

Comment
planifier
et **s'engager**
dans une campagne
électorale
municipale

Mise à jour : janvier 2005



REGROUPEMENT
DE F E M M E S
DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES



FEMMES



Comment
planifier
et **s'engager**
dans une campagne
électorale
municipale

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES



FEMMES



Recherche :

Julianne Pilon, agente de communication
Comité de développement socioéconomique
du Regroupement de femmes
de l'Abitibi-Témiscamingue

Le **Comité de développement socioéconomique** assume, au sein du **Regroupement de femmes de l'Abitibi-Témiscamingue**, la prise en charge des dossiers en lien avec le développement régional. Un de ses objectifs d'intervention vise à promouvoir et à faciliter l'accès et la participation des femmes aux instances décisionnelles locales et régionales dont les conseils municipaux. Grâce à l'aide financière du programme *À égalité pour décider* du **Secrétariat à la condition féminine** et en partenariat avec le **ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir**, la **Conférence régionale des élus de l'Abitibi-Témiscamingue** et le **Conseil du statut de la femme**, le comité a réalisé plusieurs actions dont deux éditions du *Bottin des élues municipales de l'Abitibi-Témiscamingue*, deux tournées de la région pour promouvoir la participation des femmes aux élections municipales et le présent *Guide d'accès au pouvoir municipal*.

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES

FEMMES

Le **Regroupement de femmes de l'Abitibi-Témiscamingue (RFAT)**, en collaboration avec ses partenaires, le **ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir**, le **Conseil du statut de la femme** et la **Conférence régionale des élus de l'Abitibi-Témiscamingue**, est très heureux de vous offrir ce guide qui peut, nous l'espérons, vous aider à accéder à des fonctions de mairesse ou de conseillère dans votre municipalité.

Ce document contient d'abord des éléments qui peuvent faciliter votre réflexion et vous aider à prendre plus facilement et sereinement votre décision de faire ou non le saut en politique municipale. Il vous fournit des informations sur le rôle, les mandats et pouvoirs d'un conseil municipal ainsi que des élus et élues qui le composent.

Votre décision prise, ce guide vous suggère une façon de faire une campagne électorale, que vous soyez candidate à la mairie ou à un poste de conseillère en milieu urbain ou rural. Il vous explique un certain nombre d'outils qui sont à votre disposition pour mener cette campagne. Pour monter ce coffret d'outils, nous avons puisé à certaines sources : les différentes techniques de communications et de marketing ainsi que l'expertise d'élues municipales qui ont vécu une ou des campagnes électorales et de plusieurs femmes qui y ont participé à divers titres.

Ce document n'est pas un guide miracle. Il ne vous assure pas que vous serez élue. Nous croyons toutefois qu'il peut vous être utile et vous accompagner efficacement sur la voie d'accès à une expérience enrichissante, celle de la politique municipale.

Nous remercions tous ceux et celles
qui ont bien voulu, le plus souvent
bénévolement, partager leur savoir afin
de promouvoir la participation des
femmes aux instances décisionnelles
municipales.

**Le Comité de développement
socioéconomique du RFAT**



C.P. 1051
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 5C8

Téléphone : (819) 764-9171
Télécopieur : (819) 764-9192
Courriel : rfat@lino.sympatico.ca

GUIDE

D'ACCÈS

AU POUVOIR

MUNICIPAL

POUR LES

FEMMES

Introduction

Les femmes sont présentes en politique municipale aussi bien comme mairesses que comme conseillères.

Leur nombre va croissant d'élection en election mais l'écart entre la représentation des femmes et celle des hommes demeure important. **Au 1^{er} janvier 2004, les femmes constituent 11,6 % des postes de maires (125 sur 1 076) et 24,5 % des conseillers (1 659 sur 6 878) alors que ces taux étaient de 8,8 % et 19,6 % en 1993, au Québec** (Tableau 1, Statistiques 2003, Élections municipales). En Abitibi-Témiscamingue, au 1^{er} janvier 2004, les femmes occupent 9,4 % des postes de maires et mairesses (6 sur 64) et 31,8 % des postes de conseillers et conseillères (125 sur 393) (Tableau 3, Statistiques 2003, Élections municipales). Au rythme de croissance actuel, il faudra encore beaucoup d'élections et encore plus d'années avant d'atteindre la parité de représentation avec les hommes.

Ce Guide d'accès au pouvoir municipal a été réalisé à la demande d'élues municipales qui veulent recruter d'autres femmes en leur proposant un outil pratique et de consultation facile. Il nous a été demandé par des femmes qui veulent se lancer en politique municipale et qui ont besoin de réflexion et de trucs pour envisager leur campagne électorale.

L'intégration des femmes dans les instances décisionnelles locales et régionales, tout spécialement au niveau municipal, a toujours été au coeur des préoccupations du Regroupement de femmes de l'Abitibi-Témiscamingue.

Déjà en 1997, le comité de développement socioéconomique du RFAT montait le projet Femmes et politique municipale « Opération : élections 1997 ». Il s'agissait d'une tournée de cinq villes de la région, organisée en collaboration avec le ministère des Affaires municipales, le Conseil du statut de la femme et le Conseil régional de développement de l'Abitibi-Témiscamingue pour sensibiliser les femmes à se présenter aux élections de novembre 1997.

Au printemps 1998, un brunch réunissait des mairesses et des conseillères de toute la région autour d'une table d'échanges. La parution du premier bottin des élues municipales de l'Abitibi-Témiscamingue a suivi.

Grâce à un projet financé par le programme *À égalité pour décider* du Secrétariat à la condition féminine du Québec, le comité de développement socioéconomique a pu embaucher une agente de communication pour réaliser une tournée de sensibilisation aux élections municipales de novembre 1999 ainsi qu'un bottin des élues municipales qui a été lancé lors d'un brunch des mairesses et conseillères en juin 2000.

Ce même programme a permis au comité de produire en 2001 ce guide d'accès au pouvoir municipal.

Pour réaliser ses interventions, le comité de développement socioéconomique du RFAT a pu compter sur la collaboration de partenaires désireux de s'impliquer dans la promotion de l'implication des femmes dans les instances décisionnelles, soit le Conseil du statut de la femme, le ministère des Affaires municipales et de la Métropole ainsi que le Conseil régional de développement de l'Abitibi-Témiscamingue.

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES



FEMMES



Réflexion et décision

« *Il me semble que tu ferais une bonne conseillère* ». Cette petite phrase a changé la vie de plusieurs femmes. En effet, elle a été le point de départ de la réflexion et de la décision de « se lancer en politique municipale ».

