

# **POLITIQUE DE NOMINATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ HORIZON**

VERSION 2024-1

Ville Saint-Pamphile

Adopté le :  
6 mai 2024

Résolution #2024-091

Document préparé par  
Alexandra Dupont, Directrice générale

## **1. COMITÉ**

Le conseil municipal constitue par résolution le comité Horizon et lui confie son mandat selon la même procédure.

## **2. CONSTITUTION ET MANDAT**

Le comité Horizon est consultatif et son mandat consiste essentiellement à faire des recommandations au conseil municipal en se basant sur le plan de développement 2024-2034, le plan d'action 2024-2034 et ses priorités annuelles. Le comité n'a aucun pouvoir décisionnel ni opérationnel.

Le conseil municipal autorise le comité Horizon à constituer des sous-comités temporaires relatifs aux projets, mais les membres doivent obligatoirement faire partie du comité Horizon.

## **3. COMPOSITION DES COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL**

Le comité Horizon est composé de deux (2) membres du conseil municipal ainsi qu'un minimum de cinq (5) citoyens et un maximum de treize (13) citoyens. Le comité comporte donc un maximum de 15 membres. Le Maire de même que le directeur général sont membres d'office (sans droit de vote) du comité.

## **4. NOMINATION DES MEMBRES**

Les membres « citoyens » du comité sont nommés par résolution du conseil municipal. Les fonctionnaires, selon leur spécialité, sont nommés par le directeur général pour assister au comité. La nomination des membres recrutés parmi les citoyens se fait sur recommandation du maire, en fonction des éléments suivants :

- engagement dans le milieu;
- représentativité;
- partage de la vision et des objectifs du conseil municipal;
- expertise.

Un poste vacant pourrait, après approbation du conseil municipal, faire l'objet d'un appel de candidatures publiques, lesquelles seront étudiées par le comité concerné qui recommandera une liste de candidats potentiels.

## **5. DURÉE DU MANDAT**

La durée des mandats des membres du comité Horizon est de 24 mois, et ce, débutant en janvier 2024. Un mandat peut être renouvelable et peut également être révoqué par résolution du conseil municipal. Initialement, la moitié des membres ont un mandat de 12 mois et l'autre moitié de 24 mois, de manière à assurer une permanence au comité.

### **5.1. Remplacement d'un membre**

En tout temps, le conseil municipal peut, par résolution, remplacer un membre du comité Horizon. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non expirée du mandat du membre remplacé. Ce mandat est renouvelable. Le directeur général de la municipalité dépose un calendrier de remplacement à la séance du conseil de janvier de chaque année.

### **5.2. Continuité**

Les membres du comité demeurent en fonction, nonobstant l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés. Lorsqu'un membre cesse d'être résident ou d'avoir son établissement sur le territoire, son mandat prend fin.

### **5.3. Absence non motivée**

L'absence d'un membre à trois reprises consécutives ou à la majorité des réunions tenues au cours de l'année, sans motif valable, peut entraîner la révocation du mandat du membre.

## **6. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE COMITÉS OU GROUPE DE TRAVAIL**

Aucune rémunération monétaire n'est prévue pour participation au comité ou aux sous-comités, à moins de résolution contraire à cet effet du conseil municipal.

## **7. PERSONNES RESSOURCES**

Les personnes ressources de la municipalité seront le directeur des loisirs et le responsable de l'urbanisme. Ces derniers peuvent participer aux travaux du comité Horizon ou des sous-comités, mais n'ont toutefois pas le droit de vote sur les questions prises en considération. La rémunération sera comme suit :

- Inclut dans le salaire hebdomadaire du directeur des loisirs
- Au tarif horaire en vigueur du responsable de l'urbanisme, avec approbation des heures par le directeur général.

