MRC d'Antoine-Labelle
RÉGION DES LAURENTIDES

COMITÉ DE VITALISATION

Règles de fonctionnement

Fonds régions et ruralité

Volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération municipale

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE 1
1.2. Objet 1
1.3. Objectifs de l'Entente de vitalisation 1
1.4. Mandat 1
1.5. Composition du comité 2
1.6. Comité consultatif 2
1.7. Durée du mandat 4
2. FONCTIONNEMENT 4
2.1. Quorum 4
2.2. Coordination 4
2.3. Rencontres 4
2.4. Décision 5
2.5. Rémunération 5
2.6. Tâches 5
2.7. Droit de parole et vote 6
3. ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS 6
3.1. Fonctionnement lors de la soumission de projet dans une municipalité dont le maire ou la mairesse siège sur le comité 7
4. ENGAGEMENT CONFIDENTIALITÉ ET DE COMMUNICATION D'INFORMATION 7
5. ANNEXES 9
Annexe A | Carte des secteurs géographique 9
Annexe B | Code d'éthique et de déontologie 10
5.1. APPLICATION 10
5.2. OBLIGATIONS 10
L'obligation d'éviter tout conflit de rôle 10
L'obligation de divulguer tout conflit d'intérêts 11
L'obligation de discrétion 11
L'obligation d'agir avec honnêteté 11
L'obligation d'agir avec impartialité 12

1. CONTEXTE

Le 21 janvier 2021, la MRC d'Antoine-Labelle (MRCAL) a signé une entente de vitalisation avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) pour l'application du volet 4 du Fonds Régions et Ruralité (FRR-volet 4). Par le biais de cette entente, la MRCAL s'engage à participer à la réalisation des objectifs de l'entente en favorisant la collaboration des partenaires concernés et à faire la promotion de cette entente dans le milieu.

1.1. Objet

Dans le cadre de cette entente de vitalisation, le conseil de la MRCAL a le mandat de constituer un comité de vitalisation.

La présente a pour objectif d'établir les règles de fonctionnement du comité de vitalisation. Elle s'adresse à tous les membres et personnes-ressources qui participent aux travaux de ce comité de la MRCAL.

1.2. Objectifs de l'Entente de vitalisation

Les objectifs de l'entente de vitalisation sont les suivants :

- Encourager la mobilisation des élus et des administrations municipales pour faire face aux défis particuliers de vitalisation ;

- Favoriser la collaboration entre l'appareil gouvernemental en région, la MRCAL et les municipalités locales présentant ces défis ;

- Appuyer la réalisation de démarches et d'initiatives de vitalisation sur le territoire de la MRCAL ;

- Agir positivement sur la vitalité du territoire par l'amélioration de services ou d'équipements pour la population, par la réalisation de projets probants sur les plans économiques, sociaux, touristiques ou culturels.

1.3. Mandat

Le mandat général du comité de vitalisation est de voir à l'application de l'entente, conformément aux normes et aux programmes applicables, et d'en assurer la gestion, ainsi que le suivi administratif et financier.

Le comité de vitalisation doit notamment :

- Proposer les règles de fonctionnement au comité et en recommander l'adoption au conseil de la MRCAL ;

- Définir le cadre de vitalisation et recommander son adoption au conseil de la MRCAL ;

- Valider et recommander, au conseil de la MRCAL, les initiatives, les projets ou les interventions devant bénéficier du soutien financier prévu dans le cadre de l'entente ;

- Veiller à la mise en œuvre et à l'atteinte des objectifs de l'entente.

1.4. Composition du comité

Sous la coordination de l'agent de vitalisation, le comité est composé des membres suivants :

À titre de représentantes ou représentants des municipalités et MRCAL et qui ont droit de vote, un représentant des 4 secteurs géographiques, selon la carte des secteurs géographique de la MRCAL, jointe en annexe ainsi que le préfet de la MRCAL. Un de ces représentants doit, en outre, être une municipalité dans le cinquième quintile (Q5), selon d'indice de vitalité économique (IVÉ).

Les nominations seront confirmées par résolution du conseil de la MRCAL. Il est également convenu qu'un représentant du MAMH, avec droit de vote, s'ajoutera au comité, comme prévu, par l'entente de vitalisation.

À titre de personnes-ressources, sans droit de vote, le comité sera également composé de :

- La direction générale de la MRCAL ;
- La direction générale du CLDAL ;
- L'agent de vitalisation de la MRCAL.