De plus en plus, les femmes sont sollicitées pour poser leur candidature à un poste de mairesse ou de conseillère. Elles sont souvent recrutées par des femmes qui siègent déjà au conseil, ces dernières désirant augmenter le nombre de femmes, remplacer une conseillère qui quitte ou tout simplement amener du sang neuf au sein du conseil.

« *Être conseillère, ce n'est pas bien, bien compliqué* ». Plus qu'un simple argument de recrutement, cette affirmation, pas si vraie que cela d'ailleurs et qui appelle plusieurs nuances, ouvre la porte sur le rôle du conseil municipal. Au fil des ans, les responsabilités du conseil municipal au sein de la municipalité et de la région ont évolué. Elles n'ont fait que croître et risquent de connaître encore des modifications.

Rôle du conseil municipal

Un conseil municipal, ça fait quoi? Une réponse globale est donnée dans le « *Guide mairesse ou maire, conseillère ou conseiller, pourquoi pas vous?* » **Les élus (maire et conseillers) réunis en conseil représentent la population et, à ce titre, prennent les décisions sur les orientations et les priorités d'action de la municipalité et en administrent les affaires... Le conseil s'assure d'offrir, dans le cadre de ses pouvoirs, des services répondant aux besoins de la collectivité. Il ne peut prendre de décision que sous forme de résolution ou de règlement adoptés lors d'une assemblée tenue dans les règles.**

Dans le document *Au coeur des décisions* (p. 6), le mandat et les champs d'intervention du conseil municipal sont ainsi décrits : **« Outre les fonctions administratives générales (archives, expropriation, cour municipale, etc.), cette instance assure, entre autres : l'hygiène du milieu et l'environnement (approvisionnement en eau, égouts, collecte et élimination des déchets, salubrité des logements et des lieux publics, traitement des eaux usées, etc.), la protection des personnes et des biens (police, incendie, inondations, etc.), les activités culturelles et de loisirs (bibliothèque, parcs et terrains de jeux, centre communautaire, musée, etc.), l'urbanisme et la mise en valeur du territoire (construction, zonage, promotion industrielle et commerciale, etc.). »**

De nouvelles responsabilités se sont ajoutées plus récemment, dont la voirie locale, le transport en commun, le développement local et la création d'emplois avec les CLD. De plus, les municipalités sont appelées à participer aux décisions qui concernent toute leur région par le biais de leur participation à différentes instances telles que la Conférence des élus et l'Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux et autres tables et organismes. Toutes ces responsabilités, à des degrés divers, se retrouvent aussi bien en milieu rural qu'en milieu urbain. Et on n'a rien dit du pouvoir de taxation et de tarification pour se donner les moyens d'intervenir. Qui a dit que c'était pas bien compliqué?

Rôle de la mairesse

Les fonctions des maires/mairesse et conseillers/conseillères sont à ce point importantes que certaines d'entre elles leur sont dévolues par le Code municipal. Selon ce dernier, cité dans *Nouvelles élues Nouveaux élus, Le monde municipal vous accueille*, page 7 :

- **Représenter l'ensemble de la population de la municipalité**
- **Représenter la municipalité au conseil de la municipalité régionale de comté (MRC)**
- **Présider les assemblées du conseil**
- **Signer les documents au nom de la municipalité**
- **Veiller à ce que les règlements et les résolutions du conseil soient fidèlement appliqués**
- **S'assurer que les recettes de la municipalité sont perçues et dépensées tel que prévu**

La fonction de mairesse comporte aussi trois prérogatives :

- **La liberté de voter lors des assemblées du conseil**
- **Le droit de veto, c'est-à-dire le droit de refuser de signer les documents relatifs à une décision du conseil**
- **La possibilité de décréter une dépense sans l'approbation du conseil dans un cas de force majeure.**

Rôle de la conseillère

Les responsabilités principales de la conseillère sont les suivantes :

- **Assister aux assemblées du conseil**
- **Faire valoir les intérêts des citoyennes et citoyens qu'elle représente**
- **Voter à chaque décision sauf si elle est en conflit d'intérêt**
- **Participer à la prise de décision (ce pouvoir ne s'exerce que durant les assemblées du conseil)**
- **Participer à des commissions et comités**
- **Être maire suppléant si nécessaire**

(Nouvelles élues Nouveaux élus Le monde municipal vous accueille! page 6).

Rôle politique

Outre ce rôle administratif et légal, les conseillers et conseillères ainsi que le maire ou la mairesse doivent assumer un rôle politique, certains diraient démocratique, que le Code municipal ne décrit pas.

Ce rôle suppose principalement d'être à l'écoute des citoyens, d'être disponible pour écouter leurs revendications, leurs doléances mais aussi leurs suggestions. « **On peut préparer tout un programme électoral si on sait bien écouter** ».

S'il faut savoir écouter, il faut aussi savoir provoquer le discours, les réactions. Il y a des façons formelles de consulter mais les façons plus familières sont parfois très éclairantes pour une élue municipale. Un échange avec quelques citoyens au dépanneur, quelques phrases avec des parents en attendant les enfants au soccer ou en d'autres circonstances, une ou deux questions à des ados peuvent s'avérer très pertinents. « **J'obtiens une foule d'informations en participant au conseil d'établissement de mon école** ». Entretenir des relations avec des leaders d'opinion dans la communauté peut s'avérer profitable. « **J'ai des contacts réguliers avec l'agente de développement rural qui prend souvent le pouls de la population** ».

La conseillère n'est pas qu'une simple courroie de transmission des besoins des citoyens. Elle doit apporter et proposer sa propre vision des choses. « **Faire preuve de leadership, être rassembleuse, proposer des projets mobilisateurs font partie du rôle politique de l'élue municipale** ». C'est une façon de répondre aux besoins des citoyennes et citoyens.

Motivations et objectifs

Pourquoi aller en politique? Il y a probablement autant de raisons qu'il y a d'élues municipales. Avant de faire le saut en politique active, il importe de faire le tour de vos motivations et objectifs, de dresser le portrait de vos forces et faiblesses, de vos expertises en comparaison des qualités requises.

Première chose à vous rappeler : « ***Pour être conseillère, il n'est pas nécessaire d'être parfaite. Y a pas un gars qui est parfait et pourtant, ça ne les empêche pas d'être conseillers*** ».

Deuxième chose à vous rappeler : dans vos expériences de vie, de travail, de bénévolat, de relations avec les autres, vous avez probablement acquis une bonne partie des qualités nécessaires pour être une bonne conseillère. Et ce qui vous manque, vous êtes capable de l'acquérir.

