

2013

Règles de Régie Interne



Arthabaska-Érable en Forme

Adopté le ...

Règles de régie interne

1- HISTORIQUE DU PROJET ARTHABASKA-ÉRABLE EN FORME

L'épopée du projet Arthabaska-Érable en Forme a débuté en 2008 alors que les maires des MRC d'Arthabaska et de L'Érable ont résolu de mettre en place un comité afin de déposer une demande de projet à l'organisme Québec en Forme. L'amélioration de la qualité de vie dans les municipalités représentait alors le principal enjeu des élus. Différents organismes ont été interpellés afin de travailler à la première planification stratégique de ce projet local que l'on nomme désormais Arthabaska-Érable en Forme, qui vise à développer les saines habitudes de vie des jeunes de 0-17 ans. La mission, les valeurs, les orientations et les objectifs sont alors définis à partir des constats des différents milieux de vie. Le 1^{er} juillet 2010, le projet Arthabaska-Érable en Forme débute officiellement alors que son premier plan d'action a reçu le support de Québec en Forme. Au départ, seules neuf (9) municipalités avaient été ciblées. Ces dernières se démarquaient par leur indice de défavorisation.

En septembre 2011, les partenaires échangent sur la gouvernance du projet et décident conjointement de modifier la gestion du projet. De nouveaux comités se forment, notamment un comité aviseur formé des décideurs du milieu. Ces derniers faciliteront la mise en place des actions, l'arrimage avec les planifications stratégiques des organisations et pourront favoriser la pérennité des initiatives. Les décideurs nomment alors des représentants qui formeront le comité de coordination. Ce comité est en charge des analyses, des recommandations et des décisions quant à la gestion et la mise en place des projets. Un virage est alors amorcé afin que les projets puissent avoir des impacts durables sur les environnements qui favorisent les saines habitudes de vie. La planification triennale 2013-2016 vient camper les enjeux et les objectifs à atteindre dans chacun des milieux de vie, en collaboration avec ces derniers, tout en favorisant les partenariats. Ce nouveau souffle apporte de nouvelles stratégies et de nouveaux acteurs se joignent au comité existant. La mobilisation est alors en pleine effervescence et porteuse de sens. La sensibilisation, la mobilisation et la responsabilisation seront au cœur des principes du projet.

2- MISSION :

Concerter et mobiliser le milieu pour favoriser le développement durable des saines habitudes de vie chez les jeunes de 0 à 17 ans.

3- VISION :

Que les jeunes adoptent un mode de vie sain et actif.

4- PRINCIPES D'INTERVENTION :

LIÉS À QUÉBEC EN FORME



La mobilisation des communautés



La modification des environnements favorables



La transformation de la norme sociale

LIÉS À ARTHABASKA-ÉRABLE EN FORME

La sensibilisation des acteurs

La mobilisation des organisations

La responsabilisation des milieux de vie

5- VALEURS :



