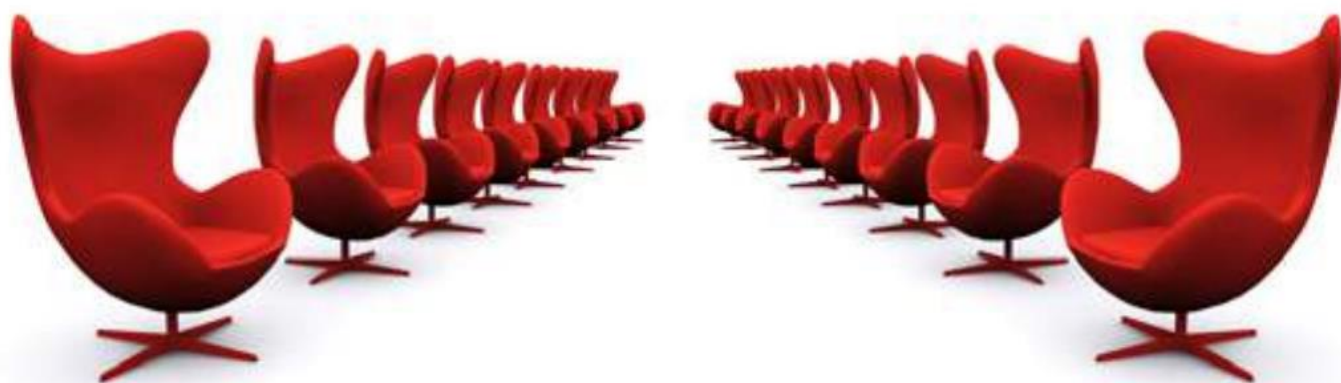


PLACE AUX FEMMES FRANCOPHONES EN GOUVERNANCE LOCALE



Politique municipale 2018 : une place à prendre!



REMERCIEMENTS

Ce guide est une adaptation du document *Parcours de la candidate - Femme d'influence - Je me lance / Élections municipales 2013*¹ publié par le Réseau des Tables régionales des Groupes de femmes du Québec.

Nous **remercions** les auteures pour cette autorisation et leur contribution aux efforts déployés en Ontario français visant une représentation plus équitable des femmes au sein des mécanismes décisionnels.

Nous **remercions** Madame Christine Groulx, greffière à la ville de Hawkesbury, pour son aide et ses conseils précieux.

Merci à toutes les collaboratrices pour l'appui, le temps et les témoignages accordés dans le cadre du travail d'adaptation de ce guide : Madame Jeanne Charlebois, Madame Bonnie Jean-Louis, Madame Gisèle Lalonde, Madame Sandra Louis-Jeune et Madame Céline Romanin.

Merci à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour leur appui et leur collaboration à la réalisation d'activités destinées aux femmes francophones de l'Ontario. Un merci spécial à Madame Jennifer Mowbray et Monsieur Theo Breedon.

Enfin, **merci** à la *Table féministe francophone de concertation provinciale de l'Ontario*, ses administratrices et sa directrice générale Madame Éline Déry, pour leurs dévouements et leur travail pour la représentation équitable des femmes francophones aux lieux décisionnels de l'Ontario.

¹ Parcours de la candidate - Femmes d'influence, je me lance / Élections municipales 2013, 61 pages.
<http://www.rfat.qc.ca/MediaHandler.ashx?MediaId=d1552e48-6b1b-4240-b42f-ff3d0149e0ba>

NOTE IMPORTANTE

Ce guide n'a aucune valeur juridique ou légale.

Pour toutes les informations légales, veuillez-vous référer aux lois et règlements pertinents, dont notamment :

- [Loi de 1996 sur les élections municipales](#)
- [Loi de 2001 sur les municipalités](#)
- [Loi de 2006 sur la cité de Toronto](#)
- [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#)

Le *Ministère des Affaires municipales et du Logement* de l'Ontario publie un guide détaillé (*Guide 2014 des élections municipales et scolaires en Ontario à l'intention des candidates et des candidats*) contenant des informations précises en ce qui a trait aux candidatures pour les élections municipales. Vous pouvez télécharger gratuitement ce guide sur le site Internet du ministère : www.mah.gov.on.ca

Adaptation et rédaction :

Élaine Déry - TFFCPO

Collaboration à l'adaptation et la rédaction :

Céline Romanin, consultante

Christine Groulx, greffière - Ville de Hawkesbury

Collaborations :

Jeanne Charlebois

Bonnie Jean-Louis

Gisèle Lalonde

Sandra Louis-Jeune

Révision et corrections :

Élaine Déry - TFFCPO

Graphisme :



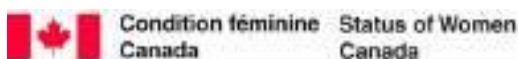
Cette publication a été réalisée par :



En collaboration avec :



Nous remercions Condition féminine Canada
pour son soutien financier



PRÉSENTATION

Ce guide est réalisé par et pour les femmes francophones de l'Ontario en vue d'appuyer leurs efforts de participation à la gouvernance locale. Il s'inscrit dans une stratégie plus vaste menée par la *Table féministe francophone de concertation provinciale de l'Ontario* (TFFCPO). Il est en continuité avec plusieurs autres actions pour la création de mécanismes et d'outils de gouvernance plus inclusifs.

La *Banque de candidatures francophones* accompagnée d'un programme de mentorat (www.observatoiregouvernance.ca), des formations thématiques ainsi que le *Réseau d'échanges, de concertation et d'influence des femmes francophones de l'Ontario* figurent parmi les assises de la stratégie générale de la TFFCPO pour appuyer les femmes francophones intéressées et préoccupées par la question de la diversité de représentation aux processus de décision et de représentation tant aux administrations municipales qu'ailleurs en Ontario.

Cet outil réfère aux différentes lois ontariennes entourant les élections municipales :

- [Loi de 1996 sur les élections municipales](#)
- [Loi de 2001 sur les municipalités](#)
- [Loi de 2006 sur la cité de Toronto](#)
- [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#)

Dans ce document, les règles de rédaction épiciène ont été privilégiées pour l'ensemble du texte.

INTRODUCTION

Pourquoi se soucier de la représentation des femmes en politique municipale?

L'Organisation des Nations Unies (ONU) établit à 30 % le minimum requis afin que les intérêts et les préoccupations des femmes soient pris en considération dans les lieux de décision et de pouvoir.

Au Canada, nous sommes loin d'atteindre l'objectif établi par l'ONU. Nous avons besoin de plus de femmes dans nos divers paliers de gouvernements, et, dans nos instances consultatives ou décisionnelles. Bien que les femmes constituent 52 % de la population canadienne, elles ne sont que 24,7 % à la Chambre des communes, en moyenne 22,8 % aux assemblées provinciales et territoriales, et, 25 % aux conseils municipaux².



« Il faut un équilibre dans la société, ce qui manque beaucoup en ce moment, et c'est donc encore plus important que les femmes arrivent à parité avec les hommes dans le milieu politique afin de pouvoir apporter davantage de critères et de forces féminines aux systèmes. C'est tout de même la différence qui fait de nous des femmes, et c'est cette différence qu'il nous faut apporter à la sphère politique d'aujourd'hui. »

Bonnie Jean-Louis

Francophonie et politique municipale : double défi de représentation pour les femmes

Depuis plusieurs années, de nombreux groupes de femmes contribuent activement à l'émergence d'un leadership en participant à la mise en place de lieux de concertation plus démocratiques, inclusifs et respectueux de l'autonomie ainsi que de l'expertise de tous les groupes du secteur communautaire de l'Ontario français.

Œuvrant à tous les niveaux de la scène provinciale ontarienne, tous ces groupes jugent que la gouvernance de l'Ontario français doit reposer sur un véritable exercice démocratique de concertation reflétant la diversité

² Condition féminine Canada, Site Internet www.cfc-swc.gc.ca, Fiche d'information : Participation des femmes au pouvoir et à la vie démocratique, Novembre 2013.

des besoins des groupes ainsi que leurs préoccupations. Tous tentent de rehausser les possibilités de bénéficier de chances et de retombées égales ou équitables des projets de développement communautaire francophone en privilégiant la mise en valeur et l'utilisation des ressources (locales, régionales ou provinciales) dans le respect des différences entre les femmes et les hommes.

À cette fin, il est important que les femmes participent activement et pleinement au développement de leur municipalité et de leur région. Les villes et les villages de l'Ontario ainsi que les communautés franco-ontariennes ont besoin de la créativité et des compétences des femmes pour faire face aux défis du XXI^e siècle.

En matière de leadership et de son exercice accru au sein de la gouvernance locale de l'Ontario, les femmes francophones font cependant face à un double défi : celui de combler le déficit en égalité de représentation politique avec les hommes en général, et, de voir leurs besoins et leurs préoccupations (francophones) pris en considération dans un environnement linguistique majoritairement différent (anglophone). Le secteur de la politique municipale pourrait connaître des améliorations en ce qui a trait à la représentation des femmes en général et des femmes francophones en particulier. En Ontario, toutes catégories linguistiques confondues, les femmes ne constituent qu'approximativement 24 % des personnes élues aux gouvernements municipaux. S'il y a loin de la coupe aux lèvres en Ontario en matière de représentation des femmes francophones en politique municipale, force est aussi de constater que le nombre peu élevé de décideuses francophones (approximativement 2 %) réduit considérablement la capacité des femmes d'infléchir les orientations et les priorités qui se dégagent de la gouvernance municipale. Par conséquent, de nombreuses décisions influençant profondément leur avenir ne tiennent pas compte de leurs besoins ou réalités.

L'importance d'une participation accrue des femmes francophones à la politique municipale ontarienne est bien connue, et ce, en raison des décisions prises dans des domaines très importants pour elles (emploi, immigration, logement, santé et sécurité publiques, services sociaux, services de garde, etc.). Les administrations municipales ontariennes sont un lieu où les femmes francophones peuvent exercer un pouvoir réel pour assurer leur bien-être en



Double défi

Celui de combler le déficit en égalité de représentation politique avec les hommes en général, et, de voir leurs besoins et leurs préoccupations (francophones) pris en considération dans un environnement linguistique majoritairement différent (anglophone). Le secteur de la politique municipale pourrait connaître des améliorations en ce qui a trait à la représentation des femmes en général et des femmes francophones en particulier.

En Ontario, toutes catégories linguistiques confondues, les femmes ne constituent qu'approximativement 24 % des personnes élues aux gouvernements municipaux.

travaillant directement à l'amélioration de leurs conditions de vie. On peut même affirmer que cette participation à la gouvernance locale aura des effets bénéfiques au sein du milieu linguistique minoritaire francophone de l'Ontario puisque « *Le milieu municipal est un des seuls lieux avec le domaine scolaire où (les francophones) peuvent acquérir un certain pouvoir comparativement aux niveaux provincial et fédéral où leur nombre est peu significatif et leur pouvoir d'influence, presque nul. (...).* »³

Pour accroître leur participation, les femmes francophones manquent de ressources adaptées, et, elles éprouvent fréquemment les besoins suivants : soutien pertinent pour les aider à participer aux instances décisionnelles; cercle d'influence et mise en réseau accru; conditions de participation les favorisant (horaire et durée des réunions; langue, etc.); information et modèles féminins francophones en politique.

Le pouvoir municipal étant à partager entre toutes les composantes de la communauté francophone ontarienne, toute la diversité des femmes francophones a à y prendre place!

Alors, on y va?

« Il très important d'avoir des femmes et des personnes de différentes communautés culturelles présentes en politique. La diversité, c'est la clé. Ces femmes-là ont des connaissances et des expériences particulières qui peuvent avoir un impact à la fois pour leur communauté et pour la société en général. Les partis politiques ont également un rôle important à jouer pour accroître la présence des femmes en politique. Ils doivent démontrer leurs efforts pour recruter des candidates et des personnes de différentes communautés culturelles. »

Sandra Louis-Jeune



La diversité,
c'est la clé!

³ Caroline Andrew et Linda Cardinal « *Un pouvoir à partager : les femmes francophones de l'Ontario dans la politique municipale et scolaire, état de la situation* », TFFCPO, 2002.

J'Y RÉFLÉCHIS...

QUE FAUT-IL POUR DEVENIR CANDIDATE?

Bien qu'il n'y ait pas de profil type pour être candidate, quelques qualités peuvent assurer la réussite d'une carrière en politique. Des politiciennes ont identifié, par exemple, qu'il est important :

- | | |
|--|--------------------------|
| Avoir le goût de l'engagement, le sens de la collectivité, une vision du développement de sa communauté; | <input type="checkbox"/> |
| Être à l'écoute des gens et avoir de l'empathie; | <input type="checkbox"/> |
| Avoir du leadership, la capacité de rassembler et aimer le travail d'équipe; | <input type="checkbox"/> |
| Entrer facilement en relation avec les autres - entregent; | <input type="checkbox"/> |
| Être capable d'analyser rapidement une situation; | <input type="checkbox"/> |
| Jouir d'une bonne crédibilité; | <input type="checkbox"/> |
| Savoir s'entourer et développer un réseau de relations; | <input type="checkbox"/> |
| Avoir des idées, des projets - peut-être même des idéaux - et savoir les défendre. | <input type="checkbox"/> |

Vous ne croyez pas avoir toutes ces qualités? Ne vous en faites pas, vous les développerez au fil du temps. Faites-vous confiance! La politique est un art qui s'apprend!

