



**ENTENTE SECTORIELLE**  
sur le développement des activités  
agricoles et agroalimentaires de la  
région de la Capitale-Nationale et  
de la Ville de Lévis 2017-2019

## **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR ET DU COMITÉ CONSULTATIF**



Adopté le 20 juin 2017 par le comité directeur

## TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN CONTEXTE	1
2. OBJECTIFS DE L' ENTENTE	1
3. COMITÉ DIRECTEUR	1
3.1 Composition .....	1
3.2 Mandats .....	2
3.3 Fonctionnement .....	3
3.3.1 Responsabilités et rôles des membres	3
3.3.2 Séances	3
3.3.3 Budget de fonctionnement	4
4. COMITÉ CONSULTATIF	5
4.1 Composition .....	5
4.2 Mandat .....	5
4.3 Fonctionnement .....	6
4.3.1 Responsabilités des membres	6
4.3.2 Séances	6

# ENTENTE SECTORIELLE 2017-2019

## Règles de fonctionnement du comité directeur et du comité consultatif

---

### 1. MISE EN CONTEXTE

La région de la Capitale-Nationale, incluant la Ville de Lévis, est reconnue pour ses produits agricoles et sa gastronomie de renommée. Elle se distingue également par l'importance et la qualité de son secteur bioalimentaire. En plus d'une production agricole très diversifiée, la transformation alimentaire est en plein essor. On note également la présence de plusieurs établissements de recherche et de formation réputés ainsi que des circuits agrotouristiques prisés.

Afin de jeter les bases nécessaires à la conclusion d'une entente sectorielle, le Forum des élus de la Capitale-Nationale en concertation avec les partenaires a élaboré, en 2016, une **Stratégie de développement des activités agricoles et agroalimentaires** (Stratégie). Elle est issue des axes d'interventions et des préoccupations identifiées, notamment dans les documents de planification des organismes du milieu et dans les Plans de développement de la zone agricole (PDZA) de chacun des six territoires des MRC et de la Ville de Lévis ainsi que de la Vision du développement des activités agricoles et agroalimentaires (VDAAA) de l'agglomération de Québec.

En avril 2016 s'est tenu un Forum agricole et agroalimentaire regroupant les grands acteurs de quatre grands chantiers. Quatorze projets sur une période de trois ans (2017-2019) ont été retenus par le Forum des élus pour la mise en œuvre de la Stratégie.

Le 24 mai 2017, l'Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de la Ville de Lévis 2017-2019 (Entente) a été adoptée. Elle a pour but de consacrer les ressources nécessaires à la mise en œuvre de neuf (9) des quatorze (14) projets de la Stratégie du Forum des élus. Cinq (5) projets non visés par l'Entente seront réalisés par la Ville de Québec dans le cadre des travaux visant l'implantation du Grand Marché de Québec.

### 2. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

- Mettre en œuvre les projets de la Stratégie visés par l'Entente.
- Maintenir la mobilisation des acteurs du milieu dans une dynamique d'engagement et d'action pour le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région.
- Soutenir l'essor du secteur agricole et agroalimentaire par une mise en commun des enjeux territoriaux, régionaux et sectoriels.
- Favoriser la complémentarité territoriale en vue de soutenir des actions cohérentes et structurantes entre les territoires de la Capitale-Nationale et de la Ville de Lévis.

### 3. COMITÉ DIRECTEUR

#### 3.1 Composition

Le comité directeur est composé des parties signataires de l'Entente, soit :

#### Milieu gouvernemental

- Un représentant ou son remplaçant de la direction régionale du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)
- Un représentant ou son remplaçant du Secrétariat à la Capitale-Nationale

#### Milieu municipal

- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté par l'agglomération de Québec
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté par la Communauté métropolitaine de Québec (CMQ)
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté de la MRC de Charlevoix

## **ENTENTE SECTORIELLE 2017-2019**

### **Règles de fonctionnement du comité directeur et du comité consultatif**

---

- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté de la MRC de Charlevoix-Est
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté de la MRC de L'Île-d'Orléans
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté de la MRC de La Côte-de-Beaupré
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté de la MRC de La Jacques-Cartier
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté de la MRC de Portneuf
- Un représentant ou son remplaçant dûment mandaté par la Ville de Lévis

#### **Milieu agricole**

- La présidence ou son remplaçant de la Fédération de l'UPA de la Capitale-Nationale–Côte-Nord

Les partenaires régionaux (ministère ou Fédération de l'UPA) ont la responsabilité de déléguer une personne autorisée à siéger en leur nom. Il pourra s'agir d'un gestionnaire ou d'un professionnel en situation de gestion.

