



Lancez le dialogue sur  
la gestion des actifs:  
**Guide de  
l'animateur**



FÉDÉRATION  
CANADIENNE DES  
MUNICIPALITÉS

FEDERATION  
OF CANADIAN  
MUNICIPALITIES

# Lancez le dialogue sur la gestion des actifs!

---

La trousse **Lancez le dialogue** contient :

- le présent **Guide de l'animateur**;
- une **Feuille de travail de l'animateur**;
- deux modèles de présentation de diapositives – **modèle 1 - Pour commencer** et **modèle 2 - Approfondir**, avec les notes de présentation.

Cette trousse a été conçue de manière à aider les champions de la gestion des actifs – comme vous! – à préparer un exposé attrayant à l'intention des membres du conseil municipal qui les incitera à soutenir des pratiques de gestion des actifs qui favorisent une prestation de services durable.

## **Qui sont les champions de la gestion des actifs?**

Les élus, les employés municipaux, les entreprises locales, les dirigeants communautaires et les responsables en matière de gérance environnementale. Nous pouvons tous devenir champions de la gestion des actifs!

Cette ressource a été élaborée par le Programme de gestion des actifs municipaux de la Fédération canadienne des municipalités. Elle a été financée par le gouvernement du Canada.

© 2023. Fédération canadienne des municipalités. Tous droits réservés.  
Septembre 2023

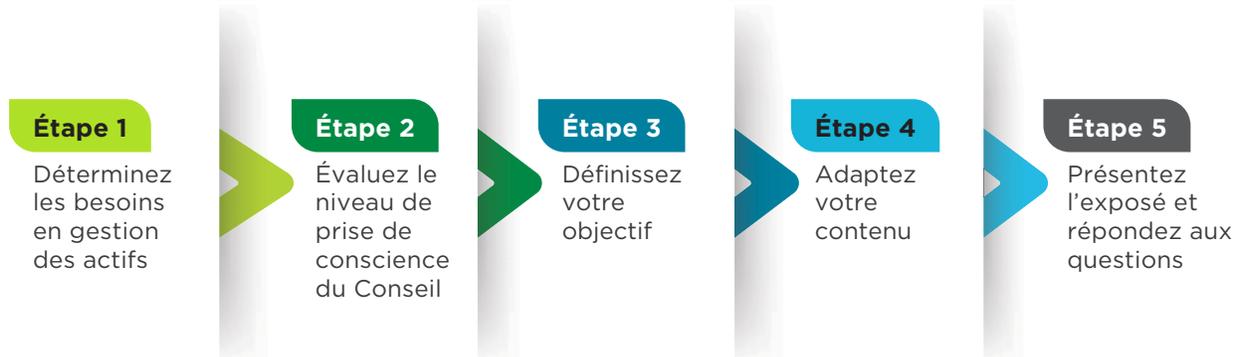
# Table des matières

<b>Comment utiliser ce guide</b>	<b>4</b>
<b>ÉTAPE 1</b> Déterminez les besoins en gestion des actifs	<b>5</b>
<b>ÉTAPE 2</b> Évaluez le niveau de prise de conscience du Conseil	<b>6</b>
<b>ÉTAPE 3</b> Définissez votre objectif	<b>7</b>
<b>ÉTAPE 4</b> Adaptez votre contenu	<b>8</b>
<b>ÉTAPE 5</b> Présentez l'exposé et répondez aux questions	<b>11</b>
<b>Références et ressources utiles</b>	<b>14</b>

# Comment utiliser ce guide

La gestion des actifs est vitale pour le succès et la durabilité de votre collectivité. Ce guide vous aidera à déterminer les besoins en gestion des actifs de votre municipalité et à évaluer dans quelle mesure votre conseil municipal en est conscient. Il vous offre des stratégies pour définir l'objectif de votre présentation et pour souligner vos messages clés. Appliquez ce que vous avez appris en choisissant et en examinant des diapositives des modèles de la trousse, puis ajoutez des aspects de votre contexte local. Enfin, présentez un exposé attrayant démontrant **le cheminement de la gestion des actifs de votre collectivité!**

## « LANCEZ LE DIALOGUE » EN CINQ ÉTAPES :



### Au cours de chaque étape, posez-vous les questions suivantes :

- Quels sont les besoins actuels et futurs en gestion des actifs de votre municipalité?
- Quel niveau de détails vous faut-il pour susciter l'intérêt de votre auditoire?
- Comment retirer le maximum de cette trousse en préparant votre présentation?
- Comment transmettre efficacement votre message sur la gestion des actifs à votre conseil municipal?
- Quelles prochaines étapes seront les plus utiles au cheminement de la gestion des actifs de votre collectivité?



