

# PROGRAMME DE SOUTIEN

aux politiques familiales municipales



## Production

Ministère de la Famille et des Aînés

## Conception graphique

[publigriffe.com](http://publigriffe.com)

## Consultation Web du document

Ce document est accessible dans le site  
du ministère de la Famille et des Aînés :

[mfa.gouv.qc.ca](http://mfa.gouv.qc.ca)

ISBN : 978-2-550-63737-0 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2012

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2012

© Gouvernement du Québec, 2012



# Table des matières



Contexte	4
Finalité	5
Objectifs du programme	5
Le soutien offert par le Ministère	6
· Le soutien financier	7
· Le soutien technique	7
Admissibilité	7
Présentation de la demande	8
· Documents requis	8
· Les dépenses admissibles	9
· Les dépenses non admissibles	9
Évaluation de la demande	9
Modalités du soutien financier et technique	10
· Soutien financier et technique disponible pour les municipalités	10
· Soutien financier et technique disponible pour les MRC et les municipalités	11
Le protocole d'entente	12
Versement de la subvention	12
Reddition de comptes	12
<b>Annexe 1</b>	
L'élaboration d'une politique familiale municipale	13
<b>Annexe 2</b>	
L'appui technique offert par le Carrefour action municipale et famille	14
Les demandes de renseignements	15

# Contexte

Le ministère de la Famille et des Aînés a pour mission générale de favoriser le mieux-être et l'épanouissement des familles et des enfants. Pour mieux s'en acquitter, le Ministère a clairement exprimé sa volonté d'agir en partenariat avec les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC). Depuis 2002, dans le cadre du Plan concerté pour les familles du Québec, le Ministère les accompagne dans l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour de leur politique familiale municipale en leur offrant un soutien financier et technique. Ce soutien leur a permis de proposer une gamme d'activités et de services mieux adaptés aux besoins des familles.

En 2008, le Ministère instaure la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) pour tenir compte des préoccupations des aînés. En 2011, le Ministère décide de revoir certains paramètres du Programme de soutien aux politiques familiales municipales et à la démarche Municipalité amie des aînés et met en place deux programmes distincts et complémentaires.

Le présent programme propose un soutien financier variant en fonction de la nature du projet et de la taille de la municipalité et un soutien technique qui prend la forme d'un accompagnement par le Carrefour action municipale et famille (CAMF).

# Finalité

La principale finalité du programme est de faire de la politique familiale municipale et du plan d'action qui en découle des outils favorisant le mieux-être des familles. Ces outils guideront le conseil municipal dans des décisions relatives à la création d'environnements favorables aux familles par l'adaptation des services municipaux à la réalité et aux besoins de celles-ci. Le réflexe Penser famille – Agir famille constitue le fil conducteur pour l'élaboration de mesures concrètes à cette fin.

## Objectifs du programme

L'aide financière versée dans le cadre de ce programme vise notamment à atteindre les objectifs suivants :

- augmenter la proportion de la population vivant dans une municipalité dotée d'une politique familiale municipale et d'un plan d'action en faveur des familles;
- appuyer les municipalités qui ont adopté une politique familiale municipale et souhaitent la mettre à jour.

Pour les municipalités et les MRC qui utilisent le soutien offert par le Ministère dans le cadre de ce programme, le processus menant à l'élaboration ou à la mise à jour d'une politique familiale doit nécessairement susciter l'engagement des personnes élues, des services municipaux, des partenaires du milieu, des familles et des organismes qui les représentent. Il doit également mener à la mise en œuvre d'actions concrètes proposées pour les familles de leur territoire respectif.

# Le Soutien offert par le Ministère

Le programme offre deux types de soutien aux municipalités et aux MRC :

- un soutien financier qui varie en fonction du type de projet (élaboration ou mise à jour d'une politique familiale municipale);
- un soutien technique sous la forme d'un accompagnement donné par le Carrefour action municipale et famille.



## Le soutien financier

Le soutien financier est variable ou fixe, selon qu'il s'agit d'une politique familiale à élaborer ou à mettre à jour, de façon individuelle ou conjointement avec la MRC.

Si la municipalité présente une demande **individuelle**, le soutien financier offert varie en fonction de la taille de la municipalité, et ce, jusqu'à un plafond maximal fixé par le Ministère. Seule une partie des dépenses est admissible puisqu'une partie des frais totaux doit être assumée par les municipalités. Une municipalité peut présenter un projet dont le coût dépasse le soutien financier maximal offert par le Ministère (voir la section Modalités du soutien financier et technique). Dans ce cas, la municipalité assumera les coûts dépassant ce soutien financier maximal.

