

HÉLÈNE JOLIN

405, rue de Dieppe
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec)
J3B 1S9
Tél. : (450) 359-0141
Courriel : jolin.h@sympatico.ca

SOMMAIRE D'EXPÉRIENCE

Expérience acquise dans l'intervention et le développement communautaire, dans la direction d'organismes sans but lucratif, dans la gestion de l'allocation de subventions ou de dons pour des organismes gouvernementaux et privés, dans la recherche-action, dans la mise sur pied d'une entreprise de services conseils.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

P.A.I.R. Inc.

2000-

Vice-présidente, consultante

Services de consultation en gestion et en développement communautaire.
Services de consultation auprès d'organismes gouvernementaux et de fondations chargés de la gestion de programmes à l'intention d'organismes communautaires.

Responsabilités :

- Administrer la compagnie.
- Offrir des services de gestion, d'évaluation, de formation, d'animation à des organismes sans but lucratif et à des institutions gouvernementales.
- Réaliser les mandats découlant des ententes de services.
- Au besoin, recruter des collaborateurs expérimentés.

Principales réalisations

Accompagné plus d'une centaine d'organismes sans but lucratif et communautaires : diagnostic organisationnel, planification stratégique, évaluation de programmes et de projets, politiques diverses, etc.

Depuis 2000, consultante auprès de La Fondation Jules et Paul-Émile Léger et responsable du programme de renforcement organisationnel auprès des organismes : soutien direct accordé aux organismes en matière de gestion.

ORGANISATION MONTRÉALAISE DES PERSONNES ATTEINTES DE CANCER (OMPAC)

Directrice générale

1997-2000

Organisme de soutien psycho-émotif pour les personnes atteintes de cancer et leurs proches.

Responsabilités :

- Gérer les ressources humaines, salariées et bénévoles, les ressources financières ainsi que les ressources physiques et matérielles de l'organisme.
- Organiser et coordonner l'ensemble des services et activités.
- Développer des structures qui tiennent compte de l'ampleur des besoins des personnes atteintes de cancer vivant dans la communauté.
- Assurer le rayonnement auprès des institutions du réseau de la santé et des services sociaux, des organismes partenaires et du public en général.
- Développer des liens avec la communauté artistique dans le cadre du projet annuel d'encan d'œuvres d'art de l'organisme.
- Participer étroitement aux divers services d'intervention individuelle et de groupe.

Principales réalisations :

- Planifié, négocié et organisé l'ensemble des opérations reliées à l'achat d'une maison pour l'organisme.
- Supervisé le travail des équipes chargées des travaux de mise aux normes et d'aménagement de la bâtisse.
- Organisé une campagne spéciale de financement de 50 000\$ auprès d'entreprises et d'amis collaborateurs de l'organisme pour couvrir les frais afférents aux travaux - objectif dépassé.
- Mis à contribution l'apport bénévole de la communauté au projet d'aménagement de la nouvelle maison.
- Cinq (5) ans avant d'entrer en fonction comme directrice générale, conçu et structuré un projet annuel d'autofinancement au profit de l'organisme, à partir d'une formule originale d'encan d'œuvres d'art impliquant les artistes en arts visuels. Supervisé la réalisation de ce projet pendant huit (8) ans. Le projet qui a réuni plus de 60 artistes et 300 personnes participantes, a permis à ce jour de recueillir, en moyenne, par événement, un montant net de 45 000\$.

- Dans le cadre de la vie associative de l'organisme, redéfini le volet des ami-e-s de l'organisme. Conçu des outils de communication appropriés.
- Développé et/ou élargi des services et des activités suivant les besoins de la clientèle.

SERVICES CONSEILS J.A. INC.

Présidente, consultante

1992-1997

Services de consultation en gestion et en développement communautaire.
Services de consultation auprès d'organismes gouvernementaux et de fondations chargés de la gestion de programmes à l'intention d'organismes communautaires.

Responsabilités :

- Administrer la compagnie.
- Offrir des services de gestion, d'évaluation, de formation, d'animation à des organismes sans but lucratif et à des institutions gouvernementales.
- Réaliser les mandats découlant des ententes de services.
- Au besoin, recruter des collaborateurs expérimentés.

Principales réalisations :

- Négocié, obtenu et réalisé plus d'une soixantaine d'ententes de services avec des ministères, des organismes privés de levée de fonds, des institutions publiques et des organismes communautaires.
- Acquis une vue d'ensemble des ressources communautaires au Québec, de leur fonctionnement, de leurs réalisations.
- Contribué à l'amélioration du fonctionnement des organismes communautaires en cernant les difficultés et en impliquant les organismes dans le processus de résolution de problèmes.
- Conscientisé les bailleurs de fonds à la réalité des organismes communautaires et mis en place des outils facilitant l'exercice de leur rôle de soutien et d'évaluation auprès des organismes.

