[Nom de la municipalité]

# Avant-propos

Le programme Municipalités amies des aînés au Québec du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux est déployé depuis 2009, soit depuis une douzaine d’années.

Procurer des outils de travail qui facilitent la démarche MADA et permettent d’en atteindre les objectifs constitue une préoccupation constante.

L’outil *Mandat et rôles du comité de pilotage* que nous mettons à votre disposition permet d’apporter certaines informations complémentaires au *Guide d’accompagnement pour la réalisation de la démarche Municipalité amie des aînés*. En ce sens, il constitue un outil facultatif.

En effet, les membres du comité proviennent de la municipalité (ou de la municipalité régionale de comté [MRC]), mais également d’autres organismes et établissements, ce qui peut apporter une dimension de complexité, entre autres sur le plan du fonctionnement. Les attentes doivent tenir compte des capacités d’action des acteurs et des contextes auxquels chacun d’eux doit s’adapter. Mais lorsque les règles de fonctionnement sont élaborées ensemble, de sorte que chacun s’y sent à l’aise, les rencontres peuvent être consacrées aux sujets sur lesquels se concentre le groupe.

L’outil s’adresse principalement aux membres des comités de pilotage ainsi qu’aux chargés de projets et agents de développement qui s’intéressent à la question des aînés.

Table des matières

[Introduction 1](#_Toc82825159)

[1. Composition du comité de pilotage 2](#_Toc82825160)

[2. Rappel du mandat 3](#_Toc82825161)

[3. Rôles et responsabilités 4](#_Toc82825162)

[3.1 La participation des membres 4](#_Toc82825163)

[3.2 Des responsabilités partagées 6](#_Toc82825164)

[3.3 Les règles de fonctionnement du comité 6](#_Toc82825165)

**Liste des tableaux**

**Tableau 1.** Exemples de responsabilités du comité de pilotage

**Tableau 2**. Éléments favorables au bon fonctionnement d’un comité

**Tableau 3.** Aide-mémoire sur les tâches assurant le fonctionnement du comité

# Introduction

Le *Guide d’accompagnement pour la réalisation de la démarche Municipalité amie des aînés – 2e édition* (2020) offre une quantité d’informations pertinentes pour réaliser une démarche MADA de manière participative en allant à la rencontre des personnes aînées du territoire ainsi que des intervenants qui s’activent auprès d’eux.

Des outils complémentaires, basés sur ce guide, sont mis à la disposition des personnes et des groupes qui s’intéressent aux besoins des aînés de leur municipalité ou de leur MRC. Le présent outil propose quelques grilles qui permettent de faire le tour **du mandat, des rôles et de certaines responsabilités collectives ou individuelles** assignées aux membres du comité de pilotage.

L’objectif de cet outil est d’abord de présenter un rappel du mandat du comité de pilotage et d’amener une réflexion sur l’aménagement des rôles ainsi que sur les règles de fonctionnement à l’intérieur de votre comité de pilotage.

# Composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage est la pierre d’assise de la démarche MADA. Pour optimiser sa polyvalence, il est composé de représentants des différents secteurs :

* Un siège est réservé à la présidence du comité de pilotage, un rôle souvent tenu par le conseiller municipal responsable des questions touchant les aînés;
* Le chargé de projet;
* Au moins deux sièges sont réservés à des personnes aînées engagées dans leur communauté, que ce soit au sein d’associations ou de regroupements d’aînés;
* Un ou des représentants d’organismes communautaires œuvrant auprès d’aînés;
* Un ou des représentants d’organismes publics;
* Le cas échéant, un représentant du centre intégré de santé et de services sociaux ou du centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du territoire de la municipalité;
* Un ou des représentants d’organismes privés;
* Un ou des représentants des services municipaux ou des organismes paramunicipaux.

# Rappel du mandat

Le mandat définit la raison d’être du comité. Bien formulé, il assure l’alignement des interventions du comité de pilotage, de sorte que les membres puissent comprendre les balises de leur rôle.

Le mandat du **comité de pilotage** MADA est prescrit par le conseil municipal ou de la MRC et consiste généralement à mener à bien la démarche MADA en réalisant les étapes du diagnostic social ainsi que l’élaboration d’une politique des aînés et d’un plan d’action.