Si la MRC présente une demande **conjointement avec des municipalités**, le soutien financier offert est fixe indépendamment de la taille de la municipalité, mais il varie en fonction du nombre de municipalités participant au projet. Chaque municipalité doit se doter de sa politique familiale et du plan d'action qui en découle et collaborer au plan d'action de la MRC. Cette dernière joue un rôle de

coordination et doit appuyer les municipalités locales participantes dans leurs démarches. Elle doit également se doter d'un plan d'action pour son territoire. Les municipalités participant à ce type de projet n'ont pas de contribution financière directe à fournir. Par contre, la MRC devra contribuer à un minimum de 10 % de la valeur totale du projet, dont le maximum ne pourra dépasser 222 000 \$.

## Le soutien technique

Un soutien technique est offert dans le cadre du programme pour aider les municipalités et les MRC à chacune des étapes du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de mise à jour de leur politique familiale et de son plan d'action. Ce soutien est donné par le Carrefour action municipale et famille, dont l'équipe de formateurs est reconnue pour son expertise dans le milieu municipal. Le nombre d'heures et de séances d'accompagnement est variable d'une étape à l'autre (voir l'annexe 2 sur l'appui technique offert par le Carrefour).

La ventilation du soutien financier disponible et du nombre d'heures disponibles est déclinée dans la section Modalités du soutien financier et technique.

# Admissibilité

Le programme offre un soutien aux municipalités de moins de 100 000 habitants et aux MRC qui coordonnent un regroupement **d'au moins cinq** municipalités ou représentant une proportion minimale de 25 % de celles comprises sur leur territoire. Dans les cas où la MRC compte moins de 10 municipalités, la proportion de celles-ci passe de 25 % à 50 %.

Le programme offre également un soutien aux communautés autochtones représentées par leur conseil de bande. L'offre de soutien financier et technique est similaire à celle faite aux municipalités qui présentent une demande sur une base individuelle.



# Présentation de la demande

Le demandeur doit faire sa demande d'aide financière en utilisant le formulaire prévu à cet effet et l'acheminer à la direction régionale du Ministère de sa région durant la période prévue dans l'appel de projets. Pour l'année 2012-2013, cet appel se déroulera entre le 13 janvier 2012 et le 30 mars 2012. Pour les années subséquentes, les dates des appels de projets seront annoncées au moment opportun.

Dans les cas où une municipalité fait une demande d'aide financière sur une base individuelle, elle achemine sa demande à la direction régionale du Ministère de sa région. Dans les cas où plusieurs municipalités se regroupent pour faire une demande d'aide financière, c'est la MRC de leur territoire qui achemine la demande à la direction régionale.

## Documents requis

Les documents suivants sont requis pour le traitement de la demande :

- le formulaire de demande de soutien dûment rempli;
- une copie de la résolution du conseil municipal ou du conseil de la MRC autorisant la demande et mentionnant le type de projet à réaliser ainsi que la nomination d'une personne mandataire déléguée pour le suivi de la demande, dont la signature du protocole d'entente entre le Ministère et la municipalité ou la MRC;
- une copie de la résolution du conseil municipal ou du conseil de la MRC qui désigne la personne élue responsable des questions familiales.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets et compréhensibles. Le Ministère pourra, au besoin, exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il juge pertinents.



## Les dépenses admissibles

Seuls les frais liés à la réalisation du projet sont admissibles, dont :

- le salaire du personnel ou les honoraires professionnels à verser pour élaborer ou pour mettre à jour la politique familiale municipale et pour élaborer le plan d'action;
- les frais d'encadrement et de gestion du personnel affecté au projet;
- les frais connexes de participation des membres des comités mis en place pour le projet (frais de déplacement, frais de garde, etc.);
- le matériel nécessaire pour la production des documents associés à la politique, à son plan d'action et pour les activités se rattachant à son lancement;
- les frais de location de locaux ou de salles servant exclusivement au projet.

## Les dépenses non admissibles

Les éléments suivants sont exclus :

- le financement d'activités en faveur des familles;
- le salaire du personnel qui n'est pas lié à la réalisation du projet;
- les frais courants de fonctionnement de la municipalité ou de la MRC;
- les frais d'acquisition de biens meubles et immeubles (ordinateurs, bureaux, etc.).

