

chapitre Q-2, r. 45

# **Procédure de recrutement et de sélection des personnes aptes à être nommées membres du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement et celle relative au renouvellement du mandat de ses membres**

Loi sur la qualité de l'environnement

(chapitre Q-2, a. XX)

## **Table des matières**

CHAPITRE I : INTERPRÉTATION	2
CHAPITRE II : PROCÉDURE DE RECRUTEMENT	2
CHAPITRE III : PROCÉDURE DE SÉLECTION	4
<i>Section I : Comité de sélection</i>	4
<i>Section II : Évaluation de l'admissibilité d'un candidat</i>	5
<i>Section III : Évaluation de l'aptitude d'un candidat</i>	5
<i>Section IV : Registre des déclarations d'aptitude</i>	6
<i>Section V : Rapport du comité de sélection</i>	7
<i>Section VI : Nomination d'un Membre</i>	7
CHAPITRE IV : RENOUELEMENT DES MANDATS DE MEMBRE	7
CHAPITRE V : CONFIDENTIALITÉ	8

## CHAPITRE I : INTERPRÉTATION

1. Définitions: Dans les présentes règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:
  - a. « Bureau »: le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement visé à l'article 6.1 de la Loi;
  - b. « Comité » : comité de sélection formé en vertu de l'article 7 des présentes;
  - c. « Loi »: la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2);
  - d. « Membre »: un membre à temps plein ou un membre additionnel à temps partiel du Bureau ;
  - e. « Ministre »: le ministre responsable de l'Environnement;
  - f. « Secrétaire général associé »: le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

## CHAPITRE II : PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

2. Lorsque requis et en fonction des besoins du Bureau, le président du Bureau informe le Secrétaire général associé de la nécessité de procéder au recrutement et à la sélection de personnes à la fonction de Membre.
3. Le Secrétaire général associé publie un avis de recrutement dans divers médias circulant ou diffusés dans tout le Québec qui invite les personnes intéressées à lui soumettre leur candidature à la fonction de Membre.
4. Une copie de l'avis est transmise au Ministre et au président du Bureau afin que ce dernier le publie sur le site Internet du Bureau.
5. L'avis de recrutement indique:
  - a. une description sommaire de la fonction de Membre;
  - b. le lieu principal où la personne exercera cette fonction;
  - c. les conditions d'admissibilité et les critères de sélection de même que les exigences professionnelles, de formation ou les expériences particulières recherchées compte tenu des besoins du Bureau;
  - d. le régime de confidentialité applicable, notamment à ce qui a trait aux informations fournies par les candidats;
  - e. la date avant laquelle une candidature doit être soumise et l'adresse où elle doit être transmise;
  - f. l'orientation du gouvernement relative à la prise en compte, à compétence égale, de la parité des genres et de l'intégration des communautés ethnoculturelles, autochtone et anglophones lors de la nomination de Membres.
  - g. les mesures de protection des renseignements personnels applicables dans le cadre de la procédure de sélection et la possibilité pour le comité de faire des

consultations auprès des personnes identifiées à titre de référence par le candidat ou toute autre personne visée par les articles 6 e) et 21 b).

