

Politique sur la constitution et le fonctionnement des comités non réglementaires

1. INTRODUCTION

La présente politique définit les règles de constitution et de fonctionnement des comités non réglementaires de l'Ordre. Conformément au *Code des professions*, le conseil d'administration de l'Ordre (CA) a le pouvoir de « former des comités, déterminer leurs pouvoirs, fixer le traitement, les honoraires ou les indemnités de leurs membres.¹ »

Un comité non réglementaire n'est formé que s'il constitue la meilleure façon d'atteindre un résultat, notamment, mais non exclusivement, dans les situations suivantes :

- Le mandat et les résultats attendus peuvent être définis clairement.
- La situation nécessite l'expertise de personnes-ressources à consulter collectivement.
- Le mandat n'entre pas dans les fonctions de la permanence ou ne peut être réalisé plus efficacement par des experts agissant à titre de consultants externes.
- La permanence ne dispose pas des ressources humaines, matérielles ou financières pour exécuter le mandat à l'interne.
- Le mandat ne fait pas double emploi avec un autre comité et ne nuit pas aux travaux d'un autre comité.

2. TERMINOLOGIE

COMITÉ NON RÉGLEMENTAIRE : comité agissant à titre consultatif et non décisionnel, constitué par le CA pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions, conformément au 2^e alinéa de l'article 86.0.1 du *Code des professions*. Un comité non réglementaire peut être constitué sur une base permanente ou ponctuelle². Il peut être composé de membres de l'Ordre, de candidats à l'exercice, d'aspirants et d'étudiants inscrits à l'OTTIAQ. Un comité non réglementaire peut s'adjoindre ponctuellement un expert après consultation du DG ou du président de l'Ordre.

¹ *Code des professions*, article 86.02.1, 2^e alinéa

² Voir l'annexe I pour la liste des comités non réglementaires de l'Ordre en date de l'adoption de la présente politique.

DG : direction générale

PERMANENT : directeur général (DG), responsable des communications, directeur des affaires professionnelles ou autre employé de l'Ordre délégué pour assurer le lien entre le comité non réglementaire et la permanence de l'Ordre.

3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à normaliser la création de comités non réglementaires par le CA et à fixer le cadre général de leur fonctionnement afin d'optimiser les résultats et de s'assurer de leur pertinence.

La présente politique ne vise pas les groupes de travail constitués par l'Ordre.

4. RÈGLES D'APPLICATION

4.1 Sur recommandation de la DG ou de sa propre initiative, le CA procède à la constitution de tout comité non réglementaire, à la définition de son mandat général et des résultats escomptés, à la durée de ses travaux (base permanente ou ponctuelle) ainsi qu'à la nomination de ses membres et, au besoin, au renouvellement du mandat de ses membres conformément à P2013-002.

4.2 *La Politique sur les nominations et les renouvellements des mandats des membres des comités et groupes de travail s'applique aux membres des comités non réglementaires.*

4.2.1 Pour être admissibles, les membres des comités non réglementaires doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a) ne pas avoir fait l'objet de sanctions du conseil de discipline de l'Ordre ou du Tribunal des professions;

b) ne pas avoir vu leur droit d'exercer leurs activités professionnelles limité ou suspendu au cours des cinq dernières années.

4.2.2 Le président de l'Ordre est membre d'office de tous les comités non réglementaires.

4.2.3 La DG est membre d'office de tous les comités non réglementaires.

- 4.3 Les membres des comités non réglementaires ne reçoivent aucune rémunération pour leur travail au sein desdits comités. Ils peuvent toutefois se faire rembourser leurs frais de déplacement conformément à la *Politique de remboursement des dépenses de l'Ordre*.

5. **PROCÉDURES**

5.1 Responsabilités du CA :

- a) Constitution de tout comité non réglementaire
- b) Nomination des membres de tout comité non réglementaire
- c) Définition du mandat général de tout comité non réglementaire
- d) Définition des résultats escomptés de tout comité non réglementaire
- e) Acceptation ou refus des recommandations de tout comité non réglementaire
- f) Renouvellement des mandats des membres de tout comité non réglementaire
- g) Abolition de tout comité non réglementaire après l'exécution du mandat pour lequel il a été constitué ou en l'absence de résultats

- 5.2 Le comité non réglementaire établit dès sa première réunion ses règles de fonctionnement, répartit les tâches parmi ses membres et prépare son plan d'action ou son calendrier de travail.

- 5.3 Un permanent participe aux réunions du comité non réglementaire notamment pour assurer le lien avec la permanence, jouer un rôle conseil, faire des recherches, monter des dossiers, préparer la documentation, assurer des suivis, donner son avis sans l'imposer, indiquer si l'Ordre dispose des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires pour exécuter les recommandations du comité non réglementaire et, dans l'affirmative, voir à leur exécution sous réserve de l'approbation du CA.

