

Comité Consultatif d'Éthique et de Gouvernance (CCEG)

Charte d'équipe

21 décembre 2015

Table des matières

Description du comité.....	4
Mandat du comité.....	4
Responsabilités du comité.....	4
Pouvoirs du comité.....	4
Composition et droits de vote.....	5
Terme des mandats des membres	5
Mode de fonctionnement.....	6
Calendrier des rencontres.....	6
Convocation des rencontres.....	6
Quorum des rencontres.....	6
Prise de décisions.....	6
Ordre du jour	6
Compte-rendu.....	7
Protocoles et règles de fonctionnement.....	7
Rôles et responsabilités.....	8
Conseil et comité plénier.....	8
Commun à tous les membres	8
Membres-votants.....	8
<i>Membres</i>	8
<i>Président</i>	9
<i>Vice-Président</i>	10
Membres non-votants.....	10
<i>Membre élu du Conseil</i>	10
<i>Les employés de la ville</i>	11
<i>Le directeur général</i>	11
Le secrétaire du comité.....	11
Annexe A – Valeurs du CCEG.....	13

Charte d'équipe du Comité Consultatif d'Éthique et de Gouvernance

Description du comité

Mandat du comité

Le Comité Consultatif d'Éthique et de Gouvernance (CCEG) a le mandat de soumettre des avis et recommandations au conseil municipal (Conseil) ou au comité plénier sur toutes questions d'éthique et de gouvernance qui lui sont soumises par ces derniers. Sont exclues de son mandat toutes questions qui sont du ressort d'autres instances municipales¹, ainsi que toutes questions à composantes nominatives².

Responsabilités du comité

Le CCEG joue un rôle-conseil. C'est un comité non décisionnel, qui n'implique pas la responsabilité des membres, qui est sans force de loi ni responsabilité judiciaire.

Le comité doit :

- être objectif, indépendant et transparent;
- s'en tenir aux responsabilités qui sont inscrites dans son mandat et qui lui sont dévolues par le Conseil;
- faire preuve de rigueur, prudence, diligence et intégrité dans le traitement des questions qui lui sont posées;
- présenter annuellement au Conseil un rapport de ses activités.

Pouvoirs du comité

Outre les pouvoirs généraux d'étude, de recherche et de consultation, le comité peut :

- établir ses règles de régie interne;
- nommer annuellement ses officiers parmi ses membres;
- former au besoin des comités spéciaux composés de membres du comité et/ou de personnes de l'extérieur;
- faire appel à des spécialistes externes, après autorisation du Conseil et avalisé par résolution;

¹ Notamment la Commission municipale du Québec

² Qui dénomme une personne

- requérir du directeur général toute l'information nécessaire pour la bonne conduite des travaux du comité;
- demander à tout citoyen ou requérant toute information supplémentaire nécessaire à l'étude des dossiers ou questions qui lui sont soumis;
- refuser toutes questions qu'il considère à l'extérieur de son mandat.

Le comité n'a pas de budget d'exploitation fixe. S'il y a lieu, il doit présenter une fois par année les prévisions de ses dépenses afin que le Conseil en tienne compte dans son budget annuel.

Le comité ne peut engager aucune dépense qui n'a pas été, au préalable, autorisée par le Conseil, et ce, même s'il est prévu au budget un montant de dépenses pour le comité.

Composition et droits de vote

Résidents bénévoles, avec droit de vote :

Le comité se compose de huit (8) membres résidents de la ville de St-Bruno-de-Montarville, à l'exclusion des membres du Conseil, des fonctionnaires et employés de la ville. Le travail des membres au sein du comité est bénévole, donc non rémunéré. Ces membres sont nommés par résolution du Conseil.

Membres du Conseil et employés de la ville, sans droit de vote :

- Le Maire et le directeur général comme ils le sont pour tous les comités de la Ville de St-Bruno;
- Un membre du Conseil nommé par résolution de ce dernier;
- Un employé de la ville qui agit à titre de secrétaire et qui est nommé par le directeur général.

