

# Manuel du Conseil fédéral, 5.1

15 décembre, 2020

Ce manuel décrit le rôle et les procédures du Conseil fédéral du PVC. En cas de litige entre ce manuel et la constitution et le règlement intérieur du PVC, la constitution et le règlement intérieur prévalent.

## I. Acronymes et abréviations

AGB	Assemblée générale biennale/Congrès de l'AGB
Conseil	Conseil fédéral
GTC	Groupe de travail de la campagne
DG	Directeur général
ACE	Association des circonscription électorale
CE	Conseil exécutif
CF	Conseil fédéral
FPVA	Fédération des partis verts des Amériques
GOTV	Faire sortir le vote
PVC	Parti vert du Canada
GVote	Logiciel de contact pour les électeurs
CPP	Comité du processus politique
JVC	Jeunes verts du Canada

## II. Introduction au Conseil fédéral

Le Conseil fédéral (CF) est l'organe décisionnel du Parti vert du Canada entre les assemblées générales des membres (congrès). Les membres votants du Conseil fédéral sont : le chef, le président, le vice-président francophone, le vice-président anglophone, le représentant du Fonds, dix représentants provinciaux, un représentant territorial et deux représentants des Jeunes verts. Le président du CF ne vote pas, sauf en cas d'égalité des voix (règlement 2.4.5.). Le directeur général est un membre sans droit de vote du FC qui contribue à parts égales aux discussions. Les chefs adjoints, les anciens chefs et les membres du caucus sont ajoutés comme membres sans droit de vote par une motion du CF. Les membres sont invités à observer les réunions du Conseil mais ne peuvent pas prendre la parole.

Les conseillers, à l'exception du chef, sont élus pour un mandat de deux ans ou jusqu'à l'élection de leurs successeurs (règlement 2.1.4.2). Les conseillers qui ont été nommés pour pourvoir un poste vacant siègent jusqu'à la prochaine assemblée générale ou jusqu'à la fin du mandat de ce poste, selon la première éventualité (règlement 2.1.6.1.).

Le Conseil fédéral doit se réunir au moins quatre fois par an. Cela se fait généralement par webinaire et une ou deux fois en personne. Le Parti assume les frais de déplacement et d'hôtel pour les réunions en personne.

Les conseillers sont tenus de présenter des excuses lorsqu'ils ne peuvent pas assister aux réunions. Ils doivent suivre les procédures de gouvernance du Conseil, respecter les codes de conduite, soutenir les objectifs du Parti et travailler dans l'intérêt du Parti.

Le Conseil fédéral régit les affaires du Parti et ne crée pas le programme du Parti ou la plateforme politique. Le programme du Parti est déterminé par les membres. Le cabinet fantôme est responsable de la formulation de la plateforme du Parti et du document Vision verte pour toute élection donnée.

Les conseillers peuvent recevoir des plaintes des membres et celles-ci doivent être adressées à soutien@partivert.ca ou au 1-866-868-3447. Les plaintes sérieuses des membres doivent être envoyées par courriel au directeur exécutif et une copie doit être envoyée au président. Les plaintes relatives à la gouvernance ou au directeur général doivent être adressées au président et aux vice-présidents.

### **III. Documents et liens importants**

Les membres et l'exécutif du Conseil fédéral sont guidés par :

- La constitution du Parti
- Les règles et procédures du Parti
- Le code de conduite du Conseil fédéral
- Le code de conduite des membres
- Ce manuel

Les documents et les procès-verbaux du CF sont disponibles sur le site du Parti. Un nom d'utilisateur est nécessaire pour accéder à certains documents. Envoyez un courriel à soutien@partivert.ca si vous avez besoin d'aide pour accéder à la section des membres du site Web.

1. Site Web du Parti vert : <https://www.greenparty.ca/fr>
2. Constitution et règlement du PVC  
<https://www.greenparty.ca/fr/party/documents/constitution>
3. Règlement des Jeunes verts du Canada  
<https://www.greenparty.ca/fr/party/documents/reglements-jvc>
4. Statuts du Fonds du PVC  
<https://www.greenparty.ca/fr/file/gpc-fund-v7-lawno1scheduleapdf>
5. Code de conduite des membres  
<https://www.greenparty.ca/fr/members/resources/party/procedures/safe-space-policy>
6. Créer un compte  
<https://www.greenparty.ca/fr/user>

### **IV. Principes de gouvernance du Conseil fédéral**

#### **Objectif**

Le Conseil fédéral (CF) gouverne le Parti entre les assemblées générales des membres en se basant sur la constitution et les règlements et sur les décisions prises lors des assemblées générales précédentes. Le CF est responsable devant la prochaine assemblée générale.

Le CF s'assure que :

Destiné à l'usage exclusif du Parti vert du Canada

- a) Les décisions des membres du PVC en convention sont respectées ;
- b) Le PVC nomme des candidats et élit des députés qui suivent les principes écologiques décrits dans la Charte verte mondiale et qui s'engagent à respecter les politiques officielles du Parti, le tout conformément à la loi électorale
- c) Le bureau du parti évite les actions inacceptables telles que décrites dans la déclaration des limites du directeur exécutif.

Tous les membres du CF ont une responsabilité fiduciaire, comme le souligne le code de conduite du Conseil fédéral.

Si la CF ne respecte pas la constitution, la commission de médiation peut demander à la CF de corriger ses actions et fera rapport à la prochaine assemblée générale.