1.5. Comité consultatif

Un comité consultatif sera formé par le conseil de la MRCAL. Ce comité aura pour mandat d'établir les enjeux relatifs à leurs secteurs d'expertise, dans le but, de cibler les besoins du territoire et de permettre au comité de vitalisation, d'avoir une meilleure

appréciation des projets à soutenir. Ils devront également faire une analyse des projets qui leurs seront soumis et émettre leurs recommandations.

La MRCAL organise une rencontre avec des participants ciblés (experts ou professionnels), sans droit de vote, pour présenter les projets déposés et admissibles, et ainsi recueillir leurs commentaires et leurs recommandations. L'agent de vitalisation va mettre en place, lors de cet exercice de consultation, un cadre qui facilitera et encouragera les échanges.

Une cotation sera prévue, dans la grille d'analyse, pour représenter la priorisation des participants et démontrer l'implication et la considération de leurs exercices.

Les secteurs suivants seront invités à cet exercice de consultation préalable selon le nombre de représentants identifiés :

- *Scolaire* | 2 représentants d'établissements scolaires du territoire, vie étudiante ou autre au choix de l'établissement, dont 1 représentant choisi par le Centre de service scolaire des Hautes-Laurentides et 1 second, choisi par le milieu collégial ou universitaire, au choix de ces derniers ;
- *Attractivité* | 2 représentants du comité jeunesse MRCAL des 2 secteurs Lièvre Nord et Sud et l'agent place aux jeunes de Zone Emploi ;
- *Culturel* |L'agent de développement culturel de la MRCAL ;
- *Touristique* | La personne-ressource en tourisme du CLD ;
- *Employabilité* | Un agent de Service Québec actif sur le territoire et un représentant de Zone Emploi travaillant en employabilité
- *Santé et bien-être* | 2 organisatrices communautaires du CISSL pour les 2 secteurs du territoire Lièvre Nord et Sud ;
- *Développement du territoire et environnement* | Directeur ou directeur adjoint du service de l'aménagement du territoire de la MRCAL ;
- *Foresterie et activités du territoire public* | Directeur du service de gestion intégrée de la MRCAL ;
- *Agricole* | Agent du plan de développement de la zone agricole de la MRCAL ;
- *Économique et entreprenariat* | Direction générale du CLD ;

Suivant cet exercice de consultation, un bref rapport sera produit et remis aux membres du comité, dans le cadre de leur analyse, par l'agent de vitalisation, dans le but de présenter les enjeux, les priorités et les réflexions du comité consultatif, quant aux projets. Le comité consultatif est soumis au même code d'éthique et de déontologie que le comité de vitalisation. Celui-ci se trouve en annexe et ils devront le signer dès la première rencontre du comité. Ils doivent également respecter l'engagement de confidentialité et les normes d'éthique et de conflit d'intérêts qui sont expliqués aux points 3 et 4 de la présente.

1.6. Durée du mandat

La durée du mandat, des membres votants du comité de vitalisation, est de deux ans et la nomination doit se faire par le conseil de la MRCAL, lors de la période de nomination des comités.

Il est possible de modifier la composition, au cours de la mise en œuvre de l'entente, par contre, cette modification doit être entérinée par le conseil de la MRCAL.

2. FONCTIONNEMENT

2.1 Quorum

Pour les rencontres du comité, doivent être présents minimalement :

- Trois maires. De plus, au moins l'un d'eux doit être représentant d'une municipalité Q5 ;
- Une personne-ressource de la MRC ;
- Un représentant du MAMH.

2.2 Coordination

La coordination du comité est assurée par l'agent de vitalisation de la MRCAL qui agit, entre autres, comme secrétaire du comité. Il assure la coordination et le suivi des travaux.

2.3 Rencontres

Les membres se rencontrent, au besoin, suivant un avis de convocation, transmis par la MRCAL. L'avis de convocation est envoyé, par courriel, avant la date prévue. L'avis devra contenir la nature des questions qui seront traitées à la réunion.

Les rencontres peuvent se tenir en présentiel ou en visioconférence. Les participants peuvent aussi se joindre par téléphone. Pour des situations exceptionnelles, le comité pourra être consulté par courriel.

2.4 Décision

Les décisions du comité de vitalisation sont prises par consensus des membres présents. En cas de désaccord, le vote peut être demandé et les décisions sont prises à la majorité des membres votants présents. En cas d'égalité, le MAMH va s'abstenir de voter sur les projets à retenir.

2.5 Rémunération

Les membres du comité ont droit à la rémunération selon ce qui est prévu au règlement de rémunération en vigueur de la MRCAL.

