs :** comprendre et découvrir les avantages du travail en coopération;  
sensibiliser le groupe aux valeurs de la coopération;  
valider la volonté des jeunes de s'impliquer dans un projet coopératif qui s'appuie sur ces valeurs.

**Étape 3 – Fonctionnement démocratique d'une coopérative**

- Activité 5 :** Qu'est-ce qu'une coopérative? ..... 34
- **Objectif :** convenir collectivement d'une définition de l'entreprise coopérative et en comprendre les règles.
- Activité 6 :** Les phrases brisées ..... 40
- **Objectif :** découvrir ou réviser les caractéristiques importantes des coopératives.
- Activité 7 :** Le fonctionnement démocratique d'une coopérative ..... 49
- **Objectif :** comprendre le fonctionnement démocratique d'une entreprise coopérative et celui de la **Jeune COOP**.

**Étape 4 – Choix du projet collectif**

- Activité 8 :** Le choix de notre projet collectif ..... 62
- **Objectifs :** réfléchir sur les besoins présents dans notre milieu;  
définir les habiletés, les compétences et les intérêts de notre groupe.

## Tableau synthèse

**Activité 9 : Qui fait quoi?** ..... 68

► **Objectifs :** comprendre rapidement les tâches de chaque comité de travail pour favoriser le choix individuel des participants pour un comité;  
 assurer une répartition équitable des responsabilités entre les membres;  
 travailler en interdépendance;  
 s’initier aux fonctions d’une entreprise;  
 planifier la réalisation de notre **Jeune COOP**.

### Étape 5 – Poursuite de l’organisation de la Jeune COOP

**Activité 10 :** Notre première réunion de conseil d’administration – **Jeune COOP** ..... 78

► **Objectifs :** élire les membres de la direction (présidence et vice-présidences de comité);  
 déterminer le nom de la **Jeune COOP** et définir l’objet;  
 obtenir le certificat d’accréditation officielle;  
 déterminer les règles de fonctionnement.

**Conclusion** ..... 89



# Étape

Activités brise-glace

# Activité

1

## Trouve quelqu'un qui...<sup>1</sup>

- **Objectifs :** permettre aux participants de se connaître;  
créer une dynamique de groupe favorable au travail.

### Préparation

#### Matériel pour chaque personne

- Feuille de tâche « Trouve quelqu'un qui... »

#### Structure coopérative

- Chasse à la personne

#### Formation des groupes

- Grand groupe

### Activité

#### Amorce

On présente l'activité aux participants : on ne connaît souvent qu'une petite partie des personnes qui nous entourent. L'activité que nous allons faire aujourd'hui nous permettra d'apprendre à mieux nous connaître. Elle nous permettra peut-être de découvrir des talents cachés chez nos compagnons.

#### Déroulement

Chaque personne reçoit une grille où sont recensées des compétences, des habiletés et des caractéristiques.

En faisant le tour du groupe, on demande à une personne à la fois si elle possède une compétence, une habileté ou une caractéristique mentionnée dans la grille. Si la personne que vous avez abordée répond par l'affirmative, elle doit signer son nom dans la case.

Vous ne pouvez poser que deux questions à chaque personne. Vous ne pouvez pas signer le nom d'une autre personne. Vous devez tenter de remplir la grille et vous avez 10 minutes pour le faire.

### Rétroaction

On demande aux participants ce qu'ils ont appris de nouveau sur leurs collègues. On fait ressortir les compétences et les habiletés dont le groupe aura besoin dans l'élaboration d'un futur projet collectif.

### Pour aller plus loin

L'accompagnateur peut regrouper les items de la grille en quatre domaines de compétences sur le modèle de la feuille d'accompagnement « Les compétences en lien avec les fonctions de l'entreprise » et les afficher sur de grands cartons. Chacun écrit ensuite les noms récoltés sur sa feuille à l'endroit approprié sur les cartons. Le groupe pourra référer à cette banque de compétences lors de la formation des comités de travail.

1. Adaptation par Cynthia Tanguay de l'activité portant le même titre tirée du CONSEIL DE LA COOPÉRATION DU QUÉBEC (2003). *Ensemble vers la réussite : Démarche d'initiation à la coopération*, Lévis, Conseil de la coopération du Québec, p. 40-45.



# Activité

1

## Feuille de tâche « Trouve quelqu'un qui... »

Est à l'aise pour parler en public.	Aime rencontrer de nouvelles personnes.	Aime jouer avec les chiffres.	Bouge constamment et préfère être en action que rester assis.
A du talent en dessin.	Est bon médiateur lorsque deux personnes sont en conflit.	Est capable de faire un budget.	Est bon observateur.
Est habile pour chercher des informations sur Internet.	Est capable de mettre en valeur les forces des personnes.	Est bon en mathématiques.	Est capable de faire plusieurs choses en même temps.
Se préoccupe de la façon dont les choses sont présentées.	Se préoccupe d'équité dans la répartition des tâches.	Organise ses notes de cours de façon structurée.	Aime les choses concrètes.
Est persuasif.	Est sensible aux autres.	Fait attention à ses dépenses.	Aime comprendre comment les choses fonctionnent.
Est bon en écriture.	Est sociable.	Aime que ses choses soient bien ordonnées.	Fait souvent preuve de débrouillardise.
Est créatif.	Est à l'écoute des autres.	Est patient.	Supporte bien la pression.

## Feuille d'accompagnement « Les compétences en lien avec les fonctions de l'entreprise »

MARKETING	RESSOURCES HUMAINES	COMPTABILITÉ	PRODUCTION /ACTIVITÉS COMMERCIALES
Est à l'aise pour parler en public.	Aime rencontrer de nouvelles personnes.	Aime jouer avec les chiffres.	Bouge constamment et préfère être en action que rester assis.
A du talent en dessin.	Est bon médiateur lorsque deux personnes sont en conflit.	Est capable de faire un budget.	Est bon observateur.
Est habile pour chercher des informations sur Internet.	Est capable de mettre en valeur les forces des personnes.	Est bon en mathématiques.	Est capable de faire plusieurs choses en même temps.
Se préoccupe de la façon dont les choses sont présentées.	Se préoccupe d'équité dans la répartition des tâches.	Organise ses notes de cours de façon structurée.	Aime les choses concrètes.
Est persuasif.	Est sensible aux autres.	Fait attention à ses dépenses.	Aime comprendre comment les choses fonctionnent.
Est bon en écriture.	Est sociable.	Aime que ses choses soient bien ordonnées.	Fait souvent preuve de débrouillardise.
Est créatif.	Est à l'écoute des autres.	Est patient.	Supporte bien la pression.

# Activité

2

## À la ligne!

- **Objectifs :** permettre aux participants de se connaître;  
créer une dynamique de groupe favorable au travail;  
connaître les attentes des participants;  
former des équipes de travail au hasard.

### Préparation

#### **Structure coopérative**

- À la ligne

#### **Formation des groupes**

- Grand groupe

### Activité

#### **Amorce**

Question de bouger, de se présenter et de partager ses attentes face au projet, les participants sont invités à se mettre en ligne en suivant l'ordre déterminé par le jour et le mois de leur date de naissance.

#### **Déroulement**

Les participants se placent en ordre. Chacun des participants se présente et expose ses attentes vis-à-vis le projet **Jeune COOP**. L'accompagnateur note au tableau les attentes des participants.

Pour former des équipes de travail : il faut commencer par le début de la ligne, compter le nombre de jeunes requis pour la formation d'équipes et poursuivre ainsi jusqu'à ce que les jeunes soient tous intégrés à un groupe.

### Rétroaction

On demande aux participants ce qu'ils ont appris sur leurs collègues. Il est important de conserver la liste des attentes et d'y revenir en cours de projet et lors de l'évaluation de fin de projet. Si des attentes sont irréalistes, l'accompagnateur doit en aviser les personnes concernées afin d'éviter les trop grandes déceptions.



# Étape ②

Sensibilisation à la coopération

## Une leçon de la nature<sup>2</sup>

- **Objectifs** : comprendre et découvrir les avantages du travail en coopération;  
sensibiliser le groupe aux valeurs de la coopération;  
valider la volonté des jeunes de s'impliquer dans un projet coopératif qui s'appuie sur ces valeurs.

### Préparation

#### Matériel pour chaque équipe

- Feuille de tâche « Une leçon de la nature »
- Carton et crayon

#### Structure coopérative

- Rôles : porte-parole/gardien du temps, secrétaire

#### Formation des groupes

- Équipe de deux personnes
- Grand groupe

### Activité

#### Amorce

On anime une discussion sur ce qui fait le succès ou l'échec des expériences de groupe. On prend en note les éléments positifs, on conserve la liste pour utilisation future. On souligne l'importance d'apprendre à travailler en groupe et avec des personnes qui ne sont pas nécessairement des amis. On demande aux participants de donner des exemples de cas où des personnes ont à travailler avec des gens sans les avoir choisis. Ces exemples peuvent être tirés de différentes réalités liées au marché du travail, à la famille, à des groupes d'intérêt tels que les équipes sportives, etc.

On annonce que la présente activité permettra de prendre connaissance d'un exemple de coopération présent dans la nature.

#### Déroulement

##### ◦ Individuellement

Lecture du texte « Une leçon de la nature ».

On inscrit sur une feuille les trois idées qui ont le plus attiré l'attention du lecteur.

##### ◦ En équipe de deux

On partage les idées retenues et on établit un consensus sur une idée commune. Le secrétaire écrit l'idée commune sur un carton.

##### ◦ Grand groupe

Chaque porte-parole expose à tour de rôle l'idée retenue qui a été inscrite sur un carton et l'affiche au tableau ou au mur.

2. Tirée du CONSEIL DE LA COOPÉRATION DU QUÉBEC (2003). *Ensemble vers la réussite : Démarche d'initiation à la coopération*, Lévis, Conseil de la coopération du Québec, p. 17-21.

# Activité

3

## Une leçon de la nature

### Rétroaction

Quels éléments peut-on retenir de cette expérience de la nature pour guider le déroulement des activités de notre groupe? On retient celles qui font consensus. On conserve les cartons de ces idées consensuelles et on les affiche dans le local où se dérouleront les activités de la **Jeune COOP**. Il serait pertinent de faire le parallèle entre les idées émises lors de l'amorce et celles finalement retenues collectivement.

### Pour aller plus loin

Les éléments qui ont fait consensus pourraient être synthétisés dans une simple phrase servant de signature d'entreprise ou de slogan pour la **Jeune COOP**.

## Feuille de tâche « Une leçon de la nature »

**Une leçon de la nature<sup>3</sup>**

L'automne prochain, lorsque vous apercevrez des oies se dirigeant vers le sud pour l'hiver, volant en « V », pensez à la leçon que la science a tirée de l'observation d'une telle formation. À chacun de ses battements d'ailes, l'oie produit un courant d'air ascendant pour celle qui la suit. En adoptant la formation en « V », les oiseaux peuvent parcourir une distance au moins 71 % plus grande que si chacun volait seul. Les gens qui ont un but commun peuvent peut-être l'atteindre plus rapidement et plus facilement s'ils décident de s'associer.

Chaque fois qu'une oie quitte la formation, elle sent une grande résistance et elle réintègre rapidement la formation pour profiter du soutien de ses semblables. Si nous avions autant de bon sens qu'une oie, nous travaillerions avec des gens qui vont dans la même direction que nous. Lorsque l'oie en tête de la formation est fatiguée, elle se place en queue de formation et est remplacée par une autre oie. Il est préférable pour chaque membre d'un groupe de se charger à tour de rôle des tâches difficiles. Chacune des oies encourage de ses cris celle qui la précède afin qu'elle maintienne sa vitesse.

Enfin, lorsqu'une oie s'affaiblit ou est blessée et doit se poser, deux de ses congénères la suivent pour l'aider et la protéger. Elles demeurent à ses côtés jusqu'à ce qu'elle soit en mesure de voler ou qu'elle soit morte, puis elles repartent seules ou volent avec une autre formation jusqu'à ce qu'elles rejoignent leur groupe. Si nous avions autant de bon sens que les oies, nous nous viendrions en aide de cette façon.