6. Afin d'être admissible au processus de recrutement, la personne qui désire soumettre sa candidature doit transmettre au secrétaire du Bureau, au plus tard à la date indiquée dans l'avis de recrutement et à l'adresse qui y est indiquée :
  - a. Le formulaire d'inscription prévu à cet effet dûment rempli, lequel doit notamment comprendre :
    - i. Un curriculum vitae abrégé;
    - ii. la nature des activités qu'elle a exercées et qu'elle considère lui avoir permis d'acquérir l'expérience pertinente requise pour les fins du poste de Membre et, le cas échéant, pour les fins du poste de président ou de vice-président du Bureau;
    - iii. le cas échéant, la preuve qu'elle possède les qualités indiquées dans l'avis, la date à laquelle elle a acquis ces qualités et le nombre d'années durant lesquelles elle a œuvré en ces qualités;
    - iv. le cas échéant, le fait d'avoir été déclaré coupable d'un acte ou d'une infraction criminels ou d'avoir fait l'objet d'une décision disciplinaire ainsi que l'indication de l'acte, de l'infraction ou du manquement en cause et de la peine ou de la mesure disciplinaire imposée;
    - v. le cas échéant, le fait d'avoir été déclaré coupable d'une infraction pénale, ainsi que l'indication de l'infraction en cause et de la peine imposée s'il est raisonnable de croire qu'une telle infraction serait susceptible de mettre en cause l'intégrité ou l'impartialité du Bureau ou du candidat, d'affecter sa capacité de remplir ses fonctions ou de détruire la confiance du public envers le titulaire de la charge;
    - vi. le cas échéant, le nom de ses employeurs ou de ses associés au cours des 10 dernières années ou, dans le cas d'un travailleur autonome, toute autre référence pertinente;
    - vii. le cas échéant, le fait d'avoir, dans les 3 années précédentes, présenté sa candidature à la fonction de Membre;
  - b. son *curriculum vitae* complet à jour;
  - c. les diplômes universitaires qu'elle détient;
  - d. un exposé démontrant son intérêt à exercer les fonctions de Membre et sa disponibilité à devenir un membre à temps plein du Bureau;
  - e. Cette personne doit consentir qu'une vérification soit faite à son sujet, notamment auprès d'un organisme disciplinaire, d'un ordre professionnel dont elle est ou a été membre, de ses employeurs des 10 dernières années et des autorités policières et que, le cas échéant, des consultations soient faites auprès des personnes ou sociétés mentionnées à l'article 21.

## CHAPITRE III : PROCÉDURE DE SÉLECTION

### *Section I : Comité de sélection*

7. Un Comité est constitué pour une période d'au plus trois ans, au terme duquel un nouveau Comité doit être constitué.
8. Un membre du Comité peut être désigné à nouveau sur le Comité suivant.
9. Le Comité est formé par le Secrétaire général associé et est composé des personnes suivantes :
  - a. le président du Bureau ou un membre à temps plein du Bureau qu'il désigne;
  - b. une personne retraitée recommandé par le président du Bureau ayant exercé une fonction juridictionnelle au sein d'un organisme de l'ordre administratif qui ne fait pas partie de l'administration gouvernementale au sens de la *Loi sur l'administration publique* (Chapitre A-6.01) ni ne la représente;
  - c. un représentant du public recommandé par le président du Bureau ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du développement durable et qui ne fait pas partie de l'administration gouvernementale au sens de la *Loi sur l'administration publique* (chapitre A-6.01) ni ne la représente.
10. Le Comité est présidé par le président du Bureau ou par le membre à temps plein du Bureau désigné à cet effet.
11. Le secrétaire du Bureau participe au Comité à titre de soutien technique, administratif et professionnel. Il ne détient cependant aucun droit de vote lors de la prise de décision du Comité.
12. Les décisions du Comité sont prises à la majorité de ses membres. En cas d'égalité, le président du Comité a une voix prépondérante.
13. Un membre du Comité doit sans délai porter à la connaissance du président du Comité tout fait de nature à justifier une crainte de raisonnable de partialité.
14. Un membre du Comité doit se récuser à l'égard d'un candidat lorsque son impartialité pourrait être mise en doute, notamment lorsqu'il:
  - a. est ou a déjà été son conjoint;
  - b. est ou a déjà été son parent ou allié, jusqu'au degré de cousin germain inclusivement;
  - c. est ou a déjà été son employeur, associé, supérieur immédiat ou employé ou s'il l'a été au cours des 10 dernières années; toutefois, le membre qui est à l'emploi de la fonction publique n'a l'obligation de se récuser à l'égard d'un candidat que s'il est ou a été sous sa direction immédiate ou s'il en est ou en a déjà été le supérieur immédiat.

Lorsqu'un membre du Comité se récuse, est absent ou empêché, la décision est prise par les autres membres.

15. Avant d'entrer en fonction, les membres du Comité prêtent serment en affirmant solennellement ce qui suit:

*« Je (prénom et nom) jure de ne rien révéler ni faire connaître sans y être dûment autorisé quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge ».*

Cette obligation est exécutée devant le conseiller juridique du Bureau ou, en son absence, devant un membre du personnel du Bureau habilité à recevoir le serment.

L'écrit constatant le serment est transmis au Secrétaire général associé.

