

Dernière mise à jour : décembre 2022

GUIDE DE GOUVERNANCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE MONTRÉALAIS¹

¹ NB : L'annexe B de ce document sera rendue disponible au courant de l'année 2023.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| INTRODUCTION | 3 |
| 1. Table intersectorielle de saines habitudes de vie (TIR-SHV) | 4 |
| 1.1 Montréal – Métropole en santé (MMS) | 4 |
| 2. Le Système alimentaire montréalais (SAM) : dispositions générales..... | 5 |
| 2.1 Vision | 5 |
| 2.2 Mission | 5 |
| 2.3 Valeurs | 5 |
| 2.4 Rôles | 6 |
| 2.5 Activités principales..... | 6 |
| 2.6 Structure de mobilisation du Système alimentaire montréalais..... | 6 |
| 3. Le Conseil du système alimentaire montréalais (Conseil SAM). | 7 |
| 3.1 Composition | 7 |
| 3.2 Responsabilités et droits des membres | 7 |
| 3.3 Porte-paroles et présidences. | 8 |
| 3.4 Rencontres..... | 8 |
| 3.5 Processus de prise de décision | 8 |
| 3.6 Comités..... | 9 |
| 4. Groupes de travail..... | 10 |
| 4.1 Composition des groupes de travail..... | 10 |
| 4.2 Mandats..... | 10 |
| 5. Porteurs de projet..... | 10 |
| 6. Parties prenantes | 11 |
| 7. La coordination | 11 |
| | |
| ANNEXE A. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ | 12 |
| ANNEXE B : CODE D'ÉTHIQUE DE MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ (INFORMATION À VENIR) | 12 |
| ANNEXE C. COMPOSITION DU CONSEIL SAM | 12 |
| ANNEXE D. PROTOCOLE DE VOTE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE | 13 |
| ANNEXE E. PROTOCOLE POUR L'OCTROI DU FINANCEMENT | 14 |
| ANNEXE F. PROTOCOLE POUR DES LETTRES D'APPUI..... | 17 |
| ANNEXE G. PROTOCOLE POUR LES AFFILIATIONS ET LE SOUTIEN PUBLIC | 18 |

INTRODUCTION

Ce guide a été préparé afin de présenter à l'ensemble des parties prenantes de l'alimentation à Montréal la structure et le fonctionnement du Système alimentaire montréalais. Il est souhaité que ce guide puisse outiller chaque partie prenante à comprendre quelles sont les façons de participer à cette mobilisation, selon ses intérêts et ses capacités. Ce guide permettra au lecteur de comprendre les mandats des différentes instances, ainsi que les processus de prise de décision.

Lexique

TIR-SHV – Table intersectorielle régionale en saines habitudes de vie

Soutenues par le gouvernement du Québec, les TIR-SHV sont des réseaux intersectoriels présents dans chaque région du Québec.

SAM – Système alimentaire montréalais

Une mobilisation des parties prenantes qui sont engagées pour s'assurer que l'organisation de la chaîne alimentaire répond aux besoins et aux aspirations de la population.

CSAM – Conseil du système alimentaire montréalais

L'instance de coordination du système alimentaire montréalais, qui en fait partie intégrante.

Chaîne alimentaire – le cycle de vie des aliments

La production, la transformation, la distribution, la consommation, la post-consommation. En général, quand on parle des « acteurs » ou « l'industrie » de la chaîne alimentaire, on fait référence à ceux impliqués dans les trois premiers maillons.

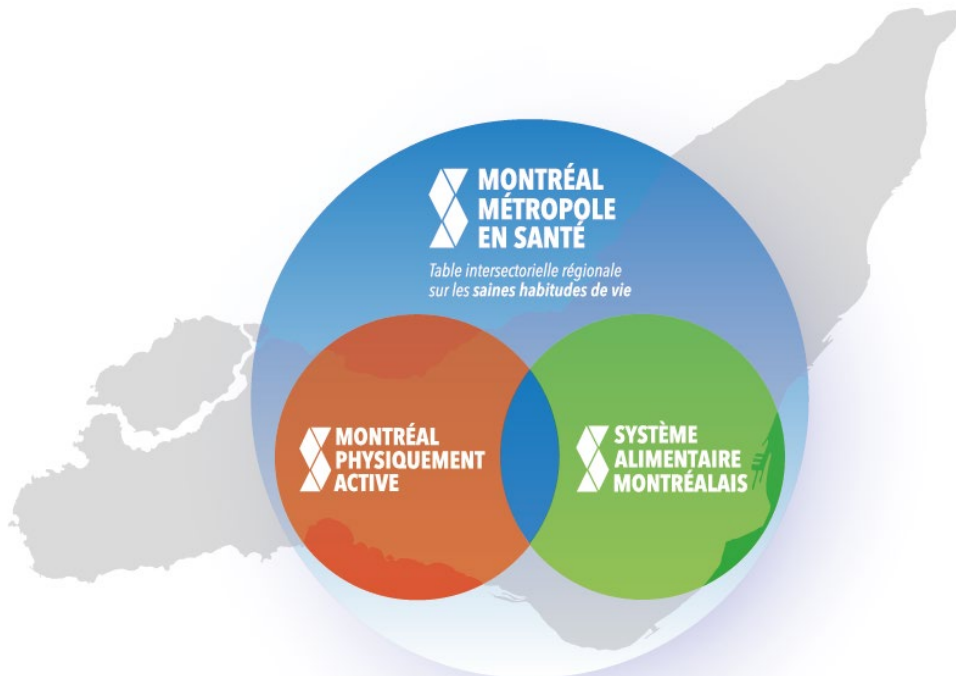
1. Table intersectorielle de saines habitudes de vie (TIR-SHV)