### **Style de gouvernance**

Le CF sera régie par la constitution et les règlements du PVC, les lois du Canada, les principes de bonne gouvernance et les différentes procédures décrites dans ce manuel. Ces principes de gouvernance mettent l'accent sur :

- a) Une vision extérieure, orientée vers un objectif et proactive plutôt qu'une préoccupation pour les opérations internes quotidiennes
  - b) Une collaboration qui cherche activement à comprendre les différents points de vue et s'efforce de trouver un consensus chaque fois que cela est possible.
1. Le CF agira en tant que groupe, utilisant uniquement l'expertise des membres individuels pour améliorer la compréhension d'une question particulière.
  2. Le CF dirigera, contrôlera et inspirera le PVC par l'établissement minutieux d'objectifs reflétant la constitution, les valeurs et les perspectives du parti. Le CF se concentrera principalement sur les objectifs finaux, et non sur les moyens administratifs ou opérationnels pour atteindre ces objectifs.
  3. Le CF établira des protocoles clairs pour des questions telles que la participation, la préparation des réunions, les principes de gouvernance et le respect des rôles.
  4. Le CF fournira aux nouveaux membres une orientation sur les principes de gouvernance du CF.
  5. Tout en respectant le processus démocratique, le CF veillera à ce que rien n'entrave de manière déraisonnable le respect des obligations du groupe du CF d'atteindre les objectifs convenus dans les délais impartis.
  6. La CF contrôlera et évaluera les performances et les procédures de le CF sur une base annuelle.

### **Conséquences d'un comportement inapproprié**

L'infraction du code de conduite par un membre du CF peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à la révocation du Conseil en fonction de la gravité et de l'impact du comportement.

Lors de la première réunion du Conseil fédéral qui suit chaque élection annuelle des membres du Conseil fédéral et l'orientation des nouveaux membres du Conseil, le Conseil fédéral choisit par vote, parmi ses membres, trois commissaires au code de conduite dont le rôle est :

1. de recevoir les plaintes relatives au code de conduite du Conseil fédéral
2. d'examiner les plaintes reçues au mieux de leurs capacités
3. de faire part au Conseil fédéral de leurs conclusions, y compris des recommandations concernant les sanctions prévues par le code de conduite

### **Description de la fonction**

Le CF prend des décisions en connaissance de cause au nom de ses membres afin de garantir une performance appropriée du Parti.

1. Le CF veillera à ce que des plans et des budgets annuels et pluriannuels soient mis en place pour atteindre les objectifs finaux du parti.
2. Le CF contrôlera la réalisation des plans et des objectifs finaux et veillera à ce que les performances du DE soient conformes à la déclaration du GPC sur les limites du DE.
3. Le CF fournira des politiques de gouvernance, notamment :
  - a. Objectifs finaux : Résultats du Parti, calendrier, impacts, indicateurs mesurables, coût et priorité de chaque objectif ;
  - b. Limites du DG : Limites dans lesquelles toutes les activités et décisions du DG doivent avoir lieu ;
  - c. Principes de gouvernance : Procédures que le CF utilise pour exécuter et contrôler ses propres tâches ;
  - d. Processus de délégation du CF-DG : Comment la responsabilité du DG est déléguée et évaluée.

### **Planification de l'agenda**

Le CF suivra un calendrier annuel, le « plan de l'agenda », qui fait partie intégrante du présent manuel. La carte de l'agenda peut être modifiée à la discrétion du CF pour tenir compte des activités liées aux élections générales ou d'autres événements majeurs ou pour chercher à améliorer l'efficacité de la gouvernance.

Des réunions régulières du CF et du conseil exécutif se tiendront chaque mois et se dérouleront généralement selon la séquence suivante :

1. Comité plénier, au début de la première semaine du mois.
2. Conseil exécutif, dans les 5 jours suivant la réunion du comité plénier.
3. Conseil fédéral, au début de la dernière semaine du mois.

Des sujets particuliers seront abordés lors de réunions spécifiques du CF (voir le plan de l'agenda).

Le comité plénier peut suggérer des points pour l'ordre du jour de la prochaine réunion du CF et le conseil exécutif fera tout son possible pour inclure tous ces points dans cet ordre du jour. Ces points viendront s'ajouter aux points du plan de l'agenda sur le projet d'ordre du jour. Le président fera circuler le projet d'ordre du jour du CF pour examen par le CF au plus tard 10 jours avant une réunion prévue du CF. Les conseillers pourront donner leur avis sur les modifications. Toutefois, l'ordre du jour définitif d'une réunion du CF sera diffusé au plus tard 7 jours avant une réunion prévue du CF.

Les questions de nature urgente peuvent être ajoutées dans un délai plus court, à la discrétion du président.

L'ordre du jour de toute réunion sera finalisé par accord lors de cette réunion. Une motion d'acceptation de l'ordre du jour constitue également une décision de discuter de toute question qui y est inscrite. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'appuyer les motions inscrites à l'ordre du jour.

Les rapports de routine, y compris le rapport du directeur général, le rapport financier, les rapports de la chef, des chefs adjoints, du Conseil des Jeunes Verts et du président, ainsi que le procès-verbal de la réunion précédente du CF, sont inclus dans un seul point de l'ordre du jour, appelé «Ordre du jour par consentement mutuel ». Les points inscrits à l'ordre du jour par consentement sont considérés comme ayant été lus et compris par les conseillers et une seule motion est proposée par le président pour adopter tous les points simultanément. Le président peut autoriser des questions sur des détails particuliers dans le cadre des points de l'ordre du jour par consentement mutuel. Cependant si le président estime qu'une discussion de fond est justifiée, le point en question est retiré de l'ordre du jour par consentement mutuel et est soumis à discussion plus tard au cours de la réunion et le reste de l'ordre du jour par consentement mutuel est adopté tel quel.

Si un rapport de routine n'est pas soumis au secrétaire au moins dix (10) jours avant une réunion prévue, il ne sera pas inclus dans les documents de la réunion ou dans l'ordre du jour de l'assemblée et ne sera pas non plus discuté lors de la réunion sans le consentement du président.

Tous les documents devant être discutés lors d'une réunion du Conseil fédéral doivent être sous forme écrite, ou sous toute autre forme clairement communicable, et doivent être soumis au secrétaire dix (10) jours avant la réunion. Dans le cours normal des choses, aucun point n'est discuté lors d'une réunion du CF si ces documents n'ont pas été soumis au Secrétaire 10 jours à l'avance. Un conseiller élu peut demander le consentement d'une réunion pour admettre la discussion de points pour lesquels aucun document n'a été soumis.

