

Cadre de fonctionnement



2013-2014

INTRODUCTION

Action Santé Mont-Bellevue (ASMB) est un regroupement de partenaires qui partagent une vision commune. Toute organisation qui s'engage au sein d'ASMB doit prendre connaissance de ce cadre.

L'origine de ce cadre provient d'un besoin des partenaires à préciser l'engagement des partenaires, dans un contexte où chacun a des réalités et enjeux politiques différents, dans le but d'optimiser la mobilisation et la concertation.

Vision du CAMB (plan triennal 2012-2015)

Les partenaires, les jeunes et les familles issues des communautés locales d'ASMB ont une attitude positive face aux changements à apporter dans leurs milieux pour développer un mode de vie physiquement actif et une saine alimentation.

Mission du CAMB

De façon concertée, utiliser des moyens efficaces selon les besoins spécifiques des communautés locales d'ASMB pour faire connaître et valoir auprès des jeunes et des familles les outils et occasions de développer de saines habitudes de vie.

Membres partenaires

Les partenaires s'engagent à respecter le guide administratif et la convention de subvention exigés par Québec en Forme en ce qui a trait aux ressources humaines et financières.

Les partenaires doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leurs sont conférés, avec soin, prudence et diligence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt d'ASMB et des participants.

Devoir des partenaires

- Disponibilité (être présent généralement à toutes les rencontres) ;
- Responsabilisation : être à jour par la lecture des documents envoyés avant les rencontres.

LES PRINCIPES ET VALEURS DE BASE DE LA COLLABORATION

- Le mode de fonctionnement est basé sur une approche démocratique et participative.
- Les rencontres **d'ASMB** et les travaux de comités sont considérés par tous comme des moments importants et essentiels à la concertation et à la mobilisation des membres. Ainsi, chacun doit, dans la plus grande mesure du possible, organiser son horaire pour assurer sa présence et participation.
- La compréhension des réalités et des enjeux vécus par les partenaires demeure fondamentale pour permettre à tous d'accueillir avec ouverture et discernement les décisions ou prises de position de chacun.
- Le regroupement s'enrichit de l'expertise, de la collaboration et de la communication entre les partenaires qui le composent.
- Les besoins des enfants et des familles du quartier doivent guider les décisions des partenaires et non les besoins propres de chacune des organisations.
- Les partenaires se soucient de la pérennité des actions mises en place dans le milieu.
- Le souci de la complémentarité des actions est toujours présent au regroupement.
- La circulation de l'information est prioritaire pour favoriser la concertation des partenaires.
- Lors d'une prise de décision concernant les orientations et priorités **d'ASMB**, le consensus est privilégié afin de développer une cohésion dans le groupe, d'augmenter le sentiment d'appartenance et de renforcer l'esprit d'équipe.
- L'écoute et le respect des idées et opinions des partenaires sont importants pour encourager la transparence et développer un sentiment de confiance entre les membres.
- Par l'ouverture et la critique constructive, le regroupement travaille sur les résolutions de problèmes dans un esprit d'équipe, permettant d'unir les forces du groupe vers des résultats positifs.

Le partage des expertises et des informations, la transparence, l'écoute, l'engagement, l'ouverture, la critique constructive, l'esprit d'équipe, la loyauté, l'authenticité, le respect, la solidarité et l'assiduité sont des valeurs préconisées par les partenaires **d'ASMB**.

