

	Catégorie :	Politique de collaboration	C-002
	Objet :	Table d'évaluation et de proposition	
	Références statutaires :		
	Procédures déroulantes :		
	Instance d'adoption :	Conseil d'administration provincial	
	Date d'adoption :	25 août 2013	
	Révision	17 octobre 2021	
	Prochaine révision :	Août 2024	

## DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. La Table d'évaluation et de proposition (Table) a pour mandat de faire des propositions au Ministère du Patrimoine canadien (PCH) quant aux demandes de financement déposées dans le cadre de son programme d'appui aux langues officielles, Collaboration avec le secteur communautaire – Développement des communautés de langue officielle.
2. Les propositions de la Table sont guidées par l'intérêt communautaire. La Table est indépendante, dans ses analyses et ses décisions, des intérêts spécifiques à chacun des organismes communautaires et des intérêts personnels des membres de la Table.
3. Les délibérations de la Table sont de nature confidentielle.
4. La Table utilisera des critères d'évaluation et des outils d'analyse développés conjointement avec PCH.
5. Le Conseil d'administration (CA) provincial de l'ACFA est ultimement responsable du bon fonctionnement de la Table, notamment de ses politiques et de la nomination de ses membres.

## COMPOSITION

6. La Table est composée de la présidence de l'ACFA (rôle pouvant être délégué à un autre membre du CA provincial de l'ACFA), d'un maximum de deux membres du CA provincial de l'ACFA (excluant la présidence ou son / sa délégué), d'un minimum de trois membres externes.
7. Le CA provincial de l'ACFA définira le processus de sélection des membres de la Table en respectant les principes de bonne gouvernance, de démocratie, de transparence et d'indépendance. Toutefois, certaines spécificités pour la nomination des postes devront être prises en considération.
  - 7.1. Les membres choisis au sein du CA provincial de l'ACFA sont nommés selon la procédure de sélection déterminée par le CA provincial de l'ACFA.

- 7.2. Chaque membre externe siège pour un mandat de trois (3) ans. Une personne peut se représenter après au moins un (1) an d'absence de la Table. Les membres externes sont nommés par le CA provincial de l'ACFA à partir d'un processus d'appel de candidature qui sera diffusé pendant une période de six (6) semaines. L'appel de candidature se fera à travers une campagne de promotion sur le site Web de l'ACFA, les réseaux sociaux, et toute autre plateforme médiatique jugée pertinente ainsi qu'à travers nos partenaires communautaires dont les ACFA régionales, chefs de file et autres organismes de la diversité.
- 7.3. Le poste de secrétariat de la Table est un poste *ex officio*, c'est-à-dire que la personne nommée ne participe pas au processus décisionnel. Dans la mesure du possible, il s'agira d'une personne employée par le Secrétariat provincial de l'ACFA et chargée de la coordination des travaux de la Table.
8. La nomination des membres de la Table tiendra compte des principes d'équité, de diversité et d'inclusion. Ainsi, la composition reflètera, la diversité de la communauté en termes de profil ethnoculturel, d'âge, de sexe et de régions. Les expériences en termes de développement régional et sectoriel seront également tenues en compte.
9. Tout changement concernant la composition de la Table sera communiqué à PCH dans les plus brefs délais.
10. La direction générale de l'ACFA a le droit d'assister aux délibérations de la Table en tant que membre observateur.

## **RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

11. Les membres s'engagent à être présents à toutes les rencontres de délibérations de la Table ou à faire parvenir à la personne responsable du secrétariat *ex-officio* un compte rendu de leurs analyses en prévision des rencontres.
12. Un membre peut démissionner de ses fonctions s'il ne peut plus adéquatement participer au processus décisionnel de la Table. Le membre devra faire parvenir par écrit une lettre de démission à la présidence de l'ACFA. Le CA provincial de l'ACFA suivra les procédures nécessaires pour nommer un nouveau membre dans les plus brefs délais.
13. Les membres doivent respecter la nature confidentielle de la Table en s'assurant que les renseignements, incluant les délibérations et la documentation, auxquels ils ont accès ne soient pas révélés à des tiers partis, à moins du consentement écrit de PCH.
14. Les membres de la Table doivent éviter toute perception de conflit d'intérêt.
  - 14.1. Le conflit d'intérêt dérive de la perception qu'un demandeur bénéficie d'une influence directe sur son financement en raison de la relation observable qu'il a avec un membre de la Table.

14.2. Un membre est en situation de conflit d'intérêt s'il étudie une demande présentée par quelqu'un ayant un lien parental immédiat, s'il a un intérêt financier dans le succès ou l'échec de la demande ou pour toute autre raison qui l'empêche d'évaluer objectivement la demande.

14.3. Tous les membres de la Table doivent signer une attestation de conflit d'intérêt dès leur nomination. Si la situation du membre change au cours de son mandat, le membre devra signaler ce changement à la personne responsable du secrétariat ex-officio et remplir une nouvelle attestation de conflit d'intérêt.

