

**CANADA
PROVINCE DU QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SHAWVILLE
RÈGLEMENT NUMÉRO 467-1
CONCERNANT LA CRÉATION DES COMITÉS MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE le Conseil de la municipalité de Shawville peut, en vertu de l'article 82 du Code municipal du Québec, nommer des comités composés du nombre de membres qu'il juge approprié.

ATTENDU QUE le Conseil souhaite poursuivre la constitution et la création de divers comités municipaux.

ATTENDU QUE le Conseil souhaite abroger la résolution numéro

ATTENDU QUE le conseiller Julien Gagnon présente un avis de motion visant à modifier le Règlement Intérieur n° 467 lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 18 novembre 2025.

CONSIDÉRANT que dans la section 3, article 27 (Composition), il sera modifié en changeant le nombre de membres du comité de deux (2) membres à trois (3) membres.

ATTENDU QU'elle a été ordonnée et décrété par le concile, et que ce dernier conseil ordonne et décrète par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 – Préambule

Le préambule du présent règlement constitue une partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – Objectif

Le but du présent règlement est de définir les rôles et responsabilités des différents organes municipaux. Son objectif est d'établir des règles et procédures pour la conduite des affaires.

Les comités et leurs membres sont nommés par le Conseil. Le rôle des comités est de surveiller les questions liées à leurs domaines d'activité respectifs. Ils formulent des recommandations au Conseil concernant les orientations et politiques dans leurs domaines de compétence. Ils peuvent également formuler des recommandations au Conseil sur des questions spécifiques. L'étendue de leur travail reste à un niveau stratégique, tandis que la mise en œuvre des recommandations relève du Conseil.

ARTICLE 3 – Commissions

Les comités suivants sont par la présente créés ou reconduits :

- Gestion
- Finance
- Environnement, travaux publics et infrastructures.

ARTICLE 4 – Nomination et durée du mandat

Les membres des comités sont nommés par résolution du Conseil.

Sauf indication contraire, la durée du mandat des membres siégeant dans les différents comités est indéterminée, ou jusqu'à modification.

Un membre qui démissionne pendant son mandat peut être remplacé par une résolution du Conseil.

ARTICLE 5 – Présidence

Chaque comité est présidé par un membre élu du Conseil, nommé par le Conseil par résolution. En plus de veiller à ce que le comité remplisse son mandat et mette en œuvre son plan de travail, le président supervise la préparation des réunions et agit en tant que porte-parole du comité.

Le président dirige les délibérations du comité. En l'absence du président, les membres présents à une réunion choisissent un président parmi eux.

Le président est habilité à :

- Présider et diriger le travail du comité.
- Assurer la préparation et la continuité des travaux en coopération avec le Conseil et les départements administratifs concernés.
- Œuvrer pour faciliter la cohésion et la coopération.
- Arbitrer dans un contexte de ressources limitées.
- Veillez à ce que le travail soit mené conformément à l'esprit du plan stratégique et qu'il contribue à l'atteinte des résultats ciblés.
- Représenter le comité devant le Conseil, en présentant les recommandations du comité et en faisant rapport sur son travail.
- Décider de toutes les questions relatives à la conduite des membres du comité.
- Décidez si un membre discute du sujet ou s'il est hors de propos.
- Désignez quels membres ont le droit de s'exprimer.
- Appliquer les règles de procédure.

ARTICLE 6 – Secrétaire

Le secrétaire des comités est un membre du personnel de la municipalité nommé par résolution. Le Secrétaire assure les fonctions suivantes au nom des comités :

- Préparez l'ordre du jour de chaque réunion.
- Coordonnez l'envoi des avis de réunion.
- Assistez à toutes les réunions du comité.
- Soutenez le président dans la préparation des réunions.
- Coordonnez avec les employés municipaux pour assurer le bon fonctionnement du comité.
- Rédigez le procès-verbal de toutes les réunions de comité, en notant les décisions prises par les membres.
- En collaboration avec les départements concernés, assurez-vous du suivi administratif des recommandations.

ARTICLE 7– Personnes ressources

Les personnes ressource chargées d'assister les comités dans l'exécution de leur mandat sont les employés de la municipalité, les comptables externes ou d'autres professionnels.

Les personnes ressource n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 8 – Membres du Conseil

Un membre du Conseil qui n'est pas membre d'un comité peut assister aux réunions publiques et privées des comités. Il ou elle peut s'exprimer sur un sujet particulier mais n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 9– Rémunération

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération, sauf décret contraire du Conseil pour un membre du comité, conformément aux dispositions de la *loi concernant la rémunération des élus municipaux*.

