

# DÉMARRER DU BON PIED



## Quelques ingrédients pour démarrer la démarche du bon pied

- La volonté politique confirmée par résolution du conseil municipal.
- La nomination, par résolution, d'une élue ou d'un élu responsable des questions familiales (RQF).
- Une ressource dédiée spécifiquement à la démarche.
- L'appui de la direction générale.
- L'adhésion et la collaboration des services municipaux.
- Une bonne connaissance des modalités du programme de soutien et de la convention d'aide financière.
- L'adoption d'un échéancier de 12 à 18 mois pour réaliser la démarche.
- Une bonne connaissance des actrices et des acteurs de la communauté à interpellier dans le cadre de la démarche.



[8 conseils pratiques pour démarrer du bon pied](#)

## PLANIFIER LA DÉMARCHE



Cette étape permet :

- De préciser un échéancier pour réaliser l'ensemble des travaux de la démarche.
- D'attribuer les ressources financières et humaines.
- De prévoir des activités de communication et des mécanismes de circulation de l'information entre les actrices et les acteurs impliqués dans la démarche.



- Un échéancier qui permet de maintenir le rythme de la démarche ainsi que la mobilisation et l'implication des actrices et des acteurs. L'échéancier optimal se situe entre 12 et 18 mois. Vous voulez en savoir plus sur les avantages, les risques et avoir quelques conseils pratiques pour produire votre échéancier, [cliquez ici](#).
- Un mécanisme qui permet de faire un suivi rigoureux des sommes dépensées dans le cadre du projet. Un tel suivi budgétaire sera très utile lors de la reddition de comptes.

### Plus spécifiquement concernant les communications :

- L'ajout d'un point statutaire portant sur la PFM aux ordres du jour des rencontres du conseil municipal ou du conseil des mairesses et des maires (MRC).
- La mise en place de mécanismes pour assurer la circulation de l'information de façon régulière tout au long de la démarche tant auprès des actrices et des acteurs directement impliqués qu'auprès du personnel administratif de la municipalité qui œuvre en périphérie de la démarche (ex.: comité de direction).
- La réalisation d'activités de communication pour que la démarche soit visible dans le milieu.



- [Modèle d'échéancier](#) (diagramme de Gantt en format Word).
- Plan de communication (à venir).
- Rappel des dépenses admissibles (programme de soutien aux PFM) (à venir).

## MRC

- Proposer un échéancier qui permettra de respecter le rythme de chaque municipalité impliquée. Pour plusieurs raisons propres à chaque municipalité, il est possible que celles-ci ne soient pas rendues au même niveau et que leurs intentions respectives quant aux étapes à franchir présentent certaines divergences. **Voici quelques conseils pratiques :**
  - o La collaboration de toutes les municipalités impliquées pour identifier les étapes à franchir.
  - o La personne chargée du projet doit bénéficier d'un mandat qui lui permet d'apporter des ajustements à l'échéancier en cours de démarche.
  - o Se laisser des marges de manœuvre « temporelles » lors des étapes clés qui impliquent la participation d'un grand nombre d'actrices et d'acteurs.
- Assurer un suivi budgétaire clair et équitable. Quand la situation et le contexte le permettent, il est avantageux de regrouper, au niveau de la MRC, les subventions reçues par chacune des municipalités. Cela permet, entre autres, l'embauche d'une ressource.
- Prévoyez des activités de communication qui assureront un rayonnement de la démarche sur l'ensemble du territoire et qui prendront en compte les attentes et les besoins des municipalités. La mise en place de telles activités par la MRC, en collaboration avec les municipalités, aura des effets indéniables sur la mobilisation des actrices et des acteurs impliqués ainsi qu'auprès de la population en général.



Lorsque vous décidez de réaliser une démarche mixte (PFM et MADA), nous vous conseillons :

- o De planifier des rencontres du comité de pilotage d'une durée de 3 heures idéalement.
- o De prévoir un peu plus de temps pour l'étape de la consultation.
- o D'utiliser le modèle d'échéancier proposé pour réaliser une démarche mixte. Celui-ci permet de passer à travers toutes les étapes et exigences prescrites par le programme MADA.

Si vous avez soumis des demandes de financement dans les deux programmes, il est très probable que ceux-ci ne soient pas synchronisés (débutent à des moments différents). Dans ce contexte, il est important de ne pas engager de dépenses avant la signature de la convention d'aide financière pour laquelle vous êtes en attente. Par contre, il est possible de débiter certaines étapes (ex.: formation du comité de pilotage, recherche de statistiques) afin de ne pas accumuler trop de retard. Si vous vous retrouvez dans une telle situation, n'hésitez pas à contacter Espace MUNI pour vous aider à trouver des pistes de solutions adaptées à votre réalité.

# FORMER UN COMITÉ



## Sa composition

Un comité de pilotage représentatif est composé de personnes représentant les instances politique et administrative de la municipalité, auxquelles s'ajoutent des personnes qui représentent la communauté.

Un comité de pilotage ainsi composé permettra d'obtenir un éclairage varié sur les grands enjeux de la PFM.

Voir le schéma en annexe.

## Ses rôles

- Réaliser l'ensemble des étapes relatives à la démarche.
- Prioriser les enjeux.
- Faciliter la circulation de l'information au sein du réseau de chacun des membres du comité de pilotage et dans la communauté.
- Recommander la PFM et son plan d'action pour adoption au conseil municipal.
- Assurer la mise en place de mécanismes de suivi.



- La représentativité des actrices et des acteurs du milieu (composition du comité de pilotage).
- La clarté et la reconnaissance du mandat du comité de pilotage par toutes les personnes impliquées.
- La présence de porteurs politique (RQF) et administratif.
- La disponibilité des membres du comité de pilotage.
- La motivation et l'intérêt des membres du comité de pilotage.
- La présence de leaders « naturels » de la communauté au sein du comité de pilotage.
- La fréquence, la durée et l'heure des rencontres sont connues et acceptées par les membres du comité de pilotage.



- Modèle de résolution pour la nomination d'un(e) RQF : [Version PDF](#) / [version Word](#)
- Résolution pour la formation d'un comité : [Version PDF](#) / [version Word](#)
- Résolution pour la nomination d'un RQF et la formation d'un comité : [Version PDF](#) / [version Word](#)
- [À la recherche d'une personne-ressource assumant la charge de projet.](#)

## MRC

**Les comités de la démarche : pour assurer la représentativité de tous les milieux :**

- o La MRC s'assurera de former un comité de pilotage de la MRC sur lequel siégeront des personnes représentant les municipalités impliquées ainsi que des personnes représentant les organismes régionaux.
- o La MRC pourra également former un comité de coordination, composé de plus ou moins cinq (5) personnes clés dans la démarche. Bénéficiant d'un mandat clair, ce comité pourra prendre certaines décisions qui permettront à la démarche de bien cheminer.
- Chaque municipalité impliquée doit mettre en place un comité local dans lequel on retrouvera des personnes qui représentent la communauté.

Autant la MRC que les municipalités participantes doivent adopter une résolution pour confirmer la volonté politique et donner des mandats clairs aux différents comités.

Considérant le grand nombre de personnes et de comités impliqués dans une démarche MRC, il est important de bien clarifier les rôles respectifs et de les communiquer dès le début du processus.



Si vous réalisez une démarche MADA en même temps, n'oubliez pas d'intégrer deux membres représentant les personnes âgées, tant au sein du comité de pilotage de la MRC qu'au sein des comités locaux.

**ANNEXE**