Comités entourant les échanges d’informations avec les différents organismes judiciaires

# Contexte

Lors de la mise en place de la solution SAAQclic-EED en 2005, une table de travail avec différents partenaires avait été instaurée. Cette table avait pour objectif d'assurer l'implantation des changements apportés par ce nouveau système d’échanges électroniques, mais aussi d’assurer sa pérennité.

Cependant, plusieurs personnes, qui faisaient partie de cette table, ont changé de rôle dans les diverses organisations ayant comme conséquence l'effritement de celle-ci au fil des années.

La SAAQ entreprend de remettre sur place deux comités, soit un comité de liaison et un comité de travail opérationnel. Le comité de liaison permettra de travailler à établir une vision globale et commune en regard des échanges d'informations avec les différents organismes judiciaires. Le comité de travail opérationnel travaillera sur les priorités établies par le comité de liaison et verra à planifier, élaborer et implanter les changements requis.

Ce document vise donc à définir les rôles et responsabilités des deux différents comités.

# Comité de liaison

## Mandat du comité

Ce comité est principalement stratégique. Ces principaux objectifs sont :

1. Identifier les diverses problématiques vécues par tous et chacun.
2. Définir les besoins particuliers des divers intervenants.
3. Identifier les priorités en fonction des problématiques, des besoins et de la capacité organisationnelle de chacun.
4. S’assurer que les changements priorisés soient réalisés par chaque organisme représenté.

## Cadre d'intervention

Le comité travaillera toujours dans l'objectif de s'assurer du respect des obligations qui nous lient par le cadre législatif et les diverses ententes.

## Membres

Le comité de liaison est formé de membres réguliers qui agissent au **niveau stratégique**.

### Membres réguliers

* Un coordonnateur des comités provenant de la Vice-présidence à l'accès au réseau routier.
* Deux représentants de la SAAQ provenant de la Vice-présidence à l'accès au réseau routier.
* Un représentant de l'Association des Greffiers des Cours municipales du Québec.
* Un représentant de la Cour municipale de Montréal.
* Un représentant du Ministère de la Justice (MJQ).
* Deux représentants du Bureau des infractions et des amendes (BIA) soit un provenant de la Direction de la gestion des infractions et un provenant de la Direction de la perception et des amendes.

### Membres invités

Selon les divers sujets abordés, des invités pourraient se joindre au comité pour une ou plusieurs rencontres et agir à titre d'experts en contenu. Ils aideront les membres du comité à mieux comprendre les problématiques à divers niveaux : technique, affaires, processus, etc.

## Rôles et responsabilités des membres réguliers

### Coordonnateur de la SAAQ

Coordonner les rencontres du comité de liaison.

* Produire les comptes rendus et le registre des points de suivi.
* Coordonner le comité de travail opérationnel et présenter les solutions au comité de liaison.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

### Représentant des unités de soutien de la SAAQ

* Présider le comité de liaison.
* Rallier les préoccupations de chacune des parties afin d’obtenir un consensus.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

### Représentant des unités opérationnelles de la SAAQ

* Amener les principales problématiques rencontrées à la SAAQ en regard des échanges d'information.
* Recommander et assurer les changements à réaliser.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

### Représentants de l’AGCMQ, de la Cour municipale de Montréal, du MJQ et du BIA

* Soumettre les principales problématiques rencontrées par les membres de l'organisme représenté.
* Assurer la coordination globale des liens entre le comité et l’organisme représenté.
* Recommander et assurer les changements à réaliser dans l’organisme représenté.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

## Mode de fonctionnement

* Les représentants siégeant à ce comité s’engagent à faire les représentations nécessaires pour mettre en œuvre les diverses solutions priorisées auprès de l’organisme qu’il représente.
* Un compte rendu sera réalisé après chaque rencontre par le coordonnateur de la SAAQ dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant chaque rencontre.
* Un registre de point de suivi sera maintenu à jour par le coordonnateur de la SAAQ dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant chaque rencontre. Celui-ci permettra de s’assurer de l’avancement des travaux et du respect des échéanciers.

