



POLITIQUE DE NOMINATION DES MEMBRES CITOYENS DES COMITÉS, COMMISSIONS INTERNES ET DES COMITÉS ET ORGANISMES EXTERNES DE LA VILLE DE SAGUENAY

SECTION I

OBJET, DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. La présente politique prévoit, dans le cas où la Ville souhaite qu'un membre citoyen la représente sur un comité, une commission interne ou sur un comité ou organisme externe, la procédure et les modalités de nomination et de renouvellement de leur mandat.

2. Pour l'application de la présente politique, on entend par :

« Comités externes » : Comprend tous les comités et les conseils d'administration d'associations et d'organismes auxquels siègent des personnes élues et/ou non élues nommées par la Ville de Saguenay pour y représenter ses intérêts. Sont inclus, notamment, les comités, organismes et associations listés en Annexe II;

« Comités internes » : Tous les comités et commissions auxquels siègent des personnes élues et/ou non élues et qui sont constitués par règlement ou résolution de la Ville de Saguenay et encadrés par la *Loi sur les cités et villes*. Sont inclus, notamment, les comités et commissions listés en Annexe I. Sont exclus les comités consultatifs d'urbanisme, dont les membres sont désignés selon les dispositions des règlements VS-2002-26, AC-2002-2, AJ-2002-2 et AL-2002-2;

« Membre citoyen d'un comité » : Une personne, autre qu'un élu ou un fonctionnaire et qui, siège sur un comité interne ou à titre de représentant de la Ville de Saguenay sur un comité externe et qui est une personne physique habile à voter

dans la Ville de Saguenay au sens de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;

« La Ville » ou « La Ville de Saguenay » : Le Conseil municipal, le comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement de la Ville de Saguenay selon l'instance compétente.

SECTION II

COMITÉ DE SÉLECTION

3. CONSTITUTION ET MANDAT

Pour évaluer les candidatures à des postes de membres citoyens d'un comité, la Ville forme un Comité de sélection de trois personnes aptes à juger des qualités requises pour exercer la fonction de membre d'un comité.

À moins d'une décision différente du comité exécutif de la Ville, ce Comité se compose :

- d'une personne nommée par le Service des ressources humaines;
- d'une personne nommée par le service concerné par la nomination ou si aucun service n'est concerné, une personne nommée par le Service des communications;
- d'un élu de la Ville de Saguenay nommé par le conseil municipal;

Et dans le cas d'un comité externe :

- d'une personne nommée par le comité externe s'il le souhaite

Le Comité demeure valablement formé nonobstant le fait que l'un des membres qui le constituent ne peut plus remplir ses fonctions.

4. ABSENCE DE COMPENSATION FINANCIÈRE

Les activités du Comité de sélection sont exercées à titre bénévole et la Ville n'accorde aucune compensation financière aux membres du Comité.

5. SERMENT DE DISCRÉTION

Avant leur entrée en fonction, les membres du Comité de sélection prêtent serment en signant un document affirmant ce qui suit : « Je (prénom et nom) déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être dûment autorisé, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de ma charge ».

6. MISE À JOUR DES LISTES DE COMITÉS

Les listes des comités internes et externes, prévus aux annexes I et II respectivement, sont mises à jour annuellement par le Service des Affaires juridiques et du greffe.

SECTION III

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES MEMBRES CITOYENS DE COMITÉS

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à poser sa candidature à un poste de membre citoyen d'un comité interne ou externe, la personne physique ne doit pas être un fonctionnaire de la Ville ou un élu municipal et doit être reconnue comme étant « habile à voter » dans la Ville de Saguenay au sens de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (c. E-2.2).

8. APPEL DE CANDIDATURES

Lorsqu'un siège réservé aux citoyens dans un comité interne ou externe devient vacant, la Ville fait publier sur son site internet un avis d'appel de candidatures invitant tout citoyen à soumettre sa candidature à la fonction de membre citoyen du comité. L'avis indique :

- une description sommaire de la fonction;
- le lieu principal où sont exercées les fonctions du membre citoyen;
- les conditions d'admissibilité devant être remplies pour poser sa candidature;
- les critères de sélection;
- les mesures de protection des renseignements personnels applicables au cours de la procédure de nomination;

- la date avant laquelle une candidature doit avoir été reçue et l'adresse où le dépôt doit être fait.

