

COMMISSION JEUNESSE

STATUTS ET RÈGLEMENTS

1. DÉFINITION ET RÈGLES GÉNÉRALES

Une commission consultative, c'est un groupe composé de personnes nommées par le conseil municipal, chargé de se réunir pendant un temps plus ou moins long, à intervalles plus ou moins rapprochés, en vue de suggérer au conseil municipal des orientations sur divers aspects touchants les services aux citoyens ou d'analyser une problématique et de recommander des solutions au conseil municipal. La Commission reçoit ses mandats du conseil municipal et ils peuvent être généraux ou spécifiques à une question.

Sa fonction est de servir de lieu de réflexion et d'analyse avec l'implication des citoyens et des organismes du milieu pour conseiller le conseil municipal dans ses décisions. Afin de donner une base solide à ses travaux et notamment d'être sensible aux préoccupations des citoyens, elle doit s'assurer de bien documenter les sujets qu'elle traite et d'en tenir compte explicitement dans ses recommandations.

Le travail d'une commission consultative se situe principalement au niveau des orientations et des politiques. Elle ne s'implique pas dans la gestion des services de la Ville et elle ne peut confier de mandat à un service administratif, sans que ce mandat n'ait été entériné par le conseil municipal, après avoir obtenu un rapport du ou des services concernés sur les implications de tous ordres d'un tel mandat.

Ses recommandations doivent respecter la mission de la Ville ainsi que les orientations et le plan stratégique adoptés par le conseil municipal. Elle doit travailler avec le souci de tenir compte du besoin de transversalité entre les diverses missions de la Ville. Dans cet esprit, elle doit veiller à ce que ses travaux et ses recommandations prennent en compte les autres aspects de la mission de la Ville. À cet effet, ses rapports et ses recommandations doivent contenir une section qui montre de quelle manière on a tenu compte du besoin de transversalité ainsi que les liens avec le plan stratégique et les orientations du conseil municipal inscrites au Programme du conseil municipal.

Les principes transversaux suivants sont plus particulièrement importants : les comités et commissions doivent tenir compte de la diversité des clientèles tels que les aînés, les familles et les jeunes ainsi que de la place des femmes dans la vie municipale, de l'inclusion sociale, de l'accessibilité universelle, de la diversité culturelle, de la sécurité des citoyens et du développement durable.

Certaines commissions chapeautent des comités qui rendent des comptes directement au conseil municipal ou au comité exécutif. Ce rattachement fonctionnel de comités à une commission signifie que les travaux et recommandations des deux instances doivent être harmonisés. Les champs de compétence des comités concernés sont reliés à ceux de la commission qui les chapeaute, mais avec une vocation plus opérationnelle, d'où l'importance d'une harmonisation continue.

Pour des fins de cohérence d'ensemble, les membres des commissions et des comités sont invités en début d'année financière à participer à un forum qui vise d'une part à s'informer des orientations que le conseil a données aux travaux des commissions et des comités, et d'autre part à prendre connaissance de l'orientation qui se dégage des travaux des commissions et comités. Également, les présidents des commissions et comités se rencontrent une fois l'an pour discuter des dossiers communs et de l'application des principes transversaux.

Les membres citoyens et ceux provenant d'organismes siègent en leur nom personnel et n'ont de comptes à rendre à personne d'autre qu'au conseil municipal, sauf pour la Commission Gatineau, Ville en santé qui regroupe des représentants d'organismes. Les membres des commissions sont tenus aux mêmes règles d'éthique que les élus et le personnel de la Ville. En cas de doute, ils doivent s'inspirer du *Guide sur les bonnes pratiques déontologiques en matière municipale* produit par La Commission municipale du Québec.

2. NOM ET CARACTÈRE DE LA COMMISSION

Une « Commission permanente consultative Jeunesse de la Ville de Gatineau » relevant du conseil municipal de la Ville de Gatineau.

3. MANDAT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS

L'existence de la Commission jeunesse est intimement liée à la volonté politique d'assurer une place et un droit de parole aux adolescents au sein de leur ville. La Commission jeunesse se définit comme une école municipale de participation citoyenne, une instance représentative reconnue en matière jeunesse où le sentiment d'appartenance à l'école et à la ville est un levier à l'engagement des adolescents.