**Les municipalités et les MRC auront, à compter de la signature du protocole d'entente, 24 mois pour élaborer ou mettre à jour une politique familiale et le plan d'action qui y est associé.**

Les étapes suggérées de même que le contenu obligatoire d'une politique familiale et du plan d'action qui y est associé sont présentés à l'annexe 1.

# Évaluation de la demande

Chaque demande d'aide financière sera évaluée en fonction des éléments suivants :

- les raisons qui motivent le conseil municipal ou le conseil de la MRC à élaborer et à mettre à jour une politique familiale et le plan d'action qui en découle;
- le degré de concertation et d'engagement de même que la contribution attendue des partenaires représentant les familles;
- les moyens que les municipalités et les MRC entendent prendre pour obtenir la participation active des familles à l'ensemble de la démarche;
- les moyens que la MRC entend prendre, le cas échéant, pour obtenir la participation active des municipalités à l'ensemble de la démarche;
- la composition projetée du comité sous la responsabilité de la personne élue responsable des questions familiales, qui doit tenir compte de la représentativité du milieu avec au moins deux sièges réservés à un intervenant représentant les familles;
- la capacité de la municipalité ou de la MRC à respecter le délai maximal de 24 mois pour réaliser le projet;
- les résultats concrets attendus pour les familles.



# Modalités du soutien financier et technique

## Soutien financier et technique disponible pour les municipalités (lorsque la demande se fait sur une base individuelle)

Type de projet		MUNICIPALITÉS DE MOINS DE 3 000 HABITANTS	MUNICIPALITÉS DE 3 000 À 14 999 HABITANTS	MUNICIPALITÉS DE 15 000 À 34 999 HABITANTS	MUNICIPALITÉS DE 35 000 À 99 999 HABITANTS
Élaboration d'une politique familiale municipale	<b>Soutien financier maximal</b>	Jusqu'à 70 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 10 500 \$	Jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 12 000 \$	Jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 18 000 \$	Jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 25 000 \$
	<b>Contribution minimale de la municipalité</b>	Au moins 30 % des dépenses admissibles du projet	Au moins 50 % des dépenses admissibles du projet	Au moins 50 % des dépenses admissibles du projet	Au moins 50 % des dépenses admissibles du projet
	<b>Soutien technique</b>	15 heures Valeur de 3 200 \$	15 heures Valeur de 3 200 \$	15 heures Valeur de 3 200 \$	15 heures Valeur de 3 200 \$
Mise à jour d'une politique familiale municipale <sup>1</sup>	<b>Soutien financier maximal</b>	Jusqu'à 70 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 5 250 \$	Jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 6 000 \$	Jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 9 000 \$	Jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 12 500 \$
	<b>Contribution minimale de la municipalité</b>	Au moins 30 % des dépenses admissibles du projet	Au moins 50 % des dépenses admissibles du projet	Au moins 50 % des dépenses admissibles du projet	Au moins 50 % des dépenses admissibles du projet
	<b>Soutien technique</b>	9 heures Valeur de 2 000 \$	9 heures Valeur de 2 000 \$	9 heures Valeur de 2 000 \$	9 heures Valeur de 2 000 \$
Mise en œuvre du plan d'action découlant d'une politique familiale municipale <sup>2</sup>	<b>Soutien technique</b>	6 heures Valeur de 1 000 \$	6 heures Valeur de 1 000 \$	6 heures Valeur de 1 000 \$	6 heures Valeur de 1 000 \$
	<b>Contribution minimale de la municipalité</b>	Aucune	Aucune	Aucune	Aucune

10

1 Les municipalités peuvent bénéficier d'un soutien financier et technique uniquement trois ans après l'adoption de leur politique familiale et du plan d'action qui y est associé.

2 Les municipalités peuvent bénéficier d'un soutien technique uniquement dans un délai d'environ quinze mois après l'adoption de leur politique familiale et du plan d'action qui y est associé.

