

# **Table de concertation jeunesse Brome-Missisquoi**



---

**Règles de fonctionnement**

**Adopté le 15 février 2023**

# **TABLE DE CONCERTATION JEUNESSE BROME-MISSIQUOI**

## ***Règles de fonctionnement***

### TABLE DES MATIÈRES

1	DÉFINITIONS.....	3
2	MISSION DE LA TCJBM.....	3
2.1	MANDAT.....	3
2.2	VALEURS ET PRINCIPES.....	3
2.3	OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	4
2.4	TERRITOIRE.....	4
3	MEMBRE.....	4
3.1	CONDITIONS D'ADMISSION.....	4
3.2	PROCÉDURE D'ADMISSION D'UN MEMBRE.....	5
3.2.1	<i>Admission</i> .....	5
3.2.2	<i>Prise de décision</i> .....	5
3.2.3	<i>Renouvellement</i> .....	5
3.3	DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES ACTIFS.....	5
3.4	DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES COLLABORATEURS.....	5
3.5	SUSPENSION DU DROIT DE VOTE D'UN MEMBRE ACTIF.....	6
3.5.1	<i>Motifs et procédures de la suspension du droit de vote</i> .....	6
3.5.2	<i>Procédure de récupération du droit de vote</i> .....	6
3.6	SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE ACTIF OU COLLABORATEUR.....	6
3.6.1	<i>Procédure</i> .....	6
3.6.2	<i>Conditions de réintégration</i> .....	6
4	INVITÉ.....	7
4.1	INVITÉ PARTICIPANT.....	7
4.1.1	<i>Condition d'admission</i> .....	7
4.1.2	<i>Procédure de participation d'un invité participant</i> .....	7
4.2	INVITÉ PRÉSENTATEUR.....	7
4.2.1	<i>Condition d'admission</i> .....	7
4.2.2	<i>Procédure de participation d'un invité présentateur</i> .....	8
5	FONCTIONNEMENT DE LA TCJBM.....	8
5.1	QUORUM.....	8
5.2	PROCÉDURE DE PRISE DE DÉCISION.....	8
5.3	PROCÉDURE DE LETTRE D'APPUI.....	8
5.4	RÔLES ET MANDATS DES MEMBRES LORS DES ASSEMBLÉES.....	9
5.5	RÔLES ET MANDATS DU COMITÉ DE COORDINATION.....	9
5.6	RÔLES ET MANDATS DU PORTE-PAROLE AU RÉSEAU DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL BROME-MISSIQUOI.....	9
5.7	RÔLES ET MANDATS DES COMITÉS DE TRAVAIL.....	10
	CARTE DE LA MRC BROME-MISSIQUOI.....	11

# 1 Définitions

Dans les présents règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« *Assemblée des membres* » : rencontre régulière où est obtenu le quorum des membres.

« *Personne-ressource* » : la personne-ressource est une personne identifiée par la Table de concertation jeunesse Brome-Missisquoi comme soutien à celle-ci pour une ou plusieurs compétences techniques ou non techniques et qui ne participe pas à titre de membre.

« *TCJBM* » : la Table de concertation jeunesse Brome-Missisquoi.

« *Action* » : fait référence à activité, service, projet et/ou intervention ponctuelle.

## 2 Mission de la TCJBM

### 2.1 Mandat

Favoriser les liens, la collaboration et la réflexion sur les enjeux jeunesse entre les acteurs du milieu qui interviennent auprès des jeunes de 6 à 17 ans et leur famille<sup>1</sup> sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi et ce, afin de contribuer à l'amélioration de leur bien-être et de leurs conditions de vie.

### 2.2 Valeurs et Principes

#### RESPECT :

- ⇒ Respecter l'autonomie, la mission et l'expertise de chacun des participants.
- ⇒ Respecter la diversité des points de vue en valorisant l'expression de tous les groupes participants et ce, afin d'augmenter la richesse des échanges et des débats.