## **8. PRÉSIDENT – E ET VICE-PRÉSIDENT - E**

Le président du comité est un membre du conseil, sauf lorsqu'autrement prévu par un règlement ou une résolution, et est nommé par celui-ci. Son rôle est de présider les réunions desdits comités ou groupes. Il doit également expliquer aux membres de son comité ou groupe de travail le contexte des dossiers qui y sont référés. Le vice-président est un citoyen siégeant sur le comité et est le substitut du président. Le vice-président a la responsabilité de présenter les recommandations du comité Horizon au conseil municipal.

Le mandat d'un membre du conseil municipal comme président du comité Horizon prend fin lorsque ledit conseil en décide ainsi, par résolution, ou lorsque la personne concernée cesse d'en être membre ou cesse d'être conseiller municipal. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président lors d'une réunion, le vice-président préside celle-ci, et ce, le temps que dure ladite absence ou incapacité d'agir.

## **9. SECRÉTAIRE**

Le conseil municipal nomme, par résolution, après recommandation du directeur général, le secrétaire du comité Horizon. Celui-ci est choisi parmi les employés de la municipalité. Il participe aux travaux de ces comités ou groupes de travail sans y avoir le droit de vote. Le secrétaire a la responsabilité de la préparation du contenu des

dossiers à présenter et du respect des échéanciers découlant directement de la réalisation du mandat confié par le conseil municipal. Le secrétaire relève de l'autorité du directeur général quant aux ressources qui peuvent être requises en cours de mandat et quant au suivi des recommandations lorsqu'elles ont été entérinées par le conseil. De façon plus spécifique, le secrétaire doit :

- 1) convoquer chaque réunion d'un comité ou d'un groupe de travail;
- 2) préparer l'ordre du jour;
- 3) assister à ladite réunion;
- 4) rédiger le compte rendu du contenu de la réunion dans les 96 heures suivant celle-ci;
- 5) rédiger tout rapport qui lui est demandé par le directeur général;
- 6) transmettre au directeur général ou, à la demande de ce dernier, au conseil municipal, toute copie de procès-verbal ou de rapport du comité Horizon.

La rémunération sera comme suit :

- Au tarif horaire en vigueur de l'adjointe administrative, greffière-trésorière adjointe, avec approbation des heures par le directeur général.

## **10. SERVICE DES FONCTIONNAIRES**

Les comités et groupes de travail ad hoc ne peuvent requérir les services des fonctionnaires, à moins que ceux-ci n'aient été expressément mandatés et nommés par le directeur général.

## **11. COORDINATION DES TRAVAUX ET SUIVI**

Les comités et groupes de travail, incluant le comité Horizon, sont tous coordonnés et reliés entre eux par le directeur général pour assurer la transversalité. Le suivi des recommandations des différents comités est fait par résolution adoptée en séance du conseil municipal.

Chaque comité permanent se donne un mode de fonctionnement.

## **12. RÉGIE INTERNE**

### **12.1. Séance ordinaire**

Les membres du comité Horizon se réunissent en séance ordinaire au moins une fois par mois, laquelle est établie à chaque séance pour la séance suivante selon la disponibilité des membres. Si le volume de travail du comité ne nécessite pas une telle fréquence de réunions, celles-ci peuvent être tenues au besoin. Les membres d'un sous-comité peuvent se réunir au besoin, selon la nature et l'échéance du mandat qui lui est confié. Toute séance d'un comité ou d'un groupe de travail a lieu à huis clos, à moins que le directeur général autorise la présence de fonctionnaires ou de personnes ressources pour un dossier particulier. Ces séances peuvent être ajournées à un autre moment ou à une date ultérieure, afin que l'étude des dossiers soumis, qui n'a pu être terminée au cours d'une réunion, puisse continuer à un autre moment.

### **12.2. Séance extraordinaire**

Le président du comité peut convoquer une séance extraordinaire au moyen d'un avis à cet effet expédié par le secrétaire du comité, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. À une séance extraordinaire, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de telle séance, sauf si tous les membres du comité sont alors présents et consentent à prendre en considération une affaire non spécifiée dans l'avis de convocation.