Tout en sachant qu'il n'est pas nécessaire de répondre en tout point à ce portrait, voici les qualités requises selon une recherche effectuée par l'AFÉAS, *Comment prendre sa place en politique* :

- sens de la collectivité, avoir le souci de ce que désire la majorité
- capacité de chef, de leadership, de rassembleuse
- entregent et amabilité, savoir créer des liens et communiquer sans toutefois se laisser envahir
- capacité à penser rapidement, pouvoir analyser avant de parler
- facilité pour parler en public, être à l'aise en groupe
- capacité d'admettre son ignorance, vaut mieux un « je sais pas » que de répondre n'importe quoi
- bonne capacité d'écoute, savoir comprendre les réactions des gens
- goût de l'engagement et du risque
- grande capacité de travail
- dévouement, c'est pas toujours rose la politique même si cela apporte des satisfactions.

Disponibilité

Évaluez bien vos disponibilités. Être conseillère exige plusieurs heures de travail par mois, être mairesse en exige encore plus. Il y a au moins une assemblée publique du conseil par mois, parfois deux, selon les municipalités. Il peut y avoir des assemblées spéciales, par exemple pour adopter le budget. Il y a une réunion en comité pour préparer l'assemblée publique. Il y a les rencontres du ou des comités où vous serez déléguée (ex. : réunion de la bibliothèque, de la corporation de développement, du comité d'embellissement, etc.) ou encore la participation au CLD, à la MRC, à la CRÉ et autres organismes.

Gardez-vous du temps pour répondre à vos concitoyens, pour étudier vos dossiers, pour lire des rapports, etc. S'il est important de répondre aux questions des citoyens, cela l'est encore plus lors de situations problématiques ou litigieuses. **« Attendez-vous à vous faire questionner et pas toujours de façon délicate surtout si vous avez eu à dire non à une demande. Les augmentations de taxes, c'est pas facile, les coupures non plus... »**

Support

Assurez-vous du support de votre famille. IL EST ABSOLUMENT ESSENTIEL. Vous n'avez pas à demander la permission à votre conjoint et à vos enfants pour faire de la politique, c'est une décision personnelle, mais il vaut mieux « les avoir de votre bord ». Ils seront une bonne source d'énergie et de soutien tout au long de votre mandat. Ils seront mieux en mesure de vous écouter et de partager à la fois les moments gratifiants et les moments durs de votre engagement. Des remarques du style « J'ai pas épousé le conseil municipal et j'ai pas à vivre avec » peuvent être difficiles à prendre. Soyez consciente qu'il peut parfois être difficile pour la famille immédiate, de vivre avec une « conseillère » ou une « mairesse ».

De plus, les membres de votre famille peuvent devenir de précieux travailleurs d'élection et vous donner un bon coup de main. « ***C'est mon jeune fils qui a agi comme mon représentant au bureau de votation lors de l'élection et qui venait me rapporter périodiquement qui était allé voter. Ça m'a permis de faire des téléphones pour faire sortir le vote*** ». Après l'élection, ils devront vivre avec votre nouvelle fonction en privé et même en public, surtout dans un petit milieu où tout le monde se connaît.

Demandez le soutien de vos amis et amies ainsi que des groupes dont vous faites partie. Ils peuvent être une bonne source d'information à toutes les étapes de votre implication politique. Ils peuvent asseoir votre crédibilité par des remarques comme « Je la connais, elle peut être bonne conseillère ». Ils pourront vous appuyer par leur vote, ou mieux, vous aider en cours de campagne. « ***C'est le Cercle des fermières qui m'a battue. Elles ont appuyé en grand nombre mon adversaire qui était une de leurs membres.*** » Par contre, soyez très prudente dans la sollicitation d'appuis de vos amis et connaissances. Prenez garde aux promesses et au marchandage.

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES



FEMMES



Mise en candidature

Vous êtes décidée! Vous faites le saut! Mais attendez... Remplissez-vous les conditions d'éligibilité à un poste d'élue municipale? Quelles sont ces conditions?

Éligibilité

Selon la Loi sur les élections et référendums tel que cité dans *Le guide Mairesse ou maire, conseillère ou conseiller, pourquoi pas vous?* publié par le MAMSL, page 20, les conditions requises pour poser votre candidature sont :

1. Exigence de base

Avoir le droit d'être inscrit sur la liste électorale de la municipalité qui tient une élection, c'est-à-dire :

- Être une personne majeure le jour fixé pour le scrutin
- Avoir la citoyenneté canadienne et ne pas être sous curatelle le 1^{er} septembre avant l'élection
- Ne pas avoir été reconnu coupable d'une fraude électorale depuis 5 ans à compter du jour du jugement
- Et soit
 - Être domicilié sur le territoire du Québec depuis au moins 6 mois le 1^{er} septembre de l'année de l'élection
 - Être domicilié sur le territoire de la municipalité le 1^{er} septembre de l'année de l'élection

Soit

- Être propriétaire d'un immeuble ou être occupant d'un établissement d'entreprise (lieu d'affaires) situé sur le territoire de la municipalité depuis au moins 12 mois le 1^{er} septembre de l'année de l'élection.

2. Exigence supplémentaire

Résider de façon continue ou non sur le territoire de la municipalité depuis au moins 12 mois le 1^{er} septembre de l'année de l'élection

Il existe un certain nombre d'inéligibilités qui peuvent vous empêcher de déposer votre candidature.

C'est votre responsabilité de vérifier si vous êtes éligible avant de poser votre candidature. Vous pouvez obtenir ces informations auprès du greffier, de la greffière, du secrétaire-trésorier ou de la secrétaire-trésorière de votre municipalité qui agit à titre de président ou de présidente d'élection.

Déclaration de candidature

Vous êtes décidée! Vous êtes éligible! Vous faites quoi maintenant? Vous devez remplir une déclaration de candidature. Celle-ci est disponible au bureau du président ou de la présidente d'élection de votre municipalité.

La déclaration de candidature doit être dûment remplie et produite au bureau du président ou de la présidente d'élection de la municipalité entre le 44^e et le 23^e jour précédant le scrutin. Ceci vaut aussi bien pour une élection régulière en novembre que pour une élection partielle. Vous pouvez rendre votre candidature publique avant ou pendant cette période selon votre choix stratégique mais elle sera officielle seulement lorsque vous aurez déposé votre déclaration.