FONCTIONNEMENT DES RENCONTRES

<i>Changer la date prévue d'une rencontre d'ASMB</i>	La personne ou le comité qui désire changer la date doit s'occuper de tout réaménager : obtenir l'approbation des membres, vérifier avec eux les disponibilités, vérifier la disponibilité d'une salle et reconfirmer le changement aux partenaires. Il faut que tous les partenaires concernés soient en accord avec le changement.
<i>Préparation des membres d'ASMB et de la coordination</i>	Les documents reçus à l'avance (72 hres à l'avance) sont considérés comme lus et la réunion sera animée en ce sens (responsabilisation des partenaires); Une rencontre préparatoire entre la coordination et le comité de coordination (et/ou tout au membre additionnel ou représentatif selon les besoins) a lieu avant chacune des rencontres.
<i>Horaire</i>	Les rencontres débutent à l'heure prévue ou dès qu'il y a quorum. Les retardataires s'intègrent discrètement et rattrapent le train en route. L'ordre du jour doit être réaliste : s'il y a trop de points à l'ordre du jour, une réunion ultérieure sera convoquée. Un temps précis est prévu pour chaque point à l'ordre du jour. Dans les limites du raisonnable, ce temps est respecté.
<i>Quorum</i>	La présence de 50 % des organismes (6 organismes) est requise pour la prise de décision. Une décision l'emporte avec une majorité de 50 % + 1 (min. 4 votes) des votes. Le droit de vote est par organisme. L'agent QEF et la coordination n'ont pas le droit de vote.
<i>Participation des partenaires</i>	A tour de rôle, en équipe de deux, les membres du comité de coordination animent les rencontres d'ASMB, tiennent le temps et prennent les notes, favorisant ainsi l'efficacité des rencontres.
<i>Discussion et prise de décision</i>	Le temps alloué au point de discussion doit être respecté. Quand tout le monde a donné son avis et que le groupe n'arrive pas à un consensus, deux options s'offrent : passer au vote ou poursuivre la discussion à une prochaine rencontre. Quand une proposition est adoptée, ASMB n'y revient pas, à moins d'un changement majeur dans le dossier.
<i>Pendant les rencontres d'ASMB</i>	La coordination amène des informations complètes, fait des propositions et dirige ASMB vers une décision.
<i>À l'extérieur des rencontres d'ASMB</i>	Si les membres veulent des informations sur un dossier, ils prennent les dispositions nécessaires pour les recevoir (communiquer avec la coordination et/ou un partenaire concerné, etc.). Quand il est demandé à ASMB de réagir sur un dossier, il sera indiqué par écrit la date limite pour recevoir les réactions. Après cette date, les membres qui ne se seront pas manifestés devront se conformer à la décision arrêtée.
<i>Implication des membres d'ASMB</i>	Avant de s'impliquer au sein d'un comité de travail, il est important que les membres évaluent si leur intérêt, leur horaire et leur disponibilité sont suffisants pour répondre aux exigences du dossier.

LES ENGAGEMENTS ET LES RESPONSABILITES DES PARTENAIRES

Les partenaires s'engagent à :

- Adhérer au mode de gouvernance et au cadre de fonctionnement et le faire connaître à ses représentants;
- Contribuer par son expertise à soutenir l'atteinte des objectifs du CAMB;
- Se positionner et exprimer son opinion, tout en respectant les différences;
- Participer de façon assidue aux rencontres d'ASMB et aviser de son absence dans un délai raisonnable;
- Dans la mesure du possible, participer ou déléguer un représentant pour un des sous-comités de travail d'ASMB;
- Informer le regroupement si le partenaire prévoit prendre la parole en public concernant ASMB;
- Informer le regroupement, si le partenaire s'engage dans une action visant à s'opposer aux principes de Québec en forme ;
- Comme les organisations à mission régionale ou multi-MRC doivent assurer des représentations auprès de plusieurs tables de partenaires et que ces organisations n'ont pas nécessairement les ressources humaines requises pour ce faire, des arrangements particuliers pourront se prendre quant à l'assiduité de la participation ;
- Respecter le travail fait et les propositions soumises à ASMB par les comités, dans l'optique d'être efficace en mode de prise de décision.

DÉFINITION DES COMITÉS d'ASMB pour 2013-2014

Historique / constats et besoins

ASMB a déjà fonctionné avec plusieurs comités (programmation, vision, équipement, famille, RH et autres selon les besoins de l'année). Le bilan général de ce fonctionnement était que les comités travaillaient efficacement, mais que les rencontres de grand groupe n'étaient pas des plus concertées. Pour y remédier, l'année suivante était organisée pour travailler davantage en grand groupe. Donc, des comités étaient dissous. Mais au bilan annuel, les partenaires remarquaient que ce type de fonctionnement ne permettait pas au grand regroupement d'être le plus efficace...

Ces différents modes de fonctionnement empruntés à travers les dernières années sont une partie du reflet d'un contexte de travail difficile pour les partenaires. Ce contexte de travail génère beaucoup de zones grises pour tous les partenaires (particulièrement pour les nouveaux partenaires) et la coordination. Les derniers mois de l'année 2009-2010 ont d'ailleurs reflété les difficultés rencontrées durant l'année par, entre autres, l'évaluation de la coordination et la réduction du budget de 5,5 % pour chacun des projets.

Ces situations ont mis en lumière certains malaises que les partenaires ont mentionnés en rencontres individuelles au début de l'année 2010-2011 et en grand groupe :

- manque d'échanges durant les rencontres de regroupement (améliorer la complémentarité plutôt que le travail en silo) ;
- manque d'efficacité en rencontres (particulièrement dans la prise de décision) ;
- manque de participation (préparation et participation aux rencontres) ;
- manque d'informations sur les projets (engendrant le dédoublement des actions) ;
- fonctionnement actuel d'ASMB insatisfaisant ;
- questionnement en lien avec le soutien apporté par QEF ;
- chevauchement entre les différentes instances ;
- leadership de la coordonnatrice vs processus démocratique ;
- temps à investir par les partenaires limité ;
- mode de circulation de l'information déficient.