**Un petit conseil!** Dans la feuille de travail qui accompagne le présent guide, vous trouverez des exemples qui vous feront réfléchir sur les questions cruciales à inclure dans votre exposé. Inscrivez-les dans la feuille de travail à mesure que vous suivez les cinq étapes du guide.

# ÉTAPE 1

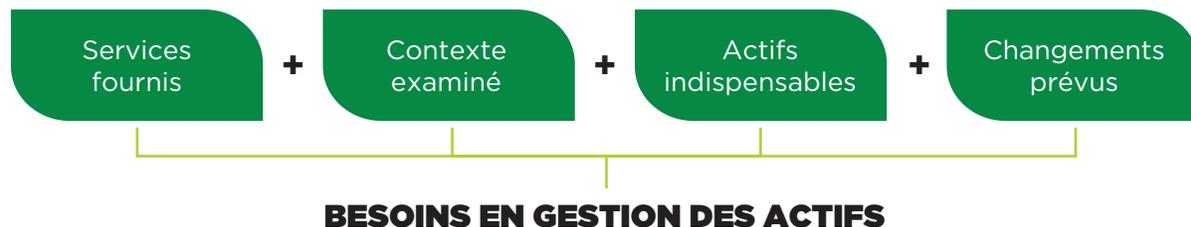
## Déterminez les besoins en gestion des actifs

Commencez la préparation de votre exposé en déterminant les besoins de votre municipalité en gestion des actifs et en examinant les facteurs qui détermineront les bonnes pratiques à suivre en matière de gestion des actifs.

Pendant cette étape, posez-vous les questions suivantes :

- Quels **services** votre municipalité fournit-elle, et qui compte sur ces services?
- Quel est le **contexte historique et environnemental** de l'endroit physique où se trouvent ces actifs?
- Quels **actifs** vous permettent de fournir ces services, et comment votre municipalité les gère-t-elle à l'heure actuelle?
- À l'avenir, quels effets les **changements**, comme l'évolution démographique de la population, l'utilisation des terres et les changements climatiques, auront-ils sur les actifs de votre municipalité?

Cette étape vous aidera à préparer vos discussions avec le conseil et à décider de l'information de contexte à lui présenter.



**Un petit conseil!** Cherchez des exemples dans la **feuille de travail de l'animateur** et inscrivez y vos notes et vos réflexions. Vous ne possédez probablement pas *toute* l'information nécessaire. Ne vous inquiétez pas! Concentrez-vous d'abord sur une seule catégorie d'actifs ou de services – l'exemple de la feuille de travail porte sur les **services de transport**.

Après avoir présenté votre exposé, vous devrez probablement effectuer des recherches pour combler les lacunes (trouver des sources, consulter des spécialistes, recueillir et analyser de l'information).

## ÉTAPE 2

# Évaluez le niveau de prise de conscience du conseil

La deuxième étape de la préparation de votre exposé consiste à évaluer les connaissances et l'engagement actuels des membres de votre auditoire en gestion des actifs. Vous pourrez ainsi adapter votre exposé à leurs intérêts et à leurs préoccupations afin que votre message les intéresse vraiment.

Pendant cette étape, posez-vous les questions suivantes :

- a. Quel est le niveau actuel de **connaissances et d'engagement des membres de votre auditoire** en gestion des actifs?
- b. Quelles sont **leurs priorités et leurs préoccupations** actuelles, et quel lien ont-elles avec la gestion des actifs?