Il n'est pas nécessaire d'avoir une formation académique spécifique pour faire de la politique. Une bonne expérience de vie et la connaissance de son milieu ou de sa communauté sont tout aussi, sinon plus importantes, que les diplômes ou les compétences professionnelles.

Il ne faut cependant pas sous-estimer les difficultés d'une campagne électorale : avant d'être une bonne élue, il vous faudra être une bonne candidate! De bonnes clés de départ : avoir certaines connaissances de son rôle et du processus d'une campagne électorale et faire preuve de beaucoup de détermination.

« Les femmes qui ont l'audace de se présenter en politique ont quelque chose à dire ou à accomplir. Une des caractéristiques importantes, c'est de savoir rassembler les gens. Il est aussi très important de se faire confiance et de ne pas se laisser impressionner par les personnalités fortes et les gens qui ont de longs titres et beaucoup d'argent. »

Gisèle Lalonde

Il est très important
de se faire confiance.

Voici un exercice qui vous aidera à identifier vos forces ainsi que les aptitudes et les qualités que vous aurez à améliorer pour être une candidate à la hauteur de vos aspirations. Il est divisé en deux parties comprenant vingt (20) questions chacune : l'une porte sur votre participation citoyenne, l'autre sur vos aptitudes et vos qualités personnelles.

VOTRE PARTICIPATION EN TANT QUE CITOYENNE

Veuillez cocher la case correspondant à votre réponse	Oui	Non
Vous êtes informée et vous suivez l'actualité locale.		
Vous lisez régulièrement les bulletins d'information de votre municipalité ou de la personne vous représentant au conseil municipal.		
Vous connaissez le nom de la personne représentant votre district au conseil municipal, ses engagements ou son programme.		
Vous avez déjà suivi de près une campagne électorale municipale.		
Vous avez l'habitude de voter aux élections.		
Vous avez assisté à des réunions de votre conseil municipal.		
Vous avez déjà participé à des consultations publiques.		
Vous avez déjà participé à des assemblées d'établissements ou d'organismes du milieu.		
Vous avez déjà posé des questions ou exprimé une opinion lors de ces assemblées.		
Vous avez déjà adressé un commentaire, favorable ou défavorable, à une personne occupant un poste d'élu (mairie, district, commission scolaire, comité de parents, etc.).		
Vous avez déjà exprimé votre opinion dans la section « Opinion des lecteurs » d'un journal.		
Vous avez déjà exprimé votre opinion sur une question sociale ou politique lors d'une tribune téléphonique.		
Vous avez fait circuler des pétitions sur des questions sociales ou politiques.		
Vous avez déjà milité dans un parti politique.		
Vous avez déjà participé à une campagne électorale au niveau municipal, provincial ou fédéral.		
Vous avez déjà été membre active d'un organisme communautaire, d'un comité de parents, d'une coopérative, d'une association professionnelle, d'un syndicat ou autre.		
Vous avez déjà participé à l'organisation d'une activité locale à caractère social, culturel ou politique.		

	Oui	Non
Vous avez déjà siégé à un conseil d'administration.		
Vous avez déjà posé votre candidature lors d'élections municipales.		
Vous avez déjà participé à des ateliers de formation sur la politique municipale (campagne électorale, etc.).		

Accordez-vous 2 points pour chaque réponse affirmative dans cette section.

Total : / 40 Points

Vos aptitudes et vos qualités personnelles

Veillez cocher la case correspondant à votre réponse	Oui	Non
Vous êtes de nature curieuse.		
Vous êtes ouverte et aimez apprendre de nouvelles choses.		
Vous avez de la facilité à entrer en contact avec les autres.		
Vous arrivez facilement à convaincre les autres de se rallier à vos idées, de participer à vos projets.		
Vous savez écouter.		
Vous avez à cœur le bien-être de votre collectivité.		
On vous a déjà dit que vous inspiriez confiance.		
Vous avez des habiletés à trouver des solutions nouvelles, à innover.		
Vous savez communiquer votre enthousiasme.		
Vous savez faire face et affronter les difficultés.		
Vous êtes capable de prendre des décisions en fonction du bien commun et du mieux-être de votre collectivité.		
Vous êtes une personne active et dynamique qui aime s'engager pour un projet ou pour une cause.		
Vous avez une vision de la façon d'améliorer le fonctionnement de votre communauté.		

	Oui	Non
Vous pourriez avoir du plaisir à travailler pour le mieux-être des citoyennes et citoyens de votre localité.		
Vous êtes capable d'accepter la critique et de faire face à la défaite.		
Vous êtes une personne intègre, capable de dire une vérité quelle qu'elle soit.		
Vous êtes reconnue pour votre leadership dans votre milieu.		
Vous êtes une personne bien organisée et structurée.		
Vous êtes capable de demander de l'aide et d'accepter que vous ne puissiez pas tout régler toute seule.		
Vous avez envie de vous investir pour changer les choses.		

Accordez-vous 3 points pour chaque réponse affirmative dans cette section.

Total : / 60 Points

Faites maintenant le total. Total : / 100 Points



Si vous avez obtenu entre 70 et 80 points et que vous pensez vous présenter en politique, **allez-y car vous avez le profil d'une vraie candidate!**

Si vous avez obtenu plus de 80 points et même si vous ne pensez pas encore vous lancer en politique, **vous avez le profil d'une excellente candidate et vous devriez y réfléchir sérieusement!**

Enfin, peu importe vos résultats. Si vous avez envie de vous présenter en politique municipale, vous possédez déjà les deux principales compétences requises pour le faire : vous avez le goût et vous êtes citoyenne!

Pensez-y!

LES MYTHES ET RÉALITÉS

Il existe encore beaucoup de mythes concernant la vie politique, et particulièrement, sur la notion de pouvoir. Ces mythes tiennent fréquemment à une méconnaissance du sujet. En voici quelques-uns démystifiés.

Répondez d'abord aux questions suivantes :

Vrai ou faux (Réponses à la page suivante)

Veillez encercler votre réponse

- | | | |
|---|---|-----------|
| 1 | Il faut des compétences et des qualités particulières pour exercer le rôle d'une personne élue au palier municipal. | Vrai Faux |
| 2 | Il y a toujours des chicanes et des débats houleux en politique municipale. | Vrai Faux |
| 3 | C'est plus difficile pour une femme de se faire prendre au sérieux en politique. | Vrai Faux |
| 4 | Une personne timide ne peut pas être une bonne candidate et une bonne élue. | Vrai Faux |
| 5 | Faire de la politique, c'est payant! | Vrai Faux |
| 6 | Je ne connais pas suffisamment les lois qui encadrent les municipalités pour me porter candidate. | Vrai Faux |
| 7 | Je n'aime pas le pouvoir. Le pouvoir, c'est négatif. | Vrai Faux |
| 8 | La politique municipale, ce n'est pas pour les jeunes. | Vrai Faux |

Réponses

QUESTION 1

Faux Les femmes montrent une préoccupation plus grande que les hommes pour la question de la compétence. Cela tient sans doute au fait qu'ayant moins participé au pouvoir, elles n'ont pas eu l'occasion d'expérimenter, tout comme les hommes, que le plus important en politique, c'est de posséder un bon jugement. Il faut garder à l'esprit que les personnes élues sont entourées d'un personnel administratif compétent. Les personnes des administrations locales possèdent des connaissances spécifiques, souvent légales et techniques, liées aux divers dossiers traités. Elles sont là pour transmettre l'information et offrir un appui qui facilite la prise de décision.

QUESTION 2

Faux La politique est fréquemment décrite comme une arène; les mots qui la définissent réfèrent souvent à des termes guerriers. En politique, il arrive que les personnes qui s'y côtoient n'aient pas les mêmes idées, valeurs ou visions ce qui peut conduire à débattre (non pas à se battre) et à argumenter (non pas à se chicaner) pour défendre ou proposer des idées ou des projets. Et souvent, il arrive que les personnes élues travaillent ensemble au développement harmonieux de leur communauté. Il faut donc être prête à toute éventualité! Si vous pensez que dans le monde politique, il y a de la place pour des idéaux et une façon nouvelle de voir les choses, portez ces idées et partagez-les!

QUESTION 3

Vrai C'est encore une réalité aujourd'hui : les femmes ont à faire leurs preuves deux fois plutôt qu'une en politique. Elles ont aussi la réputation de se documenter, de bien connaître les dossiers et de se préparer pour les réunions. En étant ainsi consciencieuse dans votre travail, vous serez à même d'intervenir de façon convaincante et de gagner le respect de vos collègues, malgré de possibles préjugés défavorables à votre égard.

QUESTION 4

Faux Il est vrai qu'une personne timide devra faire des efforts pour aller au-devant des gens et pour prendre la parole en public lors d'une campagne électorale ou comme élue. Mais cela s'apprend et la population apprécie davantage une personne qui sait demeurer elle-même et qui avoue sa timidité, plutôt qu'une personne qui essaie de jouer un rôle qui ne lui convient pas. L'important, c'est de rester soi-même et de démontrer ses compétences.

QUESTION 5

Faux Certaines grandes municipalités offrent des salaires intéressants à la mairie afin que la personne occupant cette fonction puisse s’y consacrer à temps plein. Des salaires sont aussi offerts aux autres membres du conseil municipal ce qui leur assurent un niveau de vie décent en facilitant la conciliation du temps consacré à leur fonction et celui à un autre travail rémunéré à temps partiel. Certaines municipalités offrent également la possibilité de suivre des formations ou de participer à des conférences ou congrès. Tout cela varie selon la taille et les pratiques en cours au sein des municipalités. Quoiqu’il en soit, la fonction d’une personne élue au municipal ne comporte pas d’horaire fixe, et, elle demande une très grande disponibilité qui exige souvent de ne pas compter les heures consacrées à ses fonctions.

QUESTION 6

Vrai et Faux Pour être candidate et mener une campagne électorale, il n’est pas nécessaire de maîtriser toutes les subtilités des lois. Cependant, il est essentiel de se familiariser avec le cadre légal de la sphère municipale et d’avoir une connaissance minimale de celui-ci notamment en ce qui a trait aux obligations entourant le processus de mise en candidature et les divulgations d’information essentielles. Cette connaissance aide aussi à élaborer son programme et à comprendre quels types d’engagements sont réalistes. Une fois élue, vous pourrez en apprendre davantage sur le cadre légal dans lequel vous évoluerez et il y aura des personnes compétentes qui seront là pour vous donner toute l’information pertinente.

QUESTION 7

Faux Le pouvoir n’est pas négatif en lui-même. C’est souvent l’utilisation qui en est faite qui est négative (abus, manque de transparence, etc.). Le pouvoir correspond à la capacité de prendre des décisions et de les mettre en œuvre, ou encore, à la possibilité d’agir sur quelque chose ou une situation. Les femmes ont été longtemps à l’écart des pouvoirs publics, et ainsi, de l’occasion de s’approprier cet espace. C’est un espace qu’il faut apprendre à connaître et savoir occuper.

QUESTION 8

Faux Il est vrai qu’il y a plus de personnes retraitées qui siègent au sein des conseils municipaux. Cependant, de plus en plus de jeunes y font leur entrée ce qui permet une contribution et une vision plus diversifiées pour tenir compte des besoins de l’ensemble de la population. Les jeunes, et particulièrement les jeunes femmes, ont un point de vue différent qui peut influencer favorablement le développement d’une municipalité. Leur participation est tout aussi valable, et surtout, essentielle.

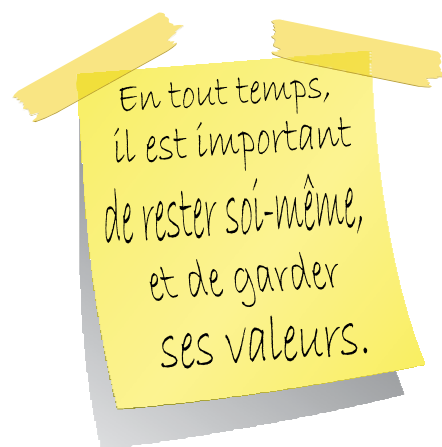
LES INCONTOURNABLES DE L'ASPIRANTE CANDIDATE

Les facteurs de réussite

Une campagne électorale réussie repose tant sur votre « savoir-être » que votre « savoir-faire ». Voici quelques suggestions qui pourront vous inspirer lors de la planification et la préparation de votre campagne électorale.

Le savoir-être :

- Anticiper les situations et accepter de déléguer;
- Savoir développer l'enthousiasme chez l'ensemble des membres de votre équipe;
- Démontrer de l'assurance malgré les attaques de vos adversaires ou les embûches;
- Accepter que votre base d'appuis puisse changer;
- Apprendre à demeurer concentrée, peu importe la situation;
- Aller au-devant des gens dans les activités publiques pour se présenter en tant que candidate;
- Savoir écouter et livrer clairement votre message;
- Toujours remercier;
- Accepter la critique;
- Rester soi-même.