ARTICLE 10– Réunions

Sauf indication contraire, les membres du comité doivent s'entendre sur un lieu de réunion régulier et déterminer la période la plus appropriée de la journée pour tenir des réunions. À la fin de l'année en cours, le président, en collaboration avec la direction générale, planifie le calendrier des réunions pour l'année à venir.

Un avis de réunion, accompagné de l'ordre du jour, doit être reçu par chaque membre au moins une semaine avant la tenue prévue de la réunion.

Les réunions de comité se tiennent en privé. Cependant, un président peut décider de tenir une réunion publique.

Des présentations peuvent être faites au comité lors d'une réunion, à condition que le demandeur ait informé le secrétaire du comité avant la soumission de l'ordre du jour, et que la demande ait été acceptée par le président. De plus, un comité peut demander au Conseil l'autorisation de tenir des forums publics, si les membres jugent cela utile pour la poursuite de leur travail. Dans de tels cas, il revient au Conseil de définir les termes et conditions de ces forums publics, en tenant compte des pratiques de consultation municipale.

Les membres doivent faire preuve de considération, de respect et de courtoisie envers toutes les personnes impliquées dans le comité.

Une réunion peut être annulée à la demande d'un président, auquel cas un avis écrit à cet effet doit être envoyé à chaque membre au moins vingt-quatre (24) heures avant la date prévue de la réunion.

ARTICLE 11– Réunion extraordinaire

Un président peut convoquer une réunion extraordinaire de son comité chaque fois qu'il le juge approprié, par avis verbal ou écrit au secrétaire du comité. Ce dernier doit préparer un avis de réunion exposant les sujets à discuter lors de la réunion et envoyer cet avis à chaque membre de son comité au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la réunion.

ARTICLE 12– Quorum

Le quorum se compose d'une simple majorité (50 % plus un) des postes occupés, dont au moins un membre présent est membre du comité.

ARTICLE 13 – Vote

Toutes les recommandations des comités sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées. Le vote du président n'est pas décisif.

En cas d'égalité, la recommandation est rejetée puis transmise au Conseil.

ARTICLE 14– Éthique et bonne conduite

Un membre votant d'un comité qui est élu municipal est régi par le règlement numéro 453 - *Code d'éthique et de bonne conduite des élus* ou tout règlement ultérieur pouvant le remplacer.

ARTICLE 15– Statut des rapports et procès-verbaux

Les études, recommandations et avis des comités sont soumis au Conseil sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des réunions des comités peuvent être utilisés comme rapports écrits.

ARTICLE 16– Procès-verbaux

Le procès-verbal ne constitue pas un compte rendu exhaustif des délibérations. Elles comprennent :

- Un résumé des discussions.
- Les raisons de chaque recommandation.
- Les recommandations du comité.
- Toute inquiétude que les membres pourraient avoir concernant les recommandations.
- Suivi attendu pour chaque point abordé.

Le procès-verbal de chaque réunion doit être transmis aux membres du comité pour approbation.

Le procès-verbal de chaque réunion publique doit ensuite être soumis au Comité de gestion. Cela doit être fait au plus tard lors de la deuxième réunion du Conseil suivant la réunion du Comité.

SECTION 1 – COMITÉ DE GESTION

ARTICLE 17 – Constitution

Il est nommé et établi, pour administrer les comités inclus dans le présent règlement et pour formuler des recommandations sur toute autre question, un comité municipal officiellement appelé le « Comité de gestion ».

ARTICLE 18 – Mandat

Ce comité examine toutes les questions nécessitant une décision du Conseil, y compris, mais sans s'y limiter :

- Politiques à adopter.
- Travail en comité.

- Ressources humaines.
- Etc.

Le Comité de gestion s'engage également à :

- Suivez les orientations stratégiques fixées par le Conseil.
- Agir en tant qu'intermédiaire entre les différents comités et le Conseil.

Tout document de travail, recommandation ou rapport adopté par un comité lors de ses réunions ne doit être divulgué par les membres du comité qu'avant d'avoir été reçu par le Conseil ou d'avoir été examiné publiquement par le Conseil.

ARTICLE 19 – Composition

Le Comité de gestion est composé des membres suivants nommés par résolution du Conseil.

- Tous les membres du Conseil.
- Le maire
- Le Directeur général (sans droit de vote)
- Le Directeur général adjoint (sans droit de vote).
- Toute personne ressource externe pertinente pour l'avancement du mandat (non-votant).

ARTICLE 20– Fréquence des réunions

Le Comité de gestion tient des réunions mensuelles pour exercer son mandat, sauf circonstances justifiant le report ou l'annulation d'une réunion.

SECTION 2 - COMMISSION DES FINANCES

ARTICLE 21 – Constitution

Il est par la présente nommé et établi, pour administrer les finances de la municipalité de Shawville, un comité officiellement appelé le « Comité des finances ».