En évaluant le niveau actuel d'engagement du conseil, vous pourrez déterminer les thèmes de gestion des actifs que vous lui présenterez, et la mesure dans laquelle vous devriez entrer dans les détails.



**Un petit conseil!** Cherchez des exemples dans la **feuille de travail de l'animateur** et inscrivez y vos notes et vos réflexions.

# ÉTAPE 3

## Définissez votre objectif

Maintenant que vous avez défini les besoins en gestion des actifs et repensé à la prise de conscience, aux priorités et aux préoccupations du conseil de votre municipalité, vous pouvez déterminer ce que vous désirez accomplir en présentant cet exposé.

Pendant cette étape, posez-vous les questions suivantes :

- a. Quel est le **message clé** que vous voulez que les membres de votre auditoire retiennent de votre exposé?
- b. Quelle **décision ou recommandation** attendez-vous de votre auditoire après avoir entendu votre exposé?
- c. Quelles **étapes** voulez-vous que le conseil suive après avoir entendu votre exposé?

Après avoir défini votre objectif, vous pourrez choisir les messages les plus efficaces et diriger votre auditoire vers l'atteinte des meilleurs résultats possibles.



**Un petit conseil!** Cherchez des exemples dans la **feuille de travail de l'animateur** et inscrivez-y vos notes et vos réflexions. Allez voir à la section « Quand tout est terminé » de l'étape 5 pour trouver une liste des prochaines étapes qui appuieront votre objectif.

# ÉTAPE 4

## Adaptez votre contenu

À partir de ce que vous avez appris jusqu'à maintenant, vous pouvez élaborer un exposé attrayant et enrichissant. Cette étape vous aidera à choisir un modèle de présentation, à y sélectionner des diapositives et à les adapter en y ajoutant de l'information et des exemples propres à votre municipalité. Vous pouvez personnaliser votre exposé pour qu'il présente votre contexte local en retirant et en ajoutant de l'information. Ajoutez aussi du matériel visuel, comme des résumés graphiques et des images locales pour souligner votre message.

Choisissez un modèle

+

Sélectionnez des diapositives

+

Personnalisez l'exposé

### CHOISISSEZ UN MODÈLE :

Pour vous faciliter la vie, la trousse comprend **deux modèles de présentation**. Chaque **modèle** comprend les **notes de présentation** et des conseils pratiques. Lorsque vous choisissez un modèle, pensez au but et aux objectifs de votre exposé ainsi qu'au niveau actuel d'engagement de votre conseil en gestion des actifs.



#### Modèle 1

Pour commencer

La gestion des actifs en 10 minutes

#### Utilisez le modèle 1 si...

- Vous avez peu de temps pour présenter votre exposé (environ 10 à 15 minutes).
- Certains membres du conseil, ou tous, ne connaissent pas la gestion des actifs.
- Votre municipalité en est au début de son cheminement en matière de gestion des actifs.



#### Modèle 2

Approfondir

Concepts avancés et exemples

#### Utilisez le modèle 2 si...

- Vous avez plus de temps pour présenter votre exposé (environ 30 à 40 minutes).
- Les membres de votre conseil connaissent bien la gestion des actifs ou sont spécialisés dans le domaine.
- Vous présentez votre exposé à un petit comité ou dans le cadre d'un atelier.
- Votre conseil s'intéresse à un thème particulier de la gestion des actifs ou vous a demandé de le présenter.

## CHOISISSEZ DES DIAPOSITIVES :

Une fois que vous avez choisi le modèle de présentation qui vous convient le mieux, examinez les diapositives et les notes qui les accompagnent. Pour vous aider à orienter votre message, les deux modèles comprennent quatre types de diapositives : l'information, le message clé, la participation et l'exemple. À part les diapositives des titres et du début, celles qui sont sur fond vert foncé présentent les thèmes généraux, et celles qui sont sur fond blanc donnent plus de détails.

Commencez par choisir les diapositives des messages clés et de l'information. Vous terminerez votre présentation avec les diapositives sur la participation et les exemples.

En **choisissant des diapositives** de votre modèle, pensez à l'objectif de chacune d'elles :

- Quels résultats voulez-vous obtenir avec cette diapositive?
- Comment appuie-t-elle le but général et le message de votre exposé?

