



Fonds régions et ruralité

Volet 3 – Projet « Signature innovation »

*Comité directeur*

Règles de fonctionnement

Le 21 février 2023 (MRC-CC-14954-02-23)

## Table des matières

1. <b>Contexte</b> .....	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Objectifs de l'Entente.....	3
1.3 Mandat.....	3
1.4 Comité directeur.....	4
1.5 Comité de mise en œuvre.....	5
1.6 Durée du mandat.....	5
2. <b>Fonctionnement</b> .....	5
2.1 Quorum.....	5
2.2 Coordination.....	5
2.3 Rencontres.....	6
2.4 Rémunération.....	6
2.5 Tâches.....	6
2.6 Droit de parole et de vote.....	8
3. <b>Éthique et conflit d'intérêts</b> .....	8
4. <b>Engagement confidentialité et communication d'information</b> .....	9
5. <b>Annexe A   Code d'éthique et de déontologie</b> .....	10
5.1 Obligations.....	10
5.1.1 Obligation d'éviter tout conflit de rôle.....	10
5.1.2 Obligation de divulguer tout conflit d'intérêts.....	10
5.1.3 Obligation de discrétion.....	11
5.1.4 Obligation d'agir avec honnêteté.....	11
5.1.5 Obligation d'agir avec impartialité.....	11

## 6. 1. Contexte

Au printemps 2020, le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation, ci-après nommé « MAMH », renouvelait son partenariat avec les MRC dans le cadre du programme Fonds régions et ruralité, ci-après nommé FRR, 2020-2024. Ce programme comporte 4 volets dont un volet de soutien aux MRC pour la mise en valeur de leurs particularités, nommé « Signature innovation ». Avec ce partenariat, le MAMH et la MRCAL, avec le protocole d’Entente et suivant les résolutions MRC-CC-13916-11-20 et MRC-CC-14745-09-22, pour le volet 3, qu’ils ont pu débiter leur projet « Signature innovation » (MRCAL 2020-005238).

### 1.1 Objet

Dans le cadre de l’Entente « Signature innovation », le conseil de la MRCAL, a eu le mandat de constituer et d’adopter un comité directeur.

La présente a pour objectif d’établir les règles de fonctionnement du comité directeur. Elles s’adressent à tous les membres et personnes-ressources qui participent aux travaux de ce comité de la MRCAL.

### 1.2 Objectifs de l’Entente « Signature innovation »

Les objectifs de l’Entente du projet « Signature innovation », sont les suivants :

- Positionner la Municipalité régionale de comté d’Antoine-Labelle (MRCAL) comme leader de grands projets d’ensemble venant établir ou consolider son identité territoriale dans les domaines d’intervention du tourisme durable et de l’électrification des sports motorisés;
- Accroître l’activité économique dans le domaine d’intervention retenu;
- Accroître la collaboration entre la MRCAL et les ministères et organismes gouvernementaux présents en région.

### 1.3 Mandat

Le mandat général du comité directeur 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.

Conformément à l’article 5, de l’Entente entre le MAMH et la MRCAL, le comité directeur doit notamment :

- Adopter les règles de fonctionnement (présent document) et d’en recommander l’adoption au conseil de la MRCAL;

- Formuler un cadre de gestion en conformité des conditions prévues à l'Annexe A de l'Entente, signée le 13 décembre 2022, entre la MRCAL et le MAMH et d'en recommander l'adoption au conseil de la MRCAL;
- Valider et recommander l'adoption, à la MRCAL, du projet, de ses initiatives et de ses interventions qui ont reçu le soutien financier, dans le cadre de l'Entente;
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de l'Entente et d'atteindre les objectifs du projet conformément à l'Annexe C, point 4, de l'Entente :
  - o Connecter le réseau de sentiers reliant les parcs régionaux du réservoir Kiamika et de la Montagne du diable;
  - o Installer des bornes de recharge électriques au long des sentiers;
  - o Construire des bulles d'hébergement expérientiel;
  - o Aménager les sentiers pour les activités de vélo sur gravier, motoneiges et quads électriques, etc.;
  - o Augmenter l'achalandage touristique et la longueur des séjours, sous l'angle du tourisme responsable.