ARTICLE 22 – Mandat

Ce comité formulera des recommandations au Conseil sur toutes les questions relatives aux finances municipales, à la fiscalité, aux budgets annuels, au programme d'investissement en capital et aux prévisions financières.

Le Comité des finances s'engage à :

- Étudiez le budget préparé par la direction générale avant de le présenter au Conseil.
- Surveillez le budget tout au long de l'année.
- Assurez-vous que la municipalité obtienne toutes les sommes auxquelles elle a droit, quelle que soit la source.
- Assurez-vous que des contrôles internes adéquats sont en place.
- Assurez-vous d'une gestion adéquate de la dette à long terme.

- Réfléchissez aux actions et/ou à la stratégie financière à moyen et long terme.
- Superviser la mise en œuvre du plan d'investissement triennal pour les aspects liés aux infrastructures, en collaboration avec le Comité de l'Environnement, des Infrastructures et des Travaux Publics.
- Faites un rapport sur les réunions du Comité des finances au Comité de gestion sous forme de procès-verbaux et soumettez ses recommandations au Conseil.

ARTICLE 23– Composition

Le Comité des Finances est composé des membres suivants nommés par résolution du Conseil.

- Deux (2) membres du Conseil.
- Le maire
- Le Directeur général (sans droit de vote) ;
- Le Directeur général adjoint (sans droit de vote).
- Toute personne ressource externe pertinente pour l'avancement du mandat (non-votant).

ARTICLE 24 – Fréquence des réunions

La fréquence des réunions de comité dépend du travail à effectuer selon les termes du mandat, mais doit être tenue au moins quatre (4) fois par an et normalement pas plus de dix (10) fois.

SECTION 3 – COMITÉ DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRAVAUX PUBLICS ET DES INFRASTRUCTURES

ARTICLE 25 – Constitution

Il est par la présente nommé et créé, pour aider l'administration à la gestion de l'environnement, des travaux publics et des infrastructures, un comité municipal officiellement appelé « Comité de l'Environnement, des Travaux Publics et des Infrastructures ».

ARTICLE 26 – Mandat

Le comité est mandaté par le Conseil pour fournir des conseils et des recommandations sur l'entretien des infrastructures et des routes, ainsi que sur divers projets des départements des Travaux publics, de l'Environnement et des Infrastructures.

Le Comité de l'Environnement, des Travaux publics et des Infrastructures s'engage à :

- Proposer un plan annuel d'entretien et d'amélioration des infrastructures municipales.
- Superviser la mise en œuvre du plan d'investissement triennal pour les aspects liés aux infrastructures, en collaboration avec le Comité des finances.
- Préparer, en collaboration avec l'administration, des réunions d'information publique concernant les études de faisabilité et de conception pour tous les grands projets d'infrastructures, d'environnement et d'ouvrages publics.
- Informez le Conseil de toutes les demandes de modification ou d'adoption de règlements relatifs à l'environnement, aux travaux publics et aux infrastructures.
- Formulez des recommandations au Conseil concernant la gestion des déchets et l'eau.

- Faire rapport sur les réunions du Comité de l'Environnement, des Travaux publics et des Infrastructures au Comité de gestion sous forme de procès-verbaux et soumettre ses recommandations au Conseil.

ARTICLE 27 – Composition

La commission de l'Environnement, des Travaux publics et des Infrastructures est composée des membres suivants nommés par résolution du Conseil.

- **Trois (3) membres du Conseil.**
- Le maire
- Le Directeur général (sans droit de vote) ;
- Le contremaître des travaux publics (sans droit de vote).
- Toute personne ressource externe pertinente pour l'avancement du mandat (non-votant).

ARTICLE 28 – Fréquence des réunions

La fréquence des réunions du Comité dépend du travail à mener dans le cadre du mandat, mais doit être tenue au moins quatre (4) fois par an et normalement pas plus de dix (10) fois.

DONC Il est proposé par _____ et il a été décidé que la copie du règlement numéro 467-1 concernant la création des comités municipaux a été adoptée telle que lue lors d'une réunion ordinaire du Conseil tenue le 9 décembreth, 2025.

Bill McCleary Crystal Webb
PDG principal

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Moi, soussigné, résidant à Shawville, Québec, certifie par la présente sous serment d'office que j'ai publié l'avis public concernant le règlement n° 467-1 en en publiant deux exemplaires, aux endroits désignés par le Conseil entre deux heures et quatre heures de l'après-midi, le 9 décembre 2025.

En témoignage, je donne ce certificat de publication en ce 9 décembre deux mille vingt-cinq.

Crystal Webb
Secrétaire-Trésorier