14.4. Dans le cas où un membre se trouve en situation de conflit d'intérêt, il devra refuser d'évaluer la demande en question et quitter la salle lorsqu'elle sera délibérée.

## **PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT**

15. Il est entendu que les organismes demandeurs feront parvenir, au moment du dépôt, une copie à la Table de leur demande complète soumise à PCH.

16. Tout document ou correspondance doit être acheminé à la Table par courriel aux coordonnées suivantes : **table@acfa.ab.ca.**

17. Les documents ou correspondances suivants ne sont pas admissibles et ne seront pas circulés aux membres de la Table :

- a. toute communication qui ne respecte pas les critères à la clause 16;
- b. toute communication orale;
- c. toute lettre qui n'est pas signée par un individu porte-parole;
- d. toute correspondance adressée uniquement au secrétariat de la Table;
- e. toute correspondance adressée uniquement à d'autres organismes, par exemple, le Secrétariat provincial de l'ACFA.

18. Au cours d'une année de financement de PCH, la Table se réunit à deux (2) reprises pour des rencontres de délibérations quant aux demandes reçues, soit l'une portant sur les demandes de programmation et l'autre portant sur les demandes de projets. En suivi à ces rencontres, les membres sont aussi invités à deux (2) rencontres conjointes avec PCH pour discuter des évaluations et propositions de la Table.

19. Le temps des rencontres est déterminé selon les disponibilités des membres de la Table. Ces rencontres peuvent avoir lieu les jours de semaine, en soirée ou la fin de semaine. Les membres de la Table recevront un préavis de deux (2) semaines.

20. À l'exception des membres du CA provincial de l'ACFA, les membres de la Table reçoivent un honoraire pour compenser le temps en rencontre. L'honoraire est de 175\$ pour une journée de plus de 4 heures et 100\$ pour une demi-journée de 4 heures ou moins. Les déplacements sont remboursés selon la politique du Secrétariat provincial de l'ACFA. Les membres de la Table doivent remplir un formulaire de réclamation et le fournir à la personne responsable du secrétariat ex-officio dans un délai raisonnable.

21. Chaque membre de la Table doit évaluer les demandes qui lui sont attribuées par la personne responsable du secrétariat ex-officio en prévision des rencontres pour en faire un compte rendu lors de la rencontre de délibération. Les demandes sont distribuées de façon égale entre chacun des membres et en tenant compte des conflits d'intérêts de chacun.
22. Les propositions de la Table seront en lien avec les enjeux et les stratégies communes du *Cadre stratégique de la francophonie albertaine*, révisé régulièrement par le Forum communautaire, et avec les résultats visés dans l'Accord de collaboration. Les membres de la Table devront se familiariser avec le *Cadre stratégique*.
23. La Table procède par consensus et non par vote majoritaire afin d'arriver à la proposition et à la rétroaction.
24. Les membres doivent remplir une grille d'analyse et la retourner complétée à la personne responsable du secrétariat ex-officio suivant les délibérations de la Table, dans un délai raisonnable.
25. En suivi aux rencontres de délibération, la personne responsable du secrétariat ex-officio doit rédiger une note de breffage et compiler les grilles d'analyse remplies par les membres de la Table afin de les transmettre à PCH dans un délai préétabli par celui-ci. Cette information doit inclure une justification de la proposition pour chacun des dossiers en regard de critères d'admissibilité et d'analyse précis.
26. Au début des rencontres de délibération, les membres devront signaler leur(s) conflit(s) d'intérêt(s) verbalement.
27. La présidence de la Table est le seul porte-parole officiel de la Table.

#### **PRINCIPES DIRECTEURS DES DÉCISIONS DE LA TABLE**

28. Toute demande de financement soumise par un organisme demandeur doit s'insérer dans le *Cadre stratégique de la francophonie albertaine*.
29. Toute demande de financement devra s'inscrire dans le mandat de l'organisme demandeur.
30. Les demandes de financement de projets visant l'embauche d'animateurs culturels ou communautaires dans des organismes ayant déjà une programmation seront jugées inadmissibles. Ces activités devront faire partie intégrante de la programmation des associations.
31. Aucun soutien financier ne sera accordé aux projets d'infrastructure. Les projets d'études de faisabilité, de besoins, de coordination de projet et de recherche de financement ne seront pas considérés.

32. Tout groupe nouvellement incorporé faisant une demande de financement des fonds de l'enveloppe doit le faire sous projet pour au moins les deux premières années afin de faire preuve d'une saine gestion. Pour la Table, un nouvel organisme doit posséder une incorporation, des statuts et règlements, un conseil d'administration démocratique, des membres, un plan d'action et avoir tenu une Assemblée générale annuelle

### **MODIFICATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE**

33. La présente politique est adoptée officiellement par le CA provincial de l'ACFA. La Table recommandera des modifications au besoin.
34. Toute modification à la politique entre en vigueur dès son adoption par le CA provincial de l'ACFA.