9. MISE EN CANDIDATURE

Le candidat doit déposer son dossier complet de candidature, au plus tard, au jour et à l'heure fixés dans l'appel de candidatures. Le candidat doit remplir le formulaire prévu à cet effet (Annexe III) et le transmettre par courriel au Comité de sélection. Le formulaire de mise en candidature doit être accompagné des documents suivants :

- Un curriculum vitae abrégé où figurent les diplômes collégiaux et universitaires et l'expérience de travail pertinente du candidat eut égard au comité;
- Lorsque les critères de sélection l'exigent, une preuve que le candidat est membre d'un ordre professionnel, ses principaux domaines d'activité et l'année de son admission dans cet ordre professionnel;
- Le cas échéant, le nom de toute personne morale, société ou association dont il est ou a été membre dans les cinq (5) dernières années;
- Un exposé par lequel le candidat indique les motifs de son intérêt et son aptitude à exercer la fonction de membre citoyen du comité concerné;
- Le cas échéant, une déclaration qui doit mentionner, selon les modalités déterminées par le Comité de sélection, toutes infractions criminelles ou pénales dont le candidat a été déclaré coupable et toute décision disciplinaire d'un ordre professionnel dont il a fait l'objet;
- Un écrit par lequel le candidat accepte que des vérifications soient faites à son sujet, notamment auprès d'un établissement d'enseignement, d'un ordre professionnel.
- Tout autre renseignement jugé utile.

Lorsque le dossier est complet, le Comité accuse réception de la mise en candidature auprès du candidat. Le candidat a l'obligation de déposer un dossier complet sans quoi l'analyse de la mise en candidature ne sera pas effectuée.

Le candidat s'engage à ne pas faire de fausse déclaration, intentionnelle ou non, pouvant mettre fin à l'étude de son dossier et à respecter les politiques et procédures administratives de la Ville de Saguenay en vigueur.

10. DEVOIR DE DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres élus et non élus du Comité de sélection doivent déclarer leur intérêt et se récuser avant la tenue des discussions et des votes portant sur la candidature de citoyens, notamment lorsqu'ils:

- sont ou ont été conjoint du candidat;
- sont parent ou allié du candidat, allant jusqu'au degré de cousin germain inclusivement;
- sont ou ont été un associé du candidat;
- sont ou ont été, au cours des cinq (5) dernières années, un employeur et supérieur immédiat du candidat ou un employé sous la direction immédiate du candidat.

Lorsqu'un membre du Comité de sélection se récuse, la recommandation est faite par les autres membres.

Le fait d'être membre citoyen ou élu nommé sur un ou plusieurs comités internes ou externes de la Ville n'empêche pas à une personne d'agir à titre de membre du Comité de sélection.

11. CRITÈRES DE SÉLECTIONS

Lors de l'analyse des dossiers de candidatures dûment soumis, le Comité de sélection doit notamment tenir compte, outre de la conformité avec la loi et les règlements municipaux, des critères suivant :

- les qualifications et l'expérience du candidat pertinente au poste;

- sa compréhension du mandat du comité pour lequel il se porte candidat;
- sa compréhension du rôle d'un membre citoyen siégeant à ce comité;
- ses connaissances dans le domaine d'intervention de ce comité;
- ses compétences interpersonnelles;
- toutes autres compétences particulières et pertinentes qu'il possède.

12. ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Le Comité peut faire toutes les vérifications qu'il juge nécessaires eu égard aux candidatures qui lui sont soumises, notamment auprès d'établissement d'enseignements, et ordres professionnels.

En vue d'évaluer les candidatures reçues de manière juste et équitable, le Comité peut choisir d'établir un système de pointage qui permettrait de mesurer, en chiffres, le respect ou non des critères énumérés. Il doit établir le pointage maximal pouvant être obtenu pour chaque critère et peut prévoir que le fait de ne pas satisfaire un critère en particulier entraînera le rejet de la candidature. Il peut également établir un pointage minimal que les candidats doivent atteindre sous peine de voir leur candidature automatiquement rejetée.

13. RECOMMANDATION DU COMITÉ DE SÉLECTION

Les recommandations du Comité sont faites à la majorité simple de ses membres (50% + 1). Un membre peut inscrire sa dissidence à l'égard d'une recommandation. Le Comité de sélection peut choisir de ne recommander aucun candidat s'il juge qu'aucun d'entre eux ne répond au seuil minimal requis pour occuper les fonctions de membre citoyen d'un comité. Il peut aussi choisir, dans les cas où il doit recommander plus d'un membre citoyen pour un même comité, de recommander un nombre inférieur de citoyens que le nombre de sièges disponibles.

Le Comité avise le Conseil municipal, le comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement par écrit de sa recommandation et ses motifs dans les plus brefs délais après la fin du processus de sélection.

14. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL, DU COMITÉ EXÉCUTIF OU DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

Le Conseil municipal, le comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement selon le cas, prend acte de la recommandation du Comité de sélection lors de la première séance suivant la réception de celle-ci. Il peut choisir de ne nommer aucun candidat à un poste donné ou de ne combler qu'une partie des sièges disponibles.