CENTRAIDE DU GRAND MONTRÉAL

Planificatrice

1984-1992

Service d'allocations et de relations avec les organismes

Responsabilités :

- Être en étroite collaboration avec les organismes financés.
- Évaluer les services fournis dans la communauté par les organismes financés en regard des critères d'allocations de Centraide.
- Faire des analyses budgétaires.
- Préparer des recommandations au niveau de l'allocation et du suivi à accorder aux organismes.
- Coordonner le travail des bénévoles au sein des comités d'allocations.
- Procéder à des analyses de besoins, élaborer des politiques.
- Développer des partenariats avec d'autres organismes selon les besoins.

Principales réalisations :

- Soutenu le travail des organismes communautaires par un suivi de qualité et par la mise en valeur de leur action dans la communauté en général et au sein des entreprises.
- Bâti un processus d'accueil et d'analyse des nouvelles demandes ainsi qu'un processus de suivi pour les nouveaux organismes financés.
- Fait connaître, au sein de Centraide et des organismes, les différents programmes gouvernementaux en matière d'aide financière et ai contribué directement au rapprochement des bailleurs de fonds entre eux par la mise sur pied de mécanismes de concertation.
- Augmenté la qualité d'intervention des bénévoles auprès des organismes par un appui constant et par une formation appropriée.
- Élaboré, pour le Service d'allocation, des politiques et des instruments de travail visant à augmenter l'efficacité du travail d'analyse et du suivi auprès des organismes.

CARREFOUR COMMUNAUTAIRE DE ROSEMONT, L'ENTREGENS

Adjointe administrative (demi-temps)

1982-1984

Centre communautaire de quartier

Responsabilités :

- Mettre en place un système de gestion comptable et financière.
- Préparer des demandes d'aide financière et accorder le suivi nécessaire.

Principales réalisations :

- Développé un système de gestion comptable et financière qui réponde aux besoins de l'organisme et aux exigences des bailleurs de fonds.
- Augmenté la crédibilité de l'organisme auprès des bailleurs de fonds.
- Obtenu pour l'organisme de nouvelles sources de revenus.

CENTRE ÉDUCATIF COMMUNAUTAIRE RENÉ-GOUPIL

Fondatrice et directrice générale

1976-1982

Centre d'éducation populaire dans le secteur Saint-Michel à Montréal

Responsabilités :

- Mettre en œuvre avec la communauté locale et l'équipe de travail une gestion participative permettant la mise sur pied de divers secteurs d'intervention liés aux besoins éducatifs, sociaux et communautaires des jeunes et des adultes du milieu.
- Engager et diriger le personnel.
- Assurer le financement de l'organisme et administrer les fonds.
- Superviser l'approche éducative et communautaire en fonction des programmes mis de l'avant.
- Prendre une part active dans le développement communautaire du milieu : agir sur des dossiers spécifiques tels, la pauvreté, le logement, l'environnement, la santé.
- Promouvoir la concertation entre les organismes.

Principales réalisations :

- Implanté un centre d'éducation populaire dans un secteur défavorisé du quartier Saint-Michel à Montréal où il existait très peu de ressources. L'organisme est toujours actif et reconnu pour son expertise.
- Développé une approche axée sur la participation et la prise en charge des gens du milieu (jeunes et adultes) en impliquant la communauté locale dans le développement de l'organisme et la réalisation de plusieurs projets communautaires.
- Aidé le secteur Saint-René-Goupil à sortir de l'isolement : fait connaître le milieu, ses caractéristiques, ses besoins, son potentiel auprès d'un ensemble de ressources.
- Dirigé un personnel de plus de 10 employé-e-s.
- Négocié et obtenu des subventions et des dons pour plus de 300 000\$ en cinq (5) ans.

FORMATION

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Baccalauréat spécialisé en histoire

Diplôme obtenu en 1974

Autres formations :

Université McGill

Cours de conversation anglaise, niveau V

CECI (Centre d'étude et de coopération internationale)

Cours sur la gestion de projet dans un cadre partenarial à l'étranger

OMPAC

Formation à la relation d'aide

PARCOURS (Robert Bernier)

Cours d'histoire de l'art

IMPLICATION BÉNÉVOLE (à Montréal)

DANSE-CITÉ

Membre du conseil d'administration
2000-2003

OMPAC (Organisation montréalaise des personnes atteintes de cancer)

Présidente du conseil d'administration
1992-1995
Membre du comité organisateur de l'encan annuel d'œuvres d'art
1992-2002

MAISON DU FIER MONDE (Musée)

Trésorière du conseil d'administration
1990-1992

CLSC SAINT-MICHEL

Membre fondateur et vice-présidente du conseil du CLSC St-Michel
1983-1988

CAISSE POPULAIRE SAINT-RENÉ-GOUPIL

Membre du conseil d'administration
1980-1982

AUTRES INTÉRÊTS

Les arts en général particulièrement les arts visuels et la photographie.

La généalogie et l'histoire : recherche, rédaction et publication d'un ouvrage de 170 pages sur la famille Jolin.

Les voyages et la rencontre des différentes cultures (ai réalisé des voyages en Amérique, en Europe, au Moyen-Orient, en Asie).

RÉFÉRENCES

Madame Lucie Lauzon
Directrice des Œuvres locales
Fondation Jules et Paul-Émile Léger
Tél. : (514) 495-2421

Madame Michelle Thibodeau Deguire
Ex PDG Centraide du grand Montréal
Tél. : (514) 288-1261