#### 1.4 Comité directeur

Sous la coordination administrative de l'agent de vitalisation de la MRCAL, le comité est composé des membres, suivant la cartographie des secteurs déposés en Annexe A du cadre de gestion :

- Préfet de la MRCAL
- Maire/Mairesse représentant(e) du Centre
- Maire/Mairesse représentant(e) du Nord de la Lièvre
- Maire/Mairesse représentant(e) de la Rouge
- Maire/Mairesse représentant(e) du Sud de la Lièvre
- Représentant(e) du MAMH

Les nominations seront confirmées par résolution au conseil de la MRCAL. Il est également convenu que des personnes-ressources, sans droit de vote, assisteront la composition de ce comité, soit :

- La direction générale de la MRCAL
- La direction générale du CLD d'Antoine-Labelle
- Le chargé de projet de la MRCAL
- La conseillère du CLD d'Antoine-Labelle en soutien au projet

### 1.5 Comité de mise en œuvre

Le comité directeur a décidé de constituer un comité de mise en œuvre. Celui-ci n'aura pas de pouvoir décisionnel et peut être en soutien, par son expertise, sa vision du territoire et sa compréhension du projet, au comité directeur.

La constitution adoptée par le comité directeur, pour la composition du comité de mise en œuvre, est la suivante:

- Des élus du comité directeur
- Les 3 directions des Parcs (Montagne du Diable, Kiamika et Poisson Blanc)
- Le chargé de projet de la MRCAL
- La direction de la MRCAL ou tout autres professionnels de la MRCAL pouvant être jugés pertinents
- La direction du CLD d'Antoine-Labelle
- La conseillère du CLD d'Antoine-Labelle en soutien au projet
- Le consultant de la firme retenue

Le comité de mise en œuvre pourra s'adjoindre ou inviter des professionnels ou intervenants du milieu pour des sujets ou dossiers nécessitant leur expertise.

Ce comité est soumis au même code d'éthique et de déontologie que le comité directeur lequel sera adopté par le conseil de la MRCAL, mais n'aura pas droit à la rémunération en vertu du règlement sur les délégations et comités de la MRCAL étant donné qu'il s'agira d'un comité de travail. Les membres devront respecter l'engagement de confidentialité et les normes d'éthique et de conflit d'intérêts, expliqués aux points 3 et 4 de la présente.

### 1.6 Durée du mandat des membres du comité directeur

La nomination des membres du comité directeur 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, toutefois, le MAMH doit en être informé et cette modification doit être entérinée par le conseil de la MRCAL.

## 2. Fonctionnement

### 2.1 Quorum

Pour les rencontres, du comité directeur, doivent être présents minimalement :

- Trois maires/mairessees représentants(es) des secteurs
- Un(e) représentant(e) de la MRCAL, soit le préfet ou la direction générale
- Un(e) représentant(e) du MAMH

### 2.2 Coordination et responsabilités administratives

La coordination administrative du comité est assurée par le chargé de projet de la MRCAL qui agit, entre autres, comme secrétaire au comité. Il assure la coordination des rencontres du comité directeur et la transmission des documents, exigés au MAMH.

La coordination technique du projet et des rencontres des partenaires et/ou comité de mise en œuvre seront assumés par le CLD. Le suivi de la réalisation du plan d'action et le suivi budgétaire seront assurés par la MRCAL avec un accompagnement du CLD.

### 2.3 Rencontres

Les rencontres se tiennent en présentiel, en virtuel ou en mode hybride, selon les disponibilités des membres :

- Le comité directeur se rencontre minimalement deux fois par année pour recevoir le bilan, le suivi du plan d'action et planifier l'année suivante;
- La gestion administrative du comité directeur (ordre du jour, procès-verbaux, convocation) est effectuée par le chargé de projet de la MRCAL;
- Le comité directeur doit adopter l'ordre du jour (ODJ) et les comptes-rendus de ou des rencontres;
- Les comptes-rendus du comité de mise en œuvre sont déposés par la MRCAL au comité directeur;
- Les documents sujets à une prise de décision doivent être transmis aux membres avant la rencontre concernée;
- Toute décision du comité doit être en concordance avec l'Entente.

### 2.4 Rémunération

Les membres du comité directeur ont droit à la rémunération, selon ce qui est prévu au règlement de rémunération en vigueur, de la MRC d'Antoine-Labelle.

## 2.5 Tâches

Pour les membres du comité directeur :

- Agir avec impartialité et objectivité dans le cadre des objectifs de l'Entente;
- Dénoncer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit;
- Prendre connaissance, avant la rencontre, des documents transmis;
- Assister et participer aux rencontres;
- Prendre des décisions tout en connaissant les enjeux et les particularités de leur secteur;
- Prendre connaissance de l'Entente signée entre le MAMH et la MRCAL, afin d'en connaître les différentes modalités et responsabilités.

