

Feuille de route MVP 2.0

Ce tableau décrit étape par étape le processus MVP 2.0, en précisant les rôles et la durée estimée de chaque étape pour l'équipe projet. Les budgets du prestataire de services de planification, du partenaire en matière d'équité et des agents de liaison communautaire (ainsi que de tous les bénévoles municipaux rémunérés par la subvention) comprennent tous une marge pour les heures discrétionnaires supplémentaires qui s'ajoutent à celles estimées ici, sachant que des imprévus surviendront et prendront plus de temps que prévu. Ces heures discrétionnaires offrent également à l'équipe de projet la latitude nécessaire pour adapter le processus selon les besoins.

Ce document n'est qu'un guide, pas un script ! Si vous avez une approche qui pourrait mieux convenir à votre communauté, n'hésitez pas à adapter les sous-étapes selon les besoins, pourvu qu'elles permettent d'atteindre les mêmes objectifs et résultats globaux. N'hésitez pas à contacter votre coordinateur régional pour toute question.

LÉGENDE

PE = Partenaire en matière d'équité
 CPM = Chef de projet municipal
 LC = Agent de liaison communautaire
 CR = Coordinateur régional MVP

RÉU = Réunion
 ACT = Action
 DOC = Courriel ou documentation

(1h + 1) = Une réunion d'une heure, plus une heure de travail hors réunion pour la planification ou le suivi.

Les estimations de temps pour l'équipe centrale sont par personne. Les estimations de temps pour le prestataire de planification correspondent au temps total pour le prestataire/son équipe.

Étape 1 - Commencer à constituer votre équipe (1 à 2 mois)

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
Étape 1 - Aperçu des rôles 1.1 <i>Mise en relation</i>	RÔLE : Le PP répondra à la demande de devis/propositions de la municipalité, conclura un contrat avec celle-ci et se préparera aux prochaines étapes. PORTÉE TOTALE : 3 heures	RÔLE : Le PE assistera le CPM en lui fournissant des conseils généraux sur la manière de choisir un PP. Toutefois, le PE ne participera pas lui-même au processus de sélection. Ils fourniront également des conseils sur le choix du personnel municipal qui fera partie de l'équipe centrale. PORTÉE TOTALE : 10 heures RÉU (3h +1) : Le CR organise une réunion avec le CPM et le PE. Le PE fournira : <ul style="list-style-type: none"> Des ressources du programme MVP, y compris une liste de prestataires de planification intéressés par MVP 2.0 et/ou des contacts avec les anciennes communautés MVP 2.0 pour explorer les prestataires de planification potentiels. Le PE fournira également des conseils sur les éléments à prendre en compte lors du choix d'un prestataire de planification. Recommandations sur l'identification du personnel municipal approprié pour rejoindre l'équipe centrale (en tenant compte de l'équité et des liens avec la communauté). 	RÔLE : Le CPM assurera la sélection et la contractualisation d'un PP et recrutera des membres du personnel municipal pour rejoindre l'équipe centrale, avec le soutien de le PE. PORTÉE TOTALE : CPM : Environ 10 à 15 heures Membre municipal : 0,5 à 2,5 heures Le CPM recevra une lettre d'attribution, un échéancier, un contrat, ainsi que le nom et les coordonnées de le PE affecté à la collectivité. Le PE de la communauté prendra contact afin d'organiser une réunion avec le PE, le CR et le CPM. RÉU (1h) : Le CPM rencontre le PE pour faire le point sur l'état d'avancement de la contractualisation avec un PP et pour discuter des membres potentiels du personnel municipal qui pourraient rejoindre l'équipe centrale.	Les membres de liaison communautaire (LC) ne sont pas impliqués dans cette étape.

<p>1.2 <i>Choisir un prestataire de planification</i></p>		<p>ACT (2h) : Le PE se familiarise avec l'outil en ligne GEAR avant l'étape 2.</p>	<p>ACT (dépendant de la communauté) : Le CPM sélectionne un PP dans le cadre d'un processus respectant les exigences de passation des marchés publics municipaux. Les ressources pour engager un prestataire de services de planification peuvent être utilisées pour appuyer ce processus. Remarque : La conclusion d'un contrat avec un PP prend du temps, il est donc bon de commencer cette étape dès que possible ! Toutefois, cette étape peut se dérouler en même temps que le recrutement des membres de l'équipe municipale centrale, et ces membres peuvent apporter leur soutien à la sélection des PP.</p>	
<p>1.3 <i>Recrutement des membres municipaux</i></p>		<p>ACT (3h) : Le PE coordonne des réunions avec le CPM, en personne et virtuellement, afin de favoriser une relation de confiance. Ces discussions permettront de clarifier et de mieux comprendre le rôle du PE dans ce processus.</p>	<p>ACT (2h) : Le CPM identifie et recrute les membres du personnel municipal pour rejoindre l'équipe centrale. Utilisez les ressources pour le recrutement de l'équipe centrale pour vous aider dans cette étape.</p>	
<p>1.4 <i>Contractualisation avec un prestataire de planification</i></p>	<p>Le PP signera un contrat avec la municipalité.</p>		<p>ACT (2,5h) : Le CPM prépare le contrat avec le PP en utilisant le périmètre défini dans l'exemple d'appel d'offres et le budget type tiré des ressources pour l'embauche d'un prestataire de planification. Les collectivités ne devraient pas réaffecter des fonds d'autres sections du budget au PP sans consulter leur RC. DOC (0,5h) : Le CPM envoie par courriel les coordonnées du PP, les qualifications du PP et le contrat PP finalisé au RC, EP et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov). DOC (0,5h) : Le CPM envoie un courriel au PP et au PE pour les présenter l'un à l'autre et organise une réunion pour l'étape 2 : Identifier l'expertise vécue.</p>	
<p>1.5 <i>Préparation à l'étape 2</i></p>	<p>ACT (3h) : Le PP se familiarise avec le processus MVP 2.0.</p>	<p>DOC (1h) : Le PE envoie par courriel à son CR une note de service d'une ou deux pages expliquant le déroulement du processus de sélection d'un PP et de recrutement des membres municipaux.</p>	<p>ACT (0,5 h) : Les membres municipaux se familiarisent avec le processus MVP 2.0 grâce au Résumé du processus MVP 2.0 avant de passer à l'étape 2.</p>	

Étape 2 - Identifier l'expertise vécue (1 mois)

