

Comité d'Entente interjuridictionnelle

Entente de Référence

1.0 Définitions

- 1.1 « ACATC » signifie l'Association des commissions des accidents du travail du Canada ;
- 1.2 « Comité » signifie le Comité d'Entente interjuridictionnelle auquel s'applique ce mandat ;
- 1.3 « Membre » signifie coordonnateur EIJ nommé par une commission en vertu de l'EIJ ;
- 1.4 « Comité exécutif » signifie le comité exécutif de l'ACATC ;
- 1.5 « Directeur exécutif » signifie le directeur exécutif de l'ACATC ;
- 1.6 « Sponsor exécutif » signifie la personne choisie pour être le sponsor exécutif du comité en vertu de l'article 5.0 ;
- 1.7 « EIJ » signifie l'Entente interjuridictionnelle sur les accidents du travail conclue périodiquement par les organismes membres de l'ACATC ;
- 1.8 « Chef de délégation » a le même sens que dans les statuts de l'ACATC :
« *Chef de délégation* » signifie le président, le directeur général ou la personne équivalente d'un membre de plein droit ;
- 1.9 « Coordonnateur EIJ » signifie la personne désignée par chaque commission pour faire partie du comité ;
- 1.10 « Juridiction » signifie l'une des commissions signataires de l'EIJ.

2.0 Déclaration de mission

- 2.1 Assurer que l'EIJ continue d'atteindre ses objectifs en suivant de près, en évaluant et en améliorant sa mise en œuvre et son efficacité.

3.0 Nomination des membres

- 3.1 Chaque commission désignera un de ses employés à titre de coordonnateur EIJ pour la commission. Les coordonnateurs EIJ, ainsi désignés, formeront collectivement le comité.

4.0 Nomination du président

- 4.1 Périodiquement, mais au moins tous les trois ans, les membres du comité choisiront l'un des leurs pour agir à titre de président.

5.0 Rôle du sponsor exécutif

Le sponsor exécutif :

- 5.1 sera choisi par le comité exécutif parmi ses membres ;
- 5.2 promouvra le rôle du comité selon la définition du comité exécutif, y compris les actions et objectifs stratégiques pertinents de l'ACATC ;
- 5.3 passera en revue avec le président du comité le plan de travail annuel du comité et les rapports semestriels ;
- 5.4 passera en revue les recommandations du comité avant leur présentation au comité exécutif ou aux chefs de délégation ;
- 5.5 assurera la liaison avec le comité exécutif et les chefs de délégation ; et
- 5.6 procurera son soutien et ses conseils.

6.0 Rôle du président

Le président :

- 6.1 approuvera l'ordre du jour des réunions du comité ;
- 6.2 coordonnera l'élaboration et le maintien d'un plan de travail annuel comprenant des objectifs clairs, des responsabilités, des actions et des échéances avec les membres du comité ;

- 6.3 coordonnera la préparation des rapports semestriels sur le plan de travail et passera ces rapports en revue avec le sponsor exécutif ;
- 6.4 coordonnera la préparation de rapports et/ou de recommandations au comité exécutif et aux chefs de délégation ;
- 6.5 confirmera la représentation des commissions au sein du comité et recrutera et orientera les remplacements ; et
- 6.6 assurera la liaison avec le directeur exécutif.

7.0 Rôle du directeur exécutif

Le directeur exécutif :

- 7.1 coordonnera les réunions et préparera et publiera l'ordre du jour, la documentation y afférente et le compte rendu pour le comité ;
- 7.2 mettra à jour le manuel de référence et la liste de contacts de l'EIJ ;
- 7.3 élaborera, maintiendra et publiera des sommaires de données statistiques concernant l'EIJ ;
- 7.4 fournira un soutien administratif au président, y compris la rédaction de procès-verbaux ;
- 7.5 facilitera la présentation des affaires du comité aux réunions des chefs de délégation et du comité exécutif ; et
- 7.6 facilitera le partage d'information entre les commissions et agira comme source centrale d'information pour les commissions et les membres du comité.