Pour les personnes-ressources :

- Agir avec impartialité et objectivité dans le cadre des objectifs de l'Entente;
- Dénoncer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit;
- Prendre connaissance, avant la rencontre, des documents transmis;
- Assister et participer aux rencontres;
- Émettre des avis, au meilleur de leur connaissance et de leur expertise;
- Prendre connaissance de l'Entente signée entre le MAMH et la MRCAL, afin d'en connaître les différentes modalités et responsabilités.

Pour le chargé de projet de la MRCAL :

- Préparer, en collaboration avec la direction générale de la MRCAL et le MAMH, les ordres du jour, les avis de convocation des rencontres et assurer la transmission des documents au MAMH et ceux à être déposés et acceptés au conseil de la MRC;
- Assurer le bon fonctionnement du comité;
- Rédiger les comptes-rendus des rencontres du comité directeur;
- Produire la reddition de comptes nécessaire et prévue à l'Entente;
- Prendre connaissance de l'Entente signée entre le MAMH et la MRCAL, afin d'en connaître les différentes modalités et responsabilités.

Pour la MRCAL :

- Assurer la coordination du projet, le suivi budgétaire, ainsi que le suivi du plan d'action du projet et en faire la présentation au comité directeur et au conseil de la MRCAL, le cas échéant (le tout avec le soutien de l'expertise du CLD d'Antoine-Labelle via son contrat de services);
- Assurer la coordination du comité de mise en œuvre et les comptes-rendus;
- Assurer la réalisation sur le terrain;

- Assurer les relations entre les partenaires;
- Assurer l'adhésion entre les différents acteurs touchés et concernés par le projet et voir aux communications nécessaires, en lien avec le projet;
- Préparer les documents de présentation requis lors des comités ainsi qu'assurer les suivis des décisions des comités;
- Préparer les documents nécessaires à la reddition de compte prévue à l'Entente et remettre l'ensemble des pièces justificatives, suivant les règles des dépenses admissibles prévues à l'Entente et les règles de cumul d'aides financières (le tout avec le soutien de l'expertise du CLD d'Antoine-Labelle via son contrat de services);
- Faire part au comité de toute problématique en lien avec la réalisation du projet au comité directeur;
- Appliquer l'Entente signée entre le MAMH et la MRCAL, afin d'en connaître les différentes modalités et responsabilités.

## 2.6 Droit de parole et de vote

Tous les membres du comité directeur, présents aux rencontres, ont droit de parole et ont droit de vote.

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

## 3. Éthique et conflit d'intérêts

Les membres sont sujets ou adhèrent à des règles d'éthique et de déontologie encadrant leurs fonctions, notamment au regard de l'intégrité, de l'impartialité et de la confidentialité. Les membres doivent éviter de se placer dans une situation où ils sont susceptibles de devoir faire un choix entre leurs intérêts personnels ou celui de ses proches ou de ses responsabilités de membre.

- Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit aux membres de se prévaloir de leurs fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne, de façon à favoriser leurs intérêts personnels ou ceux de ses proches.
- Les membres doivent divulguer tout intérêt qu'ils ont dans une personne morale, une société ou une association susceptible de les placer dans une situation de conflit d'intérêts. Lorsque le comité directeur délibère sur une question, dans laquelle le membre sait avoir un tel intérêt, le membre doit s'abstenir de participer aux délibérations et d'influencer celle-ci. Après avoir divulgué son intérêt, il doit en outre quitter la séance, pendant la durée des délibérations sur cette question. La divulgation d'intérêts doit être consignée au compte-rendu de réunion.



Par souci de transparence et afin d'assurer une équité, dans l'analyse des documents, 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 responsabilités.

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 du code d'éthique et de déontologie, situé en Annexe de la présente.

#### **4. Engagement confidentialité et communication d'information**

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

## Annexe A | Code d'éthique et de déontologie

### 5.1 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 documents à traiter et les intervenants qui les présentent.

En voici des exemples :

- L'examen sérieux des documents ;
- 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 « -Signature innovation- » ;
- 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.

#### 5.1.1 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 influencer 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.

#### 5.1.2 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, aux votes, et se retire de la salle où a lieu la rencontre.

### 5.1.3 L'obligation de discrétion

Les documents qui sont remis aux membres du comité, qu'ils proviennent des fonctionnaires municipaux ou des intervenants qui les déposent, 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.

### 5.1.4 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.

### 5.1.5 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.