

# 45<sup>e</sup>

## Assemblée générale annuelle

**RAPPORT SUR LES  
MESURES TRANSITOIRES  
2022-2023**

# Rapport final sur la deuxième phase des mesures transitoires 2020-22

## MISE EN CONTEXTE

Dans le but de consolider les fondations établies lors de la fusion de 2014 du Mouvement d'implication francophone d'Orléans (MIFO) et du Centre Séraphin-Marion d'Orléans (CSMO), nous avons entamé une seconde phase de transition visant à confirmer auprès des utilisateurs du CSMO l'importance que nous accordons à leur présence active et engagée au sein du centre culturel.

Lors de l'assemblée générale extraordinaire tenue le 10 septembre 2020, les membres ont approuvé des mesures transitoires permettant la réalisation de cette seconde phase. Plus précisément, ces mesures avaient pour objectif de resserrer les liens entre le MIFO et l'ensemble de ses membres, de ses usagers et de ses bénévoles.

Ces mesures transitoires ont d'abord été mises en place pour une période de deux ans (du 1<sup>er</sup> octobre 2020 au 30 septembre 2022). Pendant la pandémie, dans le but d'atteindre les résultats visés, il a été décidé de prolonger cette période jusqu'en septembre 2023. Le MIFO est aujourd'hui en excellente posture pour faire l'évaluation finale des différentes initiatives prises durant cette période. Des mises à jour annuelles ont été fournies sous forme de rapports présentés lors des assemblées générales annuelles (AGA) de 2021 et de 2022.

Il convient de noter que malgré les défis causés par la pandémie de COVID-19, le MIFO a pleinement mis en œuvre les mesures transitoires et a atteint les objectifs fixés. L'équipe et le conseil d'administration (CA) du MIFO restent déterminés à respecter ces engagements dans les années à venir avec une volonté accrue d'offrir des services de qualité ainsi que des activités engageantes.

## 1- MESURE TRANSITOIRE N° 1

Créer un document d'information sur les mécanismes de gouvernance du MIFO et le fonctionnement interne de l'organisme (organigramme avec rôles et responsabilités).

- a) Ce document présentera également la planification stratégique du MIFO et indiquera la différence entre celle-ci et les plans d'action annuels.
- b) Ce document fera partie du rapport annuel et sera remis automatiquement aux bénévoles et aux employés du MIFO. Il sera également mis à la disposition de tout membre du MIFO qui en fait la demande ou qui souhaite avoir plus d'information sur l'organisme.

**Responsable :** L'équipe de direction du MIFO avec l'approbation du CA.

## RÉSULTATS OBTENUS

Ce document a été finalisé et approuvé par le comité de gouvernance et par le CA.  
**Voire Annexe 1 (mise à jour 2023) .**

## 2- MESURE TRANSITOIRE NO 2

Revoir le mandat du comité consultatif du CSMO, en collaboration avec les membres de ce comité. Cette révision servira à faire en sorte que le mandat corresponde mieux à la réalité du fonctionnement actuel et futur du MIFO ainsi que des programmes et services offerts aux personnes de 50 ans et plus.

**Responsable :** Le directeur du CSMO et des activités récréatives en collaboration avec le comité consultatif et avec l'approbation de la direction générale.

Le MIFO révisera le mandat de tous ses comités internes annuellement afin que leur mandat soit toujours pertinent et contribue à l'engagement des membres envers sa réalisation. Chacun des mandats sera évalué individuellement par rapport à certains critères ou paramètres qui sont à définir. Les modifications seront apportées aux mandats afin de satisfaire les critères tels qu'ils seront énoncés.

### RÉSULTATS OBTENUS

Une révision du mandat du comité consultatif, de sa politique de recrutement et de sélection ainsi que de son code de conduite a été réalisée en juillet 2021 avec les membres du comité et approuvé en juillet 2022. **Voire Annexe 2.**

Cependant, le comité a aussi exprimé qu'un lien de confiance avait maintenant été créé entre les usagers du CSMO et l'équipe administrative du MIFO, et que le comité avait atteint ses objectifs. Il s'était en effet assuré que les mesures transitoires avaient été réalisées et que les mécanismes de consultations avaient été mis en place. De plus, le comité avait rencontré des difficultés majeures à trouver de la relève pour continuer son travail.

Pour ces raisons, le comité jugeait son mandat accompli et, par conséquent, proposait de faire confiance aux pratiques démocratiques telles que des sondages annuels et des forums de discussions, menant à un dialogue continu entre les membres et l'administration. La poursuite régulière de ces pratiques permettrait au MIFO de se garder proche de ses membres et de prendre des décisions éclairées basées sur les besoins des usagers 50+.

## 3- MESURE TRANSITOIRE NO 3

Participer aux rencontres du comité consultatif du CSMO.

- a) Participation des membres de l'équipe de direction selon les thèmes abordés et selon leur rôle au sein du MIFO.