Dans la nature, le travail d'équipe est essentiel à la survie. Pensez à tout ce que nous pourrions apprendre si nous voulions étudier de plus près les exemples qu'elle nous donne.

**Exercice**◦ **Individuellement**

Écrire les trois éléments qui m'ont le plus marqué dans cette lecture.

---



---



---



---

◦ **En équipe de deux**

Écrire l'idée que nous retenons comme étant la plus importante pour favoriser un bon fonctionnement de groupe et quelques arguments de justification.

---



---

3. DUGAS, Lorraine, Syndicat de l'enseignement de Champlain (1994). « Une leçon de la nature », *Bulletin FECS*, n° 28.



# Activité

4

## Le jeu des X et Y<sup>4</sup>

- **Objectifs** : comprendre et découvrir les avantages du travail en coopération;  
sensibiliser le groupe aux valeurs de la coopération;  
valider la volonté des jeunes de s'impliquer dans un projet coopératif qui s'appuie sur ces valeurs.

### Préparation

#### Matériel pour chaque équipe

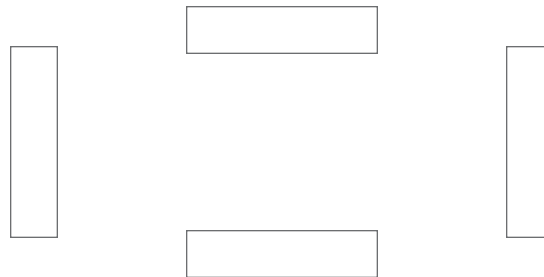
- Feuilles de tâche « Bulletin de vote X » et « Bulletin de vote Y »
- Feuille de tâche « Tableau du système de pointage »

#### Formation des groupes

- Quatre équipes (minimum de trois membres par équipe)

#### Disposition de la salle

- Les quatre équipes s'installent à une distance suffisante pour échanger entre elles en maintenant la possibilité de discussions d'équipe.



### Activité

#### Amorce

L'accompagnateur s'assure que personne ne connaît le jeu. Les participants qui connaissent le jeu peuvent agir à titre d'observateur et de secrétaire, mais ne doivent pas intervenir. L'accompagnateur explique ensuite le but du jeu, qui est de gagner le plus de points (dollars) possible. Le jeu consiste à effectuer 10 tours de vote. Pour chaque tour, chaque équipe fait un choix entre X et Y. Il est important pour l'accompagnateur de noter les commentaires des participants durant le jeu.

#### Déroulement

L'accompagnateur forme les quatre équipes et dispose la classe selon le schéma fourni.

L'accompagnateur remet le matériel et explique le système de pointage.

Les trois premiers tours de vote sont des tours individuels, c'est-à-dire que chaque équipe choisit entre X et Y sans discussion ni entente avec les autres équipes. Les coéquipiers de chaque équipe disposent d'une minute pour discuter entre eux de la stratégie à adopter pour gagner le plus de dollars possible. Simultanément, chaque équipe soulève sa feuille où est inscrit son choix et l'accompagnateur compte le

suite →

4. Adaptation du jeu « Gagnez autant que vous le pouvez », tiré du livre de SIMON, Pierre, et Lucien ALBERT (1990). *Les relations interpersonnelles : Une approche expérientielle en milieu laboratoire*, Laval, Éditions Agence d'Arc.

## Le jeu des X et Y

nombre de X et de Y. Après chaque tour, il inscrit le pointage de chaque équipe au tableau et souligne celles qui ont gagné ou perdu des dollars en rappelant le but du jeu. S'il y a une question, l'accompagnateur rappelle le but du jeu et la première règle en mentionnant que ce sont les seules informations qu'il peut livrer à ce stade du jeu.

Les tours 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10 sont des tours collectifs. En effet, les équipes peuvent discuter et s'entendre entre elles pour déterminer une stratégie commune. Les équipes disposent de deux minutes pour échanger et établir un accord sur le nombre de X et de Y à soulever pour le tour qui est en train de se jouer. L'accompagnateur doit animer la discussion pour s'assurer que des propositions sont avancées et qu'une stratégie est acceptée de tous. Il peut faire un parallèle avec les discussions qui surviennent lors des conseils d'administration et différentes rencontres de comités. Une fois l'accord conclu, chaque équipe dispose d'une minute pour définir sa stratégie : respecter l'entente convenue entre les équipes ou ne pas la respecter en modifiant sa position et courir ainsi la chance de gagner davantage de dollars (but du jeu). Simultanément, chaque équipe soulève son bulletin de vote, l'accompagnateur compte le nombre de X et de Y et inscrit le pointage de chaque équipe au tableau.

Les tours 5, 8 et 10 sont des tours spéciaux. Les résultats sont multipliés par les facteurs suivants : tour n° 5 X 3, tour n° 8 X 5 et tour n° 10 X 10. Par exemple, si une équipe perd 2 points au tour 5, on multiplie par 3, elle aura donc perdu 6 points!

À la fin des 10 tours, l'accompagnateur compile au tableau le résultat total de chaque tour et aussi le résultat total de chaque équipe afin d'obtenir le résultat global des équipes.

#### Résumé des règles du jeu

- Durant les *tours individuels* (1, 2 et 3), la discussion est possible *exclusivement entre coéquipiers*;
- Durant les *tours collectifs* (4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10), la discussion est possible avec les membres des *autres équipes* avant de faire un choix;
- Pour chaque équipe, il ne peut y avoir qu'un *seul choix à chaque tour*;
- L'ensemble des 10 tours doit se jouer en moins de 30 minutes;
- L'accompagnateur doit recueillir le résultat de chacune des équipes et l'inscrire à la vue de tous (sur un tableau).

# Activité

4

## Le jeu des X et Y

### Exemple :

Voici un modèle que l'accompagnateur peut utiliser au tableau.

	1	2	3	4	5*	6	7	8*	9	10*
Équipe A	-1	-2	2	3	3	...				
Équipe B	-1	-2	-2	-1	3	...				
Équipe C	-1	2	2	-1	3	...				
Équipe D	-1	2	-2	-1	-9	...				

À la fin des 10 tours seulement, l'accompagnateur ajoute une colonne et une ligne et compile les résultats.

	1	2	3	4	5*	6	7	8*	9	10*	Total
Équipe A	-1	-2	2	3	3	...					22
Équipe B	-1	-2	-2	-1	3	...					-2
Équipe C	-1	2	2	-1	3	...					-15
Équipe D	-1	2	-2	-1	-9	...					-34
Résultat global	-4	0	0	0	0	...					-29

## Le jeu des X et Y

### Rétroaction

L'accompagnateur, à l'aide des résultats obtenus et des commentaires recueillis durant le jeu, peut entreprendre une discussion avec les participants. De façon générale, voici les conclusions que l'on peut dégager.

Seule l'option « 4 Y » permettait à *tout le monde* de marquer des points et de s'enrichir en même temps. Si ce principe avait été intégralement respecté pendant les 10 tours du jeu, chaque équipe aurait amassé 25 points et le résultat global s'élèverait à 100 points. *Non pas **une** équipe gagnante mais **quatre** équipes gagnantes*, où chacune s'est enrichie.

On est souvent enclin à agir seul pour être le « seul vrai gagnant ». Ainsi, on en vient rapidement à lutter contre tout le monde, et nos chances de réussite deviennent plus hasardeuses. On opte pour le **moi** plutôt que pour le **nous** ou **l'ensemble** (ce que veulent démontrer en particulier les tours 1, 2, 3).

Le désir de gagner à tout prix et l'appât du gain nous ont fait renier certaines valeurs : respect de la parole donnée, esprit d'entraide, assistance à des personnes (équipes) en difficulté, etc. Pour chaque équipe, une seule chose avait vraiment de l'importance : s'enrichir le plus possible, même aux dépens des autres (appauvrissement) pour gagner.

Mais combien ont vraiment gagné?

S'il y a eu respect intégral des ententes : bravo! Vous avez expérimenté les valeurs, la force et les bienfaits de la coopération, comme en témoignent les résultats des équipes et le résultat global.

# Activité

Feuille de tâche

Bulletin de vote



# Activité ④

Feuille de tâche

Bulletin de vote



# Activité 4

## Feuille de tâche « Tableau du système de pointage »

Pour quatre équipes :

	<b>Points (dollars)</b>
4 X	Chaque équipe perd 1 point.
3 X 1 Y	Chaque X gagne 1 point. L'équipe Y perd 3 points.
2 X 2 Y	Chaque X gagne 2 points. Chaque Y perd 2 points.
1 X 3 Y	L'équipe X gagne 3 points. Chaque Y perd 1 point.
4 Y	Chaque équipe gagne 1 point.





# Étape ③

Fonctionnement démocratique d'une coopérative

## Qu'est-ce qu'une coopérative?<sup>5</sup>

- **Objectif :** convenir collectivement d'une définition de l'entreprise coopérative et en comprendre les règles.

### Préparation

#### Matériel pour chaque équipe

- Feuille de tâche « Unité dans la diversité », divisée selon le nombre de coéquipiers
- Feuille de tâche « Tableau comparatif »
- Quatre crayons de différentes couleurs pour chaque équipe

#### Structures coopératives

- Graffiti circulaire
- Rôles : gardien du temps, porte-parole, secrétaire

#### Formation des groupes

- Équipe de quatre personnes

### Activité

#### Amorce

L'accompagnateur résume les caractéristiques choisies collectivement (activité *Une leçon de la nature*) afin de guider le fonctionnement du travail au sein de la **Jeune COOP** : groupe d'élèves qui poursuit un objectif de financement pour réaliser un projet. Il anime ensuite une discussion sur la perception qu'ont les jeunes du fonctionnement d'une entreprise coopérative et sur ses règles. Cette étape vise à activer les connaissances antérieures.

#### Déroulement

Chaque participant choisit un crayon d'une couleur distincte de celle de ses coéquipiers. Sur la feuille de tâche « Unité dans la diversité » disposée au centre de la table de travail de l'équipe, on demande à chacun des participants d'écrire sa conception et sa compréhension d'une entreprise coopérative (règles de fonctionnement, particularités, etc.). L'accompagnateur accorde un temps défini pour réaliser la tâche et demande au gardien du temps d'aviser ses coéquipiers lorsqu'ils devront poser leur crayon et donc cesser d'écrire. Les membres de l'équipe regroupent leurs idées en examinant les similitudes, les différences et les relations qui existent entre elles. Une discussion parmi les membres de l'équipe permet d'élaborer une définition commune de l'entreprise coopérative.

Cette définition est inscrite au centre de la feuille dans le cercle approprié. Chaque membre de l'équipe signe cette définition.

Le porte-parole de chaque équipe présente la définition élaborée par son équipe et l'affiche au tableau.

5. Adaptation d'une activité d'Isabelle Boivin, réalisée dans le cadre du Microprogramme en apprentissage coopératif et instruction complexe de l'Université de Sherbrooke, 2003.

# Activité

5

## Qu'est-ce qu'une coopérative?

### Rétroaction

Chaque équipe remplit ensuite le tableau comparatif qui permet de transposer les perceptions des jeunes en « règles coopératives ». L'accompagnateur procède à la correction en utilisant la feuille-réponse et complète les informations au besoin à l'aide de la capsule théorique.

Feuille d'accompagnement « Capsule théorique »<sup>6</sup>**Une coopérative est une entreprise.**

- Elle est donc une unité économique de production, de distribution ou de vente.
- Elle utilise l'argent, des matières premières, du savoir-faire, comme toute autre entreprise.
- Pour survivre et croître, elle doit être rentable, donc générer plus de revenus que de dépenses.
- Elle utilise le marketing, la comptabilité et d'autres disciplines liées à l'administration pour assurer son fonctionnement (comme toute entreprise).

**Mais la coopérative est surtout une entreprise pas comme les autres!!!****Parce qu'elle est une entreprise collective :**

La coopérative c'est toi, c'est moi, c'est nous tous!  
La coopérative est une entreprise collective; elle appartient à tous ses membres.

**Parce qu'elle est une entreprise démocratique :**

Un membre, un vote!  
La coopérative est au service de ses membres, car ce sont eux qui la contrôlent.