Chacun des membres possède un droit de vote.

Le coordonnateur de l'Entente agit à titre de secrétaire d'assemblée.

Les représentants du milieu municipal, à l'exception de celui de la CMQ, doivent être membres du Forum des élus et être imputables des décisions prises par le comité directeur en regard des dispositions prévues à l'Entente relative au Fonds de développement des territoires conclu entre leur organisation et le Secrétariat à la Capitale-Nationale ou le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

#### **3.2 Mandats**

Le comité directeur a la responsabilité générale qui consiste à :

- Accepter les demandes d'aide financière relatives à l'Entente;
- Adopter les plans d'action;
- Encadrer et superviser la conduite des activités;
- Se doter de politiques et de pratiques de gouvernance;
- Assurer le suivi de ses décisions et à répondre de ses résultats.

Les mandats spécifiques du comité directeur sont :

- a. Adopter, dans les trente (30) jours suivant la signature de l'Entente, les règles de fonctionnement dudit comité et le cadre de gestion des sommes versées par les parties;
- b. Adopter, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de l'Entente, le plan d'action et le cadre d'évaluation des projets;
- c. Assurer le soutien au coordonnateur dédié à la mise en œuvre de l'Entente;
- d. Transmettre à la CMQ, à titre de gestionnaire de l'Entente, l'affectation des sommes selon le cadre de gestion, les normes et les exigences relatives aux différents programmes;
- e. Adopter les rapports financiers et bilans requis à la reddition de comptes au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année financière;
- f. Assurer les suivis appropriés au comité consultatif aux fins de l'exécution de ses mandats;
- g. Rencontrer les représentants de la Division de l'entrepreneuriat et du développement régional de la Ville de Québec pour suivre l'évolution des cinq projets de la Stratégie assumés par la Ville de Québec et non visés par l'Entente.

### 3.3 Fonctionnement

#### 3.3.1 Responsabilités et rôles des membres

<b>Président</b>	Le président du comité est nommé par le Forum des élus de la Capitale-Nationale. Le président dirige le comité directeur dans tous les aspects de ses activités. Il préside et anime les rencontres. Il lui revient de s'assurer de l'application des lois, des règlements et des politiques concernant les activités de l'Entente sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de la Ville de Lévis 2017-2019. Il voit à l'organisation et au bon fonctionnement du comité, s'assure de l'exécution de ses responsabilités et veille aussi à l'exécution de celles des comités sous-jacents. Il est le porte-parole du comité auprès du comité consultatif, des organisations externes et du gouvernement pour les activités relevant du comité directeur, le tout en conformité avec les dispositions de l'Entente.
<b>Vice-président</b>	Soutient et appuie le président dans son rôle et le remplace en cas d'absence. Il est nommé par le Forum des élus de la Capitale-Nationale.
<b>Membres</b>	Un membre assume l'obligation de prendre les décisions dans l'intérêt du comité et de l'Entente. Il s'acquitte de ses obligations avec impartialité, indépendance, loyauté, prudence et diligence dans le respect des objectifs de l'Entente.

Un membre doit constamment s'informer des activités et des affaires financières de l'organisation. Il a, entre autres, comme rôle de :

- S'assurer que toutes les décisions soient mises en œuvre conformément à la position du comité directeur;
- Surveiller l'application des principes et des pratiques de gouvernance du comité.

L'engagement de chaque membre est fondamental pour garantir une gouvernance optimale. L'engagement exige que le membre :

- Se prépare avant chaque réunion;
- Se présente à chaque réunion;
- Participe aux discussions du comité directeur;
- Fournit son expertise au comité directeur et à ses comités.

#### 3.3.2 Séances

- a. Une séance ordinaire ou extraordinaire du comité, dûment convoquée auprès de tous les membres, peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les membres de communiquer oralement ou électroniquement entre eux sur place ou à distance, notamment par téléphone ou tout autre moyen de télécommunication, si la majorité des membres avec droit de vote y consent.

