

IDENTIFICATION

Numéro	POL-OPPL-01
Titre :	Politique sur l'Office de participation publique de Longueuil
Responsable	Office de participation publique de Longueuil
Historique	Approuvée le 3 septembre 2025 par le comité exécutif
Statut	En vigueur
Date d'entrée en vigueur	Le 3 septembre 2025

OBJECTIF

Cette politique vise à clarifier l'interprétation des règles de gouvernance de l'Office de participation publique de Longueuil afin d'assurer le juste équilibre entre l'indépendance nécessaire à la réalisation de sa mission, et les dispositifs permettant d'encadrer et de suivre ses pratiques de gestion.

ÉNONCÉ

La Ville de Longueuil mise sur la participation publique afin d'intégrer les préoccupations citoyennes dans le cadre de ses processus décisionnels. Afin de poursuivre cet objectif, la Ville a créé l'Office de participation publique de Longueuil, une organisation impartiale et indépendante qui a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre des démarches de participation publique sur une variété de sujets d'intérêt pour la population de Longueuil.

CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à tous les employés de la Ville de Longueuil, et plus spécifiquement à l'Office de participation publique de Longueuil

DÉFINITION

N/A

RÉFÉRENCE

Charte de la Ville de Longueuil (RLRQ, chapitre C-11.3, articles 54.15 à 54.28 et de 58.)
Loi sur les cités et villes, (RRLQ, chapitre C-19, articles 113 à 114.1).



PÉRIODE D'APPLICATION

La présente politique entre en vigueur dès son approbation.

CONTENU

1 MISE EN CONTEXTE

Afin de permettre à la population longueilloise de prendre davantage part à la prise de décision de son administration municipale, l'Office de participation publique de Longueuil (l'Office) a été institué le 10 juin 2022 par l'Assemblée nationale à la demande de la Ville de Longueuil. La Ville de Longueuil considère que la participation publique est une exigence pour les institutions démocratiques locales, améliore la cohésion sociale, développe les capacités du public à comprendre les enjeux, améliore la qualité des décisions, des politiques et des services par l'apport de savoirs diversifiés et crée les conditions de l'émergence d'innovations.

Largement inspiré des modèles du Bureau d'audiences publiques en environnement du Québec (BAPE) et de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM), l'Office jouit d'une indépendance dans la réalisation de ses mandats, celle-ci étant essentielle pour qu'il joue son rôle de manière crédible en toute impartialité et transparence, dans le meilleur intérêt de la Ville et de la population. Bien entendu, la notion d'indépendance ne dispense pas l'Office d'agir de manière responsable à l'égard de la gestion des ressources qui lui sont confiées pour la réalisation de sa mission.

2 FONCTIONS ET POUVOIRS

Conformément aux articles 54.15 et suivants de la Charte de la Ville de Longueuil :

- 2.1** L'Office de participation publique de Longueuil (l'Office) réalise les mandats de participation publique en toute indépendance, confiés par le conseil de ville ou le comité exécutif de la Ville de Longueuil.
- 2.2** L'Office peut, le cas échéant, si un règlement du Conseil le prévoit, tenir toute consultation publique prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) à la demande d'un conseil d'arrondissement ou toute consultation publique sur tout projet qui relève de la compétence du conseil d'agglomération, si un règlement du conseil d'agglomération le prévoit.
- 2.3** L'Office est chargé de recueillir l'opinion de la population et des parties prenantes concernées sur divers sujets. Ses commissaires ne sont ni des élus ni des employés municipaux et mènent les débats en toute impartialité.
- 2.4** L'Office a également le mandat de proposer des règles afin d'assurer la mise en place de mécanismes de consultation crédibles, transparents et efficaces à Longueuil. Il doit aussi tenir toute consultation publique sur tout projet de règlement modifiant ou révisant le plan d'urbanisme de la Ville.

2.5 Outre les fonctions prévues par la Charte de la Ville de Longueuil, l'Office a pour fonction d'offrir à la Ville des services reliés à la consultation publique ou la participation publique selon les modalités administratives et financières applicables.

2.6 L'Office offre à la population et aux parties prenantes des forums d'expression. Ceux-ci possèdent une expertise spécifique et unique, notamment à titre de résidents d'un quartier ou, comme usagers d'un équipement ou d'un service.

