
Le comité porteur



Chacune des Haltes se constitue un comité porteur, ou équipe de coordination, parmi les missionnaires déjà impliqués. Ce comité est le gardien de l'esprit de l'œuvre de la Halte et le garant de la bonne marche de la Halte St-Joseph à tous les niveaux. Selon les besoins et les disponibilités de chacun, le rythme des rencontres peut varier entre trois et six semaines. Voici ses principales responsabilités :

- Chaque membre de l'équipe porteuse est invité à demeurer attentif aux besoins exprimés par les missionnaires et les visiteurs et il les présente aux autres membres pour en discuter lors des réunions;
- Veiller au climat de fraternité et de joie dans la grande équipe de missionnaires;
- Présenter des idées de formation et de ressourcement selon les besoins entendus ou perçus par les missionnaires ;
- Présenter des idées d'activités selon les besoins entendus par les visiteurs ;
- Proposer un calendrier des activités, tant pour les visiteurs que pour les missionnaires;
- Répartir les tâches parmi les membres de l'équipe selon leurs intérêts, leurs charismes et leur disponibilité;
- Veiller au choix des nouveaux missionnaires à partir des critères déjà mentionnés;
- Organiser des levées de fonds et proposer des activités bénéfiques;
- Voir à la décoration du local selon les temps forts de l'année.

Ce comité porteur est formé de :



- D'un coordonnateur;
- De l'aumônier;
- D'un secrétaire;
- D'un administrateur;
- D'un responsable de l'intendance.

Certains postes peuvent être combinés selon le nombre de membres présents sur le comité. Nous suggérons que le nombre soit plutôt restreint.

S'il le désire, le comité peut se doter d'une politique interne pour la durée des mandats, ainsi que pour la forme à donner au processus de renouvellement des membres (élections ou interpellation personnelle ?)

Description de tâches des différents membres du comité porteur

La personne responsable de la coordination

- convoquer et animer les réunions du comité porteur;
- Préparer l'ordre du jour;
- Faire le suivi des dossiers pour la réunion suivante;
- Transmettre les informations du comité porteur aux autres missionnaires; il communique avec eux s'il y a des changements au calendrier;

- Dresser les statistiques de la fréquentation de la Halte. Cette tâche peut aussi être confiée au secrétaire;
- Gérer les litiges pouvant se présenter entre les missionnaires ou les visiteurs et faire le suivi au comité porteur;
- Établir les premiers contacts avec différents organismes communautaires du milieu, ainsi qu'avec des intervenants de la municipalité le cas échéant;
- Être le porte-parole de la Halte auprès de l'équipe des marguilliers de la paroisse qui chapeaute financièrement la Halte;
- Composer les lettres de sollicitation et de remerciement et superviser leur distribution, avec l'aide du secrétaire ainsi que de la personne engagée au secrétariat de la paroisse;
- Participer à l'organisation et à l'animation des rencontres de formation continue et de ressourcement;
- Garder le contact avec les autres Haltes.

L'aumônier

Il est le trait d'union entre la Halte et le projet missionnaire du diocèse et des paroisses. Il est l'animateur spirituel de l'équipe missionnaire. Il oriente et soutient leur engagement. Il est un membre actif du comité porteur.

- Participer à la formation initiale et continue des missionnaires ainsi qu'à leur ressourcement;
- Accompagner individuellement les missionnaires qui en manifestent le désir;
- Informer les missionnaires sur les nouvelles approches et expériences missionnaires



Le secrétaire:

- Prendre des notes lors des réunions du comité porteur en vue de rédiger les procès-verbaux;
- Dresser les statistiques de la fréquentation de la Halte, si ce n'est pas déjà fait par le coordonnateur;
- Construire l'horaire hebdomadaire de la présence des missionnaires en service;
- Élaborer avec le comité porteur le calendrier des activités de la Halte;
- Afficher au babillard les informations pertinentes pour les missionnaires;
- Voir à ce que des publications des groupes communautaires soient bien en vue pour les visiteurs (dépliants, cartes d'affaires, posters, etc.);
- Mettre à jour la page web de la Halte et/ou la page Facebook;
- Communiquer les informations pertinentes aux visiteurs via les réseaux sociaux;
- Voir à la conservation des archives et de l'histoire de la Halte.

L'administrateur:

- Gérer les ressources financières et matérielles du local : tenue de livre, paiement des factures, gestion d'une petite caisse;
- Acheter les denrées alimentaires: les boissons, les collations, café, lait, etc ;
- Communiquer avec le secrétariat paroissial pour la remise des dons et le suivi concernant les reçus d'impôt;
- Participer aux campagnes de levée de fonds;
- Conserver la liste des donateurs;

· Présenter un bilan financier sur une base régulière.

Le responsable de l'intendance:

Voir à l'intendance et à la propreté du local; assurer le bon état de toutes les installations et faire le suivi d'éventuelles réparations ainsi que de la sécurité du local (système d'alarme, chauffage, électricité, ligne téléphonique, etc.)

À noter:

Plusieurs tâches décrites ci-dessus dans les différents postes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre membre du comité porteur. Ce sera à chaque comité à répartir les tâches selon les talents et les disponibilités de chacun et chacune !

Le nombre de membres sur ce comité peut varier lui aussi. Par exemple, il peut y avoir l'un ou l'autre membre sans aucune tâche précise, comme soutien technique ou autre.

