



# **Prix « Force d'Impact » de l'Association internationale des facilitateurs Politique de Gouvernance**

## **Tables des matières**

<b>A.</b> Objectif.....	2
<b>B.</b> Principes directeurs .....	2
<b>C.</b> Portée et produits livrables .....	3
<b>D.</b> Partage des rôles et responsabilités.....	4
<b>E.</b> Transparence, confidentialité et conflits d'intérêts .....	8
<b>F.</b> Les prix et l'éligibilité .....	9

---

## A. Objectif

En décernant ses Prix « Force d'impact », l'Association internationale des facilitateurs veut :

- Mieux faire connaître l'importance du rôle de facilitateur dans l'obtention de résultats positifs, mesurables et déterminants;
- Récompenser le recours à la facilitation au sein des organisations, des communautés, et de la société en général;
- Reconnaître l'excellence dans les pratiques de facilitation;
- Fournir des données probantes sur le pouvoir de la facilitation;
- Reconnaître les performances exceptionnelles des membres de l'AIF et d'autres facilitateurs; et:
- Promouvoir l'AIF, l'adhésion à l'AIF et ses conférences en tant que moyens pour développer la profession de la facilitation.

Notre but sera réalisé en atteignant certaines cibles spécifiques et mesurables qui sont fixées chaque année par l'équipe de planification et sont disponibles sur demande.

Dans l'esprit de l'Association internationale des facilitateurs, les Prix « Force d'impact » reconnaissent l'excellence des performances de facilitation sans les mettre en compétition; ils mettent en valeur la manière dont les organismes ont recours à la facilitation pour obtenir des résultats déterminants.

