



## **Ville de Trois-Rivières**

**Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Trois-Rivières tenue le 18 janvier 2022 à 19 h 00.**

**Sont présents en visioconférence sur la plateforme Microsoft Teams les membres suivants : M<sup>me</sup> Pascale Alberne-Lahaie, M<sup>me</sup> Geneviève Auclair, M. François Bélisle, M<sup>me</sup> Maryse Bellemare, M. Jonathan Bradley, M. Dany Carpentier, M. Daniel Cournoyer, M. Richard W. Dober, M. Pierre-Luc Fortin, M. Alain Lafontaine, M. René Martin, M. Pierre Montreuil, M<sup>me</sup> Sabrina Roy et M. Luc Tremblay,**

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

---

### **RÉSOLUTION N° C-2022-0033**

#### **Constitution de la « Table de travail sur le développement social »**

ATTENDU qu'un nouveau Conseil a été assermenté le 18 novembre dernier, événement qui marque le départ d'un nouveau mandat 2021-2025;

ATTEDU qu'il s'avère important d'adopter les meilleures pratiques dans un souci constant d'amélioration continue;

ATTENDU que de nouveaux comités seront créés en fonction des valeurs prônées pour les différentes chaînes de services aux citoyens et dans la volonté de travailler en mode transversal;

ATTENDU que le « Comité sur le développement social » est aboli et remplacé par une Table de travail qui relèvera du «Comité Animer et soutenir la communauté» dont la vision et la mission se veulent plus globales de manière à analyser les dossiers dans toutes les facettes qu'il comporte;

ATTENDU que cette Table de travail sur le développement social sera formée en vertu des pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'intérêt municipal;

ATTENDU que les travaux de cette table de travail obtient ses mandats par le «Comité Animer et soutenir la communauté», pour le soutenir dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le Conseil ou le Comité exécutif dans les domaines d'activité relatifs au développement social, notamment ceux reliés à la mise en application de la « Politique municipale de développement social », la « Politique familiale », la « Politique municipale pour l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées », le « Plan d'action accessibilité universelle, famille et Municipalité amie des aînées (MADA) » et diverses politiques ou plans d'action liés au développement social;

ATTENDU que cette table de travail 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;

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

IL EST PROPOSÉ PAR : *M. Luc Tremblay*

APPUYÉ PAR : *M<sup>me</sup> Maryse Bellemare*

ET RÉSOLU :

Que la Ville de Trois-Rivières :

- intègre le préambule ci-dessus au dispositif de la présente résolution comme en faisant partie intégrante;
- fixe, ainsi qu'il suit, les règles applicables à l'organisation, aux réunions, aux fonctions, aux devoirs et aux responsabilités de cette table de travail et les autres règles de régie interne à savoir :

## **1. ORGANISATION**

### **Membres**

- 1.1 La Table de travail se compose, excluant le maire, des cinq membres suivants :
- 1° Trois membres du conseil municipal trifluvien;
  - 2° Deux membres de la communauté trifluvienne, qui n'ont pas occupé un poste de fonctionnaire ou de membre du Conseil 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 de la Table de travail et de voter sur les recommandations que la présidente ou le président formule. Il peut s'abstenir de voter. Il peut désigner une personne faisant partie de son cabinet pour assister à ces réunions. Cette dernière n'est pas membre et n'a pas le droit de voter.

### **Invitées et invités**

- 1.3 Sont invités à participer à chaque rencontre de la Table de travail :
- trois personnes représentant les organismes communautaires;
  - un représentant d'un organisme culturel;
  - un représentant d'un organisme qui travaille à l'intégration sociale et professionnelle;
  - un représentant d'un organisme œuvrant dans le domaine du logement social;
  - un représentant d'un organisme qui travaille à l'intégration des nouveaux arrivants (immigrants);
  - un représentant des forces de l'ordre ou du secteur de la justice;
  - deux personnes issues du milieu de l'éducation;
  - un représentant d'un organisme en transport collectif ou en mobilité durable;
  - deux personnes représentant les organismes régionaux en développement social;
  - un représentant du milieu de la santé et des services sociaux,
  - un représentant d'un organisme pour aînés;
  - un représentant d'un organisme voué à la défense des droits des autochtones;
  - un représentant d'un organisme œuvrant auprès des personnes vivant en situation d'itinérance;
  - un représentant d'un organisme agissant auprès des personnes vivant avec un handicap
  - un représentant d'un organisme fournissant des services aux familles;

-un représentant d'un organisme jeunesse.