**Responsable :** Le directeur du CSMO et des activités récréatives.

- b) Rencontre informelle (café-jasette) de 30 minutes avec la présidence (si disponible), la direction générale (DG) et la direction générale adjointe (DGA) avant la première rencontre de l'année du comité.

**Responsable :** Le directeur du CSMO et des activités récréatives et la direction générale.

Ces engagements s'appliqueront à d'autres comités du MIFO, s'il y a lieu (ex. : le comité Objectif Cinéma).

### RÉSULTATS OBTENUS

Le directeur du CSMO et des activités récréatives a participé à l'ensemble des réunions du comité. Le 27 juillet dernier, la direction générale adjointe a également participé à la dernière réunion du comité consultatif. Lors de la pandémie, les rencontres avec la direction générale ou de la direction générale adjointe étaient plus limitées en raison du contexte et des restrictions.

#### 4- MESURE TRANSITOIRE NO 4

Fournir des informations sur certains dossiers importants, quatre (4) fois par année, au moyen de l'infolettre du CSMO (p. ex. le projet de construction, la planification stratégique, les bons coups, les défis, les appels à la mobilisation, etc.). À noter que les sujets traités dans ces envois ne seront pas toujours les mêmes et qu'ils seront présentés dans une section « message de la présidence » ou « message de la direction générale ». Voici les dates prévues de ces parutions :

- Semaine du 1<sup>er</sup> octobre
- Semaine du 1<sup>er</sup> janvier
- Semaine du 1<sup>er</sup> avril
- Semaine du 1<sup>er</sup> juillet

**Responsable :** La direction générale, appuyée par l'équipe des communications et du marketing et en collaboration avec la présidence du MIFO.

Cette initiative se retrouvera également dans les autres infolettres sectorielles ou d'autres outils de communication avec les membres et les usagers, s'il y a lieu.

#### RÉSULTATS OBTENUS

Tout le long de cette phase des mesures transitoires, le MIFO a maintenu des communications constantes avec ses membres, ses usagers et ses employés afin de les tenir régulièrement au courant des changements apportés à l'offre de programmes et de services incluant les directives émises par les instances de santé publique et le gouvernement de l'Ontario.

En plus de ces mises à jour sur les programmes ainsi que sur l'ouverture et la fermeture du centre culturel, des messages du président ont été inclus dans les infolettres Mémo 50+ et parfois dans le Mémo MIFO.

#### 5- MESURE TRANSITOIRE NO 5

Obtenir la rétroaction annuelle des usagers du CSMO.

- a) Réaliser au moins un sondage annuel auprès des usagers du CSMO (satisfaction, suggestions, programmes, etc.) afin d'éclairer les décisions qui seront prises à l'interne.
- b) Mettre sur pied un groupe de réflexion annuel sur un sujet précis ou un forum plus large des usagers du CSMO. Lorsqu'un forum des usagers est établi, il ne doit pas avoir lieu dans les deux mois qui précèdent ou qui suivent l'AGA du MIFO afin d'éviter toute ambiguïté (il n'y aura plus de réunion annuelle telle que celles qui ont été organisées entre 2014 et 2019).

**Responsable :** Le directeur du CSMO et des activités récréatives en collaboration avec le comité consultatif.

Cet engagement s'appliquera à d'autres secteurs d'activités du MIFO ou à l'ensemble des membres du MIFO, s'il y a lieu.

## RÉSULTATS OBTENUS

À cause des mesures sanitaires liées à la pandémie, nous n'avons pas pu faire les forums ou les rassemblements souhaités dans les dernières années. Par contre, de façon annuelle, nous avons invité les membres et la communauté à s'exprimer par la voix de différents sondages. Nous avons priorisé cet outil pour consulter les membres et les usagers. Étant donné le haut taux de participation, plusieurs sondages ont donc été envoyés dans les dernières années (soirées dansantes, communications, films, reprise en présentiel, etc.) afin de connaître l'opinion de nos membres et de la communauté sur des sujets précis ou de façon générale. Cela dit, un sondage exclusif au programme 50+ est prévu pour l'été 2023; dans le cadre de notre consultation concernant la nouvelle planification stratégique, un forum de discussion avec les usagers 50+ du MIFO est également prévu dans les prochains mois.

## 6- MESURE TRANSITOIRE NO 6

Lors des réunions du conseil d'administration, fournir, avec la documentation relative au rapport de gestion, une copie des comptes rendus des réunions du comité consultatif ayant eu lieu durant le mois.

## RÉSULTATS OBTENUS

Le compte rendu de chacune des rencontres du comité consultatif effectuées lors des deux dernières années a été présenté aux membres du conseil d'administration.

## CONCLUSION

La dernière phase des mesures transitoires liées à la fusion réalisée en 2014 entre le Centre Séraphin-Marion d'Orléans et le MIFO se termine avec des résultats qui démontrent un engagement important du MIFO envers ses usagers 50+. Tout au long des huit dernières années, l'équipe du MIFO, accompagnée des membres du comité consultatif et des usagers du centre, a pu mettre sur pied des mécanismes qui font désormais partie intégrante de son fonctionnement. Ceci signale aussi une relation de confiance bâtie tout au long de ces années, une relation proactive basée sur le dialogue et l'écoute.