Les Tables intersectorielles régionales en saines habitudes de vie (TIR-SHV) sont présentes dans les 17 régions administratives du Québec. Possédant toutes des missions tournant autour de la création d'environnements favorables aux saines habitudes de vie, elles articulent leur plan d'action respectif autour de cinq grands champs d'action, soit :

- Soutien à la formation et au perfectionnement des intervenants et acteurs de la région;
- Promotion soutien et mise en valeur de politiques, mesures et initiatives favorables aux environnements;
- Mobilisation, influence et mise en réseau des acteurs régionaux et des ressources professionnelles;
- Soutien au développement d'une culture évaluative;
- Identification des besoins et opportunités des communautés et des régions.

1.1 Montréal – Métropole en santé

1.1.1 Montréal - Métropole en santé (MMS) est la TIR-SHV pour la région de Montréal. MMS appuie des mobilisations pour créer des environnements favorables aux saines habitudes de vie, telles que le Système Alimentaire Montréalais (SAM) et Montréal Physiquement Active (MPA).



- 1.1.2 MMS est un organisme à but non lucratif incorporé. Les partenaires des mobilisations sont éligibles à être membres de MMS.
- 1.1.3 Les règlements généraux de MMS (voir annexe A) et les décisions prises par l'assemblée générale de MMS ou son conseil d'administration priment sur tout autre document ou décision en matière de gouvernance.
- 1.1.4 MMS assure la saine gestion financière et prend les décisions finales en matière des finances.
- 1.1.5 MMS assure la coordination des mobilisations, incluant les ressources humaines de l'équipe de coordination.
- 1.1.6 Le Conseil d'administration de MMS comprend deux représentants de chaque mobilisation et cinq administrateurs indépendants. Les bailleurs de fonds ont chacun droit à un poste d'observateur. Les candidatures pour les postes des représentants du SAM au CA de MMS doivent être approuvées par le Conseil SAM.
- 1.1.7 Répartition des rôles entre MMS et les mobilisations : MMS assure la disponibilité et encadre l'utilisation des ressources financières et humaines qui soutiennent les mobilisations. Les mobilisations ont l'expertise nécessaire pour déterminer les priorités d'action en lien avec les enjeux de la saine alimentation et de l'activité physique.

2. Le Système alimentaire montréalais (SAM) : dispositions générales.

Le Système alimentaire montréalais (SAM) est une mobilisation de parties prenantes qui sont engagées pour s'assurer que l'organisation de la chaîne alimentaire réponde aux besoins et aux aspirations de la population, dans une perspective de développement durable.

2.1 Vision

Une alimentation saine, diversifiée, de proximité, abordable et durable pour tous et toutes.

2.2 Mission

Assurer un leadership régional fort en matière d'alimentation.

2.3 Valeurs

- **Engagement** : Nous travaillons ensemble parce que la réalisation de notre vision nécessitera un effort collectif.
- **Équité** : Nous valorisons à part égal la perspective, la contribution et les besoins de chacun.
- **Rigueur** : Notre travail sera basé sur les meilleures pratiques et nous mobiliserons les expertises afin de s'assurer que celles-ci soient en amélioration continue.
- **Innovation** : Nous visons des changements qui nécessitent une ouverture à des nouvelles façons de faire.

2.4 Rôles

- Agir comme espace de coopération, de concertation et de maillage régional et local;
- Mettre en place des activités de partage de connaissances et de sensibilisation;
- Développer des positions et promouvoir des priorités et des politiques favorables à un système alimentaire durable et équitable;
- Soutenir la mise en place d'initiatives structurantes.