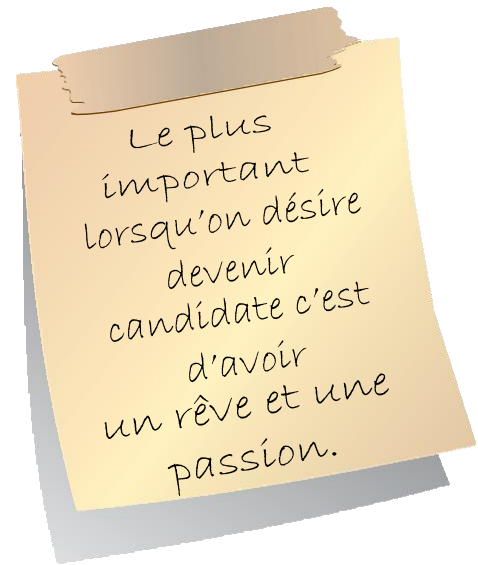


« En tout temps, il est important de rester soi-même, et de garder ses valeurs. Il ne faut pas se faire influencer par les autres. Il faut rester intègre et fidèle à soi. L'honnêteté, c'est important. Et il faut absolument reconnaître le travail des gens autour de soi et reconnaître leur talent. »

Gisèle Lalonde

Le savoir-faire :

- Connaître les règles d'une mise en candidature et les utiliser adéquatement;
- Se familiariser avec le vocabulaire du milieu municipal;
- S'informer sur les dossiers en cours et les dossiers chauds de votre municipalité;
- Prendre le temps d'acquérir des compétences essentielles par de la formation personnelle;
- Bien choisir les membres de votre équipe en fonction de la diversité de leurs compétences et de leurs valeurs;
- Comprendre les rôles de chaque membre de votre équipe et respecter leurs champs de compétences et leurs choix;
- Comprendre le rôle et les responsabilités du personnel électoral, des membres d'un conseil municipal et du personnel de votre municipalité;
- Prendre le temps de planifier et de structurer votre campagne électorale;
- Connaître les principaux acteurs influents de votre communauté;
- Créer des alliances et des relations dans divers milieux (bénévolat, communautaire, culturel, travail, etc.).



« Le plus important lorsqu'on désire devenir candidate, et c'est souvent ce que je dis aux femmes, c'est d'avoir un rêve et une passion. Évidemment, il y a des étapes à franchir: il faut étudier différentes personnalités politiques, trouver un mentor, travailler avec les partis politiques, et, faire du bénévolat dans votre communauté. »

Sandra Louis-Jeune

QUELQUES QUESTIONS DE DÉPART IMPORTANTES

Ai-je le temps et la disponibilité?

Occuper un poste au sein d'un conseil municipal exige plusieurs heures de travail (encore plus lorsqu'on occupe la mairie!). Une bonne évaluation du temps à y consacrer et de ses disponibilités est primordiale.

L'horaire d'une personne élue au palier municipal la conduit à participer à plusieurs rencontres par semaine :

- Une réunion par mois, parfois plus;
- Une rencontre préparatoire à la réunion du conseil, parfois plus;
- Une réunion extraordinaire à l'occasion;
- Participer à divers comités ou représentations;
- Participer à diverses activités communautaires.

À cela s'ajoute d'autres activités importantes pour lesquelles il faut prévoir du temps : répondre à vos concitoyennes et concitoyens, étudier vos dossiers, lire des rapports, rédiger un bulletin de district, etc.

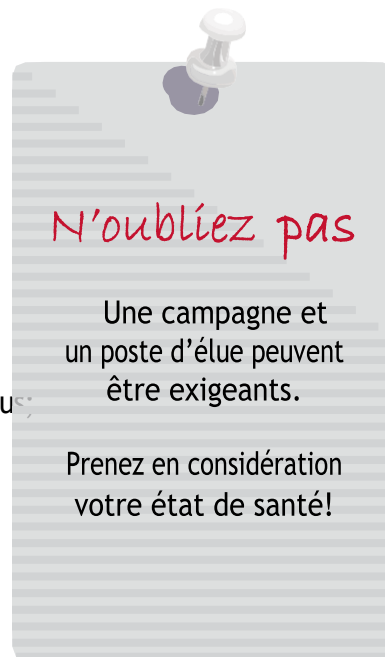
Il est important de bien choisir les comités ou les organismes auxquels vous accepterez de participer. Il est préférable d'en choisir moins et de s'y investir complètement plutôt que de participer à plusieurs comités et de ne pouvoir y contribuer de façon à y laisser votre marque. Évitez l'éparpillement.

Quel poste m'intéresse?

Avant de poser votre candidature, il est important de décider quel poste vous voulez briguer au conseil municipal : mairesse ou conseillère?

Il est aussi important de connaître comment votre municipalité est organisée. Est-elle divisée en quartiers électoraux ou pas? Si elle ne l'est pas, votre campagne devra s'étendre sur tout le territoire de votre municipalité au lieu de se concentrer sur un district spécifique et auprès d'un électorat plus restreint. Vous aurez aussi à affronter un nombre plus élevé de candidatures. Par exemple, pour une municipalité qui a six postes à combler au sein de son conseil, ce sont les six personnes candidates obtenant le plus grand nombre de votes qui sont élues. Votre lutte peut donc se faire contre six, sept, dix et même plus de candidatures!

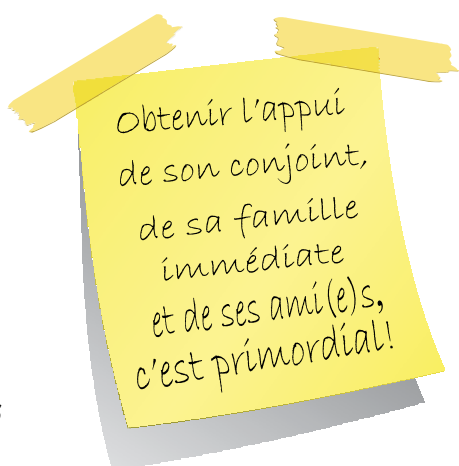
Ces décisions ont une incidence importante dans les démarches que vous entreprenez lors de votre campagne.



Ai-je l'appui de ma famille et de mon entourage?

Vos proches ainsi que les membres de votre famille peuvent devenir de précieux alliés dans vos démarches pour devenir candidate. Ils peuvent s'avérer être une excellente source d'information et vous aider à établir votre crédibilité. Vous aurez besoin d'une équipe compétente et diversifiée autour de vous. Votre entourage constitue un bassin qu'il ne faut pas négliger.

« Obtenir l'appui de son conjoint, de sa famille immédiate et de ses ami(e)s, c'est primordial! Que ça soit pour faire du porte-à-porte (qui ne devrait jamais se faire seule), préparer un repas chaud et servi en bonne compagnie, ce qui permet de recentrer les méninges, ou même pour faire un peu de ménage ou une lessive bien nécessaire. L'appui et l'offre de support de notre entourage sont importants d'autant plus si vous avez des enfants. La garde des enfants dans des moments stressants de votre campagne (préparation d'entrevues téléphoniques, réunion et débats publics) vous permettra de vous concentrer à vos tâches de candidate. »



Obtenir l'appui de son conjoint, de sa famille immédiate et de ses ami(e)s, c'est primordial!

Bonnie Jean-Louis

Il est important d'être soutenue par votre famille. Il ne s'agit pas d'obtenir la permission de se lancer en politique, car c'est une décision personnelle. Cependant, il vaut mieux en discuter au préalable avec les membres de votre famille. Ils seront en mesure de mieux vous soutenir tout au long de votre mandat, et, ils pourront vous écouter et partager à la fois les bons moments comme les plus difficiles. Il peut arriver que cela ne soit pas facile de vivre au quotidien avec une « conseillère » ou une « mairesse » à la maison. Votre participation au gouvernement municipal aura une incidence sur votre vie familiale, mais il est possible de concilier le tout.

Une fois élue, pourrais-je conserver mon emploi?

Si vous êtes élue, vous devrez concilier votre travail avec votre mandat d'élue. Il sera donc important de développer une entente avec votre employeur pour faciliter l'obtention de congés qui vous permettront d'assister à certaines activités ou réunions qui peuvent avoir lieu pendant vos heures normales de travail.

Si vous êtes une employée de votre municipalité et que vous désirez briguer un poste au conseil municipal, vous avez l'obligation de demander un congé sans solde avant d'être déclarée candidate. Si vous êtes élue, vous devrez démissionner de votre poste. Une personne ne peut pas être employée par une municipalité et occuper un poste au sein de son conseil municipal.

« Une campagne électorale est une activité exigeante. Éviter d'entretenir un emploi à temps plein pendant cette période; les congés sans solde sont recommandés. »

Bonnie Jean-Louis

Serai-je rémunérée pour mon poste d'élue municipale?

Chaque municipalité établit la rémunération accordée⁴ aux membres de son conseil municipal par l'adoption d'un règlement. Celui-ci peut aussi prévoir une rémunération pour les personnes élues faisant partie d'autres comités municipaux.

La rémunération peut varier considérablement d'une municipalité à l'autre selon sa taille et sa situation géographique. Il est donc important de vous informer auprès de votre municipalité, si cette question est importante pour vous.

Informez-vous! Demandez conseil!

En tant que candidate ou élue, plusieurs ressources sont à votre disposition. Le *Ministère des Affaires municipales et du Logement de l'Ontario* offre beaucoup d'information au sujet des administrations locales sur son site Internet. La *Fédération canadienne des municipalités (FCM)* offre aussi des ressources, de l'information et de l'aide aux femmes qui désirent se lancer en politique municipale.

Certaines femmes ont la chance de bénéficier des compétences et des connaissances d'une personne ayant de l'expérience en politique. Vous pouvez en faire autant et demander conseil aux femmes élues de votre entourage. Elles seront certainement ouvertes à vous faire part de leur expérience.

Sur ce plan, la *Table féministe francophone de concertation provinciale de l'Ontario (TFFCPO)* a développé une série d'initiatives qui facilitent le réseautage. Elle a mis en place une page Facebook «*Place aux femmes en gouvernance*» permettant d'échanger de l'information et des ressources. Une école «*Femmes francophones et leadership*» est à se développer en Ontario français. Le *Réseau d'échanges, de concertation et d'influence des femmes francophones de l'Ontario* vise à permettre à la diversité des femmes francophones (aînées, jeunes, minorités ethnoculturelles, etc.) d'accroître l'exercice de leur leadership. Le *Réseau* vise à augmenter le bassin actif de leaders féminins, et ce, afin d'assurer que plus de femmes expérimentées porteuses de réalités différentes s'engagent activement dans divers secteurs de la communauté. Le *Réseau* offre le *Bottin solidarité* visant à recueillir les inscriptions de femmes francophones désireuses d'échanger et de partager leurs expériences ou leurs savoir-faire avec d'autres femmes francophones.



⁴ Un règlement en vigueur avant le 1^{er} janvier 2003 stipule que le tiers de la rémunération versée à un membre du conseil municipal est réputé l'être à titre de remboursement des dépenses afférentes à l'exercice de ses fonctions et ce montant est non imposable.

MA DÉCISION EST PRISE, JE ME LANCE!

Je serai candidate aux prochaines élections!

Quels sont les critères d'éligibilité?

Pour poser votre candidature à un poste au conseil de votre municipalité, vous devez :

être reconnue comme électrice et avoir le droit d'être inscrite sur la liste électorale de votre municipalité;

résider dans votre municipalité, être propriétaire ou locataire non résident d'un bien-fonds situé dans votre municipalité, ou, être la conjointe d'un tel propriétaire ou locataire;

avoir au moins 18 ans;

avoir la citoyenneté canadienne;

ne pas faire l'objet d'une interdiction légale de voter;

ne pas être inapte à occuper un poste municipal en vertu d'une loi quelconque.

N'oubliez pas qu'une personne ne peut être déclarée candidate qu'à un seul poste à la fois au sein d'un conseil municipal. Ainsi, si une personne présente une déclaration de candidature à un deuxième poste, sa première candidature est réputée retirée.

Certaines raisons peuvent vous empêcher de poser votre candidature :

- si vous n'avez pas le droit de voter dans votre municipalité;
- si vous êtes employée par votre municipalité - à moins d'avoir pris un congé sans solde avant d'être déclarée candidate, et, de démissionner de votre poste si vous êtes élue;
- si vous êtes juge d'une cour ou d'un tribunal quelconque;
- si vous êtes membre de l'Assemblée législative de l'Ontario, du Sénat ou de la Chambre des communes;
- si vous êtes détenue et purgée une peine d'emprisonnement.

La déclaration de candidature

Après avoir fait les vérifications nécessaires, je suis éligible! Je peux donc me porter candidate. Que dois-je faire pour officialiser ma mise en candidature?

Vous devez remplir une déclaration de candidature en utilisant le formulaire intitulé : *Déclaration de candidature (Formulaire 1)* disponible au bureau du secrétaire de votre municipalité ou en ligne sur le site Internet de Services Ontario. Vous devez accompagner ce formulaire des droits prescrits : 200 \$ pour le poste de président de conseil (maire), et, 100 \$ aux autres postes. Vous aurez aussi besoin de 25 signatures d'électeurs de votre communauté qui soutiennent votre candidature.