Le MIFO s'engage à offrir des services diversifiés et adaptés aux besoins de nos usagers et de l'ensemble de la communauté. Dans ce but, les mécanismes suivants sont en place :

- Continuer les sondages périodiques pour obtenir l'avis des usagers;
- Maintenir un dialogue continu avec ses usagers et l'ensemble de la communauté pour mieux comprendre les besoins et intérêts spécifiques et changeants de la communauté;
- Maintenir une analyse des marchés et des offres pour être à l'affût des tendances et mieux s'adapter;
- Continuer le dialogue avec les partenaires et les joueurs clés dans le secteur;
- S'assurer que les priorités des usagers se traduisent dans les priorités stratégiques du MIFO;
- Mettre en place des mesures pour l'intégration des nouveaux usagers.

## ANNEXE 1

*Dernière mise à jour : juin 2023*

# MÉCANISMES DE GOUVERNANCE

## MISE EN CONTEXTE

La gouvernance est l'ensemble des outils, des mécanismes, des structures et des pratiques qui permettent au conseil d'administration de prendre les meilleures décisions possibles pour le bien de l'organisation. Elle assure un fonctionnement qui permet à l'organisation de respecter ses obligations fiduciaires (financières, légales, éthiques, etc.) et ses responsabilités sociales. Le document suivant vise donc à illustrer les mécanismes de gouvernances par lesquels est régi le MIFO.

Le conseil d'administration (CA) du MIFO est composé de neuf membres qui détiennent une grande variété de compétences et qui sont pleinement engagés envers la mission du MIFO. Parmi ses fonctions, le CA a la responsabilité de définir les orientations stratégiques de l'organisme et d'exercer le contrôle sur les finances de ce dernier.







Le MIFO procède à une révision de sa planification stratégique tous les cinq ans. Le CA et la direction générale, soutenus par l'équipe de gestion, pilotent cette mise à jour. La direction générale, appuyée par l'équipe de gestion, est ensuite chargée de développer un plan d'action pour répondre aux axes. Celui-ci permet au CA d'encadrer les grandes décisions et de guider le MIFO afin qu'il demeure toujours en phase avec la vision, et que ses cadres légaux et financiers soient respectés. Au final, environ 20 % du temps des employés est dédié à atteindre ces objectifs, et les équipes allouent 80 % de leur temps à gérer les opérations et les activités annuelles selon les objectifs d'affaires fixés annuellement.

Le document suivant dresse le portrait des grands principes et des mécanismes qui définissent la matrice de gouvernance de l'organisme.

## PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2018-2023

Promouvoir la culture francophone et contribuer à son épanouissement par l'offre d'activités et de services éducatifs, artistiques et communautaires à la population d'Orléans et ses environs.		
Créateur audacieux d'espaces francophones dynamisés par la communauté, le MIFO est le référent culturel d'Orléans.		
Construire, habiter et animer un nouveau centre favorisant l'épanouissement du MIFO et de sa communauté.	Assurer une présence dynamique auprès de la communauté.	Offrir aux adolescents francophones l'opportunité d'imaginer, de créer et d'animer la communauté.