2.6 Tâches

Pour les membres du comité

- Agir avec impartialité et objectivité dans le cadre des objectifs de l'entente de vitalisation ;
- Dénoncer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit ;
- Prendre connaissance, avant la rencontre, des documents qui leurs sont transmis ;
- Assister et participer aux rencontres ;
- Prendre les décisions, au meilleur de leur connaissance, tout en connaissant les enjeux et les particularités de leurs secteurs ;
- Les maires et les mairesses, siégeant au comité, sont nommés pour représenter un secteur précis. Ainsi, ils représentent les municipalités de leurs secteurs respectifs, lors de l'analyse des projets et peuvent interpeller celles-ci, afin d'obtenir des précisions ou des positionnements, relativement à un projet. Par contre, ils doivent s'assurer d'agir avec objectivité selon le respect des objectifs généraux de l'entente mentionnés entre autres à l'article 1.3 de même que des règles d'éthique et de confidentialités prévues aux présentes.

Pour les personnes-ressources :

- Agir avec impartialité et objectivité dans le cadre des objectifs de l'entente de vitalisation ;
- Dénoncer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit ;
- Prendre connaissance, avant la rencontre, des documents qui leurs sont transmis ;
- Assister et participer aux rencontres ;
- Émettre des avis, au meilleur de leur connaissance et expertise.

Pour l'agent de vitalisation

- Prépare, en collaboration avec la direction générale de la MRCAL, les ordres du jour, les avis de convocations des rencontres, ainsi que les documents pertinents ;
- Assure le bon fonctionnement du comité ;
- Rédige les comptes-rendus des rencontres ;
- Prépare les rencontres et assure les suivis ;
- Mettre à jour, prépare et présente les documents nécessaires aux membres ;
- Assure le suivi budgétaire des projets retenus ;
- Réalise les redditions de comptes nécessaires et prévues à l'entente ;
- Faire part, au comité, de toute problématique en lien avec la réalisation d'un projet.

2.7 Droit de parole et vote

- Toute personne, présente aux rencontres du comité, a droit de parole ;

- Toute personne-ressource, participant aux activités du comité, a droit de parole, sans droit de vote ;

3. ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres du comité de vitalisation et du comité consultatif, ont une influence directe sur les balises et le déploiement de l'entente de vitalisation, conclue entre la MRCAL et le MAMH, quant à l'application du volet 4 du Fonds Régions et Ruralité (FRR-volet 4). Au vu de l'importance de cette responsabilité, il est primordial, pour ces membres, d'avoir une conduite empreinte d'une éthique élevée.

Par souci de transparence et afin d'assurer une équité, dans l'analyse des dossiers, les membres du comité, lorsqu'ils participent aux travaux, en lien avec leurs fonctions, sont soumis aux règles habituelles du droit civil, en matière de responsabilité.

Tous les membres, ainsi que les personnes-ressources, qui participent aux activités du comité, doivent agir selon les plus hauts standards, en matière d'éthique et d'intégrité et signer le code d'éthique et de déontologie, situé en annexe de la présente.

3.1 Fonctionnement lors de la soumission de projet dans une municipalité dont le maire ou la mairesse siège sur le comité

Lorsqu'un projet est soumis par une municipalité, si le maire ou la mairesse siège sur le comité il/elle pourra voter, s'il n'y a aucun conflit d'intérêts ou de rôle.

Si le projet est soumis par une OBNL, peu importe la municipalité à laquelle elle est rattachée, si le maire ou la mairesse n'a aucun conflit d'intérêts ou de rôle, il/elle peut voter.

Si le projet est soumis dans une municipalité en particulier, le maire ou la mairesse de celle-ci, siégeant sur le comité, pourra voter.

4. ENGAGEMENT CONFIDENTIALITÉ ET DE COMMUNICATION D'INFORMATION

Il importe de rappeler que les membres du comité de vitalisation sont soumis à certaines règles déjà existantes de la MRCAL dont, entre autres, le code d'éthique et de déontologie, la politique d'harcèlement et d'incivilité et la politique de communication.

La MRCAL est soumise à des engagements au niveau des communications dans le cadre de l'entente de vitalisation. La MRCAL s'engage à diffuser et à afficher les informations relatives aux décisions qui auront été prises en temps opportun, tout en suivant ses engagements au niveau de l'entente conclue avec le MAMH.

Les membres du comité de vitalisation et du comité consultatif (ci-après nommés membres), doivent attendre que la MRCAL ait communiqué publiquement les informations relatives au cadre de vitalisation et au financement des projets, avant d'en faire la diffusion.

Un membre du comité, doit personnellement, s'abstenir de se prononcer ou d'intervenir publiquement sur un projet sur lequel le comité a émis ou est appelé à émettre une recommandation.