Respect des communautés, des intervenants et de leur mission



Accessibilité



Pérennité

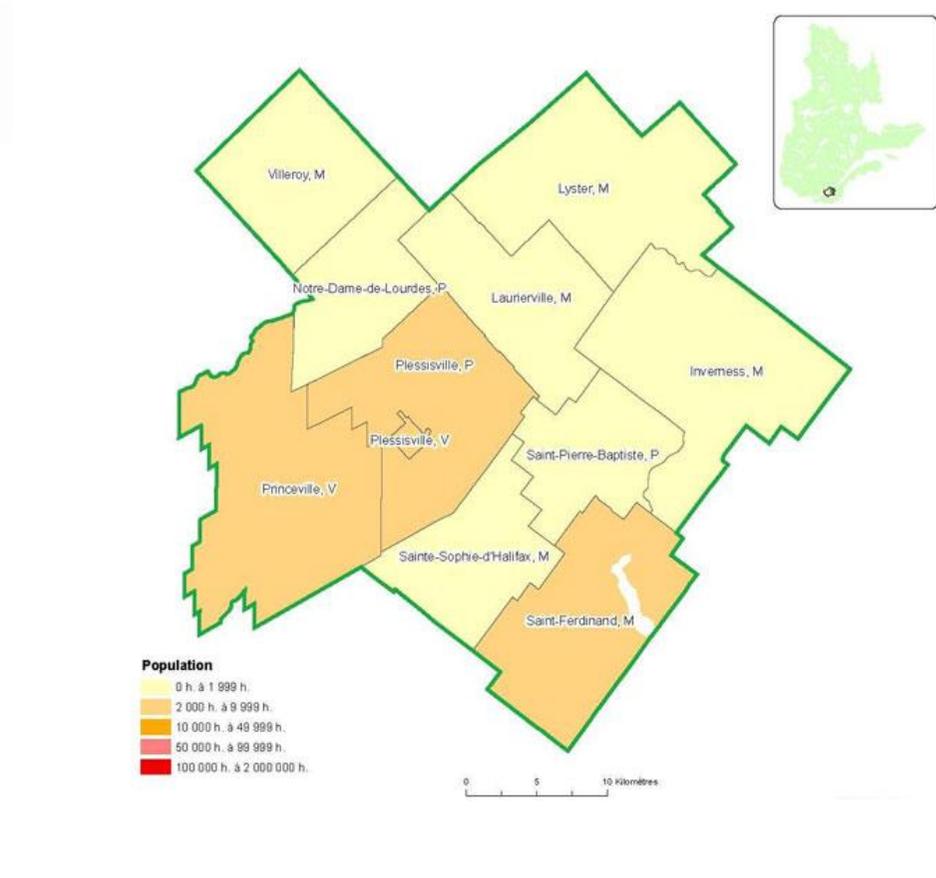
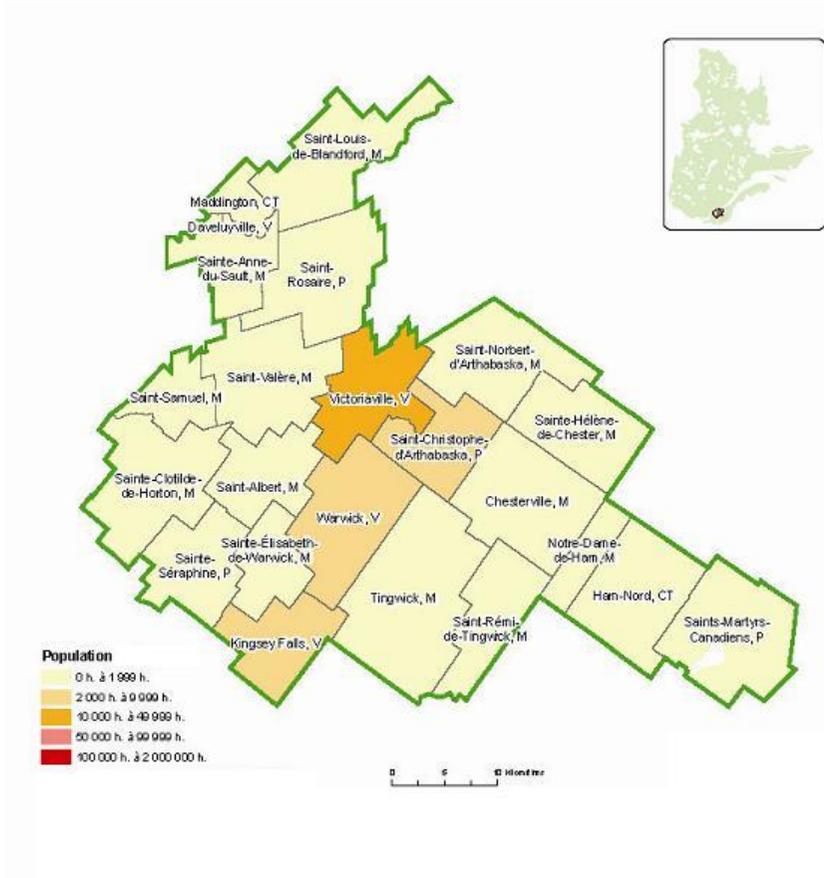


Simplicité



Efficacité

6- TERRITOIRE DE LA MRC D'ARTHABASKA ET DE LA MRC DE L'ÉRABLE DESSERVÍ PAR ARTHABASKA-ÉRABLE EN FORME



7- ORIENTATIONS ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2013-2016

- 7.1. Mobilisation et sensibilisation des partenaires autour des saines habitudes de vie des jeunes de 0-17 ans
 - a. D'ici 3 ans, que les partenaires développent des mécanismes d'échange entre eux et mettent en place des actions en partenariat
 - b. D'ici 3 ans, que les partenaires partagent les informations et les décisions du regroupement à travers leurs réseaux respectifs
 - c. D'ici 3 ans, voir des organisations intégrer ou actualiser des orientations en saine alimentation et mode de vie physiquement actif dans leur politique ou cadre de référence