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
<p>Étape 2 : Aperçu des rôles</p>	<p>RÔLE : Si le contrat avec le PP a été conclu avec succès à ce stade du calendrier, il fournira un soutien administratif. Dans ce rôle, il collaborera étroitement avec le PE pour faciliter les discussions, en veillant à ce que toutes les parties soient alignées sur les objectifs et l'avancement du projet.</p> <p>Si le PP n'a pas encore été intégré mais que tous les membres municipaux ont déjà rejoint l'équipe centrale, le PE est autorisé à passer à l'étape 2. Cette approche permet de maintenir la dynamique du processus tout en donnant au PP le temps de se familiariser avec le processus MVP 2.0. Durant cette période, le PP sous contrat peut commencer à se familiariser avec les matériels du projet et à rencontrer l'équipe, ce qui permettra une transition plus fluide une fois qu'il aura officiellement pris ses fonctions.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 6,5 heures</p>	<p>RÔLE : Le PE guidera l'équipe sur l'utilisation de l'outil en ligne GEAR, facilitera les discussions au sein de l'équipe centrale pour explorer les données et supervisera la réalisation et la soumission de l'analyse communautaire et aidera à déterminer qui recruter pour leur équipe centrale en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aider l'équipe à identifier et à prendre en compte les populations de leur communauté qui pourraient être touchées de manière disproportionnée par les changements climatiques ; Contribuer à définir « l'expertise vécue », ce que signifie avoir une expertise vécue et pourquoi cette expertise est si précieuse pour le processus MVP 2.0 et pour identifier des solutions de résilience ; Élaborer une compréhension partagée des raisons pour lesquelles l'engagement de la communauté est si important ; Contribuer à corriger les préjugés et orienter le processus vers la diversité, l'équité et l'inclusion. <p>PORTÉE TOTALE : 5 heures</p>	<p>RÔLE : Les membres municipaux exploreront les données dans l'outil en ligne GEAR et effectueront l'analyse communautaire. Les membres municipaux examineront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Qui vit et travaille dans leur communauté et qui risque d'être le plus touché par le changement climatique ; Comment ils peuvent mieux atteindre ces communautés grâce à la collaboration avec les agents de liaison communautaires de l'équipe centrale. <p>PORTÉE TOTALE : Chef de projet municipal : 6 heures Membre municipal : 6 heures</p>	<p>Les membres de l'équipe centrale de liaison communautaire ne sont pas impliqués dans cette étape.</p>
<p>2.1 <i>Identifier l'expertise vécue</i></p>	<p>RÉU (3h + 3): Si le PP est intégré d'ici là, il aidera l'équipe à recueillir des informations et à finaliser le document.</p>	<p>RÉU (3h + 6): Le PE mènera l'analyse communautaire en utilisant le cadre GEAR. Ce travail se déroulera probablement en une ou deux réunions. Au cours de ces réunions, les membres municipaux recueilleront des données importantes et rempliront certaines parties du document à titre de devoirs entre les séances, si nécessaire.</p>	<p>RÉU (3h + 2): Les membres municipaux rencontreront le PP et le PE pour travailler à la finalisation de l'analyse communautaire à l'aide de GEAR. Ce processus peut se dérouler sur 1 à 2 réunions, les membres municipaux collectant les données et complétant certaines sections à titre de « devoirs » entre les séances, au besoin.</p>	
<p>2.2 <i>Préparation à l'étape 3</i></p>		<p>DOC (1h) : Le PE enverra par courriel le document d'analyse communautaire complété à tous les membres municipaux de l'équipe centrale, à leur RC, au PP (s'il est intégré) et à la boîte de réception MVP à mvp@mass.gov. Cette étape doit être effectuée avant de passer à l'étape 3.</p> <p>Le PE enverra également par courriel une note de service d'une ou deux pages à son comité résident sur le déroulement du processus d'identification de l'expertise vécue.</p>	<p>ACT (1h) : Les membres municipaux utilisent les deux dernières questions de l'analyse communautaire pour commencer à réfléchir à la manière dont ils aborderont le recrutement des agents de liaison communautaire.</p>	

<p>3.2 <i>Sensibilisation</i></p>	<p>ACT (3h) : Le PP fournit un soutien en matière de gestion de projet et d'administration aux membres municipaux lorsqu'ils contactent leur communauté et recrutent des LC.</p> <p>RÉU (1h + 1) : Le PP coordonne et co-anime une réunion de suivi pour discuter de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment se déroule le recrutement ? Qu'est-ce qui a bien fonctionné et quels ont été les défis ? • Quels CL sont des options potentielles et/ou ont déjà été confirmées ? • S'il est nécessaire de recruter davantage de personnes pour atteindre les populations de justice environnementale et d'autres populations prioritaires ; • Faut-il réajuster la stratégie de communication ? <p>Poursuivre les efforts de sensibilisation au besoin.</p>	<p>ACT (6h) : Le PE soutient les élus municipaux dans leurs efforts pour aller à la rencontre de la communauté et recruter des LC. Après avoir identifié les candidats potentiels au poste de LC, que ce soit par le biais de leur candidature, d'une recommandation d'un contact ou d'une prise de contact directe, il est recommandé que le PE et un membre municipal organisent un échange d'information avec chaque candidat potentiel afin de discuter du rôle et de connaître leurs intérêts et leur expérience. Poursuivre les efforts de sensibilisation jusqu'à ce que l'équipe ait identifié et sélectionné un ensemble de candidats qualifiés (sur la base de la description de poste de LC) qui ont accepté de rejoindre l'équipe centrale.</p> <p>RÉU (1h) : Le PE co-organise une réunion pour discuter de l'avancement du processus, des difficultés rencontrées et de la nécessité d'un recrutement supplémentaire pour atteindre les populations de justice environnementale et d'autres populations prioritaires.</p> <p>Poursuivre les efforts de sensibilisation au besoin.</p>	<p>ACT (6h) : Les membres municipaux contactent leur communauté pour recruter des agents de liaison communautaires. Il est recommandé que les membres municipaux servent de principal point de contact avec la communauté, tout en s'appuyant sur les outils, les conseils et l'expertise de le PE et du PP. Une fois le contact établi, un membre du conseil municipal et le PE organisent une conversation d'information de suivi avec le candidat potentiel afin de discuter du rôle et de mieux connaître ses intérêts et son expérience. Poursuivre les efforts de sensibilisation jusqu'à ce que l'équipe ait identifié et sélectionné un ensemble de candidats qualifiés (sur la base de la description de poste de CL) qui ont accepté de rejoindre l'équipe centrale.</p> <p>RÉU (1h) : Les membres municipaux discuteront de l'avancement du processus, des difficultés rencontrées et de la nécessité d'un recrutement supplémentaire pour atteindre les personnes à risque et les autres populations prioritaires.</p> <p>Poursuivre les efforts de sensibilisation au besoin.</p>	
<p>3.3 <i>Intégration</i></p>	<p>ACT (3h) : Le PP se coordonnera avec le PE et le CPM pour intégrer les LC. Cela comprend l'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La structure la plus appropriée pour payer les LC ; • Tous besoins d'interprétation et de traduction ; • Toute assistance concernant l'accès à un ordinateur ou le support technique ; • Les dates et heures qui conviennent généralement le mieux pour une réunion (en tenant compte du travail, de la garde d'enfants et autres contraintes). 	<p>ACT (3h) : Le PE contactera individuellement les LC pour discuter et identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quels systèmes seraient les plus adaptés au paiement des LC, et quelles sont les contraintes de paiement ? • Tous besoins d'interprétation et de traduction ; • Toute assistance concernant l'accès à un ordinateur ou le support technique ; • Les dates et heures qui conviennent généralement le mieux pour une réunion (en tenant compte du travail, de la garde d'enfants et autres contraintes). <p>Le PE se coordonnera avec le PP et le CPM pour mettre en place ces structures de soutien dans le cadre du processus d'intégration.</p>	<p>ACT (1,5 h) : Le CPM aidera à l'intégration des LC. Cela comprend l'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La structure la plus appropriée pour payer les LC ; • Tous besoins d'interprétation et de traduction ; • Toute assistance concernant l'accès à un ordinateur ou le support technique ; • Les dates et heures qui conviennent généralement le mieux pour une réunion (en tenant compte du travail, de la garde d'enfants et autres contraintes). 	<p>ACT (1h) : Les LC travailleront avec le PP, le PE et le CPM dans le processus d'intégration afin de s'assurer qu'ils disposent des ressources et du soutien nécessaires pour participer pleinement.</p>
<p>3.4 <i>Préparation à l'étape 4</i></p>	<p>DOC (1h) : Le PP enverra par courriel à tous les noms et coordonnées des membres du PP, du PE et de l'équipe centrale. Le PP enverra également par courriel la liste complète des membres de l'équipe centrale au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov).</p>	<p>DOC (1h) : Le PE enverra par courriel au CR une note de service d'une ou deux pages sur le déroulement du processus de recrutement des LC.</p>	<p>DOC (0,5h) : Le CPM enverra un courriel à toute l'équipe centrale pour souhaiter la bienvenue aux nouveaux membres et inviter tout le monde à une rencontre informelle.</p>	<p>ACT (0,5 h) : Les agents de liaison communautaire se familiarisent avec le processus MVP 2.0 avec le Résumé du processus MVP 2.0 avant de passer à l'étape 4.</p>
<p>3.5 <i>Rencontre informelle</i></p>	<p>RÉU (2h +2h) : Le PP supervisera l'organisation et toutes les activités dans le cadre d'une rencontre informelle.</p>	<p>RÉU (2h) : Le PE participe à la rencontre de bienvenue</p>	<p>RÉU (2h) : Le CPM souhaite la bienvenue à l'équipe lors de la rencontre de bienvenue. Les membres municipaux participent à la rencontre de bienvenue.</p>	<p>RÉU (2h) : Les LC participent à la rencontre de bienvenue.</p>

