

Quelques personas pour vous aider



Inspirés de Pour Rallier
(pourrallier.com)

SECTEUR MUNICIPAL : LA MAIRIE D'UNE MUNICIPALITÉ

- Représente l'ensemble de la population de la municipalité.
- A le devoir d'agir pour le bien commun et d'assurer le bon fonctionnement des services municipaux. Analyse, vérifie et valide avec les autres membres du conseil avant de donner son appui à des projets.
- Droit de surveillance, d'enquête et de contrôle sur les affaires municipales. S'assure également que les revenus de la municipalité sont perçus et dépensés suivant la loi et en ce sens, travaille en étroite collaboration avec la direction générale.
- À la suite des assemblées du conseil qu'il préside, il achemine les mandats confiés par le conseil à l'appareil administratif municipal et supervise l'application des règlements et des résolutions.



Prise de décision :

- Lorsqu'un projet est présenté, le maire essaie d'être accompagné de l'élu responsable de l'enjeu spécifique pour lequel on le sollicite.
- Les demandes sont analysées en fonction des politiques, des lois et règlements en place. Si les directions de service et les directions générales approuvent certaines demandes, d'autres doivent être soumises à l'approbation du conseil.
- Il faut du temps pour prendre une décision. Le processus peut paraître long vu de l'extérieur, mais respecter les étapes, c'est respecter l'équité pour tous.
- **La première étape** pour vous constitue à **établir un contact avec la municipalité**. Parfois, votre porte d'entrée sera politique, soit un membre du conseil municipal, tandis qu'à d'autres occasions, elle sera administrative, soit une direction de service ou une direction générale.
- Peu importe la porte d'entrée, la **deuxième étape** fera que **votre demande sera portée à l'attention de la direction générale ou de la direction de service**, afin qu'elle puisse être évaluée et analysée. Ils s'attarderont aux besoins de la population, aux priorités, à la solution que vous proposez, les ressources à leur disposition pour répondre à votre demande, ainsi que tous les cadres légaux qui peuvent s'appliquer.
- **La troisième étape est l'adoption**. À moins de faire partie des demandes que les directions peuvent autoriser, cette étape aura lieu lors d'un conseil municipal.



**CONCERTATION
HORIZON**

se mobiliser • agir • renforcer

Porte d'entrée

Travaux

Adoption



Politique



Administratif



Administratif



Politique



Politique

Conseils:

- **Adressez-vous à la bonne personne:** Il est important de d'abord contacter les gens qui analysent les demandes ou qui peuvent vous aider.
- **Démontrez un intérêt sincère:** Intéressez-vous aux dossiers, aux nouvelles, aux enjeux de la municipalité.
- **Ne brûlez pas les étapes:** Les événements et les occasions de réseautage ne sont pas des moments opportuns pour exposer vos demandes. Profitez plutôt de l'occasion pour vous présenter brièvement et convenir d'un meilleur moment pour une rencontre.
- **Choisissez les bons canaux de communication:** Les réseaux sociaux sont à éviter pour formuler une demande.
- **Ayez un ton juste:** Attention, discuter dans un bureau ou lors d'une séance de conseil municipal demande des ajustements différents.
- **Évitez les termes trop techniques et les acronymes**
- Privilégiez de l'information **fiable, simple et concise, issue de démarches** étoffées et **rigoureuses**, sur les sujets qui sont directement en lien avec les orientations de la municipalité.
- **Consultez le plan stratégique de la municipalité ou de la MRC:** Vous pourrez ainsi présenter en quoi votre projet répond aux objectifs et aux priorités de la municipalité ou par la MRC.
- Les municipalités et les MRC adoptent généralement leur budget entre **novembre et décembre**. Considérant que c'est une période où la charge de travail est plus grande, c'est une **période à éviter** pour faire des demandes.

SECTEUR MUNICIPAL: LA DIRECTION GÉNÉRALE D'UNE VILLE

- Est responsable de la bonne administration de la municipalité. Sous l'autorité du conseil, il assure la liaison entre le politique et l'administratif.
- Accompagne les membres du conseil municipal dans leur prise de décision et, lorsque le conseil approuve un projet, assure sa mise en œuvre en facilitant l'accès aux ressources.