## MODÈLE D'AFFAIRES 2022

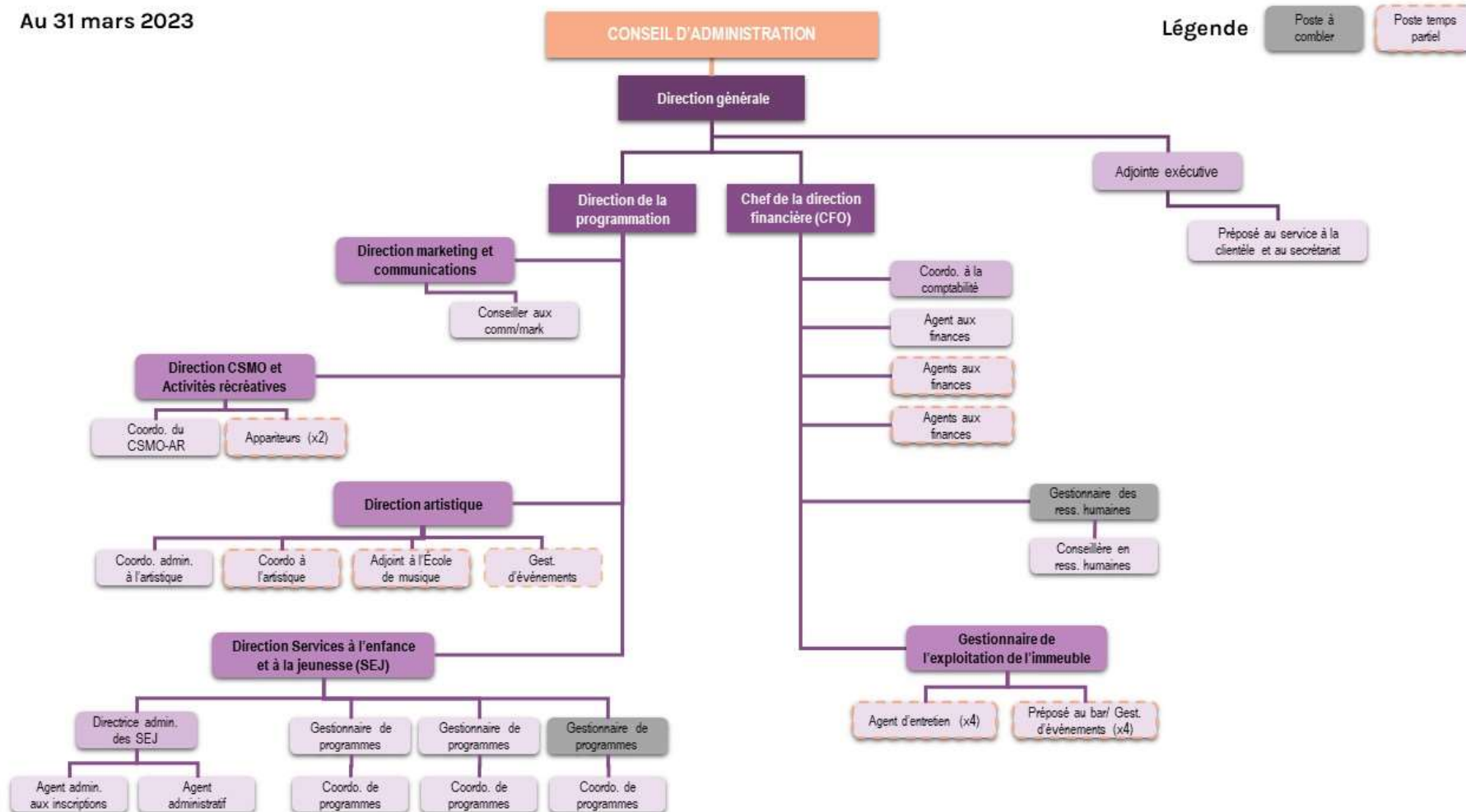
				
<b>Bailleurs de fonds</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ville d'Ottawa</li> <li>- Gouvernement du Canada</li> <li>- Gouvernement de l'Ontario</li> <li>- Conseil des arts de l'Ontario</li> <li>- Fondations</li> <li>- Gouvernement du Québec</li> <li>- SIJE</li> </ul>	<b>Services éducatifs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Services de garde préscolaires et parascolaires</li> <li>- Camps</li> <li>- Journées pédagogiques</li> </ul>	<p>Créer des moments, des espaces, des expériences et des souvenirs qui outillent les francophones de toutes les générations à vivre pleinement leur culture et à se réaliser.</p>	<p>Approche client guidée par les valeurs suivantes :</p> <p>Écoute / Engagement / Équité / Excellence / Intégrité / Qualité / Respect / Sécurité</p>	<b>Francophones et francophiles d'Orléans et ses environs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parents (décideurs) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Enfants (utilisateurs)</li> <li>o Adolescents (utilisateurs)</li> </ul> </li> <li>- Adolescent (décideurs)</li> <li>- Adultes (moins de 50 ans)</li> <li>- Adultes (plus de 50 ans)</li> </ul>
<b>Commandites et partenariats</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desjardins</li> <li>- CECCE</li> <li>- CEPEO</li> <li>- Collège La Cité</li> </ul>	<b>Arts et culture</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arts visuels</li> <li>- École de musique</li> <li>- Événements</li> <li>- Cinéma</li> <li>- Spectacles</li> <li>- Médiation culturelle</li> </ul>			
<b>Partenaires communautaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SFOPHO</li> <li>- Théâtre du Village</li> </ul>	<b>Loisirs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités (sports, arts et culture)</li> <li>- Cours (sports, arts et culture)</li> <li>- Événements</li> </ul>	<b>Conseil d'administration</b> <b>9 bénévoles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 présidence</li> <li>- 1 vice-présidence</li> <li>- 1 secrétaire</li> <li>- 6 administrateurs.trices</li> </ul>	<b>Bénévoles</b> <b>Appui à la tenue des programmes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 72 bénévoles</li> </ul>	<b>Comités de bénévoles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chorale</li> <li>- Objectif cinéma</li> <li>- Sorties</li> <li>- Spectacles</li> </ul>