**Parce qu'elle est une entreprise équitable pour ses membres :**

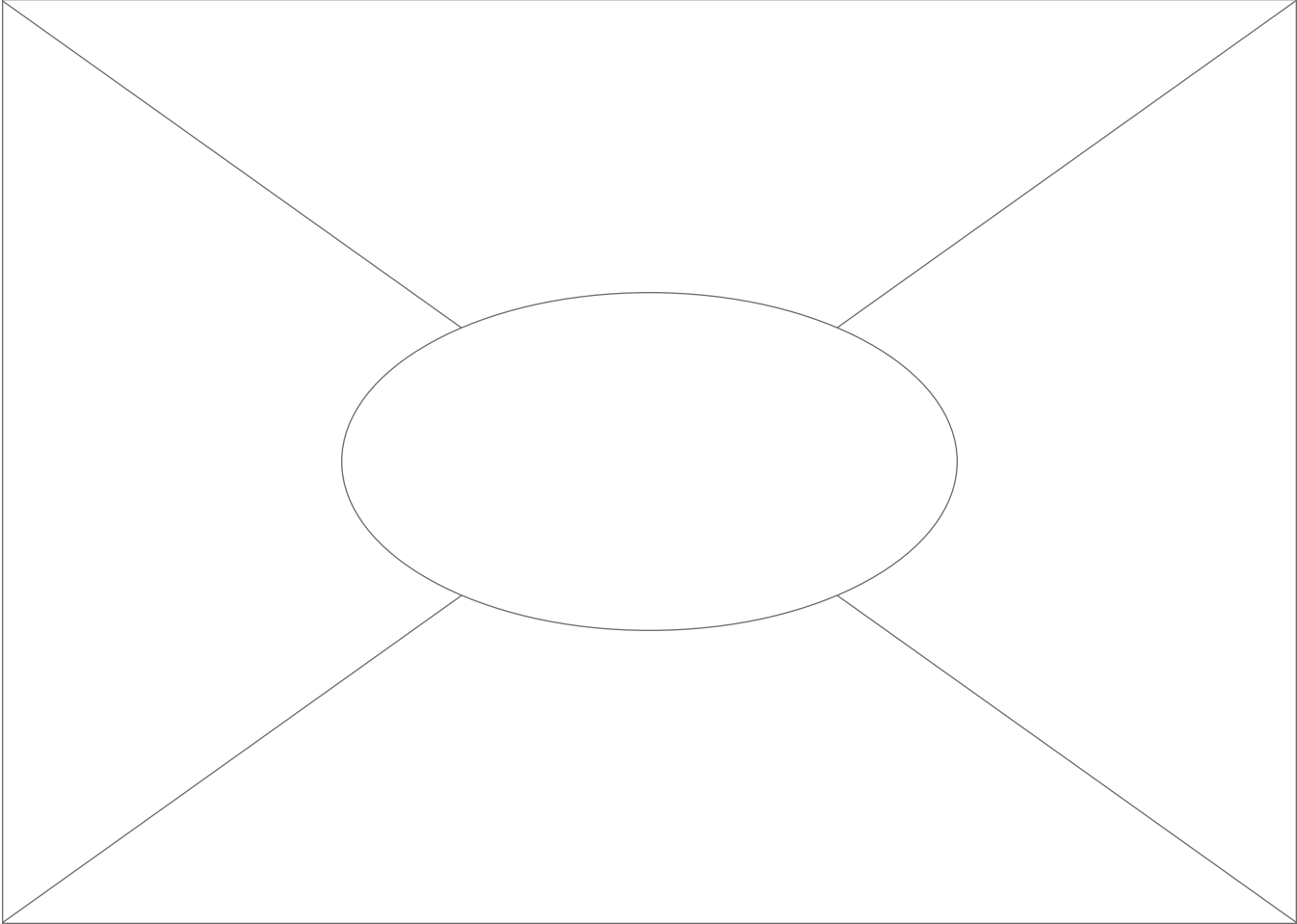
La coopérative applique le principe du partage équitable des surplus entre ses membres (ristourne).  
Chaque membre a sa part de la ristourne, selon son utilisation des services ou selon les heures travaillées.  
Dans le cas d'une **Jeune COOP**, la ristourne peut être collective et donc attribuée à l'ensemble du groupe pour la réalisation d'un projet commun.

**Parce qu'elle est une entreprise qui contribue au développement des personnes et du milieu :**

L'engagement des coopératives se traduit souvent par une contribution financière pour assurer l'amélioration du milieu de vie dans lequel elles évoluent. Dans le cas d'une **Jeune COOP**, ses membres pourraient décider de remettre 5 % des surplus pour favoriser le démarrage de futures **Jeune COOP** dans leur école. Un exemple avec la caisse Desjardins ou la coopérative étudiante peut être exposé. Par contre, la notion de ristourne des coopératives en milieu scolaire est différente de celle des caisses Desjardins. Les coopératives en milieu scolaire attribuent des ristournes directement lors de l'achat et non à la fin de l'année financière.

6. Inspiré de la FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES QUÉBÉCOISES EN MILIEU SCOLAIRE (2002). *Guide d'élaboration d'un plan d'éducation coopérative à l'attention des coopératives en milieu scolaire*, Anjou, Fédération des coopératives québécoises en milieu scolaire, 35 p.

Feuille de tâche « Unité dans la diversité »



Note : il est suggéré de reproduire ce schéma sur une feuille de grande dimension (environ 60 cm x 90 cm).

Feuille de tâche « Tableau comparatif »<sup>7</sup>

Éléments de comparaison	Entreprise		
	Traditionnelle	Coopérative	Organisme à but non lucratif
Qui sont les propriétaires?			
Quel est le but de l'entreprise?			
Qui prend les décisions?			
Selon quelle règle?			
Comment s'appellent les excédents des revenus sur les dépenses?			
À qui vont-ils?			
Comment sont-ils distribués?			
Sous quelle forme?			

7. Adaptation du tableau comparatif tiré de CDR-RÉGION DE QUÉBEC (1993). *Séminaire de formation des administrateurs de coopératives*, p. 10.

## Feuille-réponse « Tableau comparatif »<sup>8</sup>

Éléments de comparaison	Entreprise		
	Traditionnelle	Coopérative	Organisme à but non lucratif <sup>9</sup>
Qui sont les propriétaires?	Actionnaires	Membres	Aucun
Quel est le but de l'entreprise?	Maximiser les profits.	Répondre aux besoins de ses membres (maximiser l'avantage coopératif).	Répondre aux besoins de ses membres et de la communauté.
Qui prend les décisions?	Les actionnaires (assemblée générale et conseil d'administration)	Les membres (assemblée générale et conseil d'administration)	Les membres (assemblée générale et conseil d'administration)
Selon quelle règle?	1 action = 1 vote 100 actions = 100 votes	1 membre = 1 vote <sup>10</sup>	1 membre = 1 vote sauf indication contraire figurant dans les articles ou les règlements
Comment s'appellent les excédents des revenus sur les dépenses?	Profits	Excédents ou trop-perçus	Excédents
À qui vont-ils?	Aux actionnaires	Aux membres	Les membres n'ont aucun droit sur les biens et les revenus.
Comment sont-ils distribués?	Au prorata des actions (celui qui possède le plus d'actions reçoit une plus grande part des profits).	Au prorata des services utilisés ou des transactions effectuées (plus un membre consomme ou utilise les services, plus importante sera sa part de trop-perçus).	Les excédents ne sont pas distribués.
Sous quelle forme?	Dividende	Ristourne	Ne s'applique pas.

Note : il est suggéré d'afficher ce tableau dans la classe une fois l'activité terminée.

8. Adaptation du tableau comparatif tiré de CDR-RÉGION DE QUÉBEC (1993). *Séminaire de formation des administrateurs de coopératives*, p. 10.

9. Inspiré de QUÉBEC. MINISTÈRE DES FINANCES, DE L'ÉCONOMIE ET DE LA RECHERCHE (2003). « Annexe 2 : Tableau comparatif : coopérative, compagnie et organisme à but non lucratif (OBNL) », *Politique de développement des coopératives : La coopération tout le monde y gagne!* : Horizon 2005, Québec, Gouvernement du Québec, p. 56-59.

10. La primauté de la personne sur le capital est exprimée dans les règles qui visent la prise de décision, le but de l'entreprise et le partage des résultats.

## Les phrases brisées<sup>11</sup>

► **Objectif :** découvrir ou réviser les caractéristiques importantes des coopératives.

*Selon l'âge des participants, cette activité permet de réfléchir sur les caractéristiques de l'entreprise coopérative ou encore sert de brise-glace, lors d'une deuxième rencontre, pour rafraîchir la mémoire.*

### Préparation

#### Matériel pour chaque équipe

- Faire imprimer chaque phrase sur un papier de couleur différente (phrase 1 = bleu, phrase 2 = orange, ...) et les découper en morceaux (versions 1 et 2).
- Feuille-réponse (version 2)

#### Structures coopératives

- Casse-tête
- Rôles : secrétaire, porte-parole, responsable du matériel et facilitateur (version 2 seulement)

#### Formation des groupes

- Version 1 : grand groupe
- Version 2 : équipe de quatre personnes (groupe de base)

### Activité

#### Déroulement

##### Version 1 :

- On remet à chaque participant un morceau de phrase brisée.
- Ensuite, les participants doivent se lever et se déplacer afin de 1) retrouver ceux qui ont la même couleur de papier qu'eux et 2) reconstituer la phrase en se plaçant dans le bon ordre (chacun garde son morceau, ce sont les participants qui changent de place).

##### Version 2 :

- Le responsable du matériel de chaque équipe vient chercher une enveloppe pour son équipe. Il distribue ensuite les morceaux de phrases à ses coéquipiers.
- L'équipe doit reconstituer la phrase selon la règle suivante : chaque membre est responsable de placer ou de déplacer son bout de phrase.
- Une fois la phrase reconstituée et vérifiée par l'animateur, l'équipe tente d'expliquer dans ses mots ce qu'elle signifie (feuille-réponse pour l'équipe).

### Rétroaction

#### Version 1 :

- On lit chacune des phrases et on les explique ou on les illustre d'exemples au besoin.

#### Version 2 :

- Le porte-parole de chaque groupe présente la phrase de son équipe et l'explique au reste de la classe.

11. Activité réalisée par Cynthia Tanguay, agente de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Fédération des coopératives québécoises en milieu scolaire, 2005.



Une coopérative est une entreprise :  
son but est donc de produire un bien  
ou d'offrir un service afin de réaliser  
des bénéfices ou des économies.

Une coopérative est un  
**regroupement** de membres ayant  
des **besoins économiques** et  
des **besoins sociaux communs**.

Les membres d'une  
coopérative sont, le plus  
souvent, des consommateurs  
ou des producteurs.

# Activité ⑥

Feuille de tâche « Phrase 4 »

Une coopérative est  
une entreprise collective  
parce qu'elle appartient  
à ses membres.

Une coopérative est  
une entreprise **équitable**  
parce que les ressources sont  
réparties entre les membres.

# Activité 6

Feuille de tâche « Phrase 6 »

Une coopérative est une  
entreprise **démocratique**  
parce que tous participent  
à la prise de décision.



# Activité 6

## Feuille-réponse pour l'accompagnateur

- Une coopérative est une entreprise : son but est donc de produire un bien ou d'offrir un service afin de réaliser des bénéfices ou des économies.
- Une coopérative est un regroupement de membres ayant des besoins économiques et sociaux communs.
- Les membres d'une coopérative sont, le plus souvent, des consommateurs ou des producteurs.
- Une coopérative est une entreprise collective parce qu'elle appartient à ses membres.
- Une coopérative est une entreprise équitable parce que les ressources sont réparties entre les membres.
- Une coopérative est une entreprise démocratique parce que tous participent à la prise de décision.



## Le fonctionnement démocratique d'une coopérative<sup>12</sup>

- **Objectif** : comprendre le fonctionnement démocratique d'une coopérative et celui de la Jeune COOP.