Son mandat est d'inclure les adolescents dans la réflexion, l'identification des enjeux et des orientations, le développement et l'évaluation de ce qui touche la jeunesse et ses intérêts ainsi que de mettre en relation les jeunes avec les divers acteurs des milieux municipal, communautaire, scolaire, corporatif et autres. La Commission jeunesse identifie et transmet au conseil municipal des recommandations dans une perspective jeunesse qui ont un impact sur la qualité de vie des citoyens et citoyennes de Gatineau dans une perspective de développement durable.

Ses interventions reposent sur quatre grands piliers :

- Positionner : faire rayonner les ados de Gatineau comme une relève crédible et nécessaire aux yeux des médias et de la population.
- Agir : Mettre sur pieds des projets exaltants qui encourage la persévérance scolaire, améliore la qualité de vie, l'environnement, le transport et la sécurité.
- Dynamiser : Encourager la participation active des jeunes aux activités de loisirs, de sports et à la vie culturelle et politique et contribuer à faire de Gatineau une ville qui bouge!
- Engager : Amener de nouveaux points de vue aux problématiques de la société et choisir de faire une différence en participant aux décisions municipales. C'est assurer le développement de citoyens alertes, accomplis et réfléchis.

Ses champs de compétence sont tous les aspects de la vie des jeunes à Gatineau, et plus spécialement ceux liés aux responsabilités et aux services de la Ville.

Dans ses travaux et ses recommandations, la commission s'assure de prendre en compte les interactions entre ses champs de compétence et les autres aspects de la mission de la Ville. Plus précisément, les rôles de la Commission sont les suivants :

a) En tant que stratège :

- Définir et appliquer des stratégies pour positionner la jeunesse gatinoise, lui permettre d'agir, d'influencer et d'avoir un impact concerté au niveau des préoccupations qui touchent les jeunes.

b) En tant que leader :

- Mobiliser les jeunes, les partenaires, les citoyens, les organismes, les institutions, le secteur privé et la Ville de Gatineau autour d'enjeux, de projets et de solutions en matière jeunesse.

c) En tant qu'expert-conseil :

- Partager auprès des instances municipales et externes l'expertise jeunesse en termes de préoccupations, besoins, intérêts et approches à privilégier avec les jeunes;
- Guider les orientations et les actions qui visent l'amélioration de la qualité de vie à Gatineau, tout particulièrement celle des jeunes.

4. PLAN DE TRAVAIL

Le coprésident élu de la Commission, en collaboration avec la direction du service concerné, doit aux deux ans, en début d'année financière, soumettre au conseil municipal pour adoption un plan de travail général pour une période de deux ans.

Si, devant une situation particulière, le coprésident élu souhaite ajouter une activité au plan de travail, il doit le faire adopter à nouveau par le conseil municipal. Entre-temps, la Commission ne peut travailler sur les activités qui n'ont pas été entérinées par le conseil municipal.

Si toutefois, le coprésident élu souhaite que la Commission entame une activité qui n'a pas été entérinée par le conseil municipal, il doit en référer à la mairesse pour une décision à court terme, qui en saisira ensuite le conseil municipal.

En plus de déposer annuellement un bilan des activités inscrites au plan de travail à la Commission, le coprésident élu doit rendre des comptes au conseil municipal à la fin de chaque cycle de deux ans, en indiquant dans quelle mesure le plan de travail de la Commission a été respecté, ainsi que la contribution qu'elle a apportée à l'amélioration des prestations de la Ville. Elle doit, entre autres, rendre des comptes par rapport au respect des principes transversaux.

5. COMPOSITION

La Commission est composée de 32 membres nommés par résolution du conseil et énumérés ci-après :

- Deux membres du conseil municipal, dont l'un agit comme coprésident et un autre comme vice-président;
- Trente jeunes provenant du milieu scolaire, dont un agit comme coprésident: chacune des 15 écoles secondaires possède deux sièges pour des jeunes;
- Deux membres d'office, sans droit de vote : la mairesse et le directeur général.

La désignation des jeunes est faite par le conseil municipal, suite à un appel public de candidatures.

Les candidatures reçues sont étudiées par un comité de sélection formé de trois membres jeunes de la Commission jeunesse et des coprésidents. Le comité de sélection fait une proposition à la Commission jeunesse qui elle soumet une recommandation au conseil municipal. Ce dernier procède à la nomination des membres de la Commission.

La sélection des membres jeunes est prioritairement réservée aux jeunes qui habitent le territoire de la Ville de Gatineau et elle est effectuée en fonction des sièges disponibles par école secondaire.

L'attribution des sièges repose sur des critères de représentativité, indépendamment du lien de dépendance avec une école.

6. DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres jeunes s'étend à la période où ils fréquentent une école secondaire, assurant ainsi la continuité des travaux de la Commission. Un membre qui quitte son poste en cours de mandat peut être remplacé par résolution du conseil.

Afin de conserver un caractère juste et équitable en ce qui a trait au remplacement d'un membre, trois options sont possibles :

- Puiser un candidat dans la banque de noms recueillis lors du dernier appel de candidatures;
- Procéder à un appel de candidatures dès que le membre quitte son poste;
- Attendre le prochain processus de renouvellement de mandats de la Commission et procéder à un appel de candidatures.

7. DÉMISSION, VACANCES

Le mandat d'un membre de la Commission se termine dans un des cas suivants :

- À la fin de son secondaire;
- Suite à sa démission;
- Suite à la révocation de son statut de membre par l'école d'appartenance du membre ou la Ville de Gatineau.

Être membre de la Commission jeunesse de Gatineau sollicite assiduité et engagement. Être membre exige également le respect du *Code d'éthique* de la Commission jeunesse.

Dans l'éventualité où un membre fait défaut d'assister sans motif à des séances ou ne démontre pas son engagement envers la Commission jeunesse, les procédures suivantes seront enclenchées :

- Communication avec le membre;
- Envoi d'une lettre;
- Révocation du statut de membre.

8. COPRÉSIDENTE

La Commission est coprésidée par un membre du conseil municipal et un membre jeune.

Le coprésident élu est désigné à cette fonction par le conseil municipal.

Le choix du coprésident jeune se fait par voix d'élection. Son mandat est d'une durée d'un an soit, de juin à juin de chaque année. Un membre jeune ne peut assurer les fonctions de la coprésidence qu'une seule fois dans sa vie de membre.

Le coprésident jeune dirige les délibérations de la Commission. En son absence, les membres présents nomment, parmi les membres jeunes, un président d'assemblée,

En outre, il est attendu des coprésidents qu'ils assument les responsabilités suivantes :

Coprésident membre du conseil municipal	Coprésident jeune
<ul style="list-style-type: none"> - Coprésider et animer les travaux de la Commission; - Assurer la préparation et la continuité des travaux en coopération avec les services administratifs concernés; - Œuvrer pour faciliter la cohésion et la concertation; - Faire l'arbitrage nécessaire dans un contexte de ressources limitées; - S'assurer que les travaux intègrent l'esprit du plan stratégique de la Ville et qu'ils contribuent à faire 	<ul style="list-style-type: none"> - Coprésider et animer les travaux de la Commission; - Décider de toute question relative à la conduite des membres en Commission; - Décider si un membre discute sur le sujet ou est hors d'ordre; - Désigner les membres qui ont le droit de parole; - Motiver et mobiliser les membres jeunes; - Exercer un leadership positif; - Favoriser la réflexion, le dialogue et le questionnement chez les membres jeunes; - Amener les membres jeunes à se positionner et à se prononcer pour l'ensemble des jeunes à Gatineau

<p>progresser l'atteinte des résultats visés;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décider de toute question relative à la conduite des membres en Commission; - Décider si un membre discute sur le sujet ou est hors d'ordre; - Désigner les membres qui ont le droit de parole; - Appliquer les règles de procédure. - Travailler avec ses pairs à faire valoir l'appareil municipal, la démocratie, l'importance de la participation citoyenne et la vitalité communautaire et municipale auprès des membres jeunes; - Faire valoir certaines positions pouvant être adoptées par la Ville de Gatineau face à une situation donnée afin d'amener les membres jeunes à réfléchir et à se positionner; - Encourager la réflexion, le dialogue et l'argumentation avant une prise de décision devant être faite par les membres jeunes; - Représenter et porter les intérêts de la Commission jeunesse au sein du conseil municipal, des médias et autres instances; - Appuyer, encadrer, encourager et guider le coprésident jeune dans ses fonctions; - Favoriser les partenariats avec la Commission jeunesse; - Être présent dans son rôle de coprésident et auprès des membres jeunes; - Travailler étroitement avec l'agente à la Commission jeunesse. 	<p>sur des sujets touchant notamment la jeunesse et la politique municipale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trancher sur certaines positions, lorsque nécessaire; - Voir à l'atteinte du plein potentiel de chacun des membres et de la Commission jeunesse; - Travailler de concert avec l'agente à la Commission jeunesse et avec le coprésident élu; - Représenter la Commission jeunesse auprès des médias, des partenaires et de différentes instances partenaires de la Commission jeunesse.
---	--