Priorités:

- Les priorités sont identifiées dans les **plans stratégiques que la municipalité** définit en conseil municipal. Elles peuvent aussi être modulées selon les **orientations gouvernementales, les politiques, les lois et les règlements.**
- Chaque année, un **plan triennal d'immobilisation** est adopté, qui porte sur les trois années à venir. Les priorités s'y retrouvent donc et il est revu chaque année.



Prise de décision:

- Le conseil municipal décide des grandes orientations. Du côté de la direction générale, avec les équipes des différents services, elle décide des opérations à mettre en place pour répondre aux plans définis par le conseil.
- Les demandes sont analysées en fonction des politiques, des lois et règlements en place. Si les directeurs de service et moi pouvons approuver certaines demandes, d'autres doivent être soumises à l'approbation du conseil.



Conseils:

- **Adressez-vous à la bonne personne**
- **Ne brûlez pas les étapes**

Les événements et les occasions de réseautage ne sont pas des moments opportuns pour exposer vos demandes. Profitez plutôt de l'occasion pour vous présenter brièvement et convenir d'un meilleur moment pour une rencontre.

- **Choisissez les bons canaux de communication**

Pour présenter un enjeu ou demander une rencontre, évitez les réseaux sociaux.

- **Évitez les termes trop techniques et les acronymes**
- **Soyez précis, bref et concis**
- **Consultez le plan stratégique de la municipalité ou de la MRC (soyez préparés!)**

SECTEUR SCOLAIRE: LA DIRECTION GÉNÉRALE SCOLAIRE (CSS ET SB)

- Le premier dirigeant administratif de l'organisation, et depuis l'adoption de la loi 40, en est aussi le porte-parole officiel.
- En plus de voir à la saine gestion des activités, des programmes et des ressources du centre de services scolaire, elle assiste le conseil d'administration, le comité exécutif et le président dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.
- A aussi la responsabilité de la direction du nouveau **comité d'engagement pour la réussite des élèves**, qui a la responsabilité, entre autres choses, d'établir le **plan d'engagement pour la réussite** du centre de service scolaire.

Priorités:

- **La réussite éducative des jeunes est la grande priorité.**
- Les priorités proviennent en grande partie du milieu, même s'il arrive aussi qu'elles émanent des politiques publiques gouvernementales.
- Le centre de services scolaire a aussi le mandat de participer au développement économique, social et culturel de notre région, et les priorités liées à ces enjeux sont souvent définies en partenariat avec plusieurs autres organisations.
- Enfin, avant d'appuyer un projet, elle se fait un devoir d'évaluer les enjeux politiques, financiers et organisationnels, tout en tenant compte des liens étroits avec les différents partenaires.



Conseils:

- **Visez juste:** Avant d'entreprendre vos démarches, consultez le PEVR et assurez-vous que votre demande s'inscrit dans les objectifs qui y sont définis. Assurez-vous aussi de vous adresser à la bonne personne, quitte faire une lecture de l'organigramme ou à faire appel au secrétariat général.
- **Soyez précis, bref et concis:** Un message bref, mais explicite, expliquant précisément votre demande ou votre projet vous donnera une longueur d'avance pour la suite. Ayez en tête une demande ou une proposition clairement définie, et non une offre d'aide générale.
- Il faut savoir que le processus décisionnel demande du temps. Pour assurer leur pertinence et réelle valeur, plusieurs décisions doivent obtenir l'assentiment d'un comité ou d'une instance (*conseil d'établissement, centre de services scolaire, personnel de l'établissement et autres*). Votre échéancier doit tenir compte de cette réalité.
- La fin des classes, les vacances ainsi que la rentrée **ne sont pas** des moments propices pour déposer une demande.

SECTEUR SCOLAIRE : LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

(Aussi appelée direction d'école, le terme inclut la direction et les adjoints, autant de la formation des jeunes, que des adultes et de la formation professionnelle.)

