



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



<b>JUILLET : préparation et planification au démarrage de l'année.</b>				
<b>ASMB</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>COMITÉS</b>	<b>COORDINATION</b>	<b>QEF</b>
VACANCES !	<b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions estivales.	VACANCES !	<b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi actions estivales ; Planification des ressources humaines pour l'année (besoins en RH, affichage).  <b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).	Envoi du premier versement financier à l'organisme mandataire.
<b>AOÛT : mobilisation et concertation au démarrage du plan d'action.</b>				
<b>ASMB</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>COMITÉS</b>	<b>COORDINATION</b>	<b>QEF</b>
VACANCES !	<b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions estivales;  Mobilisation et préparation des milieux pour démarrage de l'offre de service automnale.  Rédiger et remettre bilan des actions réalisées avec le non-dépensé + facture à la coordination (pour ententes de services).  <b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.	VACANCES !	<b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions estivales; Planification des ressources humaines pour l'année; Élaborer postes de travail des intervenants.  <b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures). Dépôt à QEF du bilan financier final de l'année 2012-2013.  <b>Partenaires :</b> Rencontre individuelle avec les partenaires (révision des actions et objectifs annuels); Vérifications avec organisme mandataire des ententes et procédures (assurance, conditions de travail, logistique, etc.).	



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



			<b>Communication :</b> Chronique dans « Regards » Kiosque Jeux du Canada.	
<b>SEPTEMBRE : mode de fonctionnement pour la mise en œuvre du plan d'action.</b>				
<b>ASMB</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>COMITÉS</b>	<b>COORDINATION</b>	<b>QEF</b>
<p><b>1<sup>ère</sup> rencontre d'ASMB :</b> Présentation des enjeux, des engagements et des rôles de chacun (présentation calendrier de travail annuel) ;</p> <p>Formation et mandat des comités et représentant (cadre de fonctionnement pour l'année);</p> <p>Préciser attentes pour les différents projets collectifs (projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle).</p> <p>Réflexion au mode de fonctionnement pour le non-dépensé + nouvelles dates (1er octobre, 24 janvier, 1er avril).</p> <p>Rappeler que l'évaluation des actions va arriver vite (janvier), donc bien relire les résultats attendus dans la description des actions.</p> <p>Échange sur la proposition d'un forum ouvert.</p> <p>Validation des travaux du</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions automnales;</p> <p>Rédiger et remettre bilan des actions estivales + facture à la coordination (pour ententes de services).</p> <p><b>Organisme mandataire :</b> Présentation du guide administratif par QEF ;</p> <p>Signature du protocole d'entente avec QEF.</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre du CAMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel</p>	<p>Formation et mandat des comités.</p> <p><b>1<sup>ère</sup> rencontre COCO :</b> Précisions du mandat pour l'année ;</p> <p>Réflexion quant au mode de fonctionnement d'ASMB et à la mise en œuvre du plan d'action (mode de travail pour 3 territoires d'action, suivi des actions + évaluation et démarche pour dépôt p.a. concerté collé aux stratégies de la p.s.).</p> <p>Réflexion à une proposition pour la tenue d'un petit forum ouvert.</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi et soutien aux partenaires pour actions automnales ; Réception des bilans et factures pour l'été ; Élaboration d'un outil pour suivi et évaluation de l'offre de service; Élaboration calendrier des travaux annuels; Élaboration d'une proposition pour mode de gouvernance et de comités; Participer aux rencontres comités/tables de concertation ; Début portrait besoins SHV dans milieux 0-4 ans ; Début organisation « journée d'échange sur la pauvreté ».</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Mettre à jour les documents relatifs aux intervenants (guide de l'intervenant); Vérification d'antécédents judiciaires; Rencontre avec les intervenants pour le démarrage (fonctionnement des paies, présentation du guide de l'intervenant, conditions de travail et code d'éthique, formations, etc.);</p>	<p><b>1<sup>ère</sup> rencontre des partenaires et coordinations Estrie (11 sept.) :</b> habiletés motrices et développement global du jeune dès la petite enfance.</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



<p>COCO;</p> <p>Distribution du plan d'action ;</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage).</p>	<p>et de leur milieu.</p>		<p>Soutien aux intervenants pour le démarrage de l'année ;          Mise à jour des salaires ;          Partage et diffusion d'outils aux intervenants et partenaires.</p> <p><b>Partenaires :</b>          Rencontre individuelle avec les partenaires (révision des actions et objectifs annuels);          Faciliter liens entre partenaires et ressources.</p> <p><b>Communication :</b>          Chronique dans « Regards ».          Kiosque Voisinage en fête.</p> <p><b>QEF :</b>          Rencontre des partenaires et coordinations Estrie.</p>	
---	---------------------------	--	---	--