Tous les documents relatifs à une réunion sont distribués au CF sept jours avant la réunion. Il est attendu des conseillers qu'ils aient lu et fait leurs meilleurs efforts pour comprendre tous ces documents.

### **Procès-verbaux**

Le secrétaire, ou une autre personne désignée, rédige un procès-verbal écrit sous forme narrative à toutes les réunions du CF. Ces projets de procès-verbaux sont distribués au CF dans les 24 heures suivant la réunion, les membres du CF demandent toute modification ou amendement souhaité dans les 48 heures suivant la distribution du procès-verbal, le secrétaire révisé ensuite le procès-verbal selon les besoins et met le procès-verbal final à la disposition du CF pour approbation en ligne dans les 5 jours suivant la réunion. Des enregistrements audio de toutes les réunions du Conseil fédéral et de ses commissions seront réalisés, y compris les séances publiques et à huis clos. Les enregistrements seront mis à la disposition du Conseil fédéral.

### **Rapports**

La CF produit rapport pour les membres sur une base régulière.

Au plus tard le 30 juin de chaque année fiscale, le CF soumet aux membres du PVC un rapport sur les activités du CF et du PVC pour l'année en question, y compris des résumés des objectifs prévus du PVC et le bilan des réalisations, des états financiers vérifiés et un résumé financier de fin d'année sous une forme prescrite, et toute autre question que le CF souhaite signaler.

Dans les 60 jours suivant chaque trimestre, le CF soumet aux membres un rapport récapitulatif des activités du CF et du PVC pour le trimestre en question, y compris des résumés des objectifs prévus du PVC et du bilan des réalisations, des états financiers établis par la direction et un résumé financier sous une forme prescrite ainsi que toute autre question que le CF souhaiterait signaler.

### **Liaison avec les membres**

En plus des rapports réguliers, le CF peut communiquer directement avec ses membres par courrier électronique, selon les besoins. Le CF dans son ensemble, ou tout membre individuel du CF, peut envoyer un message électronique direct aux membres du PVC en suivant les étapes suivantes.

1. Un message électronique proposé peut être rédigé par tout membre du CF et présenté pour discussion lors d'une réunion du CF ou par courriel. Le CF examinera le message, en tenant compte du volume de courriels que les membres reçoivent du PVC.
2. Une fois qu'un message électronique proposé a été examiné par le CF, le CF peut voter pour approuver sa distribution, soit lors d'une réunion du CF, soit par le biais de la procédure de vote par courriel. Toute motion visant à approuver la distribution d'un message électronique devra indiquer :
  - a. la date à laquelle le message électronique doit être envoyé ;
  - b. si le contenu du message électronique doit être inclus dans un bulletin d'information électronique existant du PVC ou envoyé en tant que message autonome ; et
  - c. si le message électronique nécessite des ressources humaines pour la traduction ou l'édition.
3. Les messages électroniques dont la diffusion est approuvée doivent être distribués en utilisant le format de communication standard du PVC.

Les membres peuvent contacter directement le CF par le biais des adresses électroniques publiées par le CF. Au moins une de ces adresses permettra un accès direct au CF si un membre souhaite communiquer sans l'intermédiaire du personnel.

Un calendrier dans la zone réservée aux membres du site Web du PVC doit inclure, mais sans s'y limiter :

- Réunions régulières du Conseil fédéral, du conseil exécutif, du comité plénier, d'autres comités et du Conseil des Jeunes Verts ;
- Ordres du jour, procès-verbaux et documents non confidentiels des réunions régulières du Conseil fédéral, du conseil exécutif, du comité plénier et d'autres commissions ;
- États financiers vérifiés.

En outre, les membres qui en ont fait la demande auront accès à l'avis de convocation ainsi qu'à l'ordre du jour et aux documents non confidentiels des réunions ordinaires du Conseil fédéral et des réunions du comité plénier au moins 48 heures à l'avance.

## **Rôle du président**

Le président gère le CF et est habilité à assurer l'intégrité des processus du CF et à représenter occasionnellement le CF auprès des membres ou de la population.

1. Le président gère le CF et est habilité à assurer l'intégrité des processus du CF et à représenter occasionnellement le CF auprès des membres ou de la population.
  - a. Les réunions ne porteront que sur les questions qui, selon la politique du CF, relèvent clairement de la compétence du CF en matière de décision ou de contrôle.
  - b. Les délibérations se feront dans un esprit de collaboration, en cherchant activement à comprendre les points de vue opposés et en s'efforçant de trouver un accord chaque fois que cela sera possible.
2. Le président est habilité à présider les réunions du CF avec tous les pouvoirs communément acceptés de ce poste.
3. Le président est autorisé à communiquer les décisions du CF et n'a pas d'autorité indépendante pour prendre des décisions. Par conséquent, ni le président ni aucun autre membre du CF n'a l'autorité indépendante de superviser ou de diriger le DG.
4. Le président doit faire un rapport officiel aux membres lors des assemblées générales.

## **Rôle du vice-président**

Les vice-présidents participent sur un pied d'égalité au Conseil fédéral et au conseil exécutif et assistent le président. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le premier vice-président préside les réunions du CF.

## **Rôle de la chef**

La chef est le visage public et le principal porte-parole du Parti, avec des fonctions spécifiques assignées par le Parlement, la loi canadienne et la Constitution du PVC. Au Conseil fédéral, le rôle de la chef est de :

1. Faire rapport au CF sur le paysage politique, le caucus, le cabinet fantôme, les questions clés et les opportunités, et fournir une inspiration et une vision pour la croissance du PVC ;
2. Participer en tant que membre du CF et de l'exécutif avec un droit de vote égal ;
3. Maintenir des liens avec les Verts mondiaux ; et
4. Informer le CF de l'impact attendu de toute action du CF ou du personnel sur les activités de la chef.

## **Rôle des chefs adjoints**

Les chefs adjoints font la promotion du PVC auprès des membres et de la population. Les chefs adjoints peuvent assister aux réunions du CF et participer en tant que membres sans droit de vote, notamment pour informer le CF de l'impact attendu de toute action du CF sur les activités de la chef.

