



Ville de Trois-Rivières

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Trois-Rivières tenue le 17 décembre 2019 à 19 h 00.

Sont présents les membres suivants : M. François Bélisle, M^{me} Ginette Bellemare, M^{me} Maryse Bellemare, M. Dany Carpentier, M. Michel Cormier, M. Daniel Cournoyer, M. Claude Ferron, M. Pierre-Luc Fortin, M^{me} Mariannick Mercure, M. Pierre Montreuil, M^{me} Valérie Renaud-Martin, M. Denis Roy, M^{me} Sabrina Roy et M. Luc Tremblay,

formant quorum sous la présidence de M. le maire Jean Lamarche.

RÉSOLUTION N° C-2019-1423

Constitution du « Comité sur la culture, les loisirs et la vie communautaire »

ATTENDU que la « Commission sur la culture, les loisirs et la vie communautaire » a été créée aux termes de la résolution numéro n° C-2019-0107 adoptée par le Conseil lors de la séance du le 5 février 2019, laquelle remplaçait la résolution n° C-2018-1038 adoptée le 18 septembre 2018;

ATTENDU qu'il est opportun de modifier la constitution de cette commission pour en faire un comité consultatif en vertu des pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'intérêt municipal;

ATTENDU que les travaux du comité consultatif se limitent aux mandats et fonctions confiés ci-après, à l'article 3 intitulé «Fonctions», ainsi qu'à tous mandats spécifiques donnés par le Conseil ou le Comité exécutif le cas échéant, dans les domaines d'activité se divisant en deux grands volets, le premier relatif aux arts, à la culture, aux lettres, à la préservation du patrimoine et, le second concernant les sports, les loisirs, le plein air, les événements et le développement communautaire ainsi que les besoins en infrastructures et en réseaux de parcs et espaces;

ATTENDU qu'un comité consultatif ne dispose d'aucun pouvoir de surveillance de l'administration des services municipaux et n'a pas la compétence pour délibérer sur l'administration des affaires de la Ville et ce, même si l'un des domaines énoncés ci-dessus est visé;

ATTENDU qu'un comité consultatif n'a pas le pouvoir de dépenser ou d'engager le crédit de la Ville;

IL EST PROPOSÉ PAR : *M. Pierre-Luc Fortin*

APPUYÉ PAR : *M. Luc Tremblay*

ET RÉSOLU :

Que la Ville de Trois-Rivières :

- intègre le préambule ci-dessus au dispositif de la présente résolution comme en faisant partie intégrante;
- constitue un «Comité sur la culture, les loisirs et la vile communautaire » (ci-après appelé «Comité») composé, excluant le maire, de six membres nommés par le Conseil;

- fixe, ainsi qu'il suit, les règles applicables à l'organisation, aux réunions, aux fonctions, devoirs et responsabilités de ce Comité et autres règles de régie interne à savoir :

1. ORGANISATION

Membres :

1.1 Le Comité se compose, excluant le maire, des six membres suivants :

- 1° quatre élus municipaux trifluviens;
- 2° deux citoyens de la Ville de Trois-Rivières, qui n'ont pas occupé un poste de fonctionnaire au sein de la Ville de Trois-Rivières dans les cinq années ayant précédé la date de leur nomination;

1.2 Le maire a le droit d'assister aux réunions du Comité et de voter sur les recommandations que le président formule. Il peut s'abstenir de voter. Il peut désigner une personne faisant partie de son cabinet pour assister aux réunions du Comité. Cette dernière n'est pas membre et n'a pas le droit de voter.

Employés municipaux

1.3 Le directeur général adjoint-proximité et la directrice de la culture, des loisirs et de la vie communautaire ont le droit d'assister aux réunions du Comité, sauf si le président, de concert avec la directrice générale en décide autrement pour des raisons de saine gestion.

La chef de division – culture, le coordonnateur principal - culture et bibliothèques, la chef de service – sport, événement et plein air et le chef de service – loisirs et vie communautaire peuvent assister, à un moment ou à un autre, aux réunions du Comité sur demande ou autorisation du président.

Tous ces employés ne font pas partie du Comité à titre de membres et n'ont pas le droit de voter sur les recommandations que le président formule.

Mandat

1.4 La durée du mandat des membres du Comité est d'un an.

Il est renouvelable notamment pour permettre la continuité des travaux.

1.5 Le mandat d'un membre du Comité prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration ou de sa révocation par le Conseil ou le Comité exécutif, le cas échéant.

Outre les événements ci-dessus, le mandat d'un élu municipal trifluvien prend fin au moment de l'expiration de son mandat comme membre du Conseil et celui d'un citoyen de la Ville prend fin au moment où il n'habite plus Trois-Rivières.