#### COOPÉRATION :

- ⇒ Susciter la participation et l'implication aux diverses actions dans le but de mobiliser les membres vers l'atteinte des objectifs de la TCJBM.
- ⇒ Encourager le partage et le transfert des connaissances afin d'enrichir les pratiques respectives et aussi intervenir directement dans des situations problématiques.
- ⇒ Maintenir un climat de coopération et de collaboration entre les participants afin d'harmoniser les différentes activités/services.
- ⇒ Favoriser une vision commune des besoins et des enjeux jeunesse du territoire.

#### DÉMOCRATIE :

---

<sup>1</sup> Toutefois, les membres tiennent compte des préoccupations ayant trait aux jeunes adultes

- ⇒ Agir et communiquer de façon transparente afin de maintenir un climat de confiance entre les participants de la TCJBM.
- ⇒ S'assurer de la transparence des décisions et du fonctionnement de la TCJBM et de son déroulement dans un esprit juste et équitable.
- ⇒ Encourager le consensus et respecter le vote démocratique dans les cas où il doit être exercé.
- ⇒ Les structures décisionnelles sont connues par tous les membres.

## 2.3 Objectifs généraux

- ⇒ Maximiser la circulation et la diffusion de l'information, tant auprès des intervenants que de la population.
- ⇒ Assurer une vigie des enjeux jeunesse touchant le territoire et favoriser les échanges sur ceux-ci.
- ⇒ Adopter des positions publiques opportunes et intervenir auprès des principaux interlocuteurs concernés par les enjeux liés à toute politique susceptible de toucher la jeunesse.
- ⇒ Favoriser le développement et le maintien d'activités et de services tenant compte des attentes et des besoins des jeunes et ce, en cohérence avec les ressources existantes.
- ⇒ Développer et maintenir des liens avec les acteurs du milieu, les autres concertations du territoire et le Réseau de développement social Brome-Missisquoi afin de faire connaître les actions de la TCJBM, d'échanger sur les meilleures pratiques et de mettre de l'avant des positions communes.
- ⇒ Contribuer au développement d'analyses et d'expertises des intervenants des organisations membres ainsi que de leurs représentants.

## 2.4 Territoire

La Table de Concertation jeunesse Brome-Missisquoi (TCJBM) exerce ses activités sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi (voir annexe 1).

## 3 Membre

Nous comptons deux types de membres : les membres actifs et les membres collaborateurs.

### 3.1 Conditions d'admission

Est membre toute organisation, regroupement ou association qui :

- ⇒ Intervient directement ou indirectement auprès des jeunes de 6 à 17 ans et de leurs familles.
- ⇒ Dessert les jeunes et les familles résidant sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi.
- ⇒ Dont les activités correspondent aux mandats, objectifs, valeurs et principes de la Table de Concertation jeunesse Brome-Missisquoi (TCJBM).
- ⇒ S'engage à participer activement aux activités de la TCJBM.
- ⇒ N'exerce pas des activités à visées principalement lucratives.
- ⇒ Délègue une personne qui a un mandat de représentation à cet effet.
- ⇒ Qui a été accepté par les membres actifs lors du processus d'admission.

## **3.2 Procédure d'admission d'un membre**

### **3.2.1 Admission**

Toute demande d'admission suivra la procédure suivante :

- ⇒ Pour être admissible comme membre, l'organisation doit répondre à toutes les conditions applicables et énoncées à l'article 3.1.
- ⇒ L'assemblée des membres étudiera la demande d'adhésion de l'organisme intéressé.
- ⇒ Les membres actifs se prononceront sur la recommandation par la voie démocratique.
- ⇒ Lorsqu'un vote est demandé, la majorité qualifiée (2/3) est nécessaire pour l'admission du membre.

### **3.2.2 Prise de décision**

- ⇒ La TCJBM peut accepter, demander de modifier ou refuser la demande d'adhésion, en fonction de la conformité aux critères.
- ⇒ La personne-ressource ou le comité de coordination assure le suivi de la décision de la TCJBM et voit à l'intégration du nouveau membre.
- ⇒ En cas de refus de la demande d'adhésion, l'organisation peut demander par écrit de réviser la décision et ce, dans les trente (30) jours suivant la réception de la décision.

### **3.2.3 Renouvellement**

À toutes les années paires, lors de la convocation de la première rencontre régulière d'une nouvelle année (habituellement septembre ou octobre), une demande de renouvellement sera envoyée par courriel aux membres qui pourront simplement répondre (aucun formulaire). Le membre actif conserve son droit de vote lors de cette première rencontre.

