
Politique de gouvernance des caucus du conseil municipal

Adoptée par la
Municipalité de Sainte-
Christine-d'Auvergne le
10 août 2026
Résolution # 166-08-26



Table des matières

- 1. Préambule 3
- 2. Objet..... 3
- 3. Objectifs 3
- 4. Définition du caucus..... 3
- 5. Convocation 3
- 6. Distribution des documents..... 4
- 7. Ordre du jour..... 4
- 8. Déroulement des caucus..... 4
- 9. Rôle du directeur général 5
- 10. Rôle des membres du conseil 5
- 11. Confidentialité..... 5
- 12. Règles de fonctionnement 5
- 13. Suivi des dossiers stratégiques 6
- 14. Dispositions finales 6

1. PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite favoriser une gouvernance efficace, transparente et respectueuse des rôles respectifs des élus et de l'administration;

CONSIDÉRANT QUE les caucus (séances de travail) constituent des rencontres préparatoires permettant aux membres du conseil d'obtenir les informations nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités;

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'encadrer le déroulement des caucus afin d'assurer leur efficacité, leur confidentialité et le respect des responsabilités de chacun;

CONSIDÉRANT que les caucus favorisent une meilleure préparation des dossiers municipaux et contribuent à une prise de décision éclairée lors des séances publiques du conseil;

CONSIDÉRANT que la Municipalité dispose déjà d'un règlement encadrant la régie interne des séances du conseil et qu'il y a lieu d'adopter une politique distincte concernant la régie interne des caucus;

2. OBJET

La présente politique établit les règles applicables à la tenue des caucus du conseil municipal.

3. OBJECTIFS

Les caucus visent notamment à :

- assurer un climat de travail sain, respectueux et constructif entre tous les membres du conseil municipal;
- garantir le respect des lois, des règlements et des principes de gouvernance applicables à la municipalité;
- favoriser une circulation transparente et équitable de l'information afin que chaque élu puisse exercer pleinement son rôle démocratique et prendre des décisions éclairées.

4. DÉFINITION DU CAUCUS

Aux fins de la présente politique, le terme « **caucus** » désigne toute rencontre préparatoire des membres du conseil municipal visant l'étude, l'analyse et la discussion des dossiers municipaux avant leur présentation, le cas échéant, lors d'une séance du conseil.

L'expression « **séance de travail** » est utilisée comme synonyme du terme « caucus ». Les deux expressions ont la même signification.

Les caucus ne constituent pas des séances du conseil au sens du Code municipal du Québec.

Aucune décision officielle ne peut y être prise.

5. CONVOCATION

Les caucus sont convoqués par le maire ou, à sa demande, par le directeur général.

Un préavis minimal de **quarante-huit (48) heures** doit être transmis aux membres du conseil pour la tenue d'un caucus, sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles.

La convocation indique :

- la date;

- l'heure;
- le lieu;
- l'ordre du jour.

Les caucus sont tenus selon les besoins du conseil municipal, généralement avant une séance ordinaire du conseil ou lorsqu'un dossier le requiert.

6. DISTRIBUTION DES DOCUMENTS

Afin de permettre aux membres du conseil de prendre connaissance des dossiers, tous les documents relatifs au caucus doivent être transmis **au moins quarante-huit (48) heures** avant la tenue de celui-ci.

En cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles, des documents peuvent être déposés après ce délai lorsque leur traitement ne peut raisonnablement être reporté.

7. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est préparé conjointement par le maire et le directeur général.

Il comprend notamment :

- ouverture du caucus;
- présentation de l'ordre du jour;
- suivi des décisions antérieures;
- dossiers nécessitant une orientation;
- projets en cours;
- suivi des dossiers stratégiques;
- huis clos (lorsque requis);
- varia;
- levée du caucus.

Tout membre du conseil municipal peut demander l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour d'un caucus, pourvu que celui-ci soit lié aux responsabilités municipales. Cette demande doit être transmise au maire et au directeur général dans un délai raisonnable avant la tenue du caucus.

Au début de la rencontre, un sujet ne figurant pas à l'ordre du jour peut être ajouté avec l'appui de la majorité des membres présents.

8. DÉROULEMENT DES CAUCUS

Le maire préside les caucus.