Une démarche de participation publique de l'Office permet la compréhension en profondeur d'un projet et de ses enjeux. L'Office n'a pas pour fonction de convaincre le public du bien-fondé d'un projet, mais de permettre l'expression des tous les points de vue dans le cadre d'un processus participatif fondé sur le respect des personnes participantes.

Les recommandations émanant des démarches participatives prennent aussi en compte les politiques, les lois et les règlements en vigueur.

2.7 L'Office a un rôle consultatif, non décisionnel. Une fois les activités publiques terminées, l'Office produit un rapport dans lequel il formule un avis, assorti de recommandations, qui est transmis à la mairesse ou au maire et à la présidence du comité exécutif, avant d'être rendu public.

2.8 L'Office est une instance particulière au sein de la démocratie longueilloise :

- 1° Est une instance de la Ville de Longueuil, impartiale et indépendante dans la réalisation de ses mandats;
- 2° Qui favorise l'accessibilité et la participation de la population et des parties prenantes;
- 3° Dont les démarches participatives sont transparentes et publiques;
- 4° Dont la documentation relative aux démarches participatives est publique, accessible et disponible sur Internet;
- 5° Ses démarches participatives sont menées par l'équipe permanente, parfois accompagnée de commissaires indépendants de la Ville;
- 6° Les rapports de l'Office formulent des recommandations en lien avec les mandats qu'il reçoit et les démarches participatives qu'il déploie pour y répondre.

2.9 L'Office obtient des copies et prend connaissance de tous les dossiers, registres et tout autre document qu'il juge pertinent dans le cadre de ses démarches. Ces documents sont rendus publics dans l'exécution du mandat et de la mission de l'Office.

2.10 La Ville, ses services ainsi que les entités promotrices, si elles sont différentes de la Ville, contribuent au déroulement des démarches participatives en transmettant à l'Office une information claire, complète et précise ainsi que les renseignements et documents nécessaires à la réalisation de ses mandats en temps opportuns.

2.11 Lorsque requis, la présidence assigne les commissaires de l'Office aux mandats de participation publique ou aux différentes commissions consultatives ; elle en désigne la présidence de commission et peut y affecter le personnel nécessaire. Le cas échéant, elle peut également décider de présider certaines commissions ou démarches participatives.

3 COMPOSITION

3.1 L'Office de participation publique de Longueuil est composé et dirigé par une présidence nommée, à la suite d'un concours public, par le conseil de la Ville de Longueuil. Le mandat de la présidence est de cinq ans. Il est renouvelable une fois. La personne titulaire de la présidence exerce ses fonctions à temps plein.

3.2 La présidence recommande au conseil de la Ville de Longueuil la nomination de commissaires prévus aux articles 54.16 et 54.17 de la Charte de la Ville de Longueuil.

3.3 Les commissaires doivent respecter le Code d'éthique adopté par l'Office reproduit à l'Annexe A lequel doit être approuvé par le conseil. La présidence et les membres du personnel de l'Office doivent respecter le Règlement CO-2012-728 constituant le code d'éthique et de déontologie des employés et des membres des comités et commissions de la Ville de Longueuil. L'Office peut également se doter d'un code de régie interne pour la présidence et les membres du personnel de l'Office.

3.4 La présidence nomme une personne cheffe de bureau, qui relève d'elle, chargée de l'administration de l'Office.

La personne cheffe de bureau met en œuvre les politiques et directives de la ville et gère les ressources humaines, matérielles et financières, sous l'autorité de la présidence.

Elle n'est pas assignée aux commissions consultatives ni aux démarches participatives, pour en préserver l'indépendance, mais en assure le soutien logistique et matériel. En outre, elle est désignée comme personne-contact principale dans les communications régulières entre l'Office et la Ville, assurant un échange d'information suffisant et adéquat pour la réalisation des mandats de l'Office.