Étape 4 - Lancement de la collaboration (1 mois)

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
Étape 4 : Aperçu des rôles	<p>RÔLE : Le PP sera responsable de la gestion du projet, de la coordination des dates, des heures et des lieux des séances de lancement et de partage de compétences. Le PP dirigera la réunion de lancement avec les trois vidéos de lancement, facilitera les discussions et supervisera la finalisation du guide de discussion. Le PP apportera son soutien au PE lors de la session de partage de compétences.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 9 heures</p>	<p>RÔLE : Le PE animera la séance de partage de compétences et aidera l'équipe à explorer le concept d'« expertise vécue ». Le PE apportera également son soutien au PP pour faciliter la discussion de lancement. Dans l'ensemble, le PE contribuera à instaurer un climat inclusif et à orienter les discussions autour de l'équité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborder les préjugés et les commentaires insensibles dès leur apparition ; • Aider à introduire et à expliquer les termes ; • Contribuer à identifier les dynamiques de pouvoir au sein de l'équipe et/ou dans les espaces où se déroulent les prises de décision au niveau local ; • Présentation de l'objectif de ces séances dans une perspective/approche d'organisation communautaire. <p>PORTÉE TOTALE : 8 heures</p>	<p>RÔLE : Les membres municipaux participeront aux séances de lancement et de partage de compétences, prendront part à la discussion et développeront une compréhension commune de l'expertise vécue et de sa valeur dans ce processus.</p> <p>PORTÉE TOTALE : CPM : 4,5 heures Membre municipal : 4,5 heures</p>	<p>RÔLE : Les membres de liaison communautaire (LC) participeront aux séances de lancement et de partage de compétences, participeront à la discussion et construiront une compréhension partagée de l'expertise vécue et de sa valeur dans ce processus.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 4,5 heures</p>
	<p>4.1 <i>Lancement « Dîner et film » (“Dinner and a Movie”)</i></p>	<p>RÉU (2h + 2) : Le PP organise un événement de lancement « dîner et film ». Pendant les 45 à 60 premières minutes, l'équipe centrale partagera un repas et se fera connaissance. Ensuite, l'équipe centrale visionnera les trois vidéos de lancement, suivies d'une brève discussion basée sur le guide de discussion. (Durée totale de la vidéo : 40 minutes.)</p>	<p>RÉU (2h) : Le PE participera à l'événement de lancement « dîner et film » afin de donner le ton au sein du groupe (inclusif, équitable) et de soutenir les discussions.</p>	<p>RÉU (2h) : Les membres municipaux participeront à l'événement de lancement « dîner et film » et contribueront à la discussion.</p>
<p>4.2 <i>Partage de compétences</i></p>	<p>RÉU (2h + +1) : Le programme PP organise et soutient l'animation de la session de « partage de compétences », dirigée par le PE.</p>	<p>RÉU (2h + +3) : Le PE organisera une séance de « partage de compétences » où chaque membre de l'équipe centrale prendra quelques minutes pour décrire une compétence personnelle ou une passion (à la manière d'une présentation orale !). Cette activité est une façon amusante d'apprendre à se connaître sur un plan plus humain. Cela sert également d'introduction à la discussion sur la manière dont chacun apporte des parcours et des expériences différents, et comment, dans ce processus, l'un des objectifs est de reconnaître et de valoriser l'expertise vécue. Le PE facilitera une discussion qui analysera l'expertise vécue (<i>Qu'est-ce que cela signifie ? Quels sont les exemples ?</i>) et en quoi cela est essentiel pour comprendre l'ampleur des défis et les solutions potentielles pour renforcer la résilience communautaire.</p>	<p>RÉU (2h) : Les membres municipaux participent à la séance de partage de compétences.</p>	<p>RÉU (2h) : Les agents de liaison communautaire participent à la séance de partage de compétences.</p>

<p>4.3 Préparation à l'étape 5</p>	<p>DOC (2h) : Le PP partage une ébauche du guide de discussion finalisé avec toute l'équipe pour commentaires, effectue les dernières révisions, puis envoie par courriel le guide de discussion finalisé à toute l'équipe, au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov) avant de passer à l'étape 5. Le PP envoie également par courriel l'exploration communautaire complétée (de l'étape 2) à toute l'équipe afin que les membres municipaux puissent la réexaminer et que les agents de liaison communautaires puissent la lire, en préparation de l'étape 5.</p>	<p>DOC (1h) : Le PE enverra par courriel à son représentant régional une note de service d'une ou deux pages sur le déroulement de la conversation concernant l'expertise vécue.</p>	<p>DOC (0,5h) : Les membres municipaux prendront un moment pour examiner à nouveau l'étude communautaire terminée en vue de l'étape 5.</p>	<p>DOC (0,5h) : Les agents de liaison communautaire examineront pour la première fois l'exploration communautaire terminée en vue de l'étape 5.</p>
---	---	---	---	--

Étape 5 - Découverte de la résilience sociale (3 mois)

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
<p>Étape 5 : Aperçu des rôles</p>	<p>RÔLE : Le PP sera responsable de la gestion du projet et guidera l'équipe centrale dans son enquête sur les données communautaires et climatiques à l'aide de l'outil en ligne GEAR, facilite les discussions avec le PE et l'équipe centrale pour finaliser le Plan d'engagement, fournir toutes les structures de soutien nécessaires à l'équipe centrale pour planifier et mettre en œuvre ses activités de sensibilisation et d'engagement auprès des populations de justice environnementale et des autres populations prioritaires de sa communauté, soutenir l'intégration des résultats du processus d'engagement et superviser la réalisation de la Feuille de route pour la résilience sociale.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 40 heures</p>	<p>RÔLE : Le PE animera deux sessions au cours du processus de découverte de la résilience sociale :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une session axée sur la compréhension de la vulnérabilité sociale et de son lien avec l'équité climatique, et 2) Une session axée sur le développement des compétences pour un engagement inclusif et équitable. <p>Le PE aidera ensuite l'équipe centrale à concevoir, planifier et mettre en œuvre des approches de sensibilisation et d'engagement inclusives et équitables au sein de leur communauté, en s'appuyant sur son expérience, en modélisant des compétences en matière d'engagement communautaire et en encourageant les membres de l'équipe centrale à prendre en compte leurs liens existants avec les populations de justice environnementale et d'autres populations prioritaires de la communauté. Le PE apportera également son soutien au PP en facilitant cette étape, aidant ainsi l'équipe centrale à établir des liens entre la communauté et la vulnérabilité climatique dans ce qu'elle observe (par exemple, dans les données) et entend (par exemple, dans le cadre d'activités de sensibilisation communautaire).</p> <p>PORTÉE TOTALE : 33,5 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale 1) développera sa compréhension des causes profondes de la vulnérabilité sociale et de son lien avec l'équité climatique, et 2) développera des compétences en matière de sensibilisation et d'engagement inclusifs et équitables. Ils utiliseront ces enseignements pour analyser les données communautaires et climatiques, élaborer leur plan d'engagement et mener des actions de sensibilisation et de mobilisation auprès des populations prioritaires de leur communauté. Ils achèveront la Feuille de route pour la résilience sociale contenant les informations qu'ils recueillent.</p> <p>PORTÉE TOTALE : CPM : 25,5 heures Membre municipal : 25,5 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale 1) développera sa compréhension des causes profondes de la vulnérabilité sociale et de son lien avec l'équité climatique, et 2) développera des compétences en matière de sensibilisation et d'engagement inclusifs et équitables. Ils utiliseront ces enseignements pour analyser les données communautaires et climatiques, élaborer leur plan d'engagement et mener des actions de sensibilisation et d'engagement auprès des populations prioritaires de leur communauté. Les LC fourniront des conseils à l'ensemble de l'équipe sur la meilleure façon d'atteindre les communautés avec lesquelles ils entretiennent des liens étroits. L'équipe centrale finalisera la Feuille de route pour la résilience sociale contenant les informations qu'ils recueillent.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 25,5 heures</p>
<p>5.1 Compréhension de la Vulnérabilité sociale et de l'Équité climatique</p>	<p>RÉU (2h + +0,5) : Le programme PP soutient et facilite la session « Comprendre la vulnérabilité sociale et l'équité climatique », animée par le PE.</p>	<p>RÉU (2h + +3) : Le PE anime une session axée sur la compréhension de la vulnérabilité sociale et de son lien avec l'équité climatique. La séance comprend une vidéo et une activité, au cours desquelles les équipes centrales définissent l'équité et la vulnérabilité sociale en lien avec leur propre ville (en utilisant leur exploration communautaire complétée) et discutent des systèmes et des structures qui peuvent y contribuer.</p>	<p>RÉU (2h) : Les membres municipaux participent à la séance pour analyser et mieux comprendre la vulnérabilité sociale et l'équité climatique, et pour définir ces termes dans le contexte de leur propre communauté.</p>	<p>RÉU (2h) : Les membres de liaison communautaire (LC) participent à la session pour analyser et mieux comprendre la vulnérabilité sociale et l'équité climatique, et pour définir ces termes dans le contexte de leur propre communauté.</p>