Les **icônes** se trouvant au coin des diapositives vous aideront à élaborer un message plus frappant :

Information	Message clé	Participation	Exemple
			
<b>Fournir des informations factuelles</b>	<b>À retenir</b>	<b>Capter l'attention du conseil</b>	<b>Scénarios concrets</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ces diapositives présentent de l'information sur la gestion des actifs, comme des faits, des statistiques, des données et des définitions.</li><li>Elles vous aideront à établir le contexte de votre exposé.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ces diapositives renforcent les messages clés.</li><li>Elles présentent un résumé de l'information ainsi que les grandes leçons à retirer de votre exposé.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ces diapositives attireront l'attention des membres du conseil. Elles les inciteront à interagir et à réfléchir.</li><li>Elles comprennent des activités brise-glace, des questions encourageant la discussion et la réflexion ainsi que l'examen approfondi de certains thèmes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ces diapositives présentent des exemples concrets de gestion des actifs dans un contexte local.</li><li>Elles présentent entre autres des études de cas, des cas de réussite ainsi que des photos « avant et après ».</li></ul>



**Un petit conseil!** Commencez par présenter les diapositives d'information et des messages clés, car elles forment le fondement de votre exposé. Ensuite, choisissez les diapositives de participation et d'exemples qui compléteront le mieux votre information.

## PRÉSENTEZ VOTRE CONTEXTE LOCAL :

Les modèles de présentation contiennent des **études de cas**, des exemples qui illustrent les concepts et les thèmes principaux de la gestion des actifs, comme les niveaux de service, la durabilité, la pensée inclusive, la planification et la collaboration.

La gestion des actifs paraîtra plus tangible, pertinente et applicable à votre auditoire si vous incorporez des détails qui sont propres aux besoins et aux priorités de votre municipalité.

**En concevant et en ajoutant vos propres études de cas**, posez-vous les questions suivantes :

- a. Que s'est-il passé?
- b. Comment la municipalité est-elle intervenue?
- c. Quelles sont les possibilités pour améliorer la planification de la gestion des actifs?
- d. Quelles ont été les leçons de cet incident?
- e. Quelle photo ou quel graphique peut être ajouté à cette diapositive pour renforcer mon message?

Un exemple évocateur de l'application efficace de pratiques de la gestion des actifs dans votre municipalité aidera à renforcer votre message.



**Un petit conseil!** Cherchez un exemple dans la **feuille de travail de l'animateur** et inscrivez-y vos notes et vos réflexions.

## ÉTAPE 5

# Présentez l'exposé et répondez aux questions

Vous voilà presque prêt à présenter un exposé *extraordinaire* qui convaincra votre auditoire d'adopter des pratiques de gestion des actifs solides!

**Avant de présenter votre exposé**, examinez les points ci-dessous.

La séance de questions-réponses qui aura lieu **après votre présentation** vous permettra non seulement de perfectionner vos talents de présentation, mais aussi de savoir quelles questions poser et quelles mesures prendre pour prolonger cette conversation avec le conseil.

N'oubliez pas qu'après chaque élection, vous devrez peut-être expliquer la gestion des actifs aux nouveaux élus. Si vous perfectionnez votre exposé dès maintenant, vous donnerez de meilleures explications à ce moment-là.