### **12.3. Quorum**

La majorité des membres constitue le quorum pour la tenue d'une séance du comité Horizon.

La présence d'un élu est obligatoire pour obtenir quorum. Un membre du conseil qui présente un document pour étude par le comité ne peut pas être compté aux fins de quorum.

#### **12.4. Ordre du jour**

Le secrétaire du comité doit préparer un ordre du jour avant chaque réunion et l'expédier aux membres avec la convocation dans un délai d'au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

#### **12.5. Référence de dossiers à un comité**

Un fonctionnaire responsable d'un dossier ne doit pas le référer directement à un comité ou à un groupe de travail pour étude. De même, un comité ne doit pas référer une question ou un dossier à un autre comité ou groupe de travail. Ces références doivent être approuvées par le directeur général.

#### **12.6. Droit de vote**

Chaque membre du comité a un droit de vote, sauf pour les personnes ressources ou fonctionnaires qui peuvent ponctuellement assister à certaines séances.

#### **12.7. Intérêt**

Un membre du comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

#### **12.8. Absence des membres**

Si un membre fait défaut de participer aux séances du comité pendant quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs suivant la dernière séance à laquelle il a assisté, il est nécessaire que le secrétaire en fasse rapport au directeur général qui soumettra le dossier au conseil municipal.

#### **12.9. Étude, recommandation et avis**

Toute étude, recommandation et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Le procès-verbal d'une réunion d'un comité peut être utilisé et faire office de rapport écrit. Dans tous les cas, les rapports et procès-

verbaux doivent être signés par le président (ou la personne qui présidait la séance) et par le secrétaire.

Une recommandation d'un groupe de travail peut être soumise au conseil sous forme de rapport écrit ou verbal selon les précisions du directeur général à cet effet.

#### **12.10. Règles de régie interne**

Toute autre règle de régie interne dont voudra se doter le comité devra être approuvée par le conseil municipal avant d'entrer en vigueur. Nonobstant cette politique, un comité municipal peut se doter de toute autre règle de régie interne.

#### **13. PLAN DE TRAVAIL**

Avant le 15 janvier de chaque année, le conseil municipal doit déposer au comité le plan d'action priorisé de l'année débutée.

Ainsi, avant le 15 février de chaque année, le comité doit produire un plan de travail qui est entériné par le directeur général. Le plan de travail fait état des objets que le comité compte étudier au cours de l'année, ainsi que les méthodes utilisées par le comité pour arriver à leurs fins. Il doit être produit au conseil municipal sauf si établi différemment par le conseil.

#### **14. RAPPORT**

Le doit, par l'entremise de son président, faire rapport écrit lorsque requis par le directeur général. Ce rapport doit faire état du travail accompli en relation avec le mandat confié et ce, dans le but de permettre un suivi du travail réalisé.

#### **15. FRÉQUENCE DES RENCONTRES**

Le comité doit tenir autant de réunions que nécessaire pour répondre prioritairement aux questions posées par le conseil et faire rapport. Le comité doit tenir au moins une réunion au cours de chaque année civile. Il peut tenir des réunions d'information ou de consultation publique, à la demande du conseil. Des séances conjointes de

plusieurs comités peuvent être tenues pour étudier un sujet commun. Une planification annuelle des dates auxquelles auront lieu les réunions doit être établie.

## **16. CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS**

Le contenu des délibérations du comité est confidentiel jusqu'au dévoilement par le conseil municipal des recommandations ou avis en séance publique. Ces recommandations ou avis ne sont pas exécutoires tant et aussi longtemps que le compte rendu où ils sont consignés n'a pas été ratifié.

## **17. RÈGLES D'ÉTHIQUE**

Tout membre de comités ou groupes de travail doit adhérer aux règles d'éthique établies par la municipalité.

## **18. ENGAGEMENT**

Le comité ne peut engager les crédits de la municipalité.

## **19. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique est en vigueur, de par son adoption par le conseil municipal à la séance du 6 mai 2024, ayant le # de résolution 2024-091.