## **3.3 Droits et responsabilités des membres actifs**

Le membre actif possède les droits et exerce les responsabilités suivantes :

- ⇒ Participer aux rencontres de la TCJBM.
- ⇒ S'impliquer dans les projets, activités, comités de travail ou tâches de fonctionnement de la TCJBM.
- ⇒ Recevoir et prendre connaissance de tout document ou compte-rendu, s'il était présent à la dernière rencontre, émis par la TCJBM avant la rencontre.
- ⇒ Signaler son absence, s'il doit s'absenter, avant chaque rencontre.
- ⇒ Prendre la parole et voter aux rencontres de la TCJBM.

## **3.4 Droits et responsabilités des membres collaborateurs**

Le membre exerce les responsabilités et possède les droits suivants :

- ⇒ Participer aux rencontres de la TCJBM.
- ⇒ S'impliquer dans les projets, activités, comités de travail ou tâches de fonctionnement de la TCJBM.

- ⇒ Recevoir et prendre connaissance de tout document ou compte-rendu, s'il était présent à la dernière rencontre, émis par la TCJBM avant la rencontre.
- ⇒ Signaler son absence, s'il doit s'absenter, avant chaque rencontre.
- ⇒ Prendre la parole aux rencontres de la TCJBM.

### **3.5 Suspension du droit de vote d'un membre actif**

#### **3.5.1 Motifs et procédures de la suspension du droit de vote**

La TCJBM peut, par résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers des membres actifs présents à la rencontre en question, suspendre le droit de vote d'un membre actif qui, selon le cas :

- ⇒ Ne respecte pas les règlements généraux de la TCJBM;
- ⇒ N'a pas participé aux activités de la TCJBM pendant 3 rencontres consécutives sans motif valable.

Malgré la perte de son droit de vote, le membre actif est encouragé à continuer de s'impliquer dans les rencontres et activités de la TCJBM.

#### **3.5.2 Procédure de récupération du droit de vote**

Le membre, pour récupérer son droit de vote, doit suivre la procédure suivante :

- ⇒ Participer aux activités de la TCJBM pendant trois (3) rencontres consécutives.
- ⇒ Faire une demande de récupération du droit de vote lors d'une rencontre régulière de la TCJBM.

### **3.6 Suspension ou expulsion d'un membre actif ou collaborateur**

#### **3.6.1 Procédure**

La TCJBM peut suspendre ou expulser un membre si celui-ci:

- ⇒ Ne respecte pas les règlements de la TCJBM;
- ⇒ Poursuit des activités ou a une conduite contraire aux intérêts de la TCJBM;

Par résolution des membres de la table, un comité provisoire élu étudiera la situation et soumettra des recommandations à la rencontre suivante. Il devra rencontrer l'organisme, si ce dernier le souhaite.

Suite à la présentation de l'étude, la TCJBM pourra suspendre pour une période qu'elle détermine ou expulser le membre. La résolution doit être adoptée par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à la rencontre où est présentée l'étude.

Cependant, la personne-ressource ou un membre du comité de coordination doit aviser explicitement les participants de la TCJBM qu'il y aura un vote de suspension ou d'expulsion à l'ordre du jour suivant. Cette procédure permet au membre d'être présent pour faire valoir les motifs pour lesquels il ne devrait pas être suspendu ou expulsé.

#### **3.6.2 Conditions de réintégration**

- ⇒ Le membre expulsé doit faire une demande de réintégration à l'assemblée. Le membre suspendu peut, quant à lui, demander la révision de la résolution qui l'a suspendu.

- ⇒ L'assemblée des membres vérifie si le participant répond toujours aux conditions d'admission énoncées à l'article 3.1.
- ⇒ La TCJBM peut renverser sa décision, par une résolution adoptée aux 2/3 des votes des membres actifs présents à la rencontre, quant à la réintégration du membre suspendu ou expulsé.

## **4 Invité**

Il existe deux types d'invité : l'invité présentateur et l'invité participant.

### **4.1 Invité participant**

L'invité a la possibilité de prendre la parole et de participer en tout ou en partie aux assemblées des membres.