# Soutien financier et technique disponible pour les MRC et les municipalités

(lorsque la demande se fait sur une base collective)

## Type de projet

### SOUTIEN FINANCIER

### SOUTIEN TECHNIQUE

**Coordination des travaux d'élaboration de la politique familiale municipale d'un regroupement de municipalités et du plan d'action de la MRC en faveur des familles**

Subvention du Ministère de 10 000 \$ par municipalité pour les cinq premières municipalités participantes et de 8 000 \$ par municipalité pour les autres municipalités participantes de la MRC, jusqu'à concurrence de 200 000 \$

Soutien technique du Carrefour action municipale et famille de 6 heures par municipalité participante  
Valeur de 1 300 \$

Soutien technique du Carrefour action municipale et famille de 20 heures pour la MRC  
Valeur maximale de 4 300 \$

Il n'y a aucune contribution exigible des municipalités, mais la MRC devra investir 10 % de la valeur totale du projet, dont le maximum ne peut dépasser 222 000 \$.

**Coordination des travaux de mise à jour de la politique familiale municipale d'un regroupement de municipalités et du plan d'action de la MRC en faveur des familles**

Subvention du Ministère de 5 000 \$ par municipalité pour les cinq premières municipalités participantes et de 4 000 \$ par municipalité pour les autres municipalités participantes de la MRC, jusqu'à concurrence de 100 000 \$

Soutien technique du Carrefour action municipale et famille de 6 heures par municipalité participante  
Valeur de 1 300 \$

Soutien technique du Carrefour action municipale et famille de 15 heures pour la MRC  
Valeur maximale de 3 200 \$

Il n'y a aucune contribution exigible des municipalités, mais la MRC devra s'engager à investir 10 % de la valeur totale du projet, dont le maximum ne peut dépasser 111 000 \$.

Le soutien financier est accordé aux municipalités ou à la MRC à la suite de l'annonce par lettre de la ministre et de la signature d'un protocole d'entente sur l'aide financière accordée. Sous réserve des disponibilités budgétaires, le soutien financier est attribué selon les modalités stipulées dans le protocole d'entente signé entre le demandeur et le Ministère. Ce protocole comprend les clauses relatives au versement, à l'utilisation de l'aide financière et à l'énoncé des obligations concernant la reddition de comptes.

Le Ministère se réserve le droit de diminuer ou de retirer le montant de la subvention dans les cas où le demandeur ne se conforme pas ou plus aux critères du programme.

# Le protocole d'entente

Les modalités de l'entente qui lie le Ministère et ses partenaires sont présentées dans un protocole qui, outre les modalités juridiques habituelles, comprend :

- un énoncé des orientations et des objectifs poursuivis;
- un énoncé des responsabilités des parties et des modalités d'utilisation de la subvention;
- la planification et la description des ressources affectées à la réalisation du projet pour la durée de l'entente;

- le plan de communication et le plan de visibilité des partenaires, le cas échéant;
- tout autre document de nature administrative ou juridique permettant une meilleure compréhension de l'entente;
- les modalités de la reddition de comptes à produire pour permettre au Ministère de faire un suivi de la subvention et d'évaluer les résultats.

## Versement de la subvention

La subvention est versée au demandeur selon les modalités suivantes :

- un premier versement (50 % du soutien total) est effectué dans les 30 jours suivant la signature du protocole d'entente par les parties;
- un second versement (50 % du soutien total) conditionnel à la production de la reddition de comptes est effectué dans les 30 jours suivant la fin du protocole d'entente, d'une durée de 24 mois.



## Reddition de comptes

Dans le but d'assurer une saine gestion des fonds publics, chaque municipalité ou MRC subventionnée doit produire une reddition de comptes à partir des modalités établies dans le protocole d'entente. Cette reddition de comptes comprend notamment :

- une copie de la politique familiale municipale et du plan d'action, d'une durée minimale de 36 mois (voir Les contenus obligatoires, à l'annexe 1);
- la résolution d'adoption de la politique familiale municipale et du plan d'action;
- le bilan des activités réalisées (description des résultats);
- un rapport financier récent qui montre l'utilisation du soutien financier accordé;
- une copie ou des extraits de communiqués relatifs au projet (processus de consultation, lancement de la politique, dévoilement du plan d'action, etc.).



# L'élaboration d'une politique familiale municipale

## ANNEXE



### Les étapes suggérées

La démarche proposée aux municipalités et aux municipalités régionales de comté (MRC) pour élaborer et pour mettre à jour une politique familiale municipale repose sur la mobilisation et le partenariat au sein de la communauté, afin que soient mises en œuvre des actions réalistes et concrètes permettant d'améliorer la qualité du milieu de vie des familles.