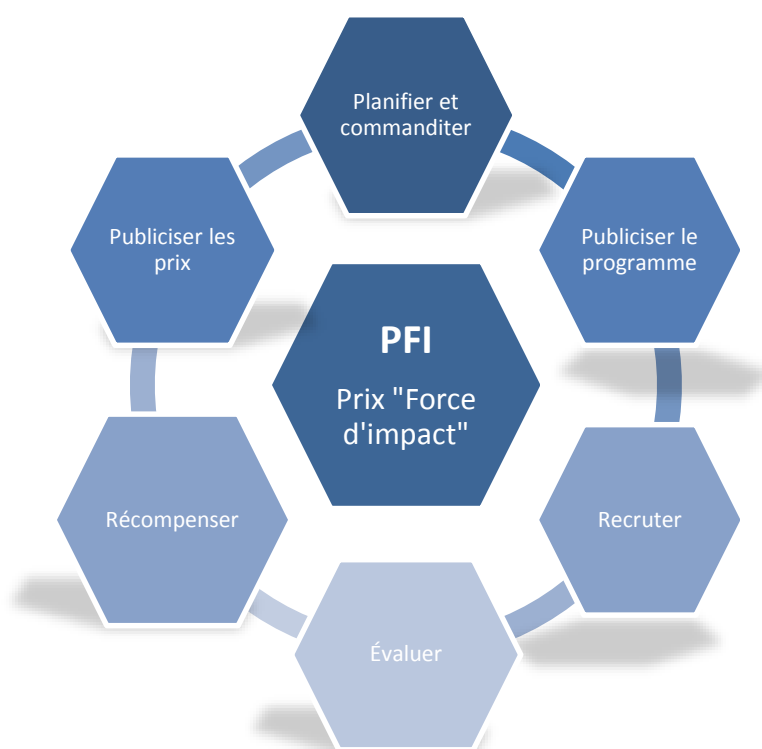
## B. Principes directeurs

- **Non-concurrence.** Un prix sera accordé à chaque candidat qui obtient le nombre de points exigés pour un critère. Le Prix n'est pas une compétition, mais plutôt une reconnaissance de la réussite. Le but est de sensibiliser le public aux avantages de la facilitation.
- **Multi-niveaux.** Un candidat peut recevoir un prix platine, or ou argent, selon les points obtenus dans une catégorie. Les multiples niveaux de prix servent deux fins : faire valoir que la facilitation peut avoir un impact puissant même lorsque les circonstances et les résultats ne sont pas parfaits, et d'autre part, établir l'idéal que les organisations et les facilitateurs doivent viser.
- **Moyen de sensibilisation.** Le but principal des PFI de l'AIF est de promouvoir la prise de conscience du rôle de la facilitation dans l'atteinte de résultats positifs et percutants. Par conséquent, un élément crucial du programme PFI est de communiquer largement l'identité et les réalisations des lauréats. Il est donc essentiel de concentrer autant sinon plus d'énergie à mettre en place un véhicule pour que d'autres voient les résultats obtenus et à encourager les lauréats à faire connaître leur prix, que sur l'exécution d'un processus d'évaluation juste et cohérente et sur la tenue d'un événement de remise des prix de qualité.
- **Orienté sur l'impact.** De même, puisque le but principal de ces prix est de promouvoir la prise de conscience du rôle de la facilitation dans l'atteinte de résultats positifs et

percutants, l'aspect le plus important d'une soumission est la documentation de l'impact réalisé. Par conséquent, le poids le plus élevé est accordé à ce critère d'évaluation.

- **Prix pour l'organisation et le facilitateur.** Les prix sont remis à l'organisation ainsi qu'au facilitateur qui aide l'organisation. En mettant en évidence l'organisation, l'objectif de l'AIF est d'accroître la visibilité et la diversité des organisations qui ont recours à la facilitation. Le prix fait également ressortir le rôle de l'organisation dans la force d'impact de la facilitation.
- **Catalyseur de conférences.** Même si ce n'est pas un objectif clé, l'un des avantages supplémentaires du programme de prix est d'accroître la sensibilisation et la participation aux conférences régionales annuelles de l'AF en ayant une remise des prix lors des conférences.

### C. Portée et produits livrables



La portée des prix « Force d'impact » de l'AIF comprend les activités principales suivantes :

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Obtenir l'approbation et l'appui financier</li><li>• Recruter l'équipe de projet</li><li>• Marketing et sensibilisation</li><li>• Processus et formulaires de soumission</li><li>• Recrutement et formation d'évaluateurs</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Processus d'évaluation</li><li>• Achat des prix</li><li>• Cérémonie de présentation des prix (régionale)</li><li>• Communication des résultats et mise à la disposition des renseignements</li></ul> |
|---|--|

---

## D. Partage des rôles et responsabilités

L'organisation du Prix « Force d'Impact » de l'Association internationale des facilitateurs comprend les rôles et les responsabilités suivantes.

### Parrain du Conseil de l'AIF

- Est membre du Conseil de l'AIF et nommé par le Conseil de l'AIF.
- Assure la liaison entre le programme de Prix et le Conseil pour une durée fixée par le Conseil de l'AIF.
- Assure la supervision globale du programme de Prix afin de garantir l'alignement avec la direction et les valeurs de l'AIF.
- Assure la coordination avec les autres membres du Conseil de l'AIF pour une exécution efficace du programme de Prix.
- A le droit de veto ultime si une initiative proposée par le programme de Prix est considérée incompatible avec la direction et les valeurs de l'AIF.
- Nomme le chef de projet.

### Chef de projet

- Est nommé par le parrain issu du Conseil de l'AIF.
- Son mandat est d'un an et se termine 90 jours après la conférence principale au cours de laquelle des prix sont décernés.
- Supervise la planification et l'exécution du programme de Prix.
- Recrute des membres bénévoles pour composer l'équipe de planification tout en veillant à ce qu'ils reflètent bien les différentes zones géographiques visées par le programme de Prix.
- Devient le chef d'équipe de l'équipe de planification.
- Nomme les membres de l'équipe de planification qui dirigeront les sous-équipes.

### L'équipe de planification

- Nommés par le chef de projet, les membres élus sont pour un mandat d'un an qui se termine 90 jours après la conférence principale au cours de laquelle des prix sont décernés.
- Planifie et exécute le programme de Prix, y compris:
  - o La conception du programme global des Prix
  - o L'élaboration de l'échéancier et du budget
  - o Le recrutement des commanditaires
  - o La communication avec le public ciblé par le programme
  - o Le recrutement et la formation des évaluateurs
  - o L'évaluation des candidatures et la sélection des lauréats
  - o La coordination de la communication des résultats par l'AIF et par les lauréats.