#### **4.1.1 Condition d'admission**

Peut être convié à titre d'invité participant à une assemblée des membres, à un comité ou à une activité spécifique toute organisation qui :

- ⇒ S'intéresse activement à l'amélioration de la situation des jeunes et de leur famille de la MRC Brome-Missisquoi.
- ⇒ Adhère aux valeurs et désire contribuer à la poursuite des objectifs de la TCJBM.
- ⇒ S'engage à respecter le fonctionnement de la TCJBM.

#### **4.1.2 Procédure de participation d'un invité participant**

Toute demande de participation suivra la procédure suivante :

- ⇒ Manifeste son intention de participer ainsi que les raisons qui les motivent à la personne-ressource.
- ⇒ La personne achemine la demande aux membres pendant une assemblée des membres ou par courriel.
- ⇒ Les membres réguliers se prononceront sur la recommandation par la voie démocratique.
- ⇒ Lorsqu'un vote est demandé, la majorité qualifiée (2/3) est nécessaire.

### **4.2 Invité présentateur**

L'invité est présent seulement lors de sa présentation. Il quitte donc la rencontre par la suite.

#### **4.2.1 Condition d'admission**

Peut être convié à titre d'invité présentateur à une assemblée des membres toute organisation qui :

- ⇒ S'intéresse activement à l'amélioration de la situation des jeunes et de leur famille de la MRC Brome-Missisquoi.

⇒ S'engage à respecter le fonctionnement de la TCJBM.

#### **4.2.2 Procédure de participation d'un invité présentateur**

Toute demande de participation suivra la procédure suivante :

- ⇒ Contacte la personne-ressource ou le comité de coordination afin de participer.
- ⇒ La personne-ressource ou le comité de coordination voit à l'intégration de l'invité dans l'ordre du jour d'une assemblée des membres.
- ⇒ Lors de la réception de l'ordre du jour, un membre actif peut demander à avoir une discussion avec les membres de la TCJBM avant d'accueillir l'invité présentateur. Un point de discussion à la rencontre suivante est alors mis à l'ordre du jour. Ceci met en suspend le processus d'invitation.

### **5 Fonctionnement de la TCJBM**

#### **5.1 Quorum**

Lorsque la TCJBM est composée de 14 membres actifs ou moins, le quorum est de 50 % + 1. Lorsque la TCJBM est composé de plus de 14 membres actifs, le quorum est de 8.

#### **5.2 Procédure de prise de décision**

Idéalement, les décisions se prennent par consensus. Lorsque l'atteinte du consensus n'est pas possible, il faut procéder par vote. Dans ce cas, la décision est adoptée à la majorité simple des votes des membres actifs présents à la rencontre lors de laquelle la décision doit être prise. Une organisation membre active ne peut avoir plus d'un vote. Cependant un vote majoritaire des deux tiers des membres actifs présents à la rencontre lors de laquelle la décision doit être prise, est nécessaire pour :

- ⇒ Accueillir un nouveau membre.
- ⇒ Suspendre le droit de vote d'un membre actif.
- ⇒ Suspendre ou expulser un membre.
- ⇒ Modifier des documents importants relatifs au fonctionnement de la TCJBM (Règlements généraux, etc.)

Il est possible d'utiliser le vote par courriel, hormis pour les décisions nécessitant le vote des deux tiers des membres être adoptés. Lorsque ce moyen est employé, la personne-ressource ou le comité de coordination acheminera la liste des membres actifs et accordera un délai de 8 jours ouvrables aux membres actifs afin de se prononcer. Après ce délai, la lettre sera rédigée ou non selon les réponses reçues des membres actifs et ce, en respectant les critères de quorum.

#### **5.3 Procédure de lettre d'appui**

Pour que la TCJBM apporte son appui à toute demande, le projet de lettre d'appui ainsi que la documentation nécessaire est acheminé à la personne-ressource ou au comité de coordination. Celui-ci doit consulter les membres actifs en rencontre régulière ou par courriel.