<p><b>Communauté de pratique / milieu associatif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFESEO</li> <li>- AFO</li> <li>- Conseil sur le vieillissement</li> <li>- FARFO</li> <li>- Regroupement des services de garde</li> <li>- Réseau Ontario</li> </ul> <p><b>Partenaires d'affaires</b></p> <p><b>Opérations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CECCE</li> <li>- CEPEO</li> <li>- + de 200 fournisseurs</li> </ul> <p><b>Projet de construction :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de projet : CIMA+</li> <li>- Services d'architecture et d'ingénierie : Provencher_Roy et professionnels</li> <li>- Contracteur général : à venir.</li> </ul>	<p><b>Carrières</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Environ 350 postes</li> </ul> <p><b>Location de salle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4200 heures de location disponibles</li> </ul> <p><b>Philanthropie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campagne de financement 2018-2023 pour le nouveau MIFO</li> <li>- Programme de dons pour services et programmes du MIFO</li> </ul> <p><b>*Projet de construction</b></p> <p>Projet de grande envergure (2020-2025) Agrandissement et construction du nouveau MIFO.</p>	<p><b>Employés</b></p> <p><b>Composition :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 350 employés et contractuels réguliers</li> </ul> <p><b>Expertises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation à la petite enfance</li> <li>- Enseignement</li> <li>- Gestion de l'organisme</li> <li>- Animation en loisirs</li> <li>- Service à la clientèle</li> <li>- Gestion de projet</li> <li>- Communications et marketing</li> <li>- Finances et comptabilité</li> <li>- Production événementielle</li> </ul>	<p><b>Matérielles</b></p> <p><b>Locaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propriétaire : Centre culturel</li> <li>- Locataire : Locaux dans 8 écoles et bureau au Centre des arts Shenkman</li> </ul> <p><b>Équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TI et télécom</li> <li>- Postes de travail</li> <li>- Matériel pour activités éducatives</li> <li>- Équipement spécialisé</li> <li>- Matériel pour les sports et activités récréatives</li> <li>- Matériel promotionnel</li> <li>- Fournitures de bureau</li> </ul>	<p><b>Centre culturel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Loisirs (activités récréatives et CSMO)</li> <li>Spectacles (200 places)</li> <li>Résidences artistiques</li> <li>Galerie d'art</li> <li>Cinéma</li> <li>École de musique</li> <li>Événements communautaires</li> <li>Location de salles</li> </ul> <p><b>Écoles (7 CECCE + 1 CEPEO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Services de garde préscolaires et parascolaires</li> <li>Camps</li> </ul> <p><b>Virtuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Loisirs (activités récréatives et CSMO)</li> <li>Spectacles</li> <li>Galerie d'art</li> <li>École de musique</li> </ul> <p><b>Centre des arts Shenkman</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Spectacles (500 places + 150 places)</li> </ul> <p><b>Autres lieux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciné Starz Oréans (Programme Objectif Cinéma et Festival)</li> <li>Parcs municipaux (activités culturelles et sportives)</li> </ul>
---	--	---	---	---



# ORGANIGRAMME

Au 31 mars 2023



## MATRICE DE GOUVERNANCE

	Secteurs et acteurs	Composition	Responsabilités	Groupes ou entités connexes
CA	Conseil d'administration (CA)	9 bénévoles Présidence Vice-présidence Secrétaire Administrateurs/trices	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Autorité suprême de l'organisme.</li> <li>– Définir les orientations et les priorités de l'organisme.</li> <li>– Veiller à ce que les décisions prises contribuent au bon fonctionnement du MIFO à court et à long terme tout en tenant compte de la clientèle desservie par l'organisme.</li> <li>– Superviser la direction générale.</li> </ul>	Comités permanents : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité des finances</li> <li>• Comité de gouvernance</li> <li>• Comité des ressources humaines</li> </ul>
COMITÉ TEMPORAIRE	Comité de copilotage	Direction générale (direction du projet) 3 administrateurs du CA 1 employé	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prendre des décisions et surveiller le bon déroulement du projet de construction : attribution des contrats, plans et devis, budget.</li> </ul>	S.O.
ADMINISTRATION	Direction générale	1 temps plein	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobiliser une équipe de direction engagée dans la prise de décisions opérationnelles en matière de saine gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles par l'entremise de diverses sources de financement.</li> </ul>	S.O.
	Direction de la programmation	1 temps plein	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gérer l'ensemble des opérations liées à la programmation des services artistiques, du CSMO et de des activités récréatives, des SEJ et des communications. Il mobilise une équipe de direction engagée dans la prise de décisions opérationnelles liées à la programmation du MIFO.</li> </ul>	S.O.
	Chef de la direction financière	1 temps plein	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gérer les services administratifs : services de finances, de ressources humaines et de l'immeuble. Il est responsable de la bonne gestion financière et administrative du MIFO.</li> </ul>	S.O.
	Services administratifs et service à la clientèle	2 temps pleins 4 temps partiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordonner certaines activités liées à l'administration et aux opérations. Jouent un rôle de soutien à la direction générale et aux directions des secteurs.</li> </ul>	S.O.
	Marketing et des communications	2 temps pleins	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Piloter l'ensemble des activités de marketing et des communications</li> <li>– Diriger le déploiement d'une approche intégrée de développement et de rayonnement</li> <li>– Développer des stratégies propres à appuyer le développement des marchés, les produits numériques, l'image de marque</li> <li>– Entretien des liens étroits avec des donateurs, des commanditaires, des partenaires d'affaires ainsi que les différents paliers gouvernementaux.</li> </ul>	S.O.
	Finances	2 temps pleins 2 temps partiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Veiller à la saine gestion financière du MIFO.</li> <li>– Planifier le budget et évaluer et analyser les ressources financières de l'organisme.</li> <li>– Gérer l'ensemble du processus comptable</li> <li>– Veille à ce que le volet administratif de la gestion des ressources humaines soit conforme aux lois et aux politiques en place.</li> </ul>	S.O.
	Ressources humaines	1 temps plein	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Élaborer et mettre en œuvre des initiatives de ressources humaines pour attirer et retenir des employés</li> <li>– Gérer la stratégie des RH, le recrutement, la rémunération, les avantages sociaux, l'élaboration de politiques en RH et de descriptions de postes, les relations avec les employés, la gestion du rendement, la formation et le perfectionnement professionnel, la santé et la sécurité.</li> </ul>	S.O.
	Immeuble	1 temps plein Plusieurs temps partiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsable des installations et veille à la saine gestion de l'immeuble en ce qui a trait aux ressources matérielles et immobilières du MIFO.</li> </ul>	