## **Rôle du représentant du Fonds**

Le représentant du Fonds assure le lien entre le Conseil fédéral, le conseil exécutif et le Fonds du PVC, afin que le CF soit informé :

Destiné à l'usage exclusif du Parti vert

- a) Les mesures que le CF doit prendre afin de se conformer aux statuts du Fonds du PVC, y compris l'assemblée générale annuelle du Fonds et l'élection des administrateurs du Fonds
- b) Toute action contractuelle, juridique ou financière entreprise par le Fonds au nom du PVC.

### **Rôle des représentants provinciaux et territoriaux**

Les représentants des provinces et des territoires apportent leur expérience et leurs perspectives régionales au CF. Ils contribuent, en tant que membres égaux du CF, à la prise de décisions responsables concernant la gouvernance du Parti. Les représentants provinciaux et territoriaux rendent compte à leurs membres régionaux et aux ACE et reçoivent leurs commentaires selon un calendrier régulier déterminé en consultation avec les ACE et les membres concernés.

### **Rôle du représentant des Jeunes Verts**

Les représentants des Jeunes Verts sont les deux coprésidents élus du Conseil des Jeunes Verts du Canada. Ils apportent l'expérience et les perspectives des jeunes au CF et contribuent, en tant que membres égaux du FC, à la prise de décisions responsables concernant la gouvernance du Parti.

### **Rôle du directeur général au Conseil**

Le directeur général (DG) est le lien du CF avec les opérations du Parti. Il existe une description de poste et des tâches spécifiques assignées par le Conseil. Au Conseil fédéral, le rôle du DG est de :

1. Rendre compte au CF des opérations du Parti, de la réalisation des plans et des objectifs stratégiques et de tout problème ou opportunité
2. Préparer des documents à soumettre à l'examen du CF
3. Informer le CF ou la CE de l'impact attendu de toute décision du CF sur les opérations du Parti
4. Participer aux discussions en tant que membre sans droit de vote du CF et du CE

### **Rôle du secrétaire**

Le secrétaire du CF est un membre du personnel du PVC qui est lié à temps partiel au CF pour aider à la gestion des affaires de la CF. Le secrétaire rend compte au conseil exécutif. Le secrétaire est un fiduciaire du Conseil. Le secrétaire, qui travaille avec le conseil exécutif :

1. Tient à jour le calendrier annuel des réunions du comité plénier, du CE et du CF ;
2. Aide le conseil exécutif à élaborer l'ordre du jour des réunions ;
3. Reçoit tous les rapports régulièrement prévus pour ces réunions ;
4. Distribue ces rapports au comité plénier, au CE et au CF selon les besoins ;
5. Maintient un dépôt sécurisé et confidentiel pour toute la documentation du CF ;
6. Enregistre électroniquement toutes les réunions du CF ;
7. Enregistre les procès-verbaux écrits sous forme narrative lors de toutes les réunions du CF, distribue les projets de procès-verbaux au CF dans les 24 heures suivant la réunion, révisé les procès-verbaux si nécessaire et met les procès-verbaux définitifs à la disposition du CF pour approbation dans les 5 jours suivant la réunion
8. Exerce toute autre fonction requise par le CF.



## **Rôle du conseil exécutif (CE)**

Le CE est composé du président, des deux vice-présidents, du représentant du Fonds et de la chef en tant que membres votants et du directeur général en tant que membre sans droit de vote.

Le conseil exécutif se réunit tous les mois pour :

1. examiner les rapports et les points d'action de la réunion précédente du comité plénier ;
2. examiner toute autre question que les circonstances justifient ; et
3. préparer le projet d'ordre du jour de la prochaine réunion du CF.

La CE prend également des décisions intérimaires de nature à respecter le calendrier entre les réunions du Conseil. Ces décisions sont ensuite soumises à la ratification du Conseil fédéral lors de la réunion suivante et chaque motion doit indiquer pourquoi la décision a été considérée comme étant de nature urgente..

Les membres du Conseil fédéral qui ne sont pas membres du CE ont le droit d'être présents en tant qu'observateurs à toutes les réunions du Conseil exécutif, y compris les séances à huis clos. L'avis de convocation aux réunions du CE envoyé au Conseil fédéral doit inclure un projet d'ordre du jour. Le CE fournit au CF les procès-verbaux de ses réunions.

## **Nomination d'un conseiller pas intérim**

La CF pourvoit un poste vacant du Conseil par nomination conformément au règlement 2 du PVC et pourvoit un poste vacant d'un comité en utilisant une procédure similaire. Lorsqu'un poste du Conseil devient vacant ou lorsqu'un président de comité demande un ou plusieurs membres supplémentaires, tous les membres du Conseil fédéral sont informés dans les quatorze jours. L'avis de vacance est affiché bien en évidence sur le site Web du Parti. Cet affichage comprend à la fois les qualifications requises et les attributs souhaitables pour les candidat-es. Tous les membres pouvant se porter candidat-es au poste vacant sont informé-es dans le même délai de quatorze jours par un courriel contenant un lien vers l'affichage sur le site Web.

Le poste vacant est pourvu au plus tard trente jours après la date de notification. Le comité de gouvernance examine toutes les candidatures à un poste de membre du CF intérimaire et présente au CF une liste classée de ses suggestions et le CF nomme un membre par intérim à partir de cette liste. Le comité compétent examine toutes les candidatures et choisit un membre parmi les candidat-es, et le président nomme cette personne membre du comité. Les personnes nommées et les personnes non retenues sont informées par courrier électronique.

## **Code de conduite du Conseil fédéral**

Les conseillers se comporteront de manière éthique, professionnelle et légale, en suivant les valeurs vertes de durabilité, de justice sociale, de sagesse écologique, de démocratie participative et de respect de la diversité, ainsi que la constitution et les codes de conduite du GPC, et en agissant avec respect, ouverture, égalité et communication non violente. Les conseillers signent et respectent le code de conduite et l'accord de confidentialité de la FC. Les conseillers sont loyaux envers le GPC, sans conflit avec d'autres loyaux.