Révisez

+

Présentez

+

Expliquez

### AVANT DE PRÉSENTER VOTRE EXPOSÉ :

- **Adaptez le format de votre exposé** : S'agit-il d'une présentation en présentiel, sous forme virtuelle ou hybride (en présentiel et en ligne)? S'il s'agit d'une présentation virtuelle ou hybride, envisagez de demander à un collègue de s'occuper du clavardage, où les membres de l'auditoire poseront des questions et présenteront des commentaires, ainsi que des petits accros techniques.
- **Organisez votre exposé selon votre style personnel** : Passez les diapositives en revue et relisez les notes de présentation pour qu'elles se suivent comme vous le désirez. Il est vraiment important que vous présentiez le meilleur de vous-même!
- **Exercez-vous!** Présentez votre exposé à des collègues et à des amis pour qu'ils vous disent ce qu'ils en pensent. Ils vous aideront à corriger les problèmes de cadence et les imprécisions et à apporter les améliorations nécessaires.
- **Exprimez-vous clairement et avec confiance** : Pour présenter un excellent exposé, il est crucial de parler clairement et avec confiance. Vous êtes le meilleur porte-parole de la gestion des actifs de votre municipalité! Parlez de manière claire et concise. Veillez à ce que votre langage corporel et votre regard reflètent votre enthousiasme.
- **Anticipez les questions** : Préparez-vous à répondre aux questions que les membres du conseil vous poseront. Vous y répondrez ainsi avec plus de confiance.
- **Gérez bien votre temps** : La gestion du temps est essentielle au succès de votre exposé. Le temps de présentation estimé pour chaque diapositive n'est pas définitif. Veillez à présenter les points clés et à répondre aux questions en respectant le temps alloué.

## APRÈS VOTRE PRÉSENTATION :

- Qu'est-ce qui a le plus (ou le moins) intéressé les membres de l'auditoire?
- Sur quel sujet désiraient-ils des détails? Quels concepts auriez-vous pu présenter plus clairement ou expliquer de manière différente?
- Quelles questions les membres de l'auditoire ont-ils posées? Est-ce-que certaines d'entre elles vous ont surpris?
- Que retirez-vous de cette expérience? Qu'avez-vous appris?

## QUAND TOUT EST TERMINÉ :

À l'étape 3, vous avez dressé une liste des prochaines étapes à suggérer à la fin de votre exposé. Vous allez peut-être y ajouter d'autres éléments en fonction des questions que l'auditoire vous aura posées. Il est grand temps de vous en occuper!

## MAINTENEZ LA LANCÉE SUR LA GESTION DES ACTIFS EN SUGGÉRANT DE PROCHAINES ÉTAPES FACILES À METTRE EN ŒUVRE.

Voici quelques exemples de prochaines étapes qui **maintiendront la lancée sur la gestion des actifs** :

- Proposez des activités auxquelles les membres de l'auditoire pourront participer afin d'enrichir leurs connaissances et de maintenir un lien avec vous.
- Créez une équipe de gestion des actifs interfonctionnelle.
- Élaborez une politique ou une stratégie de mise en œuvre de la gestion des actifs dans votre municipalité.
- Dressez l'inventaire de la catégorie d'actifs la plus pertinente et la plus urgente.
- Organisez de la formation en gestion des actifs et participez-y. Invitez également les membres du conseil!
- Invitez les membres du conseil à déterminer où votre municipalité se trouve dans son cheminement de gestion des actifs en utilisant [l'échelle de préparation pour la gestion des actifs](#) sous forme d'exercice de groupe.



### Un petit conseil!

- Inscrivez vos notes et vos réflexions dans la **feuille de travail de l'animateur**.
- Gardez votre feuille de travail et votre présentation à un endroit facile d'accès. Vous voudrez peut-être les consulter si l'on vous demande de présenter ce sujet à nouveau.

## FÉLICITATIONS!

Lorsqu'on désire changer les façons de faire ou en instaurer de nouvelles au sein d'un organisme, le plus difficile est d'entamer la conversation. La gestion des actifs n'y échappe pas.

Une bonne gestion des actifs est un processus et une pratique. Elle réunit divers éléments de la planification et de l'établissement de budget pour répondre aux besoins des infrastructures municipales. Mais pour y réussir, les divers services et disciplines doivent collaborer. Autrement dit, le maintien d'une prestation de services durable par **la gestion des actifs exige une conversation continue!**



# Références et ressources utiles

---

- [Bibliothèque de ressources de gestion des actifs de la FCM](#)
- [Bulletin de rendement des infrastructures canadiennes 2019](#)
- [Enquête sur les infrastructures publiques essentielles du Canada : tableau de bord interactif](#)
- [Prise en compte des changements climatiques dans les niveaux de service](#)
- [Changement climatique au Canada | Atlas climatique du Canada](#)
- [Intégrer l'équité, la diversité et l'inclusion à l'action climatique municipale](#)