2.5 Activités principales

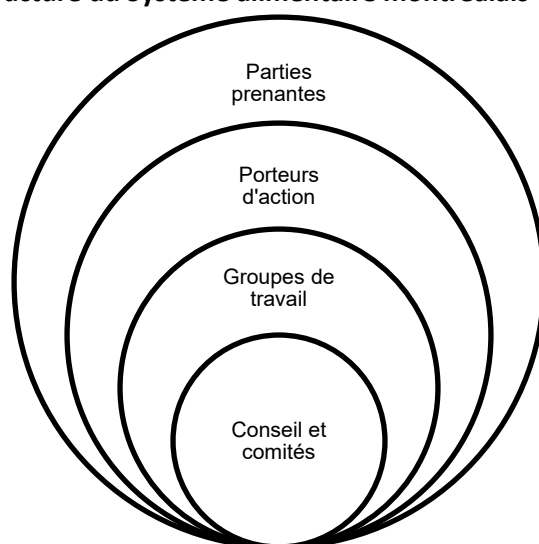
Les activités principales du Système alimentaire montréalais permettent la réalisation des rôles mentionnés ci-dessus.

- La création et la participation aux espaces de concertation qui rassemblent les parties prenantes
- L'organisation d'événements et le développement d'outils pour faciliter le partage des connaissances
- Le recensement et analyse d'une diversité d'expertises permettant d'émettre des avis concernant les stratégies d'interventions prometteuses
- La planification et la mise en œuvre des plans d'action qui permettent aux parties prenantes de définir et atteindre des objectifs communs

2.6 Structure de mobilisation du Système alimentaire montréalais

La mobilisation « Système alimentaire montréalais » est composée du Conseil SAM et ses comités, des groupes de travail, des porteurs d'action et des parties prenantes.

Structure du Système alimentaire montréalais



Le Conseil du système alimentaire montréalais (Conseil SAM).

Le Conseil SAM est l'instance décisionnelle de la mobilisation du Système alimentaire montréalais. Les membres du Conseil SAM veillent à la bonne gouvernance de la mobilisation et la réalisation de ses rôles, notamment par la définition des orientations stratégiques et l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'action.

2.7 Composition du Conseil du système alimentaire montréalais

- 2.7.1 Le Conseil SAM est composé de membres issus d'une diversité de secteurs. Le Conseil SAM peut réviser la composition selon les besoins d'expertise en lien avec les enjeux prioritaires et la recherche de représentativité de la population montréalaise. (Voir Annexe C : Composition du Conseil du système alimentaire montréalais)
- 2.7.2 Le Conseil SAM est composé d'un maximum de 24 personnes, dont au moins 50% sont des membres sélectionnés.
- 2.7.3 Les membres statutaires sont nommés par des institutions publiques pour des mandats de trois ans. La responsabilité de combler les postes vacantes en cours de mandat incombe aux institutions. Les élus sont des membres statutaires non-votants.
- 2.7.4 Les membres sélectionnés sont nommés pour des mandats de 2 ans par un comité de sélection à la suite d'un appel de candidatures.
- 2.7.5 Les postes vacants des membres sélectionnés seront comblés s'il reste 6 mois ou 3 rencontres du Conseil SAM avant la fin du mandat. Le comité de soutien à la coordination fera des recommandations de candidatures au Conseil SAM basées dans un premier temps sur les candidatures reçues lors du dernier appel aux candidatures, ainsi que, au besoin, en sollicitant les réseaux des membres du Conseil SAM. Les candidatures pour les postes vacants doivent être approuvées par un vote d'une majorité simple au Conseil SAM.

2.8 Responsabilités et droits des membres

- 2.8.1 Les membres participent activement aux travaux par la contribution de leurs expertises et leurs ressources dans le but de réaliser la vision du Conseil SAM. Ils agissent en tant que courroies de transmission entre le Conseil SAM et leurs organismes et milieux respectifs.
- 2.8.2 Les membres du Conseil SAM ont le droit de vote à l'exception des membres désignés non-votants.
- 2.8.3 Participation aux rencontres du Conseil SAM: un membre ne peut pas être remplacé par un substitut lors d'une rencontre du Conseil SAM, à moins que ce soit dans le cas d'une absence prévue de moyenne ou longue durée. Une demande doit être faite à la coordination qui consultera les membres avant d'accorder le droit à un substitut de participer à une rencontre du Conseil SAM.