Suite à la rencontre du 23 septembre 2010, un comité, accompagnée d'une consultante, a été formé dans le but de préparer une rencontre spéciale de type « Lac à l'épaule », afin de tenter de trouver des solutions aux problèmes présents au sein **d'ASMB**. Dans le but de bonifier la mise en œuvre du plan triennal et d'être efficace en grand groupe, le comité propose, pour 2010-2011, que des comités de travail permanents et ad hoc soient créés. Au besoin, et selon les projets, des sous-comités de travail peuvent être mis en place dans les années suivantes.

ACTION SANTÉ MONT-BELLEVUE (ASMB)

Comité permanent

Mandat d'ASMB

Les partenaires d'ASMB prennent les décisions concernant la gestion collective du projet lors des différentes phases de celui-ci (planification, élaboration, mise en œuvre et évaluation).

Les partenaires d'ASMB prennent les décisions concernant la gestion financière du projet notamment le suivi du budget, le réinvestissement du non-dépensé, la recherche de financement complémentaire (selon les recommandations du comité de coordination).

Les partenaires d'ASMB prennent les décisions concernant la gestion des ressources humaines liées au projet notamment la planification des besoins, l'évaluation, la sélection et le suivi (selon les recommandations du comité RH).

Les partenaires d'ASMB s'assurent d'un lien fonctionnel avec l'équipe régionale de Québec en forme dans le but d'obtenir les informations nécessaires au bon déroulement du projet et du regroupement.

Les partenaires d'ASMB favorisent la mise en place d'environnements favorables pour l'adoption et le maintien de saines habitudes de vie.

Procédure des rencontres

Le regroupement tient au minimum six (6) rencontres ordinaires par année. Les réunions d'ASMB sont tenues à des moments prédéterminés, en début d'année, par l'ensemble des partenaires.

ASMB peut, par simple résolution, annuler pour des raisons de force majeure une rencontre ordinaire prévue à son calendrier annuel.

La coordination est présente aux rencontres d'ASMB, sauf pour avis contraire.

Pour les autres procédures, se référer au tableau « fonctionnement des rencontre » à la page 4 de ce document.

COMITÉ DE COORDINATION

Comité permanent

Le comité de coordination est composé de trois (3) à cinq (5) partenaires d'ASMB. Sont pris en considération pour la sélection des membres de ce comité :

- a) la représentativité des secteurs d'activités des membres ;
- b) la disponibilité des membres.

Il reçoit son mandat des partenaires d'ASMB et lui est redevable. Selon les besoins, le mandat de ce comité est renouvelé, modifié ou résilié à la première rencontre de l'année d'ASMB au mois de septembre ou d'octobre.

Mandat du comité de coordination

Le mandat du comité de coordination consiste à évaluer et à analyser en profondeur les dossiers en cours afin de pouvoir acheminer des recommandations réfléchies à l'ensemble des membres d'ASMB. Pour 2013-2014, le mandat du comité de coordination est de :

- 1) Voir à un mode de travail avec les trois territoires d'action d'ASMB (Immaculée-Conception, des Grandsmonts et Ste-Jeanne-D'Arc) ;
- 2) Réfléchir à un mécanisme de priorisation des actions pour « évaluer » les actions et déposer un plan d'action concerté qui se colle au plan triennal 2012-2015 ;
- 3) Préciser le mode de réaffectation des sommes non-dépensées.

En collaboration avec la coordination, le comité de coordination recommande à ASMB une proposition d'un mode de répartition du budget quant au réinvestissement du non-dépensé, au projet global et aux types de financement complémentaires.

Le comité de coordination apporte en tout temps un soutien à la coordonnatrice, particulièrement dans la préparation des rencontres d'ASMB.

Durée du mandat :

Les membres du comité de coordination sont nommés pour un an. Le renouvellement a lieu à la première rencontre en septembre ou octobre. Pour assurer un suivi adéquat des travaux, au moins un des membres du comité poursuit le nouveau mandat.

Procédure de réunion du comité de coordination

Le comité de coordination détermine par lui-même le nombre de rencontres nécessaires à tenir durant l'année pour répondre à son mandat et/ou pour préparer les rencontres d'ASMB. Sous réserve des dispositions qui suivent, le comité de coordination tient, en principe, une rencontre par mois.