### Préparation

#### Matériel pour l'accompagnateur

- Feuille d'accompagnement « Organigramme »
- Feuille d'accompagnement « Le triangle coopératif Jeune COOP »
- Feuille-réponse pour l'accompagnateur
- Feuille d'accompagnement « Les types de coopératives »

#### Matériel pour chaque équipe

- Un indice par équipe
- Feuille de tâche « Des mots-clés! »

#### Structures coopératives

- Casse-tête
- Discussion
- Rôles : porte-parole, gardien du temps

#### Formation des groupes

- Formation de six équipes

### Activité

#### Amorce

Chaque équipe reçoit un indice et six mots-clés. Un laps de temps est fixé pour réaliser le travail, et le gardien du temps en assure le respect.

#### Déroulement

Les membres de l'équipe tentent de déterminer le mot-clé qui correspond à l'indice reçu. Ils conviennent ensemble de la place que devrait occuper le mot-clé choisi sur l'organigramme placé à l'avant de la salle.

#### En grand groupe

Chaque équipe, à tour de rôle, envoie son porte-parole placer le mot-clé trouvé sur l'organigramme.

Le porte-parole justifie ce choix.

12. Adaptation par Dominique Blais, agente de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse, Coopérative de développement régional Bas-Saint-Laurent-Côte-Nord, 2006, d'une activité d'Isabelle Boivin, réalisée dans le cadre du Microprogramme en apprentissage coopératif et instruction complexe de l'Université de Sherbrooke, 2003.

## Le fonctionnement démocratique d'une coopérative

### Rétroaction

L'accompagnateur amorce une discussion avec les membres du grand groupe. Il valide la justesse des liens suggérés par l'activité et complète les informations relatives aux rôles et aux responsabilités de chacun dans une coopérative en insistant sur l'importance de les respecter afin de maximiser la qualité du fonctionnement démocratique de la coopérative.

Il présente ensuite « Le triangle coopératif **Jeune COOP** », qui expose également la double structure, mais adaptée à la réalité de **Jeune COOP**.

### Pour aller plus loin

Pour approfondir le fonctionnement d'une coopérative, il serait intéressant d'inviter un représentant d'une coopérative de votre région à venir discuter avec les membres de votre **Jeune COOP**.

**L'accompagnateur soutient le groupe dans ce type de démarche et il peut s'adresser à l'agent de développement coopératif local.**

## Feuille de tâche « Des mots-clés! »

Association

Assemblée générale des membres

Entreprise

Conseil d'administration

Direction générale

Employés

## Feuille de tâche « Indices »

**Indice n° 1**

Cette partie de la coopérative désigne toutes les instances auxquelles peut participer un membre pour y exercer ses droits de membre ou de représentant élu des membres (assemblée, conseil, comité, etc.).

**Indice n° 2**

Cette partie de la coopérative désigne toutes les instances, direction générale, divisions administratives (comptabilité, marketing, production, ressources humaines), secrétariat, etc., dans lesquelles sont répartis les cadres et les employés de la coopérative.

**Indice n° 3**

Cette instance statue sur les grandes orientations et décide des règles de fonctionnement de la coopérative.

**Indice n° 4**

Cette instance est composée du nombre de membres fixé par le règlement de régie interne. Ce sont les administrateurs et ils sont élus par l'assemblée générale. L'assemblée générale ne peut exercer les pouvoirs attribués exclusivement à cette instance et vice versa.

Cette instance veille à ce que l'entreprise serve au mieux les intérêts communs de ses propriétaires, ses membres. Elle détient tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la coopérative.

**Indice n° 5**

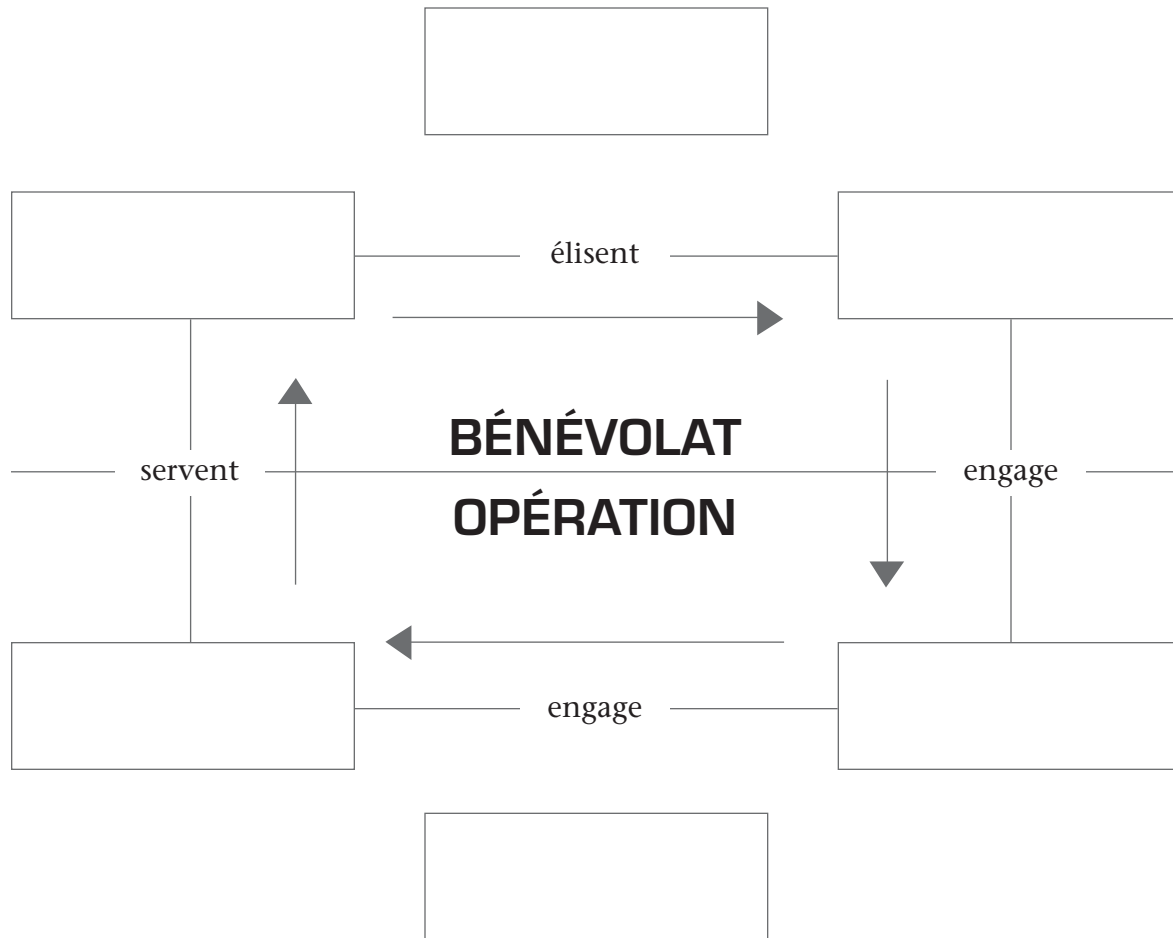
Cette personne relève directement du conseil d'administration. Elle réalise les mandats et applique les directives de gestion déterminés par le conseil d'administration. Elle s'occupe de la gestion quotidienne des opérations de l'entreprise et possède l'autorité nécessaire pour s'acquitter de sa tâche. Ses pouvoirs et ses devoirs sont déterminés par le règlement de régie interne et adoptés en assemblée générale ou par le conseil d'administration.

**Indice n° 6**

Ce groupe de personnes réalise les tâches qui lui sont assignées par la direction générale. Ce sont les ressources rémunérées par la coopérative (ou bénévoles) et directement liées aux opérations de celle-ci.

# Activité 7

## Feuille d'accompagnement « Organigramme de la structure d'une coopérative »

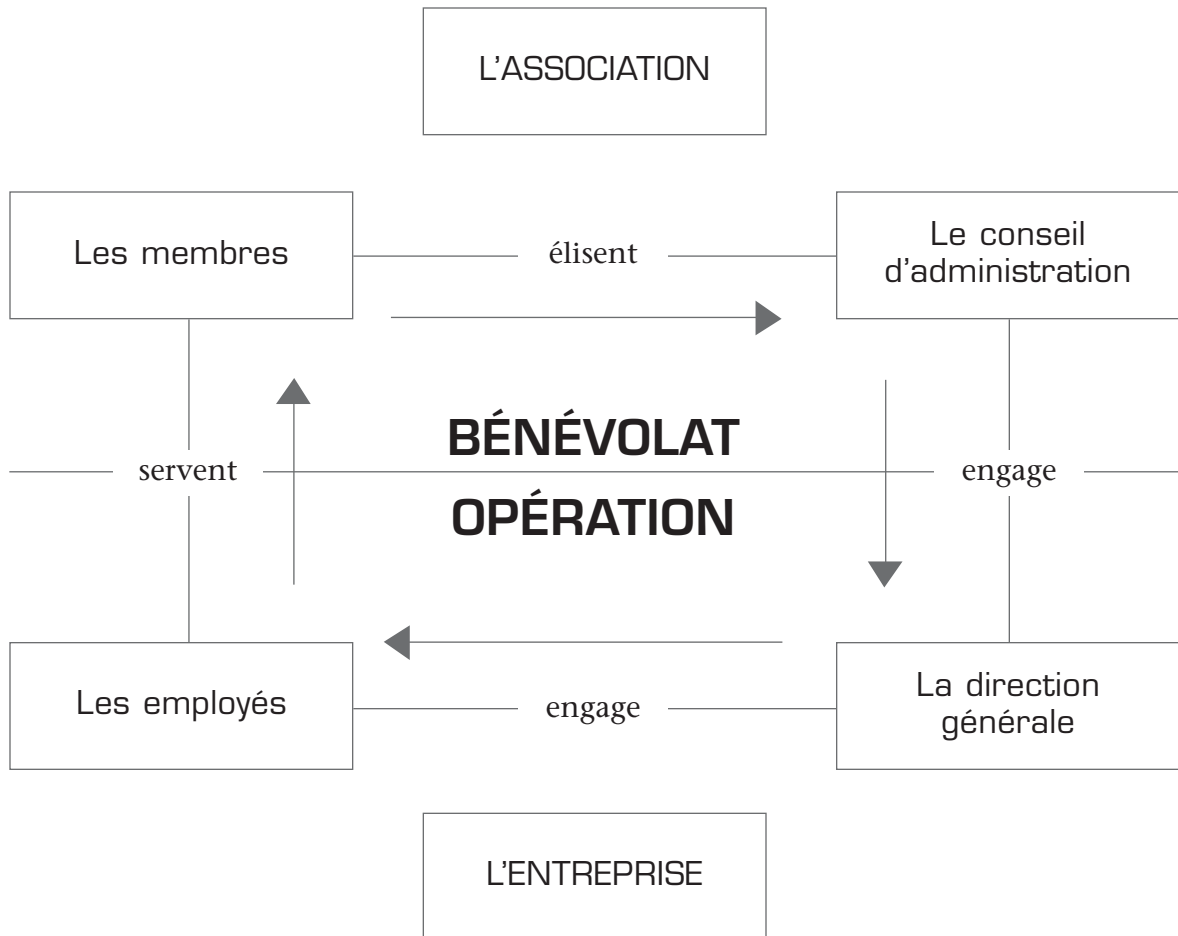


Note : il est suggéré de reproduire cet organigramme en l'agrandissant et de l'afficher au mur ou au tableau.