- 1.6 Toute vacance survenant en cours de mandat d'une personne est comblée par le Conseil pour la durée non écoulée du mandat de celle-ci ou par le Comité exécutif, le cas échéant.
- 1.7 Le Conseil désigne, parmi les élus membres du Comité, le président et le vice-président.

La greffière désigne, parmi les employés de la Ville, une personne pour agir comme secrétaire. Elle pourvoit à son remplacement lorsque requis. Celle-ci n'est pas membre et n'a pas le droit de voter.

2. RÉUNIONS

Tenue, convocation, quorum et vote :

- 2.1 Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.
- 2.2 Les réunions du Comité sont convoquées sur instruction du président ou, en son absence et incapacité d'agir, du vice-président, ou sur demande écrite d'au moins trois membres comprenant au moins deux élus.
- 2.3 Toute réunion du Comité est convoquée au moyen d'un avis verbal ou écrit que le secrétaire, sur instruction du président ou, en son absence et incapacité d'agir du vice-président, fait parvenir aux membres au moins 48 heures avant le moment fixé pour son début.

Cet avis indique le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion.

Un membre peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou après la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci ou commise au cours de la réunion.

La présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

- 2.4 Le Comité tient ses réunions sur le territoire de la Ville.
- 2.5 Le quorum aux réunions du Comité est de quatre membres, dont au moins trois élus. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion. Si au début d'une réunion, à l'heure fixée dans la convocation, le quorum n'est pas atteint, le président ou, en son absence, le vice-président, peut désigner un élu trifluvien qui est sur place, mais qui n'est pas membre du Comité pour agir à titre de membre suppléant avec droit de vote. Cette désignation vaut pour toute la durée de la réunion même si des membres arrivent en cours de rencontre. Les membres présents doivent attendre 15 minutes au moins, après l'heure du début, avant de quitter les lieux de la réunion s'il n'y a pas quorum.
- 2.6 Chaque réunion du Comité est présidée par son président ou, en son absence et incapacité d'agir, par son vice-président.

- 2.7 Les réunions du Comité se tiennent à huis clos à moins d'indication contraire du président de concert avec la directrice générale.

Cependant, le Comité peut permettre à une personne, ou à son mandataire, de participer à la partie d'une réunion qui concerne le dossier où son point de vue serait requis dans le cadre de son analyse.

- 2.8 Un élu municipal trifluvien qui n'est pas membre du Comité peut assister à ses réunions, avec droit de parole, mais sans droit de vote sauf s'il agit à titre de membre suppléant en vertu de l'article 2.5 ci-dessus.

- 2.9 Le président maintient l'ordre et le décorum pendant la réunion. Il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

Il s'assure de la concordance des travaux du Comité avec les orientations du Conseil ainsi qu'avec les travaux des autres comités.

Le président peut prendre une décision pour régler un cas particulier lorsqu'aucune règle de régie interne n'a été adoptée par le Conseil ou le Comité permettant d'apporter une solution.

Il participe aux travaux du Comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

En l'absence ou incapacité d'agir du président, le vice-président agit au lieu et place du président.

- 2.10 Les décisions et les recommandations du Comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

- 2.11 Le vote se prend à main levée.

En cas de partage égal des voix, le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

Remise des documents distribués lors des réunions

- 2.12 À la fin des réunions, tous les membres du Comité doivent remettre au président tous les documents qui leur ont été distribués à moins que ce dernier, de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, n'en décide autrement.

Tous les documents numériques, auxquels les membres ont accès, ne peuvent être transférés à qui que ce soit, à moins d'autorisation écrite de la part du président de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels aux personnes qu'ils désignent.

Le secrétaire supprime tous les documents numériques mis en ligne pour la réunion à la fin de celle-ci à moins que le président, de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, n'en décide autrement par écrit.

Secrétariat et procès-verbal

- 2.13 Le secrétaire, sur instruction du président, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations.
- 2.14 Les recommandations du Comité sont reproduites au procès-verbal et elles sont rédigées comme suit :
- « Après discussions et délibérations, au cours desquelles les membres du Comité ont pu s'exprimer, le président fait la recommandation suivante :
Adopté à l'unanimité.
(ou, le cas échéant)
Adopté à la majorité des voix exprimées ».
- 2.15 Après chaque réunion du Comité, avant même qu'il soit approuvé par tous les membres, le secrétaire, sur ordre du président, peut transmettre, le procès-verbal à la greffière qui voit à ce qu'il soit soumis au Comité exécutif.
- 2.16 Le secrétaire transmet à tous les membres du Comité, avec l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière réunion.
- 2.17 Toute discussion entre les élus municipaux avant ou après la réunion du Comité n'est pas consignée au procès-verbal du Comité.