<p>5.2 <i>Exploration des données communautaires et climatiques</i></p>	<p>RÉU (2h + +3) : Le PP coordonne et anime une ou plusieurs séances où l'équipe centrale commence à remplir la feuille de route de résilience sociale en utilisant GEAR et les connaissances de l'équipe — en utilisant d'abord un exercice guidé. Les membres de l'équipe centrale peuvent analyser les données de GEAR ensemble, en équipe complète ou en petits groupes. Ce processus peut se dérouler sur deux réunions, les membres de l'équipe centrale travaillant par paires pour explorer certaines sections de GEAR comme « devoirs » entre les séances, puis revenant partager ce qu'ils ont appris. À la fin de la séance, l'équipe centrale identifie les lacunes qui gagneraient à être comblées par des échanges avec les membres de la communauté.</p>	<p>RÉU (2h) : Le projet EP apportera son soutien au PP et à l'équipe centrale lorsqu'ils commenceront à compléter la feuille de route de résilience sociale en utilisant GEAR et les connaissances de l'équipe. Le projet EP aidera l'équipe centrale à établir des liens entre la vulnérabilité sociale et les impacts climatiques, ainsi qu'à reconnaître la manière dont l'expérience vécue fournit des informations pour interpréter ou contextualiser les données communautaires et climatiques. Le PE aide l'équipe centrale à identifier les lacunes qui gagneraient à être comblées par des échanges avec les membres de la communauté.</p>	<p>RÉU (2h + +2) : Les membres municipaux commencent à remplir la feuille de route de résilience sociale en utilisant GEAR et les connaissances de l'équipe, en commençant par un exercice guidé. Les membres de l'équipe centrale peuvent analyser les données de GEAR ensemble, en équipe complète ou en petits groupes. Ce processus peut se dérouler sur deux réunions, les membres de l'équipe centrale travaillant par paires pour explorer certaines sections de GEAR comme « devoirs » entre les séances, puis revenant partager ce qu'ils ont appris. L'équipe centrale identifie les lacunes qui gagneraient à être comblées par des échanges avec les membres de la communauté.</p>	<p>RÉU (2h + +2) : Les membres de liaison communautaire (LC) commencent à remplir la feuille de route de résilience sociale en utilisant GEAR et les connaissances de l'équipe — en utilisant d'abord un exercice guidé. Les membres de l'équipe centrale peuvent analyser les données de GEAR ensemble, en équipe complète ou en petits groupes. Ce processus peut se dérouler sur deux réunions, les membres de l'équipe centrale travaillant par paires pour explorer certaines sections de GEAR comme « devoirs » entre les séances, puis revenant partager ce qu'ils ont appris. L'équipe centrale identifie les lacunes qui gagneraient à être comblées par des échanges avec les membres de la communauté.</p>
<p>5.3 <i>Développer des compétences en matière d'engagement inclusif</i></p>	<p>RÉU (2h + +0,5) : Le programme PP organise et soutient l'animation de la session « Développer des compétences en matière d'engagement inclusif », dirigée par le PE.</p>	<p>RÉU (2h + +3) : Le PE anime une session axée sur la compréhension et le développement des compétences en vue d'un engagement inclusif et équitable. La séance comprend une vidéo et une activité, dans le cadre desquelles les équipes centrales mettent en pratique ce qu'elles ont appris en l'appliquant directement à l'élaboration du plan d'engagement. Cela implique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réexamen des résultats de l'exploration communautaire afin d'identifier les personnes qu'il sera important de contacter ; • Choix du ou des sujets que l'équipe centrale prévoit d'aborder dans le cadre de l'engagement communautaire, en fonction des lacunes identifiées dans la feuille de route pour la résilience sociale ; • Élaborer une approche de sensibilisation et d'engagement communautaire, en utilisant les principes d'un engagement inclusif et équitable ; • Mise en pratique des compétences en matière de sensibilisation et d'organisation communautaire au moyen de courtes simulations. 	<p>RÉU (2h) : Les membres municipaux participent à la séance afin de développer leurs connaissances et leurs compétences en vue d'un engagement inclusif et équitable. L'équipe met en pratique ses acquis en les appliquant directement à l'élaboration du plan d'engagement.</p>	<p>RÉU (2h) : Les membres de la liaison communautaire (LC) participent à la séance pour développer la compréhension et les compétences nécessaires à un engagement inclusif et équitable. L'équipe met en pratique ses acquis en les appliquant directement à l'élaboration du plan d'engagement.</p>
<p>5.4 <i>Finalisation du plan d'engagement</i></p>	<p>RÉU (2h + +1) : Le PP coordonne et anime une réunion au cours de laquelle l'équipe centrale poursuit l'élaboration du plan d'engagement. Dans le cadre de ce processus, l'équipe centrale réfléchira à la manière dont elle atteindra les communautés dès maintenant (dans le cadre de l'étape de découverte de la résilience sociale), ainsi qu'à la manière dont elle prévoit de valider ses priorités en matière de résilience et ses idées de projets pilotes avec la communauté plus tard dans le processus.</p> <p>ACT (6h) : Le PP assure le suivi pour soutenir la coordination et la logistique des activités de sensibilisation et d'engagement. Le programme PP fournit des outils tels que des brouillons d'e-mails, des prospectus ou des publications sur les réseaux sociaux pour soutenir les activités de sensibilisation, ainsi que du matériel ou des outils à utiliser dans le cadre de ces activités.</p>	<p>RÉU (2h) : Le PE apporte son soutien et ses conseils à l'équipe PP et à l'équipe centrale pour l'élaboration du plan d'engagement.</p> <p>ACT (2h) : Le PE fournit des conseils, au besoin, pour soutenir la coordination, la logistique et le développement des outils de sensibilisation, notamment en aidant à réfléchir à des approches inclusives et axées sur l'équité.</p>	<p>RÉU (2h) : Les membres municipaux se réunissent pour poursuivre l'élaboration du plan de mobilisation.</p> <p>ACT (2h) : Les membres municipaux appuient la coordination et la logistique des activités de sensibilisation et de mobilisation, et proposent des révisions aux documents préliminaires.</p>	<p>RÉU (2h) : Les agents de liaison communautaire se réunissent pour poursuivre l'élaboration du plan d'engagement. Les LC fournissent des conseils à l'ensemble de l'équipe sur la meilleure façon d'atteindre les communautés avec lesquelles ils entretiennent des liens étroits.</p> <p>ACT (2h) : Les agents de liaison communautaire soutiennent la coordination et la logistique des activités de sensibilisation et d'engagement, et fournissent des révisions aux documents préliminaires.</p>