Votre déclaration dûment signée doit être accompagnée d'une pièce d'identité ainsi que des signatures d'appui à votre candidature. Seules des personnes qui ont qualité d'électeur dans votre municipalité peuvent signer votre bulletin de candidature pour vous appuyer. Le nombre minimal de signatures d'électeurs varie selon le poste auquel vous posez votre candidature de même que la taille de la municipalité : une municipalité de moins de 5 000 habitants, 5 signatures; entre 5 000 et 20 000 habitants, 10 signatures; plus de 20 000 habitants, au moins 25 signatures pour le poste de conseillère. Pour le poste de mairesse, 50 signatures sont nécessaires pour une population de 20 000 à 50 000, 100 signatures de 50 000 à 100 000 et 200 pour une population de plus de 100 000. Il est souhaitable d'obtenir plus de signatures d'appui que le nombre requis dans le cas où certains signataires ne seraient pas en fait des électeurs en règle.

Votre candidature doit être acceptée par le président ou la présidente d'élection. Cette acceptation veut tout simplement dire que votre déclaration est complète et qu'elle est accompagnée des documents requis. Elle n'est pas un jugement sur votre éligibilité en tant que candidate. Suite au dépôt de candidature, le président ou la présidente d'élection vous remet un accusé de réception qui fait la preuve de votre candidature.

Élue sans opposition ou ce que l'on entend dire « élue par acclamation ». Si à 16 h 30, le 23^e jour précédant celui du scrutin, soit à la fin de la période de mise en candidature, vous êtes la seule personne à avoir produit une déclaration de candidature au poste concerné, vous êtes alors proclamée élue sans opposition. Votre mandat de conseillère municipale commencera lorsque vous aurez été assermentée soit au maximum trente jours après votre élection.

Si vous êtes plusieurs personnes à avoir produit une déclaration de candidature au poste concerné, un scrutin doit être tenu. **ET VOUS ÊTES EN CAMPAGNE ÉLECTORALE...**

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES



FEMMES



Campagne électorale

Si vous vous engagez dans une campagne électorale que devez-vous faire? Comment devez-vous procéder?

Pour beaucoup de candidates ou d'élues, la campagne électorale n'est pas une véritable partie de plaisir même si elle peut s'avérer très valorisante et satisfaisante. C'est une période exigeante et difficile. C'est surtout le côté compétitif de l'élection qui semble rebuter les femmes. **« C'est une des grandes difficultés pour trouver et recruter des candidates. L'obligation d'aller en élection effraie ou déplaît à plusieurs femmes qui feraient d'excellentes conseillères. C'est à un point tel qu'elles refusent d'être candidates ».**

Organisation

UNE CAMPAGNE ÉLECTORALE, ÇA NE S'IMPROVISE PAS, ÇA S'ORGANISE. Le travail d'organisation de la campagne commence bien avant le déclenchement des élections.

Étape préalable à toute campagne : avant même d'avoir l'idée de se présenter, il faut avoir un bon réseau de contacts. Sans un tel réseau, estiment des organisatrices électorales que nous avons consultées, la campagne s'annonce très ardue.

Fait également partie d'une étape préalable l'assistance aux assemblées du conseil municipal de votre localité. ***« J'allais souvent aux assemblées avant de me présenter. Ça m'a beaucoup aidée à me faire un programme mais surtout à connaître les dossiers ainsi que les façons de faire d'un conseil municipal. »***

Première étape : la préparation mentale. Dès que vous avez pris votre décision, vous devez être en élection dans votre tête. Il vous faut envisager la possibilité d'avoir une ou un adversaire et qu'il y aura une lutte dont vous sortirez gagnante.

S'enclenche alors tout un processus qui présente des particularités selon que vous vous présentez à la mairie ou à un poste de conseillère et aussi selon que vous êtes en milieu urbain ou en milieu rural.

Fonctions

MAIRESSE EN MILIEU URBAIN

Vous voulez représenter l'ensemble des citoyennes et citoyens de votre municipalité. Pour le faire, vous devez être LEUR ÉLUE. Pour mener à bien une campagne électorale, il est préférable de prendre votre décision quelque part au mois d'avril ou mai, c'est-à-dire à peu près six mois avant les élections qui se déroulent en novembre. Vous pouvez vous décider plus tard mais vous devrez prendre les bouchées doubles pour réaliser votre plan de campagne et gagner vos élections... mais c'est faisable, certaines mairesses l'ont fait.

Vous vous attelez à la tâche de recruter des bénévoles. Il vous en faudra plusieurs que vous choisirez parmi vos amies et amis, vos connaissances ou au sein des groupes dont vous êtes membre. N'oubliez pas qu'en plus de leur faire confiance, vous devez être en mesure de compter sur leur compétence, leur expérience, leur jugement et leur capacité à remplir certaines tâches.

Le meilleur moyen de recruter des bénévoles, c'est de leur proposer de vivre une expérience intéressante et enrichissante. Bien sûr, ce sont vos amies et les amies de vos amies et elles ou ils viennent vous aider. Vous les retiendrez plus facilement et elles seront plus disponibles si ces personnes aiment ce qu'elles font. Si l'action est emballante en soi et qu'elles ont un beau projet sur lequel travailler, c'est encore mieux. Ce sont les premières personnes qui voteront pour vous...

« **Le monde doit savoir qui tu es** ». La clé d'une bonne campagne, c'est de se faire connaître, de faire partager ses idées et ses objectifs, de susciter l'adhésion à son programme.

CONSEILLÈRE EN MILIEU URBAIN

Le rôle d'une conseillère en milieu urbain, c'est de représenter les milliers de citoyens et de citoyennes de son quartier tout en participant à l'administration de la ville dans son ensemble.

Vous pouvez poser votre candidature dans le quartier où vous habitez s'il est disponible et si vous le souhaitez. Vous pouvez tout aussi bien vous présenter dans un autre quartier à votre choix, selon vos intérêts.

Dans des quartiers urbains où résident des centaines d'électeurs et d'électrices, la campagne électorale de la conseillère ressemble beaucoup à celle pour accéder à la mairie. Les outils de campagne sont souvent les mêmes.

MAIRESSE EN MILIEU RURAL

Être mairesse en milieu rural ou mairesse en milieu urbain comporte sensiblement les mêmes obligations.

La campagne électorale comprend à peu de choses près les mêmes éléments qu'en milieu urbain qui sont toutefois modulés autrement. Si vous avez déjà fait du bénévolat, votre tâche en sera facilitée d'autant. Vous êtes déjà connue. Pour vous faire connaître, par exemple, profitez de la signature de votre bulletin de candidature par des électeurs pour rencontrer plus de gens que nécessaire et sondez le terrain. **« S'ils acceptent de signer votre formulaire, il y a de bonnes chances qu'ils votent pour vous lors de l'élection »**. Ne négligez aucune occasion de rencontrer des gens.