### OCTOBRE : appropriation du plan d'action et triennal.

ASMB	PARTENAIRES	COMITÉS	COORDINATION	QEF
	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b>            Mise en œuvre des actions automnales.</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b>            Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b>            Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la</p>	<p><b>2<sup>e</sup> rencontre COCO :</b>            Réflexion quant au mode de fonctionnement d'ASMB et à la mise en œuvre du plan d'action (mode de gouvernance et de travail pour 3 territoires d'action, suivi des actions + évaluation et démarche pour dépôt p.a. concerté collé aux stratégies de la p.s.).</p> <p>Réflexion sur le fonctionnement du forum ouvert.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b>            Suivi des actions automnales;            Élaboration des ententes de services + signature ;            Suivi projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle.</p> <p><b>Gestion financière :</b>            Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b></p>	<p>Envoi du deuxième versement financier à l'organisme mandataire;</p> <p><b>2e rencontre des partenaires et coordinations Estrie (23 octobre) :</b>            ruralité et SHV.</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



	<p>coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>	<p>Réflexion d'une proposition pour un mode de fonctionnement avec le non-dépendé.</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p>Suivi et supervision des ressources humaines ;</p> <p>Tâches administratives (paie, gestion des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p> <p><b>QEF :</b> Rencontre des partenaires et coordinations Estrie.</p>	
<b>NOVEMBRE : forum ouvert.</b>				
ASMB	PARTENAIRES	COMITÉS	COORDINATION	QEF
<p><b>2<sup>e</sup> rencontre d'ASMB :</b></p> <p>FORUM OUVERT.</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions ;</p> <p>Préparation pour bilan mi-année pour réflexion à la reconduction.</p> <p>Proposition pour un mode de fonctionnement avec le non-dépendé.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions automnales.</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de</p>		<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions automnales + bilan mi-année; Élaboration des ententes de services + signature. Suivi projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle. Accompagnement partenaires évaluation mi-année.</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources humaines ; Tâches administratives (paie, gestion et</p>	<p>Présentation conditions favorables.</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



	compétences de leur personnel et de leur milieu.		appropriation des conditions de travail, factures, etc.).  <b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources.  <b>Communication :</b> Chronique dans « Regards » Kiosque au SOUK	
<b>DÉCEMBRE : mode gouvernance et de travail / 3 territoires; bilan mi-année.</b>				
<b>ASMB</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>COMITÉS</b>	<b>COORDINATION</b>	<b>QEF</b>
<p><b>3<sup>e</sup> rencontre d'ASMB :</b> Validation des travaux du COCO;</p> <p>Application mode de gouvernance et de travail / 3 territoires ;</p> <p>Bilan des actions à la mi-année;</p> <p>Réflexion sur les priorités d'action;</p> <p>Travail sur le processus collectif pour dépôt d'actions pour le plan d'action 14-15 (réflexion d'actions / territoire);</p> <p>Présentation projets à réaliser avec le non-dépendé (24 janvier).</p> <p>Rappel ½ journée échange sur la pauvreté : 22 janvier.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions automnales;</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>	<p><b>3<sup>e</sup> rencontre COCO :</b> Finaliser mode de gouvernance de travail / 3 territoires ;</p> <p>Planifier un processus collectif d'élaboration du plan d'action ;</p> <p>Planifier/proposer un mode de fonctionnement pour prioriser les actions.</p> <p>Proposition projets à réaliser avec non-dépendé (24 janvier).</p> <p>Réfléchir aux priorités et aux pistes d'action de 2014-2015 selon les orientations triennales.</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions automnales + bilan mi-année; Analyse de l'état de la situation (planifié vs réel) – évaluation; Suivi de la rencontre d'ASMB précédente. Suivi projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle.</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources humaines ; Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et</p>	<p><b>3<sup>e</sup> rencontre partenaires et coordinations Estrie (3 décembre) :</b> adolescents (école secondaire et image corporelle).</p> <p>Présentation conditions favorables.</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



