



## ***Devenir administratrice<sup>i</sup> du MAQ***

*Les environnements favorables à l'allaitement exercent une influence positive sur la décision d'allaiter et la soutiennent par des actions concrètes. Ils rendent le geste d'allaiter plus facile à faire partout et en tout temps tout en assurant un soutien adéquat et à tous les niveaux aux personnes qui allaitent ou souhaite allaiter.*

### **Profil des administratrices**

Les administratrices sont des personnes qui veulent contribuer à la **mission du MAQ**, croient en ses **valeurs** et appuient sa **déclaration de principe**. **Tout le monde peut jouer un rôle dans la création d'une communauté favorable à l'allaitement**. Il n'est pas nécessaire d'avoir une expérience auprès des personnes qui allaitent, d'avoir allaité, ni de s'identifier comme femme. Les administratrices peuvent être professionnelles de la santé, représentantes d'une ressource communautaire en allaitement, intervenantes en périnatalité ou petite enfance, bénévoles en allaitement, sympathisantes de la cause, membres de la communauté, etc.

### **Rôle des administratrices**

Le rôle principal des administratrices est de participer aux décisions concernant l'orientation de l'organisme, de veiller à la cohérence des travaux du MAQ et à la cohésion de ses comités tout en s'assurant d'une gestion saine.

### **Fonctionnement du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit une dizaine de fois dans l'année. La majorité des réunions se fait en webinaire de deux heures, au moment qui convient au plus grand nombre. Une à deux rencontres dans l'année ont lieu en présentiel, dans un lieu le plus central selon la provenance des participantes. La participation à distance à ces rencontres est toujours possible, mais non optimale.

Les principaux dossiers sont répartis entre quatre responsables : responsable aux affaires externes, responsable aux affaires internes, responsable à la coordination, responsable aux finances. Chaque responsable maintient un lien privilégié avec la directrice générale pour les sujets qui la concernent, ce qui permet de préparer les réunions et de faire des recommandations au conseil d'administration. Ce fonctionnement assure des réunions rapides et efficaces, limite le temps consacré à l'administration et laisse plus de place aux discussions de fonds.

### **Disponibilité attendue**

Pour la préparation et la participation aux réunions, ainsi que la révision des documents, il faut prévoir environ 50 heures par an, soit environ cinq heures par mois. Les tâches administratives et la majorité des représentations sont assurées par la coordonnatrice. Les projets sont réalisés par des comités de travail.

### **Pour plus de renseignements**

Contactez Raphaëlle Petitjean, directrice générale, au 1-866-529-2221 ou à [info@mouvementallaitement.org](mailto:info@mouvementallaitement.org)

---

<sup>i</sup> La majorité des membres du MAQ s'identifiant comme femmes, le genre féminin est utilisé dans le but d'alléger le texte ; il comprend également les autres genres.