Les séances du comité seront convoquées par le coordonnateur de l'Entente. Le calendrier des rencontres prévoit de quatre (4) à six (6) rencontres annuellement.

Lorsqu'une séance régulière du comité est convoquée, le coordonnateur de l'Entente transmet à chaque membre, par messenger ou courrier électronique, un avis par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la tenue de la séance.

- b. Une séance extraordinaire du comité peut être convoquée verbalement ou par écrit, par messenger ou courrier électronique et le délai de convocation n'est alors que de vingt-quatre (24) heures.

## **ENTENTE SECTORIELLE 2017-2019**

### **Règles de fonctionnement du comité directeur et du comité consultatif**

---

- c. Le coordonnateur de l'Entente est tenu de convoquer une séance extraordinaire du comité directeur sur demande écrite d'au moins six (6) membres. Si elle n'accède pas à cette demande dans les quarante-huit (48) heures de sa réception, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette séance, par avis écrit transmis par messenger ou courrier électronique à tous les autres membres au moins un vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la séance.
- d. Une séance du comité peut être tenue sans avis de convocation si tous les membres sont présents ou y renoncent ou si tous les membres manifestent par écrit leur consentement à la tenue de la séance où en ratifie la tenue.
- e. Les réunions du comité ne sont pas publiques ainsi que les comptes rendus. Toutefois, les décisions du comité directeur concernant les dépenses associées à l'utilisation des fonds de l'Entente sont publiques.
- f. Le comité peut inviter des personnes-ressources à assister en tout ou en partie à une réunion. La majorité des membres devra être en accord avec cette invitation.
- g. Le quorum des séances du comité est constitué de six (6) membres ayant droit de vote dont au moins un (1) est issu du milieu non municipal.
- h. Les décisions du comité sont prises selon le principe du consensus. Il n'y a pas prépondérance de vote attribué selon les rôles des membres au sein du comité. Une décision qui divise le vote des partenaires devra faire l'objet de discussions supplémentaires afin d'arriver à une solution satisfaisant tous les partenaires.
- i. Le vote est donné verbalement, sauf si un vote secret est demandé par un membre. Toute décision du comité doit faire l'objet d'une résolution.

À moins que le vote secret ne soit demandé, la déclaration par le président qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, ou n'a pas été adoptée, fait preuve sans autre formalité.

Lors d'un vote, l'abstention est interprétée comme l'expression de la volonté de l'abstentionniste de s'en remettre aux membres qui expriment un choix.

Un membre du comité directeur qui n'a pu assister à une séance du comité et qui est en désaccord avec une résolution adoptée par ce dernier peut faire inscrire son désaccord au regard de cette résolution lors de l'adoption du compte rendu de ladite séance.

- j. Le compte rendu sera transmis par courriel dans les meilleurs délais après la réunion. Les membres du comité directeur devront signifier par courriel au président du comité directeur leur approbation et/ou les modifications à y apporter.

Dans l'éventualité qu'un membre ne puisse exprimer son approbation (absence, maladie, etc.), le coordonnateur de l'Entente pourra considérer le compte rendu adopté et entériné si le nombre de réponses respecte le quorum établi à six (6) membres.

- k. Une séance du comité peut être ajournée par résolution à cet effet à une date ou à un moment subséquent et un nouvel avis de convocation n'est alors pas requis.
- l. Chaque membre doit respecter la plus stricte confidentialité, relativement aux discussions, aux délibérations, au vote des membres du comité ainsi qu'aux comptes rendus des réunions du comité à l'exception des décisions entérinées du comité directeur qui concernent les dépenses de l'Entente.
- m. Les présentes règles de fonctionnement seront applicables dès leur adoption par le comité directeur et ne pourront être modifiées que par une décision du comité directeur.

#### 3.3.3 Budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement pour le comité directeur et le comité consultatif est fixé à 0,2 % des sommes annuelles prévues à l'Entente en 2017, 2018 et 2019.