CONSEILLÈRE EN MILIEU RURAL

Être conseillère municipale en milieu rural, c'est être près des citoyens, de leurs problèmes quotidiens et de leur qualité de vie aussi. C'est bien souvent s'occuper du comité de loisirs, du comité d'embellissement, de la bibliothèque, du projet de garderie, de l'organisation de services pour les personnes âgées, des relations avec le CLSC ou l'agent de développement rural mais aussi du déneigement ou des ponceaux et du gravier.

Un bon moyen de vous faire connaître et de connaître votre monde, c'est le porte-à-porte. L'appel téléphonique suivi de l'envoi du dépliant peut aussi être très efficace.

Quelques mots et une photo dans votre journal local peuvent s'avérer utiles. Attendez-vous à la question : qu'est-ce que tu vas faire pour nous autres. Prenez les devants et répondez-y tout de suite.

Financement

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prescrit les modalités qui s'appliquent au financement d'une campagne électorale. C'est le directeur général des élections qui exerce le pouvoir en matière de législation électorale. Il peut le déléguer au président d'élection de votre municipalité.

Dans certaines municipalités, le président d'élection rencontre les candidats pour expliquer la législation électorale, en particulier tout ce qui touche le financement.

Ces modalités s'appliquent à toute municipalité de 5 000 habitants ou plus. Dans les petites municipalités, il n'y a pas de budget pour les dépenses électorales.

Voici quelques points à retenir :

- c'est votre agent officiel qui fera office d'argentier en autorisant les dépenses pendant la campagne
- la loi définit ce qui est considéré comme étant une dépense électorale
- vous avez le droit de solliciter des contributions
- vous pouvez obtenir, à certaines conditions, le remboursement d'une partie de vos dépenses.

Article 476 de La Loi sur les élections et référendums dans les municipalités. « Le trésorier rembourse un montant égal à 50 % des dépenses électorales inscrites au rapport de dépenses électorales et faites et acquittées par un candidat indépendant qui a été élu ou a obtenu au moins 15 % des votes donnés lors de l'élection au poste concerné. »

Équipe

De ces bénévoles, vous devez faire une équipe qui croit en vous. N'hésitez pas à leur faire part de vos motivations profondes pour faire la lutte électorale. Dites-leur pourquoi vous vous présentez.

En milieu urbain, votre équipe de base devra comprendre plusieurs personnes. La première personne à recruter, c'est une coordonnatrice (coordonnateur) de campagne. C'est une personne disponible, de bon jugement, débrouillarde, de confiance. Ce sera la personne qui vous conseillera tout au long de la campagne. L'autre personne qui vous suivra tout au long de la campagne, c'est votre agente officielle qui, entre autres, autorisera toutes vos dépenses.

Il vous faut également un ou une :

- responsable des communications
- responsable des structures pour la préparation de la liste électorale et du pointage
- responsable du programme
- responsable du financement
- responsable du jour J pour le pointage de dernière minute et le transport
- responsable du soutien logistique pour les équipements (ordinateurs, téléphones, salles, etc.), responsable des bénévoles pour s'assurer que les tâches sont remplies
- conseillère juridique.

Pour le jour J, montez-vous une équipe de bénévoles qui pourront vous représenter dans les bureaux de scrutin. Ils sont nécessaires pour vous fournir des indications par exemple sur les personnes qui sont allées voter. Il vous faudra également des bénévoles pour appeler les électeurs et les électrices et les inviter à aller voter. Ayez aussi quelques conducteurs bénévoles disponibles pour conduire des voteuses ou voteurs au bureau de scrutin.

Votre équipe élargie devra comprendre des personnes à l'aise au téléphone et des personnes habiles avec un ordinateur, entre autres pour faire des listes.

En milieu rural, votre équipe sera plus ou moins grande selon vos besoins. C'est à vous de juger. Par contre, l'agente officielle est absolument obligatoire. Une équipe pour le jour J, comprenant des représentantes et des représentants au bureau de vote et des bénévoles pour appeler les retardataires, est aussi très utile. Une ou des personnes habiles avec un ordinateur est aussi un élément important par exemple pour produire du matériel publicitaire à peu de frais.

Programme

Si vous vous présentez à la mairie de votre ville, c'est parce que vous avez des idées sur l'avenir de votre municipalité. Et ce sont ces idées que vous devez proposer à vos concitoyens et concitoyennes à l'intérieur de votre programme.

Faites d'abord une revue des dossiers qui traînent et de ceux en cours et proposez des suivis ou des solutions.

Proposez des actions nouvelles ou le maintien des acquis dans des domaines qui touchent la vie des gens : social et qualité de vie, économie et développement, environnement, culture, sécurité, services, etc.

Ne proposez pas un programme détaillé pour les quatre années de votre mandat, ce serait irréaliste et irréalisable. Donnez plutôt les grandes orientations et LES ÉLÉMENTS CLÉS, un peu comme vous aurez l'occasion de le faire lors du dépôt du plan triennal lorsque vous serez mairesse.

Laissez-vous des portes ouvertes pour des demandes émanant des citoyens, pour des consultations et pour des imprévus.

N'ayez pas peur de proposer des choses qui vous tiennent à coeur et qui vont rassembler les gens de votre municipalité. **« Moi, j'ai parlé de la qualité de vie tout au long de ma campagne. »** Rappelez-vous, il n'y a pas que les grands projets qui soient dignes de mention. Le projet créateur d'emplois est important et même vital pour votre municipalité mais la halte-garderie, le local des jeunes et la plantation de fleurs aussi.

Prévoyez un ordre de grandeur pour les revenus et dépenses mais ne vous embourbez pas dans des questions budgétaires à moins que le budget ne soit un enjeu électoral.

Le programme est un élément important, quelle que soit la taille de votre communauté, urbaine ou rurale. On va sûrement vous demander ce que vous avez à proposer et cela, que vous soyez candidate comme mairesse ou comme conseillère.

« Attention aux promesses... Elles vont vous suivre! »

Calendrier

Comme votre campagne comportera un certain nombre d'imprévus avec lesquels vous devrez composer, mieux vaut planifier ce qui est prévisible. **« N'y allez pas au pif et encore moins en réaction au calendrier de votre adversaire »**. Il est important de fixer des échéanciers surtout pour les semaines intensives de campagne après la clôture des mises en candidature. **« Ne gardez pas tout pour la fin de la campagne »**.

Outils

PUBLICITÉ ET INFORMATION

La publicité sera un des éléments majeurs de votre campagne et prendra plusieurs formes, notamment l'information et la publicité proprement dite. Pour tout ce qui concerne la publicité et l'information, votre responsable des communications sera la personne clé.