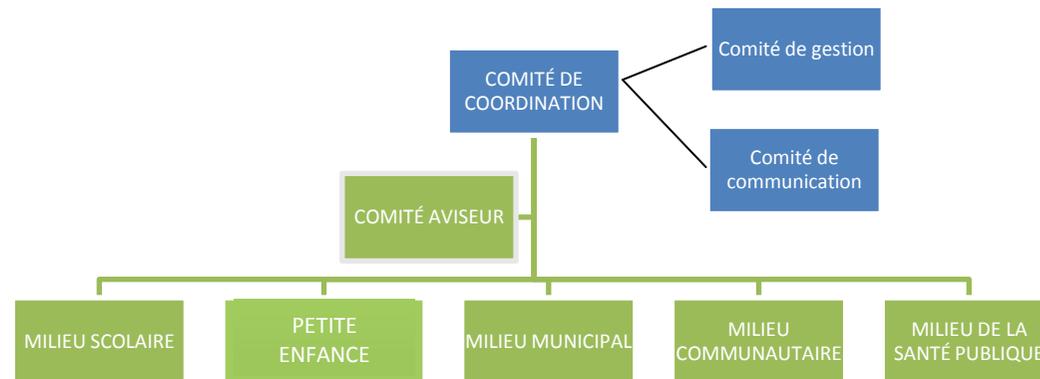
- 7.2. Engagement des partenaires dans le développement d'initiatives en lien avec le mode de vie physiquement actif
 - a. D'ici 3 ans, voir des intervenants intégrer dans leur pratique des actions favorisant les habiletés motrices des jeunes de 0-9 ans et l'activité physique pour les jeunes de 10-17 ans.
 - b. D'ici 3 ans, mettre en place des environnements qui favorisent les déplacements actifs et les loisirs collectifs en milieu rural
 - c. D'ici 3 ans, voir des milieux former des jeunes leaders qui s'impliqueront dans leur communauté au niveau du loisir actif

- 7.3. Engagement des partenaires dans le développement d'initiatives en lien avec la saine alimentation
 - a. D'ici 3 ans, voir des intervenants intégrer dans leur pratique des actions favorisant une saine alimentation
 - b. D'ici 3 ans, voir des milieux modifier l'offre alimentaire saine dans les lieux fréquentés par les jeunes
 - c. D'ici 3 ans, que les intervenants intègrent des notions cohérentes et des messages communs liés à l'image corporelle

8- MODÈLE DE GOUVERNANCE

Pour mener à terme le mandat de développer de façon durable les saines habitudes de vie chez les jeunes de 0 à 17 ans, la gestion de ce projet doit être rigoureuse et les actions suivantes constituent des facteurs clés de succès :

- Les décideurs doivent être présents
- La mise en place d'une structure fonctionnelle de gestion de projets
- Les rôles et responsabilités des acteurs du projet sont bien définis
- Les partenaires ont une vision commune
- Les priorités sont déterminées selon les besoins et les réalités des milieux
- L'information circule d'un réseau à l'autre
- Des acteurs sont sensibilisés et mobilisés autour de leur pratique
- Les initiatives porteuses sont liées à des programmes, des campagnes, des outils ou des expertises existantes
- Les projets sont coordonnés entre plusieurs réseaux (partenariat, réseautage)
- Les consultations mises en place sont nécessaires pour s'assurer d'atteindre l'objectif visé
- L'agente de développement a le leadership nécessaire afin de définir les besoins et réalités de chacun des milieux de vie. Elle assure l'accompagnement, le maillage d'expertise et le réseautage entre les organisations.
- La gouvernance et la gestion du projet doivent être établies dans un processus simple et efficace.



9- DÉFINITION DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1. COMITÉ AVISEUR D'ARTHABASKA-ÉRABLE EN FORME

En collaboration avec l'agente de développement du projet et le secteur représenté, les membres du **comité AVISEUR** d'Arthabaska-Érable en Forme ont comme mandat de :

- ✓ Etre présent aux 3-4 rencontres prévues annuellement ;
- ✓ Participer au suivi du plan d'action et du plan triennal via le représentant du comité de coordination de leur secteur et l'agente de développement d'Arthabaska-Érable en Forme ;
- ✓ Prendre connaissance du rapport annuel, du plan triennal et du plan d'action annuel présenté par le comité de coordination ;
- ✓ Faire des recommandations au comité de coordination concernant le développement du projet Arthabaska-Érable en Forme ;
- ✓ Faciliter les liens pour l'accès à des ressources matérielles, humaines, financières et logistiques et en effectuer le suivi ;
- ✓ Conseiller, orienter, soutenir et accompagner l'agente de développement dans différents projets dans le secteur concerné et auprès des acteurs du milieu ;
- ✓ Participer aux étapes de développement, aux prévisions et suivis budgétaires du projet ;
- ✓ Établir des ponts avec les milieux pour faciliter la mobilisation, la concertation et les partenariats dans le but de pérenniser les actions ;
- ✓ Sensibiliser les partenaires aux saines habitudes de vie en transférant les informations dans vos organisations respectives.