D'entrée de jeu, la municipalité ou la MRC est appelée à franchir quelques étapes, dont les suivantes :

- procéder à une réflexion préalable impliquant l'engagement des élus et, par le fait même, la désignation, par le conseil municipal, d'une personne élue responsable des questions familiales;
- lancer un appel aux partenaires et mettre sur pied un comité représentatif des familles tout en définissant des paramètres d'intervention et en précisant le rôle de chaque partenaire;
- réaliser un portrait du milieu, tenir des consultations auprès des familles et analyser les politiques locales existantes qui ont des effets sur les familles;
- élaborer le texte de la politique familiale et du plan d'action en faveur des familles, d'une durée minimale de 36 mois;
- mettre en œuvre le plan d'action en s'assurant de la contribution des partenaires du milieu;
- évaluer la démarche de façon continue, notamment la satisfaction des familles par rapport aux actions réalisées, en vue de faciliter la mise à jour de la politique et du plan d'action qui en découle;

- concevoir des activités de communication afin de promouvoir les actions liées à la politique familiale municipale. Bref, célébrer et mettre en valeur les « bons coups » que cette politique a inspirés!

Pour assurer le succès d'une telle démarche, tous les acteurs concernés (organismes communautaires, commissions scolaires, entreprises, services de garde, etc.) ainsi que les intervenants qui représentent les familles sont appelés à s'impliquer activement à toutes les étapes menant à l'adoption, puis à l'application de la politique familiale de leur municipalité.

### Les contenus obligatoires

Dans la politique familiale :

- La définition de la famille
- Le profil socio-économique des familles de la municipalité
- Les principes d'intervention retenus (les valeurs)
- Les objectifs généraux de la politique
- Les champs d'intervention
- Les noms et les rôles des partenaires du milieu

Dans le plan d'action, d'une durée minimale de 36 mois :

- Les objectifs spécifiques
- Les actions retenues
- Les noms des responsables et des partenaires
- Le calendrier de réalisation des actions retenues
- Les étapes de suivi

# L'appui technique offert par le Carrefour action municipale et famille

## ANNEXE 2

### Quelques éléments de soutien

Le soutien technique offert par le Carrefour action municipale et famille fait l'objet d'un plan d'accompagnement présenté lors d'une rencontre introductive au début de la démarche d'élaboration, de mise à jour ou de mise en œuvre d'une politique familiale municipale. À titre indicatif, le Carrefour peut aider les municipalités et les MRC dans :

- la définition de la famille;
- la description de la politique familiale municipale;
- la détermination des besoins des familles;
- les mécanismes de consultation et de participation des familles;
- les thèmes à considérer par rapport aux familles;
- la rédaction d'une politique familiale municipale et de son plan d'action;
- les mécanismes de suivi et de mise en œuvre;
- la mise à jour d'une politique familiale municipale et de son plan d'action.



# Les demandes de renseignements

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec votre direction régionale, qui peut également vous soutenir dans l'élaboration de la demande et dans le suivi du projet.

## RÉGIONS

## COORDONNÉES

**Bas-Saint-Laurent**  
**Capitale-Nationale**  
**Chaudière-Appalaches**  
**Côte-Nord**  
**Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine**  
**Saguenay-Lac-Saint-Jean**

**Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec**  
750, boul. Charest Est, bureau 510  
Québec (Québec) G1K 3J7  
Tél. : 418 644-6955 ou 1 866 640-9919 (sans frais)

**Centre-du-Québec**  
**Estrie**  
**Mauricie**  
**Montréal**

**Direction régionale du Centre et du Sud du Québec**  
201, place Charles-Le Moyne, bureau 6.02  
Longueuil (Québec) J4K 2T5  
Tél. : 450 928-7676 ou 1 866 640-9917 (sans frais)

**Abitibi-Témiscamingue**  
**Lanaudière**  
**Laurentides**  
**Laval**  
**Nord-du-Québec**  
**Outaouais**

**Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec**  
1760A, boul. Le Corbusier  
Laval (Québec) H7S 2K1  
Tél. : 450 680-6525 ou 1 866 640-9918 (sans frais)

**Montréal**

**Direction régionale de Montréal**  
600, rue Fullum, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2K 4S7  
Tél. : 514 873-7200 ou 1 800 363-0310 (sans frais)





[mfa.gouv.qc.ca](http://mfa.gouv.qc.ca)