(5.4 suite)	<p>DOC (1h) : Le PP envoie par courriel une copie du plan d'engagement à toute l'équipe et intègre tous les commentaires. Le PP envoie par courriel le plan d'engagement complété au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov).</p>			
5.5 <i>Sensibilisation et Engagement</i>	<p>ACT (6h) : Le PP assiste l'équipe centrale dans ses activités de sensibilisation et d'engagement, selon les besoins.</p> <p>DOC (1,5h) : Le PP note ses impressions et ce qu'il a entendu. Le PP envoie un courriel à tous les membres de l'équipe pour leur rappeler de noter leurs impressions et ce qu'ils ont entendu individuellement.</p>	<p>ACT (6h) : Le PE aide l'équipe centrale dans ses activités de sensibilisation et d'engagement, selon les besoins.</p> <p>DOC (1h) : Le PE note ses impressions et ce qu'il a entendu.</p>	<p>ACT (6h) : L'équipe centrale mène des actions de sensibilisation et de mobilisation afin de recueillir des informations pour compléter la feuille de route en matière de résilience sociale.</p> <p>DOC (1h) : Les membres municipaux consignent individuellement leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.</p>	<p>ACT (6h) : L'équipe centrale mène des actions de sensibilisation et de mobilisation afin de recueillir des informations pour compléter la feuille de route en matière de résilience sociale.</p> <p>DOC (1h) : Individuellement, les agents de liaison communautaire consignent par écrit leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.</p>
5.6 <i>Intégration des résultats</i>	<p>RÉU (2h + +2) : Le PP travaille avec le PE pour faciliter la discussion de l'équipe centrale sur ce que tout le monde a entendu. Le PP aide l'équipe centrale à mettre en œuvre la feuille de route en matière de résilience sociale et à répondre aux questions auxquelles elle possède déjà des réponses. À la fin de la session, le PP aide l'équipe centrale à identifier les lacunes qui nécessitent encore une investigation.</p> <p>DOC (2h) : Le PP note les réponses dans la feuille de route pour la résilience sociale. Le PP enverra par courriel à tous un brouillon pour relecture et synthétisera tous les commentaires.</p>	<p>RÉU (2h + +2) : Le PE travaillera avec le PP pour faciliter la discussion de l'équipe centrale sur ce que tout le monde a entendu. Le PE aidera l'équipe centrale à mettre en œuvre la feuille de route en matière de résilience sociale et à répondre aux questions auxquelles elle possède déjà des réponses.</p> <p>DOC (0,5h) : Le PE examinera le projet de feuille de route pour la résilience sociale et formulera des observations, le cas échéant.</p>	<p>RÉU (2h) : L'équipe centrale partagera ce qu'elle a entendu et appris grâce aux activités de mobilisation et utilisera ces informations pour compléter la feuille de route en matière de résilience sociale.</p> <p>DOC (0,5h) : Les membres municipaux examineront l'ébauche de la feuille de route pour la résilience sociale et fourniront des commentaires, au besoin.</p>	<p>RÉU (2h) : L'équipe centrale partagera ce qu'elle a entendu et appris grâce aux activités de mobilisation et utilisera ces informations pour compléter la feuille de route en matière de résilience sociale.</p> <p>DOC (0,5h) : Les agents de liaison communautaires examineront l'ébauche de la feuille de route pour la résilience sociale et fourniront des commentaires, au besoin.</p>
5.7 <i>Comblent les lacunes</i>	<p>ACT (3h) : Le PP fournit une gestion de projet et un soutien à l'équipe centrale pour développer les étapes 5.2, 5.5 et 5.6 au besoin afin de continuer à combler les lacunes de la feuille de route de résilience sociale.</p>	<p>ACT (3h) : Le PE soutient l'équipe centrale pour développer les étapes 5.2, 5.5 et 5.6 au besoin afin de continuer à combler les lacunes de la feuille de route en matière de résilience sociale.</p>	<p>ACT (3h) : L'équipe centrale développe les étapes 5.2, 5.5 et 5.6 au besoin pour continuer à combler les lacunes de la feuille de route en matière de résilience sociale.</p>	<p>ACT (3h) : L'équipe centrale développe les étapes 5.2, 5.5 et 5.6 au besoin pour continuer à combler les lacunes de la feuille de route en matière de résilience sociale.</p>
5.8 <i>Évaluation de votre engagement</i>	<p>RÉU (1h + 2) : Le PP travaille avec le PE pour faciliter une discussion au sein de l'équipe centrale afin d'évaluer leur processus d'engagement. L'équipe centrale utilisera l'approche qu'elle a définie à la fin de son plan d'engagement.</p>	<p>RÉU (1h + +1) : Le PE travaillera avec le PP pour faciliter une discussion au sein de l'équipe centrale afin d'évaluer leur processus d'engagement. L'équipe centrale utilisera l'approche qu'elle a définie à la fin de son plan d'engagement.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunira pour évaluer son processus d'engagement, en utilisant l'approche qu'elle a définie à la fin de son plan d'engagement.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunira pour évaluer son processus d'engagement, en utilisant l'approche qu'elle a définie à la fin de son plan d'engagement.</p>
5.9 <i>Préparation à l'étape 6</i>	<p>DOC (0,5h) : Le PP enverra par courriel la feuille de route de résilience sociale complétée à toute l'équipe, au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov) avant de passer à l'étape 6.</p>	<p>DOC (1h) : Le PE enverra par courriel une note de service d'une ou deux pages à son CR sur le déroulement des activités de sensibilisation et d'engagement communautaires.</p>		

Étape 6 - Réexamen des priorités en matière de résilience (2 mois)

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
<p>Étape 6 : Aperçu des rôles</p>	<p>RÔLE : Le PP sera responsable de la gestion du projet, de la facilitation des discussions de l'équipe centrale pour mettre à jour les priorités de résilience de la communauté et de la supervision de la réalisation du Guide des priorités en matière de résilience. Le PP fournira également les structures de soutien nécessaires à l'équipe centrale pour planifier et mener ses activités de sensibilisation et d'engagement afin de valider les priorités en matière de résilience auprès de la communauté.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 28 heures</p>	<p>RÔLE : Le PE soutiendra l'équipe centrale dans la révision et la mise à jour de ses priorités, la planification de ses activités de sensibilisation communautaire et l'intégration de ses apprentissages. Plus précisément, le PE contribuera à tisser des liens entre résilience sociale et résilience climatique en fonction des retours de la communauté, et fournira des conseils sur les approches de sensibilisation et d'engagement visant à placer l'équité et l'inclusion au cœur des actions.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 7 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale travaillera de concert pour mettre à jour ses priorités en matière de résilience communautaire, les valider auprès de la communauté et intégrer tout commentaire, en utilisant le Guide des priorités en matière de résilience.</p> <p>PORTÉE TOTALE : CPM : 13 heures Membre municipal : 13 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale travaillera de concert pour mettre à jour ses priorités en matière de résilience communautaire, les valider auprès de la communauté et intégrer tout commentaire, en utilisant le Guide des priorités en matière de résilience. Les LC fourniront des conseils à l'ensemble de l'équipe sur la meilleure façon d'atteindre les communautés avec lesquelles ils entretiennent des liens étroits.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 13 heures</p>
<p>6.1 <i>Mise à jour des priorités en matière de résilience communautaire</i></p>	<p>RÉU (3h +3) : Le PP coordonne et facilite les discussions avec l'équipe centrale pour finaliser le Guide des priorités en matière de résilience, ce qui implique de réfléchir aux conclusions de l'étape 5 et d'utiliser ces conclusions pour mettre à jour les priorités de résilience de la communauté. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions. Le PP prend des notes et remplit le Guide des priorités en matière de résilience en fonction des discussions du groupe.</p> <p>DOC (2h) : Le PP partage une version préliminaire du Guide des priorités en matière de résilience finalisé avec l'ensemble de l'équipe et intègre tous les commentaires.</p>	<p>RÉU (3h) : Le PE facilite les discussions avec l'équipe centrale afin de mettre à jour leurs priorités en matière de résilience communautaire. Plus précisément, le PE aidera l'équipe centrale à identifier les liens entre résilience sociale et résilience climatique, et à déterminer en quoi les retours de la communauté sont pertinents et essentiels à la réflexion sur le renforcement de la résilience climatique. Le PE guidera l'équipe centrale afin qu'elle réfléchisse à la question de savoir si ses priorités soutiennent les objectifs d'équité, en tenant compte des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui tirera le plus grand profit de cette priorité ? • Existe-t-il des moyens de préciser davantage la priorité afin de s'assurer qu'elle profite aux personnes qui seront les plus touchées par le changement climatique ? 	<p>RÉU (3h) : L'équipe centrale se réunit pour finaliser le Guide des priorités en matière de résilience, notamment en réfléchissant aux conclusions de l'étape 5 et en utilisant ces conclusions pour mettre à jour les priorités de résilience de la communauté. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions.</p>	<p>RÉU (3h) : L'équipe centrale se réunit pour finaliser le Guide des priorités en matière de résilience, notamment en réfléchissant aux conclusions de l'étape 5 et en utilisant ces conclusions pour mettre à jour les priorités de résilience de la communauté. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions.</p>
<p>6.2 <i>Planification de l'engagement pour évaluer les priorités</i></p>	<p>RÉU (1h + 2) : Le PP coordonne et facilite une réunion avec l'équipe centrale pour planifier les détails de la validation des priorités mises à jour en matière de résilience communautaire avec la communauté, en s'appuyant sur l'approche décrite dans leur plan d'engagement.</p>	<p>RÉU (1h) : Le PE facilite la réunion avec l'équipe centrale afin de planifier les modalités de validation des priorités actualisées en matière de résilience communautaire avec la communauté. Le PE fournira des orientations sur la manière d'envisager :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À qui l'équipe devrait-elle s'adresser concernant ces nouvelles priorités ? • Comment le processus de sélection peut-il contribuer à établir des relations, à favoriser les partenariats et à s'en remettre à la prise de décision communautaire ? 	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunit pour planifier les détails de la validation des priorités mises à jour en matière de résilience communautaire avec la communauté, en s'appuyant sur l'approche décrite dans son plan d'engagement.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunit pour planifier les détails de la validation des priorités mises à jour en matière de résilience communautaire avec la communauté, en utilisant l'approche décrite dans son plan d'engagement.</p>