8.0 Rôle du comité

Le comité :

- 8.1 passera en revue chaque année la pertinence et la viabilité de l'EIJ pour s'assurer qu'elle atteint ses objectifs et répond aux besoins des commissions ;
- 8.2 recommandera et facilitera la modification de l'EIJ lorsque le comité le jugera opportun ;
- 8.3 soulèvera, passera en revue et résoudra les questions de fonctionnement, de mise en œuvre, d'interprétation et d'ordre juridique concernant l'EIJ ;
- 8.4 identifiera, élaborera et publiera des normes de pratique, de procédures et de meilleures pratiques dans l'interprétation et la mise en œuvre de l'EIJ ;
- 8.5 soulèvera, discutera et résoudra les problèmes et les différends entre les commissions avant d'invoquer le mécanisme de résolution des différends dans l'EIJ ou tout autre remède ;
- 8.6 élaborera et facilitera la formation à la pratique de l'EIJ ;
- 8.7 sensibilisera les commissions et les intervenants à l'EIJ ;
- 8.8 passera en revue, au moins tous les trois ans, ce mandat et l'efficacité du comité ;
- 8.9 participera à la préparation du plan de travail annuel et des rapports semestriels ;
- 8.10 fera rapport, par l'intermédiaire du président ou du directeur exécutif, aux chefs de délégation après chaque réunion du comité ; et
- 8.11 répondra aux questions soumises au comité par les chefs de délégation.

9.0 Rôle et responsabilité des membres individuels du comité

Les membres individuels du comité :

- 9.1 assisteront aux réunions du comité et représenteront leur commission ou enverront un membre substitut du comité aux réunions où c'est possible s'ils sont incapables d'assister aux réunions ;
- 9.2 soulèveront et chercheront à résoudre aux réunions du comité les problèmes qui se posent dans leur commission concernant l'EIJ ;
- 9.3 faciliteront la mise en œuvre des décisions du comité dans leur commission ;
- 9.4 faciliteront l'éducation et la formation dans leur commission ;
- 9.5 seront responsables de réunir et de transmettre au directeur exécutif les statistiques et autres renseignements requis par le comité ;

- 9.6 seront responsables de tenter de résoudre les problèmes impliquant leur commission avant d'invoquer toute autre forme de résolution de différends, incluant, si possible, leur discussion à une réunion du comité ;
- 9.7 feront rapport au P.D.G. de leur commission et recevront leurs instructions de lui ; et
- 9.8 rempliront les fonctions de coordonnateur EIJ définies par l'EIJ.

On s'attend que les membres individuels du comité soient responsables au comité et à leur commission en :

- 9.9 s'y connaissant à propos de l'EIJ, de son interprétation et de sa mise en œuvre ;
- 9.10 lisant la documentation pertinente à l'ordre du jour avant la réunion du comité et en étant prêts à participer utilement aux discussions ;
- 9.11 faisant tous les efforts nécessaires pour astreindre leur commission aux décisions administratives qui doivent être prises aux réunions du comité ;
- 9.12 poursuivant la mise en œuvre dans leur commission des décisions prises aux réunions du comité ;
- 9.13 poursuivant jusqu'à leur conclusion les engagements personnels pris aux réunions du comité ;
- 9.14 répondant promptement aux demandes d'information ou d'assistance du directeur exécutif ou de tout autre membre du comité ;
- 9.15 agissant comme ressource dans leur commission pour toute affaire concernant l'EIJ ; et
- 9.16 tenant le P.D.G. et la haute direction de leur commission au courant des questions et des développements concernant l'EIJ.

10.0 Protocole de réunion

Les membres du comité consentent à être liés par ces règles de conduite des réunions du comité :

- 10.1 Les questions à l'ordre du jour et la documentation y afférente doivent être soumises au directeur exécutif au moins 60 jours avant la date de la réunion.
- 10.2 Le directeur exécutif distribuera l'ordre du jour et les documents y afférents aux participants à la réunion au moins 30 jours avant la date de la réunion.
- 10.3 Des représentants des commissions, autres que le coordonnateur EIJ, sont encouragés à assister aux réunions, mais feront part de leur intention de le faire au moins 60 jours avant la date de la réunion.
- 10.4 Tout participant peut soumettre une question à inscrire à l'ordre du jour au directeur exécutif, mais le président aura le dernier mot OU sous réserve de discussion/approbation du président concernant le contenu de l'ordre du jour.
- 10.5 La base de la prise de décision aux réunions du comité est le consensus éclairé.
- 10.6 Si le consensus n'est pas possible, le président peut soumettre la question à un vote. Il y aura un vote par commission, qui sera exercé par le coordonnateur EIJ (ou le délégué de cette personne) de chaque commission. Le président est admissible à voter s'il est coordonnateur EIJ (ou délégué). Le directeur exécutif n'a pas droit de vote. La motion est votée à majorité simple.
- 10.7 Le président prendra toute autre décision de procédure au besoin.
- 10.8 Le procès-verbal de la réunion sera distribué aux participants dans les 90 jours.

11.0 Réunions

- 11.1 Les assemblées auront lieu annuellement ou sur convocation du président et peuvent être tenues en personne, par téléconférence, vidéoconférence ou d'autres formes électroniques. La date de l'assemblée annuelle sera fixée à l'assemblée de l'année précédente, mais, à la discrétion du président, l'assemblée annuelle peut être reportée ou annulée selon les circonstances.