- 2.8.4 L'absence non-motivée de plus que 2 rencontres consécutives du Conseil SAM aura comme conséquence la terminaison du mandat du membre, à moins qu'une demande de réintégration soit faite et adoptée par les membres du Conseil SAM.
- 2.8.5 Les membres du Conseil SAM doivent déclarer tout conflit d'intérêt et éviter toute apparence de conflit d'intérêt. Des dispositions particulières s'appliquent quand il est question de l'octroi de financement (voir Annexe E).
- 2.8.6 Les membres doivent respecter le code d'éthique de MMS (voir Annexe B)

2.9 Porte-paroles et présidences.

- 2.9.1 Les membres du Conseil SAM élisent deux porte-paroles qui sont à l'image de la diversité des genres, par un vote à majorité simple lors d'une rencontre du Conseil SAM, pour des mandats renouvelables d'un an.
- 2.9.2 Les porte-paroles représentent le Conseil SAM sur la place publique.
- 2.9.3 Chaque rencontre du Conseil SAM est présidée par un des porte-paroles. Dans les cas d'exception, le Conseil SAM peut désigner un autre membre comme président.
- 2.9.4 Le président d'une rencontre ne vote pas à moins que ce soit nécessaire pour briser une impasse.
- 2.9.5 Le président assure le bon déroulement des rencontres : le respect de l'ordre du jour, les tours de paroles, et le processus de prise de décision.

2.10 Rencontres du Conseil SAM.

- 2.10.1 Le Conseil SAM se rencontre au moins quatre fois par année. Le calendrier annuel des rencontres pour l'année à venir est adopté par le Conseil SAM à la dernière rencontre de l'année en cours.
- 2.10.2 Les convocations pour le Conseil SAM sont envoyées au moins un mois avant chaque rencontre et les documents de la rencontre (ordre du jour, compte-rendu de la rencontre précédente, etc.) doivent être envoyés au moins une semaine d'avance.
- 2.10.3 Les comptes-rendus des rencontres du Conseil SAM sont adoptés dans la rencontre après celle qu'ils résument et sont rendus publics par le biais du site web.
- 2.10.4 Le quorum doit être atteint pour la tenue d'une rencontre officielle du Conseil SAM. Le quorum est composé de plus de 50% des membres votants.
- 2.10.5 Dans les cas d'exception, un membre du Conseil SAM peut participer à une rencontre par téléphone. Cette participation compte pour l'atteinte du quorum.

2.11 Processus de prise de décision au Conseil SAM

Le Conseil SAM vise à prendre des décisions qui font objet de consensus. Les décisions sont adoptées par vote.

- 2.11.1 Une proposition doit être proposée et secondée par des membres du Conseil SAM pour être adoptée. Les membres non-votants ne peuvent pas proposer ni seconder. Si le vote n'est pas demandé, la proposition est adoptée à l'unanimité.
- 2.11.2 Une proposition doit recevoir une majorité simple des voix pour être adoptée, sauf dans le cas d'une proposition qui vise à modifier la gouvernance du Conseil SAM.
- 2.11.3 Une proposition qui vise à modifier le Guide de gouvernance du Conseil SAM doit être adoptée par les deux tiers des membres du Conseil SAM.
- 2.11.4 La prise de décision peut se faire par une procédure de vote électronique (Voir Annexe D).
- 2.11.5 **Octroi du financement.** Le Conseil SAM peut accepter de faire des recommandations pour l'octroi des fonds dont dispose Montréal – Métropole en santé (MMS).
- 2.11.6 Dans le cas où le Conseil SAM accepte de faire des recommandations pour l'octroi du financement, cela se fera selon le Protocole pour l'octroi du financement (Voir Annexe E).
- 2.11.7 **Lettres d'appui et appui public.** La coordonnatrice ou le coordonnateur peuvent écrire des lettres d'appui demandées par des parties prenantes au nom du Conseil SAM selon le Protocole pour les lettres d'appui (Voir Annexe F). Le Conseil SAM peut afficher en public leur soutien à un organisme ou initiative en conformité avec ce même protocole.
- 2.11.8 **Affiliations.** Le Conseil SAM peut s'affilier avec des réseaux ou des mobilisations selon le Protocole pour les affiliations (Voir Annexe F).