## **4. COMITÉ CONSULTATIF**

### **4.1 Composition**

Le comité consultatif est composé de professionnels des parties signataires de l'Entente, soit :

#### **Milieu gouvernemental**

- Un représentant de la direction régionale du MAPAQ
- Un représentant du Secrétariat à la Capitale-Nationale

#### **Milieu municipal**

- Un représentant de l'agglomération de Québec
- Deux représentants de la CMQ dont le coordonnateur de l'Entente
- Un représentant de la MRC de Charlevoix
- Un représentant de la MRC de Charlevoix-Est
- Un représentant de la MRC de L'Île-d'Orléans
- Un représentant de la MRC de La Côte-de-Beaupré
- Un représentant de la MRC de La Jacques-Cartier
- Un représentant de la MRC de Portneuf
- Un représentant de la Ville de Lévis

#### **Milieu agricole**

- Un représentant de la Fédération de l'UPA de la Capitale-Nationale–Côte-Nord

Les membres du comité peuvent se faire remplacer par un professionnel de leur organisation.

<b>Président</b>	Le coordonnateur de l'Entente préside les réunions du comité.
<b>Secrétaire</b>	Le représentant de la CMQ agit à titre de secrétaire aux réunions du comité.

### **4.2 Mandat**

Le mandat du comité consultatif est de :

- Définir et présenter au comité directeur, dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente Entente, le plan de travail pour assurer la réalisation de ses mandats selon les orientations données par le comité directeur;
- Contribuer à l'élaboration du plan d'action triennal dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de l'Entente;
- Valider et recommander au comité directeur le plan d'action et le cadre d'évaluation des projets aux fins d'obtenir les ressources financières pour leur réalisation;
- Assurer la promotion de la présente entente et de ses résultats, en concertation avec l'ensemble des acteurs impliqués dans sa réalisation;
- Collaborer à la mise en œuvre du plan d'action tel qu'adopté par le comité directeur;



## ENTENTE SECTORIELLE 2017-2019

### Règles de fonctionnement du comité directeur et du comité consultatif

---

- Effectuer si requis, une analyse préliminaire des projets ou soumissions reçus lors d'appels d'offres et en faire une recommandation du comité directeur;
- Exercer un suivi technique avec les représentants de la Division de l'entrepreneuriat et du développement régional de la Ville de Québec des cinq projets de la Stratégie assumés par la Ville de Québec et non visés par l'Entente;
- Produire un projet de plan d'action annuel à soumettre au comité directeur.

#### 4.3 Fonctionnement

##### 4.3.1 Responsabilités des membres

Le comité consultatif a pour principal but de faire des recommandations au comité directeur.

<b>Membres</b>	Un membre du comité consultatif assume l'obligation de prendre position dans l'intérêt du comité et de l'Entente.
----------------	---

##### 4.3.2 Séances

- a. Une séance ordinaire ou extraordinaire du comité, dûment convoquée auprès de tous les membres, peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les membres de communiquer oralement ou électroniquement entre eux sur place ou à distance, par téléphone ou tout autre moyen de télécommunication, si la majorité des membres avec droit de vote y consent.  
  
Les séances du comité seront convoquées par le coordonnateur de l'Entente par messenger ou courrier électronique ou un avis par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la tenue de la séance. Le calendrier des rencontres prévoit de quatre (4) à six (6) rencontres annuellement.
- b. Les réunions du comité ainsi que les comptes rendus ne sont pas publics.
- c. Le comité peut inviter des personnes-ressources à assister en tout ou en partie à une réunion par l'entremise du coordonnateur de l'Entente.
- d. Le quorum des séances du comité est constitué de sept (7) membres.
- e. Les recommandations du comité sont faites selon le principe du consensus.
- f. Le compte rendu sera transmis par courriel dans les meilleurs délais après la réunion et sera entériné à la séance subséquente.
- g. Une séance du comité peut être ajournée à cet effet à une date ou à un moment subséquent et un nouvel avis de convocation n'est alors pas requis.
- h. Chaque membre doit respecter la plus stricte confidentialité, relativement aux discussions, aux délibérations et au vote des membres du comité consultatif et être solidaire des orientations et décisions prises par le comité directeur de l'Entente.
- i. Les présentes règles de fonctionnement seront applicables dès leur adoption par le comité et ne pourront être modifiées que par résolution du comité directeur.