- Fait de la réussite éducative sa mission. Dans le cadre de son travail au sein de l'établissement, avant de prendre une décision, elle s'interroge d'abord et avant tout sur sa valeur pour les élèves.
- Lorsqu'une proposition est considérée, elle s'assure qu'elle est en lien avec notre **projet éducatif** et le **plan d'engagement vers la réussite** (PERV) du centre de services scolaires.
- A la responsabilité de fournir au conseil d'établissement une analyse détaillée de la situation de l'école. Le conseil d'établissement approuve, ou non, les propositions qui lui sont soumises.

Prise de décisions :

- La réussite éducative est le premier enjeu sur lequel elle s'appuie pour prendre une décision.
- Elle s'appuie aussi sur des lois et règlements, le cadre budgétaire, le régime pédagogique et les conventions collectives du personnel.
- Elle consulte l'équipe-école et le conseil d'établissement, mais aussi le conseil des élèves, les partenaires de la communauté, et ses collègues du centre de services scolaire.
- La loi sur l'instruction publique définit quelles sont les décisions qui doivent être prises par le conseil d'établissement.



Conseils :

- **Pensez « réussite éducative » :** Faites ressortir les caractéristiques de votre projet qui sont en lien avec la mission du centre de services scolaire. À qui s'adresse votre projet ? Quel est le lien avec les élèves ? En quoi aide-t-il à la réussite éducative ?
- **Faites preuve de planification et de patience :** Il faut savoir que le processus décisionnel demande du temps. Pour assurer leur pertinence et réelle valeur, plusieurs décisions doivent obtenir l'assentiment d'un comité ou d'une instance (*conseil d'établissement, centre de services scolaire, personnel de l'établissement et autres*). Votre échéancier doit tenir compte de cette réalité.
- **Visez juste :** Avant d'entreprendre vos démarches, consultez le PEVR (plan d'engagement vers la réussite) du CSS et assurez-vous que votre demande s'inscrit dans les objectifs qui y sont définis.
- **Misez sur la simplicité :** Parce que les journées dans les établissements scolaires sont déjà bien remplies, optez pour des projets faciles à déployer. Évitez d'alourdir la charge de travail de votre futur(e) partenaire du milieu scolaire. Vous en serez tous les deux gagnants.
- **Misez sur l'efficacité :** Assurez-vous de pouvoir démontrer l'efficacité de ce que vous souhaitez mettre en place. C'est un aspect qui est un élément important pour plusieurs milieux, mais tout particulièrement pour le milieu scolaire.
- La fin des classes, les vacances ainsi que la rentrée **ne sont pas** des moments propices pour déposer une demande.

SECTEUR COMMUNAUTAIRE : DIRECTION GÉNÉRALE OU COORDINATION

- Est responsable de la bonne administration de l'organisme. Sous l'autorité du conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres, assure l'opérationnalisation de la planification stratégique et des plans d'action annuels.
- La priorité est la mission de l'organisme. Pour répondre aux besoins des membres et de la clientèle, des services et des projets sont développés, en lien avec la mission.

