

Administration régionale Baie-James

Règles de régie interne du conseil d'administration de l'Administration régionale Baie- James

Adopté le 16 janvier 2014
Résolution ARBJCA-2014-01-16-06

TABLE DES MATIERES

1. Définitions et interprétation.....	3
2. Mission.....	3
3. Mandat.....	3
4. Primauté de la loi.....	4
5. Siège social	4
6. Rôle du conseil	4
7. Composition du conseil	4
8. Durée du mandat des membres nommés par le conseil	4
9. Remplacement des membres nommés par le conseil.....	5
10. Destitution d'un membre nommé par le conseil.....	5
11. Participation des députés de l'Assemblée nationale	5
12. Prise de décision.....	5
13. Règles de convocation des séances régulières.....	6
14. Séances spéciales.....	6
15. Présidence des séances	6
16. Avis préalable sur certains sujets	6
17. Quorum.....	7
18. Fréquence des séances du conseil	7
19. Caractère public des séances.....	7
20. Fonctions confiées à certains membres du conseil	8
21. Procédures de nomination sur certaines fonctions du conseil.....	8
22. Pouvoirs et devoirs de la présidence	9
23. Pouvoirs et devoirs de la première et deuxième vice-présidence	9
24. Pouvoirs et devoirs de la fonction de secrétaire-trésorier	9
25. Comité exécutif	10
26. Directeur général.....	10
27. Année financière et vérification.....	11
28. Signature des effets de commerce	11

1. Définitions et interprétation

À moins d'une disposition expresse ou contraire, ou à moins que le contexte ne le veuille autrement dans ce règlement :

Administration régionale : désigne l'Administration régionale Baie-James constituée d'élus.

Conseil : désigne le conseil d'administration de l'Administration régionale Baie-James.

Député : désigne une personne élue député de l'Assemblée nationale d'une circonscription de la région.

Loi : désigne la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Membre : désigne une personne membre du conseil d'administration.

Région : désigne la région du Nord-du-Québec, région 10.

2. Mission

Dans le respect des valeurs de la région du Nord-du-Québec, et en concertation avec ses partenaires, l'Administration régionale voit à favoriser la concertation et le développement de sa région dans le respect des gens qui y habitent.

3. Mandat

L'Administration régionale est l'interlocuteur privilégié du gouvernement du Québec en matière de développement régional pour le Nord-du-Québec. Elle a pour mandat :

- de favoriser la concertation des partenaires dans la région;
- d'établir un plan quinquennal de développement définissant, dans une perspective de développement durable, les objectifs généraux et particuliers de développement de la région, en tenant compte en priorité de la participation à la vie démocratique de la région des jeunes et, selon les principes de l'égalité et de la parité, des femmes;
- de donner, le cas échéant, des avis au ministre sur le développement de la région;

- d'évaluer les organismes de planification et développement au palier local et régional, dont le financement provient en tout ou en partie du gouvernement québécois.

L'Administration régionale peut conclure également des ententes spécifiques avec les ministères et organismes du gouvernement et, le cas échéant, avec d'autres partenaires. Elle exécute enfin tout autre mandat que lui confie le gouvernement.

4. Primauté de la loi

En cas de contradiction entre le présent règlement et la loi, la loi prévaut.

5. Siège social

Le siège social de l'Administration régionale est situé à Matagami.

6. Rôle du conseil

L'Administration régionale agit sous l'autorité pleine et entière de son conseil. Le conseil peut prendre toutes les mesures qu'il juge appropriées pour favoriser l'atteinte de sa mission et la réalisation de ses mandats. Les décisions du conseil s'expriment par résolution.

7. Composition du conseil

Le conseil est composé des personnes suivantes :

1° les maires de la Ville de Chapais, de la Ville de Chibougamau, de la Ville de Lebel-sur-Quévillon et de la Ville de Matagami et quatre personnes que le conseil de chacune de ces villes désigne parmi ses membres;

2° les présidents des conseils locaux de chacune des localités de Radisson, de Valcanton et de Villebois.