5.4 Autorité de la DG :

- a) La DG a l'autorité de trancher toute question afin de permettre la réalisation des activités prévues au plan d'action du comité non réglementaire ou de permettre à celui-ci d'atteindre

ses objectifs.

b) La DG autorise le budget de tout comité non réglementaire s'il y a lieu.

5.5 Responsabilités de la DG:

a) Faire le lien entre le CA et le comité non réglementaire en assurant la reddition de compte au CA.

b) S'assurer que les recommandations du comité non réglementaire s'harmonisent au plan d'action de l'Ordre ou à sa planification stratégique avant de les soumettre au CA.

6. **REDDITION DE COMPTE**

6.1. Le comité non réglementaire assure le suivi de son plan d'action annuel (voir l'exemple de tableau de bord succinct en page 8).

6.2 La DG de l'Ordre présente le suivi des travaux des comités relevant du CA et des comités non réglementaires dans le tableau de bord remis aux administrateurs. Si le responsable d'un comité relevant du CA est un administrateur, la DG de l'Ordre peut lui demander de présenter le rapport.

6.3 Le permanent remplit les sections qui le concernent dans le tableau de bord afin de tenir le CA informé de l'avancement des travaux des comités.

7. **RESPONSABILITÉS**

7.1 Élaboration

Il incombe au comité de gouvernance et d'éthique (CGE) d'élaborer la *Politique sur la constitution et le fonctionnement des comités non réglementaires*.

7.2 Communication

Il incombe à la DG de communiquer la présente politique et de l'expliquer aux responsables des comités non réglementaires existants au moment de l'adoption de la présente politique par le CA et aux responsables des comités non réglementaires qui seront formés par la suite.

7.3 Mise en œuvre

Il incombe à la DG de voir à la mise en œuvre de la présente politique.

7.4 Évaluation

Il incombe à la DG d'évaluer la présente politique l'année après son entrée en vigueur, puis aux cinq ans par la suite ou au besoin.

7.5 Révision des politiques

Il incombe au CA de déterminer, avec la DG, la pertinence de réviser la présente politique tous les cinq ans ou au besoin.

8. **FRÉQUENCE DE RÉVISION**

Tous les cinq ans ou au besoin.

9. **FORMULAIRES**

Exemple de structure et fonctionnement d'un comité non réglementaire

Exemple de tableau de bord succinct

10. HISTORIQUE

<p>Résolution : CA 2017/2018-153.4.3.3</p> <p>Lois et règlements connexes :</p> <p><i>Code des professions</i></p> <p><i>Règlement sur le comité de formation de l'Ordre</i></p> <p><i>Règlement sur le comité d'inspection de l'Ordre</i></p> <p>Politiques connexes : <i>Politique sur les nominations et les renouvellements des mandats des membres des comités et groupes de travail</i></p>	<p>Adoptée le : 2017-09-13</p> <p>En vigueur : 2013-11-27</p> <p>Révisée le : Juin 2021</p> <p>Remplace : CA 2013/2014-128.4.3;</p> <p>Auteur : OTTIAQ</p>
--	---

Formulaire I

Exemple de structure et fonctionnement d'un comité non réglementaire

Nom du comité non réglementaire

Mandat général attribué par le CA

Résultats escomptés fixés par le CA

Durée du mandat du comité définie par le CA

Liste des membres du comité

Fonctionnement défini par le comité

- Plan d'action
- Calendrier de travail avec objectifs spécifiques à atteindre
- Modalités de secrétariat

Formulaire II

Exemple de tableau de bord succinct

NOM DU COMITÉ

SUIVI DU PLAN D'ACTION 20XX-20XX

TÂCHE (exemples)	DEGRÉ D'AVANCEMENT	ÉCHÉANCE	RÉALISÉ
Entente sur les modalités de secrétariat			✓
Préparation du plan d'action pour l'année	🕒		
Préparation du calendrier de travail	🕒		
Nombre de réunions tenues depuis le 20XX-XX-XX			X

Légende :

🕒 Amorcé

🕒 Très avancé

✓ Réalisé

Prochaines réunions	Points à traiter (sous réserve de modifications)
Date et heure	<ul style="list-style-type: none"> • A • B • C
Date et heure	<ul style="list-style-type: none"> • D • E • F

Annexe I

Liste des comités non réglementaires de l'Ordre au 2018-11-06

1. Comité de gouvernance et d'éthique (CA)
2. Comité d'audit (CA)
3. Comité sur la réserve d'actes (CA)
4. Comité des ressources humaines (CA)
5. Comité de l'agrément (Affaires professionnelles)
6. Comité des terminologues agréés (Affaires professionnelles)
7. Comité des interprètes agréés (Affaires professionnelles)
8. Comité de la formation continue (Affaires professionnelles)
9. Comité de la valorisation et des communications (Communications)
10. Comité du programme du congrès (Communications)
11. Comité de recrutement (Affaires professionnelles)
12. Comité des prix et distinctions (Communications)
13. Comité de rédaction de *Circuit* (Communications)
14. Comité de la relève (Communications)