## Feuille-réponse pour l'accompagnateur

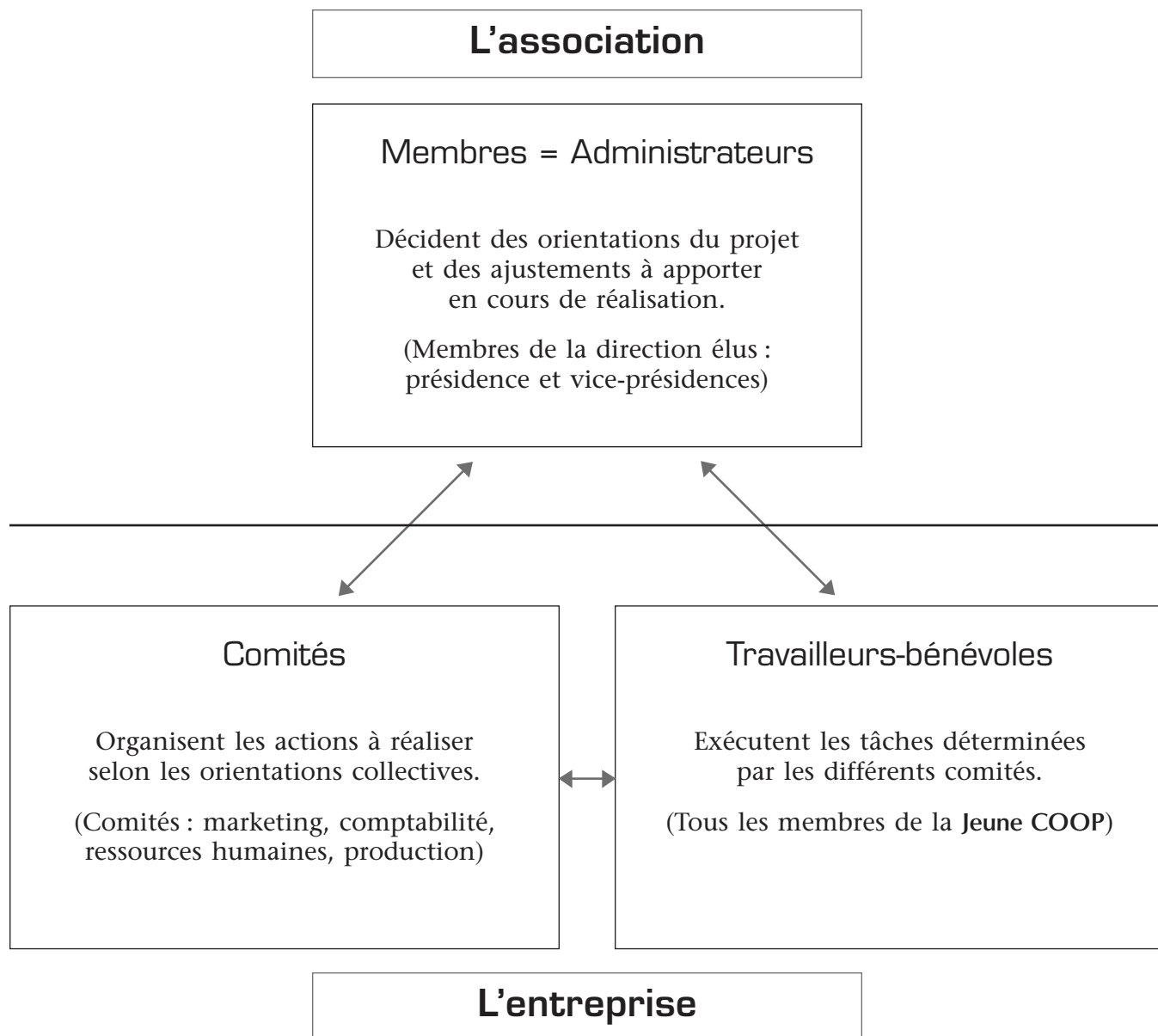
Indice n° 1 : L'association  
 Indice n° 2 : L'entreprise  
 Indice n° 3 : Les membres

Indice n° 4 : Le conseil d'administration  
 Indice n° 5 : La direction générale  
 Indice n° 6 : Les employés



# Activité 7

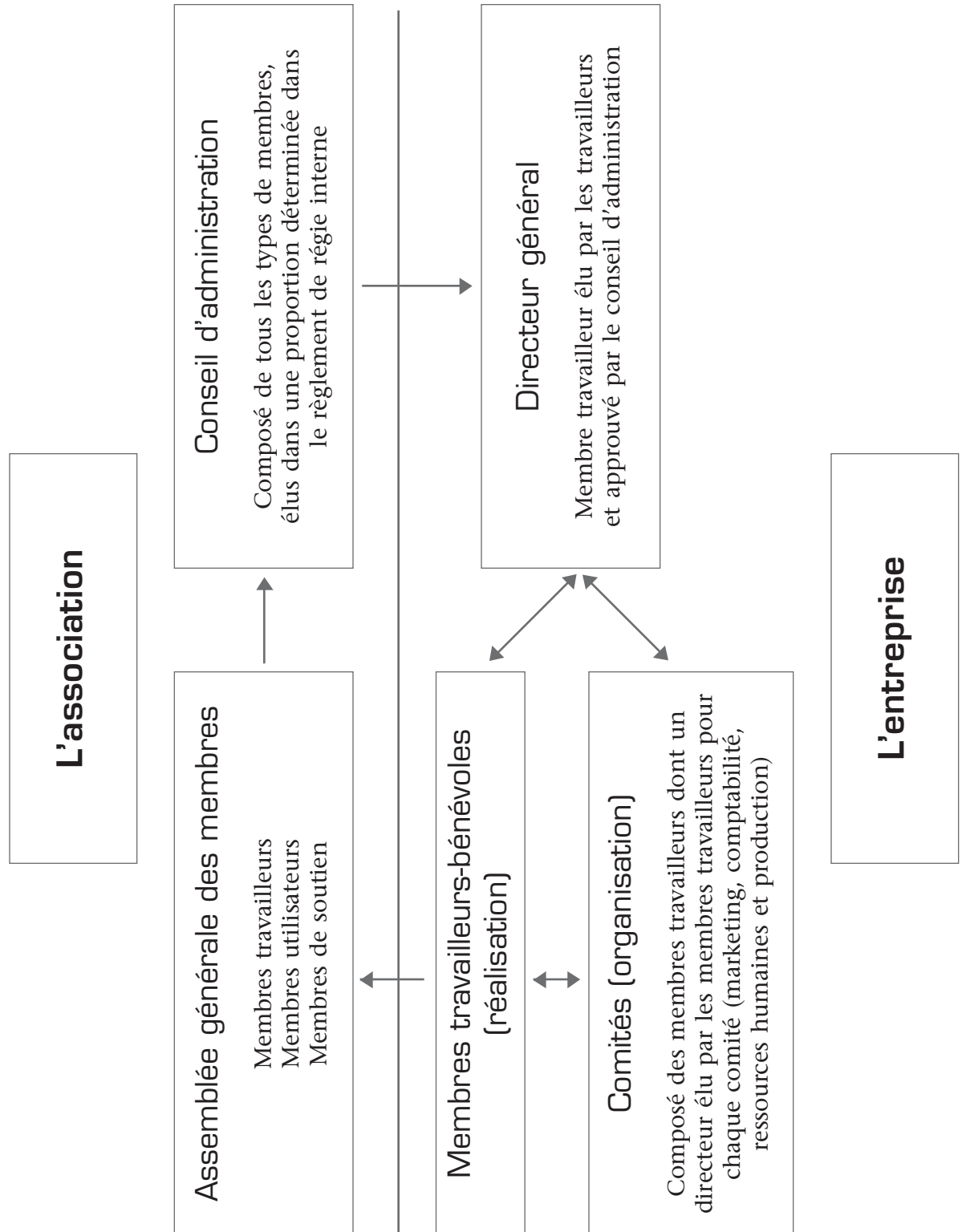
Feuille d'accompagnement  
« Le triangle coopératif **Jeune COOP**  
inspirée d'une coopérative de travailleurs »



## La double structure et le triple statut

L'accompagnateur explique que dans une **Jeune COOP** inspirée d'une coopérative de travailleurs, chaque participant est à la fois membre, administrateur et travailleur-bénévole. De ce fait, comme administrateur, il décide des orientations et élit les membres de la direction, mais il fait également partie de la structure d'entreprise, puisqu'il choisit un comité de travail et participe aux tâches déterminées collectivement.

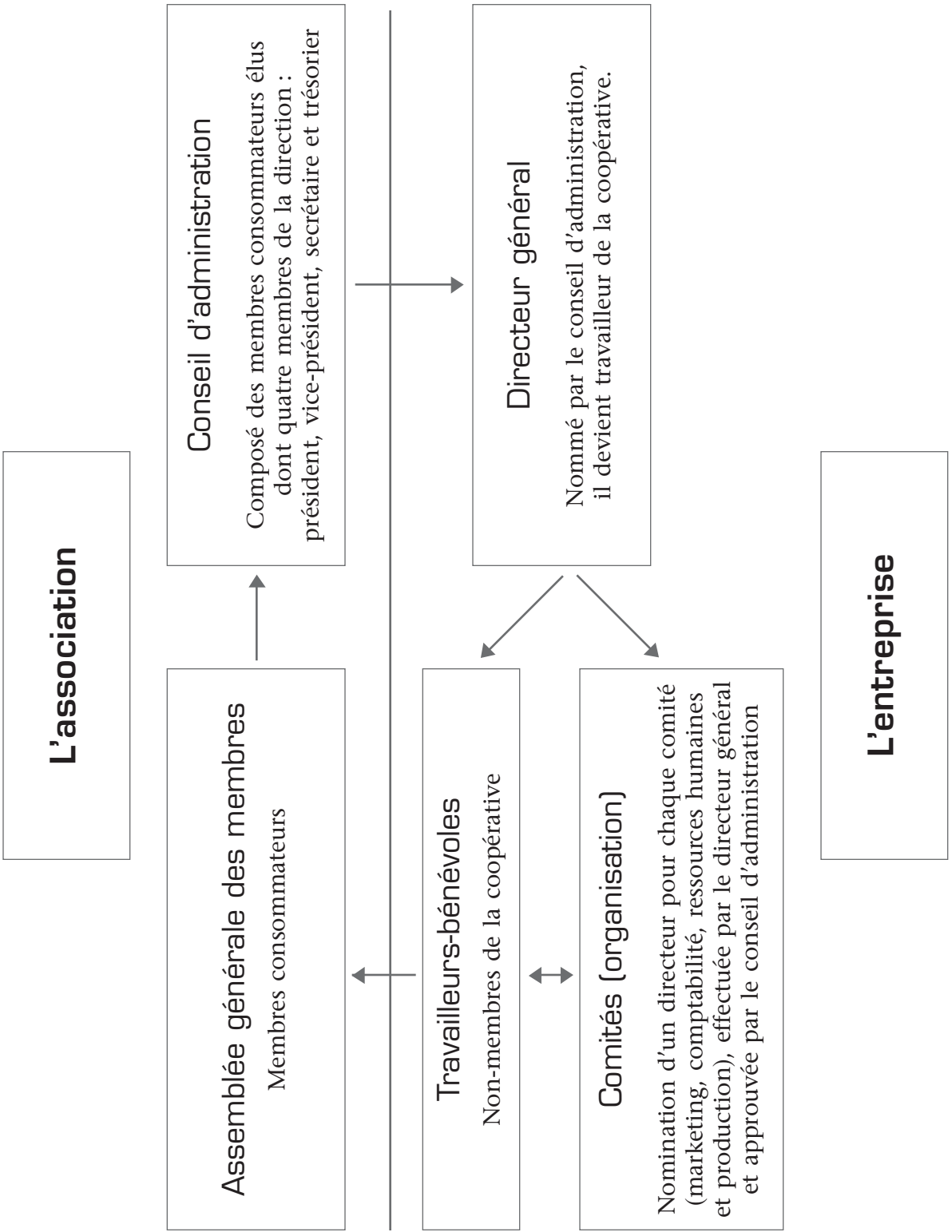
## Feuille d'accompagnement « Jeune COOP inspirée d'une coopérative de solidarité »





# Activité 7

## Feuille d'accompagnement « Jeune COOP inspirée d'une coopérative de consommateurs »



## Feuille d'accompagnement « Les types de coopératives »<sup>13</sup>

Il existe cinq types de coopératives :

- Les coopératives de travailleurs;
- Les coopératives de consommateurs;
- Les coopératives de solidarité;
- Les coopératives de producteurs;
- Les coopératives de travailleurs actionnaires.

### Les coopératives de travailleurs

Dans cette forme d'entreprise, les travailleurs sont à la fois propriétaires et employés. Ils assument ensemble la propriété de l'entreprise et en assurent le fonctionnement en participant aux décisions et à la gestion. Une coopérative de travail exploite donc une entreprise dont l'objectif principal consiste à procurer du travail à ses membres. On retrouve la coopérative de travail dans des secteurs tels que le milieu forestier, les services ambulanciers, le transport et le secteur manufacturier.