Les membres du conseil d'administration de l'Administration régionale Baie-James ne peuvent déléguer de substituts lors des rencontres.

8. Durée du mandat des membres nommés par le conseil

Au moment de leur nomination, l'Administration régionale fixe la durée du mandat des membres additionnels qu'il a le pouvoir de nommer.

9. Remplacement des membres nommés par le conseil

S'il survient une vacance suite à la démission, au décès ou à la destitution d'un des membres qu'il a lui-même nommé, l'Administration régionale peut désigner une autre personne pour remplacer ce membre.

Dans le cas d'un tel remplacement ou d'un remplacement devenu nécessaire par l'expiration du mandat d'un tel membre, l'Administration régionale doit, en l'adaptant aux circonstances, faire la consultation prévue à l'article 7. L'Administration régionale peut aussi renouveler le mandat d'un des membres qu'il a le pouvoir de nommer, après avoir effectué la consultation prévue par l'article 7.

Si un vote de l'Administration régionale est nécessaire pour permettre la sélection entre plusieurs candidatures, l'Administration régionale établit préalablement les règles applicables à ce vote.

10. Destitution d'un membre nommé par le conseil

L'Administration régionale peut, par une résolution adoptée à la majorité de ses membres en poste, destituer un membre qu'il a le pouvoir de nommer.

11. Participation des députés de l'Assemblée nationale

La personne élue député de l'Assemblée nationale de toute circonscription de la région peut participer aux délibérations du conseil, mais elle n'a pas le droit de vote et peut être remplacée.

Les députés siégeant à l'Assemblée nationale et à la Chambre des communes ne peuvent siéger au conseil d'administration en période électorale.

12. Prise de décision

Chaque membre du conseil dispose d'une voix et les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents et le vote se fait à main levée ou de vive voix. À la demande de la majorité des membres, un vote secret peut être demandé.

Pour être mise au vote, une proposition d'un membre du conseil doit être appuyée par un autre membre du conseil.

En cas d'égalité des voix, la personne qui préside a un vote supplémentaire.

13. Règles de convocation des séances régulières

Au plus tard cinq jours juridiques avant la tenue d'une séance régulière prévue au calendrier adopté en vertu de l'article 21, le directeur général doit faire parvenir aux membres ainsi qu'au député, un projet d'ordre du jour ainsi que les documents pertinents aux sujets qui y sont prévus.

Le non-respect de cette règle n'empêche toutefois pas la tenue de la séance, mais un membre qui ne peut être présent peut demander le report d'un sujet, si ce sujet fait partie de la liste prévue à l'article 16. Une telle demande doit être faite au secrétaire général.

14. Séances spéciales

La personne nommée à la présidence ou quatre membres du conseil peuvent demander au directeur général de convoquer une séance spéciale.

L'avis de convocation à une telle séance doit être donné aux membres du conseil au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance spéciale.

Lors d'une séance spéciale, le conseil ne peut traiter que des sujets mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil y consentent et qu'ils sont tous présents.

14.1 Ajournement d'une séance régulière ou spéciale

Une séance régulière ou spéciale peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent.

15. Présidence des séances

Les séances sont présidées par la personne nommée à la présidence ou, en son absence, par la personne occupant la première puis la deuxième vice-présidence. Si toutes ces personnes sont absentes, les membres du conseil désignent une personne pour présider la séance.

16. Avis préalable sur certains sujets

Lors d'une séance régulière, un membre du conseil ou un député peut demander l'ajout d'un sujet à l'ordre du jour.

Toutefois, à moins que tous les membres en poste du conseil soient présents et y consentent, une proposition sur un tel sujet ne peut être mise au vote lors de cette même séance lorsqu'elle porte sur un des objets suivants :

- la destitution d'un membre nommé par le conseil;

- le retrait avant terme d'une charge ou d'un mandat confié à un membre;
- le congédiement d'un employé de l'Administration régionale;
- la signature d'une entente avec le gouvernement;
- l'adoption des règles de distribution d'une subvention gouvernementale;
- la création d'un comité exécutif;
- la modification du mandat ou de la composition du comité exécutif;
- la modification des règles de régie interne.

