

ENTENTE SUR LE PROJET « SIGNATURE INNOVATION »

MAMH et MRC de Marguerite-D'Youville

Projet Horizon Nature

COMITÉ DIRECTEUR

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le Comité directeur doit définir ses Règles de fonctionnement afin d'assurer une compréhension commune de son mandat, de ses obligations et des règles de conduite.

Ces Règles sont adoptées par le Comité directeur.

1. COMPOSITION

Nombre de membres :

- Sylvain Berthiaume, directeur général et greffier-trésorier de la MRC
- Suzanne Dickey, conseillère en développement régional du MAMH
- Martin Massicotte, président de la CIEMY (Corporation d'initiatives environnementale de la MRC de Marguerite-D'Youville)
- Anne-Marie Granger Godbout, conseillère en aménagement du territoire et développement régional du MAPAQ
- Audrey Jobin, analyse pour le MELCC

2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Présidence, coordination et soutien aux travaux

- Président : Monsieur Sylvain Berthiaume
- Soutien administratif : Chargée de projet au dossier

2.2 Mandat du comité directeur

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 du suivi administratif et financier.

Plus précisément le Comité directeur doit :

- Adopter des « **Règles de fonctionnement** »;

- Formuler un « **Cadre de gestion** » en conformité des conditions prévues à la *clause 5.3.2 de l'Entente* et d'en recommander l'adoption par la MRC, lequel prévoit des « **critères de sélection des projets** » qui répondent aux exigences de la *clause 5.3.3 de l'Entente*;
- Valider et recommander à la **MRC** les initiatives, projets, interventions qui ont reçu le soutien financier dans le cadre de l'Entente;
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de l'Entente indiquée à l'*Annexe C*.

2.3 Séances du Comité directeur (*Proposition*)

- Les rencontres se tiennent en présentielles, virtuelles ou en mode hybride selon les disponibilités des membres;
- Le comité se rencontre trois fois par année ou à la suite d'une demande de la chargée de projet;
- Le quorum pour la légitimité d'une rencontre est d'un minimum égal à la moitié des membres plus un (1), ainsi que d'avoir un représentant de la MRC et un représentant du MAMH;
- La gestion administrative (ordre du jour, procès-verbaux, convocation) est effectuée par la chargée de projet au dossier;
- Au début de chacune des rencontres, le Comité directeur adopte son ordre du jour et le procès-verbal de la rencontre précédente;
- Les documents sujets à une prise de décision doivent être transmis aux membres minimalement, trois (3) jours ouvrables avant la rencontre concernée;
- Lorsqu'un vote est requis, il ne pourra avoir lieu qu'à la suite des échanges et explications prévue à l'ordre du jour;
- Toute décision doit être même majoritaire, en concordance avec l'Entente.

2.4 Règles de conduite

2.4.1 Principe général

Les membres sont sujets ou adhérents à des règles d'éthique et de déontologie encadrant leur fonction, notamment au regard de l'intégrité, de l'impartialité et de la confidentialité.

2.4.2 Règles d'éthique et de déontologie

- Le membre doit éviter de se placer dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, ses responsabilités de membre ;
- Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit au membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou ceux de ses proches ;

- Le membre doit divulguer tout intérêt qu'il a dans une personne morale, une société ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts. Lorsque le « Comité de gestion » 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 celles-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.

2.4.3 Communication de renseignements confidentiels

Le membre doit prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité des informations qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut pas communiquer ces informations à des tiers.

2.4.4 Engagement du membre

Les membres du Comité directeur confirment leur engagement à respecter les « **Règles de fonctionnement** » adoptées en signant la déclaration à l'**Annexe 1**