EN RÉSUMÉ...

- LES MEMBRES DU COMITÉ AVISEUR ASSURENT LE MAILLAGE DES ACTIONS DANS LEUR SECTEUR.
- ILS FONT LA PROMOTION DES SAINES HABITUDES DE VIE DANS LEUR RÉSEAU ET EN FACILITENT L'ADHÉSION, EN PLUS DE FAVORISER LES PARTENARIATS POUR LA PÉRENNITÉ DES PROJETS.
- ILS ASSURENT LES LIENS AVEC LES RESSOURCES DE LEUR MILIEU, LA MISSION DE LEUR ORGANISME ET LE DÉVELOPPEMENT DES SAINES HABITUDES DE VIE, LE TOUT EN ARRIMAGE AVEC LEUR PLANIFICATION INTERNE.

9.2. COMITÉ DE COORDINATION D'ARTHABASKA-ÉRABLE EN FORME

En collaboration avec l'agente de développement du projet et le secteur représenté, les membres du **comité de COORDINATION** d'Arthabaska-Érable en Forme ont comme mandat de :

- ✓ Etre présent aux rencontres prévues (environ 4 rencontres par année) ;
- ✓ Participer à la mise en place des actions d'Arthabaska-Érable en Forme et prendre les décisions qui s'imposent ;
- ✓ Conseiller, orienter et accompagner, au besoin, l'agente de développement et les milieux dans différents aspects du développement ;
- ✓ Participer à l'élaboration, l'analyse, l'approbation et l'adoption du Plan triennal, du Plan d'action et des rapports financiers présentés ;
- ✓ Diffuser l'information aux milieux concernés et au représentant du comité aviseur dans leur secteur ;
- ✓ Établir des ponts avec les milieux pour faciliter la mobilisation, la concertation et les partenariats ;
- ✓ Faciliter les liens pour l'accès à des ressources matérielles, humaines, financières et logistiques ;
- ✓ Réfléchir, innover, collaborer au développement et à la pérennité des actions liées aux saines habitudes de vie ;
- ✓ Sensibiliser les partenaires aux saines habitudes de vie.

EN RÉSUMÉ...

- LES MEMBRES DU COMITÉ DE COORDINATION SONT LES PERSONNES DE RÉFÉRENCE POUR LE SUIVI ET LA MISE EN ACTION DES PROJETS.
- ILS NE REPRÉSENTENT PLUS LEUR ÉCOLE OU LEUR MUNICIPALITÉ PROPRE, MAIS BIEN L'ENSEMBLE DES ACTEURS DANS LE SECTEUR DE COMPÉTENCE ET DOIVENT TRANSMETTRE LES INFORMATIONS AUX PERSONNES CONCERNÉES.
- ILS SONT LE CERVEAU DU DÉVELOPPEMENT DES SAINES HABITUDES DE VIE CHEZ LES JEUNES DANS LES TERRITOIRES D'ARTHABASKA ET DE L'ÉRABLE. ILS RÉFLÉCHISSENT AUX POSSIBILITÉS ET AUX STRATÉGIES DE DÉVELOPPEMENT DU PROJET.

9.3. COMITÉ DE GESTION

Idéalement, ce comité devrait être formé de représentants de chaque milieu (scolaire, petite enfance, santé, communautaire, municipal).

- ✓ Être présent aux 4 à 6 rencontres par année (s'ajoutent aux rencontres du comité de coordination)
- ✓ Assurer le suivi et veiller à une gestion rigoureuse des projets (élaboration, mise en place, évolution)
- ✓ Soutenir et guider l'agente de développement dans les prises de décisions et la résolution de problématiques particulières
- ✓ Orienter et assurer le suivi budgétaire plus efficient et approfondi
- ✓ Participer à l'évaluation du travail de l'agente de développement
- ✓ Évaluer, proposer et recommander (plan d'action, projets, possibilités de développement, etc.)

9.4. COMITÉ DE COMMUNICATION

- ✓ Elaborer le plan de communication
- ✓ Mettre en place des outils de communication
- ✓ Soutenir l'agente de développement dans la diffusion d'informations
- ✓ Favoriser des mécanismes de communication efficaces
- ✓ Faire des recommandations au comité de coordination sur les objectifs, les stratégies et les constats liés aux communications

9.5 AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT D'ARTHABASKA-ÉRABLE EN FORME

Sous l'autorité du directeur général et en étroite collaboration avec celui-ci, l'agente de développement travaillera pour le projet du Regroupement Local de Partenaires (RLP) Arthabaska-Érable en Forme dont la mission est de concerter et mobiliser le milieu pour favoriser le développement durable des saines habitudes de vie des jeunes de 0-17 ans.