17. Quorum

Le quorum est établi à la majorité des membres du conseil présents, soit physiquement, par visioconférence ou par conférence téléphonique et il peut varier selon le nombre de membres en poste au moment où se tient la séance.

18. Fréquence des séances du conseil

Le conseil adopte à chaque année, à sa séance régulière qui suit le 31 mars, un calendrier des séances régulières qu'il prévoit tenir dans les douze prochains mois.

Le conseil peut réviser son calendrier de séances en cours d'année. Il doit tenir au moins six séances régulières par année. Il décide des modalités de diffusion de ce calendrier ou du calendrier révisé.

19. Caractère public des séances

Les séances du conseil sont publiques. Le public n'est toutefois pas autorisé à participer aux délibérations du conseil. Le conseil prévoit à son ordre du jour, une période de questions pour le public et il en fixe les règles et la durée. En dehors de cette période de questions, seule la personne qui préside la séance peut autoriser une intervention du public et elle peut fixer les règles et la durée de cette intervention. Si un membre du conseil s'oppose à une telle intervention, la personne qui préside la séance en réfère au conseil pour décision finale.

L'enregistrement et la prise d'images, sans flash ni lumière lors des séances, sont autorisés si cela n'a pas pour effet de perturber les travaux du conseil. Un membre du conseil peut demander que cesse un enregistrement ou la prise d'images.

20. Fonctions confiées à certains membres du conseil

Le conseil nomme parmi ses membres, les personnes pour occuper les fonctions suivantes :

- la présidence;
- la première vice-présidence;
- la deuxième vice-présidence
- la fonction de secrétaire—trésorier;

Ces mandats sont d'une durée d'un an.

21. Procédures de nomination sur certaines fonctions du conseil

Avant de débiter la période de mise en candidature, le conseil nomme une personne pour présider l'élection et deux personnes pour agir comme scrutateurs.

La personne qui préside l'élection procède à l'élection fonction par fonction en débutant par la fonction de présidence, suivi des fonctions de vice-présidence, et de secrétaire-trésorier.

La personne qui préside débute l'élection à chaque fonction en recevant les propositions de mise en candidature. Suite à la réception d'une proposition de fin des mises en candidatures, il demande, en commençant par la dernière proposition, à chaque membre du conseil concerné, s'il accepte d'être mis en candidature. S'il y a un seul membre intéressé, il déclare élu le membre à la fonction concernée par l'élection.

Un membre absent peut transmettre, au conseil, un écrit mentionnant son consentement à une telle mise en candidature.

S'il y a plus d'une candidature, le président d'élection procède à un scrutin secret en remettant à chaque membre du conseil, un bulletin de vote. Suite au décompte des voix, le président d'élection déclare élu le membre ayant obtenu la majorité des voix des membres présents.

S'il y a plus de deux membres en candidature et qu'aucun candidat n'a obtenu la majorité de voix des membres présents, le président d'élection procède à un nouveau scrutin en éliminant le membre ayant obtenu le moins de voix au scrutin précédent.

En cas d'égalité entre deux membres ayant moins de voix, le président d'élection procède à un nouveau scrutin. Si l'égalité persiste, alors le président d'élection procède à un tirage au sort pour déterminer le membre élu.

S'il n'y a que deux membres en candidature et qu'il y a égalité des voix, le président d'élection procède à un nouveau scrutin. Si l'égalité persiste, alors le président d'élection procède à un tirage au sort pour déterminer le membre élu.

22. Pouvoirs et devoirs de la présidence

- a. Il est le rassembleur de la l'Administration régionale et occupe le poste de président du C. A. et du C. E. de l'Administration régionale.
- b. Il préside les assemblées de l'Administration régionale, du conseil d'administration et du comité exécutif.
- c. Il maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre sauf appel aux membres de l'assemblée.
- d. Il est le représentant et porte-parole officiel de l'Administration régionale.
- e. Il doit s'assurer d'une disponibilité adéquate et est tributaire du leadership de l'Administration régionale.
- f. Il s'assure du respect du code d'éthique externe;
- g. Il est responsable de l'accueil et de l'intégration d'un nouveau membre.
- h. Il voit à la formation d'un comité d'évaluation du directeur général et à l'application de ses conditions de travail.
- i. Il siège d'office aux différentes tables et autres comités.
- j. Il est le lien d'autorité entre la direction générale et les administrateurs et officiers de l'Administration régionale.