Terme des mandats des membres

La durée du mandat des **citoyens bénévoles** membres du comité est de deux (2) ans et ce mandat est renouvelable au maximum trois (3) fois. Les membres du comité demeurent en fonction, nonobstant l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés. Toute vacance survenant au cours de la durée du mandat d'un membre est comblée pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer. Le mandat d'un membre-votant du comité se termine s'il fait défaut d'assister à trois (3) rencontres régulières durant l'année.

Le mandat du **membre du Conseil** est fixé par le Conseil et prend fin dès qu'il cesse d'être membre du Conseil ou lorsque le Conseil adopte une résolution le remplaçant.

Mode de fonctionnement

Calendrier des rencontres

Rencontres régulières : le comité siège en séance régulière au moins six fois par année aux jours qu'il fixe. Le comité peut convenir de rencontres additionnelles à son calendrier.

Rencontre extraordinaire : le Conseil, le Président ou deux (2) membres du comité avec l'accord du Président ou du Vice-Président peuvent convoquer une rencontre extraordinaire. À cette dernière, on ne prendra en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de cette rencontre, sauf si tous les membres du comité sont présents et y consentent.

Convocation des rencontres

Pour les rencontres régulières, et sur demande du Président, le secrétaire du comité envoie un avis de convocation à chacun des membres au moins sept (7) jours à l'avance.

Pour les rencontres extraordinaires, le secrétaire expédie l'avis de convocation à chacun des membres, au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée pour le début de la rencontre.

Quorum des rencontres

Le quorum requis pour la tenue d'une rencontre du comité est cinq (5) membres-votants, ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

En cas d'absence prévue à une rencontre, le membre doit en aviser dans les meilleurs délais le Président, ou en son absence, le Vice-Président, selon la méthode (courriel, texto, téléphone ou autre) convenue avec ces derniers.

Prise de décisions

Les décisions sont prises à l'unanimité ou, lorsque cela n'est pas possible, avec une majorité de cinq (5) votes.

Chaque membre-votant peut demander le vote. La prise de vote est acceptée si tous les membres sont d'avis que l'ensemble des dimensions de la question a été traité. Le Président a la responsabilité de demander la tenue d'un vote lorsqu'il juge que cette condition est remplie, et de confirmer l'adoption d'une décision à l'unanimité ou par consensus.

Lors de la prise de vote, à moins d'une demande contraire, chacun dévoile en même temps la décision qu'il aura inscrite sur une feuille.

Ordre du jour

L'ordre du jour est un outil essentiel au bon fonctionnement du CCEG. Il est préparé par le Président qui le remet au secrétaire au plus tard dix (10) jours avant la rencontre pour diffusion aux membres au plus tard sept (7) jours avant cette dernière.

Compte-rendu

Le compte-rendu est un outil essentiel au bon fonctionnement du CCEG qui doit être considéré comme tel par l'ensemble des membres-votants et non-votants.

Le comité doit tenir un compte-rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations.

Ce compte-rendu est non-nominatif.

Chaque compte-rendu

- est soumis au Président par le Secrétaire au plus tard quatorze (14) jours après la rencontre,
- est envoyé au Secrétaire au plus tard dix (10) jours avant la rencontre subséquente et
- est remis aux membres au plus tard sept (7) jours avant cette rencontre.

À chaque rencontre, le comité adopte le compte-rendu de la rencontre précédente. Une fois adoptés par le comité, et dûment signés par le Président du comité, ou le Vice-Président en l'absence du premier, les comptes-rendus sont transmis au Conseil dans les plus brefs délais.

Protocoles et règles de fonctionnement

Le comité se dote au fil du temps des protocoles et règles visant l'amélioration de son fonctionnement et de la qualité de ses travaux. Ces derniers seront alors ajoutés en annexe de ce document.