Votre déclaration de candidature peut être déposée au bureau du secrétaire municipal à partir du **1^{er} mai 2018** dans la plupart des municipalités -, et, au plus tard à 14 h le jour de la déclaration de candidature soit le **vendredi 27 juillet 2018**.

Il est important de savoir que le secrétaire municipal a jusqu'au **lundi 30 juillet 2018** à 16 h pour certifier ou rejeter votre déclaration de candidature.

Le secrétaire peut vous demander de présenter une pièce d'identité et une preuve que vous répondez aux critères d'éligibilité. Cette requête n'est cependant pas obligatoire.



Important

Le secrétaire municipal a jusqu'au **lundi 30 juillet 2018** à 16 h pour certifier ou rejeter votre déclaration de candidature.

Le retrait de la candidature

Advenant que je souhaite retirer ma candidature, est-ce possible?

Si vous décidez de retirer votre candidature à l'élection, vous devez en aviser le secrétaire par écrit, au plus tard à **14 h le jour de la déclaration de candidature - soit le 27 juillet 2018**.

Si vous retirez votre candidature avant le jour de la déclaration de candidature, vous pouvez obtenir le remboursement des droits que vous avez versés pour déposer votre déclaration. Cependant, vous devez déposer un état de divulgation financière dûment rempli, décrivant toutes les opérations financières que vous avez effectuées jusqu'au jour du retrait de votre candidature. Vous aurez ainsi à remplir le formulaire intitulé : *État financier (Formulaire 4)*⁵.

La proclamation des candidates élues sans opposition

À quel moment vais-je savoir si je dois faire une campagne électorale?

Si le **lundi 30 juillet 2018 à 16 h**, le nombre de personnes candidates certifiées est égal au nombre de postes à combler, le secrétaire déclare ces personnes élues sans opposition.

FÉLICITATIONS, VOUS ÊTES ÉLUE SANS OPPOSITION OU « PAR ACCLAMATION »!

Si le nombre de personnes candidates certifiées est inférieur au nombre de postes à combler, le secrétaire déclarera les personnes candidates élues et il lancera un appel à déposer des candidatures additionnelles. Les candidatures additionnelles pourront être déposées entre 9h et 14 h, le **1^{er} août 2018**, et elles seront certifiées par le secrétaire avant 16 h, le **2 août 2018**.

Si plusieurs personnes ont produit une déclaration de candidature pour un poste spécifique, des élections auront lieu.

Sachez, par contre, que votre campagne électorale débute le jour où vous déposez votre déclaration de candidature.

⁵ Le Guide 2018 des élections municipales et scolaires en Ontario à l'intention des candidates et des candidats du Ministère des Affaires municipales et du Logement contient d'excellents renseignements sur la façon de remplir ce formulaire.

UNE CAMPAGNE ÉLECTORALE À ORGANISER

Comment dois-je organiser ma campagne électorale? Quelles en sont les étapes? Par quoi dois-je commencer?

1. Je constitue mon équipe électorale!

L'équipe électorale est essentielle à la candidate. Recrutez des personnes ayant une diversité de compétences, de connaissances, et, de personnalités afin de composer une équipe multidisciplinaire. Assurez-vous de la disponibilité des membres de votre équipe pour toute la durée de votre campagne, surtout pour les postes les plus importants. Assurez-vous également que ces personnes connaissent les projets et les valeurs qui vous animent, qu'elles les partagent et qu'elles sont prêtes à les défendre en votre nom durant votre campagne. Laissez de la place aux initiatives des membres de votre équipe, afin qu'ils se sentent parties prenantes de votre campagne. Arrivez préparée aux rencontres d'équipe avec l'ouverture nécessaire pour accueillir les nouvelles idées proposées. C'est ce qui fait toute la richesse du travail d'équipe.

2. Je planifie ma stratégie électorale, mon programme, mon calendrier d'activités et mes outils de communication!

Développez votre message, organisez vos idées, planifiez vos activités de campagne et vos outils pour vous faire connaître.

Assurez-vous de ne pas divulguer toutes vos idées au début de la campagne. Gardez-vous des projets ou des positions à faire connaître tout au fil de votre campagne électorale. Vous pourrez ainsi obtenir une meilleure visibilité tout au cours de celle-ci.

Il est important que votre équipe s'engage à la plus grande confidentialité au sujet de votre programme et de votre stratégie électorale. Cela peut vous sembler évident, mais il est important de le préciser lors des premières rencontres avec votre équipe électorale.



Exercice

Tentez, en **30 secondes**, de dire pourquoi vous vous portez candidate pour occuper un poste à votre conseil municipal.

3. Je planifie mon budget de campagne en tenant compte des ressources disponibles.

Élaborez votre budget de campagne en vous informant des modes de financement et des dépenses admissibles. Assurez-vous de bien connaître le maximum des dépenses admissibles. Ce montant vous sera donné par le secrétaire de votre municipalité une fois que vous aurez présenté votre candidature.

L'élaboration de prévisions budgétaires vous aidera à connaître le montant dont vous aurez besoin pour votre campagne électorale. Par exemple, si vous vous présentez à la mairie, votre campagne devra cibler toutes les personnes habilitées à voter, alors que comme conseillère, elle ne ciblera que les personnes électrices de votre district. Il se peut que vous ayez à réajuster vos prévisions en cours de route selon les sommes disponibles, mais aussi selon les stratégies de vos adversaires.

Vos prévisions budgétaires devraient tenir compte du nombre d'électrices et d'électeurs à joindre et des moyens que vous utiliserez (envoi postal selon le nombre de portes visées, montage et impression de dépliants et de cartes de rappel, publicités dans les journaux ou à la radio pour les plus grandes municipalités, etc.). La taille de votre municipalité peut avoir une influence sur la fréquence de publicité nécessaire pour vous faire connaître puisque le nombre de personnes à joindre varie en fonction de celle-ci.

N'oubliez pas de reconnaître la contribution de vos bénévoles en leur offrant des rafraichissements ou de légers goûters au jour « J », et, en remboursant les frais d'essence liés aux déplacements de vos bénévoles. Ces dépenses devront être comptabilisées comme dépenses électorales.

Il est fréquent qu'une candidate ait à investir de son argent personnel dans une campagne électorale. D'ailleurs, les personnes qui contribuent financièrement à votre élection s'attendent à ce que vous investissiez de votre argent vous aussi.

4. Je me prépare au jour « J »

Organisez l'horaire et les activités de votre journée selon le mode de scrutin utilisé par votre municipalité. Faites une liste des personnes à cibler comme bénévoles. Choisissez le moment pour faire des appels téléphoniques, etc.

Il est important de vérifier le mode de scrutin avant d'établir votre stratégie électorale. Si votre municipalité utilise le vote traditionnel - bulletin de vote -, vous aurez besoin d'un plus grand nombre de bénévoles, car vous jugerez peut-être important d'avoir une représentation à chaque bureau de vote afin de constater comment se déroule la journée. Vous voudrez sûrement une représentation lors du dépouillement du scrutin. Par contre, si votre municipalité utilise le vote par téléphone ou par Internet, il n'y a pas, en théorie, de bureau de vote. **Le jour du scrutin est le 22 octobre 2018 mais la période de vote débute le 17 octobre 2018.**



JE CONSTITUE MON ÉQUIPE ÉLECTORALE

Afin d'éviter de s'occuper de tout et de se consacrer aux choses essentielles, il est souhaitable de s'entourer d'une équipe en qui vous avez confiance.

« Commencez dès que possible à rallier les gens pour vous appuyer, vous accompagner et pour vous aider durant votre campagne électorale. Ayez une équipe loyale, avec des talents d'organisation remarquables. C'est un atout! Trouver une personne digne de confiance qui deviendra votre chef de finance. Cette personne sera responsable des levées de fonds et agira selon la loi en s'assurant que les dons soient légitimes. »

Jeanne Charlebois

*Ayez une équipe loyale,
avec des talents
d'organisation
remarquables.*

La liste suivante vous offre des exemples de personnes ou comités dont vous pourriez avoir besoin.

Évidemment, vous devrez adapter les rôles des membres de votre équipe électorale selon vos besoins, vos moyens et à la dimension de votre campagne.

Responsable de la direction de la campagne

Cette personne coordonnera l'ensemble des activités de votre campagne. C'est avec elle que vous en discuterez tous les aspects et elle pourra vous conseiller au besoin. Elle sera le lien avec toutes les autres personnes de votre équipe électorale. Cette personne s'occupera d'établir les objectifs de campagne et les échéanciers, de préparer votre horaire et la progression quotidienne de la campagne, d'attribuer les rôles et responsabilités aux autres membres de l'équipe de campagne et de résoudre les conflits. Ce poste demande du leadership et beaucoup de disponibilité du début jusqu'à la fin de la campagne. Ayez suffisamment confiance en cette personne pour la laisser gérer votre campagne.

Responsable du financement

Cette personne sera importante pour vous puisqu'elle sera responsable de l'ensemble du financement de votre campagne électorale. Elle devrait être fortement engagée dans la communauté et bien connaître les entreprises locales et la façon d'aborder les gens pour obtenir du financement. Elle élaborera la stratégie globale de financement de votre campagne et le plan d'action axé sur la tenue d'activités et la sollicitation. La stratégie devra, en outre, inclure une estimation des revenus, un plan d'action et un budget de campagne soumis à l'approbation de la personne dirigeant votre campagne.

L'agent/l'agente officiel(le)

Cette personne devrait avoir une connaissance étendue des lois sur le financement des élections dans votre municipalité. Certaines municipalités exigent que vous ayez cette personne dans votre équipe alors que d'autres non. Dans toute éventualité, c'est une bonne idée de pouvoir compter sur un tel appui!

Responsable des activités bénévoles

Cette personne s'occupera de recruter des bénévoles et de leur assigner des tâches spécifiques ainsi que de les informer et de les encadrer s'il y a lieu. Cette personne s'assurera que le nombre de bénévoles correspond aux besoins de votre campagne et aux activités prévues. N'oubliez pas que les bénévoles sont aussi des personnes-ressources importantes pour le financement et la réussite de votre campagne électorale.

Responsable du programme électoral

Cette personne devra être au fait des dossiers et de l'actualité de votre municipalité. Elle pourra réunir un groupe de personnes intéressées, sensibles aux besoins de votre communauté et prêtes à suggérer des éléments afin d'élaborer votre programme. Vous pourrez ainsi mieux développer vos propres propositions et établir des priorités en fonction des attentes de votre milieu.

Responsable des communications et de l'agenda

Cette personne s'occupera des communications et du matériel promotionnel afin de faire connaître votre candidature et votre programme auprès de la population. Elle planifiera votre agenda afin que vous puissiez rencontrer le plus de gens possible pour faire connaître et véhiculer votre message (conférences de presse, participation à des événements publics, etc.). Elle sera également votre source d'information.

Responsable du soutien logistique

Cette personne s'occupera essentiellement de la logistique des événements et des équipements (ordinateurs, téléphones, mobilier, location de salles, etc.).

Responsable du pointage

Cette personne s'occupera de connaître les intentions de vote des personnes habilitées à voter. Ces informations vous seront très utiles tout au cours de votre campagne électorale. Le travail de pointage se fera à partir de la liste électorale. Celle-ci est disponible par l'entremise du secrétaire de votre municipalité.

Responsable du vote par anticipation et du jour du scrutin

Cette personne vous appuiera pour le vote par anticipation et celui du jour du scrutin. Grâce à votre liste de pointage, vous connaîtrez probablement assez bien les intentions de vote de la population. Il vous restera cependant à faire « sortir le vote ». C'est là le seul objectif de cette personne et de la très bonne équipe qui l'accompagne durant ces journées importantes. Vous avez intérêt à faire sortir le plus grand nombre de personnes vous supportant pour le vote par anticipation qui peut, selon les municipalités, s'étendre sur plusieurs jours! Rappelez-vous également que vos stratégies devront être adaptées aux modes de scrutin utilisés par votre municipalité (vote par bulletin, téléphone ou Internet), ce qui veut dire des personnes responsables de tâches différentes et spécifiques.

Responsables de votre représentation dans les bureaux de vote

Ces personnes surveilleront vos intérêts dans chaque bureau tout au long du déroulement du scrutin. Elles seront en lien avec votre équipe chargée de faire « sortir le vote ». Sur une liste, elles indiqueront les personnes qui ont voté au fur et à mesure qu'elles se présentent. Périodiquement, durant la journée, une personne chargée de relever la liste recueillera ces informations qu'elle transmettra à l'équipe. Sachez également que vous pouvez vous-même agir à ce titre.

Responsables de relever les listes

Ces personnes passeront la journée à faire le tour des bureaux de vote pour prendre les listes des personnes ayant voté; listes préparées par les responsables de votre représentation dans les bureaux de vote.

Responsables des appels téléphoniques

Durant les jours du vote par anticipation et du scrutin, ces personnes seront responsables d'appeler les personnes qui figurent sur votre liste de pointage pour leur rappeler d'aller voter et leur demander si elles ont besoin de transport.

Responsables du transport

Il serait intéressant d'avoir une ou deux personnes responsables du transport et disponibles avec leurs véhicules pour aller chercher vos sympathisantes et sympathisants afin de les conduire à leur bureau de vote.