Un conseiller ne fait pas affaire avec le GPC. Les conseillers n'utilisent pas leur position au sein de la FC pour obtenir un emploi dans l'organisation pour eux-mêmes, les membres de leur famille ou leurs proches. Un conseiller qui postule pour un tel emploi doit d'abord démissionner de la FC.

Les membres du Conseil évitent les conflits d'intérêts réels ou perçus. Un membre du CF qui reconnaît un conflit d'intérêt inévitable se retire de la discussion et du vote. Tout membre du CF peut suggérer qu'un autre membre a un conflit d'intérêt. Si la majorité des membres présents sont d'accord avec cette suggestion, le membre concerné se retire de la discussion et du vote. Un membre qui s'est retiré d'une discussion, mais qui dispose d'informations particulières sur le sujet, peut demander à s'exprimer sur la question et sera autorisé à le faire si la majorité des autres membres présents sont d'accord.

Les membres du CF n'exercent pas, ou ne tentent pas d'exercer, une autorité individuelle sur le personnel. En dehors des réunions du CF ou lorsque le CF le demande, les membres du CF s'efforcent de limiter au maximum les communications directes avec le DG et les autres membres du personnel sur les activités du CF. Les membres du CF qui communiquent avec le personnel veillent à ce que le DG soit informé de ces communications. Les membres du CF n'expriment pas de jugement sur les performances du personnel, sauf lorsqu'ils participent à des évaluations de performances.

Le Conseil s'exprime d'une seule voix. Les membres du CF ne parlent pas au nom du CF, sauf pour répéter les décisions du CF explicitement énoncées.

Les membres du CF sont correctement et diligemment préparés pour les délibérations du CF.

Les membres du CF respectent et soutiennent la décision finale de la CF sur toute question, quelle que soit la position personnelle des membres du CF sur le sujet.

### **Rôle des comités**

Les comités du CF sont chargés d'aider le CF à faire son travail. Chaque membre du CF est censé être un membre actif d'au moins une des commissions du Conseil.

Les comités aident le CF en examinant les questions et en proposant des options et des informations de base pour les délibérations et les décisions du CF. Les comités du CF ne conseillent pas le personnel, n'exercent pas d'autorité sur lui et n'entrent pas en conflit avec l'autorité déléguée au DG. Les comités du CF ne parlent pas et n'agissent pas au nom du CF sauf s'ils sont formellement autorisés à des fins spécifiques et limitées dans le temps.

Chaque comité agit conformément à un mandat écrit. Le mandat de chaque comité comprend au moins ses règles de gouvernance, son champ d'action, les résultats attendus et un calendrier de présentation des rapports. Le mandat de chaque comité est approuvé par le CF et aucun comité n'est formé sans ce mandat approuvé. Les révisions suggérées des termes de référence sont faites par le comité au moins une fois par an, et à tout autre moment si le Comité le souhaite, mais ne sont effectives qu'après approbation par le CF. Aucun comité n'a le pouvoir de décision finale sur quelque sujet que ce soit. Toutefois, dans des circonstances particulières (par exemple, les campagnes électorales), le Conseil fédéral peut nommer des groupes de travail qui peuvent prendre des mesures sans demander l'approbation préalable du Conseil.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil élu qui est choisi par le comité. Les volontaires sont encouragés à poser leur candidature pour rejoindre des comités particuliers qui les intéressent. Un président de comité peut inviter tout membre du PVC à siéger en tant que membre d'office ou peut demander aux membres de se porter volontaires s'ils le souhaitent. Un bénévole qui siège à un comité signe un accord de non-divulgateion afin de protéger la confidentialité des travaux du comité.

La CF peut utiliser des comités permanents ou ad hoc. Les comités permanents sont constitués pour traiter les affaires courantes attendues du FC. Le champ d'application des travaux d'un comité permanent est défini dans son mandat. Le mandat d'un comité permanent est perpétuel, sauf si le comité est dissous par une résolution du CF. Les comités ad hoc sont constitués pour traiter de questions d'actualité particulières ou de projets spéciaux. Le champ d'application et la durée des travaux d'un comité ad hoc sont définis dans son mandat.

Le comité plénier est un comité consultatif permanent du CF, composé de tous les membres du CF. L'objectif du comité plénier est de discuter des questions d'actualité intéressant tout membre du CF, de proposer des points à soumettre à la délibération de la FC et de suggérer des points à inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la FC.

### **Formation à la gouvernance**

Le CF investit dans l'orientation et la formation régulières de ses membres, selon les circonstances. En particulier, le CF veille à ce que les comités permanents de la gouvernance, des ressources humaines et des finances disposent des compétences et de l'expertise collectives adéquates et accorde une attention particulière à la formation pour ce travail. Les coûts de la formation à la gouvernance seront déterminés en consultation avec le comité des finances pour être inclus dans le budget annuel du PVC.

### **Le Fonds du PVC**

Une fois élus, les conseillers deviennent automatiquement les membres du Fonds du PVC. Ils ont la responsabilité de se réunir une fois par an pour élire le conseil d'administration du Fonds du PVC.

Le Fonds du PVC est la société qui sert d'agent principal du Parti. Le conseil d'administration du Fonds édicte les décisions du Conseil et remplit les obligations légales du Parti. Le Fonds détient des contrats avec le directeur général ainsi que le chef du Parti et supervise tous les autres contrats d'employés.

### **Procédure des réunions**

Le président doit annoncer la date de la première réunion du Conseil fédéral dans les deux semaines suivant l'annonce des résultats des élections internes du Conseil fédéral. L'ordre du jour de la première réunion comprendra un mot de bienvenue, des présentations en table ronde et une orientation, y compris un examen des procédures du Conseil, des obligations légales, des conflits d'intérêts, des responsabilités des comités et d'autres questions.