À titre d'exemple, les coopératives jeunesse de services (CJS), qui offrent des services à leur communauté tout au long de l'été, sont des coopératives de travailleurs mises sur pied par des groupes de jeunes de 14 à 17 ans.

### Les coopératives de consommateurs

Cette catégorie de coopératives fournit biens et services à ses membres pour leur usage personnel. On trouve ces coopératives dans des secteurs tels que l'alimentation, l'habitation, les biens et les services en milieu scolaire, la câblodistribution et les services funéraires.

À titre d'exemple, les coopératives en milieu scolaire, regroupées sous la bannière Coopsco et présentes dans la plupart des établissements d'enseignement collégial et universitaire, offrent une gamme de produits et de services : livres, matériel informatique, vêtements et articles de sport, service alimentaire, etc.

### Les coopératives de solidarité

La coopérative de solidarité regroupe à la fois des membres qui sont des utilisateurs des services offerts par la coopérative et des membres qui sont des travailleurs œuvrant au sein de celle-ci. La coopérative de solidarité peut également avoir comme membre de soutien toute personne ou société intéressée à ce que la coopérative atteigne son but. Les coopératives de solidarité sont présentes, notamment, dans les services d'aide à domicile, les services professionnels et aux entreprises et les services de proximité (épiceries, postes d'essence, restaurants) en milieux rural et semi-urbain.

À titre d'exemple, L'Échappée bleue, réseau de gîtes d'étape parsemés autour de la Véloroute des Bleuets, est une coopérative de solidarité œuvrant dans le tourisme durable.

13. Inspiré de QUÉBEC. MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, DE L'INNOVATION ET DE L'EXPORTATION (30 novembre 2005). « Quelles sont les catégories de coopératives? » [page html], *Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation*, réf. du 7 septembre 2007, [http://www.mdeie.gouv.qc.ca/page/web/portail/fr/entreprises/service.prt?svcid=PAGE\\_GENERIQUE\\_CATEGORIES25&iddoc=45682](http://www.mdeie.gouv.qc.ca/page/web/portail/fr/entreprises/service.prt?svcid=PAGE_GENERIQUE_CATEGORIES25&iddoc=45682)

### **Les coopératives de producteurs**

Dans ces coopératives, les producteurs se regroupent en vue de bénéficier d'avantages économiques en se procurant des biens et des services nécessaires à l'exercice de leur profession ou à l'exploitation de leur entreprise. Les coopératives de producteurs sont actives dans des secteurs aussi variés que l'industrie agroalimentaire, le taxi, l'utilisation d'équipement agricole de même que les services professionnels et aux entreprises.

À titre d'exemple, les coopératives agricoles, dont on retrouve bon nombre de produits sur nos tables tels que les « Yoplait Tubes ».

### **Les coopératives de travailleurs actionnaires**

Une coopérative regroupant les employés d'une compagnie dont le but est d'acquérir et de détenir collectivement des actions de cette compagnie, pourvu que la compagnie fournisse du travail aux membres de la coopérative. On trouve cette catégorie de coopératives notamment dans les secteurs de la fabrication, de l'informatique et du multimédia.

À titre d'exemple, la Coopérative des travailleurs actionnaire d'Ambulance de l'Estrie (CTAAE).



# Étape

Choix du projet collectif

## Le choix de notre projet collectif

- **Objectifs** : réfléchir sur les besoins présents dans notre milieu;
  - définir les habiletés, les compétences et les intérêts de notre groupe;
  - choisir collectivement le projet à réaliser;
  - s'assurer que l'idée retenue est réalisable.

### Préparation

#### Matériel

- Feuille de tâche « Pour permettre le brassage d'idées... »
- Feuille de tâche « Un tableau pour planifier »
- Feuille d'accompagnement « Les étapes pour une prise de décision démocratique »
- Grille d'évaluation d'une rencontre de travail

#### Aide-mémoire pour l'animation d'une réunion

- Animation démocratique (tous les participants ont le droit de s'exprimer, 1 membre = 1 vote)
- Droit de parole demandé et respecté
- Avis demandé à ceux qui sont restés silencieux
- Tour de table à l'occasion
- Consensus recherché
- Vote au besoin

#### Formation des groupes

- Grand groupe = réunion de conseil d'administration = rencontre de travail

### Activité

#### Amorce

L'accompagnateur entreprend une discussion avec les participants afin de déterminer collectivement quelques règles de fonctionnement qu'ils souhaitent suivre pour favoriser le bon déroulement de la rencontre. Ces règles peuvent être inspirées de l'aide-mémoire et de la feuille d'accompagnement « Les étapes pour une prise de décision démocratique ». Il est suggéré que cette première rencontre soit coanimée par l'accompagnateur et le président afin de sécuriser ce dernier et de le soutenir (droit de parole, etc.). Le président ou l'accompagnateur rappelle l'objectif de la **Jeune COOP** : trouver une occasion d'affaires permettant la réalisation du projet commun.

#### Déroulement

Afin d'activer les connaissances, l'animateur distribue la feuille de tâche « Pour permettre le brassage d'idées... » à tous les participants. De façon individuelle, chaque participant répond aux questions.

L'animateur de la rencontre (président ou accompagnateur) utilise la technique de la tempête d'idées (*brainstorming*) pour permettre aux participants d'émettre leurs idées d'activités. Avant de commencer, il insiste sur le fait que toutes les idées sont pertinentes et qu'il sera dans l'obligation de rappeler à l'ordre les participants qui critiqueront les idées ou les personnes.

On retient les idées qui sont acceptées par la majorité.

On passe au vote si nécessaire.

## Le choix de notre projet collectif

### Rétroaction

Comme il s'agit de la première rencontre de ce type, il est souhaitable de prendre quelques instants pour analyser le fonctionnement de la rencontre de travail et les résultats obtenus.

#### **Variante 1**

L'accompagnateur distribue à tous les participants la grille d'évaluation d'une rencontre de travail.

Chaque participant répond individuellement aux questions de la grille. L'accompagnateur invite les participants à partager leurs impressions sur le déroulement de l'activité (fonctionnement démocratique), les résultats obtenus (planification des activités) et à émettre, s'il y a lieu, des pistes d'amélioration.

#### **Variante 2**

L'accompagnateur distribue à tous les participants la grille d'évaluation d'une rencontre de travail.

Chaque participant répond individuellement aux questions de la grille, de façon confidentielle. Ces grilles sont remises à l'accompagnateur, qui compile et analyse les résultats. Lors de la rencontre suivante, il expose les principaux éléments et suggère des pistes d'amélioration qui seront discutées par les participants.

### Pour aller plus loin

Cette même grille d'évaluation du fonctionnement de groupe et des attentes peut être utilisée à plusieurs reprises lors de l'avancement des travaux. Par exemple, si des tensions sont palpables entre les membres ou si les résultats ne sont pas aussi significatifs que ceux attendus, tant d'une perspective individuelle que collective.

# Activité 8

## Feuille d'accompagnement « Les étapes pour une prise de décision démocratique »

Étapes	Objectifs	Rôles de l'animateur
<b>Information</b>	Présenter l'information nécessaire à la prise de décision. Situer dans le contexte et présenter la problématique.	Voir à ce que l'information nécessaire soit transmise. Permettre les questions d'éclaircissement. Vérifier la compréhension des participants.
<b>Échanges</b>	Discuter de la problématique. Explorer des propositions de solutions envisageables.	Donner les droits de parole. Effectuer une synthèse des échanges.
<b>Proposition</b>	Formuler une proposition.	Demander aux participants de formuler une ou des propositions.
<b>Décision</b>	Prendre une décision.	Relire la proposition. Demander un « proposeur ». Demander un « appuyeur ». Demander le vote.

Note : il est suggéré d'afficher cet aide-mémoire dans la salle de réunion.



# Activité

## Feuille de tâche « Pour permettre le brassage d'idées... »

1) Quelles activités connaissez-vous (déjà réalisées par des groupes de votre école ou d'autres écoles)?

---

---

2) Quelles activités nouvelles pourraient être organisées par votre **Jeune COOP**?

---

---

3) Pensez-vous qu'il y a des ressources naturelles présentes dans votre milieu (légumes, fruits, autres), que vous pourriez vendre telles quelles ou transformées à certaines périodes de l'année?

---

---

4) Croyez-vous qu'il y a des matières que vous pourriez récupérer, transformer et vendre à des moments précis de l'année (Noël, Halloween, fête des Mères, Saint-Valentin, etc.)?

---

---

5) Croyez-vous que certains services pourraient être offerts par votre **Jeune COOP** à des groupes qui ont des besoins particuliers dans votre école (vos collègues, les plus jeunes ou d'autres groupes comme les enseignants ou les professionnels)?

---

---

6) Croyez-vous que certains services pourraient être offerts par votre **Jeune COOP** à des groupes qui ont des besoins particuliers près de votre école (garderie, résidence de personnes âgées, etc.)?

---

---

7) Croyez-vous que les membres de votre **Jeune COOP** possèdent certains talents pouvant être utilisés pour organiser une activité?

---

---

# Activité 8

## Feuille de tâche « Un tableau pour planifier »

<b>Idée retenue</b> (période de l'année)	<b>De quoi avons-nous besoin pour réaliser cette idée?</b>	<b>Combien ça coûte pour réaliser cette idée?</b>	<b>De combien de temps avons-nous besoin pour la réaliser?</b>	<b>Quand et où pouvons-nous la réaliser?</b>	<b>Quelles démarches devons-nous entreprendre?</b>
Vente de pommes (sept.-oct.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Transport pour aller ramasser les pommes</li> <li>◦ Emballage (vente)</li> <li>◦ Bras pour ramasser des pommes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Bénévoles (gratuit)</li> <li>◦ Coût d'achat (auto-cueillette de pommes)</li> <li>◦ Coût d'emballage (vente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Une journée de cueillette</li> <li>◦ Préparation des emballages (à évaluer)</li> <li>◦ Période de vente et endroits de vente à déterminer (école et autres endroits?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Déterminer un calendrier réaliste des périodes et endroits possibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Demander les autorisations nécessaires (école, parents, endroits ciblés pour vente).</li> </ul>
Vente de produits dérivés de la pomme	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Idem plus haut et</li> <li>◦ Recette</li> <li>◦ Récipients et emballages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Idem plus haut et</li> <li>◦ Coût des récipients</li> <li>◦ Coût des ingrédients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Idem plus haut et</li> <li>◦ Estimation du temps de réalisation du produit dérivé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Idem plus haut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Idem plus haut</li> </ul>
Idée C					
Idée D					
Idée E					
Idée F					

# Activité

8

## Grille d'évaluation d'une rencontre de travail (ou du conseil d'administration)

Utilisez cet outil périodiquement pour valider le bon fonctionnement des rencontres et pour favoriser un climat de travail positif. Vous n'avez pas à reproduire toutes les questions nécessairement chaque fois.

1) Comment s'est déroulée la rencontre d'aujourd'hui?

---

---

---

2) Avons-nous respecté les règles de fonctionnement que nous nous étions données?

---

---

---

3) Est-ce que que j'ai exprimé mon opinion (comme je le souhaitais)? Sinon, qu'est-ce qui m'en a empêché?

---

---

---

4) Est-ce que je suis satisfait des résultats obtenus grâce à cette rencontre de travail?

---

---

---

5) Qu'est-ce que j'ai trouvé le plus difficile?

---

---

---

6) Qu'est-ce que j'ai trouvé le plus facile?

---

---

---

## Qui fait quoi?

- **Objectifs** : comprendre rapidement les tâches de chaque comité de travail pour favoriser le choix individuel des participants pour un comité; assurer une répartition équitable des responsabilités entre les membres; travailler en interdépendance; s'initier aux fonctions d'une entreprise; planifier la réalisation de notre **Jeune COOP**.

### Préparation

#### Matériel pour chaque équipe

- Feuilles de tâche A, B, C, D
- Feuille-réponse

#### Matériel pour chaque comité

- Échéancier

#### Structure coopérative

- Casse-tête

#### Formation des groupes

- Équipe de quatre personnes

### Activité

#### Amorce

Après avoir pris connaissance des grands groupes démocratiques qui forment la coopérative, l'accompagnateur annonce qu'il est temps de s'attarder à la vie quotidienne de la coopérative qui, comme toute entreprise, existe pour répondre à un besoin. Pour ce faire, l'entreprise décidera de produire, de distribuer ou de vendre un produit ou un service. La réalisation de ces activités se fait notamment grâce à une répartition des tâches au sein de comités de travail. Pour débiter, l'accompagnateur peut utiliser les résultats de l'activité 1 *Trouve quelqu'un qui...* permettant d'identifier chez les participants les compétences en lien avec les fonctions de l'entreprise.