3. FONCTIONS

Volet arts, culture, lettres et préservation du patrimoine

- 3.1 Le comité peut donner son avis ou faire part de ses recommandations, formulées par son président, au Conseil ou au Comité exécutif, le cas échéant :
- 1^o pour enrichir la réflexion sur les priorités et les plans d'action mis en place relativement aux arts, à la culture, aux lettres et au patrimoine sur le territoire de la Ville, excluant le patrimoine bâti;
 - 2^o en vue de l'élaboration de politiques municipales ou de programmes touchant les arts, la culture, les lettres et le patrimoine ou de les adapter en fonction de nouveaux besoins ou de ses différentes clientèles;
 - 3^o sur la rédaction d'outils visant à aider à la prise de décision relative aux financements des organismes culturels reconnus et sur la rédaction des ententes types servant à cette fin;
 - 4^o en regard de la recherche de moyens pour obtenir des appuis et des subventions par les instances gouvernementales;

- 5° sur les opportunités dont la Ville pourrait bénéficier et qui contribueraient à son développement dans ce domaine et aider les instances décisionnelles à comprendre et cerner les réalités émergentes dans ce domaine;
- 6° sur les partenariats à développer ou à maintenir avec les institutions scolaires publiques et privées sur le territoire ainsi que sur les partenariats avec divers organismes impliqués dans ce volet de son champ de compétence;

Volet sports, loisirs, plein air, développement communautaire et parcs et espaces verts

3.2 Le comité peut donner son avis ou faire part de ses recommandations aux instances décisionnelles :

- 1° pour enrichir la réflexion sur les priorités et les plans d'action mis en place relativement au développement du sports, des loisirs, du plein air et du développement communautaire ;
- 2° pour revoir les besoins en infrastructures de parcs et espaces verts ou pour la mise en place ou la révision d'un programme d'entretien ou de surveillance de celles-ci;
- 3° pour donner son avis sur l'avancement des projets transversaux en cours et faire des recommandations sur les besoins à combler dans le cadre de ce volet;
- 4° en vue de l'élaboration de politiques municipales ou de programmes touchant ce volet ou de les adapter en fonction de nouveaux besoins ou de ses différentes clientèles;
- 5° sur la rédaction d'outils visant à aider à la prise de décision relative aux financements des organismes de sports, des loisirs et du développement communautaire ainsi que sur la rédaction des ententes types servant à cette fin;
- 6° en regard de la recherche de moyens pour obtenir des appuis et des subventions par les instances gouvernementales;
- 7° sur les opportunités dont la Ville pourrait bénéficier et qui contribueraient à son développement pour ce volet;
- 8° sur les partenariats à développer ou à maintenir avec les institutions scolaires publiques et privées sur le territoire ainsi que sur les partenariats avec divers organismes impliqués dans ce volet de son champ de compétence;

Les deux volets

3.3 Le Conseil ou le Comité exécutif, le cas échéant, peut confier au Comité un mandat spécifique pour qu'il analyse les enjeux ou les orientations dans les domaines identifiés au préambule ou qu'il en effectue une vigie en vue qu'il lui soumette des recommandations.

- 3.4 Les instances décisionnelles ci-dessus se réservent également le droit de préciser un mandat qui relève de deux ou plusieurs comités afin de déterminer les volets que l'un et l'autre doivent analyser dans un souci de saine gestion afin d'éviter le dédoublement du travail et profiter de l'expertise d'un Comité dans le volet qui vise spécifiquement son champ d'activité.
- 3.5 Le Comité peut s'adjoindre les services de fonctionnaires dans le cadre de ses travaux. Toutefois, toute demande faite lors d'une réunion du Comité à un fonctionnaire pour une cueillette de renseignements, la production d'un rapport ou la préparation d'une étude doit être autorisée, au préalable, par la directrice générale. Cette dernière informera le Comité si elle permet à ce fonctionnaire de délaissé ses tâches habituelles pour réaliser ladite demande.
- 3.6 Dans la poursuite de ses fins, le Comité peut également :
- 1^o requérir les suggestions de personnes, d'organismes ou d'associations intéressés pour une matière sur laquelle elle a compétence et soumettre au Conseil ou au Comité exécutif, selon le cas, toute recommandation qu'il juge à propos;
 - 2^o créer des sous-comités de la façon suivante :
 - le nom doit débiter par : «sous-comité de ...»;
 - le mandat doit être clair et donné par écrit en lien avec les fonctions du Comité stipulée à l'article 3 ci-dessus;
 - les avis et recommandations de celui-ci sont transmis au Comité et ce dernier doit exiger une reddition de compte au besoin;
 - Si les travaux du sous-comité requièrent du temps de fonctionnaire, le Comité doit demander l'autorisation de la directrice générale.