- 
- o L'achat et la distribution des prix aux directeurs régionaux ou leurs représentants désignés
  - o La coordination avec les régions des différentes cérémonies de remise des prix ou autres mécanisme servant à faire honneur aux lauréats.
  - Est appuyé par plusieurs équipes dirigées par des membres de l'équipe de planification.
    - o Les équipes comprennent
      - L'équipe responsable des documents et du site Web
      - L'équipe de marketing et de communications
      - L'équipe des prix
      - L'équipe d'évaluation
      - L'équipe responsable des mesures et des rapports
    - o Les chefs d'équipe peuvent recruter des membres pour leur équipe à l'intérieur ou à l'extérieur de l'équipe de planification selon les besoins.
    - o Chaque équipe est chargée d'élaborer et de finaliser les projets qui sont soumis à l'équipe de planification pour être révisé, modifié au besoin et recevoir l'approbation finale.
    - o L'équipe de planification est le point de décision pour approuver le travail des équipes et peut demander une révision avant l'approbation finale.

#### L'équipe responsable des documents et du site Web

- Travaille avec toutes les autres équipes pour assembler les changements aux documents existants
- Finalise tous les documents en anglais
- Met à jour le site Web des PFI et de l'AIF en y apportant les changements en anglais
- Recruter des traducteurs pour traduire dans les langues ciblées
- Superviser la traduction des documents et du site PFI / AIF
- Afficher les traductions sur le site web

#### L'équipe du marketing et des communications

*Le MARKETING est ce qui se fait AVANT le choix des lauréats, afin d'augmenter le nombre de mises en candidature. Les COMMUNICATIONS sont ce qu'on fait APRÈS la remise des Prix, dans le but de faire connaître les lauréats et la facilitation.*

- Veille à ce que la marque de l'AIF, y compris l'identité de la marque, est appliquée de façon cohérente.
- Élabore des lignes directrices de communication et aide les autres équipes à les utiliser.
- Interface avec l'AIF
  - o Collabore au besoin avec le directeur des communications de l'AIF pour élaborer et exécuter le plan de communication.
  - o Coordonne les courriels à la liste de diffusion de l'AIF demandant des mises en candidature.

- 
- Veille à ce que l'annonce au sujet des prix apparaisse sur le site Web de l'AIF.
  - Prépare l'information pour la page Web des lauréats 2015 et veille à ce que l'information soit disponible sur le site Web de l'AIF.
  - Coordonne un courriel reconnaissant les lauréats à la liste de diffusion de l'AIF.
  - Marketing
    - Élabore et exécute le plan pour augmenter le niveau de connaissance du programme de Prix chez les facilitateurs et les organisations afin d'augmenter le nombre de candidatures.
    - Utilise les médias sociaux pour solliciter des mises en candidature.
    - Demande à des associations apparentées d'informer leurs membres au sujet du processus de mises en candidature.
  - Communications
    - Élabore et exécute un plan pour faire connaître les lauréats, y compris les résultats positifs, mesurables de la facilitation. Le plan comprend également des mesures pour faire connaître l'AIF.
    - Utilise les média sociaux pour annoncer les lauréats et leur impact.
    - Crée et distribue des communiqués de presse au sujet des lauréats. Crée et distribue un gabarit de communiqué de presse à l'usage des lauréats.
    - Encourage les lauréats à distribuer des communiqués internes et externes au sujet des Prix.

#### L'équipe d'évaluation

- Établit les niveaux de prix et le nombre de points requis pour chaque niveau.
- Développe le processus d'évaluation et les formulaires d'évaluation qui seront utilisés par les évaluateurs.
- Développe le processus et les formulaires de mise en candidature, et collabore avec l'équipe du marketing et des communications au sujet de l'image de marque.
- Revoit au besoin et finalise le processus d'évaluation.
- Recrute les évaluateurs en ciblant les langues acceptées.
- Développe la formation des évaluateurs.
- Organise une formation pour les évaluateurs et veille à ce que tous les évaluateurs reçoivent la formation.
- Gère le processus d'évaluation, y compris l'affectation des évaluateurs, la collecte des résultats, et l'identification des lauréats.
- Communique les noms des lauréats à l'équipe des Prix pour qu'ils avisent les lauréats et les non-lauréats s'il y a lieu.
- Transmet les formulaires d'évaluation complétés au Chef de projet pour archivage.

