

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) VOLET 3 -  
MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION (MAMH)

PROJET « SIGNATURE INNOVATION »

MRC DU HAUT-RICHELIEU

ACCUEILLIR L'INNOVATION  
DANS LA SÉCURITÉ CIVILE ET PUBLIQUE (DÉFENSE)  
ET LA LOGISTIQUE DE POINTE

COMITÉ DIRECTEUR

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET DE CONDUITE



## 1. COMPOSITION

### Membres votants :

- MRC : M. Réal Ryan, préfet et Mme Joane Saulnier, directeur général
- MAMH : M. Yannick Gignac, directeur régional
- Saint-Jean-sur Richelieu : Mme Andrée Bouchard, maire
- InnoSécur : M. Laurent Aubut, expert
- Lacolle : M. Jacques Lemaistre-Caron, maire

## 2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

### 2.1. Présidence et soutien administratif

- Présidence : Le président est nommé par les membres votants, de même que le vice-président. Ces nominations interviennent pour toute la durée de l'Entente conclue entre le MAMH et la MRC du Haut-Richelieu dans le cadre du Volet du FRR.
- Soutien administratif : Le secrétariat sera assumé par NexDev.

### 2.2. Mandat

Le comité directeur a un pouvoir de recommandation envers le conseil de la MRC du Haut-Richelieu.

Son rôle est de :

1. Voir à l'application de l'Entente (voir annexe 1), conformément aux normes et aux programmes applicables;
2. Assurer la gestion du suivi administratif et financier;
3. Adopter des « **Règles de fonctionnement** et de conduite »;
4. Élaborer un « **Cadre de gestion** » en conformité des conditions prévues à **l'Annexe A de l'Entente** et en recommander l'adoption par le conseil de la MRC, lequel prévoit des « **critères de sélection des projets** » qui répondent aux exigences de la **clause 5.3.3** de l'Entente;
5. Valider et recommander à la **MRC** les initiatives, projets, interventions qui ont reçues le soutien financier dans le cadre de l'Entente;
6. S'assurer de l'atteinte des objectifs de l'Entente (**Annexe C point 4 de l'Entente**).

## 2.3. Séances du comité directeur

Les rencontres se tiennent en présence physique ou virtuelle ou en mode hybride selon les disponibilités des membres ;

1. Le comité se rencontre aux quatre (4) **mois** ou suivant les besoins;
2. Le quorum est atteint si 50% + 1 des membres sont présents, incluant le représentant du MAMH;
3. La gestion administrative et logistique (ordre du jour, procès-verbaux, convocation) est effectuée par **NexDev**;
4. Le comité directeur doit adopter l'ordre du jour (ODJ) et les procès-verbaux des rencontres;
5. Les documents sujets à des recommandations et orientations doivent être transmis aux membres minimalement cinq (5) **jours** ouvrables avant la date de la rencontre;
6. Lorsqu'un vote est requis, il ne pourra avoir lieu qu'à la suite d'échanges et explications prévues à l'ODJ;
7. Toute recommandation doit être en concordance avec l'Entente.

## 2.4. Règles de conduite

### 2.4.1. Principe général

Le membre est sujet ou adhère 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.

- I. 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 position d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou ceux de ses proches.

- II. 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 directeur » délibère sur une question dans laquelle le membre sait avoir un tel intérêt, ce dernier 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 procès-verbal de la réunion.

#### 2.4.3. Communication de renseignement 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 et de conduite* adoptées en signant la déclaration à l'Annexe 1.