-  Adhérer et soutenir la mission-vision du Regroupement Local de Partenaires (RLP) Arthabaska-Érable en Forme ;
-  Soutenir le Regroupement Local de Partenaires (RLP) Arthabaska-Érable en Forme dans son mandat de mobilisation ;
-  Soutenir la gestion du plan d'action annuel en lien avec la planification triennale ;
-  Travailler à la création et au maintien des liens entre les partenaires et les différents comités ;
-  Assumer la préparation et la rédaction des documents requis ;
-  Assurer le suivi du plan d'action annuel en collaboration avec les partenaires ;
-  Gérer avec le comité de coordination, les ressources humaines, financières et matérielles du projet ;
-  Représenter le Regroupement Local de Partenaires (RLP) Arthabaska-Érable en Forme auprès des différentes instances ;
-  Animer certaines rencontres de groupe ;
-  Développer des outils de contrôle requis pour la gestion du projet ;
-  Assumer toute tâche connexe.

9.6. MRC D'ARTHABASKA- ORGANISME FIDUCIAIRE (MANDATAIRE) DU PROJET

-  Participer à l'embauche de l'agent(e) de développement en collaboration avec le comité avisur
-  Assurer la gestion de l'agent(e) de développement
-  Effectuer une comptabilité distincte
-  Soutenir l'agente de développement dans la préparation et la présentation des rapports financiers
-  Assurer la gestion des dépenses en lien avec le plan d'action, en collaboration avec le comité de coordination et l'agente de développement
-  Autres tâches descriptives en référence au guide administratif de Québec en Forme à l'attention des organismes subventionnés

10- GESTION FINANCIÈRE

10.1. Budget

Le suivi budgétaire se fera par l'intermédiaire du comité de gestion, lequel rendra compte annuellement au comité de coordination.

10.2. Rapports financiers

Un rapport financier sera remis et expliqué aux membres du comité de coordination à la mi-année afin de pouvoir recentrer le projet en cas de besoin, ainsi qu'à la fin de l'année financière. Ces mêmes rapports seront présentés au comité aviseur.

La responsabilité de remettre les rapports financiers requis par Québec en Forme revient à l'agente de développement.

Les périodes financières sont les suivantes :



Du 1^{er} juillet au 31 décembre



Du 1^{er} janvier au 31 mars



Du 1^{er} avril au 30 juin

11- LES RENCONTRES

11.1. La convocation

L'agente de développement envoie par courriel une convocation aux membres des comités au minimum sept (7) jours avant la tenue de cette rencontre. Les documents nécessaires pour la rencontre sont expédiés au même moment.

11.2. La préparation de l'ordre du jour

L'agente de développement prépare un ordre du jour pour les rencontres des comités. Ce dernier contient la liste des articles devant être discutés lors de la réunion. L'ordre du jour est remis aux membres du comité en même temps que l'avis de convocation et la documentation.

L'ordre du jour est soumis lors des rencontres des comités et les membres doivent l'adopter comme une proposition ordinaire. Avant ce vote, le projet d'ordre du jour peut être complété par de nouveaux articles ajoutés à la suite de la demande d'un membre.

11.3. Le quorum

Le quorum sera constitué de 50 % + 1 personne des membres des différents comités.

11.4. L'adoption du compte-rendu

Le compte-rendu est un instrument de consignation des discussions, débats et décisions lors des rencontres des comités afin de garder en mémoire le fruit des travaux. Son contenu doit être conforme à ce qui a été dit et voté. Le compte-rendu est rédigé par l'agente de développement. Cette dernière le soumet au comité lors de la rencontre suivante et l'adoption se fait sur la proposition d'un membre, appuyé par un second membre, tous deux présents lors de la réunion en question.

11.5. La participation des membres

La présence des membres est essentielle au bon fonctionnement des comités. Lors de la convocation d'une rencontre par l'agente de développement, les membres doivent confirmer leur présence ou leur absence à la rencontre.

11.6. Les sous-comités

Il peut arriver qu'un comité soit formé pour agir sur une question bien précise. L'agente de développement interpelle donc les membres des comités pour trouver des volontaires. Les rôles, les objectifs et la durée sont alors définis. Ces sous-comités sont ponctuels et mis en place selon les besoins émergents.