4. AUTRES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Affirmation solennelle

- 4.1 Les membres du Comité doivent, avant le début de chaque mandat, déclarer solennellement ce qui suit :

J'affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai connaître quoi que ce soit dont j'aurai pris connaissance dans le cadre de mon mandat, de l'exercice de mes fonctions et de ma charge, sans y être dûment autorisé par écrit par le président du Comité de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Protection de l'information

- 4.2 Un membre ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers ou encore faire usage de documents, de renseignements et de l'information qu'il obtient dans le cadre de son mandat, de l'exercice de ses fonctions et de sa charge, à moins que le président du Comité de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, ne l'autorise ou n'y consente par écrit.

Règles d'éthique et de déontologie

- 4.3 Il est interdit à tout membre du Comité :
- 4.3.1 d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des documents, des renseignements et de l'information obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public;
 - 4.3.2 de transmettre à des tiers des documents, des renseignements et de l'information obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public;
 - 4.3.3 de transmettre à des tiers des documents contenant des renseignements personnels au sens de l'article 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ chapitre A.-2.1).
 - 4.3.4 de ne pas respecter la nétiquette suivante en regard des commentaires sur les médias sociaux soit :
 - 4.3.4.1 en tout temps faire preuve de courtoisie, respect et politesse, respect du droit d'auteur et de la vie privée ainsi que la protection des renseignements personnels;
 - 4.3.4.2 éviter complètement les attaques et les insultes personnelles, les propos diffamatoires, sexistes, obscènes, haineux, racistes ou violents, les grossièretés et le langage offensant.

Conflit d'intérêts

- 4.4 Un membre du Comité présent à une réunion au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire ou particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, sortir de la réunion après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, et n'y revenir qu'après les délibérations et le vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une réunion à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

La déclaration par un membre d'un conflit d'intérêts est consignée au procès-verbal.

Destitution

- 4.5 Tout membre du Comité qui ne respecte pas les règles de régie interne stipulées aux paragraphes 4.1 à 4.4 ci-dessus, qui brime le déroulement des réunions, manque de respect ou de civilité, de politesse, de considération et de tolérance envers les autres membres du Comité ou du Conseil, les employés de la Ville, les citoyens ou contribuables, pouvant être proférés de diverses façons ce qui inclut notamment les plateformes de partage de commentaires par écrit, pourra se voir destituer par le vote majoritaire absolu du Comité, excluant celui du maire, soit dans le présent cas, quatre membres en faveur de cette destitution.

S'il est insatisfait de cette décision, le membre ainsi destitué peut, dans les 15 jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision au Conseil. Tout appel doit être adressé à la greffière de la Ville. Le Conseil pourra décider de maintenir la décision du Comité et désigner un nouveau membre ou ordonner au Comité de réintégrer le membre destitué. Sa décision est finale et sans appel.

5. RÉMUNÉRATION

- 5.1 Les membres du Comité ne sont pas rémunérés. Les élus reçoivent leur rémunération et allocation, le cas échéant, à ce titre et non en fonction de leur participation à ces réunions.
- 5.2 Cependant, les personnes qui siègent à titre de citoyen ont droit à une allocation de dépenses lorsqu'ils utilisent leur véhicule routier pour se déplacer, à la demande du président, sur le territoire de la Ville, afin de se rendre sur les lieux relatifs à un dossier soumis au Comité excluant les déplacements pour se rendre sur les lieux des réunions.

Le montant de l'allocation est déterminé et versé conformément à la politique administrative sur l'allocation pour usage d'automobile adoptée par la Ville.

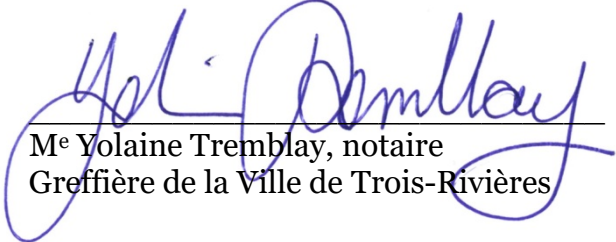
- 5.3 Le membre qui désire participer à une formation recommandée par le Comité doit être autorisé au préalable par le Comité exécutif qui peut permettre à la Ville de lui rembourser les frais qu'il précise.
- remplace, par la présente, la résolution n° C-2019-0107 adoptée le 5 février 2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
Trois-Rivières, ce 17 décembre 2019.

Jean Lamarche
M. Jean Lamarche, maire

Yolaine Tremblay
M^e Yolaine Tremblay, greffière

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
Le 19 décembre 2019.


M^e Yolaine Tremblay, notaire
Greffière de la Ville de Trois-Rivières