Finalement, sachez qu'en regroupant vos bénévoles par comités, coordonnés par un ou une responsable, vous vous assurerez d'une meilleure efficacité dans la réalisation des tâches.

Les 5 « R » du recrutement des bénévoles⁶

Reconnaître	Ciblez les bénévoles potentiels parmi votre équipe et les personnes-ressources d'années antérieures (si vous en disposez) et parmi un nouveau bassin.
Recruter	Déterminez quelles personnes recruter et comment le faire.
Redonner de la formation	Une fois qu'une personne a accepté de devenir bénévole, confiez-lui des tâches significatives et donnez-lui la formation nécessaire pour bien les accomplir.
Retenir	Une fois que vous avez recruté un bénévole, faites en sorte de le garder dans vos rangs! Ils doivent sentir qu'ils font partie intégrante de la campagne.
Remercier	Remerciez vos bénévoles encore et encore!

⁶ Extrait - Présentation Power-Point, Atelier sur les campagnes électorales, Fédération canadienne des municipalités en partenariat avec la Table féministe francophone de concertation provinciale de l'Ontario, 23 mars 2013.

LISTE DES MEMBRES DE MON ÉQUIPE ÉLECTORALE

Il est pratique d'avoir toujours cette liste en main durant la campagne électorale.

**Responsable
de la direction
de la campagne**

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable
du financement**

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable
des activités
bénévoles**

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable
du programme
électoral**

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable des
communications
et de l'agenda**

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable
du soutien
logistique**

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable
du pointage**

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsable
du vote par
anticipation
et du jour
du scrutin**

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsables
de votre
représentation
dans les
bureaux de vote**

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsables
de relever
les listes**

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsables
des appels
téléphoniques**

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

**Responsables
du transport**

Nom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

Notes

E PLANIFIE MA STRATÉGIE ÉLECTORALE, MON PROGRAMME, MON CALENDRIER D'ACTIVITÉS ET MES OUTILS DE COMMUNICATION

Voici venu le temps de mettre en place les éléments importants pour que votre campagne électorale soit couronnée de succès.

Connaître le mode de scrutin utilisé par votre municipalité

Les municipalités de l'Ontario utilisent différents modes de scrutin pour recueillir les votes de l'électorat. La [*Loi de 1996 sur les élections municipales*](#) permet aux municipalités d'établir des modes de scrutin différents du vote traditionnel par bulletin : vote par téléphone, par Internet, par la poste, par machines de pointage automatisées, etc.

Ces différents modes de scrutin peuvent avoir un impact important sur la planification de votre campagne ainsi que l'organisation de votre équipe et de votre plan de campagne. Il est donc important de vérifier auprès de votre municipalité quel mode de scrutin sera utilisé pour les élections.

Établir votre plan de campagne électorale

Le plan de campagne vous permet d'identifier quel électorat vous voulez atteindre au cours de votre campagne, et, comment vous vous y prendrez pour le convaincre.

Dans le plan de campagne, vous établirez, entre autres, les stratégies vous permettant d'identifier votre électorat potentiel (cartographie électorale, secteurs de votre district où il se trouve, etc.). Il est important d'identifier le pourcentage (%) de vos partisans, de vos opposants et d'indécis. Cela vous permettra de préciser votre message et d'orienter vos énergies aux bons endroits. En sachant quel est le nombre magique d'électrices et d'électeurs vous permettant de gagner votre élection, vous pourrez concentrer vos stratégies de sollicitation auprès des personnes qui feront une différence pour vous lors du jour du scrutin.



Exercice

Essayez de déterminer
4 ou 5 enjeux qui
seront abordés lors de
la campagne électorale.

Pour chacun de ces enjeux,
tentez d'identifier des
groupes qui sont touchés
par ceux-ci - pour ou contre.

Établissez alors vos
stratégies pour joindre
chacun de ces groupes.

Questions utiles à se poser sur votre électorat :⁷

- Quelles sont les préoccupations de votre électorat?
- Est-ce que les personnes vous appuyant iront voter ou non? Pourquoi?
- Quand pouvez-vous avoir accès à votre électorat?
- Comment votre électorat prend-il connaissance des différents enjeux?
- Quel est le profil démographique de votre bassin d'appui (âge, éducation, profession, revenu, etc.)?
- Quels groupes sont les plus susceptibles de vous appuyer?
- Le profil démographique des personnes appuyant vos adversaires est-il le même?

Élaborer votre programme électoral

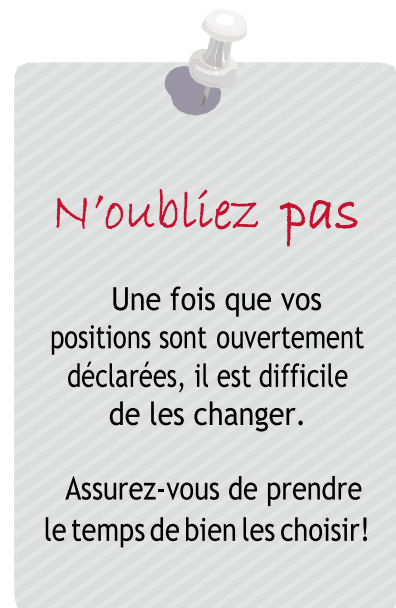
Le programme électoral représente l'ensemble des actions qui sera posé au cours de la campagne électorale. Il est important d'établir un programme électoral clair et de le respecter. L'élaboration d'un programme électoral demande d'effectuer de la recherche ainsi que de décider par quels moyens et à quel moment sera dévoilé chacun de ses aspects. Ce programme sert à faire connaître aux électrices et électeurs, les idées, les projets nouveaux et prioritaires ainsi que les actions concrètes que vous souhaitez réaliser en tant qu'élue. Expliquez bien, et surtout, chiffrez tous vos engagements.

N'oubliez pas que vous devez conserver l'attention de votre électorat tout au long de votre campagne; ce qui peut représenter plusieurs mois si vous déposez votre déclaration de candidature tôt en 2018. Gardez-vous des annonces pour toute la durée de la campagne.

Avant d'aller solliciter des appuis à votre programme, vous devez vous demander de qui vous rechercherez l'appui et pourquoi ces appuis aideront votre candidature. Vous devez décider également à quel moment au cours de la campagne, il sera stratégique de dévoiler ces appuis. Vous n'avez pas à les dévoiler dès le début, ni tous en même temps.

Bien connaître les dossiers de votre municipalité

Toute candidate doit connaître les intérêts locaux et les dossiers municipaux en cours. Impliquez-vous, développez votre opinion et votre jugement sur ces dossiers.



⁷ Idem.

« Les femmes qui veulent se présenter comme candidate dans leur municipalité doivent dès maintenant, s'intéresser aux dossiers discutés lors des réunions du conseil, et des débats sur les sujets en cours à sa municipalité. Soyez présente lors de ces réunions, prenez des notes et n'hésitez pas à démontrer votre intérêt sur les dossiers de votre communauté. »

Jeanne Charlebois

Établir des échéanciers et avoir un calendrier d'activités

Votre calendrier d'activités électorales doit comporter des échéanciers. Cela est essentiel surtout pour les semaines intensives de campagne qui auront lieu après la clôture des mises en candidature. Planifiez ce qui est prévisible. Tentez de ne rien laisser au hasard. Gardez tout de même une place pour les imprévus.

Bien se connaître⁸

- Lesquelles de vos faiblesses vos adversaires tenteront-ils de mettre en lumière?
- Quelles sont vos forces?
- Y a-t-il des situations où vous vous sentez particulièrement à l'aise, ou, mal à l'aise?
- Êtes-vous bien connue dans votre district?
- Quels sujets aimeriez-vous transformer en enjeux électoraux?

Bien connaître vos opposants⁹

- Sur quels enjeux vos adversaires se concentreront-ils durant la campagne?
- Quelles sont les forces et les faiblesses de vos adversaires?
- Quelle forme prendra leur campagne?
- Quels sujets et enjeux voudront-ils éviter?
- Est-ce que vos adversaires sont appréciés?
- S'agit-il d'une lutte entre deux ou trois adversaires, ou, y a-t-il de nombreuses candidatures?
- Quels sont les opinions et les différents dossiers de vos adversaires? Est-ce possible de contrer leurs arguments?

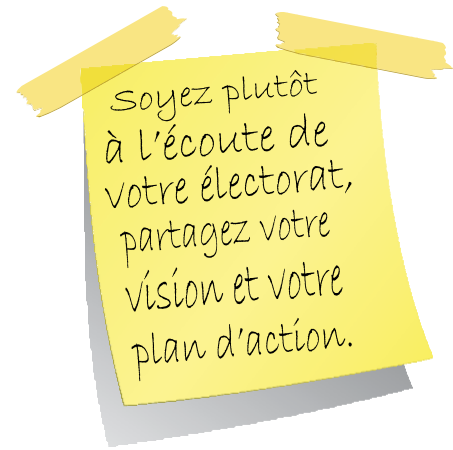
Si vous mettez en lumière leurs contradictions ou leurs prises de position controversées, faites-le toujours sur un ton respectueux, sans attaquer la personne. Les attaques personnelles ne sont jamais bien reçues. Questionnez plutôt les actes et les idées.

⁸ Idem.

⁹ Idem.

« Beaucoup de rumeurs circulent pendant une campagne électorale, ne vous arrêtez pas pour essayer de répondre à toutes les rumeurs et vous défendre de toutes les attaques. Ne perdez pas votre énergie à jouer ce jeu, ça ne vaut pas la peine! Soyez plutôt à l'écoute de votre électorat, partagez votre vision et votre plan d'action avec vos citoyennes et citoyens, répondez à leurs questions, faites des suivis personnels auprès d'eux. »

Jeanne Charlebois



Faire valoir sa candidature

Il est important de faire valoir sa candidature. Pour ce faire, il faut être visible partout, sur tous sur les dossiers ou projets qui vous préoccupent. Communiquez avec les entreprises locales et les gens d'affaires de votre district car ils peuvent s'avérer d'importants collaborateurs dans votre campagne. Établissez un bon réseau de contacts et obtenez des appuis officiels de la part de groupes, d'organismes ou de personnalités importantes de votre communauté susceptibles de vous aider à rehausser la crédibilité et la visibilité de votre campagne.

Soyez à l'écoute de votre électorat et sollicitez son appui. Rencontrez régulièrement vos partisans afin de stimuler leurs énergies et soutenir le moral de vos troupes!

La sollicitation, une activité importante de votre campagne!

« En 2006, j'ai gagné mon élection, car j'ai été à l'écoute de mon électorat. J'ai établi des contacts personnels avec les citoyennes et citoyens et j'ai développé une relation d'écoute avec eux. (...) dès le début de votre campagne, obtenez une carte de votre quartier, village, ville afin de connaître les frontières de votre région. Planifiez votre activité de porte-à-porte. Il faut visiter chaque résidence, logis au moins deux fois durant la campagne et partager votre vision et plan d'action avec les citoyennes et citoyens visité-e-s. Vous pouvez aussi offrir le transport le jour du scrutin aux personnes qui ont besoin de transport ou qui sont seules. »

Jeanne Charlebois

La sollicitation

Sans faire de pression indue, assurez-vous de poser la question :
« **Est-ce que je peux compter sur votre appui le jour des élections?** »

Ne cherchez pas à saisir l'intention des électeurs selon leur degré d'ouverture... vous pourriez faire une grave erreur!

La sollicitation en personne, notamment par l'entremise du porte-à-porte, est un élément clé lors de votre campagne électorale. Cela vous permet de vous faire connaître en établissant un contact direct avec votre électorat afin de connaître les enjeux importants qui les touchent. Vous pourrez ainsi mieux cibler vos appuis ou les indécis dans votre district afin de les encourager à voter pour vous. La sollicitation téléphonique est complémentaire à la sollicitation en personne. Elle ne la remplace toutefois pas!

Si la période électorale est longue, vous pouvez procéder à trois tournées de sollicitation. La première tournée se déroulera très tôt dans la campagne et visera à établir un premier contact en remettant votre documentation. La seconde tournée vous permettra d'effectuer le pointage de votre électorat. Enfin, juste avant le jour des élections, la troisième tournée de sollicitation devrait être axée sur les personnes indécises.



« Je n'ai pas assez fait de porte-à-porte lors de mes deux campagnes électorales au municipal. Lorsque je recommencerai, ou que j'aiderai d'autres femmes à s'impliquer en politique, je le ferai avec un calendrier bien défini pour le porte-à-porte et une bonne prise de notes et suivi des registres lors d'appels téléphoniques »

Bonnie Jean-Louis

Quelques conseils pour la sollicitation¹⁰

- Habillez-vous convenablement - en tenant compte autant de la température que de votre image.
- Gardez votre téléphone cellulaire hors de vue et réglez-le en mode vibration.
- Utilisez votre véhicule comme bureau de campagne mobile - gardez-y de la nourriture, de la documentation supplémentaire et même des vêtements de rechange.
- Marcher face à la circulation, afin que les électrices et les électeurs voient votre visage.
- Pensez à installer des affiches aimantées sur votre véhicule.
- Limitez toute conversation avec les électeurs à trois minutes.
- À titre de candidate, vous ne devriez jamais faire de la sollicitation seule.
- Si vous faites le porte-à-porte en groupe, vos bénévoles peuvent voir si les électrices et les électeurs sont à la maison et venir vous chercher. Vos bénévoles devraient aussi être ceux qui prennent les notes aux portes.
- Trois plages horaires se portent particulièrement bien au porte-à-porte :
 - › de 10 h à midi (sauf les dimanches);
 - › de 13 h 30 à 16 h, et;
 - › de 18 h 30 à 20 h 30.