15. RENOUVELLEMENT DU MANDAT DE MEMBRE CITOYEN D'UN COMITÉ

Aux fins du renouvellement du mandat d'un membre citoyen d'un comité qui exprime son désir de poursuivre ses fonctions, le Conseil municipal, le comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement selon le cas, peut renouveler ce mandat si les règles de constitution du comité le permettent ou soumettre le renouvellement au Comité de sélection qui devra vérifier que le membre citoyen satisfait toujours aux critères de sélection, compte tenu notamment de tout rapport de rendement ou autres documents pertinents produits par le comité concerné et, dans le cas du renouvellement du mandat d'un membre citoyen d'un comité externe, de l'avis écrit du comité concerné.

Le membre citoyen d'un comité qui exprime son désir de poursuivre ses fonctions doit en aviser par écrit le Comité de sélection au plus tard deux (2) mois avant la fin de son mandat.

Le Comité avise le Conseil municipal, le comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement selon le cas, par écrit de sa recommandation de renouveler ou non le mandat d'un membre citoyen au plus tard un (1) mois avant la fin du mandat du membre concerné.

À moins de dispositions contraires dans les règles de constitution du comité, il n'y a pas de limite quant au nombre de mandats pour lequel un citoyen peut exercer ses fonctions de membre d'un même comité. Il n'y a pas, non plus, de limites quant aux nombres de comités sur lesquels peut siéger un citoyen au même moment.

SECTION IV

DISPOSITIONS FINALES

16. CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS DU COMITÉ DE SÉLECTION

L'ensemble des documents relatifs aux travaux ou aux recommandations du Comité de sélection faits dans le cadre de la procédure de nomination ou de renouvellement du mandat d'un membre citoyen à un comité de la Ville sont confidentiels.

17. PRÉROGATIVE DU CONSEIL MUNICIPAL, DU COMITÉ EXÉCUTIF OU DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE DESTITUER UN MEMBRE

Le Conseil municipal, le comité exécutif ou le Conseil d'arrondissement selon le cas, se réserve le droit de démettre un membre citoyen d'un comité interne ou externe de la Ville de ses fonctions s'il est découvert qu'il a contrevenu à la présente politique, au code d'éthique, à un règlement de la Ville ou toute loi lui étant applicable.

SECTION V

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal de la Ville de Saguenay.

ANNEXE I

LISTE DES COMITÉS INTERNES DE LA VILLE DE SAGUENAY (À JOUR EN 2019)

Aménagement du territoire, du génie et de l'urbanisme (Commission)

Arts, Culture et Patrimoine (Commission)

Bureau de l'Ombudsman

Comité consultatif agricole Ville de Saguenay

Comité d'accès à l'habitation

Comité de pêche blanche

Comité de retraite des employés de la Ville de Saguenay

Comité de suivi du schéma d'aménagement

Comité des Assurances

Comité directeur - Plan d'agriculture urbaine (PAU)

Comité directeur - Plan de développement de la zone agricole de Saguenay (PDZA)

Comité du Fonds Local d'Investissement (FLI)

Comité Municipalité amie des aînés (MADA)

Comité Multiresource sur la gestion des terres publiques intramunicipales (TPI)

Comité permanent de mise en œuvre de la Politique d'art publique de la Ville de Saguenay

Comité pour la reconnaissance des organismes culturels professionnels

Comité pour la reconnaissance patrimoniale du quartier historique de Sainte-Thérèse (Arvida)

Comité sur le Patrimoine

Comité Véhicules hors route de Saguenay (VHR)

Commission des Finances

Commission des Ressources humaines

Commission des Sports et du Plein air

Commission du Développement durable et de l'Environnement (CDDE)

Conseil des Aînés

Conseil des Arts de Saguenay

Sécurité publique (Commission) (CSP)

Services communautaires, Vie de quartier et Développement social (Commission) (CSC)

Table de travail "Ville étudiante"

Travaux publics, Immeubles, Génie et Équipements motorisés (Commission)

ANNEXE II

LISTE DES COMITÉS EXTERNES DE LA VILLE DE SAGUENAY (À JOUR EN 2019)

Administration portuaire du Saguenay

Agence régionale de mise en valeur des forêts privées du Saguenay

Association des gens d'Affaires d'Arvida (Corporation Centre-ville d'Arvida)

Association des gens d'Affaires de Kénogami (Corporation Centre-ville de Kénogami)

Association des gens d'Affaires de Jonquière (Corporation Centre-ville de Jonquière)

Association des organismes municipaux de gestion des matières résiduelles (AOMGMR)

Association du hockey junior majeur du Québec - Conseil des gouverneurs

Carrefour Action municipale et Famille

Centre alternatif de développement urbain du Saguenay (CADUS)

Centre d'Histoire Sir-William Price

Centre régional des services aux bibliothèques publiques (CRSBP)