## **5.4 Rôles et mandats des membres lors des assemblées**

Les assemblées des membres sont aux nombres d'environ cinq (5) par année. Lors de ces assemblées, les membres :

- ⇒ S'assurent de la circulation de l'information;
- ⇒ Développent des prises de position publique;
- ⇒ Font connaître et diffusent les actions de la TCJBM dans leur environnement;
- ⇒ Adoptent les orientations et les activités de la TCJBM pour l'année;
- ⇒ Participent à la planification et à l'évaluation des activités de la TCJBM;
- ⇒ Forment des comités de travail;
- ⇒ Assurent un support et un suivi aux activités des comités de travail;
- ⇒ Approuvent les plans d'action des comités de travail;
- ⇒ Acceptent et refusent les demandes d'adhésion des membres;
- ⇒ Suspendent ou expulsent un participant;
- ⇒ Adoptent et modifient les règlements généraux;
- ⇒ Mettent en place, lorsque nécessaire, les mécanismes d'analyse et de sélection des projets financés et en assurent le suivi.

## **5.5 Rôles et mandats du Comité de coordination**

Lorsque les capacités des membres actifs le permettent, un comité de coordination peut être mis en place. Il se compose de 2 à 4 membres actifs et ceux-ci peuvent s'adjoindre une personne-ressource. Il a comme mandat de :

- ⇒ Préparer l'ordre du jour des rencontres des participants.
- ⇒ Animer les rencontres des participants.
- ⇒ Reporter ou annuler une rencontre selon les événements.
- ⇒ Rencontrer les comités de coordination des autres concertations lors de collaboration possibles.
- ⇒ Recevoir et faire le suivi des demandes d'adhésions à la TCJBM.
- ⇒ Accueillir et orienter les nouveaux membres
- ⇒ Mettre à jour la liste des participants.
- ⇒ S'assurer de la réalisation des démarches de suspension du droit de vote, de suspension ou d'expulsion d'un participant.

## **5.6 Rôles et mandats du porte-parole au Réseau de développement social Brome-Missisquoi**

Le Réseau de développement social de Brome-Missisquoi (RDSBM) est une structure de gouvernance dont s'est doté la communauté afin d'améliorer les communications et l'arrimage des actions entre les concertations du territoire. De plus, le Réseau veut unir les forces vives du territoire autour de grandes priorités portées par la majorité des acteurs.

### **Mandats du comité de porte-parole du RDSBM**

- Orienter la mise en place du modèle;
- Faire des recommandations aux tables et au comité santé;

- Identifier les enjeux;
- Valider les objectifs de la Grande assemblée;
- Mettre sur pied le plan de travail du modèle;
- Voir à la réalisation de l'évaluation du modèle et les plans de mise en œuvre;
- Explorer les outils de communication.

#### **Fonctionnement du comité de porte-parole du RDSBM**

- Prises de décision sur le fonctionnement du modèle et les enjeux dans Brome-Missisquoi;
- Lien avec le comité santé (présentation des enjeux transversaux);
- Lien avec le comité de soutien (accompagnement des porte-paroles et des tables);
- Fréquence : 4 fois par année.

#### **Rôle du porte-parole de la TCJBM**

- Faire le lien entre la TCJBM et le comité des porte-paroles (enjeux discutés, énoncer la réalité terrain des personnes sur les tables);
- Représenter les positions de leur TCJBM lorsque requis.

#### **Élection du porte-parole de la TCJBM**

-À chaque année paire (mandat de 2 ans), l'assemblée des membres élit un porte-parole et un substitut au comité des porte-parole du RDSBM. L'assemblée procède par élection lorsqu'il y a plus d'un(e) candidat(e) d'intéressé(e).