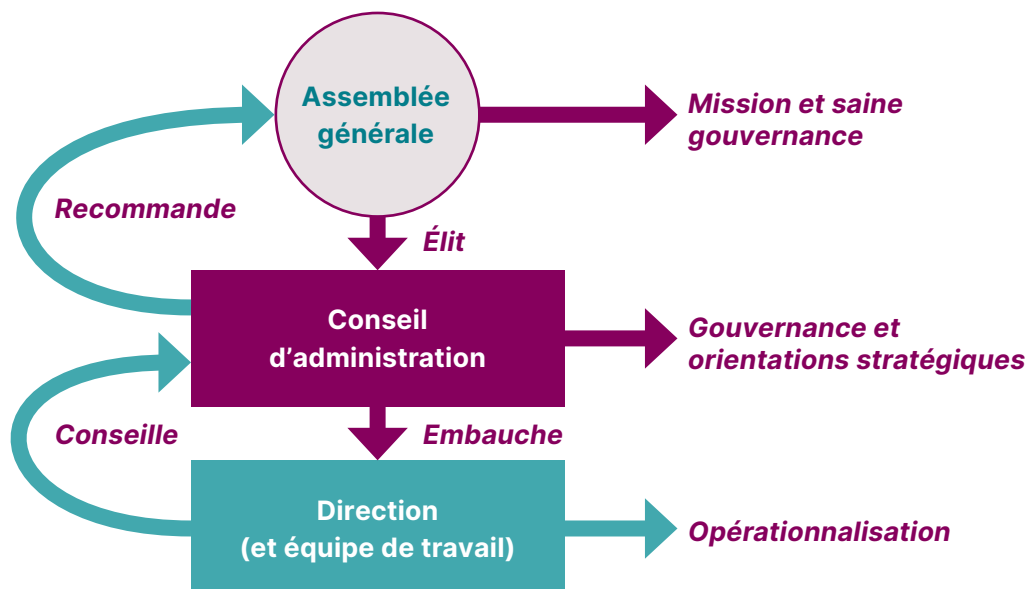


« Le mouvement communautaire est issu de mobilisations citoyennes ou de communautés dans une perspective de prise en charge individuelle et collective visant la transformation des conditions de vie et le respect des droits. »

- RQ ACA

Prise de décision :

- L'assemblée générale des membres définit la mission et les grandes orientations de l'organisme. Elle élit un conseil d'administration qui veille à la bonne gouvernance de l'organisme.
- La direction ou la coordination conseille le conseil d'administration et affecte les ressources humaines, financières et matérielles disponibles au bon fonctionnement.
- Une planification stratégique oriente également les décisions.
- La direction ou la coordination est responsable des décisions opérationnelles et soumet les propositions de nouveaux projets ou de développement au conseil d'administration.



Conseils :

- **Apprenez à connaître (la base) de l'action communautaire :** La pratique de l'action communautaire autonome est axée sur la transformation sociale, c'est-à-dire une pratique engagée dans des actions visant l'amélioration du tissu social, des droits et de la qualité de vie.

Les organismes d'action communautaire autonome sont libres de déterminer leur mission, leurs orientations, leurs approches d'intervention, leurs pratiques ainsi que leurs modes de gestion. Ils sont également autonomes sur le plan leurs actions politiques.

Bien qu'ils soient financés par le gouvernement ou par des partenaires, ils appartiennent à la communauté.

- **Axez vos demandes en lien avec la mission de l'organisme :** Faites ressortir les caractéristiques de votre projet qui sont en lien avec la mission. À qui s'adresse votre projet ? Quel est le lien avec l'organisme ? En quoi aide-t-il à répondre à sa mission ?

- **Considérez aussi la nature de l'organisation :** Est-ce un regroupement d'organismes ou un organisme offrant directement des services à la population ?
- **Respectez l'autonomie de l'organisme :** Sa mission et ses orientations sont définies par ses membres, qui sont souvent aussi issus de sa clientèle. Un organisme communautaire développe ses propres approches.
- **Misez sur l'impact pour la population :** Le caractère humain est préconisé dans l'approche communautaire.
- **Faites preuve de planification et de patience :** Pour développer un nouveau projet, le conseil d'administration doit approuver la demande, ce qui peut prendre un certain temps.
- **Définissez quelle serait votre contribution :** Les ressources étant limitées et souvent tributaires de subventions pour embaucher le personnel, trouver les ressources matérielles, etc. voyez comment vous pouvez faciliter la mise en œuvre du projet, dans le respect de l'autonomie de l'organisme.



Critères de l'action communautaire et de l'action communautaire autonome : Les quatre (4) premiers critères s'adressent à l'ensemble des organismes d'action communautaire :

- Avoir le statut d'un organisme à but non lucratif;
- Être enraciné dans sa communauté;
- Entretenir une vie associative et démocratique;
- Être libre de déterminer sa mission, ses orientations, ses approches et ses pratiques.

