

Municipalité de Nipissing Ouest

COMITÉ CONSULTATIF JEUNESSE

TERMES DE RÉFÉRENCE

1. OBJECTIF

Le Comité consultatif jeunesse (CCJ) donnera une voix aux jeunes de Nipissing Ouest, tout en aidant le Conseil municipal à titre consultatif sur les questions sociales et récréatives qui amélioreront la qualité de vie, la sécurité, la santé et le bien-être de la population plus jeune dans la communauté de Nipissing Ouest.

2. MANDAT

Le mandat du CCJ est de :

- Faire partie d'un dialogue bilatéral, par le partage d'information, entre le Conseil et les jeunes.
- Offrir aux jeunes une meilleure compréhension des politiques municipale.
- Offrir aux jeunes l'occasion de donner leur avis sur les initiatives du Conseil.
- Offrir aux jeunes l'occasion d'exprimer leurs besoins, leurs préoccupations, leurs désirs et de promouvoir une prise de conscience générale des services/événements qui s'adressent aux jeunes.
- Tenir le Conseil informé des questions importantes touchant les jeunes.
- Établir des partenariats avec des organismes communautaires pour former un lien avec les activités jeunesse existantes et d'autres programmes dans la communauté.
- Établir, à chaque année, des priorités liées aux jeunes et en faire des recommandations au Conseil.
- Agir en tant que porte-parole positif pour les jeunes de la communauté de Nipissing Ouest.

3. MEMBRES / VOTE

Le Comité sera composé d'un maximum de 11 (onze) membres votants :

- 8 (huit) jeunes, âgés de 14 à 24 ans, nommés par le Conseil, représentant chaque quartier (*les candidats doivent être âgés de 14 ans avant le 1^{er} janvier de l'année pour laquelle ils se nominent*)
- 3 (trois) jeunes, représentant chacune des écoles secondaires à Nipissing Ouest

Les membres sont choisis par résolution du Conseil. Afin d'assurer un environnement diversifié et inclusif, lors de la nomination des personnes, le Conseil tiendra compte des représentants de diverses races, religions, sexes, identités ou expressions de genre, orientations sexuelles, origines nationales et handicaps.

Le mandat minimum du Comité est d'une année scolaire (septembre à juin). Une fois sélectionnés, les membres du CCJ seront considérés pour une nouvelle nomination dans les années à venir. Le succès du CCJ dépend de l'expérience et des avis des membres qui reviennent.

Le comité choisit parmi ses membres un(e) président(e) de comité ainsi que 2 représentants jeunesse qui seront membres du Comité consultatif des loisirs et de la culture. Ces sélections sont faites lors de la première réunion de l'année pour chaque année du mandat du comité.

Les heures de bénévolat consacrées à ce comité peuvent être comptées dans les 40 heures de service communautaire nécessaires pour obtenir un diplôme des écoles secondaires de l'Ontario. Les heures peuvent également être ajoutées à un curriculum vitae ou à une candidature d'école postsecondaire et offrir une opportunité d'exploration de carrière. Les membres nécessitant le transport pour se rendre aux réunions seront admissibles au remboursement du kilométrage conformément à la politique municipale.

Équipe ressources (membres sans droit de vote) :

Conseil;

- Maire

Personnel municipal;

- Directeur du développement économique et des services communautaires
- Agent de développement communautaire
- Autre personnel municipal au besoin
- Au besoin, les partenaires communautaires et les intervenants clés (Centre de santé local, DNSSAB, Bureau de santé, ministère du Tourisme, de la Culture et des Sports, etc.)

Mentors adultes;

- Maximum de 3 mentors adultes bénévoles qui ont de l'expérience de travail avec les jeunes

Des représentants du Conseil et du personnel municipal, ainsi que des mentors adultes, serviront en tant que facilitateurs et assureront la liaison avec le Comité consultatif des jeunes, mais seront des membres sans droit de vote.

4. RESPONSABILITÉ DE TOUS LES MEMBRES DU CCJ

Les membres du comité :

- Assistez à toutes les réunions.
- Jouer un rôle essentiel au sein du CCJ en participant activement et en contribuant aux projets/événements spéciaux coordonnés par le CCJ.
- Établir des priorités au début de chaque année scolaire et élaborer un programme de travail sur lequel concentrer son attention.
- Donner un avis préalable au président du CCJ et au personnel de liaison pour les informer de leur absence à une réunion s'ils ne peuvent pas y assister.

- Établir les priorités liées aux jeunes pour recommandation au conseil.
- Les représentants de l'école secondaire aviseront leurs directeurs de toute question importante concernant le CCJ et les élèves de l'école secondaire.
- Être en contact avec les jeunes de la communauté pour les informer des événements ou des initiatives à venir.
- Participer aux présentations et aux discussions avec le Conseil, avec l'aide du ou des agents de liaison.
- Participer en tant que membre de l'équipe, capable d'un rôle d'ambassadeur communautaire.
- Agir en tant que défenseur positif des jeunes dans la communauté et être de fervents promoteurs du bien-être de la Municipalité.

5. PARTICIPATION/REGRETS

Tous les membres nommés du comité feront de leur mieux pour assister aux réunions du comité.

Si des membres nommés du comité manquent trois réunions consécutives du comité, sans explication ni regrets valables (activité parascolaire/emploi), ils seront réputés avoir démissionné, ainsi la vacance sera affichée immédiatement pour un nouveau membre nommé par le conseil.

Les regrets doivent être envoyés le plus tôt possible au président et/ou à l'agent de liaison/personnel municipal.

6. PROCÉDURES ET PROTOCOLE

Heure et lieu de réunions

Le comité tiendra un minimum de 6 réunions par année scolaire (septembre à juin) et au besoin. Des réunions supplémentaires du comité peuvent être convoquées par le/la président(e), avec un préavis minimum de 72 heures, pour traiter des questions urgentes. Les dates et heures des réunions seront déterminées par le comité, lors de sa première réunion, afin de bien s'adapter aux horaires des participants.

Les réunions auront lieu dans la Salle du Conseil municipal. Si la salle n'est pas disponible, un autre emplacement approprié sera choisi.

Ordres du jour et procès-verbaux

Les points à l'ordre du jour seront établis par l'agent de liaison, en consultation avec la personne qui préside le comité.

Les procès-verbaux seront préparés et conservés par le personnel de liaison, qui distribuera les procès-verbaux à l'ensemble du Conseil conformément à la politique municipale.

Prise de décision et quorum

Le CCJ approuvera par motion les questions qu'il souhaite soumettre au conseil. Une résolution du CCJ sera adoptée sur une motion, adoptée par un vote à la majorité simple. Un quorum sera requis. Un quorum consiste en un minimum de 50 % + 1 des membres votants du comité. Les motions qui se terminent par une égalité de votes seront considérées comme étant rejetées.

Mises à jour au Conseil

Le CCJ fournira au moins 1 présentation/mise à jour au Conseil chaque année concernant ses activités, ses préoccupations et ses principales priorités. La mise à jour peut prendre la forme d'un rapport ou d'une délégation au Conseil.

7. MODIFICATION DES TERMES DE RÉFÉRENCE

Les termes de référence du CCJ doivent être revus annuellement à la fin de chaque année. Le CCJ peut recommander des révisions au mandat qui nécessiteront l'approbation du Conseil.