¹⁰ Idem.

Le pointage : une étape stratégique de votre campagne!

Le pointage se fait principalement lors du porte-à-porte et de la sollicitation téléphonique. C'est une étape importante indiquant les intentions de vote de l'électorat. Le pointage vous permettra également d'identifier les secteurs où se concentrent vos appuis et les personnes indécises qu'il vous faudra convaincre. Le pointage prend fin le jour du scrutin, par les appels à vos appuis dans l'opération qu'on appelle «faire sortir le vote».

En cours de campagne, vous pourrez réaliser deux sondages téléphoniques. Chaque responsable de secteur devra trouver plusieurs téléphonistes pour faire des appels. Le travail doit être bien structuré afin de couvrir tous les électrices et les électeurs de votre secteur. Les résultats du pointage seront inscrits sur votre propre liste électorale – celle que vous utiliserez le jour du scrutin.



Voici les principales étapes du pointage de l'électorat :

1. Ajout des numéros de téléphone à votre liste électorale;
2. 1^{er} pointage lors d'un premier porte-à-porte;
3. 2^e pointage lors d'un premier contact téléphonique;
4. 3^e pointage lors du deuxième contact téléphonique.

Soyez prête à commencer votre pointage au moins un mois avant l'élection!

La liste électorale sera déposée à votre municipalité le 31 août 2018. Donc, si vous débutez votre campagne électorale et votre sollicitation plus tôt, vous aurez à créer votre propre liste et retranscrire vos données sur la liste électorale que vous obtiendrez du secrétaire de votre municipalité. Assurez-vous d'y inscrire les numéros de téléphone de chaque électrice et électeur.

Notez que les téléphones cellulaires compliquent un peu la recherche des numéros de téléphone. Servez-vous de vos contacts pour recueillir les numéros qui n'apparaissent pas dans les annuaires téléphoniques ou les services de recherche d'abonné-e-s.

Une fois que vous obtenez la liste électorale du secrétaire de votre municipalité, vérifiez-la pour vous assurer que les noms des personnes qui vous supportent y sont. Si vous constatez qu'il manque des noms, vous pouvez encourager ces électrices et électeurs à contacter votre municipalité afin d'obtenir les procédures pour faire ajouter leur nom ce qui leur évitera d'attendre le jour du scrutin.

Même si la liste électorale est déposée à votre municipalité, il n'est pas trop tard pour y ajouter des noms en communiquant avec le secrétaire de votre municipalité ou le président des élections. Il est possible d'ajouter des noms à cette liste jusqu'à la fermeture du scrutin.

Même si vous avez perdu votre élection, il est important de garder votre liste électorale et vos résultats de pointage. On ne sait jamais! Cependant, comme le stipule la [Loi de 1996 sur les élections municipales](#), la liste électorale ne peut servir qu'à des fins électorales.

Élaborer des outils de promotion

La promotion est un des éléments majeurs de votre campagne. Elle peut prendre différentes formes : conférence de presse, assemblée ou événement publics, communiqué, annonce publicitaire, affiche, dépliant, slogan, lettre, courriel, site Internet, médias sociaux, etc.

Il est important de connaître les règlements de votre municipalité avant d'entreprendre le développement d'outils promotionnels, car certaines politiques municipales « vertes » limitent le format - parfois même interdisent - des affiches ou des enseignes électorales.

Voici quelques exemples de matériel promotionnel que vous pourrez utiliser et adapter selon vos besoins, vos moyens et selon les règlements de votre municipalité.

- **Le dépliant** vous permet de donner une vue d'ensemble de votre candidature et de votre programme. Il comprend des éléments de votre programme, les objectifs que vous désirez atteindre, un résumé de votre curriculum vitae, et, des coordonnées pour vous joindre. Il doit être accrocheur : c'est lui qui vend votre compétence lorsqu'il n'y aura personne aux maisons visitées. Il peut être distribué dans toutes les boîtes postales. Il constitue souvent un premier contact avant le porte-à-porte ou les appels téléphoniques. « *VOUS AVEZ REÇU MON DÉPLIANT?* » Vous pouvez également le laisser à la fin de votre 1^{ère} rencontre pour compléter le contact.
- **La carte aide-mémoire** a le format d'une carte postale. C'est une bonne alternative au dépliant, efficace et moins coûteuse. D'ailleurs, elle contient le même type d'information que le dépliant. La carte professionnelle ou le signet avec photo, identification et slogan ne livrent pas autant d'information, mais peuvent plaire et surprendre par leur originalité tout en servant de rappel quant à votre candidature et votre programme.
- **L'affiche** contient votre nom, votre photo et votre slogan. N'ayez pas peur qu'on voie votre image partout. Soyez tout de même stratégique en déterminant les endroits où elles seront les plus visibles. Faites affaire avec un spécialiste pour la conception de votre affiche.
- **Le slogan** est une phrase-clé (formule-choc) qui peut servir sur tout le matériel promotionnel que vous développerez (dépliant, affiche, message télévisé, journaux, etc.). Son objectif est d'attirer l'attention et de servir d'identification. Il doit être court, simple et intelligent. Évitez cependant les jeux de mots faciles avec votre nom.
- **Le message/lettre** peut être envoyé à chaque électrice et électeur. Une telle lettre peut s'avérer rentable même si elle peut demander beaucoup de travail, ne serait-ce que pour l'adressage et la mise en enveloppe. Une alternative moins coûteuse et plus simple consiste à la faire distribuer à chaque porte comme une circulaire en passant par un distributeur.
- **La carte d'affaires** est une alternative à la carte aide-mémoire. Très simple à élaborer, elle est très utile dans les petites municipalités lorsque les personnes n'ont pas le temps de discuter longuement ou lorsqu'il n'y a personne à la maison lors du porte-à-porte.

N'oubliez pas d'apposer votre photo sur tous les documents imprimés que vous faites circuler. Les gens associent un visage au nom. D'autres éléments importants à mettre sur votre matériel promotionnel sont la date de l'élection et du vote par anticipation, ainsi que le poste convoité. Dans le cas des postes de conseillères, vous devez indiquer le numéro du district ou du secteur dans lequel vous vous présentez, s'il y a lieu.

En bref...¹¹

Laissez gérer votre campagne par la personne responsable de la direction de campagne - celle-ci ne devrait être gérée ni par vous ni par un comité.

Attendez-vous à ce que votre base d'appuis change... même parmi les personnes que vous considérez vos ami-e-s.

Abordez toujours vos auditoires comme s'ils ne connaissent rien de vous, ni le poste que vous briguez, ni les enjeux que vous défendez.

Soyez prête à être critiquée. Cela est inévitable et constitue un passage obligé vers l'accession à une charge publique.

N'oubliez pas de remercier souvent. Ce ne sera jamais trop!

¹¹ Idem.

JE FINANCE MA CAMPAGNE EN TENANT COMPTE DES RESSOURCES DISPONIBLES¹²

Combien coûte une campagne électorale? Aurai-je droit à un remboursement?

Une campagne électorale nécessite que vous ayez certaines ressources financières à votre disposition pour payer les activités indispensables à sa réussite. Toutefois, certaines règles s'appliquent. Il faut les connaître!

La [Loi de 1996 sur les élections municipales](#) prescrit les modalités et les règles qui s'appliquent au financement d'une campagne électorale. Si votre campagne électorale a lieu dans la ville de Toronto, il faut savoir que certaines règles particulières s'appliquent selon la [Loi de 2006 sur la cité de Toronto](#).

Dans ces lois, on y prévoit notamment :

- la définition d'une dépense électorale;
- les règles entourant la sollicitation et le montant d'une contribution;
- le maximum des contributions qu'un donateur ou une donatrice peut faire;
- les modalités de paiement des contributions;
- les limites des dépenses électorales pour les postes de mairesse et de conseiller;
- la présentation du document [État financier \(Formulaire 4\)](#)¹³ qui fait état des contributions recueillies et des dépenses engagées.



Il faut connaître les règles
du financement!

¹² Le *Guide 2018 des élections municipales et scolaires en Ontario à l'intention des candidates et des candidats* du Ministère des Affaires municipales et du Logement contient d'excellents renseignements quant aux questions relatives à vos obligations, aux limites et aux contributions financières pour votre campagne électorale.

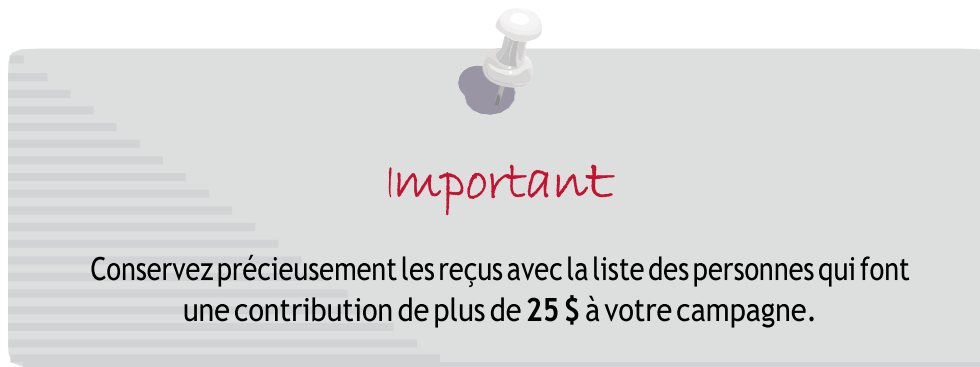
¹³ Le *Guide 2018 des élections municipales et scolaires en Ontario à l'intention des candidates et des candidats* du Ministère des Affaires municipales et du Logement contient d'excellents renseignements sur la façon de remplir ce formulaire.

Plafond des dépenses

Le secrétaire de votre municipalité vous fournira, lors de votre déclaration de candidature, une estimation du plafond des dépenses électorales. Ce montant sera déterminé définitivement par votre municipalité après la clôture des déclarations de candidature.

Par exemple, pour le poste de mairesse, le montant est de 7 500 \$ + *0,85 \$ par électrices et électeurs admissibles. Tandis que pour le poste de conseillère, le montant est de 5 000 \$ + *0,85 \$ par électrices et électeurs admissibles dans le lieu visé (comté, district, secteur, etc.).

(*Ce montant est basé sur les modalités établies en 2010. Il est possible que ce montant soit à la hausse en 2018.)



Plafond des contributions

Il faut savoir qu'il existe un plafond de 750 \$ en espèces¹⁴, en biens ou services pour des contributions provenant de particuliers, d'une personne morale ou d'un syndicat.

De plus, la contribution totale qu'un donateur peut faire pour l'ensemble des candidatures dans une même municipalité est de 5 000 \$. Toutefois, il n'y a aucun plafond applicable pour les contributions provenant de la candidate et de son ou sa conjoint-e.

Les contributions recueillies doivent être versées dans un compte qui constitue votre fonds électoral. Ce compte doit uniquement servir à payer vos dépenses électorales.

Sachez que les contributions ne peuvent être acceptées ou sollicitées avant que vous ayez déposé votre déclaration de candidature.

¹⁴ Cependant une règle spéciale s'applique pour une candidate ou un candidat se présentant au poste de maire de Toronto. Dans ce cas, le plafond de la contribution va jusqu'à 2 500 \$.

Campagne de financement : quelques principes de base¹⁵

- La meilleure façon d'obtenir de l'argent est d'en demander.
- Une vaste assise financière constitue la clé de toute campagne de financement.
- Les méthodes excentriques, ou, les projets comportant des coûts indirects élevés sont plus souvent une source de problèmes que de solutions.
- Si vous n'êtes pas bien connue dans votre communauté, utilisez des personnes-clés connues afin d'établir votre crédibilité.
- Les activités de financement vous permettent de recueillir des fonds tout en rencontrant vos appuis dans un contexte informel.
- Assurez-vous que votre équipe de financement est représentative.
- Vos proches devraient contribuer et vous aider.



À retenir... cinq facteurs fondamentaux¹⁶

Les personnes ciblées à qui devriez-vous demander une contribution?

La justification quels seront les motifs des donatrices et des donateurs?

L'utilisation à quelles fins les fonds seront-ils utilisés?

Le style quelle méthode devriez-vous adopter pour solliciter des dons?

Un montant type n'hésitez pas à suggérer un montant type.

¹⁵ Extrait - Présentation Power-Point, Atelier sur les campagnes électorales, *Fédération canadienne des municipalités* en partenariat avec la *Table féministe francophone de concertation provinciale de l'Ontario*, 23 mars 2013.

¹⁶ Idem.

VOICI UN MODÈLE DE PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR VOTRE CAMPAGNE ÉLECTORALE.