Sur l'information, vous n'avez pas de pouvoir direct. Vous livrez une information à un ou des journalistes et vous n'avez pas de contrôle sur ce qui sera écrit ou dit dans un bulletin de nouvelles. Par contre, si l'information livrée n'est pas exacte, vous devez en faire part à la direction de l'information du média concerné et demander une rectification. Faites bien la différence entre une information inexacte et une information qui ne sort pas à votre goût.

Lorsque qu'il s'agit de publicité, c'est une autre histoire. C'est vous qui décidez quel est le message à livrer et comment il doit être véhiculé. C'est vous qui payez.

INFORMATION

Deux outils principaux sont à votre disposition : conférence de presse et communiqué. Conférence de presse pour le lancement de votre campagne et de votre programme. Il pourrait y avoir deux conférences de presse, si vous annoncez tôt votre candidature avant la fin des mises en candidature (une pour le lancement et une pour le programme).

Contacts avec les journalistes selon les événements de la vie socioéconomique de la ville ou en réponse à des actions ou positions de votre adversaire. Ceci peut se faire par voie de communiqué ou par appel téléphonique.

Préparez bien tous vos discours et interventions publiques surtout en présence des journalistes. Prévoyez une série de questions qui pourraient vous être posées. Faites une répétition avec votre équipe de campagne ou en *focus group*.

En milieu rural, hors du grand centre, il peut être très difficile de réunir des journalistes pour une conférence de presse, surtout s'il n'y a pas d'enjeu majeur ou litigieux dans votre municipalité. Procédez alors par l'envoi d'un communiqué que vous ferez suivre d'un appel téléphonique aussi bien dans les médias écrits qu'électroniques. N'oubliez pas votre journal local, s'il y en a un. Faites attention aux délais entre l'envoi du communiqué et sa parution, ceux-ci peuvent être relativement longs.



Le communiqué est un bon moyen de faire parvenir l'information aux médias. Contrairement à la conférence de presse qui doit être utilisée avec parcimonie et pour une annonce importante, le communiqué peut être utilisé à plusieurs reprises et porter sur différents sujets. Vous pouvez en expédier plusieurs au cours d'une même campagne. Ils doivent être brefs et précis et élaborer un ou deux thèmes. Par exemple, un communiqué peut aborder votre curriculum vitae et les objectifs que vous visez, un autre peut porter sur vos politiques sociales et la qualité de vie, un autre sur vos projets d'ordre économique, un autre sur un dossier d'actualité, etc.

PUBLICITÉ

Annonce

Publicité payée dans les journaux sous forme d'annonce et à la télévision sous forme de court message (vignette télévisée).

Dépliant

Pour faire connaître votre programme et les objectifs que vous poursuivez, le dépliant reste le meilleur outil. Il vous permet de donner une vue d'ensemble. Distribué dans toutes les boîtes postales, il est un premier contact pour faire du porte-à-porte ou des appels téléphoniques. **AVEZ-VOUS REÇU MON DÉPLIANT?** À l'inverse, vous le laissez à la fin de votre rencontre et il complète le contact.

Le dépliant avec photo comprend principalement des éléments de votre programme, des objectifs à atteindre, un résumé de votre curriculum vitae et des coordonnées pour vous rejoindre. Il doit être accrocheur, c'est votre présentation, c'est lui qui va vendre votre compétence lorsque la porte se sera refermée. Il vous faut un nombre de copies suffisant pour le porte-à-porte ainsi que les assemblées publiques. Le travail de base doit être fait d'avance de manière à être prête à passer la commande à l'imprimeur dès le moment où vous saurez officiellement qu'il y aura lutte électorale.

« Avec un bon scanner pour la photo et une imprimante couleur, on peut faire quelque chose de très bien sans avoir recours à l'imprimerie. C'est ce que j'ai fait ». Cette formule maison est plus facile lorsque l'on joue avec un nombre restreint de copies. Elle pourrait être excellente pour une campagne en milieu rural.

Carte aide-mémoire

Une petite carte de format carte postale ou une carte représentant le tiers d'un dépliant environ est justement une alternative au dépliant, moins coûteuse et pourtant efficace. D'ailleurs, elle contient le même type d'information que le dépliant. La carte professionnelle ou le signet avec photo, identification et slogan ne livre pas d'information mais peut plaire et surprendre par son originalité tout en servant de rappel.

Affiche

N'ayez pas peur qu'on voie votre image partout, mais soyez tout de même stratégique. Faites affaire avec un spécialiste pour la conception de votre affiche avec photo et slogan. Tout comme pour le dépliant, la conception de l'affiche doit être faite à l'avance pour l'imprimeur.

Slogan

Le slogan est une formule choc qui peut servir sur tout le matériel publicitaire, dépliant, affiche, message télévisé ou dans le journal, etc. Son objectif est d'attirer l'attention et de servir d'identification. Il doit être court, simple et intelligent. Évitez le jeu de mots trop facile surtout avec votre nom. Attention au « quétaine ».

Message/lettre

Une lettre qui sera envoyée à chaque électeur peut s'avérer rentable même si cela demande beaucoup de travail, ne serait-ce que pour l'adressage et la mise en enveloppe. Une formule alternative moins coûteuse et plus simple consiste à la faire distribuer à chaque porte comme une circulaire en passant par Postes Canada ou par le distributeur du publisac dans votre ville.

En milieu rural, la publicité prend un autre visage en fonction de la clientèle visée qui est beaucoup plus restreinte. Oubliez la télévision, c'est trop dispendieux pour le nombre de personnes que vous avez à rejoindre. Dans les petites municipalités, la loi ne prévoit pas de remboursement de dépenses. TOUT EST À VOS FRAIS.

En ce qui concerne la publicité payée, concentrez-vous sur votre journal local (vous payer une annonce pourra l'aider). Votre budget vous permet-il de vous payer un quart de page avec photo dans l'hebdomadaire gratuit de votre MRC (ex. : Le Citoyen)? **« J'ai trouvé ça cher mais je me suis payé une annonce, juste la fin de semaine avant l'élection. Plusieurs personnes m'ont dit l'avoir vue et que ça les avait motivées à aller voter ».**

Et surtout, faites prendre une belle photo officielle par un professionnel, c'est plus facile pour faire l'affiche.

PORTE-À-PORTE

Le porte-à-porte est sans aucun doute la pièce majeure de votre campagne. N'oubliez pas, si vous voulez être élue, vous devez aller chercher les voix de quelques milliers de personnes. Vous avez intérêt à rencontrer le plus de monde possible. Comme vous n'aurez pas le temps de faire toutes les portes de la ville, sélectionnez les rues ou les quartiers où votre porte-à-porte sera susceptible de vous valoir des votes. Si vous choisissez une rue, faites toutes les portes.