Les membres et les personnes-ressources participants aux activités du comité, sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements portés à leur connaissance et à faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée, particulièrement, en considération des dispositions de la *Loi sur l'accès des documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

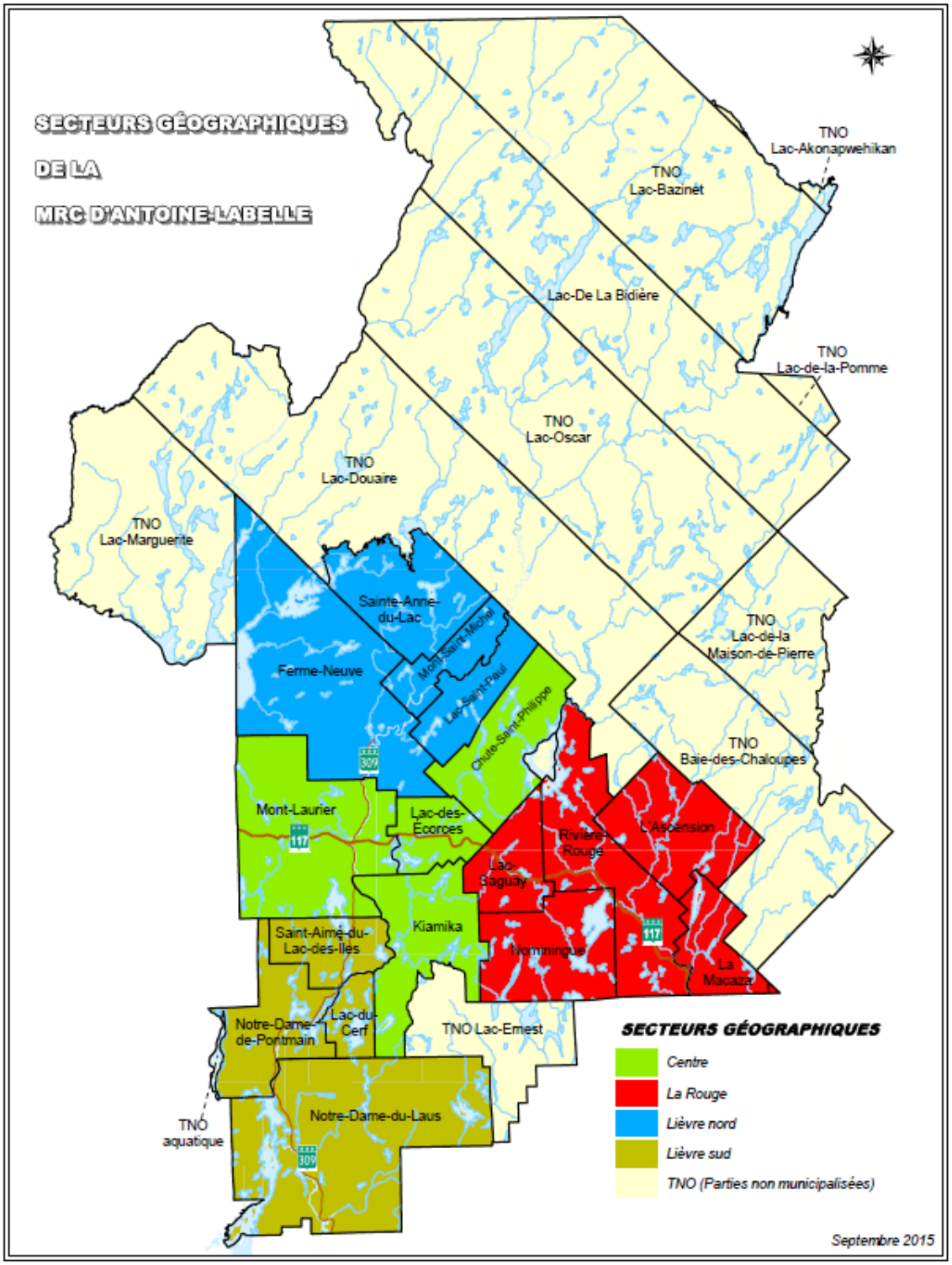
Les membres et les personnes-ressources ne doivent pas communiquer d'information concernant les recommandations émises, lors de l'analyse des projets (financés ou non financés).

Un membre doit prendre les mesures nécessaires, afin de s'assurer de la confidentialité des informations qu'il obtient, en raison de ses fonctions au sein de la MRCAL. De manière non limitative, il ne doit pas poser les gestes suivants :

- Communiquer des informations découlant de ses fonctions pour la MRCAL en dehors du cours normal de ses fonctions ;
- Laisser à la portée de tiers, des documents contenant des informations reçues, dans le cadre de ses fonctions pour la MRCAL ;
- Discuter dans les endroits publics, des affaires concernant des informations relatives à ses fonctions au sein de la MRCAL ;
- Conserver les documents contenant ces informations, à la fin de son mandat.

