

ASSOCIATION CANADIENNE DES JUGES DES COURS SUPÉRIEURES COMITÉ SUR LA RÉMUNÉRATION MANDAT

1. PRÉAMBULE

Dans le présent mandat, les termes ci-dessous sont ainsi définis :

- Association ou ACJCS – Association canadienne des juges des cours supérieures;
- bureau – le bureau de directeurs de l’ACJCS;
- comité – le comité de la rémunération;
- comité exécutif – le comité exécutif du bureau;
- Commission quadriennale – la Commission d’examen de la rémunération des juges;
- Conseil – le Conseil de l’ACJCS;
- juge ou JCSC – juge d’une cour supérieure canadienne;
- membres – les membres de l’ACJCS;
- président – la personne ou les personnes nommées pour présider ou co-présider le comité;
- régime de rémunération des juges – ce terme comprend le salaire, les avantages sociaux, le régime de retraite et les faux frais payés aux JCSC.

2. OBJET

Le comité conseille l’Association et lui prête assistance relativement aux questions touchant le régime de rémunération des juges, notamment les questions concernant le salaire, les avantages sociaux, le régime de retraite, l’indemnisation des faux frais et les ajustements annuels de ces éléments.

3. COMPOSITION

Le comité est composé d’au moins seize (16) et d’au plus vingt-deux (22) membres de l’Association, qui sont tous choisis et nommés par le bureau. Le bureau nomme le président et/ou les co-présidents du comité parmi les membres nommés au comité.

Le président, le président sortant et la direction générale de l’Association sont membres du comité dans le cadre de leurs fonctions.

Tous les membres du comité ont le droit de vote, sauf la direction générale.

4. DURÉE

Le mandat des membres du comité est d’une durée d’au plus quatre (4) ans. Les mandats sont renouvelables, mais aucun membre ne devrait occuper ses fonctions pendant plus de quatre (4) mandats consécutifs.

5. QUORUM

Le quorum est formé de la majorité des membres du comité (50 % +1).

6. PRÉSIDENT DU COMITÉ

Les responsabilités suivantes incombent conjointement au président et au co-président :

- a. convoquer les réunions du comité et fixer l'heure et l'endroit de ces réunions;
- b. élaborer les ordres du jour et les documents connexes pour les réunions du comité, avec l'assistance du personnel de l'ACJCS;
- c. s'assurer que les réunions du comité se déroulent de façon efficiente, efficace et ciblée;
- d. s'assurer que le comité dispose de suffisamment d'information pour prendre des décisions éclairées s'il doit prendre des décisions;
- e. assurer le leadership du comité et l'aider dans la supervision de ses responsabilités et le respect de son mandat;
- f. rendre compte au comité exécutif et au bureau sur les délibérations et les recommandations du comité.

7. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Le comité :

- a. surveille les pratiques et tendances en matière de régime de rémunération de la magistrature et repère des possibilités afin de s'assurer que le régime de rémunération des membres de l'ACJCS est adéquat;
- b. interagit avec les membres pour solliciter et recueillir leurs propositions quant aux prochaines modifications au régime de rémunération des juges;
- c. recueille des données et de l'information en temps utile selon les besoins pour aider l'Association à faire valoir sa position devant la Commission quadriennale;
- d. s'appuyant sur des orientations appropriées du comité exécutif, conseille les avocats dont les services ont été retenus par l'Association et leur donne des directives pour faire valoir la position de l'Association devant la Commission quadriennale;
- e. prépare, avec l'aide des avocats, les observations qui sont déposées par l'Association devant la Commission quadriennale;
- f. communique avec les membres et les tient à jour régulièrement quant aux questions se rapportant à ses travaux, notamment l'état d'examen des observations présentées à la Commission quadriennale;
- g. étudie la possibilité de constituer de nouveaux comités ou sous-comités et recommande au bureau ceux qu'il estime appropriés;

h. assume toute autre responsabilité connexe confiée au comité par le bureau ou le comité exécutif.

8. RÉUNIONS

Le comité se réunit aux moments et lieux que désigne son président ou chaque fois qu'un membre du comité le demande.

Les membres du comité peuvent assister à une réunion du comité par téléconférence ou par tout autre moyen de communication électronique qui permet à l'ensemble des participants de communiquer adéquatement l'un avec l'autre durant la réunion. Un membre qui assiste à une réunion par un tel moyen est réputé être présent.

En l'absence du président, ou sur demande du président, une réunion est présidée par un membre désigné par le président à l'avance ou, à défaut, par une personne dont il est convenu à la réunion.

9. PROCESSUS DÉCISIONNEL

Le comité déploie tous les efforts raisonnables pour rendre ses décisions par voie de consensus. Si cela est impossible, les décisions se prennent à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la question est transmise au bureau afin d'y être débattue et tranchée.

10. PROCÈS-VERBAUX

Considérant la nature du mandat et du travail du comité, il n'est pas nécessaire de dresser des procès-verbaux des réunions du comité, mais des procès-verbaux peuvent être dressés sur demande du président. Si un procès-verbal est dressé, il est mis à la disposition du bureau après avoir été approuvé par le comité.

11. REDDITION DE COMPTE

Le comité, par l'entremise de son président, rend des comptes au bureau.

12. RESSOURCES

Le comité reçoit les ressources financières et administratives suffisantes pour s'acquitter de son mandat, selon ce qu'approuve le bureau.

Si le président estime que cela est nécessaire pour réaliser le mandat du comité, le comité peut mettre sur pied un ou des sous-comités ou groupes de travail dotés de mandats particuliers accompagnés d'échéanciers précis et y nommer des membres de l'Association.

FIN DU DOCUMENT