Une réunion spéciale du Conseil peut être convoquée par le président ; une telle réunion doit être convoquée par le président dans les 48 heures suivant la réception d'une demande écrite indiquant l'objectif d'un groupe d'un tiers des membres votants du Conseil alors en fonction (règlement 2.4.8.). Les

membres du CF doivent être avertis de la tenue d'une réunion spéciale au moins 48 heures à l'avance, mais le Conseil peut accepter, par un vote à la majorité, de renoncer à l'obligation de notification. Seules les questions mentionnées dans la convocation sont prises en considération, à moins que le Conseil n'accepte à l'unanimité de traiter d'autres questions.

L'ordre du jour de toute réunion - autre qu'une réunion spéciale - sera finalisé par accord lors de cette réunion. Une fois la réunion commencée, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour ou l'ordre peut être modifié par un vote à la majorité des conseillers présents. Un rapport financier complet et un rapport du directeur exécutif seront présentés tous les trimestres.

Le quorum aux réunions du Conseil fédéral est constitué par la majorité des membres votants alors en fonction (règlement 2.4.2). Si le quorum n'est pas atteint dans les quinze minutes suivant l'heure prévue pour une réunion, la réunion ordinaire sera ajournée et les noms des membres du CF présents à la réunion seront inscrits au procès-verbal. Les membres présents peuvent alors passer à une réunion du comité plénier.

Les réunions ordinaires du Conseil sont présidées par le président ou un vice-président, sauf décision contraire du Conseil prise à la majorité.

Les réunions du Conseil sont ouvertes aux membres du Parti et aucun membre du Parti ne peut en être exclu, sauf en cas de conduite inappropriée. Le Conseil peut voter pour le huis clos afin de discuter de questions personnelles ou juridiques ou de stratégie politique. Un rapport sur la nature générale du huis clos et sur toute décision non confidentielle sera consigné dans le procès-verbal public de la réunion. Les membres du CF doivent garder confidentielle toute question qui est discutée lors d'une réunion à huis clos jusqu'à ce que la question soit communiquée aux membres du Parti.

Lors d'une réunion ordinaire du Conseil fédéral, tout membre du CF, y compris le président, a le droit de s'exprimer sur une question pendant deux minutes au maximum. Les membres du CF peuvent s'exprimer sur une question une seule fois. Un membre du CF peut s'exprimer une deuxième fois si le Conseil l'autorise. Sur toute motion, le parrain a le droit d'ouvrir et de clore la discussion. Lorsque deux ou plusieurs membres du CF souhaitent prendre la parole sur une question, le président tient une liste et nomme le membre qui prendra la parole ensuite.

Le Conseil s'efforce de parvenir à un consensus, c'est pourquoi, des objections potentielles sont demandées avant chaque vote. S'il y a des objections, il doit y avoir une tentative d'atténuer les préoccupations. En cas d'échec, le Conseil peut, par un vote à la majorité, choisir de déposer la motion ou de procéder à un vote. Le nombre de votes négatifs et d'abstentions sera consigné au procès-verbal et un membre du Conseil peut demander que son nom et/ou la raison de son objection ou de son abstention soient consignés.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres du CF présents ayant le droit de vote, sauf indication contraire dans les statuts ou les règlements (règlement 2.4.4). Le président ne vote pas, sauf en cas d'égalité des voix (règlement 2.4.5).

Un membre du CF peut présenter une motion de procédure s'il a une suggestion de procédure, demander un point d'information si des éclaircissements ou des informations supplémentaires sont nécessaires ou contester le président s'il estime qu'une erreur de procédure a été commise.

Toute réunion se termine au bout de deux heures, à moins que le groupe ne décide, par un vote majoritaire, de prolonger d'une demi-heure le temps d'ajournement. Une seule prolongation est autorisée. Si certains points de l'ordre du jour ne sont pas couverts, ils seront reportés à la prochaine réunion ordinaire à moins qu'une réunion extraordinaire ne soit convoquée.

Tout membre du CF qui n'assiste pas à trois réunions consécutives du Conseil fédéral sans motif raisonnable est démis de ses fonctions à moins qu'il ne fournisse une documentation écrite satisfaisante expliquant ses absences et qu'il soit réintégré par un vote majoritaire du Conseil fédéral (règlement 2.1.5.4).

### **Procédure de vote par courriel**

Le Conseil fédéral peut procéder à un vote par courriel en dehors des réunions du Conseil fédéral en suivant les étapes suivantes.

1. Une motion peut être introduite pour discussion par courriel. La ligne d'objet du courriel doit commencer par « Discussion du Conseil fédéral sur la motion \_\_\_\_\_ ». Les membres du Conseil auront trois jours (72 heures) à partir de l'envoi du courriel pour discuter de la motion. Si trois membres ou plus du Conseil fédéral s'opposent à ce que la motion soit examinée par courriel, la motion ne fera pas l'objet d'un vote par courriel.
2. Après une période de discussion de trois jours, la formulation finale de la motion doit être envoyée au Conseil fédéral dans un courriel distinct. La ligne d'objet du courriel doit commencer par « Vote par courriel : Motion \_\_\_\_\_ ». Le corps du courriel doit rappeler que les membres du Conseil ont trois jours (72 heures) pour voter sur la motion.
3. Après une période de vote de trois jours, le président comptabilisera les votes et déterminera si la motion a été adoptée ou rejetée. Si la majorité des membres du conseil votants alors en fonction ne votent pas sur la motion, il sera déterminé que le vote par courriel n'a pas atteint le quorum et la motion sera considérée comme ayant échoué. Le président informera le Conseil fédéral du résultat du vote par courriel.
4. Le résultat du vote par courriel sera consigné dans le procès-verbal de la prochaine réunion du Conseil fédéral avec la mention que la motion a été examinée par courriel.

## **V. Politique de délégation du Conseil au directeur général**

Le directeur général est le seul contact officiel du Conseil fédéral et le seul point de délégation aux opérations du Parti. Toute l'autorité et la responsabilité pour répondre aux attentes du Conseil sont confiées au DG. Seuls les motions, objectifs et plans du CF adoptés officiellement sont contraignants pour le DG.