---

### L'équipe de la remise des Prix

- Avant la sélection des lauréats, étant donné que le nombre de lauréats ne sera pas connu, détermine des alternatives pour chaque niveau de Prix (platine, or, argent) en fonction du nombre de lauréats et des contraintes budgétaires.
- Collabore avec chaque région pour les aider à concevoir leur événement de remise des Prix en fonction des dates de conférences, d'événements régionaux ou locaux, etc.; décide de ce qui devrait être communiqué aux lauréats dans chaque région.
- Une fois les lauréats sélectionnés, finalise les prix pour chaque niveau.
- Avise les régions des lauréats et confirme ce qui devrait être communiqué aux lauréats.
- Avise les lauréats et les non-lauréats des résultats et du processus de remise des prix pour leur région, encourageant la participation aux événements régionaux de remise des prix.
- Obtient les prix.
- Distribue les prix aux régions pour remise aux lauréats, s'il y a lieu.
- Fait un suivi des événements de remise des prix pour s'assurer que les prix sont remis aux lauréats.

### L'équipe de mesure et de rapports

- Fait un suivi des indicateurs clés en fonction des cibles fixées par l'équipe de planification.
- Crée, distribue et fait rapport sur un sondage pour évaluer les résultats et l'expérience de ceux qui ont soumis des candidatures, des lauréats, des membres d'équipes, et d'autres.
- Prépare un rapport pour le conseil de l'AIF au sujet des résultats de l'année.

### Les équipes régionales des événements de remise des Prix

Chaque région est responsable de la distribution des prix qu'ils reçoivent de l'équipe des prix PFI aux lauréats dans leur région. Dans le cas typique, la distribution des prix aura lieu lors d'un événement de remise des prix dans le cadre d'une conférence régionale. Dans d'autres cas, l'événement de remise des prix pourrait se produire lors d'une réunion de la section locale ou une cérémonie spéciale comme la Semaine internationale de la facilitation. Dans d'autres cas encore il se pourrait qu'il n'y ait aucun événement et le prix pourrait être remis en personne ou par la poste. Dans tous les cas, l'équipe régionale de l'événement de remise des prix est responsable de ce qui suit.

- Reçoit le prix de l'équipe des prix PFI.
- Conçoit et planifie la cérémonie ou le processus de remise des Prix, le cas échéant.
- Communique aux lauréats régionaux les détails de l'événement ou du processus de remise des prix, et détermine le nombre de lauréats qui seront présents.
- Exécute la cérémonie ou le processus de remise des Prix, le cas échéant.
- Distribue les prix aux lauréats qui ne sont pas présents.
- Avise l'équipe des prix PFI que les prix ont été remis, et par quel moyen.

---

## **E. Transparence, confidentialité et conflits d'intérêts**

Les membres de l'équipe de planification et de l'équipe d'évaluation s'acquitteront de leurs responsabilités de manière à démontrer de la transparence et de l'équité, en évitant tout conflit d'intérêt ou d'apparence de celui-ci, et en préservant la confidentialité de toute information recueillie.

### La transparence

Les équipes de planification et d'évaluation agiront de façon entièrement transparente et de divulgation complète dans l'exercice de leurs fonctions. Quelques exceptions en raison de droits de propriété intellectuelle et de confidentialité sont notées dans la section suivante portant sur la Confidentialité.

### Confidentialité

En raison de la nature du processus de mise en candidature, et l'obligation de fournir une preuve significative de la mesure de l'impact de l'utilisation de la facilitation, certaines informations confidentielles et / ou appartenant aux candidats peuvent être divulguées aux membres des équipes d'évaluation ou de planification.

Les membres de ces équipes doivent protéger les droits d'auteurs et autres droits de propriété intellectuelle appartenant aux candidats. Les membres de ces équipes ne doivent absolument pas :

- discuter les résultats d'une évaluation avec une personne en dehors des équipes de planification et d'évaluation.
- distribuer, utiliser ou divulguer toute information concernant une candidature, autre que les informations descriptives accessibles sur le site Web de l'AIF, le programme de la remise des Prix ou d'autres publications officielles.
- conserver de l'information sur une candidature une fois le processus d'évaluation terminé.