Voici quelques principes de base pour faire un porte-à-porte efficace :

- le temps idéal pour faire du porte-à-porte se situe de 18 h à 20 h 30
- soyez toujours accompagnée d'une personne de confiance ou d'une personne du quartier
- la rencontre doit être brève : pas beaucoup plus de 5 minutes
- les choses à dire : Je me nomme..., je me présente à la mairie. Je vous invite à prendre connaissance de mon programme (dépliant) et à voter pour moi. Si vous avez des questions, je peux être rejointe au local de campagne
- laissez toujours votre dépliant ou votre carte aide-mémoire.

Si des personnes vous questionnent sur un point ou un autre, vous devez répondre. On ne laisse pas un citoyen ou une citoyenne sans réponse. Faites-le brièvement, rappelez-vous que c'est du porte-à-porte, pas une assemblée de cuisine. Si la réponse doit être élaborée ou que vous ne la connaissez pas, proposez une

alternative à la personne : la rappeler, la voir au local de campagne, participer à une assemblée de cuisine ou autre.

Le porte-à-porte est un outil de campagne efficace. « **Du nombre de mains que tu serres dépend ton nombre d'électeurs** ». Il peut être employé aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural. Il a toutefois le désavantage d'exiger que vous vous déplaçiez et il prend beaucoup de votre temps.

CONTACT TÉLÉPHONIQUE

L'appel téléphonique à vos électeurs peut s'avérer un excellent moyen de communiquer avec eux. « Je me nomme... Je me présente à la mairie (ou comme conseillère). Je veux réaliser (un élément de votre programme). Je vous invite à voter pour moi (date et endroit). Si vous avez des questions ou des commentaires, je suis disponible pour en parler. »

C'est un moyen efficace aussi bien en milieu urbain que rural. « **J'ai concentré mes appels sur deux jours, juste avant les élections. J'ai été sélective et j'ai appelé à peu près 40 % des voteuses et voteurs. Je pense que cela a bien disposé les gens en ma faveur. Ça leur faisait plaisir que je les appelle.** »

ASSEMBLÉES ET ÉVÉNEMENTS

Une des clés du succès d'une campagne, c'est d'être visible. En milieu urbain surtout, vous avez intérêt à assister au plus grand nombre possible de rencontres et d'événements.

Comme votre temps est limité et qu'il doit être productif, sélectionnez vos événements. Voici quelques critères de choix :

- événements où vous aurez l'occasion de saluer les gens et de leur parler
- événements où vous pourrez vous faire connaître ou faire des gains
- événements où vous pourrez fidéliser une clientèle qui vous est favorable.

N'ayez pas peur d'aller au centre communautaire, à la salle de spectacle, au centre sportif et même au mail du centre commercial le samedi après-midi ou en soirée.

Ne négligez pas le milieu économique. Vous avez intérêt à faire connaître votre programme et à vous enquérir des besoins de ce secteur. Les gens d'affaires pourront être importants pour la réalisation de votre programme. Vous aurez à travailler avec eux pour ce qui touche le développement de votre municipalité. Y a-t-il un déjeuner de la Chambre de commerce prochainement?

Des assemblées de cuisine sont aussi l'occasion de présenter l'un ou l'autre point de votre programme, de recueillir les commentaires de vos futurs électeurs et électrices. Faites-vous inviter dans les HLM et résidences de l'âge d'or, les lieux de travail lorsque vous y avez des contacts, les clubs sociaux, les groupes communautaires. Il est toujours préférable d'y connaître une personne qui pourra vous introduire et rassembler le monde autour de vous. IL FAUT AVOIR LE NEZ FOURRÉ PARTOUT!

DÉBAT

Un débat entre les candidats à la mairie est toujours un événement qui suscite l'intérêt des électeurs et électrices. Les médias et parfois des organismes tels que la Chambre de commerce se proposent pour organiser des débats.

Si on vous fait une telle offre, à moins d'avoir de sérieuses raisons de refuser, comme être très mal à l'aise avec cette formule, vous avez intérêt à accepter le débat pour ne pas porter l'odieux du refus et l'image négative que cela donne.

JOUR J

Il est enfin arrivé. Depuis le temps que vous vous y préparez. Allez voter à un moment que vous jugerez stratégique et soyez visible pendant toute la journée.

Mettez votre équipe de bénévoles à l'oeuvre pour faire des appels téléphoniques. Ces appels ont pour objectif de faire sortir le vote, selon l'expression consacrée. « Bonjour, je suis de l'équipe de... Je vous appelle pour vous inviter à aller exercer votre droit de citoyenne ou de citoyen. Donnez l'adresse du bureau de vote. Avez-vous besoin d'aide ou d'un conducteur? Merci de votre attention ».

Établissez des contacts réguliers avec votre représentante ou représentant au bureau de votation afin de vous assurer de la progression du vote. Plusieurs candidates nous ont dit avoir fait elles-mêmes des appels. « **Ça aide à prendre le pouls du vote. C'est plus convaincant quand c'est la candidate qui appelle mais j'ai surtout appelé des personnes que je voulais absolument qu'elles aillent voter. C'est si simple de ne pas aller voter, de se dire que son vote ne changera pas grand-chose.** »

À chaud, dès la fermeture du scrutin, avant de connaître l'issue du vote, assurez vos bénévoles de votre reconnaissance. Dites-leur combien vous avez apprécié leur travail et leur dévouement.

GUIDE



D'ACCÈS



AU POUVOIR



MUNICIPAL



POUR LES



FEMMES



Intégration à la fonction

Vous êtes élue! Vous êtes prête à commencer. UN MOMENT... PAS SI VITE! Il y a quelques formalités à remplir. Pour exercer votre mandat, trois procédures sont obligatoires :

- 1) la proclamation d'élection qui est faite au moyen d'un écrit signé par le président ou la présidente d'élection
- 2) l'assermentation qui se fait dans les 30 jours à partir du moment où vous êtes proclamée élue
- 3) la production de votre déclaration des intérêts pécuniaires selon la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités. Le président ou la présidente d'élection peut vous fournir les informations pertinentes.

Votre mandat d'élue débute au moment même où vous prêtez serment, que vous soyez élue sans opposition ou par scrutin.

Pour avoir une meilleure connaissance de votre fonction d'élue municipale, vous pouvez assister à l'une des sessions de formation préparées à l'intention des personnes nouvellement élues. Ces sessions sont organisées par l'Union des municipalités.