#### Déroulement

Chaque membre de l'équipe reçoit une feuille de tâche A, B, C ou D différente de celles de ses coéquipiers. Cette feuille contient des indices. Chacun doit partager les indices inscrits sur sa feuille pour trouver la réponse ou la solution. Pour ce faire, le participant qui a la feuille A lit l'indice 1 à haute voix. Il est suivi du participant qui a la feuille B et ainsi de suite. Après avoir entendu les quatre indices, chaque membre écrit ce qu'il croit être la bonne réponse dans l'espace réservé à cette fin. Les participants discutent et décident de la réponse du groupe. Un membre de l'équipe inscrit la réponse qui fait consensus sur la feuille-réponse de l'équipe. Lorsque la feuille-réponse de l'équipe est remplie, chaque membre y appose sa signature pour signifier son accord.

# Activité

9

## Qui fait quoi?

### Rétroaction

L'accompagnateur procède à une évaluation collective (correction), et les jeunes font le choix de leur comité de travail. Si les participants désirent obtenir plus d'information sur chaque comité, il est recommandé de consulter la feuille d'accompagnement « Procédure d'élection et description des tâches » disponible aux pages 82 à 84.

Selon le nombre de participants, deux méthodes peuvent être utilisées. Si le nombre de participants est élevé, l'accompagnateur associe un coin de la salle à un comité de travail et demande aux participants de se rendre au coin correspondant au comité de leur choix. Si le nombre de participants est restreint, une discussion commençant par un tour de table pourrait suffire à répartir les participants au sein des comités. Dans l'impossibilité de faire quatre comités, on regroupe les comités production et ressources humaines.

À l'aide de l'échéancier, on planifie les tâches à effectuer pour chaque comité. Celui-ci sera mis à jour régulièrement pour tenir compte des contretemps et des ajustements au cours de la réalisation du projet.

### Pour aller plus loin

Il est fortement suggéré d'inviter des spécialistes de chaque domaine (comptabilité, marketing, ressources humaines et production) à venir rencontrer les participants de la **Jeune COOP**. Idéalement, ces personnes devraient œuvrer au sein d'une coopérative de la région. En plus de devenir des modèles pour les jeunes entrepreneurs, ces spécialistes constitueront un réseau naturel d'expertise et de soutien.

**L'accompagnateur soutient le groupe dans ce type de démarche de mise en réseau et il peut s'adresser à l'agent de développement coopératif local.**

# Activité 9

## Feuille de tâche A

- 1) Faire la promotion et la publicité.
- 2) Gérer les conflits.
- 3) Organiser les tâches.
- 4) Déterminer le seuil de rentabilité et le prix de vente.

Mes réponses sont :

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Activité

## Feuille de tâche B

- 1) Faire connaître, intéresser à quelque chose.
- 2) Organiser les réunions et le suivi de celles-ci.
- 3) Contrôler la qualité.
- 4) Produire un bilan des revenus et des dépenses.

Mes réponses sont :

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Activité 9

## Feuille de tâche C

- 1) Rechercher des commanditaires.
- 2) Tenir un registre des présences.
- 3) Planifier des périodes de production.
- 4) Fournir des informations financières sur le projet.

Mes réponses sont :

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Activité

## Feuille de tâche D

- 1) Faire une enquête (étude de marché) pour s'assurer que le projet répond à un besoin.
- 2) Élaborer l'horaire des présences à un kiosque.
- 3) Élaborer une méthode de fabrication d'un produit .
- 4) Compiler les entrées et sorties d'argent.

Mes réponses sont :

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Activité 9

Feuille-réponse pour l'équipe

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Signature des membres de l'équipe :

---

---

---

---

## Feuille-réponse pour l'accompagnateur

- 1) Marketing
- 2) Ressources humaines
- 3) Production
- 4) Comptabilité

# Activité 9

## Échéancier

Notre comité est :

---

Les membres de ce comité sont :

---

---

---

---

Les tâches à réaliser	Le ou les responsables	L'échéancier

# Étape ⑤

Poursuite de l'organisation de la **Jeune COOP**

## Notre première réunion de conseil d'administration – Jeune COOP

- **Objectifs :** élire les membres de la direction (présidence et vice-présidences de comité);  
déterminer le nom de la **Jeune COOP** et définir l'objet;  
obtenir le certificat d'accréditation officielle;  
déterminer des règles de fonctionnement.

Un ordre du jour doit accompagner chaque convocation à une réunion ou du moins être déposé lors de l'ouverture de la rencontre.

Un procès-verbal de la rencontre doit être rédigé et conservé dans un cartable afin de suivre l'état d'avancement des décisions ou des travaux (ce qui facilite les mises au point et les bilans).

Le modèle d'ordre du jour présenté contient beaucoup de sujets à traiter pour une seule réunion. Selon les périodes disponibles, il est suggéré d'échelonner les sujets sur plusieurs rencontres.

### Jeune COOP (nom)

Ordre du jour de la première séance ordinaire  
du conseil d'administration  
jour, date, heure, lieu

**1) Ouverture de la séance**

*Une feuille de présence circule, elle peut être conservée dans un cartable.*

**2) Nomination d'un président et d'un secrétaire**

*Il est suggéré de demander à l'accompagnateur d'animer la première rencontre afin de montrer l'exemple à la présidence qui aura par la suite à animer les réunions. Pour ce qui est du secrétaire, tout participant intéressé peut remplir la fonction. Par la suite, ce sera un membre du comité des ressources humaines qui occupera cette fonction. À cet effet, il est recommandé d'utiliser l'exemple de procès-verbal disponible aux pages 79 à 81.*

**3) Lecture et adoption de l'ordre du jour**

**4) Élection des membres de la direction**

Présidence, vice-présidence marketing, vice-présidence comptabilité, vice-présidence production, vice-présidence ressources humaines.

*Trois procédures d'élection sont suggérées à la page 84.*

**5) Déterminer un nom pour notre Jeune COOP**

**6) Définir en quelques lignes l'objet (but ou raison d'être) de notre Jeune COOP**

**7) Désigner quelques représentants pour remplir la demande d'accréditation officielle de la Jeune COOP**

**8) Déterminer les règles de fonctionnement de notre Jeune COOP**

**9) Déterminer la date, l'heure et le lieu de notre prochaine rencontre de travail**

**10) Autres sujets**

**11) Clôture de la séance**

## Notre première réunion de conseil d'administration – Jeune COOP

### Jeune COOP (nom)

Procès-verbal de la première séance ordinaire  
du conseil d'administration<sup>14</sup>  
jour, date, heure, lieu

#### 1) Ouverture de la séance

La séance est ouverte à \_\_\_\_\_ (heure) et la liste des membres présents est jointe au procès-verbal.

#### 2) Nomination d'un président et d'un secrétaire

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) agisse comme président de la rencontre. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) agisse comme secrétaire de la rencontre. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

Tous les membres présents sont d'accord et donc ces propositions sont adoptées à l'unanimité.

#### 3) Lecture et adoption de l'ordre du jour

Le président procède à la lecture de l'ordre du jour et demande aux membres s'ils ont des modifications à y apporter.

Il est proposé par \_\_\_\_\_ (nom), appuyé par \_\_\_\_\_ (nom), que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté (ou tel que modifié).

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

#### 4) Élection des membres de la direction

L'accompagnateur expose les tâches liées à chaque fonction (voir « Procédures d'élection et description des tâches » aux pages 82 à 84). Par la suite, il reçoit les mises en candidature.

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) soit mis en candidature pour le poste de président de la Jeune COOP. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

suite →

14. Le présent modèle peut être adapté. L'important est de rendre compte des éléments discutés et décidés lors de la rencontre.

## Notre première réunion de conseil d'administration – Jeune COOP

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) soit mis en candidature pour le poste de vice-président marketing de la **Jeune COOP**. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) soit mis en candidature pour le poste de vice-président production de la **Jeune COOP**. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) soit mis en candidature pour le poste de vice-président ressources humaines de la **Jeune COOP**. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

\_\_\_\_\_ (nom) propose que \_\_\_\_\_ (nom) soit mis en candidature pour le poste de vice-président comptabilité de la **Jeune COOP**. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

Ces propositions sont adoptées à l'unanimité.

### 5) Déterminer un nom pour notre Jeune COOP

Après discussion, il est proposé par \_\_\_\_\_ (nom) que le nom de la **Jeune COOP** soit \_\_\_\_\_. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom). Tous les participants sont d'accord et personne ne demande le vote. Ainsi, la proposition est adoptée à l'unanimité.

### 6) Définir en quelques lignes l'objet de notre Jeune COOP

Après discussion, il est proposé par \_\_\_\_\_ (nom) que l'objet de la **Jeune COOP** soit déterminé ainsi : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom). Tous les participants sont d'accord et personne ne demande le vote. Ainsi, la proposition est adoptée à l'unanimité.

### 7) Remplir la demande d'accréditation officielle de notre Jeune COOP

Les membres proposent que la présidence et la vice-présidence ressources humaines soient mandatées pour remplir la demande d'accréditation officielle **Jeune COOP** et la transmettre au Conseil québécois de la coopération et de la mutualité.

suite →



## Notre première réunion de conseil d'administration – Jeune COOP

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

### 8) Déterminer les règles de fonctionnement de notre Jeune COOP

Les membres proposent qu'à la prochaine rencontre, du temps soit prévu pour élaborer un contrat des membres à l'aide du document disponible dans les outils de gestion et d'évaluation du guide Jeune COOP.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

### 9) Déterminer la date, l'heure et le lieu de notre prochaine rencontre de travail

Les membres conviennent de la prochaine rencontre qui aura lieu le \_\_\_\_\_ (date), à \_\_\_\_\_ (heure), au local \_\_\_\_\_ (endroit) et ils précisent que l'objet de la rencontre sera de faire le suivi de la présente réunion et de procéder à la planification des activités de la Jeune COOP.

Ces propositions sont adoptées à l'unanimité.

### 10) Autres sujets

Aucun sujet n'est amené.

### 11) Clôture de la séance

La réunion se termine à \_\_\_\_\_ (heure). \_\_\_\_\_ (nom) propose la clôture de la séance. Cette proposition est appuyée par \_\_\_\_\_ (nom).

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

## Rappel

Tous les participants sont membres et donc administrateurs de la Jeune COOP. Les membres de la direction sont ceux qui ont une fonction de dirigeants élus par les membres. Dans la Jeune COOP volet 1, les membres de la direction sont la présidence et les vice-présidences marketing, comptabilité, production et ressources humaines.

## Feuille d'accompagnement « Procédures d'élection et description des tâches »

On amorce toute procédure d'élection avec l'explication des tâches relatives à chaque poste en élection. Chaque membre a la possibilité de poser des questions.

### 1. Description des tâches

#### Présidence

Porte-parole de la **Jeune COOP**, elle représente la **Jeune COOP** dans toute sortie publique ou auprès des médias.

Elle soutient l'équipe de vice-présidences dans la réalisation de ses travaux. Elle n'a pas de comités à coordonner, mais doit voir au bon fonctionnement de l'ensemble des comités et s'assurer du respect des orientations déterminées par le groupe. Ainsi, elle accorde son soutien aux comités qui le nécessitent. Par ailleurs, elle est un membre de la **Jeune COOP** comme tous les autres et participe aux mêmes tâches : période de production, période de vente, etc.