	PRESTATAIRE DE PLANIFICATION (PP)	PARTENAIRE EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ (PE)	CHEF DE PROJET MUNICIPAL (CPM) / MEMBRES MUNICIPAUX	MEMBRES DE LIAISON COMMUNAUTAIRE (LC)
<i>(6.2 suite)</i>	ACT (6h) : Le PP coordonne/soutient les activités et événements de sensibilisation et d'engagement, en fournissant des outils tels que des brouillons d'e-mails, des prospectus ou des affiches, et des documents ou du matériel à utiliser dans les activités.	ACT (1h) : Le PE donne des conseils sur la logistique et le matériel nécessaires aux activités ou événements de mobilisation, en mettant l'accent sur l'équité et l'inclusion.	ACT (1h / 2h pour le CPM) : Les élus municipaux soutiennent la coordination, la logistique et l'élaboration du matériel pour les activités de sensibilisation et de mobilisation.	ACT (1h) : Les membres de liaison communautaire (LC) soutiennent la coordination, la logistique et le développement de matériel pour les activités de sensibilisation et d'engagement.
6.3 <i>Évaluation des priorités</i>	ACT (6h) : Le PP aide l'équipe centrale à mener les activités de sensibilisation et de mobilisation, selon les besoins, afin de valider avec la communauté ses priorités actualisées en matière de résilience communautaire. DOC (1,5h) : Le PP note ses impressions et ce qu'il a entendu lors des activités de mobilisation. Le PP rappelle à l'équipe de noter individuellement leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.		ACT (6h) : L'équipe centrale mène des actions de sensibilisation et de mobilisation afin de valider auprès de la communauté ses priorités actualisées en matière de résilience communautaire. DOC (1h) : Individuellement, les membres de l'équipe centrale notent leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.	ACT (6h) : L'équipe centrale mène des actions de sensibilisation et de mobilisation afin de valider auprès de la communauté ses priorités actualisées en matière de résilience communautaire. DOC (1h) : Individuellement, les membres de l'équipe centrale notent leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.
6.4 <i>Réfléchir et s'adapter</i>	RÉU (1h + 2) : Le PP anime les échanges de l'équipe centrale sur ce que chacun a entendu lors des activités de sensibilisation communautaire. Le PP aide l'équipe centrale à réviser les priorités de résilience communautaire, au besoin, et enregistre les priorités de résilience mises à jour de la communauté, en utilisant la dernière section du Guide des priorités de résilience.	RÉU (1h) : Le PE contribue à animer les échanges de l'équipe centrale sur ce que chacun a entendu lors des activités de sensibilisation communautaire. Le PE aide l'équipe centrale à revoir les priorités en matière de résilience communautaire.	RÉU (1h) : L'équipe centrale partage les enseignements tirés de son travail de sensibilisation auprès de la communauté et utilise ces informations pour mettre à jour les priorités en matière de résilience communautaire.	RÉU (1h) : L'équipe centrale partage les enseignements tirés de son travail de sensibilisation auprès de la communauté et utilise ces informations pour mettre à jour les priorités en matière de résilience communautaire.
6.5 <i>Préparation à l'étape 7</i>	DOC (0,5h) : Le PP envoie par courriel le guide des priorités de résilience complété à toute l'équipe, au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov).	DOC (1h) : Le PE envoie par courriel à son représentant régional une note de service d'une ou deux pages expliquant le déroulement du processus de réexamen des priorités en matière de résilience.		

Étape 7 - Sélection d'un projet pilote (1 mois) Cette étape doit être accomplie avant le 1er juin du premier exercice financier de votre contrat avec l'EEA afin de permettre le débloqué des fonds du projet pilote.

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
<p>Étape 7 : Aperçu des rôles</p> <p>7.1 Identifier des idées de projets de démarrage</p>	<p>RÔLE : Le PP sera chargé de la gestion du projet, de la coordination et de l'animation des discussions avec l'équipe centrale, ainsi que de la supervision de la réalisation de la partie A du plan du projet pilote. Le PP fournira également les structures de soutien nécessaires à l'équipe centrale pour planifier et mener ses activités de sensibilisation et de mobilisation afin de recueillir les commentaires de la communauté sur leurs idées potentielles de projets pilotes.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 25 heures</p>	<p>RÔLE : Le PE soutiendra l'équipe centrale dans l'identification des idées de projets pilotes, la planification de leurs actions de sensibilisation auprès de la communauté et l'intégration des enseignements tirés de cette dernière afin de sélectionner une idée de projet pilote finale. Plus précisément, le PE aidera l'équipe centrale à réfléchir à la manière dont les projets soutiennent les objectifs d'équité, et fournira des conseils sur les approches de sensibilisation et d'engagement visant à placer l'équité et l'inclusion au centre des préoccupations.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 7 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale travaillera ensemble pour finaliser la partie A du plan du projet pilote, qui consiste à identifier quelques idées potentielles de projets pilotes, à les soumettre à l'approbation de la communauté et à sélectionner un projet pilote à mettre en œuvre en fonction des commentaires de la communauté.</p> <p>PORTÉE TOTALE : CPM : 16 heures Membre municipal : 16 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale travaillera ensemble pour finaliser la partie A du plan du projet pilote, qui consiste à identifier quelques idées potentielles de projets pilotes, à les soumettre à l'approbation de la communauté et à sélectionner un projet pilote à mettre en œuvre en fonction des commentaires de la communauté.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 16 heures</p>
	<p>RÉU (3h +3) : Le PP coordonne et facilite les discussions avec l'équipe centrale pour élaborer la partie A du plan de projet pilote, qui consiste à identifier 2 à 3 projets pilotes potentiels à examiner avec la communauté. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions. Le PP prend des notes et remplit la partie A du plan de projet initial en fonction de la discussion du groupe.</p> <p>DOC (2h) : Le PP partagera une ébauche de la partie A du plan de projet initial avec l'ensemble de l'équipe et intégrera tous les commentaires. Le PP enverra ensuite la partie A du plan du projet de démarrage à son CR pour examen avant de commencer toute activité de sensibilisation et d'engagement communautaire.</p>	<p>RÉU (3h) : Le PE anime les échanges avec l'équipe centrale afin de sélectionner 2 à 3 projets pilotes potentiels. Le PE encouragera l'équipe centrale à réfléchir à la question de savoir si ses projets soutiennent les objectifs d'équité, en tenant compte des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui tirera le plus grand profit de ce projet ? • Existe-t-il des moyens de modifier le projet (dans son processus ou ses résultats) afin de s'assurer qu'il profite aux personnes qui seront les plus touchées par le changement climatique ? 	<p>RÉU (3h) : L'équipe centrale se réunit pour finaliser la partie A du plan de projet pilote, qui consiste à identifier 2 à 3 projets pilotes potentiels à examiner avec la communauté. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions.</p>	<p>RÉU (3h) : L'équipe centrale se réunit pour finaliser la partie A du plan de projet pilote, qui consiste à identifier 2 à 3 projets pilotes potentiels à examiner avec la communauté. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions.</p>