Rôles et responsabilités

Conseil et comité plénier

Le Conseil ou comité plénier :

- peut soumettre les questions à être étudiées par le CCEG;
- le Conseil nomme par résolution un élu à titre de membre non-votant du CCEG, un Secrétaire du comité parmi les fonctionnaires de la ville, et les citoyens bénévoles à titre de membres-votants;
- reçoit, étudie et approuve les avis et recommandations demandées au CCEG, le rapport annuel, toutes modifications aux rôles et responsabilités du CCEG et de ses membres;

Commun à tous les membres

L'ensemble des membres a les responsabilités individuelles suivantes :

- respecter le caractère confidentiel des informations et renseignements obtenus, qui ne peuvent être nominatifs, et à cette fin signer un engagement de confidentialité;
- agir avec prudence, diligence, intégrité et sans conflit ou apparence de conflit d'intérêt dans l'exercice de ses fonctions au sein du CCEG;
- faire preuve de franchise et de collégialité;
- respecter le calendrier des travaux et les délais prévus;
- informer le Président de leur absence;
- soulever toutes questions qu'il juge opportunes;
- respecter les valeurs (Annexe A) du CCEG.

Membres-votants

Membres

Responsabilités collectives

Les membres-votants ont la responsabilité collective de :

- choisir annuellement parmi leurs membres le Vice-Président et le Président;
- se doter de règles de fonctionnement simples et souples;

- réviser et approuver les ordres du jour, les comptes-rendus, les avis et recommandations finales, le rapport annuel et les communications;
- recevoir, accepter et étudier les questions soumises;
- être rigoureux dans la formulation des avis et des supports intellectuels et factuels à ces avis;
- veiller à la bonne tenue de chacune des rencontres, que les discussions ne s'égarer pas, qu'ils restent centrées sur le sujet en cours et aboutissent à une conclusion adoptée, soit par consensus ou par vote.

Responsabilités individuelles

Chacun des membres-votants du comité a aussi les responsabilités individuelles de :

- informer le Conseil de toutes entraves majeures au bon déroulement des travaux;
- maîtriser les dossiers et le contenu des documents identifiés en support au traitement des points à l'ordre du jour;
- être succinct dans la présentation de ses écrits.

Président

Le Président est choisi annuellement par les membres-votants du comité.

Responsabilités

Le Président est responsable devant le Conseil et le comité plénier de la qualité des travaux, du déroulement des rencontres et des communications au nom du comité.

Devoirs et pouvoirs

Le Président signe au nom du CCEG, les comptes-rendus, les rapports annuels, les communications au Conseil ou au comité plénier et le cas échéant, tout autre document requis.

Le Président peut déléguer les responsabilités de la gestion du temps, de modérateur et de compte-rendu à tout autre membre du comité lors des rencontres.

Le Président fait respecter les règles ainsi que les éléments de méthodes dont le comité s'est doté.

Préparation des documents nécessaires au bon fonctionnement du comité

Le Président est responsable la préparation des documents suivants :

L'ordre du jour

Le Président prépare l'ordre du jour des rencontres et le soumet pour diffusion par le secrétaire au plus tard dix (10) jours avant la rencontre.

Documents essentiels au traitement des points à l'ordre du jour

Le Président s'assure d'envoyer aux membres, au plus tard dix (10) jours avant la tenue des rencontres, la liste des documents nécessaires au traitement des questions à l'ordre du jour, et leur transmet directement les documents lorsque ceux-ci sont nouveaux.

Compte-rendu

Le Président s'assure que les éléments importants discutés lors des rencontres, et leurs conclusions, sont inscrits au compte-rendu.

Rapport annuel

Le Président prépare le rapport annuel d'activités qu'il soumet au comité pour approbation lors de l'avant-dernière rencontre annuelle du comité, pour ensuite le présenter au Conseil ou au comité plénier dans les 2 semaines suivant son adoption au comité.

Animation des rencontres

Le Président dirige les délibérations du comité et veille à ce que chacun a l'occasion de s'exprimer.