9. RÔLE DES MEMBRES

Membres élus	Membres jeunes
<ul style="list-style-type: none"> - Travailler de pair avec les autres élus à faire valoir l'appareil municipal, la démocratie, l'importance de la participation citoyenne ainsi que la vitalité communautaire et municipale auprès des membres jeunes; - Appuyer l' élu à la coprésidence dans ses fonctions; - Représenter et porter les intérêts de la Commission jeunesse au sein du conseil municipal, des médias et autres instances; - Participer activement aux dix séances de la Commission jeunesse; - Participer et représenter la Commission jeunesse lors des événements ou activités portés par la Commission jeunesse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Être présent aux dix séances de la Commission jeunesse; - S'investir dans au moins un sous-comité de travail ainsi que participer aux rencontres et réalisations de celui-ci; - Partager ses opinions et ses idées sur la jeunesse ainsi que sur les moyens à prendre pour permettre aux jeunes de se réaliser et augmenter leur participation active à la vie municipale; - Voter sur les décisions; - Prendre position sur ce qui est discuté lors des séances; - Faire valoir la Commission jeunesse et ses activités dans son milieu scolaire; - Assurer le lien communicationnel entre son milieu scolaire et la Commission jeunesse; - Porter fièrement les couleurs de la Commission jeunesse à l'école et lors des différentes activités.

10. SECRÉTAIRE

Le secrétaire de la Commission est un membre du personnel de la Ville et assume auprès de la Commission les fonctions suivantes :

- a) Rédiger l'ordre du jour de chaque séance;
- b) Coordonner l'envoi des avis de convocation des séances;
- c) Assister à toute séance de la Commission;
- d) Apporter son soutien aux coprésidents dans la préparation des séances;
- e) Voir à la coordination avec les services de la Ville pour le bon fonctionnement de la Commission;
- f) Rédiger le procès-verbal de toute séance tenue par la Commission en y consignant les décisions prises par les membres;
- g) En collaboration avec les services concernés, assurer le suivi administratif des recommandations.

11. PERSONNES-RESSOURCES

Les personnes-ressources devant aider la Commission à s'acquitter de son mandat sont des employés de la Ville. Plus spécifiquement, il s'agit de la direction du service concerné et les personnes qu'elle désigne. Elles n'ont pas droit de vote.

12. INVITÉS

Pour alimenter ses travaux, la Commission peut inviter des experts ou des représentants d'organismes à faire des présentations sur un sujet ou à venir discuter d'un sujet qui s'inscrit dans son champ de compétence.

13. MEMBRES DU CONSEIL

Un membre du conseil qui n'est pas membre de la Commission peut assister aux séances publiques et huis clos de la Commission. Il peut prendre la parole sur un dossier particulier, mais n'a pas droit de vote.

14. RÉMUNÉRATION

Les membres de la Commission ne reçoivent aucune rémunération, à moins qu'il en soit décrété autrement par le conseil municipal pour un membre de ce dernier, en conformité avec les dispositions de la Loi sur le traitement des élus municipaux.

Les membres jeunes sont bénévoles. Afin de faciliter la participation de ses membres aux activités de la Commission jeunesse, la Commission travaillera à réduire les difficultés reliées au transport :

- Le membre est responsable d'identifier ses besoins en matière de transport;
- Le membre est responsable d'aviser l'agente de ses besoins en matière de transport avant l'occurrence de ceux-ci;

S'il y a lieu, la Commission jeunesse privilégiera le transport le moins coûteux et défrayera les coûts y étant associés.

15. SÉANCES

Le calendrier des rencontres de l'année suivante est établi à la fin de l'année en cours. Dix rencontres sont prévues. Les rencontres ont lieu un samedi par mois et ont une durée de trois heures chacune. Il appartient aux membres de la Commission jeunesse d'identifier l'heure à laquelle les rencontres débiteront.

Un avis de convocation à une séance, accompagné de l'ordre du jour, doit être reçu par chaque membre au moins une semaine avant la tenue de ladite séance.

Les séances de la Commission sont publiques. Toutefois, le coprésident élu peut décider de tenir une rencontre à huis clos.

Des présentations peuvent être faites devant la Commission au cours d'une séance à condition que le requérant en ait signifié la demande au secrétaire de la Commission avant le dépôt de l'ordre du jour et que celle-ci ait été acceptée par les coprésidents. De plus, la Commission peut demander au conseil municipal l'autorisation de tenir des forums publics si les membres le jugent utile à la poursuite de

leurs travaux. Le cas échéant, il appartient au conseil municipal de définir les modalités de ces forums publics en tenant compte des pratiques municipales en matière de consultation publique.

Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui participent à la Commission en conformité avec le *Code d'éthique* de la Commission jeunesse et le *Guide du membre parfait*.

Une séance peut être annulée sur demande des coprésidents, auquel cas un avis écrit à cet effet doit être envoyé à chaque membre au moins 24 heures avant la date prévue pour la tenue de la séance.

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

L'ordre du jour de chaque séance doit prévoir une période de questions, réservée aux citoyens, d'une durée approximative de 30 minutes. Le moment de la période de questions doit être indiqué à l'ordre du jour.

Le coprésident gère le temps de parole de façon à ce que les citoyens puissent s'exprimer de façon complète, mais brève. Les citoyens doivent s'adresser au coprésident. Chaque citoyen donne son nom et explique brièvement le motif de son intervention.

Tout membre de la Commission peut échanger avec le citoyen afin d'obtenir des clarifications sur les propos ou questions amenés par ce dernier.

Le coprésident peut répondre à la question posée, il peut inviter une personne-ressource ou une autre personne à répondre ou il peut prendre note de la question et indiquer qu'une réponse sera acheminée ultérieurement.

17. ORDRE DU JOUR ET DISPONIBILITÉ DES DOCUMENTS

L'ordre du jour est préparé par le coprésident, en consultation avec la direction du service concerné. Le secrétaire de la Commission le rédige.

Sauf exception, l'ordre du jour ainsi que les documents nécessaires à la séance sont disponibles une semaine précédant la séance de la Commission.

18. SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Le coprésident peut convoquer une rencontre extraordinaire de la Commission lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au secrétaire de la Commission. Celui-ci dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance et fait notifier cet avis à chaque membre de la Commission au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

Si le coprésident refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins 40 % des membres de la Commission qui ont fait cette demande par un avis écrit signé, ces

derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leurs signatures, au greffier de la Ville. Sur réception de cette demande, le greffier dresse un avis de convocation qu'il expédie aux membres de la Commission, pourvu que cette demande spécifie les affaires pour lesquelles la séance est convoquée.

19. QUORUM

Le quorum consiste en la majorité simple (50 % plus un) des membres jeunes et au moins un membre du conseil.

20. VOTE

Seuls les membres jeunes de la Commission ont le droit de vote.

Toute recommandation de la Commission est adoptée à la majorité simple du nombre de votes.

En cas d'égalité des voix, le vote du coprésident jeune est prépondérant.

21. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre de la Commission présent à une séance publique ou à huis clos, au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire ou particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Si la séance est à huis clos, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter le lieu de la séance et n'y revenir qu'après les délibérations et le vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

22. STATUT DE RAPPORTS ET PROCÈS-VERBAUX

Les études, recommandations et avis de la Commission sont soumis au conseil municipal sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des séances de la Commission peuvent être utilisés et faire office de rapports écrits.

23. PROCÈS-VERBAUX

Le procès-verbal ne constitue pas un document exhaustif des délibérations. Il consigne :

- Un résumé des discussions;
- Les attendus ou motifs à l'appui de chaque recommandation;
- Les recommandations de la Commission;
- Les préoccupations que certains membres voudraient émettre par rapport aux recommandations;
- Les suivis attendus sur chaque point ayant fait l'objet d'une discussion.

Le procès-verbal de chaque séance doit être transmis aux membres de la Commission pour approbation. Par la suite, le procès-verbal de chaque séance publique doit être déposé au conseil municipal. Ce dépôt doit se faire au plus tard lors du deuxième conseil municipal suivant la séance de la Commission.

24. COMITÉ DE TRAVAIL

La Commission peut créer, au besoin, un comité de travail sur toute question relevant de ses compétences.

25. ARCHIVES

Le secrétaire de la Commission doit déposer annuellement au Service du greffe, Section de la gestion des documents et des archives, tous les documents, rapports, ordres du jour, procès-verbaux remis aux membres de la Commission.

Statuts et règlements adoptés par le conseil municipal
le 4 juillet 2017 et amendés par les résolutions suivantes :

Numéro de résolution	Date d'entrée en vigueur
CM-2017-933	2017/11/21
CM-2019-729	2019/11/19
CM-2021-878	2021/12/14
CM-2022-146	2022/02/15