<p>7.2 <i>Planification de l'engagement pour évaluer les idées de projets de semences</i></p>	<p>RÉU (1h + 1) : Le PP coordonne et facilite une réunion avec l'équipe centrale pour planifier les détails de l'examen des idées potentielles de projets pilotes avec la communauté, en s'appuyant sur l'approche décrite dans leur plan d'engagement.</p> <p>ACT (4h) : Le PP coordonne/soutient les activités et événements de sensibilisation et d'engagement, en fournissant des outils tels que des brouillons d'e-mails, des prospectus ou des affiches, et des documents ou du matériel à utiliser dans les activités.</p>	<p>RÉU (1h) : Le PE soutient le PP en facilitant une réunion avec l'équipe centrale afin de planifier les détails de la collecte des commentaires de la communauté sur les idées potentielles du projet pilote. Le PE fournira des orientations sur la manière d'envisager :</p> <ul style="list-style-type: none"> À qui l'équipe devrait-elle discuter de ces idées potentielles de projets pilotes ? Comment le processus de sélection peut-il contribuer à établir des relations, à favoriser les partenariats et à s'en remettre à la prise de décision communautaire ? <p>ACT (1h) : Le PE donne des conseils sur la logistique et le matériel nécessaires aux activités ou événements de mobilisation, en mettant l'accent sur l'équité et l'inclusion.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunit pour planifier les détails de l'évaluation des idées potentielles de projets pilotes avec la communauté, en utilisant l'approche décrite dans son plan d'engagement.</p> <p>ACT (1h / 2h pour le CPM) : L'équipe centrale assure la coordination, la logistique et le développement des supports pour les activités de sensibilisation et de mobilisation.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunit pour planifier les détails de l'évaluation des idées potentielles de projets pilotes avec la communauté, en utilisant l'approche décrite dans son plan d'engagement.</p> <p>ACT (1h) : L'équipe centrale assure la coordination, la logistique et le développement des supports pour les activités de sensibilisation et de mobilisation.</p>
<p>7.3 <i>Évaluation des idées de projets de semences</i></p>	<p>ACT (6h) : Le PP aide l'équipe centrale à sensibiliser et à mobiliser la communauté, selon les besoins, afin de valider leurs idées mises à jour du projet pilote auprès de celle-ci.</p> <p>DOC (1,5h) : Le PP note ses impressions et ce qu'il a entendu. Le PP rappelle à chacun de noter ses impressions et ce qu'il a entendu individuellement.</p>		<p>ACT (6h) : L'équipe centrale est chargée de la sensibilisation et de l'engagement auprès de la communauté afin de valider leurs idées de projets pilotes.</p> <p>DOC (1h) : Individuellement, les membres de l'équipe centrale notent leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.</p>	<p>ACT (6h) : L'équipe centrale est chargée de la sensibilisation et de l'engagement auprès de la communauté afin de valider leurs idées de projets pilotes.</p> <p>DOC (1h) : Individuellement, les membres de l'équipe centrale notent leurs impressions et ce qu'ils ont entendu.</p>
<p>7.4 <i>Réfléchir et s'adapter</i></p>	<p>RÉU (1h + 1h) : Le PP anime une discussion au sein de l'équipe centrale sur ce que chacun a entendu lors des actions de sensibilisation communautaire. Le PP aide l'équipe centrale à sélectionner un projet pilote à développer et à apporter, le cas échéant, les ajustements nécessaires au concept de ce projet pilote.</p>	<p>RÉU (1h) : Le PE anime conjointement la discussion de l'équipe centrale sur ce que chacun a entendu lors des actions de sensibilisation communautaire. Le PE aide l'équipe centrale à sélectionner un projet pilote à mettre en œuvre et à apporter, le cas échéant, les ajustements nécessaires au concept de ce projet pilote.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale partage les enseignements tirés de son travail de sensibilisation auprès de la communauté et utilise ces informations pour sélectionner un projet pilote et en réviser le concept, si nécessaire.</p>	<p>RÉU (1h) : L'équipe centrale partage les enseignements tirés de son travail de sensibilisation auprès de la communauté et utilise ces informations pour sélectionner un projet pilote et en réviser le concept, si nécessaire.</p>
<p>7.5 <i>Préparation à l'étape 8</i></p>	<p>DOC (1,5h) : Le PP termine de remplir la partie A du plan de projet initial et envoie par courriel le plan complété à toute l'équipe, au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov). La soumission de la partie A et l'approbation de leur CR permettront de débloquer le financement pour la mise en œuvre du projet pilote.</p>	<p>DOC (1h) : Le PE envoie par courriel une note de service d'une ou deux pages au CR expliquant comment le processus de sélection d'un projet pilote a été suivi. Cette étape doit être accomplie avant le 1er juin du premier exercice financier de votre projet de deux ans.</p>		

Étape 8 - Élaboration d'un plan de mise en œuvre (1 mois) Cette étape doit être complétée avant le 1er juin du premier exercice financier de votre contrat avec l'EEA.

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de l'équipe centrale de liaison communautaire
Étape 8 : Aperçu des rôles	<p>RÔLE : Le PP sera chargé(e) de la gestion du projet, de l'animation des discussions de l'équipe centrale pour l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet pilote et de la supervision de la réalisation de la partie B du plan du projet pilote. Il appuiera également le PE dans l'animation d'une séance sur le suivi et la mesure de l'équité.</p> <p>Le PP aidera également à coordonner la sélection et la contractualisation d'un ou plusieurs conseillers experts pour appuyer l'élaboration du plan de mise en œuvre. La question de savoir si le ou les conseillers experts sont engagés directement par la municipalité ou en tant que sous-traitants de l'entreprise de projet dépendra de la structure contractuelle initiale entre la municipalité et l'entreprise de projet.</p> <p>Le PP conclut son périmètre à la fin de l'étape 8.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 14,5 heures</p>	<p>RÔLE : Le PE sera chargé d'animer une session sur le suivi et la mesure des impacts des projets en matière d'équité, ainsi que de fournir des commentaires à l'équipe centrale sur son projet de plan de mise en œuvre, en tenant compte des considérations d'équité.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 6,5 heures</p> <p>Le PE conclut son analyse à la fin de l'étape 8.</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale apprendra à suivre et à mesurer les impacts des projets sur l'équité, puis travaillera ensemble à l'élaboration d'un plan de mise en œuvre pour son projet pilote, en utilisant la partie B du plan de projet pilote. L'équipe centrale contribuera également à la sélection d'un ou plusieurs conseillers experts pour l'aider à élaborer le plan de mise en œuvre, ainsi que d'un prestataire de mise en œuvre pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote à l'étape 9.</p> <p>Le responsable municipal coordonnera la contractualisation avec le ou les conseillers experts et le prestataire de mise en œuvre.</p> <p>PORTÉE TOTALE : CPM : 10,5 heures Membre municipal : 6,5 heures</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale apprendra à suivre et à mesurer les impacts des projets sur l'équité, puis travaillera ensemble à l'élaboration d'un plan de mise en œuvre pour son projet pilote, en utilisant la partie B du plan de projet pilote. L'équipe centrale contribuera également à la sélection d'un ou plusieurs conseillers experts pour l'aider à élaborer le plan de mise en œuvre, ainsi que d'un prestataire de mise en œuvre pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote à l'étape 9.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 6,5 heures</p>
	8.1 <i>Choisir un conseiller expert</i>	<p>ACT (2h) : Le PP travaille avec les membres de l'équipe centrale pour identifier un ou plusieurs conseillers experts qui apportent une expertise pertinente à l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet pilote. Le PP ou le CPM (selon le contrat du PP) conclura un contrat avec le ou les conseillers experts.</p>		<p>ACT (0,5 h / 2 h pour le CPM) : L'équipe centrale aide à identifier un ou plusieurs conseillers experts qui apportent une expertise pertinente à l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet pilote. Le CPM ou le PP (selon le contrat du PP) conclura un contrat avec le ou les conseillers experts.</p>
8.2 <i>Suivi et mesure de l'équité</i>	<p>RÉU (2h + 0,5) : Le PP soutient et facilite la session « suivi et mesure de l'équité », dirigée par le PE.</p>	<p>RÉU (2h + 3) : Le PE anime une session axée sur les moyens de suivre et de mesurer les impacts des projets en matière d'équité. La session comprend une vidéo et une activité, au cours desquelles les équipes centrales mettent en pratique ce qu'elles ont appris en l'appliquant directement à l'élaboration de leur plan de projet initial.</p>	<p>RÉU (2h) : L'équipe centrale participe à la session afin de mieux comprendre comment mesurer et suivre les impacts des projets sur l'équité. L'équipe met en pratique ce qu'elle a appris en l'appliquant directement à l'élaboration du plan du projet pilote.</p>	<p>RÉU (2h) : L'équipe centrale participe à la session afin de mieux comprendre comment mesurer et suivre les impacts des projets sur l'équité. L'équipe met en pratique ce qu'elle a appris en l'appliquant directement à l'élaboration du plan du projet pilote.</p>