PROGRAMMATION	CSMO et activités récréatives	2 temps pleins 2 temps partiels Plusieurs professeurs Plusieurs bénévoles	– Le centre de vie active pour aînés offre des programmes sociaux, culturels, éducatifs et récréatifs qui favorisent la santé, le bien-être et les relations sociales des aînés.	Bénévoles  Comités : Sorties Chorale
	Artistique	4 temps pleins Plusieurs professeurs de musique  Plusieurs ambassadeurs culturels bénévoles	– Développer et mettre en œuvre la vision artistique du MIFO et le programme qui en découle. – Élaborer des initiatives permettant le développement de partenariats au sein de la communauté francophone afin de maximiser les occasions artistiques.	Ambassadeurs culturels  Comité Objectif Cinéma
	Services à l'enfance et à la jeunesse	Le nombre des employés à temps plein et à temps partiel change de façon constante.	– Offrir des services de garde préscolaires et parascolaires. – Offrir des camps et des services de garde lors des journées pédagogiques.	S.O.
COMITÉ INTERNE	Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail	Employés et superviseurs	La Loi sur la santé et sécurité au travail de l'Ontario exige qu'un employeur forme un comité mixte sur la santé et la sécurité dans le lieu du travail (CMSST). Le rôle du comité mixte est de faire la promotion du principe de la responsabilité interne en réunissant des gens ayant différentes compétences, responsabilités et expériences dans le but de révéler et de régler des problèmes de santé et sécurité.  Le CMSST fait des recommandations qui établissent, mettent en œuvre, surveillent, évaluent et améliorent les politiques, les procédures et les programmes du MIFO.	

## ANNEXE 2

# MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF DU CENTRE DE VIE ACTIVE 50+ (CSMO)

Le comité est formé de cinq (5) à sept (7) personnes issues des usagers actifs du centre de vie active 50+ du MIFO. Il a pour mandat de conseiller et d'appuyer la direction du secteur sur les affaires relatives au secteur dans les domaines suivants :

- L'élaboration de la programmation qui comprend :
  - La définition des programmes et services devant être offerts annuellement ;
  - La définition des besoins des personnes de 50 ans et plus auxquels le secteur pourrait répondre à moyen et à long terme.
  
- Le fonctionnement général du centre de vie active 50+ :
  - L'élaboration de politiques et procédures pour les usagers du secteur ;
  - Le processus d'inscription ;
  - Le fonctionnement des comités et sous-comités ;
  - Les différentes demandes soulevées par les usagers du secteur.
  
- La participation à des occasions de représentation, de positionnement ou de consultation selon la demande de la coordination ou de la direction générale lorsqu'il est question des personnes de 50 ans et plus.
  
- L'évaluation annuelle des activités et des services offerts par le secteur, ceci peut inclure :
  - L'élaboration de sondage de satisfaction ;
  - L'analyse des résultats ;
  - La recommandation des mesures de corrections à la coordination, s'il y a lieu.
  
- La formulation des recommandations au CA pour l'utilisation de la réserve dédiée uniquement aux activités du centre de vie active 50+.
  
- La révision des demandes de subventions spécifiques au centre de vie active 50+.
  
- La participation à des activités régulières ou spéciales du centre de vie active 50+.
  
- Le développement et le maintien des liens avec différents partenaires (p. ex : autres regroupements pour personnes âgées de 50 ans et plus).
  
- La promotion et le rayonnement des activités et services offerts par le centre de vie active 50+.