Revenus

Contribution de la candidate	\$
Contribution de plus de 100 \$	\$
Contribution de moins de 100 \$	\$
Contribution en biens et services	\$
Total des revenus :	\$

Dépenses

Frais administratifs

Location d'un local	\$
Honoraires ou salaire pour les membres de l'équipe	\$
Location de téléphones et frais d'installation	\$
Location de mobilier de bureau	\$
Location ou achat de matériel (ordinateur, photocopieur, etc.)	\$
Articles de bureau et papeterie	\$
Frais de représentation	\$
Frais de déplacement (pour la candidate et son équipe)	\$
Frais de poste et de messagerie	\$
Internet	\$

Frais de communication

Photographie	\$
Matériel promotionnel (affiches, dépliants, macarons, etc.)	\$
Publicité dans les médias	\$
Location de matériel et de salles pour activités	\$

Frais de bénévolat

Repas lors du jour du scrutin et du vote par anticipation	\$
Réception et lettres de remerciement	\$

Divers

	\$
	\$
	\$
	\$
Total des dépenses :	\$

JE ME PRÉPARE AU JOUR « J »

Me voici rendue au jour du scrutin, que dois-je faire?

Le jour des élections constitue le point culminant du travail effectué pendant la campagne électorale. Les appuis que vous aurez identifiés pendant les semaines de sollicitation ne vous aideront pas s'ils ne vont pas voter.

L'organisation du jour des élections a trois objectifs importants :

1. Obtenir tous les votes de vos appuis aux bureaux de votation en « faisant sortir le vote »;
2. Être représentée à chacun des bureaux de votation pour le dépouillement du scrutin;
3. Faire parvenir tous les résultats des bureaux de votation le plus rapidement possible à votre bureau de campagne.

Le jour du scrutin, assurez-vous d'être en évidence : allez voter à un moment stratégique et soyez visible toute la journée. Mettez votre équipe de bénévoles à l'œuvre et ayez un bon mot pour chaque membre en les motivant. Cela sera très apprécié.

Ciblez vos appels téléphoniques personnels auprès des personnes indécises identifiées lors du pointage, car elles peuvent faire la différence entre une victoire ou une défaite. Établissez des contacts réguliers avec vos représentations au bureau de votation afin de vous assurer de la progression du vote.

Votre équipe de bénévoles doit s'assurer de « faire sortir le vote » en surveillant quelles personnes vous appuyant ont voté aux bureaux de votation. Vos bénévoles visiteront celles qui n'ont pas encore voté et les encourageront à y aller le plus rapidement possible.

À la fin de la journée, certains de vos bénévoles devraient se rendre aux bureaux de votation afin de surveiller le dépouillement du scrutin. En tant que candidate, vous avez le droit d'assister au déroulement du vote à chacun des bureaux de votation où peut être donné un vote en votre faveur. Mais comme vous ne pouvez pas être à tous les bureaux de votation à la fois, des personnes peuvent vous aider : représentantes ou représentants et releveuses ou releveurs de listes.

Vote par anticipation

Il ne faut pas sous-estimer l'importance du vote par anticipation. Il est important de faire sortir le plus grand nombre de personnes vous supportant lors de celui-ci. Ceci vous permettra de mieux évaluer vos chances de remporter votre élection et, si nécessaire, de doubler d'ardeur pour le dernier blitz, le jour du scrutin.

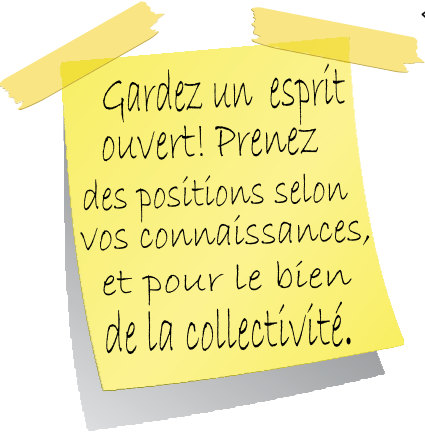
UN EXERCICE INTÉRESSANT : L'AIDE-MÉMOIRE DE LA CANDIDATE

J'ai consulté ma famille et j'ai son appui pour me lancer en politique municipale.	<input type="checkbox"/>
J'ai sondé le terrain et je constate que j'ai des appuis dans ma communauté.	<input type="checkbox"/>
J'ai rempli le formulaire de candidature, car je suis éligible.	<input type="checkbox"/>
J'ai recueilli les signatures légales nécessaires pour ma candidature.	<input type="checkbox"/>
J'ai déposé mon formulaire de mise en candidature auprès du directeur de scrutin.	<input type="checkbox"/>
J'ai complété mon équipe électorale.	<input type="checkbox"/>
J'ai identifié les grandes lignes de ma stratégie électorale.	<input type="checkbox"/>
J'ai identifié les grandes lignes de mon programme.	<input type="checkbox"/>
J'ai élaboré les grandes lignes de mon plan de communication.	<input type="checkbox"/>
J'ai préparé les prévisions budgétaires et le plan de financement de ma campagne.	<input type="checkbox"/>
J'ai recueilli l'appui de personnes influentes dans ma communauté.	<input type="checkbox"/>
Je conserve précieusement les reçus avec la liste des personnes qui font une contribution de plus de 25 \$ à ma campagne.	<input type="checkbox"/>
J'ai recueilli le financement nécessaire pour mener une campagne gagnante.	<input type="checkbox"/>
J'ai ma photo officielle.	<input type="checkbox"/>
J'ai identifié mes opposant-e-s.	<input type="checkbox"/>
J'ai élaboré un premier calendrier de campagne.	<input type="checkbox"/>
J'ai planifié mon porte-à-porte et j'ai fait le pointage sur ma liste électorale.	<input type="checkbox"/>
J'ai planifié le jour « J ».	<input type="checkbox"/>
J'ai préparé deux discours : un pour la victoire, un pour la défaite.	<input type="checkbox"/>
J'ai rempli le document États financiers - (Formulaire 4).	<input type="checkbox"/>

LES JEUX SONT FAITS!

J'ai gagné!

Vous et votre équipe avez réussi! La population vous accorde sa confiance pour le prochain mandat. Le vrai travail ne fait que commencer. Comme avant la campagne, vous aurez peut-être besoin de conseils pour assurer à la fois l'efficacité de votre mandat et la poursuite de votre vie personnelle.



Gardez un esprit ouvert! Prenez des positions selon vos connaissances, et pour le bien de la collectivité.

« Vous êtes intelligente, vous avez fait vos devoirs et vous avez préparé les questions que vous poserez à l'administration municipale lors de votre première réunion de conseil. Vous êtes désormais prête à faire votre travail d'élue. Gardez un esprit ouvert! Certains hommes ont des problèmes à transiger avec les femmes qui en connaissent plus qu'eux, ne soyez pas intimidée par eux, car ils le sont par vous. Faites toujours de votre mieux, pour la communauté et prenez des positions selon vos connaissances, et pour le bien de la collectivité et non pour ce qui est bon pour vous politiquement. »

Jeanne Charlebois

Savoir-faire et savoir-être : quelques règles pour l'élue!

1. Trouvez un équilibre entre la vie politique et la vie privée.
2. Renoncez à vouloir tout gérer et apprenez à déléguer.
3. Apprenez à dire NON.
4. Choisissez vos batailles et vos dossiers; vous ne pourrez pas tout régler et tout changer au cours de votre mandat.
5. Développez et entretenez votre réseau de soutien et d'information.
6. Apprenez à vous adapter et à vivre avec le changement.
7. Arrivez bien préparée aux réunions, lisez vos documents, prenez vos informations auprès de sources fiables en effectuant vos propres recherches.
8. Gardez contact avec vos concitoyennes et vos concitoyens.
9. Gardez et développez votre esprit critique.
10. Gardez votre sens de l'humour.



N'oubliez pas

vous êtes maintenant
membre du conseil
municipal.

Remerciez tout l'électorat
sans égard à leur vote.

Il faut vous garder du temps afin de maintenir un équilibre dans les différentes sphères de votre vie.

« Prenez des vacances, et ayez confiance en votre administration. La politique c'est une très belle vocation et c'est valorisant et enrichissant. Mais, ce n'est pas votre vie. N'oubliez pas de vivre! »

Jeanne Charlebois

Les rôles d'une élue

Outre son rôle administratif et légal, l'élue doit assumer un rôle politique. Ce rôle suppose principalement d'être à l'écoute des citoyennes et des citoyens, d'être disponible pour écouter leurs revendications, leurs doléances, mais aussi leurs suggestions.

S'il faut savoir écouter, il faut savoir aussi dialoguer et susciter des réactions. Il y a des façons formelles de consulter, mais parfois les façons informelles sont très éclairantes pour une élue municipale. Une discussion avec quelques citoyennes au dépanneur, quelques phrases échangées avec des parents en attendant les enfants au soccer ou en d'autres circonstances, une ou deux questions à de jeunes adolescents peuvent s'avérer très pertinentes.

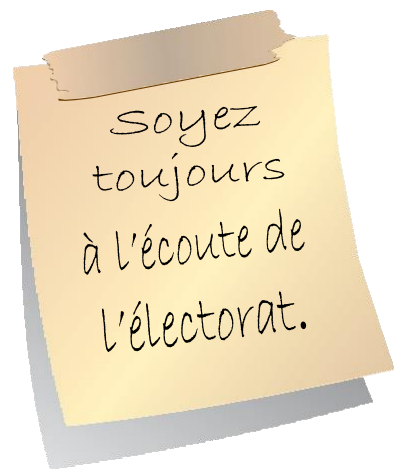
L'élue n'est pas qu'une simple courroie de transmission des besoins des citoyennes et des citoyens. Elle doit apporter et proposer sa propre vision des choses. Faire preuve de leadership, être rassembleuse, proposer des projets mobilisateurs. Tout cela fait partie du rôle politique de l'élue municipale. C'est une façon de répondre aux besoins de sa communauté.

« Soyez toujours à l'écoute de l'électorat. Ce sont vos électrices et électeurs qui vous ont élu et c'est eux qui peuvent vous mettre à la porte! Ne sous-estimez jamais l'intelligence de votre électorat. »

Jeanne Charlebois

« En tant que candidate et élue, il faut s'intéresser à tout le monde, surtout au « petit monde », les gens dans la rue, les citoyens et citoyennes. »

Gisèle Lalonde



J'ai perdu...

Après une défaite, vous aurez à vivre des étapes similaires au deuil. Vous venez de passer plusieurs semaines intenses, en collégialité avec votre équipe. Du jour au lendemain, vous vous retrouverez un peu plus seule. Il est normal que certaines d'entre vous éprouvent un sentiment de solitude ou de légère déprime.

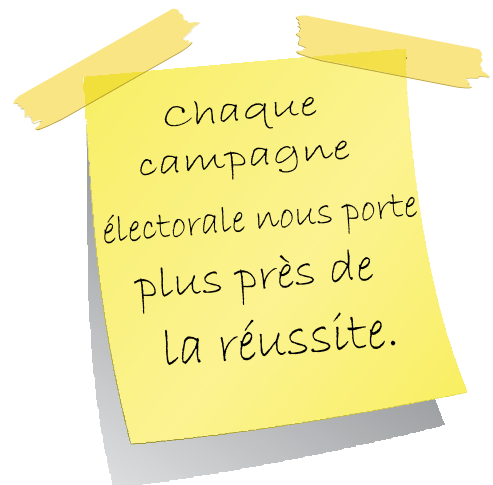
Profitez de ce moment pour faire votre bilan personnel de la campagne. Vous devez apprendre à ne pas prendre cette défaite sur vos seules épaules ou comme un échec personnel. La communauté a choisi quelqu'un d'autre pour la représenter et il y a de multiples raisons à ce choix. Il est important de ne pas interpréter toute « votre aventure électorale » comme un échec. Rappelez-vous vos bons moments et vos bons coups. Faites une liste de ce que vous avez acquis de positif au cours de cette expérience. N'oubliez pas que votre entourage est toujours là pour vous soutenir.

Après avoir « décanté » quelques jours, il est suggéré d'organiser une rencontre pour faire un bilan avec votre équipe. L'idée n'est pas de chercher des coupables ou des excuses à la défaite, mais de pouvoir bien évaluer la situation pour mieux se préparer pour la prochaine fois. Ce type de rencontre est très apprécié des bénévoles d'une campagne. Cela leur permet d'exprimer leurs vues à leur tour. Rappelez-vous qu'il n'y a pas d'échec, mais des résultats à améliorer et de nouvelles possibilités à découvrir.

Très peu de personnages politiques ont réussi à se faire élire du premier coup. Un grand pourcentage de personnes élues ont dû se présenter plus d'une fois avant de pouvoir crier victoire. Évaluer votre campagne : vous avez remporté un certain nombre de votes, c'est qu'il y a donc des électrices et des électeurs qui croient que vous étiez la meilleure personne pour les représenter. Et surtout, vous venez de vivre une expérience valorisante et enrichissante qui vous servira toute votre vie!