2.12 Comités du Conseil SAM

- 2.12.1 **Comité de soutien à la coordination.** Un comité de soutien à la coordination soutient la coordonnatrice ou le coordonnateur afin de bien préparer les rencontres et faire le suivi des travaux du Conseil SAM.
- 2.12.2 Trois à cinq membres du Conseil SAM sont nommés par le Conseil SAM pour siéger au comité de soutien pour un mandat renouvelable d'un an.
- 2.12.3 Le Conseil SAM peut mandater le comité de soutien à la coordination afin de prendre une décision ou préparer une proposition qui sera ramenée au Conseil SAM pour adoption.
- 2.12.4 **Comité ad hoc.** Lorsqu'un sujet ou un dossier nécessite un avis d'expert, le Conseil SAM peut décider de mettre sur pied un comité composé de membres du Conseil SAM pour mener une réflexion qui permettra d'émettre des recommandations. Le comité peut s'adjoindre des personnes ressources au besoin.
- 2.12.5 Les comités ad hoc peuvent préparer une proposition qui sera ramenée au comité de soutien, à la coordination ou au Conseil SAM pour approbation.
- 2.12.6 **Comité de sélection.** Le comité de sélection nomme les membres du Conseil SAM à la suite de l'appel de candidature et selon les critères établis par les membres du Conseil SAM en poste (voir point 3.1). Le comité de sélection comprend un minimum de 3 et un maximum de 5 personnes en zone parité des genres. Le comité de sélection est composé de :

- La coordination;
- 1 ou 2 membres statutaires;
- 1 ou 2 membres sélectionnés sortants du Conseil SAM ou partenaire de la mobilisation SAM;
- 1 membre sélectionné sortant du Conseil SAM ou partenaire de la mobilisation SAM issu de la diversité.

3. Groupes de travail

Le Conseil SAM créer des groupes de travail sur les enjeux du système alimentaire. Les groupes de travail assurent le transfert des connaissances entre les composantes du système alimentaire montréalais. Ils soutiennent les démarches de planification stratégique et la réalisation des plans d'action.

3.1 Composition des groupes de travail

- 3.1.1 **Répondant** : Chaque groupe de travail a un répondant qui doit être membre du Conseil SAM. Le répondant planifie les rencontres et les activités de son groupe de travail en collaboration avec l'équipe de coordination.
- 3.1.2 **Chercheur** : Chaque groupe de travail a un chercheur qui peut être membre du Conseil SAM.
- 3.1.3 **Autres** : Chaque membre du Conseil SAM peut choisir de faire partie de chaque groupe de travail. D'autres parties prenantes peuvent aussi être invitées afin de mettre à contribution leurs expertises et ainsi soutenir les travaux du groupe.

3.2 Mandats

- 3.2.1 Les groupes de travail collaborent avec l'équipe de coordination pour planifier les activités principales de la mobilisation en lien avec l'enjeu sur lequel le groupe travaille.
- 3.2.2 Les groupes de travail collaborent avec l'équipe de coordination pour faire le suivi de la mise en œuvre du plan d'action. Ceci implique de soutenir la réalisation des projets du plan d'action, en particulier les projets dans lesquels le Conseil SAM a une implication directe, et le partage de leur état d'avancement avec le Conseil SAM.
- 3.2.3 Les groupes de travail soutiennent l'équipe de coordination afin de faire le bilan des projets du plan d'action et de partager les apprentissages avec le Conseil SAM.
- 3.2.4 Les membres des groupes de travail doivent respecter le code d'éthique de MMS (voir Annexe A).

4. Porteurs de projet

- 4.1 Les porteurs de projet sont tout organisme qui est responsable de la réalisation d'un projet dans le plan d'action. Le Conseil SAM peut être porteur de projet.

- 4.2 Les porteurs de projet s'engagent à partager le bilan et les apprentissages de leurs projets avec le Conseil SAM et les groupes de travail.
- 4.3 Des rencontres sont organisées pour les porteurs de projet qui visent la réalisation des mêmes objectifs du plan d'action dans une optique de co-développement.

5. Parties prenantes

Le système alimentaire montréalais favorise la collaboration entre les parties prenantes dans le but de réaliser sa vision.

- 5.1 Les parties prenantes sont invitées à participer et bénéficier des activités principales de la mobilisation SAM, telles qu'énumérées dans le point 2.5.
- 5.2 Les parties prenantes peuvent soumettre leur candidature pour devenir membre du Conseil SAM. Elles peuvent être invitées à participer aux groupes de travail et peuvent porter un projet du plan d'action.
- 5.3 La coordination rend disponible les informations sur les activités de la mobilisation SAM afin d'en informer les parties prenantes.

6. La coordination

Les ressources de coordination pour la mobilisation SAM sont assurées par Montréal - Métropole en santé.