	PRESTATAIRE DE PLANIFICATION (PP)	PARTENAIRE EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ (PE)	CHEF DE PROJET MUNICIPAL (CPM) / MEMBRES MUNICIPAUX	MEMBRES DE LIAISON COMMUNAUTAIRE (LC)
<p>8.3 <i>Finalisation du plan de mise en œuvre du projet pilote</i></p>	<p>RÉU (3h +3) : Le PP coordonne et facilite les discussions avec l'équipe centrale et le(s) conseiller(s) expert(s) pour compléter la partie B du plan de projet pilote, qui consiste à élaborer un plan de mise en œuvre pour leur projet pilote. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs séances. Le PP prend des notes et remplit la partie B du plan de projet initial en fonction de la discussion du groupe.</p>	<p>ACT (0,5h) : Le PE examine le projet de plan de mise en œuvre et fournit des commentaires et des réflexions au groupe afin qu'il puisse les prendre en considération, en lien avec le soutien des objectifs d'équité du projet.</p>	<p>RÉU (3h) : L'équipe centrale se réunit pour finaliser la partie B du plan du projet pilote, qui consiste à élaborer le plan de mise en œuvre de leur projet pilote. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions.</p>	<p>RÉU (3h) : L'équipe centrale se réunit pour finaliser la partie B du plan du projet pilote, qui consiste à élaborer le plan de mise en œuvre de leur projet pilote. Ce travail peut se dérouler lors d'un seul atelier ou sur plusieurs réunions.</p>
<p>8.4 <i>Contractualisation d'un prestataire de mise en œuvre</i></p>			<p>ACT (3 h/dépendant de la communauté) : Le CPM dirige l'identification, la sélection et la contractualisation d'un prestataire de mise en œuvre, avec le soutien des membres de l'équipe centrale.</p> <p>ACT (1h) : En fonction du projet pilote sélectionné, le CPM collaborera avec les membres de liaison communautaire (LC) pour déterminer s'il convient de prolonger leur engagement d'un an à une deuxième année pour participer aux étapes 9 et 10 de la mise en œuvre du projet pilote. S'ils décident de poursuivre leur engagement à travers les étapes 9 et 10, le financement de la participation des LC proviendra du budget du projet pilote.</p>	<p>ACT (1h) : Les agents de liaison communautaires appuient l'identification et la sélection d'un prestataire de mise en œuvre pour soutenir la mise en œuvre du projet pilote.</p> <p>ACT (1h) : Les de liaison communautaire (LC) travailleront avec le CPM pour décider s'ils prolongent leur engagement d'un an à une deuxième année pour participer aux étapes 9 et 10 de la mise en œuvre du projet pilote.</p> <p>Si un membre du CL décide de ne pas poursuivre, il devra remplir le guide de réflexion à ce moment-là. S'ils choisissent de continuer, ils devront compléter le guide de réflexion à l'étape 10.</p>
<p>8.5 <i>Préparation à l'étape 9</i></p>	<p>DOC (2h) : Le PP partage une ébauche de la partie B du plan de projet pilote avec toute l'équipe, intègre les commentaires et envoie par courriel la version révisée à toute l'équipe, au CR et à la boîte de réception MVP (mvp@mass.gov).</p> <p>DOC (2h) : Le PP soumet le formulaire de soumission intermédiaire MVP 2.0, qui comprend la réponse à un ensemble de questions récapitulatives sur le processus et le téléchargement de tous les livrables terminés jusqu'à présent (Étapes 1 à 8). Sauf si le PP continue d'être le prestataire de mise en œuvre, cette étape conclut la dernière étape pour le PP.</p>	<p>DOC (1h) : Le PE envoie par courriel à son représentant régional une note de service d'une ou deux pages sur le déroulement de la session consacrée au suivi et à la mesure de l'équité ainsi qu'à l'élaboration du plan de mise en œuvre.</p> <p>Cette étape marque la dernière étape officielle pour le partenaire en matière d'équité.</p>	<p>DOC (0,5h) : Le CPM aide le PP à remplir le formulaire de soumission intermédiaire MVP 2.0.</p>	

Étape 9 - Mise en œuvre d'un projet pilote (10 mois)

La mise en œuvre du projet pilote sera pilotée par l'équipe centrale en collaboration avec le prestataire de mise en œuvre. Ce que cela donnera dépendra du projet pilote. Le partenaire en matière d'équité peut disposer d'heures discrétionnaires pour donner des conseils sur le processus si nécessaire. Vérifiez auprès de votre partenaire en matière d'équité s'il lui reste des heures disponibles. À mi-parcours de la mise en œuvre du projet pilote, le CPM devrait envoyer un courriel ou organiser un appel avec son CR pour fournir une mise à jour des progrès.

Étape 10 - Réflexion, ajustement et prochaines étapes (1 mois)

Équipe	Prestataire de planification (PP)	Partenaire en matière d'équité (PE)	Chef de projet (CP) municipal + Membres municipaux	Membres de liaison communautaire (LC)
<p>Étape 10 : Aperçu des rôles</p> <p>10.1 <i>Remplir le guide de réflexion</i></p> <p>10.2 <i>Formulaire de soumission finale MVP 2.0</i></p>	<p>RÔLE : Le PP n'est pas impliqué dans l'étape 10.</p>	<p>RÔLE : Le PE n'est pas impliqué dans l'étape 10.</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale réalisera le Guide de réflexion, d'abord individuellement, puis en groupe.</p> <p>Le CPM soumet la version finale du formulaire de soumission de MVP 2.0 avec tous les livrables restants.</p> <p>PORTÉE TOTALE : CPM : 3 heures Membre municipal : 2 heures</p> <p>ACT (1h) : Chaque membre du conseil municipal remplit individuellement le guide de réflexion.</p> <p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunit pour discuter des questions du guide de réflexion, partager ses réflexions personnelles et remplir collectivement une version du guide de réflexion.</p> <p>ACT (1h) : Le CPM soumet le formulaire de soumission finale MVP 2.0, qui comprend le rattachement des livrables complétés des étapes 9 et 10, y compris la documentation du projet pilote.</p>	<p>RÔLE : L'équipe centrale remplit le guide de réflexion, d'abord individuellement, puis en groupe.</p> <p>PORTÉE TOTALE : 2 heures</p> <p>ACT (1h) : Les membres qui ont poursuivi leur travail aux étapes 9 et 10 de la mise en œuvre du projet pilote participeront en tant que membres de l'équipe centrale et rempliront individuellement le guide de réflexion.</p> <p>RÉU (1h) : L'équipe centrale se réunit pour discuter des questions du guide de réflexion, partager ses réflexions personnelles et remplir collectivement une version du guide de réflexion.</p>

*** Félicitations pour avoir terminé le processus MVP 2.0 ! ***