De façon ponctuelle, le comité peut aussi s'adjoindre une ressource humaine supplémentaire pour faire avancer leurs travaux. Pour qu'une rencontre ait lieu, la présence de (2) partenaires sur une possibilité de quatre (4) ou cinq (5) membres est requise.

Une rencontre ordinaire peut être suspendue et continuée à une autre heure du même jour ou ajournée sans qu'il soit nécessaire de donner avis de la suspension ou de l'ajournement aux membres

absents. Le comité de coordination peut annuler, pour des raisons de force majeure, une rencontre ordinaire prévue à son calendrier annuel.

La coordination et l'agente de développement régionale de QEF sont présentes aux rencontres du comité, sauf pour avis contraire. Le compte rendu des rencontres est fait par la coordination et elle prépare également l'ordre du jour de la rencontre suivante.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Comité ad hoc

Le comité des ressources humaines (RH) est composé de trois (3) partenaires, dont le représentant d'ASMB. Sont pris en considération pour la sélection des membres de ce comité :

- a) la représentativité des secteurs d'activités des membres ;
- b) la disponibilité des membres.

Il reçoit son mandat des partenaires d'ASMB et lui est redevable. Le mandat de ce comité est renouvelé, modifié ou résilié à la première rencontre de l'année d'ASMB au mois de septembre ou d'octobre.

Mandat du comité des ressources humaines

Le mandat du comité RH est de soumettre aux membres d'ASMB des propositions quant à la planification des besoins, à l'évaluation, à la sélection et au suivi des ressources humaines. Pour 2013-2014, aucun mandat précis pour ce comité n'est prévu. Si la coordination a des questions ou recommandations pour une situation quelconque qui relève des ressources humaines d'ASMB, elle se référera au représentant et/ou au COCO.

Durée du mandat :

Les membres du comité RH sont élus pour un an. Le renouvellement a lieu à la première rencontre en septembre ou octobre, s'il y a lieu. Pour assurer un suivi adéquat des travaux, au moins un des membres du comité poursuit le nouveau mandat.

Procédure de réunion du comité de coordination

Le comité RH tient environ une (1) à trois (3) rencontres par année lorsque nécessaire.

Une rencontre ordinaire peut être suspendue et continuée à une autre heure du même jour ou ajournée sans qu'il soit nécessaire de donner avis de la suspension ou de l'ajournement aux membres absents. Le comité RH peut annuler, pour des raisons de force majeure, une rencontre ordinaire prévue à son calendrier annuel.

La coordination est présente aux rencontres du comité, sauf pour avis contraire. Les ordres du jour et les comptes rendu des rencontres sont faits par l'un des membres du comité, sauf sous indication contraire.

COMITÉ DES COMMUNICATIONS

Comité ad hoc

Le comité des communications est composé de deux (2) à trois (3) partenaires. Sont pris en considération pour la sélection des membres de ce comité :

- a) la représentativité des secteurs d'activités des membres ;
- b) la disponibilité des membres.

Il reçoit son mandat des partenaires d'ASMB et lui est redevable. Le mandat de ce comité est renouvelé, modifié ou résilié à la première rencontre de l'année d'ASMB au mois de septembre ou d'octobre.

Mandat du comité des communications

Le mandat du comité des communications est de proposer aux membres d'ASMB un axe de communication et des actions à développer en lien avec l'image, le réseautage et les communications d'ASMB. Pour 2013-2014, aucun mandat précis pour ce comité n'est prévu. Si la coordination a des questions ou recommandations pour une situation quelconque qui relève des communications d'ASMB, elle se référera au COCO.

Durée du mandat :

Les membres du comité des communications sont élus pour un an. Le renouvellement a lieu à la première rencontre en septembre ou octobre, s'il y a lieu. Pour assurer un suivi adéquat des travaux, au moins un des membres du comité poursuit le nouveau mandat.

Procédure de réunion du comité de coordination

Le comité des communications tient environ une (1) à trois (3) rencontres par année lorsque nécessaire.

Une rencontre ordinaire peut être suspendue et continuée à une autre heure du même jour ou ajournée sans qu'il soit nécessaire de donner avis de la suspension ou de l'ajournement aux membres absents. Le comité RH peut annuler, pour des raisons de force majeure, une rencontre ordinaire prévue à son calendrier annuel.

La coordination est présente aux rencontres du comité, sauf pour avis contraire. Les ordres du jour et les comptes rendu des rencontres sont faits par la coordination, sauf sous indication contraire.

ORGANIGRAMME GOUVERNANCE **ASMB 2013-2014**