Dans le cas où des conseillers ou des commissions demandent des informations ou de l'aide sans l'autorisation du CF, le DG peut refuser les demandes qui, selon lui, nécessitent un temps de travail ou des fonds importants de la part du personnel ou sont perturbatrices.

1. La CF ne donnera pas d'instructions au personnel. Cela relève du DG.
2. La CF n'évaluera aucun autre membre du personnel que le DG.

3. Le CF considérera la réalisation des objectifs stratégiques énoncés par le CF comme une performance réussie du DG.
4. Le CF tiendra le DG responsable de toute activité du personnel et des opérations du PVC qui enfreint les limites fixées par le CF pour le DG.

### **Délégation au DG**

Le CF supervisera le DG par le biais de motions officiellement adoptées, de plans annuels et pluriannuels et de budgets qui :

1. Prescriront les résultats et les objectifs stratégiques à atteindre avec des échéanciers, des résultats escomptés, des indicateurs de succès mesurables, des coûts ainsi que la priorité relative de chaque objectif
2. Proscrirent une déclaration de limitation du DG qui limite la latitude que le DG peut exercer dans la gestion des opérations

La CF autorisera le DG à utiliser toute interprétation raisonnable de ces déclarations.

### **Évaluation annuelle des performances du DG**

La performance du DG sera mesurée en fonction du degré de réalisation des objectifs stratégiques du CF et du degré de respect des limites du DG. Un examen formel des performances sera effectué chaque année par le comité des ressources humaines et considérera :

- a. Rapports internes du DG
- b. Évaluation par le comité des RH selon le processus d'évaluation à 360°
- c. Évaluation de la réalisation des objectifs stratégiques et du respect des limitations

Le comité des RH discutera avec le DG des données relatives à l'évaluation des performances, examinera les facteurs atténuants qui ont pu affecter la réalisation des objectifs ou les limitations et rédigera un rapport de performance conjointement avec le DG avant de présenter un rapport au Conseil fédéral.

La CF examinera si le DG a raisonnablement interprété les objectifs stratégiques et les limitations et si les données démontrent l'accomplissement de l'interprétation du DG.

## **VI. Déclaration portant sur les limitations du directeur général**

Les limitations de cette déclaration sont écrites par la négative afin de fournir au DG des limites claires. À l'intérieur de ces limites, le DG peut choisir toute interprétation raisonnable afin d'atteindre les objectifs fixés par le CF. Le DG ne doit pas permettre aux opérations de dépasser ces limites.

### **Une action du personnel est considérée comme une action du DG**

Le DG ne permettra à aucune activité des opérations centrales du Parti d'être illégale ou non professionnelle.

Les activités doivent être éthiques et empreintes de perspicacité et de prudence politiques.

### **Traitement des membres**

Destiné à l'usage exclusif du Parti vert du Canada

Le DG ne permettra pas que les membres soient traités avec irrespect.

1. Le DG ne manquera pas d'offrir des conditions de sécurité à ses membres.
2. Le DG ne manquera pas de respecter la confidentialité des données personnelles des membres.
3. Le DG ne manquera pas d'exploiter les installations avec une accessibilité appropriée.
4. Le DG ne manquera pas de fournir un moyen aux membres qui estiment ne pas avoir été traités de manière raisonnable d'être entendus.
5. Le DG informera les membres des activités du Parti et des possibilités de participation.

### **Traitement du personnel et des bénévoles**

Le DG ne manquera pas de traiter équitablement le personnel et les bénévoles.

1. Le DG ne manquera pas de fournir des orientations claires et des procédures écrites précises.
2. Le DG ne manquera pas de fournir une procédure équitable pour le traitement des griefs.
3. Le DG ne manquera pas de préparer le personnel à des situations inattendues et urgentes.

### **Traitement du Conseil fédéral**

Le DG ne permettra pas que le CF soit mal informé ou non soutenu dans son travail.

1. Le DG ne manquera pas de fournir des rapports en temps utile, précis, complets et compréhensibles.
2. Le DG ne manquera pas d'informer le CF de toute information politique ou opérationnelle importante ou matérielle pertinente.
3. Le DG ne manquera pas d'informer le CF de tout non-respect de ses propres principes ou politiques.
4. Le DG ne permettra pas que le CF soit privée d'un mécanisme viable pour les communications de du CF ou des comités.
5. Le DG ne procédera pas avec le CF d'une manière qui favorise certains membres du CF par rapport à d'autres.
6. Le DG ne manquera pas d'informer le Fonds de toute poursuite judiciaire menacée ou en cours.
7. Le DG ne manquera pas d'obtenir l'approbation du Fonds pour toute question qui lui a été déléguée par le CF mais pour laquelle cette approbation est requise par la loi, la réglementation ou le contrat pour être approuvée par l'agent principal.

### **Traitement du chef du Parti et des députés**

Le DG ne manquera pas de travailler en collaboration avec le chef du Parti et les députés.

1. Le DG ne manquera pas de reconnaître et de soutenir le rôle du chef du Parti en tant que principal communicateur.
2. Le DG ne manquera pas de cultiver et de maintenir une relation de travail respectueuse avec le chef du Parti et les députés.
3. Le DG ne manquera pas de soutenir le chef en ce qui concerne la communication des positions ou de la politique du Parti.
4. Le DG ne manquera pas de solliciter la médiation du CF en cas de désaccord avec le chef du Parti.

## **Planification et budget**

Le DG ne manquera pas de fournir au CF un plan et un budget annuels s'appuyant sur les priorités des objectifs stratégiques du CF pour cette année.

1. Le DG ne manquera pas d'informer le Fonds de toute planification financière ou budgétisation qui pourrait mettre le parti en danger sur le plan financier.
2. Le DG ne manquera pas de divulguer les hypothèses de planification.
3. Le DG ne manquera pas de fonder le budget sur un plan pluriannuel.
4. Le DG ne manquera pas de faire rapport au CF sur la réalisation des plans annuels et pluriannuels.

## **Activités financières**

Le DG ne permettra pas au Parti d'être mis en péril financièrement ou de s'écarter de manière significative des priorités du CF telles qu'établies dans les objectifs stratégiques, le plan annuel et le budget.