Le mandat du **comité de suivi** de la mise en œuvre est distinct. Il implique de recueillir les données et les informations permettant de suivre la mise en œuvre du plan d’action et d’apporter des correctifs si nécessaire. Nous nous concentrons ici sur les fonctions du comité de pilotage qui s’investit pendant les deux premières années de la démarche MADA.

# Rôles et responsabilités

Le comité de pilotage et le comité de suivi, bien qu’ils soient des entités consultatives du conseil municipal, prennent des décisions relatives au bon déroulement de la démarche MADA. À tout moment, **c’est le conseil municipal qui est l’entité décisionnelle.** Par exemple, si une politique et un plan d’action lui sont présentés pour validation, le conseil municipal procédera à l’adoption finale de ces documents. En ce sens, le comité de pilotage est un comité consultatif nommé et mandaté par le conseil municipal.

Peu de temps après la création du comité de pilotage, les membres en clarifient les rôles et des responsabilités particulières sont confiées à certains membres, s’il y a lieu. Ces rôles sont en cohérence avec le mandat donné par le conseil municipal ou la MRC. Les rôles et responsabilités que les membres choisissent d’assumer doivent être adaptés à leur réalité respective et à celle de leur organisme respectif, cela dans le but d’optimiser les forces de chacun des membres et d’assurer l’appropriation du mandat dans son intégralité.

## La participation des membres

La participation de chacun des membres est essentielle puisque le succès d’une démarche MADA est hautement tributaire de la mise en commun des expériences, des connaissances et des expertises variées des membres. L’ampleur de la participation de chacun peut fluctuer selon les étapes. Le comité pourra apprécier une contribution équitable entre ses membres. Deux moments clés vont requérir la participation indispensable des membres du comité : la réalisation des consultations et l’élaboration du plan d’action.

3.1.1 La réalisation des consultations

Le Guide d’accompagnement MADA fait état de plusieurs responsabilités rattachées au succès de cette opération de mobilisation de la communauté, notamment avec la planification et l’organisation des modalités choisies. Bien que le chargé de projet joue un rôle important, les membres du comité doivent également prendre part activement aux activités de consultation. Dans certains cas, la formation d’un sous-comité de coordination sera indiquée.

3.1.2 L’élaboration du plan d’action

La rédaction des documents faisant état des résultats des consultations, des constats établis et des priorités ressorties lors des analyses revient habituellement au chargé de projet. Certaines parties de ce travail pourraient être réalisées en collaboration avec des membres du comité, auquel cas on s’assurera que le produit final est cohérent. Le comité de pilotage demeure responsable de la qualité et de la validité des contenus qui servent de fondement au plan d’action.

### Tableau 1. Exemples de responsabilités du comité de pilotage

|  |  |
| --- | --- |
| **QUELQUES FONCTIONS DU COMITÉ DE PILOTAGE** | √ |
| En lien avec le diagnostic social | |
| Contribuer à la collecte des informations (portrait du milieu et statistiques, recension des services et des ressources) |  |
| Mobiliser le milieu pour favoriser la participation des aînés et des acteurs du milieu impliqués auprès des aînés |  |
| Définir et valider le rôle d’un sous-comité sur les consultations |  |
| Participer aux activités de consultation |  |
| Valider les enjeux soulevés dans la communauté |  |
| En lien avec les communications |  |
| Faciliter la circulation de l’information auprès des acteurs du milieu |  |
| Faire connaître la démarche auprès de la population ainsi qu’auprès des acteurs locaux qui ne siègent pas au comité, mais qui sont en mesure de collaborer |  |
| Valider les rapports produits dans le cadre de la démarche |  |
| S’assurer de la diffusion des informations tout au long de la démarche |  |
| En lien avec la politique et le plan d’action MADA |  |
| Participer à l’étape de validation des mesures du plan d’action |  |
| Recommander le projet de politique et de plan d’action au conseil municipal |  |
| En lien avec la concertation et la mobilisation |  |
| Participer aux rencontres organisées dans le cadre de la démarche |  |
| Encourager la synergie d’action entre les acteurs |  |
| **Autres responsabilités :** | |

## Des responsabilités partagées

Le tableau 1 permet de réfléchir aux fonctions du comité de pilotage et à une façon de répartir les différentes responsabilités. Les membres peuvent choisir de s’impliquer là où leurs compétences et habiletés seront mises à contribution. Par exemple, la collecte des informations et des données statistiques nécessaires au diagnostic social peut facilement être répartie en fonction des secteurs d’activité des membres. Recenser les services et les ressources aux aînés du territoire dans chacun des secteurs d’activité donne lieu à des observations pertinentes quant à leur accessibilité géographique. Plusieurs types de contributions individuelles et collectives sont possibles.