16. Les frais de voyage et de séjour des membres du Comité sont remboursés conformément au *Décret concernant les règles sur les frais de déplacement des présidents, vice-présidents et membres d'organismes gouvernementaux* (D. 2500-83, 83-11-30).

Outre le remboursement des frais, les membres du comité qui ne sont pas Membre ou à l'emploi d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement ont droit à des honoraires de 250 \$ par demi-journée de séance à laquelle ils participent. S'ils sont retraités du secteur public, tel que défini à l'annexe I du décret 450-2007 du 20 juin 2007 et ses modifications subséquentes, un montant équivalant à la moitié de la rente de retraite qu'ils reçoivent de ce secteur est toutefois déduit des honoraires fixés pour leur participation aux séances du comité.

### *Section II : Évaluation de l'admissibilité d'un candidat*

17. À l'échéance de la date à laquelle les candidatures doivent être soumises, le secrétaire du Bureau transmet la liste des candidats et leurs dossiers à chaque membre du Comité.
18. Le Comité analyse les dossiers des candidats et retient les candidatures qui, à son avis, répondent aux conditions d'admissibilité prévue à l'article 6 des présentes règles.
19. Le secrétaire du Bureau informe les candidats jugés admissibles à cette étape de la date et de l'endroit où le Comité les rencontrera et informe les autres candidats que leur candidature n'a pas été retenue et que, ce faisant, ils ne seront pas convoqués.

### *Section III : Évaluation de l'aptitude d'un candidat*

20. Dans le cadre de l'évaluation de l'aptitude d'un candidat, le Comité soumet les candidats qui répondent aux conditions d'admissibilité aux mesures d'évaluation qu'il détermine.
21. Le Comité peut notamment, sur tout élément du dossier d'un candidat ou sur tout autre aspect relatif à une candidature ou à l'ensemble des candidatures, consulter :

- a. toute personne qui, au cours des 10 dernières années, a été un employeur, un associé ou un supérieur immédiat ou hiérarchique du candidat ou, dans le cas d'un travailleur autonome, toute autre référence identifiée dans le formulaire d'inscription;
- b. toute personne morale, société ou association professionnelle dont un candidat est ou a été membre.

Le cas échéant, le Comité indique au dossier le nom et la fonction des personnes qu'il a consultées.

22. Les critères d'évaluation de l'aptitude d'un candidat dont le Comité tient compte pour déterminer l'aptitude d'un candidat sont:

- a. les compétences du candidat incluant:
  - i. ses qualités personnelles et intellectuelles et son intégrité;
  - ii. son degré de connaissance et d'habileté compte tenu des exigences propres à la fonction de Membre;
  - iii. les exigences professionnelles, de formation et d'expériences particulières recherchées compte tenu des besoins du Bureau ;
  - iv. sa capacité de jugement, son ouverture d'esprit, sa perspicacité, sa pondération, son esprit de décision et la qualité de son expression;
- b. l'expérience qu'il possède et la pertinence de cette expérience à l'exercice de la fonction de Membre;
- c. la conception que le candidat se fait de la fonction de Membre;

23. À moins qu'il ne puisse y parvenir, le Comité déclare apte un nombre de candidats suffisant pour maintenir la liste des personnes déclarées aptes au moins au double du nombre de Membres nécessaire à l'expédition des affaires du Bureau, en prenant notamment en compte leur disponibilité à devenir membre permanent et/ou leurs aptitudes à devenir président ou vice-président du Bureau.

24. Le secrétaire général associé informe par écrit les candidats qui ont été déclarés aptes à exercer la fonction de Membre de même que ceux qui ne l'ont pas été.

Toute personne informée qu'elle a été déclarée apte est tenue d'informer avec diligence le secrétaire général associé de tout changement dans les renseignements soumis lors de sa candidature.

25. Une déclaration d'aptitude est valide pour une période de 5 ans à compter de son inscription au registre ou jusqu'à sa nomination.

#### *Section IV : Registre des déclarations d'aptitude*

26. Le secrétaire général associé tient à jour le registre des déclarations d'aptitude et y inscrit le nom des personnes déclarées aptes à être nommées Membre.

Le secrétaire général associé radie du registre une inscription à l'expiration de la période de validité de la déclaration d'aptitudes ou lorsque la personne est nommée Membre, décède ou demande par écrit que son inscription soit retirée.