# POLITIQUE DE RECRUTEMENT ET DE SÉLECTION DU COMITÉ CONSULTATIF DU CENTRE DE VIE ACTIVE 50+ (CSMO) – C210801

<b>SECTEUR :</b>	CSMO et activités récréatives
<b>DIFFUSION :</b>	Interne : CSMO/AR – Politiques et procédures

## 1. EXIGENCES DE QUALIFICATION DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF

- 1.1. Être âgé de 50 ans ou plus, membre en règle du MIFO et participant actif aux programmes du centre de vie active 50+ du MIFO ;
- 1.2. Respecter ou être en voie de respecter les exigences des bénévoles en termes de formation (LAPHO et santé et sécurité) et d'antécédents judiciaires (niveau2) ;
- 1.3. Avoir les compétences nécessaires pour communiquer efficacement de l'information et des idées de manière constructive ;
- 1.4. Faire preuve d'un bon esprit d'équipe ;
- 1.5. Posséder une bonne maîtrise du français oral puisque la langue de travail du comité consultatif est en français ;
- 1.6. Un travailleur autonome contractuel du centre de vie active 50+ peut soumettre sa candidature s'il respecte toutes les autres exigences décrites dans le point 1 ;
- 1.7. Ne pas être une personne liée<sup>1</sup> à un autre membre du Comité consultatif, un administrateur du Conseil d'administration ou d'un employé permanent du MIFO.

## 2. MANDAT

- 2.1. La durée du mandat est de deux ans. Les membres peuvent siéger durant la période la plus longue correspondant à trois mandats consécutifs de 2 ans, sous réserve du point 2.2.
- 2.2. Une personne nommée pour une partie de mandat occupe son poste jusqu'à la fin dudit mandat. Cette personne, si elle a été nommée pour un mandat provisoire d'une durée ne dépassant pas un an, peut être admissible à une nouvelle nomination pour deux mandats complets.
- 2.3. Les membres qui souhaitent accomplir un mandat supplémentaire doivent présenter à nouveau leur candidature et passer par toutes les étapes du processus de sélection.

---

<sup>1</sup> Selon les *Statuts et règlements du MIFO adoptés le 11 juin 2014*, une personne est liée à une autre en étant son conjoint (y compris les unions de fait), son fils ou sa fille (y compris l'adoption) ou encore, son parent (père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, belle-sœur, gendre ou bru)

### **3. COMPOSITION**

- 3.1. Le comité consultatif du centre de vie active 50+ du MIFO est composé de 5 à 7 personnes
- 3.2. Le comité consultatif peut accueillir un maximum d'un travailleur autonome contractuel du centre de vie active 50+.
- 3.3. Dans la mesure du possible, la composition du comité consultatif doit refléter la diversité et les caractéristiques des usagers du CSMO, notamment au chapitre du sexe, de l'âge, de la race et de l'invalidité.

### **4. RECRUTEMENT**

- 4.1. Le recrutement des membres pour doter les postes vacants au sein du comité consultatif se fera au mois de septembre de chaque année.
- 4.2. Nous adopterons et suivrons les principes d'équité et d'adaptation pour tous les candidats en imposant des échéances pour la réception des candidatures et en appliquant les mêmes critères de sélection pour tous les candidats.
- 4.3. Le processus de recrutement comportera un appel à candidatures placé par la direction du secteur CSMO et des activités récréatives, dans l'infolettre 50+ hebdomadaire ainsi que sur le site Web du MIFO. L'appel à candidatures sera aussi diffusé dans le MIFO sous forme d'affiches.

### **5. CANDIDATURES**

- 5.1. Toutes les candidatures présentées doivent être proposées elles-mêmes par le candidat et comporter une lettre de motivation.
- 5.2. Toutes les candidatures doivent être envoyées par courriel à la direction du secteur ou être remises par écrit en personne à la réception du MIFO où elles seront traitées.
- 5.3. La direction du secteur accusera réception de toutes les candidatures reçues et s'assurera de répondre aux questions des candidats.
- 5.4. Une évaluation préalable sera effectuée, et seules les candidatures répondant aux critères établis au point 1 seront conservées pour l'étape suivante.
- 5.5. Toute candidature doit être reçue avant la date limite publiée pour être considérée comme valide.

### **6. PROCESSUS DE SÉLECTION**

- 6.1. Dans le cas où il y aurait un travailleur autonome contractuel du centre de vie active 50+ ou moins parmi les candidatures :
  - 6.1.1. S'il y a autant de candidatures que de postes vacants, les candidats seront nommés par défaut ;
  - 6.1.2. S'il y a plus de candidatures que de postes vacants, il y aura un tirage au sort pour nommer les candidats.
  - 6.1.3. S'il y a moins de candidatures que de postes vacants, les candidatures soumises seront nommées par défaut et le comité consultatif aura la responsabilité de pourvoir au(x) poste(s) vacant(s) pour la prochaine année. Le(s) poste(s) sera(seront) à nouveau vacant(s) l'an prochain.