### **5.7 Rôles et mandats des comités de travail**

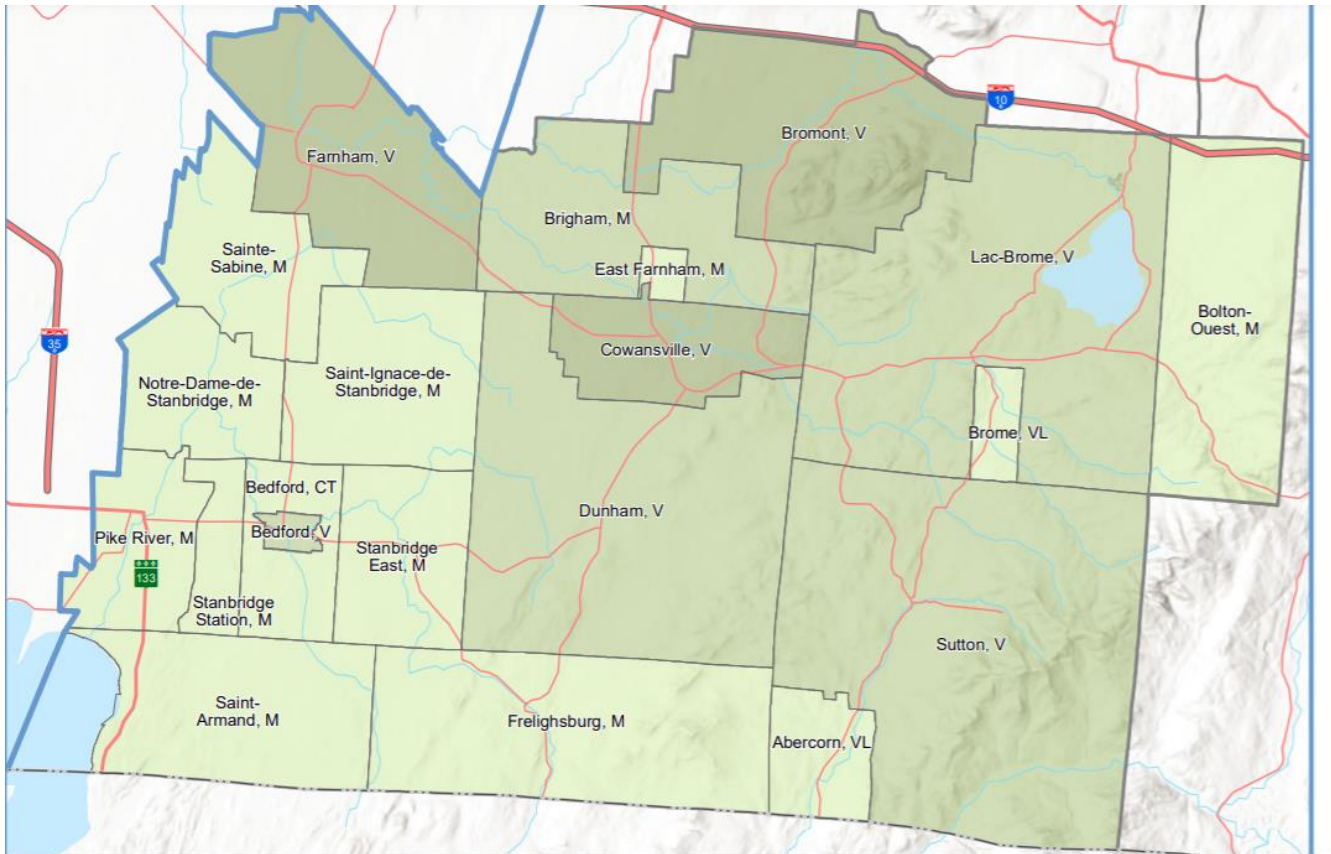
Les comités de travail sont formés selon les intérêts des participants. Ils peuvent inclure des personnes qui ne sont pas membres de la TCJBM, mais qui ont un intérêt spécifique pour le projet en question. Cependant, il est nécessaire d'avoir la présence d'au moins un membre de la TCJBM.

Les membres actifs de la TCJBM du comité ont le mandat de :

- ⇒ Développer des actions qui sont en accord avec les orientations de la TCJBM;
- ⇒ Faire rapport à la TCJBM selon le mandat reçu;
- ⇒ Recruter les personnes qui pourraient être intéressées à participer au comité

*Ce document a été inspiré des règlements généraux de la Table de concertation jeunesse Jardin du Québec, initialement inspiré par ceux de la Table de concertation petite enfance de Rosemont et de la Table de concertation enfance-famille Hochelaga-Maisonneuve.*

## Carte de la MRC Brome-Missisquoi<sup>2</sup>



<sup>2</sup> Carte tiré de <https://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/cartes/mrc/460.pdf> en imprime-écran