

ENTITY 31 (Cocagne and LSDS) March 10, 2022					
	Key Steps in in the facilitation of Local Government	Responsibilities Others	Responsibilities	Month	Completed
1	Hire and integrate transition facilitators	MELG		December 2021	
2	Organize an orientation session for all the transition facilitators	MELG		January	
3	Tenir une première réunion avec le personnel des entités existantes pour établir les procédures opérationnelles continues		Facilitator	January	
4	Mettre en place les équipes de projet de transition		Facilitator	January	
5	Engager une agence de recrutement de cadres	MELG		January	
6	Commencer à créer une ébauche de la composition des conseils et des limites des quartiers		COMMITTEE	February	
7	Mener des consultations sur les limites des quartiers		COMMITTEE	February	
8	Déterminer la structure et la composition des conseils municipaux		COMMITTEE	February	
9	Entamer des discussions sur le nom de la nouvelle entité		COMMITTEE	February-March	
10	Mobiliser le personnel pour regrouper l'information essentielle pour toutes les composantes de la nouvelle entité (budgets, actifs, règlements, politiques, organigrammes)		Facilitator	February	
11	Établir et publier une ébauche des limites des quartiers en vue de recueillir des commentaires		COMMITTEE	February	
12	Demander à l'agence de recrutement d'élaborer les descriptions de poste des greffiers ou des DG	MELG		March	
13	Demander à l'agence de recrutement de mettre au point les descriptions de poste des nouveaux greffiers ou DG	MELG		April	
14	Déterminer la rémunération du futur conseil municipal et du DG		Facilitator	May-June	
15	Revoir la rémunération des membres du personnel cadre et harmonisation salariale		Facilitator	May-June	
16	Déterminer les limites définitives des quartiers des conseils		COMMITTEE	May	
17	Faire un état de la situation et identifier les mesures (arrêtés, procédures, gestion, harmonisation) qui devront faire l'objet d'une attention rapide ou prioritaire par le nouveau Conseil. Préparer le terrain d'un point de vue documentation, options, etc.		Facilitator	May - October	
18	Publier les offres d'emploi échelonnées pour les postes de greffier ou de DG (1/2)	MELG		May	
19	Publier les offres d'emploi échelonnées pour les postes de greffier ou de DG (2/2)	MELG		June	

20	Soumettre les limites des quartiers à Élections NB		COMMITTEE	May	
21	Soumettre le nom de la nouvelle entité		COMMITTEE	May-June	
22	Former l'équipe responsable de l'élaboration des budgets		Facilitator	July	
23	Mener des entrevues échelonnées pour les nouveaux greffiers ou DG (1/2)	MELG		July	
24	Commencer le processus d'élaboration des budgets		Facilitator	August	
25	Mener des entrevues échelonnées pour les nouveaux greffiers ou DG (2/2)	MELG		August	
26	Nommer les greffiers ou DG	MELG		September	
27	Publier l'avis de convocation à une élection	Elections NB		September	
28	Clore le processus de mise en candidature	Elections NB		October	
29	Soumettre les budgets préliminaires pour 2023 au MEGL	Town Clerk or DG	Facilitator	October	
30	Election du premier conseil	Elections NB		November (28)	
31	Tenir une séance solennelle pour faire prêter le serment professionnel ou assermenter le maire et le conseil	Town clerk or DG		December	
32	Tenir une séance d'orientation municipale	MELG		December	
33	Envoyer des avis publics pour la première réunion publique et pour la date d'entrée en vigueur de la nouvelle entité	Town Clerk or DG		December	
34	Demander aux conseils d'approuver le budget de transition avec les modifications	Town clerk or DG		December	
35	Établir officiellement les nouveaux gouvernements locaux			1er January 2023	

Terminer (done)

Non applicable (N-A)

En cour (In progres)