En son absence, le maire suppléant agit à ce titre.

Les caucus sont normalement tenus en présence des membres du conseil et du directeur général.

Le maire ou le directeur général peut inviter toute personne dont la présence est jugée utile à la présentation ou à l'analyse d'un dossier.

Lors de circonstances particulières, une participation à distance peut être autorisée au moyen d'une technologie permettant les échanges simultanés entre les participants.

9. RÔLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général agit comme principal conseiller administratif.

À ce titre, il :

- présente les dossiers;
- répond aux questions;
- formule des recommandations administratives;
- assure le suivi des orientations reçues.

Le directeur général ne participe pas aux décisions de nature politique.

10. RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du conseil utilisent les caucus afin :

- d'obtenir les informations nécessaires;
- de discuter des orientations;
- de préparer les décisions qui seront prises publiquement;
- d'exercer leur rôle de gouvernance.

Les membres du conseil s'abstiennent de s'immiscer dans la gestion quotidienne de l'administration municipale.

11. CONFIDENTIALITÉ

Les discussions tenues lors des caucus sont confidentielles.

Les documents distribués sont destinés exclusivement aux membres du conseil et aux personnes autorisées.

Aucun document confidentiel ne peut être diffusé sans l'autorisation du conseil ou lorsque la loi l'exige.

Les membres du conseil reconnaissent que les informations obtenues lors des caucus peuvent être préliminaires, incomplètes ou faire l'objet d'analyses en cours.

Ils s'engagent à faire preuve de prudence dans la communication de ces informations afin d'éviter toute interprétation erronée ou diffusion prématurée.

12. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les échanges doivent demeurer respectueux.

Chaque membre peut exprimer librement son opinion dans le respect des autres participants.

Le caucus constitue un lieu d'information, d'échange et de réflexion. Aucune décision officielle ne peut y être prise.

Toute décision officielle doit être prise lors d'une séance du conseil conformément aux dispositions législatives applicables.

Les orientations exprimées lors d'un caucus ne lient pas le conseil municipal et ne remplacent pas une décision adoptée en séance publique.

La recherche du consensus demeure privilégiée lors des échanges.

Lorsqu'un consensus ne peut être atteint, les divergences d'opinions sont considérées comme faisant partie du fonctionnement normal d'une démocratie municipale.

Dans une telle situation, le dossier peut être présenté lors d'une séance publique du conseil afin qu'une décision soit prise conformément aux dispositions législatives applicables.

13. SUIVI DES DOSSIERS STRATÉGIQUES

Un point intitulé « Suivi des dossiers stratégiques » est inscrit à l'ordre du jour de chaque caucus.

Ce point est animé par le maire.

Il permet notamment de faire état :

- des principaux dossiers en évolution;
- des projets nécessitant éventuellement une décision du conseil;
- des dossiers présentant un intérêt particulier pour la municipalité.

Le directeur général complète les informations administratives lorsque requis.

À la suite de chaque caucus, un court résumé des principaux sujets discutés et des orientations retenues est préparé et transmis à l'ensemble des membres du conseil afin d'assurer un meilleur suivi des dossiers. Ce résumé ne constitue ni un procès-verbal ni une décision officielle du conseil municipal.

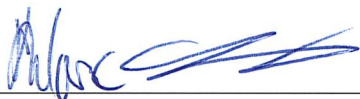
14. DISPOSITIONS FINALES

La présente politique ne limite d'aucune façon les pouvoirs et responsabilités conférés au maire, aux conseillers municipaux ou au directeur général par les lois applicables.

Le conseil municipal peut modifier, remplacer ou abroger la présente politique par résolution.

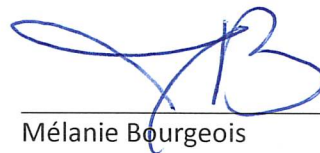
La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par résolution du conseil municipal.

ADOPTÉE PAR LA RÉOLUTION NUMÉRO 166-08-26 LORS DE LA SÉANCE DU CONSEIL TENUE LE 10 AOÛT 2026.



Marc Ouellet

Maire



Mélanie Bourgeois

**Adjointe à la direction et assistante-
greffière**