Comité centre-ville La Baie (Corporation centre-ville de La Baie)

Comité consultatif sur le complexe de liquéfaction de gaz naturel GNL Québec (Énergie Saguenay)

Comité d'Action à la Sauvegarde de la Truite de mer (CAST)

Comité de bassin versant Lac-Kénogami

Comité des algues bleues

Comité directeur GéoCité

Comité du bassin de la Rivière Shipshaw

Comité local de la zone industrialo-portuaire

Comité Matières organiques de Réseau Environnement

Comité régional du Réseau environnement (RE)

Comité technique du lieu d'enfouissement technique (LET) d'Hébertville-Station

Comité technique GeoCité

Conseil des partenaires du Centre intégré universitaire de Santé et Services sociaux du SLSJ (CLSC Jonquière)

Conseil du bâtiment durable

Corporation d'aide au Pavillon sportif

Conseil régional de la Culture SLSJ

Corporation du Musée régional du SLSJ et du site de la Pulperie

Corporation du Parc régional du Lac-Kénogami

Développement Économique

Diffusion Saguenay

Fédération canadienne des Municipalités

Fiducie d'utilité sociale Eurêko!

Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR)

Mouvement Vélosympatique

Musée du Fjord

Office municipal d'Habitation (OMH)

Organisme du Bassin Versant du Saguenay (OBV)

Promotion Saguenay inc.

Regroupement Saguenay - Ville intelligente

Saguenéens de Chicoutimi (Conseil d'administration)

Société d'aide au développement des collectivités du Fjord inc. (SADC)

Société de gestion de la Zone portuaire

Société de transport de Saguenay

Table de concertation autochtone

Table de concertation en Promotion Prévention de Chicoutimi

Table des partenaires Programme Avantages Saguenay (Carrefour Jeunesse-Emploi)

Table des préfets du Saguenay-Lac-Saint-Jean

Table intersectorielle régionale sur les saines habitudes de vie (TIR-SHV)

Table régionale de concertation minière (TRCM)

Table régionale de lutte contre la pauvreté

Union des municipalités du Québec

ANNEXE III

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE DES COMITÉS DE LA VILLE DE SAGUENAY

[voir document joint]



COMITÉS FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Comité de sélection
201, rue Racine Est, C.P. 8060, Saguenay (Québec) G7H 5B8
Téléphone : 418 698-3000 • Courriel : info@ville.saguenay.qc.ca

Renseignements et coordonnées

Prénom	Nom de famille	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
Adresse postale		
Téléphone (jour)	Courriel	

J'aimerais siéger à l'un des comités ci-dessous :

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

Voir la liste des comités et commission sur le site ville.saguenay.ca

Documents à joindre

Curriculum vitæ : Veuillez fournir un curriculum vitæ abrégé contenant les renseignements pertinents à l'égard des comités auxquels vous désirez siéger et, lorsque les critères de sélection l'exigent, une preuve que le candidat est membre d'un ordre professionnel et l'année de son admission.
Lettre de motivation : Veuillez fournir un court exposé indiquant les motifs de votre intérêt et votre aptitude à exercer la fonction de membre du comité auxquels vous désirez siéger.
Liste de personnes morales, sociétés et associations : Veuillez fournir une liste de toutes les personnes morales, sociétés et associations dont vous avez été administrateur, propriétaire ou membre au cours des cinq (5) dernières années.
Autres renseignements requis dans l'appel de candidature:

Le candidat a l'obligation de déposer un dossier complet sans quoi l'analyse de la mise en candidature ne sera pas effectuée par le Comité de Sélection.

Déclarations et consentement

<input type="checkbox"/> Je comprends la nature de la demande et je consens à l'utilisation des renseignements personnels demandés aux fins indiquées aux présentes. Je consens aussi à ce qu'on communique avec les organismes mentionnés.
<input type="checkbox"/> J'accepte que des vérifications soient faites à mon sujet, notamment auprès des établissements d'enseignements, des ordres professionnels.
<input type="checkbox"/> Je déclare n'avoir jamais été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale et de n'avoir jamais fait l'objet d'une décision disciplinaire d'un ordre professionnel.
<input type="checkbox"/> Je déclare de toutes les renseignements fournis sont vrais et respectent les politiques et procédures administratives de la Ville de Saguenay.

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire sont recueillis conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Ils pourront être utilisés par les membres du Comité de sélection aux fins d'évaluation de l'aptitude des candidats potentiels à siéger à un comité. Les renseignements ne seront utilisés, conservés et divulgués que conformément aux dispositions de la Loi.

Signature du demandeur* : _____ Date : _____

*Dans le cas d'une demande envoyée électroniquement, votre nom remplace votre signature.

Le présent document a été rédigé sans distinction de genre