- 1.4 Les membres du « Comité Animer et soutenir la communauté» désignent, par résolution, prise à la majorité des voix, ces personnes ainsi que les représentants de ces organismes qui peuvent assister aux réunions de la Table de travail. Les invités sont des partenaires dans la réalisation des fonctions énumérées à l'article 3 de la présente résolution. Ils ne sont pas membres de la Table et n'ont pas le droit de vote.

### **Employées et employés municipaux**

- 1.5 La directrice générale adjointe -Proximité et la directrice générale ont le droit d'assister aux réunions de la Table de travail.

D'autres employées et employés peuvent assister aux réunions de la Table de travail sur invitation de la directrice générale adjointe-Proximité ou de la directrice générale. Ces dernières en informeront la secrétaire afin qu'elle les convoque.

Ces employées et employés ne font pas partie de la Table de travail à titre de membres et n'ont pas le droit de voter sur les recommandations que la présidente ou le président formule.

### **Mandat**

- 1.6 La durée du mandat des membres du Conseil faisant partie de la Table est d'un an. Il peut être renouvelé.
- 1.7 La durée du mandat des membres de la communauté trifluvienne est d'un an ou de deux ans, selon la volonté exprimée par résolution du Conseil ou du Comité exécutif, le cas échéant, lors de leur désignation. Il peut être renouvelé une seule fois pour permettre la continuité des travaux.
- 1.8 Le mandat d'un membre de la Table de travail 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 membre du Conseil prend fin au moment de l'expiration de son mandat à titre d'élue ou d'élue trifluvien et celui du membre de la communauté trifluvienne prend fin au moment où il n'habite plus Trois-Rivières.

- 1.9 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.
- 1.10 Le Conseil désigne, parmi les élues et élus membres de la Table, la présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président.

La greffière désigne, parmi les employées et 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 La Table de travail se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.
- 2.2 Les réunions sont convoquées sur instruction de la présidente ou du président ou, en son absence et incapacité d'agir, de la vice-présidente ou du vice-président, ou sur demande écrite d'au moins trois membres comprenant au moins deux élues ou élus.
- 2.3 Toute réunion de la Table de travail est convoquée au moyen d'un avis verbal ou écrit que la secrétaire, sur instruction de la présidente ou du président ou, en son absence et incapacité d'agir, de la vice-présidente ou 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 La Table de travail tient ses réunions sur le territoire de la Ville.
- 2.5 Le quorum aux réunions est de trois membres, dont au moins deux élues ou 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, la présidente ou le président ou, en son absence, la vice-présidente ou le vice-président, peut désigner un membre du Conseil qui est sur place, mais qui n'est pas membre de la Table de travail, pour agir à titre de membre suppléant avec droit de voter. Cette désignation vaut pour toute la durée de la réunion même si des membres arrivent en cours de réunion. Les membres présents doivent attendre 10 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 de la Table de travail est présidée par sa présidente ou son président ou, en son absence et incapacité d'agir, par sa vice-présidente ou son vice-président.
- 2.7 Les réunions de la Table se tiennent à huis clos à moins d'indication contraire de la présidente ou du président, de concert avec la directrice générale.

Cependant, la Table peut permettre à une personne, ou à son mandataire qui n'est pas désigné officiellement par les membres du Comité Animer et soutenir la communauté comme invité, 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.

Dans ce dernier cas, la présidente ou le président s'assure que la personne invitée est avisée qu'elle ne peut divulguer aucun renseignement obtenu par sa participation à une partie de la réunion de la Table à laquelle elle a participé.