À moins de permission contraire par le candidat, dans les 60 jours suivant la remise des Prix, les membres des équipes de l'évaluation et de la planification détruiront ou supprimeront toutes les informations électroniques et papier liées aux évaluations, à l'exception des coordonnées de la personne contact et du sommaire fourni sur le formulaire de mise en candidature qui pourraient être affichés sur le site Web de l'AIF, et de l'information recueillie pour des fins de tenue des dossiers par le Parrain du Conseil de l'AIF et le Chef de projet.

### Conflits d'intérêts

Tous les membres de l'équipe d'évaluation feront de leur mieux pour évaluer les candidatures d'une manière impartiale. Lorsque les membres constatent qu'ils ne peuvent pas évaluer objectivement une candidature, ou qu'ils sont en situation potentielle de conflit d'intérêt, ils doivent demander à être remplacé par un autre évaluateur pour cette candidature.

À titre d'exemples particuliers, mais sans se limiter à ces exemples, les évaluateurs n'évalueront pas les candidatures dans les cas suivants :



- 
- Une organisation auprès de laquelle ils ont travaillé
  - Un commanditaire avec lequel ils ont travaillé ou avec lequel ils ont, ou ont eu, une relation personnelle étroite
  - Un facilitateur avec lequel ils ont travaillé ou avec lequel ils ont, ou ont eu, une relation personnelle étroite
  - Une organisation ou un facilitateur qu'ils perçoivent, ou que d'autres pourraient raisonnablement percevoir, comme un concurrent proche
  - Tout individu envers lequel ils ont une réaction émotionnelle forte, qu'elle soit positive ou négative, qui pourrait les empêcher d'évaluer de façon équitable
  - OU toute candidature dans laquelle ils sont nommés comme facilitateur, participant ou dans tout autre rôle.

Les membres des équipes et des équipes sous de FIA peuvent compléter ou aider à compléter un formulaire de mise en candidature dans lequel ils sont nommés comme facilitateur ou commanditaire à la exception des membres des équipes de la planification et de l'évaluation. Les membres des équipes planification NE PEUVENT PAS compléter un formulaire de mise en candidature de la part de une organisation. Toute fois, une organisation pour laquelle un membre de l'équipe de planification a fait un travail peut soumettre; cependant, devrait-il gagner un prix, le prix d'accompagnement pour le facilitateur ne sera pas accordé.

**Par contre, dans un esprit de divulgation complète, les membres des équipes de planification et d'évaluation NE DOIVENT PAS aviser, revoir, commenter, ou aider à écrire des mises en candidature dans lesquelles ils ne sont pas explicitement nommés comme participants.**

### Infractions

Les membres des équipes de la planification et de l'évaluation signeront un formulaire de consentement où ils reconnaissent devoir se conformer à ces énoncés sur la transparence, la confidentialité et les conflits d'intérêts. Toute infraction à ces énoncés sera traitée comme une infraction aux normes d'éthique de l'AIF et sera passible de sanctions conformément aux politiques et procédures de l'AIF.

## **F. Les prix et l'éligibilité**

Il y a potentiellement plusieurs lauréats pour un certain nombre de niveaux. Quand une organisation gagne un prix, à la fois l'organisation et le facilitateur impliqué seront reconnus, chacun recevant un prix séparé. Ce sont des prix non concurrentiels; toutes les candidatures qui atteignent un seuil donné de points recevront un prix.

Les informations détaillées sur les règles de mise en candidature et l'admissibilité aux Prix sont disponibles dans un document distinct.

L'AIF se réserve le droit de ne pas donner un prix dans l'un ou plusieurs niveaux de prix s'il n'y a pas de candidatures admissibles ou si les candidatures admissibles n'atteignent pas le niveau suffisant de points.

---

### Résolution de problèmes

Advenant des questions concernant n'importe quel aspect de ce programme de Prix, les parties concernées peuvent contacter le chef de projet des Prix PFI par écrit en précisant la situation problématique et la solution proposée. Le chef de projet des Prix PFI répondra dans les 48 heures avec une solution ou des informations sur les mesures prises pour résoudre le problème. Si les mesures prises n'apportent une solution suffisante, les parties concernées devront communiquer avec le Parrain du programme des Prix du Conseil de l'AIF.

### Questions

Pour toutes questions concernant le programme de Prix, veuillez communiquer avec le chef de projet des Prix PFI, [FIA@iaf-world.org](mailto:FIA@iaf-world.org).