## Les règles de fonctionnement du comité

Pour assurer le bon fonctionnement du comité de pilotage, il importe d’instaurer des règles dès le début des travaux. Cette tâche peut être coordonnée par le responsable du comité ou encore par le chargé de projet MADA qui s’assurera que le mode de fonctionnement convienne à tous.

Le chargé de projet peut cocher (√) les cases correspondant aux règles qui ont été mises en place et préciser ce qui a été décidé, de façon à ce qu’on puisse s’y reporter ultérieurement. La case « Autres règles » vous permet d’ajouter des informations supplémentaires instaurées spécifiquement par votre comité de pilotage.

### Tableau 2. Éléments favorables au bon fonctionnement d’un comité

|  |  |
| --- | --- |
| **EXEMPLES DE RÈGLES DE FONCTIONNEMENT À CONVENIR AVEC LES MEMBRES DU COMITÉ DE PILOTAGE** | √ |
| **Le nombre de rencontres nécessaires (estimation)** |  |
| **La fréquence des rencontres** |  |
| **La prise de notes lors des rencontres** |  |
| **La rédaction des comptes rendus des rencontres** |  |
| **La façon d’acheminer les documents** |  |
| **La convocation aux rencontres** |  |
| **La préparation logistique des rencontres** |  |
| **La confidentialité des discussions** |  |
| **Autres règles :** | |

Le chargé de projet peut s’inspirer de l’aide-mémoire suivant pour proposer des règles de fonctionnement. Une fois que les règles sont déterminées, le fait de les consigner par écrit permet à chacun d’avoir un aide-mémoire à sa disposition. Advenant l’arrivée d’un nouveau membre dans le comité, cet aide-mémoire pourrait aussi lui être utile.

### Tableau 3. Aide-mémoire sur les tâches assurant le fonctionnement du comité

|  |
| --- |
| **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT CONVENUES AVEC LES MEMBRES  DU COMITÉ DE PILOTAGE** |
| La convocation ainsi que l’ordre du jour de la rencontre seront expédiés par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, environ 5 jours avant la tenue de la rencontre.  Un compte rendu de réunion sera produit par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_à la suite de chacune des rencontres et sera acheminé à tous les membres du comité environ une semaine après la rencontre.  Un point « Divers » sera prévu à l’ordre du jour de chacune des rencontres afin de donner la possibilité aux membres du comité d’informer les autres membres d’un sujet d’intérêt en lien avec la démarche MADA.  Pour tous les points d’information susceptibles de dépasser 10 minutes, il sera possible d’en faire un point distinct à l’ordre du jour.  Les rencontres auront lieu au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sauf en cas d’avis contraire.  À la suite de la convocation, les membres du comité devront confirmer leur présence ou aviser le responsable du comité de leur absence. |

Coordination

Jean-Philippe Lessard-Beaupré, chef d’équipe  
Sabrina Marino, directrice du vieillissement actif  
**Secrétariat aux aînés, ministère de la Santé et des Services sociaux**

Rédaction de l’outil

Suzanne Garon, professeure-chercheuse   
Mario Paris, chercheur associé  
Nicolas Goudreault, professionnel de recherche  
Samuèle Rémillard-Boilard, stagiaire postdoctorale   
Anne Veil, professionnelle de recherche   
**Centre de recherche sur le vieillissement du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l’Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke**

Contribution au contenu

**Équipe d’Espace MUNI**

Graphisme

**Liliana Leal**

Édition

**(Nom de la municipalité)**

Le genre masculin employé dans ce document désigne aussi bien les femmes que   
les hommes.