« Ne vous laissez pas abattre, par le premier échec! Une première campagne peut souvent être que le début d'un message à partager, une cause à débattre, ou même, la meilleure occasion pour commencer à se faire connaître dans la communauté. La deuxième élection vous donnera toujours plus de votes, que la personne sortante qui avait été élue et qui n'a pas su faire ses preuves! Ainsi, chaque campagne électorale nous porte plus près de la réussite, et donc, la possibilité d'agir pour le changement! »

Bonnie Jean-Louis



Quel que soit le résultat, après les élections, vous devez¹⁷ :

réaliser un bilan de campagne;

dresser une liste de tous vos partisans et leurs coordonnées (et de vos opposants quant à cela...) et conserver cette liste en vue de la prochaine élection;

dresser une liste de tous vos bénévoles et donateurs et leur envoyer une lettre de remerciement signée par vous;

tous les écriteaux et toutes les affiches doivent être retirés et entreposés pour la prochaine élection;

tout matériel inutilisé doit être entreposé et cette information doit être transmise à votre agent/ agente officiel(le) pour qu'il/ elle en fasse état dans les états financiers;

terminer les états financiers de votre campagne.

¹⁷ Idem.

LES PROCÉDURES OBLIGATOIRES

J'ai remporté mes élections! J'ai maintenant des obligations à remplir en tant qu'élue!

Que vous soyez élue sans opposition ou élue par scrutin, trois obligations doivent être remplies avant que vous puissiez exercer votre mandat.

1. La proclamation d'élection

La proclamation officielle de votre élection est faite au moyen d'un écrit signé par la présidence d'élection de votre municipalité.

Si vous avez été élue sans opposition, la proclamation se fait à la fin de la période prévue pour la production des déclarations de candidature.

Si vous avez été élue par scrutin, la proclamation se fait le plus vite possible après le dépouillement des votes, généralement le lendemain.

2. Mandat et entrée en fonction

La durée du mandat est de 4 ans, et ce, dès votre entrée en fonction qui se fait le **1^{er} décembre 2018**.

3. L'assermentation

Avant de siéger sur le conseil municipal, vous devez avoir fait votre déclaration d'entrée en fonction. Plusieurs municipalités tiennent une cérémonie d'assermentation où les nouvelles personnes élues font leur déclaration d'entrée en fonction en même temps.

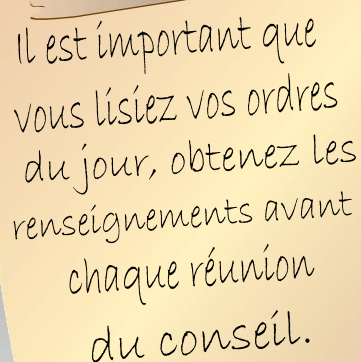
La première réunion du conseil doit avoir lieu au plus tard, 31 jours suivant le début du mandat du nouveau conseil municipal et suivant le règlement de procédure de la municipalité.

Il est important de comprendre vos responsabilités en vertu de la [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#) et de déclarer vos intérêts pécuniaires au début de la réunion durant laquelle un sujet vous place dans cette situation afin d'éviter de lourdes conséquences légales, pouvant aller jusqu'à perdre votre siège d'élue!

L'EXERCICE DE MON MANDAT

Voilà j'y suis, je prends place et j'exerce mon mandat!

Assermentée et convoquée à votre première réunion du conseil municipal, vous êtes prête à assumer vos responsabilités. Le meilleur moyen de prendre sa place, c'est d'y aller progressivement avec assurance et calme. Acceptez les dossiers que l'on vous confie, remplissez vos tâches et, petit à petit, élargissez vos champs d'intervention et augmentez le niveau de vos responsabilités. Une bonne connaissance de vos dossiers et de ceux de votre municipalité en général est garante de succès. Surtout, n'ayez crainte de poser des questions aux membres de l'administration municipale qui sont des experts dans leur domaine.



Il est important que vous lisiez vos ordres du jour, obtenez les renseignements avant chaque réunion du conseil.

« Lors de votre 1^{er} mandat, il est important que vous lisiez vos ordres du jour, obtenez les renseignements avant chaque réunion du conseil. Ne posez pas de questions dans le but d'embarrasser l'administration, c'est un manque de respect de votre part! Recherchez plutôt la coopération entre votre administration et les membres du conseil. Il est important de respecter les connaissances et l'expertise de votre administration municipale. Le personnel connaît bien les dossiers et l'historique de la municipalité. Travaillez avec les autres membres du conseil municipal toujours dans la perspective de trouver des solutions à des problèmes pour assurer le bien-être de la collectivité. »

Jeanne Charlebois

Après une première année de mandat, vous aurez une meilleure compréhension et une vue d'ensemble qui vous permettra d'être plus à l'aise dans votre fonction d'élue. Alors, donnez-vous le temps!

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



Bonne chance!

DES RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION

Sachant que vous avez encore beaucoup à apprendre sur le fonctionnement d'un conseil, l'administration municipale ainsi que sur votre rôle d'élue, vous pouvez consulter les sites Internet de ces organismes offrant de l'appui ou des formations à leurs membres, tels :

Association of Municipalities Ontario (AMO) : www.amo.on.ca

Rural Ontario Municipal Association (ROMA) : www.roma.on.ca

Le *Ministère des Affaires municipales et du Logement* de l'Ontario regorge d'information et de ressources. Visitez son site Internet au : www.mah.gov.on.ca

La *Fédération canadienne des municipalités* (FCM) offre également de l'information et des ressources : www.fcm.ca

UN MOT SUR LES COLLABORATRICES

Madame Jeanne Charlebois

Jeanne Charlebois, résidente de Hawkesbury, a mené une carrière dans le domaine municipal. De 1975 à 1997, elle a occupé le poste de greffière-trésorière du Canton de Longueuil, présentement un quartier du Canton de Champlain à la suite des fusions municipales du 1^{er} janvier 1998. Elle assume par la suite la double responsabilité de greffière-trésorière adjointe et d'agente de développement économique du Canton de Champlain jusqu'en 2006. De 2003 à 2006, en plus de ses fonctions au Canton de Champlain, elle est nommée directrice de la Commission pour l'expansion économique de l'est de l'Ontario. C'est aussi en 2006 qu'elle devient maire de la Ville de Hawkesbury, et ce, jusqu'en 2010. Depuis 2010, elle est la présidente de la Maison Interlude, et elle est également présidente de la Banque alimentaire centrale de Hawkesbury et des Dames auxiliaires de la résidence de Prescott-Russell depuis 2013. Dans le but de parfaire sa formation, elle s'est munie d'un certificat en droit municipal et d'un autre en santé et sécurité au travail. Au cours de sa carrière, elle a obtenu en 1983 la désignation de l'Association des greffiers et trésoriers de l'Ontario et, en 1996, elle a reçu la désignation Certified Municipal Manager, niveau 1.



Madame Bonnie Jean-Louis

Bonnie Jean-Louis est photographe professionnelle depuis plus de 10 ans. Elle se spécialise dans le photo-journalisme et la prise de vue lors d'événements publics et privés. Grâce au militantisme, elle applique ses connaissances en développement international au développement communautaire et à l'environnement, en menant une vie citoyenne engagée notamment en politique active. Gestionnaire et coordonnatrice de La Ligne verte en 2010; elle a créé la première Patrouille Éco Jeunesse en Ontario. Grâce à toutes ses implications, elle s'est valu le prix Ministériel d'excellence en environnement de 2011 du Ministère de l'environnement de l'Ontario¹⁸. Son bénévolat, son leadership et sa créativité dans ses engagements citoyens et écologiques, lui ont aussi valu la Médaille du Jubilé de diamant de la Reine Élisabeth II en décembre 2012¹⁹. Elle a été candidate fédérale en 2006, candidate au poste de conseillère indépendante au municipal à deux reprises et candidate néo-démocrate au provincial en 2011. Elle prône l'avancement des causes sociales par un équilibre liant l'économie à l'écologie, et elle encourage surtout l'engagement des femmes à ce niveau afin de permettre un rééquilibre démocratique. Maintenant à l'emploi comme gestionnaire de projets pour Prescott et Russell avec la Maison Tucker House Renewal Center de Rockland, elle est toujours prête à s'impliquer dans de nouveaux projets et défis qui inspirent l'action et mettent en pratique des principes et des valeurs altruistes.



¹⁸ http://www.ene.gov.on.ca/environment/fr/about/ExcellenceEnvironnementale/STDPROD_095429.html

¹⁹ <http://pierrelemieux.ca/download/2012/sp-JubileeMedals-fr.htm>

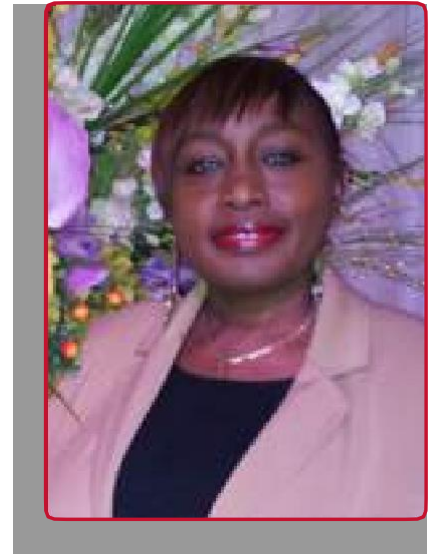
Madame Gisèle Lalonde

Gisèle Lalonde s'est illustrée tant comme femme politique que par son apport à la communauté dans le domaine de l'éducation franco-ontarienne. Enseignante pendant une vingtaine d'années, elle œuvre à titre de conseillère scolaire au Conseil des écoles séparées catholiques d'Ottawa où elle fut élue deux fois à la présidence du Conseil, en 1974 et en 1976. Elle est élue à la présidence de l'Association française des conseils scolaires en 1978 et 1979. Directrice générale fondatrice du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques en 1974, elle dirige le Centre pendant 10 ans. En 1980 et 1981, Gisèle Lalonde occupe le poste de directrice générale de l'Association française des conseils scolaires. Elle réussit alors à convaincre le gouvernement provincial de ré-ouvrir le dossier de la gestion scolaire pour et par les francophones. De 1979 à 1985, elle siège au Conseil de l'éducation franco-ontarienne, conseil avisé au ministre de l'Éducation. L'Ontario School Trustees Council, organisme qui regroupe toutes les associations de conseillers scolaires de cette province, l'élit présidente en 1976-1977. Elle s'engage également à titre de membre du bureau de direction de l'Association canadienne d'éducation, de la Société de coopération nord-sud en éducation et de l'Association canadienne de l'éducation de langue française. Elle préside le Conseil des affaires franco-ontariennes en 1984-1985, organisme chargé de conseiller le premier ministre de l'Ontario sur les questions qui touchent à la francophonie. Sa carrière politique prend son élan lorsqu'elle est élue maire de Vanier en 1985. En 1988, elle fonde l'Association française des municipalités de l'Ontario (AFMO) dont elle assume la première présidence. Elle siège au conseil consultatif du ministre des Affaires municipales en matière de développement professionnel des élu-e-s et des gestionnaires municipaux puis au Comité « Qui fait Quoi? » du gouvernement provincial en 1996-1997. Son engagement communautaire la conduit à diriger la lutte de SOS Montfort en tant que présidente de 1997 à 2002 et la démarche d'Opération Constitution. De nombreuses reconnaissances lui ont été décernées par divers organismes provinciaux, nationaux, internationaux : Ordre du Canada; Ordre de l'Ontario; Légion d'honneur française; Ordre de St-Grégoire le Grand (Rome); deux doctorats honorifiques; Ordre de la Pléiade, etc.



Madame Sandra Louis-Jeune

Sandra Louis-Jeune a occupé différents postes dans le domaine organisationnel politique, notamment et au sein du gouvernement fédéral dans le cadre de la planification stratégique et administrative comme coordonnatrice de la planification *Diversité et langues officielles équité en matière d'emploi*. Elle a aussi été cofondatrice et membre du Conseil national des minorités visibles (CNMV) de la Commission de la Fonction publique. De plus, elle a été présidente du premier groupe de Femmes multiculturelles d'Ottawa du Parti libéral du Canada. Elle a été directrice générale de UNIFEM Canada, et, elle a aussi été impliquée à titre de membre fondatrice de la Fondation Famous 5 mise en place par le Conseil national des femmes du Canada qui inspire et sensibilise les Canadiennes pour qu'elles deviennent des bâtisseuses de la nation dans les traces des célèbres cinq²⁰. De nos jours, Sandra Louis-Jeune est présidente de B7B Dunamis Group International qui est un regroupement offrant aux personnes la capacité de penser et d'agir au-delà des frontières qui limitent leur efficacité. Elle détient un baccalauréat en études multidisciplinaires : diplômes en Leadership et Management, en Communications et en Langues, ainsi qu'en Sciences politiques.



Elle est la Fondatrice de Jeunesse Vivant le Rêve Au-delà de nos Frontières un organisme à but non lucratif qui vise à fournir aux jeunes de toute race, de toute religion et de toute origine socio-économique des opportunités réelles quant à leur développement de leadership, spirituel, à leur interaction sociale et aux possibilités de bénévolat dans des organisations exceptionnelles.

²⁰ Famous 5 / Célèbres 5

<http://www.famous5.ca/index.php/the-famous-5-women/the-famous-5-women>