- 6.1 La coordination assure le bon fonctionnement du Conseil SAM et ses comités : la planification des rencontres, la préparation des ordres du jour et les comptes-rendus, le respect des règlements de gouvernance.
- 6.2 La coordination travaille avec le Conseil SAM et les groupes de travail pour soutenir les démarches de planification stratégique ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'action.
- 6.3 La coordination organise des activités de transfert de connaissance, de consultation et de concertation.
- 6.4 En collaboration avec le Conseil d'administration de MMS, la coordination développe et exécute les stratégies de communication et de positionnement pour le Conseil SAM auprès des décideurs, des médias, des parties prenantes et le grand public.
- 6.5 La coordination identifie les besoins en termes de ressources humaines et financières de la mobilisation SAM, partage ceux-là avec le conseil d'administration de MMS, et agit de façon proactive pour mobiliser des ressources.
- 6.6 La coordination produit les documents nécessaires aux redditions de compte des fonds dépensés par MMS pour la mobilisation SAM, notamment pour les projets des plans d'action

ANNEXE A : RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ

Accédez au document officiel en ligne : <https://bit.ly/3UTggT6>

ANNEXE B : CODE D'ÉTHIQUE DE MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ (INFORMATION À VENIR)

ANNEXE C : COMPOSITION DU CONSEIL DU SYSTÈME ALIMENTAIRE MONTRÉLAIS

| Statut | Poste |
|---|--|
| Membres statutaires | Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation |
| | Direction régionale de santé publique |
| | Communauté métropolitaine de Montréal |
| | Ville de Montréal |
| | Ville de Montréal |
| | Ville de Montréal |
| | Élue de la Ville de Montréal (Observatrice) |
| | Institution philanthropique |
| | M361 |
| | Membres sélectionnés |
| Produits locaux – Société civile | |
| Produits locaux – Chercheur.e | |
| Empreinte écologique - Société civile | |
| Empreinte écologique - Société civile | |
| Empreinte écologique - Chercheur.e | |
| Insécurité alimentaire - Société civile | |
| Insécurité alimentaire - Société civile | |
| Insécurité alimentaire - Chercheur.e | |
| Qualité nutritionnelle - Société civile | |
| Qualité nutritionnelle - Société civile | |
| Qualité nutritionnelle - Chercheur.e | |
| Expertises complémentaires | |
| Expertises complémentaires | |

ANNEXE D. PROTOCOLE DE VOTE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE – CONSEIL SAM

Définition

Est une prise de décision sur une proposition transmise à l'adresse électronique des membres votants du Conseil SAM.

Conditions d'utilisation

L'utilisation du vote électronique n'est justifiée qu'en cas d'urgence où les délais de traitement d'une situation exceptionnelle sont suffisamment courts pour le justifier et qu'il n'y a pas de rencontre du Conseil SAM de prévu avant la date limite pour la prise de décision.

La requête de vote par voie électronique doit avoir été demandée par au moins trois membres du Conseil SAM ou par une instance du Conseil SAM (comité de soutien à la coordination, groupe de travail, etc.) La coordination envoie aux membres la requête de vote.

Procédure

Un courriel explicatif doit être envoyé aux membres votants avec le choix des options de vote. Le courriel doit mentionner clairement l'enjeu obligeant le vote électronique en respectant la structure suivante :

- Justification du recours au vote électronique : explication des échéanciers
- Explication contextuelle du sujet en question
- Source de la proposition
- Précisions sur la procédure de vote (comment voter, date limite, etc.)

Les membres doivent répondre aux questions suivantes :

- 1) Acceptation ou refus de la procédure.
- 2) Vote sur la proposition : Pour, contre ou abstention
- 3) Commentaires (non-obligatoire)

Résultats

Une proposition communiquée par voie électronique peut être acceptée ou rejetée quand 50%+1 des membres du Conseil SAM sont d'accord avec le recours au vote électronique et exprime une décision pour ou contre la proposition.

Les réponses des observateurs peuvent être transmises à titre indicatif mais ne comptent pas dans les résultats du vote.

La coordination compile les réponses et transmet les résultats un maximum de 3 jours après la clôture de la période de vote.

ANNEXE E. PROTOCOLE POUR L'OCTROI DU FINANCEMENT – CONSEIL SAM

Contexte

Conscients de la nécessité de maintenir la confiance des parties prenantes par la transparence des processus de prise de décision, les membres du Conseil SAM ont souhaité établir un protocole pour l'octroi de financement.

Application

Ce protocole s'applique à l'octroi des fonds gérés par Montréal – Métropole en santé (MMS), qui sont alloués par le Conseil d'administration (CA) de MMS pour soutenir des activités en lien avec les enjeux alimentaires, et pour lesquels le CA de MMS estime que l'expertise des membres du Conseil SAM est pertinente pour déterminer la façon dont les fonds devraient être dépensés.

Partage de rôles et responsabilités

Extrait du Guide de gouvernance du Conseil SAM :

1.1.7 Répartition des rôles entre MMS et les mobilisations : MMS assure la disponibilité et encadre l'utilisation des ressources financières et humaines qui soutiennent les mobilisations. Les mobilisations ont l'expertise nécessaire pour déterminer les priorités d'action en lien avec les enjeux de la saine alimentation et de l'activité physique.