Absence ou incapacité

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Président ou du Vice-Président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la rencontre.

Vice-Président

Le Vice-Président a la responsabilité de collaborer avec le Président afin de faciliter l'exercice des rôles et responsabilités de ce dernier. En cas d'absence du Président, il assume les rôles et responsabilités du Président pendant la durée de son absence.

Membres non-votants

Membre élu du Conseil

Est responsable de contribuer au bon fonctionnement du CCEG notamment en :

- respectant la charte des rôles et responsabilités;
- transmettant au Président dans les délais raisonnables ou prévus, selon le cas, toute information pertinente.

Les employés de la ville

À titre de membres de l'administration municipale, ils fournissent aux membres de l'information pertinente sur les aspects juridiques, les questions de procédure et de gestion documentaire liées à l'appareil municipal ainsi que sur les questions relatives aux lois visant les cités et les villes, etc.

Le directeur général

Aucune responsabilité particulière.

Le secrétaire du comité

- envoie les avis de convocation et ordres du jour à ces séances;
- dresse les comptes-rendus des séances du comité;
- assure la correspondance dans les délais.

Annexes

Annexe A – Valeurs du CCEG

Un comité consultatif se doit d'avoir en amont de toute décision ou recommandation des valeurs qui le guideront dans son mandat et ses responsabilités face à la population de Saint-Bruno-de-Montarville ainsi qu'au conseil de ville (Conseil).

L'éthique est avant tout une question de conduite et de comportements fondés sur des valeurs.

C'est une façon d'orienter nos comportements en faisant appel au jugement et au sens des responsabilités de chacun.

L'éthique donne du sens à nos décisions et nos actions.

Les valeurs d'un comité consultatif devraient être des convictions profondes partagées qui serviront de points de repère pour ses actions.

Pour le CCEG, les quatre valeurs qui doivent être partagées par ses membres sont l'engagement, le respect, la rigueur et l'intégrité.

Engagement

- Suppose une motivation du membre du comité consultatif à mettre ses idées, ses opinions et habiletés au service du comité pour la réalisation de son mandat.
- S'investir dans le travail à effectuer pour la réalisation de dossiers de consultation provenant du Conseil ou du comité plénier.
- Favoriser un climat de travail sain et de discussion ouverte.

Respect

- Chaque membre du comité consultatif est responsable de créer et de maintenir une relation de confiance auprès de la population de Saint-Bruno-de-Montarville, de ses collègues du comité et des élus du Conseil.
- Être poli, courtois et respectueux dans ses gestes et paroles.
- Faire preuve de discrétion et de retenue dans les délibérations du comité.
- Préserver la confidentialité des renseignements utilisés pour les dossiers de consultation.
- Dialoguer tout en respectant les points de vue différents du sien et en tenant compte de l'opinion de ses collègues.

Rigueur

- Accomplir avec diligence les mandats confiés avec le soin et l'attention nécessaire pour un travail de consultation de qualité.
- Mettre à profit ses habiletés, compétences et expérience pour atteindre des résultats de qualité dans le cadre des mandats transmis par le Conseil ou comité plénier.
- Pouvoir justifier ses recommandations par une analyse rigoureuse et un travail de concertation et de délibération sérieux et transparent.

Intégrité

- Chaque membre du comité consultatif doit faire preuve de désintéressement, c'est-à-dire que celui-ci ne se doit pas se laisser détourner ou distraire de ses obligations par des considérations autres que les intérêts de la population de Saint-Bruno-de-Montarville.
- Agir avec honnêteté envers lui-même et envers le reste de la population. Chaque membre doit avoir la capacité de se remettre en question et de faire preuve de bonne foi et d'objectivité dans ses propres raisonnements et pensées.
- Chaque membre du comité consultatif doit faire preuve de probité et en ce sens doit scrupuleusement respecter ses devoirs, les règlements, et les lois en vigueur.