- 6.2. Dans le cas où il y aurait deux travailleurs automne contractuels du centre de vie active 50+et plus parmi les candidatures :
- 6.2.1. S'il y a autant de candidatures que de postes vacants, les candidats non contractuels seront nommés par défaut et il y aura un tirage au sort pour nommer le candidat contractuel.
  - 6.2.2. S'il y a plus de candidatures que de postes vacants, il y aura un tirage au sort pour nommer les candidats. Afin de ne pas tirer au hasard deux contractuels, le tirage au sort sera divisé en deux sections, soit un avec les candidats contractuels et un autre avec les candidats non contractuels.
    - 6.2.2.1. S'il y a moins de candidats non contractuels que de postes vacants, les candidats non contractuels seront nommés par défaut et il y aura un tirage au sort pour nommer le candidat contractuel. Le comité consultatif aura la responsabilité de pourvoir au(x) poste(s) vacant(s) pour la prochaine année. Le(s) poste(s) sera(seront) à nouveau vacant(s) l'an prochain.
- 6.3. En cas de démission d'un membre du comité consultatif, le comité consultatif aura la responsabilité de pourvoir le poste vacant par un comité de sélection lors d'une réunion du conseil en conformité avec le point 1. Le candidat ainsi nommé est en poste jusqu'à la fin du mandat prévu.

## **CODE DE CONDUITE DU COMITÉ CONSULTATIF DU CENTRE DE VIE ACTIVE 50+**

Le comité consultatif du centre de vie active 50+ du MIFO a pour but de conseiller et d'appuyer la direction du secteur sur les affaires relatives au secteur. Afin d'aider tous les membres du comité consultatif à agir de manière consciencieuse, éthique et appropriée à leurs fonctions, le code de conduite qui suit a été élaboré :

Dans les délibérations du comité et dans leur correspondance écrite et électronique, les membres du comité consultatif doivent se comporter de manière :

- à réaliser le mandat et l'énoncé de mission de son comité consultatif;
- à respecter la procédure établie et l'autorité de la direction;
- à faire preuve de respect envers leurs collègues du comité sans égard à la diversité et aux circonstances de vie;
- à respecter et à évaluer de bonne foi les points de vue divergents et opposés;
- à faire preuve de diligence raisonnable en se préparant aux réunions, aux occasions spéciales et aux autres événements associés au comité;
- à faire preuve de professionnalisme, de transparence, de responsabilité et de ponctualité;
- à observer les lois, règlements, politiques et lignes directrices pertinentes;
- à travailler de concert avec la communauté;
- à participer de manière significative et à faire des observations constructives au comité.

Un membre de comité consultatif s'abstient de s'engager dans une campagne politique, quelle qu'elle soit (municipale, provinciale ou fédérale) au nom ou en tant que membre d'un comité consultatif.

Un membre de comité consultatif s'abstient :

- de participer à une affaire ou à une opération ou d'avoir un intérêt financier ou personnel qui est incompatible avec l'exercice de ses fonctions;
- de se placer dans une situation où il se sentirait obligé envers une personne qui est susceptible de profiter d'un traitement de faveur de sa part ou de chercher, de quelque façon que ce soit, un traitement préférentiel;
- d'accorder, dans l'exercice de ses fonctions officielles, un traitement préférentiel à un proche, un ami ou à un organisme dans lequel l'intéressé possède un intérêt, financier ou autre;
- de se placer dans une situation telle qu'il serait susceptible de tirer un avantage ou un intérêt direct ou indirect d'une affaire sur laquelle il peut peser;
- de tirer un profit personnel des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles, lesquels ne sont pas généralement accessibles au grand public;



Tout membre du comité consultatif est tenu d'informer dans les plus brefs délais la direction du secteur qu'il pourrait être en situation réelle ou perçue de conflit d'intérêts. Il est tenu de respecter la décision rendue par la direction du secteur au sujet dudit conflit d'intérêts et n'a aucun recours.

Lorsqu'un membre du comité consultatif estime ou est informé qu'il risque de se trouver en situation de conflit d'intérêts au sujet d'une discussion à l'étude, il est tenu :

- de divulguer la nature du conflit d'intérêts qui est le sien avant de passer à la discussion;
- de quitter la pièce tant que dure la discussion sur le sujet;
- de se tenir à l'écart de la discussion du dit sujet;
- de s'abstenir de chercher à influencer les autres membres du comité sur le sujet de la discussion avant, pendant ou après la réunion.

Si un membre du comité consultatif n'observe pas l'une des dispositions qui précèdent, l'une des mesures suivantes pourra être prise :

- le comité consultatif peut recommander sa destitution à la direction du secteur ;
- la direction du secteur peut donner au membre un avertissement officiel;
- si d'autres violations se produisent à la suite de l'avertissement officiel, la direction du secteur peut suspendre le membre et recommander sa destitution à la direction générale du MIFO.