2.8 Une personne élue au Conseil trifluvien qui n'est pas membre de la Table peut assister à ses réunions, avec droit de parole, mais sans droit de voter sauf si elle agit à titre de membre suppléant en vertu de l'article 2.5 ci-dessus.

2.9 La présidente ou le président maintient l'ordre et le décorum pendant la réunion. Elle ou il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

Elle ou il s'assure de la concordance des travaux de la Table avec les orientations données par le Comité Animer et soutenir la communauté ainsi qu'avec les travaux des autres comités.

La présidente ou 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 la Table permettant d'apporter une solution.

Elle ou il participe aux travaux de la Table et peut voter sur toute question mise aux voix.

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

2.10 Les avis et les recommandations de la Table sont prises à la majorité des voix des membres présents.

2.11 Le vote se fait à main levée.

En cas de partage égal des voix, la présidente ou 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 de la Table et les invitées et invités doivent remettre à la présidente ou au président tous les documents qui leur ont été distribués à moins que cette dernière ou 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 et les invitées et invités ont accès, ne peuvent être transférés à qui que ce soit, à moins d'autorisation écrite de la part de la présidente ou 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.

### **Secrétariat, ordre du jour et procès-verbal**

- 2.13 La secrétaire, sur instruction de la présidente ou du président, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations.
- 2.14 Les recommandations de la Table sont reproduites au procès-verbal et elles sont rédigées comme suit :
- « Après discussions et délibérations, au cours desquelles les membres de la Table ont pu s'exprimer, la présidente ou le président fait la recommandation suivante : ....  
Adopté à l'unanimité.  
(ou, le cas échéant)  
Adopté à la majorité des voix exprimées ».
- 2.15 La secrétaire transmet aux membres de la Table, aux membres du Comité Animer et soutenir la communauté et aux invitées et invités désignés par les membres dudit Comité, avec l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière réunion. Les avis et les recommandations qu'il contient et, qui sont approuvés par le Comité, sont soumis par ce dernier au Comité exécutif de la manière dont il juge à propos
- 2.16 Toute discussion entre les membres du Conseil avant ou après la réunion de la Table n'est pas consignée au procès-verbal.

### **3. FONCTIONS**

- 3.1 La Table peut se voir confier des mandats par le Comité Animer et soutenir la communauté ou se voir solliciter des avis ou des recommandations par celui-ci pour l'aider dans la réalisation de ses mandats confiés par le Conseil ou le Comité exécutif dans les domaines identifiés au préambule et plus particulièrement en regard des champs d'action suivants :
- 1° Vigie sur la mise en application de la « Politique municipale de développement social, la « Politique familiale et la « Politique municipale pour l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées » et le « Plan d'action MADA » et de toutes nouvelles politiques en développement social;
  - 2° Suivi requis sur les plans d'action triennal découlant de ces politiques;
  - 3° Modifications ou révisions à ces « Politiques et Plans d'action » en fonction de nouveaux besoins, de nouvelles réalités ou d'opportunités qui s'offrent à la Ville;
  - 4° Communication par différents moyens avec la population pour faire la promotion du développement social dans le cadre de l'offre de services par des organismes municipaux ou paramunicipaux;
  - 5° Utilisation les fonds du Fonds de développement social pour permettre la réalisation de projets en lien avec les politiques et plan d'action qui pourraient bénéficier de fonds, pour permettre sa réalisation, provenant

- 3.2 La Table peut s'adjoindre les services de fonctionnaires dans le cadre de ses travaux. Toutefois, toute demande faite lors d'une réunion de la Table à une ou 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 ou par la directrice générale adjointe- Proximité. Ces dernières informeront la Table s'ils permettent à cette ou ce fonctionnaire de délaissé ses tâches habituelles pour réaliser ladite demande.
- 3.3 Dans la poursuite de ses fins, la Table peut également requérir les suggestions de personnes, d'organismes ou d'associations qui ont un intérêt pour une matière sur laquelle elle a compétence et soumettre au Comité Animer et soutenir la communauté toute recommandation qu'elle juge à propos;