23. Pouvoirs et devoirs de la première et deuxième vice-présidence

Les personnes nommées à la première et à la deuxième vice-présidence remplacent, dans cet ordre, la personne nommée à la présidence si celle-ci est absente ou incapable d'agir. La personne qui effectue un tel remplacement exerce alors les pouvoirs et devoirs dévolus à la présidence.

24. Pouvoirs et devoirs de la fonction de secrétaire-trésorier

La personne nommée à la fonction de secrétaire-trésorier tient les procès-verbaux des séances du conseil et, le cas échéant, du comité exécutif. Elle tient ou fait tenir la comptabilité relative aux affaires de l'Administration régionale. Elle surveille la situation financière de l'Administration régionale et voit à la préparation des bilans et des budgets.

25. Comité exécutif

Le conseil peut constituer un comité exécutif et lui confier toute tâche ou mandat que la loi ne l'oblige pas à accomplir lui-même.

Les personnes nommées à la présidence, à la première et deuxième vice-présidence et aux fonctions de secrétaire-trésorier font d'office partie du comité exécutif. Le conseil peut leur adjoindre d'autres membres du conseil selon le nombre qu'il fixe. Si tel est le cas, ces membres sont choisis en suivant la procédure d'élection prévue à l'article 24.

À moins que le conseil ne confère un pouvoir décisionnel au comité exécutif, les décisions, recommandations ou rapports du comité exécutif doivent être approuvés par le conseil.

Les séances du comité exécutif sont privées.

Le calendrier des séances régulières du conseil exécutif, l'ordre du jour de ses séances régulières ou spéciales et les comptes-rendus subséquents sont transmis à tous les membres du conseil.

26. Directeur général

Le conseil nomme une personne à la fonction de directeur général et fixe ses conditions de travail.

- a. Le directeur général se rapporte au président de l'Administration régionale. Il assure la gestion administrative et opérationnelle de l'Administration régionale et voit à l'exécution des décisions des instances de l'Administration régionale.
- b. Le directeur général participe à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il établit le lien entre les instances décisionnelles et la permanence de l'Administration régionale. Il assiste les officiers de l'Administration régionale dans l'accomplissement de leurs tâches. Il assume le rôle de superviseur immédiat de tous les membres du personnel, permanents, occasionnels et contractuels de l'Administration régionale.
- c. Le directeur général représente l'Administration régionale dans ses rapports avec la Conférence administrative régionale (CAR).
- d. Avec le président, il prépare les ordres du jour du C. A. et des C. E.
- e. Il s'occupe et est responsable de la gestion des ressources humaines, financières (opérations) et des ressources matérielles et techniques de l'Administration régionale Baie-James.

- f. Il est responsable de la conception et de la mise en œuvre du plan de communication et de marketing de l'Administration régionale.
- g. Il siège d'office à toutes les tables et autres comités, sans droit de vote.
- h. Il est responsable de la mise en application du V.V.M. et de l'organigramme.
- i. Il est le seul responsable de l'application des codes d'éthique interne.
- j. Il apporte, au besoin, le soutien nécessaire aux différentes tables et autres comités.

27. Année financière et vérification

L'année financière de l'Administration régionale débute le 1^{er} avril de chaque année pour se terminer le 31 mars de l'année suivante.

Le conseil confie chaque année à une personne ou à une firme légalement qualifiée le mandat de procéder à la vérification des livres et pièces de comptabilité et produire les rapports et bilans financiers requis par le conseil, la loi ou par le ministre.

28. Signature des effets de commerce

Les chèques, lettres de change, billets et autres effets négociables pour le compte de l'Administration régionale doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par des personnes désignées à cette fin par le conseil.