Le ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir a préparé deux guides qui pourront vous être très utiles. Le *Nouvelles élues nouveaux élus Le monde municipal vous accueille!* fournit des renseignements généraux sur vos responsabilités, sur le fonctionnement d'une municipalité et sur les principales lois dont vous devez tenir compte. Le guide *Réussir l'assemblée du conseil* fournit l'information de base sur la tenue des assemblées du conseil, les procédures d'assemblées, le rôle et les responsabilités du maire ou de la mairesse, des conseillers et conseillères et des fonctionnaires de la municipalité ainsi que les attitudes à développer pour délibérer en toute démocratie.

Intégration

Vous êtes élue mais vous n'avez pas encore fait votre place. Celle-ci sera plus ou moins difficile à conquérir mais ne vous attendez pas à ce qu'on vous fasse de cadeaux. Selon les témoignages reçus, les expériences sont variables. Cela va de la plus grande ouverture de la part des conseillers (mâles) à la plus grande fermeture, du « bienvenue au sein de l'équipe » au « qu'est-ce qu'elle fait ici, elle... ». Certaines ont trouvé leur expérience tellement pénible qu'elles ont démissionné. Heureusement, il y a fort peu de cas.

Le meilleur moyen de faire sa place, c'est d'y aller progressivement, avec calme et assurance. Acceptez de bon cœur les dossiers que l'on vous confie, remplissez vos tâches et, petit à petit, au fil des dossiers et des problématiques qui se présentent, élargissez vos champs d'intervention et augmentez le niveau de vos responsabilités. Une bonne connaissance de vos dossiers et de ceux de la municipalité en général aide au succès.

« Donnez-vous le temps. Et qui a dit que les conseillers connaissent tous les dossiers? Ils ne connaissent pas tout ».

Donnez-vous le droit de ne pas tout savoir ainsi que le droit à l'erreur.

Essayez de vous développer un réseau d'alliés tout d'abord avec les autres femmes au sein du conseil et les hommes qui partagent vos valeurs. Votre réseau peut s'étendre à l'extérieur du conseil, par exemple au sein des groupes avec lesquels vous devez travailler. La secrétaire de la municipalité occupe une position stratégique surtout en raison des informations qu'elle détient, faites-en votre alliée.

Salaire

En tant que mairesse ou conseillère, vous avez droit à une rémunération. Votre rémunération salariale est fixée à partir de deux formules différentes. Elle peut être établie par règlement du conseil ou être déterminée selon un calcul de base que l'on retrouve dans la Loi sur le traitement des élus et qui est fondée sur des taux fixés à partir des tranches de population d'une municipalité. Toutefois, la Loi prévoit un montant minimal par année.

Une allocation de dépenses s'ajoute automatiquement à votre rémunération de base. Votre allocation est égale à la moitié de votre rémunération jusqu'à concurrence du maximum fixé par la Loi. L'allocation est prévue comme un dédommagement de la partie des dépenses inhérentes à la fonction qui ne sont pas remboursées à la pièce.

La Loi prévoit également des allocations de départ pour l'ensemble des élues municipales et une allocation de transition pour les maires et mairesses qui quittent leur poste après l'avoir occupé pendant au moins 24 mois. L'allocation de départ est appliquée automatiquement tandis que l'allocation de transition est facultative.

Pour information

- Guide mairesse ou maire, conseillère ou conseiller, pourquoi pas vous?, préparé par le ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir (MAMSL)
- *Le monde municipal vous accueille!*, préparé par le MAMSL
- Guide pour réussir l'assemblée du conseil, préparé par le ministère des Affaires municipales et de la Métropole (MAMM)
- Le milieu municipal québécois. Ses lois, ses structures et son fonctionnement, préparé par le MAMM
- Comment prendre sa place en politique, préparé par l'AFÉAS
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités
- Loi sur le traitement des élus municipaux
- Direction régionale du MAMSL
Bureau 105, 1^{er} étage
170, avenue Principale
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4P7
Tél. : (819) 763-3582
- La ou le secrétaire municipal qui agit à titre de présidente ou président d'élection
- Sites Web à visiter :
www.mamsl.gouv.qc.ca
www.electionsquebec.qc.ca
www.fqm.ca
www.quebecmunicipal.ca

GUIDE

D'ACCÈS

AU POUVOIR

MUNICIPAL

POUR LES

FEMMES

Conclusion

Ce Guide d'accès au pouvoir municipal pour les femmes a été conçu pour vous, pour vous fournir des outils pouvant faciliter votre campagne électorale. C'est un outil parmi d'autres, ce n'est pas un livre de recettes miracles qui vous fera gagner à coup sûr, même s'il peut grandement vous aider. En politique, même en politique municipale, rien n'est acquis, rien n'est gagné d'avance.

Rappelez-vous, une campagne électorale laisse toujours place à l'impondérable, aux surprises, aux revirements. À tout moment, la victoire peut vous être acquise ou vous échapper, par quelques votes... et allez savoir pourquoi exactement. **VOUS ÊTES DÉPENDANTE DU VOTE D'UNE ÉLECTRICE OU D'UN ÉLECTEUR.**

Ce guide se veut un moyen pour mettre toutes les chances de « votre bord ». Maintenant, c'est à vous de jouer et de gagner et rappelez-vous le slogan maintes fois entendu « parce que je le vau**x** bien ».

Table des matières

Introduction	7
Réflexion et décision	11
<i>Rôle du conseil municipal</i>	12
<i>Rôle de la mairesse</i>	14
<i>Rôle de la conseillère</i>	15
<i>Rôle politique</i>	16
<i>Motivations et objectifs</i>	17
<i>Disponibilité</i>	18
<i>Support</i>	19
Mise en candidature	21
<i>Éligibilité</i>	22
<i>Déclaration de candidature</i>	23
Campagne électorale	25
<i>Organisation</i>	26
<i>Fonctions</i>	27
<i>Financement</i>	30
<i>Équipe</i>	31
<i>Programme</i>	33
<i>Calendrier</i>	34
<i>Outils</i>	35
Intégration à la fonction	47
<i>Intégration</i>	49
<i>Salaire</i>	50
<i>Pour information</i>	51
Conclusion	53

Liste des abréviations contenues dans ce texte

AFÉAS : Association féminine d'éducation et d'action sociale

CLD : Centre local de développement

CRÉ : Conférence régionale des élus

HLM : habitation à loyer modique

MAMSL : ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir

MRC : Municipalité régionale de comté

RFAT : Regroupement de femmes de l'Abitibi-Témiscamingue