5. ANNEXES

5.1 Annexe A | Carte des secteurs géographique



5.2 Annexe B | Code d'éthique et de déontologie

Le présent code d'éthique et de déontologie traite le présent document.

5.2.1 APPLICATION

Toute personne, participant aux rencontres du comité de vitalisation, doit en respecter le présent code.

Ces règles doivent servir de guide et ne sont pas exhaustives. Un membre doit se conformer à l'esprit de ces règles et prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que sa conduite est irréprochable.

5.2.2 OBLIGATIONS

Un membre ou une personne-ressource doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la MRCAL. Il doit respecter les présentes règles ainsi que toutes les lois, les règlements et les conventions applicables, notamment en matière d'éthique et de déontologie.

Les membres doivent adopter les *comportements de la personne raisonnable* en ce qui concerne les dossiers à traiter et les intervenants qui les présentent.

En voici des exemples :

- L'examen sérieux des dossiers ;
- La formulation de commentaires pondérés et motivés par un souci sur l'intérêt public et des préoccupations reliées au développement du territoire et en lien avec les objectifs de l'entente de vitalisation ;
- La suggestion, de corrections ou d'adaptations ou de conditions justifiables, est sujette à la validation des professionnels compétents, le cas échéant ;
- La transmission des recommandations motivées et justifiées par rapport au mandat qu'exerce le comité.

L'obligation d'éviter tout conflit de rôle

Le conflit de rôle est lié aux situations où la personne, membre de l'organisation qu'elle représente, est impliquée professionnellement ou personnellement, dans un des aspects du programme pouvant influer sur ses décisions.

Une personne membre qui est placée dans une situation, où elle se croit susceptible d'être en conflit de rôle, doit divulguer cette situation et ne peut pas participer à la discussion. La personne ne participe pas à la prise de décision.

L'obligation de divulguer tout conflit d'intérêts

Un membre ou une personne-ressource doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations, envers la MRCAL et ses fonds d'investissement. Il doit éviter toute situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, de nature à entraver l'accomplissement de ses fonctions, au sein de la MRCAL.

Un membre ou une personne-ressource doit dénoncer tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association, susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. La MRCAL se réserve le droit de refuser l'accès à certaines informations confidentielles, à un membre, en situation de conflit d'intérêts.

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

Les conflits d'intérêts, mettant en cause un membre du comité, doivent être inscrits au compte-rendu ou procès-verbal des rencontres. En outre, le membre qui assisterait à une rencontre doit s'abstenir de prendre part aux discussions, au vote, et se retire de la salle où a lieu la rencontre.

L'obligation de discrétion

Les documents qui sont remis aux membres du comité, qu'ils proviennent des fonctionnaires municipaux ou des intervenants qui déposent les dossiers, sont assujettis à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-21). Les membres, qui ont accès à de l'information privilégiée, dans le cadre de leurs fonctions, ne peuvent se permettre de la divulguer et de s'en servir à leur avantage personnel. Ajoutons que la divulgation d'information confidentielle pourrait également, être considérée comme un abus de confiance.

L'obligation d'agir avec honnêteté

L'obligation d'agir avec honnêteté requiert que la personne évite de se placer en situation de corruption ou d'apparence de corruption. À cet égard, la personne membre ne peut accepter une somme d'argent ou toute autre considération pour l'exercice de ses fonctions.

De même, elle ne doit pas accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu, ni pour elle-même ni pour une autre personne, ni utiliser à son avantage une information qu'elle détient.

L'obligation d'agir avec honnêteté, exige que la personne membre fasse preuve d'honnêteté intellectuelle, à l'égard même du contenu du mandat qui lui est confié.

L'obligation d'agir avec impartialité

La personne membre doit aussi exercer ses fonctions avec impartialité, c'est-à-dire éviter toute préférence ou parti pris incompatible avec la justice ou l'équité.

Elle doit éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés, en lien avec une région, un secteur d'activités, un réseau ou une organisation en particulier.

De plus, ces décisions ne doivent pas se baser sur une discrimination reliée au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'origine ethnique, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

DÉCLARATION DES MEMBRES

Je soussigné(e) _____

siégeant sur le comité de vitalisation ou étant personne-ressource déclare avoir pris connaissance des *Règles de fonctionnement* et du *Code d'éthique et de déontologie* du Comité de vitalisation et j'affirme m'engager à les respecter.

J'ai signé à _____ ce _____e jour de _____ 20_____

_____

Signature