### *Section V : Rapport du comité de sélection*

27. Le Comité transmet au Ministre, dans le délai prévu au Règlement, un rapport qui contient :
- a. les noms des candidats que le Comité a rencontrés et qu'il déclare apte à être nommé membre du Bureau;
  - b. les noms des candidats que le Comité a rencontrés et dont la candidature n'a pas été retenue;
  - c. le nombre des candidats dont la candidature a été jugée non admissible;
  - d. le nom des candidats dont la déclaration d'aptitude a été renouvelée;
  - e. tout commentaire qu'il juge opportun, notamment au sujet des qualités ou des compétences particulières des personnes déclarées aptes.
28. Un membre du Comité peut inscrire sa dissidence à l'égard de l'ensemble ou d'une partie du rapport.

### *Section VI : Nomination d'un Membre*

29. Lorsque l'expédition des affaires du Bureau requiert la nomination d'un nouveau Membre, le Président du Bureau transmet au Ministre un avis accompagné d'une copie du registre des déclarations d'aptitude, dans lequel il propose une ou des personnes pour les fins de cette nomination.
30. Si le Ministre estime que, dans le meilleur intérêt du bon accomplissement des fonctions du Bureau, il ne peut, compte tenu du Registre des déclarations d'aptitude, recommander la nomination d'une personne, il demande alors au Secrétaire général associé de faire publier un avis de recrutement conformément à la section I du présent chapitre.
31. Lorsqu'il s'agit de combler le poste de président ou le poste de vice-président du Bureau, le Ministre recommande au gouvernement le nom d'un Membre ou celui d'une personne dont le nom est inscrit au registre des déclarations d'aptitude.

## **CHAPITRE IV : RENOUVELLEMENT DES MANDATS DE MEMBRE**

32. Dans les 12 mois précédant la date d'échéance du mandat d'un Membre, le Secrétaire général associé demande à cette personne de lui fournir les renseignements mentionnés aux alinéas iv et v du paragraphe a) de l'article 6 et de lui transmettre un écrit par lequel il accepte qu'une vérification soit faite à son sujet, notamment auprès d'un organisme disciplinaire, d'un ordre professionnel dont il est ou a été membre et des autorités policières et que, le cas échéant, des consultations soient faites auprès des personnes ou sociétés mentionnées à l'article 21.
33. Le Secrétaire général associé forme un comité de renouvellement dont il désigne le président.

Le comité est formé :

- a. d'un représentant du public œuvrant depuis au moins 10 ans à titre professionnel dans le domaine du développement durable et qui ne fait pas partie de l'administration gouvernementale au sens de *la Loi sur l'administration publique* (chapitre A-6.01) ni ne la représente;
- b. une personne retraitée ayant exercé une fonction juridictionnelle au sein d'un organisme de l'ordre administratif qui ne fait pas partie de l'administration gouvernementale au sens de *la Loi sur l'administration publique* (chapitre A-6.01) ni ne la représentent;
- c. d'un membre d'un ordre professionnel ou d'une association professionnelle dans un domaine pertinent et apte à juger des qualités requises pour exercer la charge de membre du BAPE.

34. Le Comité vérifie si cette personne satisfait toujours les critères d'évaluation de l'aptitude d'un candidat établis à l'article 22, considère les évaluations annuelles de son rendement le cas échéant et tient compte des besoins du Bureau.

Le Comité peut, sur tout élément du dossier, effectuer les consultations prévues à l'article 21.

35. Les décisions du comité sont prises à la majorité des membres. En cas d'égalité, le président du comité a une voix prépondérante. Un membre peut inscrire sa dissidence.

36. Le Comité transmet sa recommandation au Secrétaire général associé et au Ministre au plus tard 7 mois avant la fin du mandat d'un membre.

## CHAPITRE V : CONFIDENTIALITÉ

37. Le nom des personnes qui se portent candidat à la fonction de Membre, le rapport du Comité, le Registre des déclarations d'aptitude, la proposition du Président du Bureau relative à la nomination d'un nouveau Membre et relative au renouvellement d'un Membre ainsi que tout renseignement et document se rattachant à une candidature sont confidentiels.

38. La présente procédure ainsi que la composition du Comité sont rendues publiques par le Bureau par le biais de son site internet.