La tâche la plus importante de la présidence est de voir à l'animation des réunions du conseil d'administration. Cette personne doit :

- ouvrir la séance;
- faire adopter l'ordre du jour;
- ouvrir et clore les discussions sur chaque point de l'ordre du jour selon les règles de fonctionnement établies collectivement par les membres;
- orienter les travaux du conseil; cela ne veut pas dire tout diriger, mais simplement veiller à ce que chacun assume ses responsabilités;
- assurer le bon déroulement des réunions du conseil en proposant des règles de fonctionnement et en les faisant respecter (et en les respectant elle-même); elle est la gardienne des procédures de fonctionnement adoptées par le groupe;
- établir un climat de discussion harmonieux;
- favoriser la participation active de chaque administrateur aux réunions;
- donner le droit de parole et le retirer avec équité;
- solliciter l'opinion de ceux qui ne se sont pas encore exprimés;
- déclarer « hors sujet » les interventions et critiques déplacées ou agressives.

#### Vice-présidence marketing

Porte-parole du comité marketing, elle est celle qui présente le rapport des activités réalisées par le comité de travail lors des réunions du conseil d'administration.

Elle coordonne les travaux que les membres du comité se sont donné comme mandat de réaliser ou bien les actions proposées par le conseil d'administration dans ce champ d'intérêt. Par exemple :

- produire une étude de marché;
- faire la promotion ou la publicité du produit ou du service;
- déterminer des stratégies de mise en marché (emballage, conditionnement, etc.);
- organiser la mise en marché;
- former les membres de la **Jeune COOP** à la vente;
- organiser l'ouverture officielle de la coopérative (s'il y a lieu) et les relations avec les médias locaux (s'il y a lieu);
- évaluer et stimuler les ventes;
- produire les rapports (suivi des activités) demandés par le conseil d'administration et le rapport final.

## Feuille d'accompagnement « Procédures d'élection et description des tâches »

### **Vice-présidence comptabilité**

Porte-parole du comité comptabilité, elle est celle qui présente le rapport des activités réalisées par le comité de travail lors des réunions du conseil d'administration.

Elle coordonne les travaux que les membres du comité se sont donné comme mandat de réaliser ou bien les actions proposées par le conseil d'administration dans ce champ d'intérêt.

Par exemple :

- s'occuper de l'aspect financier;
- s'occuper des prévisions budgétaires;
- s'occuper des états financiers;
- calculer le seuil de rentabilité et le prix de vente (en collaboration avec les comités marketing et production);
- tenir à jour la comptabilité;
- produire les rapports financiers (suivi) demandés par le conseil d'administration et le rapport final.

### **Vice-présidence production**

Porte-parole du comité production, elle est celle qui présente le rapport des activités réalisées par le comité de travail lors des réunions du conseil d'administration.

Elle coordonne les travaux que les membres du comité se sont donné comme mandat de réaliser ou bien les actions proposées par le conseil d'administration dans ce champ d'intérêt.

Par exemple :

- organiser la production;
- réaliser un prototype;
- déterminer le coût de production ou du service;
- former les membres au processus de production ou du service;
- contrôler la qualité;
- produire les rapports demandés par le conseil d'administration et le rapport final.

### **Vice-présidence ressources humaines**

Porte-parole du comité ressources humaines, elle est celle qui présente le rapport des activités réalisées par le comité de travail lors des réunions du conseil d'administration.

Elle coordonne les travaux que les membres du comité se sont donné comme mandat de réaliser ou bien les actions proposées par le conseil d'administration dans ce champ d'intérêt.

Par exemple :

- tenir le registre des présences aux réunions et rencontres de travail (production ou vente);
- produire les horaires de présence aux événements de vente et aux périodes de production;
- gérer les conflits entre les membres;
- gérer les plaintes;
- gérer les réunions (convocation, ordre du jour, suivis des réunions précédentes, procès-verbal) et maintenir à jour le registre comprenant tous les documents nécessaires;
- produire les rapports demandés par le conseil d'administration et le rapport final.

**Évidemment, l'équipe des membres de la direction se réunit au besoin, en groupe de travail, pour faire le point sur l'avancement des travaux ou discuter de problèmes à régler.**

## Feuille d'accompagnement « Procédures d'élection et description des tâches »

### 2. Procédures d'élection

#### Procédure 1 - Vote secret

L'accompagnateur demande aux membres du conseil d'administration de cibler la personne qui selon eux ferait un bon président ou une bonne présidente. Il accorde un moment de réflexion et demande ensuite aux membres d'inscrire sur un bulletin de vote le nom de la personne ciblée. L'accompagnateur recueille et compile les bulletins de vote. Il dévoile le nom du candidat qui a reçu le plus de votes et lui demande s'il accepte le poste. Si le candidat accepte, le poste est pourvu. On procède ainsi pour tous les postes à pourvoir. Si deux candidats arrivent ex æquo, l'accompagnateur nomme les deux candidats et leur demande s'ils sont intéressés par le poste. Si oui, on procède à un deuxième tour de vote secret. Afin de bien guider le choix des individus, il est recommandé de consulter la « Description des tâches » présentée aux pages 82 et 83.

#### Procédure 2 - Présentation officielle et élection formelle

Après avoir pris connaissance des fonctions relatives aux postes en nomination présentées aux pages 82 et 83, les membres de la **Jeune COOP** évaluent leur intérêt. Individuellement, les membres intéressés préparent un discours de motivation. L'accompagnateur invite les candidats au poste de président à venir à l'avant. Chacun s'adresse aux membres à tour de rôle. À la fin des présentations, les membres procèdent au vote secret. L'accompagnateur recueille et compile les bulletins de vote. Il annonce ensuite les résultats. On procède ainsi pour chaque poste à pourvoir.

#### Procédure 3 – Élection traditionnelle et formelle

L'animateur demande aux membres présents des propositions de noms pour chaque poste à pourvoir. Après chaque proposition, la personne suggérée accepte ou refuse l'invitation. S'il y a seulement une personne suggérée pour le poste, celle-ci peut refuser ou accepter. Si elle accepte, cette personne est automatiquement élue (élue par acclamation). S'il y a plus d'une mise en candidature, les personnes intéressées préparent un discours de motivation et s'adressent aux membres à tour de rôle. À la fin des présentations, les membres procèdent au vote secret. L'accompagnateur recueille et compile les bulletins de vote. Il annonce ensuite les résultats. On procède ainsi pour chaque poste à pourvoir.

## Documents à remplir en vue d'obtenir un certificat d'accréditation officielle pour la **Jeune COOP**

Un certificat d'accréditation est remis par le Conseil québécois de la coopération et de la mutualité aux projets **Jeune COOP** qui respectent la démarche. Ces projets sont admissibles au programme de reconnaissance *La Relève en action* de la Fondation pour l'éducation à la coopération et à la mutualité et de la Fondation Desjardins. Ils sont également admissibles au Concours québécois en entrepreneuriat. D'ailleurs, les élèves présentant ces projets pourraient recevoir une aide financière par le biais de la mesure de sensibilisation à l'entrepreneuriat du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et se voir récompensés lors des galas régional et national.

### Quelques explications concernant l'accréditation **Jeune COOP** :

- 1) L'objectif de cette étape est de connaître les projets empruntant la démarche **Jeune COOP**.
- 2) Ce lien avec les projets permettra de compiler des données utiles à la promotion de **Jeune COOP** (résultats), mais aussi de procéder à des évaluations des outils visant l'amélioration continue.
- 3) Cette accréditation permettra aussi de mettre en place un système de reconnaissance des projets **Jeune COOP** (gala, bourse, etc.).

Pour obtenir le certificat d'accréditation officielle, il faut remplir les trois documents suivants : les statuts d'accréditation, la liste des membres fondateurs et la requête.

Les **statuts** d'accréditation de la **Jeune COOP** indiquent :

- sa dénomination sociale (le nom que vous aurez trouvé);
- l'adresse où se trouve son siège social au Québec (où se trouve le local d'où vous opérerez);
- l'objet pour lequel la **Jeune COOP** est constituée (raisons de sa formation);
- le territoire ou le groupe dans lequel la **Jeune COOP** peut recruter ses membres (qui seront vos membres et où se trouvent-ils?);
- la liste des membres fondateurs (le groupe de promoteurs ayant mis sur pied la **Jeune COOP**).

Les statuts d'accréditation sont transmis signés par tous les fondateurs et accompagnés d'une requête en vue de l'accréditation. Cette requête mentionne l'adresse de la **Jeune COOP** ainsi que le nom de la personne désignée comme secrétaire provisoire.

**Ces documents sont acheminés au Conseil québécois de la coopération et de la mutualité (par la poste ou par télécopie) aux coordonnées suivantes :**

Conseil québécois de la coopération et de la mutualité  
 Accréditation **Jeune COOP**  
 5955, rue Saint-Laurent, bureau 204  
 Lévis (Québec) G6V 3P5  
 Télécopieur : 418 835-6322

## Exemple de statuts

## Statuts d'accréditation

<b>1. Dénomination sociale</b>	
Jeune Coop au Bois Dormant	(Nom de la Jeune COOP)
<b>2. Adresse</b>	
26, rue de la Licorne, Montrec (Québec) H0H 0H0	(Adresse où est situé le siège social de la Jeune COOP)
<b>3. Objet de la Jeune COOP</b>	
Jeune COOP <input checked="" type="checkbox"/> volet 1 ou <input type="checkbox"/> volet 2	
inspirée du modèle de coopérative suivant : <input checked="" type="checkbox"/> coopérative de travailleurs	
<input type="checkbox"/> coopérative de solidarité	
<input type="checkbox"/> coopérative de consommateurs	
pour exploiter une entreprise en vue de procurer à ses membres :	
des oreillers	(Tel bien, tel service ou tel travail)
dans le domaine de : <u>production</u>	(Secteur de consommation, de production ou d'emploi)
<b>4. Territoire ou groupe de recrutement des membres</b>	
Polyvalente de Montrec	(Région, localité et/ou groupe de personnes)
<b>5. Agent de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse appuyant le projet</b>	
Amélie Poulain	(Prénom et nom)
<b>6. Agent de sensibilisation à l'entrepreneuriat jeunesse appuyant le projet</b>	
Pierre Lambert	(Prénom et nom)



## Exemple de requête et avis devant accompagner les statuts

### Requête et avis

Nous soussignés, fondateurs de la **Jeune COOP** ci-dessous nommée,

Jeune Coop au Bois Dormant

(Nom de la **Jeune COOP**)

demandons au Conseil québécois de la coopération et de la mutualité l'accréditation de cette **Jeune COOP** et donnons avis que la personne désignée comme secrétaire provisoire est :

Pascal Tremblay

(Prénom et nom)

que le mode et le délai de convocation de l'assemblée d'organisation sont les suivants :

mode : courriel

(Téléphone, courriel, affichage, etc.)

délai : 5 jours

(Nombre de jours avant l'assemblée)

que l'adresse du siège social de la **Jeune COOP** dont l'accréditation est demandée

est : 26, rue de la Licorne, Montrec (Québec) H0H 0H0

(Adresse)

Date : 10 octobre 2007

Signature : Pascal Tremblay



# Conclusion

À vous de jouer!

Vous avez maintenant tous les outils nécessaires au démarrage de votre projet **Jeune COOP**. Il ne vous reste plus qu'à mettre à profit votre imagination, vos couleurs et votre énergie pour en faire des activités intéressantes qui vous ressemblent. N'oubliez pas d'être à l'écoute des occasions qui émanent de votre milieu.

Pour vous aider à mener votre projet à bon port, référez-vous aux outils de gestion et d'évaluation du guide. De plus, n'hésitez pas à communiquer avec l'agent de promotion de l'entrepreneuriat collectif jeunesse de votre région pour obtenir de l'aide ou des informations supplémentaires. La liste des coordonnées des agents est disponible à la fin de ce document.

Dans le but de faire connaître vos réalisations à d'autres écoles, mais également à votre communauté et au grand public, diffusez votre bilan de fin d'année (un modèle est disponible dans les outils de gestion et d'évaluation) auprès de vos partenaires et des médias locaux et faites-en parvenir une copie au Conseil québécois de la coopération et de la mutualité.

Pensez dès maintenant à la possibilité de participer au programme de reconnaissance *La Relève en action* de la Fondation pour l'éducation à la coopération et à la mutualité et de la Fondation Desjardins ainsi qu'au Concours québécois en entrepreneuriat. Une copie de votre bilan de fin d'année pourrait très bien accompagner votre inscription officielle à ces concours. Si vous obtenez une publication dans les médias de votre localité, vous pouvez la présenter en annexe.

Bon projet à tous!