Le Conseil SAM peut être sollicité par le CA de MMS pour formuler des **recommandations** en lien avec l'octroi du financement. La prise de décision finale revient au CA de MMS, qui a la responsabilité d'assurer la saine gestion de finances et de faire la reddition de compte auprès des bailleurs de fonds, le cas échéant.

Source des fonds

Les fonds peuvent provenir de deux types de sources : des fonds généraux de MMS, ou des fonds découlant d'un financement particulier d'un autre bailleur de fonds. Dans le cas où les fonds proviennent des fonds généraux de MMS, c'est le CA de MMS qui détermine les paramètres (ex. : clientèles admissibles, types de projets admissibles, dépenses admissibles, etc.) de base pour l'utilisation des fonds. Dans le cas où les fonds proviennent d'une autre source, le CA de MMS doit s'assurer du respect des paramètres et critères fixés par le bailleur de fonds.

Processus pour la formulation des recommandations par le Conseil SAM

1. La coordination de MMS informe le Conseil SAM de la disponibilité des fonds, et des paramètres fixés pour leur utilisation, et demande au Conseil SAM de formuler des recommandations quant aux projets auxquels octroyer lesdits fonds.
2. Les membres du Conseil SAM peuvent choisir parmi les trois options suivantes :
 - a. Demander au CA de MMS d'utiliser les fonds pour des activités portées par le Conseil SAM lui-même, si les paramètres le permettent. Dans ce cas, les fonds sont alors gérés par la coordination de MMS pour la réalisation des activités portées par le Conseil SAM, en cohérence avec les orientations du plan d'action en vigueur.
 - b. Décliner la demande de formuler des recommandations. Dans ce cas, le CA de MMS décidera le d'utilisation des fonds sans une recommandation du Conseil SAM. Le Conseil SAM peut suggérer au CA de MMS un autre organisme/entité qui pourrait être sollicité pour formuler des recommandations.

- c. Accepter de formuler des recommandations pour l'octroi des fonds pour des projets qui seront réalisés par d'autres organismes.
3. Dans le cas « c », le Conseil SAM doit mettre sur pied un comité ad hoc ayant pour mandat de formuler des recommandations.
 - a. Composition:
 - i. Entre trois et cinq membres du Conseil SAM;
 - ii. Entre zéro et deux personnes non-membres, mais dont l'expertise est jugée pertinente.
 - iii. Un représentant de l'équipe de coordination du Conseil SAM qui participe aux discussions, mais qui n'a pas le droit de vote. Son rôle est de soutenir le comité ad hoc pour développer une grille de sélection et de s'assurer que les membres du comité aient les informations nécessaires pour l'évaluation des projets.
 - iv. Les membres du comité ad hoc sont élus par les membres du Conseil SAM.
 - b. Le mandat du comité ad hoc est de formuler des recommandations de projets à financer qui seront soumises au CA de MMS (et non pas au Conseil SAM) dans le respect du présent protocole.
 - c. Les membres du comité ad hoc ne peuvent pas déposer des demandes de financement.
 - d. Les membres du comité ad hoc doivent signer une déclaration affirmant qu'ils ne sont pas en conflit d'intérêt. Si jamais avec le dépôt d'un projet un conflit d'intérêt se manifeste, le membre concerné du comité doit se récuser. (Voir l'extrait du code d'éthique de MMS ci-dessous.)
 - e. Les membres du conseil d'administration de MMS ne peuvent pas être nommés sur le comité ad hoc.
4. Paramètres généraux pour la sélection des projets.
 - a. Les projets doivent répondre aux paramètres fixés par le CA de MMS ou des bailleurs de fond externes, le cas échéant.
 - b. Les projets doivent contribuer à la réalisation des objectifs du plan d'action en vigueur.
 - c. Tous les membres du comité ad hoc doivent être partie prenante des travaux de sélection du comité et le point de vue de chacun des membres doit être pris en considération dans la sélection des projets, sauf dans le cas où un membre doit se récuser conformément à ce qui est indiqué au point 3.d. ci-dessus.
 - d. Appel aux projets. L'octroi par gré à gré n'est pas permis dans ce contexte. Un appel à projet doit être diffusé publiquement. Le comité peut être proactif et solliciter les propositions par invitation ciblée.
5. Grille de sélection
 - a. En plus des paramètres généraux, le comité ad hoc doit prendre en compte les éléments suivants avant de formuler leurs recommandations :
 - L'organisation est active et structurée dans le domaine et le financement vient l'aider à bonifier l'offre de service actuellement offerte dans la région de Montréal et permet de générer un effet levier en lien avec sa mission.
 - Le projet est d'envergure structurant au niveau régional ou supra-local, ou un projet-pilote qui présente des opportunités d'être reproduit ou mis à l'échelle.
 - Le projet n'est pas simplement la poursuite d'un projet existant en fin de financement.
 - Si l'organisation a déjà porté un projet, la reddition de compte a été faite de manière adéquate et le projet a été réalisé avec succès ou a été évalué positivement.