1. Le DG ne s'endettera pas sans l'autorisation du CF.
2. Le DG ne manquera pas de régler les salaires et les dettes en temps voulu.
3. Le DG ne permettra pas que des paiements ou des dépôts ordonnés par le gouvernement soient en retard ou soient incorrectement déposés.
4. Le DG ne manquera pas de poursuivre les créances après un délai de grâce raisonnable.
5. Le DG ne manquera pas de porter à l'attention du CF tout écart important par rapport au plan et au budget annuels.

## **Protection des actifs**

Le DG ne permettra pas que les actifs du Parti soient insuffisamment protégés ou inutilement mis en danger.

1. Le DG ne manquera pas de s'assurer de manière adéquate contre le vol, les accidents et les pertes de responsabilité pour le CF, le personnel et le Parti.
2. Le DG n'exposera pas inutilement le CF, le personnel ou le Parti à des réclamations de responsabilité.
3. Le DG ne manquera pas de protéger la propriété intellectuelle, les informations et les fichiers contre le vol, la perte ou les dommages importants.
4. Le DG ne recevra pas, ne traitera pas ou ne déboursa pas de fonds sous des contrôles qui ne sont pas suffisants pour répondre aux normes des auditeurs nommés par le Fonds du PVC.
5. Le DG ne compromettra pas l'indépendance de l'audit du Parti.
6. Le DG n'investira pas ou ne détiendra pas de capital dans des instruments peu sûrs.
7. Le DG ne mettra pas en danger l'image publique ou la crédibilité du PVC, l'image publique ou la crédibilité du chef ou la capacité du CF à atteindre les objectifs stratégiques.
8. Le DG ne modifiera pas de manière substantielle l'identité ou la marque du PVC.

## **Rémunération et avantages**

Le DG ne manquera pas de respecter les normes de travail géographiques et ne permettra pas au PVC de voir son intégrité financière ou son image publique mises en péril par ses politiques en matière d'emploi, de rémunération et d'avantages.



1. Le DG ne modifiera pas sa propre rémunération et ses propres avantages sauf si ces avantages sont compatibles avec un ensemble de prestations pour tous les autres employés.
2. Le DG n'établira pas de rémunération et d'avantages qui s'écartent de manière significative du marché géographique ou professionnel pour les compétences employées.
3. Le DG n'établira pas ou ne modifiera pas les avantages sociaux de manière à créer des inégalités.

### Plan de succession d'urgence du DG

Le DG ne manquera pas de protéger le CF contre la perte soudaine des services du DG. Le DG ne manquera pas de veiller à ce qu'au moins deux autres membres du personnel soient suffisamment familiarisés avec les opérations du Parti pour pouvoir prendre la relève avec une compétence raisonnable en tant que successeur par intérim.

## VII. Contrôle des révisions du manuel

Niveau de révision	Revision #	Date de révision	Description de la modification	Modifié par
Brouillon	Première ébauche	2003	Début de la rédaction	
Brouillon	1.01	2009.06	Reformatage dans le modèle actuel	Jeremy Stiles, Francine Courtenay
Brouillon	1.03	2010.02.14	Ajout de documentation historique	Joe Foster
En progrès	2.00	2010.04.01	Ajout de documents à partir du Web ; mise à jour des descriptions de poste	Joe Foster
En progrès	2.01	2010.06.01	Révision et formatage	Kim Melton
En progrès	2.02	2010.07.05	Ajout de la section « Gouvernance » aux références ; incorporation des commentaires des conseillers	Joe Foster
En progrès	2.03	2010.07.28	Évaluation des commentaires en consultation avec J. Foster et ajustements au document suite au formatage	D. Lawlor
En progrès	2.04	2011.02.28	Ébauche présentant le Conseil fédéral	John Streicker
En progrès	2.05	2011.05.28	Présentation des changements apportés au Conseil fédéral de 2011 ainsi que des nouveaux rôles du conseil exécutif	John Streicker
En progrès	2.06	2011.08.09	Clarifications mineures (en accord avec le président)	Joe Foster Paul Kompass
En progrès	2.07	2013.04.18	Transposition du document dans le format/nettoyage actuel du modèle	J. Foster/S. Vassallo

En progrès	3.0	2018.12.15	Remplacement du contenu du manuel par des documents de gouvernance issus du dossier d'orientation du Conseil	K. Storey
En progrès	3.1	2019.01.29	Révision de la grammaire et de la langue. Ajout d'une clause relative à la rémunération du président et à la relation Chef-DG	K. Storey Bev Eert
En progrès	4.0	2019.03.30	Finalisation des mises jour avec le matériel actuel	Comité de gouvernance
Approuvé	4.1	2019.06.02	Mise à jour du document pour tenir compte des modifications apportées lors d'une réunion du Conseil fédéral les 1er et 2 juin 2019	Conseil fédéral
Approuvé	4.2	2020.04.26	Mise à jour du document par le comité de gouvernance. Ajout des commissaires au code de conduite par une motion du Conseil fédéral 26 avril 2020	Comité de gouvernance
Approuvé	5.0	2020.07.26	Remplacement intégral de la <i>section IV Principes de gouvernance du Conseil fédéral</i> par un nouveau contenu le 26 juillet 2020, conformément aux recommandations du Comité de gouvernance.	Conseil fédéral
Approuvé	5.1	2021.08.18	Mis à jour pour refléter les motions adoptées lors d'une réunion du Conseil fédéral, le 15 décembre 2020, tel que recommandé par le Comité de gouvernance.	Comité de gouvernance

Le présent document remplace les motions, règles et procédures antérieures régissant le Conseil fédéral et est destiné uniquement à l'usage des employés et des membres du Parti vert du Canada ainsi que des personnes engagées par contrat avec ce dernier. L'information contenue dans ce document peut être modifiée sans préavis. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, de manière électronique ou en format papier, à quelque fin que ce soit, sans l'autorisation écrite expresse du Parti vert du Canada.

© 2021 Parti vert du Canada. Tous droits réservés.