#### **4. AUTRES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

##### **Affirmation solennelle**

- 4.1 Les membres de la Table 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 la présidente ou le président de la Table et du Comité Animer et soutenir la communauté, de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels. »

- 4.2 Les invitées et invités désignés par les membres du Comité Animer et soutenir la communauté doivent, avant la première réunion à laquelle ils assisteront, 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 ma participation aux travaux de la Table, incluant les réunions, sans y être dûment autorisé par écrit par la présidente ou le président de la Table et du Comité Animer et soutenir la communauté, de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels. »

- 4.3. Si une invitée ou un invité désigné par les membres du Comité Animer et soutenir la communauté refuse ou néglige de se conformer à l'article 4.2 de la présente résolution, celle-ci ou celui-ci ne pourra pas avoir accès aux documents communiqués par la Table.

##### **Protection de l'information**

- 4.4 Un membre ou une invitée ou un invité désigné par les membres du Comité Animer et soutenir la communauté 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'elle ou il obtient dans le cadre de son mandat, de l'exercice de ses fonctions et de sa charge, à moins que la présidente ou le président de la Table et du Comité Animer et soutenir la communauté, 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**

- 4.5 Il est interdit à tout membre et invitée et invité désigné par les membres du Comité Animer et soutenir la communauté :
- 4.5.1 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;
  - 4.5.2 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;
  - 4.5.3 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).
  - 4.5.4 De ne pas respecter la nétiquette suivante en regard des commentaires sur les médias sociaux soit :
    - 4.5.4.1 En tout temps, faire preuve de courtoisie, de respect et de politesse, de respect du droit d'auteur et de la vie privée ainsi que la protection des renseignements personnels;
    - 4.5.4.2 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**

- 4.6 Un membre de la Table 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

- 4.7 Tout membre de la Table qui ne respecte pas les règles de régie interne stipulées aux paragraphes 4.1 à 4.6 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 de la Table, les membres du Conseil, les employés et employées 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 de la Table, 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 de la Table, 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 de la Table et désigner un nouveau membre ou ordonner à la Table de réintégrer le membre destitué. Sa décision est finale et sans appel.

## 5. RÉMUNÉRATION

- 5.1 Les membres de la Table ne sont pas rémunérés. Les membres du Conseil 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 membre de la communauté trifluvienne ont droit à une allocation de dépenses lorsqu'elles utilisent leur véhicule routier pour se déplacer, à la demande de la présidente ou du président, sur le territoire de la Ville, afin de se rendre sur les lieux relatifs à un dossier soumis à la Table 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.

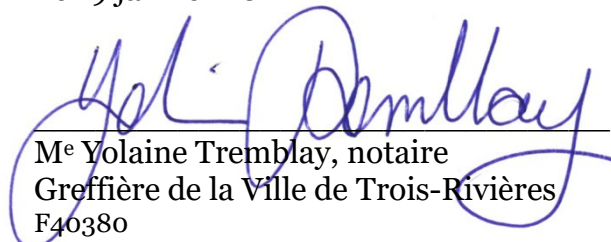
- 5.3 Le membre qui désire participer à une formation recommandée par la Table doit être autorisé au préalable par le Comité exécutif qui peut permettre à la Ville de lui rembourser les frais qu'il précise.
- Abroge, par la présente, la résolution n° C-2021-1375 adoptée le 7 décembre 2021 et toutes autres résolutions en semblable matière adoptées antérieurement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.  
Trois-Rivières, ce 18 janvier 2022.

Jean Lamarche  
M. Jean Lamarche, maire

Yolaine Tremblay  
M<sup>e</sup> Yolaine Tremblay, greffière

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME  
Le 19 janvier 2022

  
M<sup>e</sup> Yolaine Tremblay, notaire  
Greffière de la Ville de Trois-Rivières  
F40380