- Les considérations des inégalités sociales de santé ont été évaluées. Le projet vise à réduire les inégalités sociales de santé ou minimalement n'aura pas l'effet de les accroître.
 - Les risques du projet ont bien été évalués et les moyens de mitigation semblent suffisants pour les endiguer.
 - Les effets positifs du projet perdureront après la fin du financement du projet et/ou les moyens proposés pour assurer la pérennité du projet sont réalistes.
- b. Le comité ad hoc peut ajouter à la grille de sélection tout autre critère jugé pertinent, selon les particularités de l'appel à projet.

Extrait du code d'éthique de Montréal – Métropole en santé

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Il doit préserver en tout temps un haut standard d'indépendance, d'intégrité et d'impartialité. Il doit éviter toute situation où il pourrait trouver un avantage personnel, direct ou indirect, pour lui-même ou une personne liée, susceptible de porter atteinte à son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

DIVULGUER SON INTÉRÊT

Dès qu'un administrateur constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission, s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. Il doit en outre se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation. Si on l'y invite, il peut transmettre de l'information sur la situation avant les discussions.

ANNEXE F. PROTOCOLE POUR DES LETTRES D'APPUI – CONSEIL SAM

Mise en contexte

Le Conseil du système alimentaire montréalais reçoit régulièrement des demandes de lettres d'appui pour différents projets. Étant une mobilisation réunissant différents partenaires et collaborateurs provenant de divers secteurs, il a été convenu de se doter d'un protocole interne sur le sujet afin que la procédure soit constante, neutre et connue des partenaires.

Ce protocole vise aussi à éviter de sur-solliciter les membres du Conseil SAM.

Éléments du protocole

- La coordonnatrice peut écrire des lettres d'appui pour
 - des projets qui cadrent avec les objectifs du plan d'action;
 - des partenaires de la mobilisation (soit un organisme ou personne qui participe à une instance du SAM, et/ou qui participe au plan d'action)
- La lettre est signée par la coordonnatrice au nom du Conseil SAM
- Pour une lettre d'appui qui ne répond pas aux critères ci-haut, la coordonnatrice peut juger de la pertinence ou pas de fournir une lettre. Si elle le juge pertinent, elle doit ensuite :
 - Demander un avis aux membres du groupe de travail concerné, s'il y a lieu
 - Solliciter les membres du Conseil SAM pour approuver la lettre d'appui
- La liste des lettres d'appui signées doit être incluse dans le rapport de la coordination à chaque rencontre du Conseil SAM

Délai

Dans la mesure du possible, un délai de dix jours ouvrables est à prévoir entre le moment de la demande et la réponse, qu'elle soit positive ou négative.

ANNEXE G : PROTOCOLE POUR LES AFFILIATIONS ET LE SOUTIEN PUBLIC (À VENIR)

PROTOCOLE INTERNE : AFFILIATION ET SOUTIEN PUBLIC

Mise en contexte

Le Conseil du système alimentaire montréalais valorise la collaboration, la mobilisation et le partage d'expertise. Afin de tisser des liens avec d'autres acteurs à Montréal ou ailleurs, le Conseil SAM peut s'affilier à d'autres organismes ou réseaux, ou afficher publiquement son soutien à une déclaration ou initiative. Étant une mobilisation réunissant différents partenaires et collaborateurs provenant de divers secteurs, il a été convenu de se doter d'une politique interne sur le sujet afin que la procédure soit constante, neutre et connue des partenaires.

Éléments de la politique

- Pour un soutien public (signature de pétition ou de déclaration), dans le cadre d'une initiative qui est en concordance directe avec notre vision, nos valeurs et notre plan d'action :
 - Approbation par le conseil d'administration de Montréal – Métropole en santé
 - Approbation par les membres du Conseil SAM, lors d'une rencontre ou par voie électronique

- Pour devenir membre d'un organisme ou réseau dont la mission est en concordance directe avec notre vision, nos valeurs et notre plan d'action :
 - Présentation de la demande lors d'une rencontre du Conseil SAM
 - Approbation par les membres du Conseil SAM
 - Approbation par le conseil d'administration de Montréal – Métropole en santé