<p>Suivi des différents projets collectifs (projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle) ;</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions.</p>			<p>ressources.</p> <p><b>QEF :</b> Rencontre des partenaires et coordinations Estrie.</p>	
<p><b>JANVIER : processus d'élaboration d'un plan d'action collectif : priorités d'actions pour 2014-2015.</b></p>				
<p><b>ASMB</b></p>	<p><b>PARTENAIRES</b></p>	<p><b>COMITÉS</b></p>	<p><b>COORDINATION</b></p>	<p><b>QEF</b></p>
<p><b>4<sup>e</sup> rencontre d'ASMB :</b> Validation des travaux du COCO;</p> <p>Travail sur le processus collectif pour dépôt des actions pour le plan d'action 14-15 : proposition et adoption d'un mode de fonctionnement pour prioriser actions ;</p> <p>Suivi des différents projets collectifs (projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle) ;</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions hivernales;</p> <p>Rédiger et remettre bilan des actions automnales + la facture à la coordination (pour les ententes de services).</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>	<p><b>4<sup>e</sup> rencontre COCO :</b> Planifier un processus collectif d'élaboration du plan d'action ;</p> <p>Réfléchir aux priorités et aux pistes d'action de 2013-2014 selon les orientations triennales ;</p> <p>Planifier/proposer un mode de fonctionnement pour prioriser les actions.</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions hivernales (démarrage) + réception des bilans et factures; Suivi projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle.</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources humaines ; Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.) ;</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p> <p><b>QEF :</b> Déposer le rapport financier de la mi-année.</p>	<p><b>QEF :</b> Déposer à QEF le rapport financier de la mi-année ;</p> <p>Envoi du troisième versement financier à l'organisme mandataire;</p> <p><b>4<sup>e</sup> rencontre partenaires et coordinations Estrie (22 janvier) :</b> 1/2 JOURNÉE ÉCHANGE SUR LA PAUVRETÉ</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



FÉVRIER : moyen et processus pour présentation des projets.				
ASMB	PARTENAIRES	COMITÉS	COORDINATION	QEF
<p><b>5<sup>e</sup> rencontre d'ASMB :</b> Validation des travaux du COCO;</p> <p>Réflexion de groupe sur les actions à déposer pour 2014-2015 en fonction des priorités d'actions ;</p> <p>Dépôt des premières intentions de projets ;</p> <p>Ajustements au plan triennal si nécessaire ;</p> <p>Réflexion des projets à réaliser avec non-dépendé (1er avril);</p> <p>Suivi des différents projets collectifs (projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle) ;</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions hivernales.</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action ;</p> <p>Début de l'évaluation finale des actions (pour démarrer la rédaction du bilan final annuel et orienter les nouveaux projets) ;</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>	<p><b>5<sup>e</sup> rencontre COCO :</b></p> <p>Planifier un processus collectif d'élaboration du plan d'action (prévoir un mécanisme de priorisation des actions) ;</p> <p>Réfléchir aux priorités de 2014-2015 selon les orientations triennales ;</p> <p>Évaluation : suivi des objectifs du plan triennal ;</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions hivernales. Suivi projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle.</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources humaines ; Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p>	<p>Soutien au regroupement dans démarche du plan d'action.</p>
MARS : élaboration du plan d'action et du bilan.				
ASMB	PARTENAIRES	COMITÉS	COORDINATION	QEF
<p><b>6<sup>e</sup> rencontre d'ASMB:</b> Validation des travaux du COCO;</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions hivernales-printanières.</p>	<p><b>6<sup>e</sup> rencontre du COCO :</b> Évaluation et suivi des actions de l'année (début de la rédaction du bilan final) ;</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions hivernales-printanières.</p>	<p>Soutien au regroupement dans démarche du plan d'action.</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



<p>Dépôt de fiches d'action (dans le but d'avoir un plan d'action général) ;</p> <p>Dépôt du bilan général des actions ;</p> <p>Ajustements au plan triennal si nécessaire ;</p> <p>Identification des projets à réaliser avec non-dépensé (1er avril) ;</p> <p>Suivi des différents projets collectifs (projet sur l'eau, pauvreté, AVSEC et approche populationnelle) ;</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions.</p>	<p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Bilan des actions (rédaction du bilan final annuel et orienter les nouveaux projets) ;</b></p> <p>Remplir les fiches de projets pour dépôt au plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>	<p>Évaluation : suivi des objectifs du plan triennal ;</p> <p>Réflexion sur les ajustements à apporter au plan triennal si nécessaire ;</p> <p>Élaboration du moyen et fonctionnement retenus en groupe pour dépôt des fiches actions ;</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources humaines ; Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources ; Soutien pour bilan et rédaction fiche action.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p>	<p>Envoi du quatrième versement financier à l'organisme mandataire ;</p> <p><b>5<sup>e</sup> rencontre partenaires et coordinations Estrie (12 mars) :</b> agroalimentaire (suites).</p>
<b>AVRIL : approbation &amp; dépôt du plan d'action et du bilan. *QUORUM*</b>				
<b>ASMB</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>COMITÉS</b>	<b>COORDINATION</b>	<b>QEF</b>
<p><b>7e rencontre d'ASMB :</b> Validation des travaux du COCO ;</p> <p>Présentation, proposition et adoption d'un plan d'action et d'un budget pour 2014-2015 (modifications, ajustements, ajouts MINEURS) ;</p> <p>Présentation, proposition et</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions hivernales-printanières.</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p>Bilan des actions (rédaction du bilan final annuel et orienter les</p>	<p><b>7e rencontre du COCO :</b> Évaluation et suivi des actions de l'année (rédaction du bilan final) ;</p> <p>Évaluation : suivi des objectifs du plan triennal ;</p> <p>Réflexion sur les ajustements à apporter au plan triennal si nécessaire ;</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions hivernales-printanières.</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources</p>	<p>Soutien au regroupement dans démarche du plan d'action.</p> <p>Dépôt du bilan et plan d'action.</p>





## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



<p>adoption du bilan annuel 2013-2014 (modifications, ajustements, ajouts MINEURS) ;</p> <p>Voir aux membres du COCO pour 2014-2015 ;</p> <p>Modifications au plan stratégique si nécessaire.</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions.</p>	<p>nouveaux projets) ;</p> <p>Remplir les fiches de projets pour dépôt au plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>	<p>Suivi des fiches actions reçues (bonification, suivi avec partenaires, etc.) ;</p> <p>Suivi financier (présentation de l'état des résultats).</p>	<p>humaines ;</p> <p>Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources ; Soutien pour bilan et rédaction fiche action.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p> <p><b>QEF :</b> Déposer à QEF le bilan et le plan d'action.</p>	
--	---	--	--	--

### MAI : suivi et bilan des actions et ressources de l'année.

ASMB	PARTENAIRES	COMITÉS	COORDINATION	QEF
	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions hivernales-printanières.</p> <p>Rédiger et remettre bilan des actions hivernales-printanières + la facture à la coordination (pour les ententes de services).</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et</p>	<p><b>8<sup>e</sup> rencontre du COCO AU BESOIN</b></p> <p>Évaluation du COCO et suivi des actions de l'année;</p> <p>Bilan de l'année.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions hivernales-printanières.</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Suivi et supervision des ressources humaines ; Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b></p>	



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



	<p>réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.</p>		<p>Faciliter liens entre partenaires et ressources ;</p> <p>Soutien pour bilan et rédaction fiche action.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p>	
<b>JUIN : évaluation de l'année.</b>				
<b>ASMB</b>	<b>PARTENAIRES</b>	<b>COMITÉS</b>	<b>COORDINATION</b>	<b>QEF</b>
<p><b>8e rencontre d'ASMB :</b> Validation des travaux du COCO;</p> <p>Bilan de l'année et recommandations, enjeux pour l'an prochain ;</p> <p>Projection des travaux estivaux de la coordination ;</p> <p>Partage d'outils et d'informations entre partenaires (réseautage) ;</p> <p>Suivi actions.</p>	<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Mise en œuvre des actions printanières-estivales;</p> <p>Rédiger et remettre bilan des actions hivernales-printanières + la facture à la coordination (pour les ententes de services).</p> <p><b>Élaboration d'un bilan-plan :</b> Appropriation du plan triennal et du plan d'action.</p> <p><b>Participation / implication :</b> Préparation à la rencontre d'ASMB (lecture documents et réponse aux courriels de la coordo) ;</p> <p>Ouverture des partenaires à</p>		<p><b>Mise en œuvre du plan d'action :</b> Suivi des actions printanières-estivales (démarrage) + réception des bilans et factures;</p> <p><b>Gestion financière :</b> Suivi financier avec l'organisme mandataire (états financiers et écritures).</p> <p><b>Gestion des ressources humaines :</b> Tâches administratives (paie, gestion et appropriation des conditions de travail, factures, etc.).</p> <p><b>Partenaires :</b> Faciliter liens entre partenaires et ressources.</p> <p><b>Communication :</b> Chronique dans « Regards »</p>	<p>Envoi de la lettre de recommandations de QEF suite au dépôt du plan d'action.</p> <p><b>6<sup>e</sup> rencontre partenaires et coordinations Estrie (10 juin) :</b> politiques et mesures pour changements durables.</p>



## CALENDRIER ANNUEL DE TRAVAIL d'ASMB 2013-2014



	participer aux rencontres régionales QEF et aux formations pour développement de compétences de leur personnel et de leur milieu.		<b>QEF :</b> Suivi des recommandations reçues dans la lettre de QEF suite au dépôt du plan d'action.	
--	---	--	---	--

**Autres actions collectives à inclure dans le travail de la COORDINATION (de façon continue, en suivi au COCO et au CAMB) :** participations à des comités/tables de concertation, dépannage alimentaire (liens avec producteurs locaux), actualisation des besoins 0-4 ans, brigade culinaire (Du Phare), suivi besoins développement moteur, plan de formation, prise en charge cour d'école et plan de communication.