## Fréquence des rencontres

Le comité de liaison se réunit trois fois par année. Au besoin, des rencontres ad hoc peuvent avoir lieu.

# Comité de travail opérationnel

## Mandat du comité

Les principaux objectifs de ce comité sont :

1. Élaborer des pistes de solution aux problèmes soumis par le comité de liaison.
2. Présenter les solutions au comité de liaison pour approbation.
3. Mettre en place les solutions approuvées et priorisées par le comité de liaison.

## Cadre d’intervention du comité

Le Comité travaillera toujours dans l’objectif de s’assurer du respect des obligations qui nous lient par le cadre législatif et par les diverses ententes.

## Membres du comité

Le comité de travail est formé de membres réguliers qui agissent comme représentant au niveau opérationnel.

### Membres réguliers

Les membres réguliers sont les personnes qui doivent obligatoirement être invités à la rencontre et ce, peu importe le sujet discuté.

* Le coordonnateur de la SAAQ siégeant sur le comité de liaison.
* Un pilote du système de suspension et révocation (CSU) de la SAAQ.
* Un représentant des unités opérationnelles de la SAAQ.
* Un représentant de l'Association des Greffiers des Cours municipales du Québec (AGCMQ).
* Un représentant de la cour municipale de Montréal.
* Un représentant du Ministère de la Justice (MJQ).
* Deux représentants du Bureau des infractions et des amendes (BIA) soit un provenant de la Direction de la gestion des infractions et un provenant de la Direction de la perception et des amendes
* Un représentant d’ACCEO pour le système Unicité.

### Membres invités

En cas de besoin, des invités pourraient se joindre au comité pour une ou plusieurs rencontres et agir à titre d'experts techniques. Ils aideront les membres du comité à prendre les bonnes orientations techniques.

## Rôles et responsabilités des membres

### Coordonnateur de la SAAQ

* Coordonner et présider les rencontres du comité.
* Produire les comptes rendus et le registre des points de suivi du comité.
* Amener les problèmes à discuter tels que priorisés au comité de liaison.
* Effectuer un suivi des diverses solutions priorisées par le comité de liaison à la SAAQ.
* Diffuser l’information auprès de l’organisme ou des membres qu’ils représentent.
* Coordonner et assurer l’implantation des changements dans l’organisme ou auprès des membres qu’ils représentent.
* Rallier les préoccupations de chacune des parties afin d’obtenir un consensus.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

### Représentant des pilotes du système de suspension et révocation (CSU), représentant des unités opérationnelles de la SAAQ et représentant d’ACCEO.

* Participer à l’élaboration des pistes de solution.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

### Les représentants de l'Association des Greffiers des Cours municipales du Québec, de la cour municipale de Montréal du Ministère de la Justice et du BIA.

* Participer à l’élaboration des pistes de solution.
* Diffuser l’information auprès de l’organisme ou des membres qu’ils représentent.
* Coordonner et assurer l’implantation des changements dans l’organisme ou auprès des membres qu’ils représentent.
* Travailler en étroite collaboration avec les membres du comité.

## Mode de fonctionnement

Le comité travaille sur des demandes provenant du comité de liaison.

Le comité peut faire des interventions sans l’autorisation préalable du comité de liaison lorsque la problématique porte atteinte au bon fonctionnement du processus d’échange.

Un compte rendu sera réalisé après chaque rencontre par le coordonnateur de la SAAQ dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant chaque rencontre.

Un registre de point de suivi sera maintenu à jour par le coordonnateur de la SAAQ dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant chaque rencontre. Celui-ci permettra de suivre l’avancement des travaux dans le respect des échéanciers.

Les biens livrables seront réalisés selon la planification établie et partagée entre les membres du comité.

## Fréquence des rencontres

Le comité de travail se réunit au minimum cinq fois par année, soit environ tous les deux mois. Au besoin, des rencontres ad hoc peuvent avoir lieu.