S'ajoutent quatre (4) critères supplémentaires pour les organismes d'action communautaire autonome (ACA) :

- Avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
- Poursuivre une mission sociale propre à l'organisme qui favorise la transformation sociale;
- Faire preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges axées sur la globalité des situations problématiques abordées;
- Être dirigé par un conseil d'administration indépendant du réseau public.

SECTEUR ÉCONOMIQUE : DIRECTION D'UNE CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le rôle d'une chambre de commerce est de soutenir les entreprises et le développement économique du territoire. Il s'agit d'un réseau d'entreprises et d'organismes.

La Chambre de commerce et d'industrie veille au maillage des gens d'affaires et représente les intérêts de la communauté d'affaires auprès des gouvernements.



- La direction responsable de la bonne administration de l'organisation. Sous l'autorité du conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres, elle assure l'opérationnalisation de la planification stratégique et des plans d'action annuels.
- La priorité est la mission de l'organisation, directement liée au rayonnement de la communauté d'affaires de la région.

Prise de décision :

- L'assemblée générale des membres définit la mission et les grandes orientations de la Chambre de commerce. Elle élit un conseil d'administration qui veille à la bonne gouvernance de mon organisation.
- La direction conseille le conseil d'administration et affecte les ressources humaines, financières et matérielles disponibles au bon fonctionnement.
- Elle est responsable des décisions opérationnelles et elle soumet les propositions de nouveaux projets ou de développement au conseil d'administration.

Conseils :

- Si vous le pouvez, **devenez membre et participez aux événements** qui sont organisés pour vous réseauter avec le secteur économique de votre région.
- **Misez sur l'efficacité** : Assurez-vous de pouvoir démontrer l'efficacité de ce que vous souhaitez mettre en place.
- **Évitez les termes trop techniques et les acronymes**
- **Soyez précis, bref et concis**
- **Consultez le plan stratégique de la Chambre de commerce et d'industrie** afin d'identifier en quoi votre projet peut s'y inscrire.



SECTEUR SANTÉ : DIRECTEUR.TRICE DE LA COORDINATION TERRITORIALE SANTÉ QUÉBEC

- Interlocuteur régional stratégique dans la mise en oeuvre de la réforme Santé Québec.
- Assure l'arrimage entre les orientations nationales de Santé Québec et leur application territoriale.
- Supervise la coordination des soins et services dans une logique de performance, d'accès et de proximité.

Mes partenaires :

- PDG de Santé Québec, DSP, DSI, municipalités, organismes communautaires, MSSS.

Priorités :

- Accessibilité, efficacité des soins, gestion populationnelle, amélioration continue.

Prise de décisions :

- Traduit les objectifs nationaux en stratégies locales concrètes. Peut soutenir ou freiner des projets locaux selon leur alignement avec les cibles de performance.

Conseils :

- Proposez des projets réalistes, bien arrimés aux priorités ministérielles. Montrez les bénéfices en termes d'accès, d'impact

Sources : Santé Québec – Plan de mise en oeuvre (2023-2024), MSSS, Décret de création de Santé Québec.

Pour aller plus loin : Consultez les documents de réforme, les indicateurs territoriaux de performance et les bilans CIUSSS/CISSS.



SECTEUR SANTÉ : RESPONSABLE RÉGIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE

- Acteur clé de la prévention et de la promotion de la santé à l'échelle régionale.
- Coordonne les actions en santé publique: surveillance, prévention, interventions.
- Représente l'autorité sanitaire publique sur un territoire.

Mes partenaires :

- INSPQ, ASPQ, CISSS/CIUSSS, municipalités, milieux scolaires, organismes communautaires.

Priorités :

- Réduction des inégalités sociales de santé, promotion de saines habitudes de vie, santé mentale communautaire.

Prise de décisions :

- Oriente les plans d'action régionaux en santé publique, valide les campagnes de prévention.

Conseils :

- Utilisez des données probantes et des effets populationnels. Soyez cohérent avec les plans de santé publique existants.

Sources : INSPQ, ASPQ, MSSS – Plan stratégique de santé publique 2023-2027.

Pour aller plus loin : Explorez les portraits régionaux de santé publique, les publications de l'INSPQ et les campagnes de prévention provinciales.