4 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- 4.1** Le conseil de la Ville de Longueuil met à la disposition de l'Office les ressources nécessaires à son fonctionnement. L'Office doit exécuter ses mandats en respectant le budget qui lui est alloué par le conseil de la Ville de Longueuil.
- 4.2** Aux fins administratives, l'Office est considéré comme un service de la ville et la présidence prend rang parmi les directrices et directeurs de services de la ville. L'Office est considéré comme une unité administrative distincte, comme le reflète son positionnement dans l'organigramme municipal.
- 4.3** La présidence est responsable, au sein de l'Office, de l'application des politiques et des normes de la Ville relatives à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.
- 4.4** La Ville transmet toutes directives, politiques ou normes applicables à l'Office. Le cas échéant, les normes prévoient les aménagements nécessaires pour assurer le respect de l'autonomie de gestion de la présidence dans l'exercice des fonctions de l'Office prévues aux articles 54.23 à 54.25 de la Charte de la Ville de Longueuil.
- 4.5** Les frais de déplacement, de représentation et de fonctions de la présidence, des commissaires ou des membres du personnel de l'Office doivent respecter les politiques et normes de la Ville. Toutefois, la participation à un colloque, un congrès, une formation ou une représentation à l'extérieur du Canada doit être autorisée au préalable par une résolution du comité exécutif.
- 4.6** Les frais de déplacement, de représentation et de fonctions de la présidence et du chef ou de la cheffe de bureau font l'objet d'une diffusion sur le site Internet de l'OPPL dans les 45 jours de la fin de chaque trimestre.
- 4.7** Le trésorier de la Ville agit comme trésorier de l'Office et le vérificateur de la Ville vérifie également l'Office. L'exercice financier de l'Office coïncide avec celui de la ville et le vérificateur de cette dernière vérifie les états financiers de l'Office et, dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier, fait rapport de son examen au conseil de ville.
- a. Tout rapport, commentaire, recommandation ou suggestion du trésorier ou du vérificateur de la Ville est transmis à la présidence de l'Office dans un premier temps puis, soixante jours plus tard, à la direction générale, à la présidence du comité exécutif et à la personne qui occupe la charge de maire de la Ville par la suite.

- 4.8** L'Office est responsable de présenter ses prévisions budgétaires devant les instances du conseil dans l'exercice de préparation du budget annuel de la Ville.
- 4.9** L'Office peut obtenir à sa demande, comme toute direction de la Ville, des services corporatifs partagés.
- 4.10** Au moins une fois l'an, l'Office rend compte au conseil de la Ville de Longueuil de ses activités. Il rend public et diffuse sur Internet ses états financiers et son rapport annuel.
- 4.11** L'Office est responsable de ses communications publiques. Le personnel de l'Office a une adresse courriel qui se distingue facilement de la Ville et le site Internet ainsi que tout autre outil de communication est propre à l'Office.
- 4.12** La direction générale peut, à la demande de la présidence de l'Office, affecter ou assigner des membres du personnel de la Ville à des rôles ou fonctions au sein de l'Office.
- 4.13** La présidence ou le chef ou la cheffe du bureau de l'Office peuvent engager des dépenses, passer des contrats, contracter ou embaucher du personnel.
- 4.14** La structure administrative de l'Office et l'organisation du travail relèvent de l'autorité de la présidence. Elle peut embaucher tout employé(e) au sein de l'Office, le tout en conformité avec les politiques et normes de la Ville. Elle est responsable de la dotation du personnel, mais peut, selon les circonstances, le cas échéant, se faire assister par les Ressources humaines de la Ville.

5 DISPOSITIONS FINALES ET INTERPRÉTATIVES

- 5.1** Les membres du personnel de l'Office sont des employé(e)s de la Ville. Toute personne qui accepte d'agir comme titulaire de la présidence, ou de travailler pour l'Office, que ce soit à temps plein, à temps partiel, pour une durée déterminée ou indéterminée, doit agir dans l'intérêt public, avec respect, compétence, équité, intégrité, dignité, honneur, indépendance et impartialité. Elle s'engage notamment à respecter le code de régie interne de l'Office ainsi que ses valeurs, modalités de fonctionnement et règles procédurales, en plus du code d'éthique de la Ville.
- 5.2** Dans la présente politique, la référence à la présidence de l'Office désigne la personne qui occupe la charge de « président » de l'Office au sens de l'article 54.16 de la Charte de la Ville de Longueuil et la référence au « chef » ou à la « cheffe de bureau » à la personne qui occupe cette fonction.