

Politique 109

POLITIQUE SUR LA DESCRIPTION DES SOUS-COMITÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANTOINE

1. BUT

S'assurer d'avoir la continuité dans les sous-comités suite aux élections quadriennales ainsi que de donner des lignes directrices à l'administration municipale.

2. GÉNÉRALITÉS

- a) La municipalité doit avoir de la représentativité du conseil municipal aux sous-comités reliés à la municipalité.
- b) Dans la présente politique, lorsque le contexte l'exige un mot indiquant le masculin comprend le féminin, un mot au féminin comprend le masculin, un mot au singulier comprend le pluriel et un mot au pluriel comprend le singulier.

3. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- a) Les conflits d'intérêts sont régis par l'article 90.1 à 90.91 de la *Loi sur les municipalités*,
- b) Dès son entrée en fonction, un membre d'un comité du conseil doit déposer auprès du secrétaire municipal, au moyen de la formule réglementaire établie en vertu de la *Loi sur les municipalités* (Annexe C), une déclaration divulguant tout conflit d'intérêt dont il a ou devrait avoir raisonnablement connaissance;
- c) Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêt relativement à toute affaire touchant le comité du conseil et lorsqu'il assiste à une réunion d'un comité du conseil ou à toutes autres réunion traitant des affaires du comité du conseil où l'affaire est mise à l'étude, il doit;
 - i) divulguer qu'il a un conflit d'intérêt dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présente; et
 - ii) se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou fait l'objet d'un vote en vue d'une décision, d'un avis ou d'une opinion.

4. LES COMITÉS

Constitution et organisation des comités

- a) Lors de la première réunion du nouveau conseil, le maire doit nommer un représentant municipal aux comités permanents suivants, dont il est nommé président :
- i) Comité d'administration, finance et ressources humaines
 - ii) Comité de la bibliothèque
 - iii) Comité d'arts, culture et tourisme
 - iv) Comité du développement économique
 - v) Comité d'eau et d'égouts
 - vi) Comité de la sécurité publique et incendie
 - vii) Comité de loisirs
 - viii) Comité des travaux publics
- b) À la discrétion du maire, certains de ces comités peuvent être combinés.
- c) Le président de tout comité est de droit président de tout sous-comité institué au sein du comité sauf disposition contraire dans la résolution de constitution.
- d) Le maire est ex-officio de chacun de ces comités.
- e) Le maire peut réviser la présidence des comités lorsque jugé nécessaire.

5. FONCTIONS DES COMITÉS

Le président du comité **d'administration, finance et ressources humaines** est responsable de :

- a) de la gérance de l'administration municipale,
- b) de la législation,
- c) de l'élaboration des arrêtés municipaux,
- d) de l'élaboration des politiques municipales,
- e) des relations avec les élus des différents paliers gouvernementaux,
- f) de la formation et voir au développement du personnel,
- g) de participer au Forum des Maires,
- h) de représenter la municipalité sur l'Association Francophones des Municipalités du N.-B,
- i) des relations publiques,
- j) de participer à la Commission des services régionaux Kent
- k) d'aider à l'établissement du budget de l'exercice financier en vue de le présenter au conseil.
- l) du contrôle des animaux.
- m) Et toutes les questions au niveau des revenus et dépenses de la municipalité.

Le président du comité de la **bibliothèque** est responsable;

- a) de siéger sur la Commission de la bibliothèque publique Omer-Léger et d'assurer la liaison avec le Conseil,
- b) de voir à ce que les dépenses de notre bibliothèque soient en ligne avec le budget annuel de la municipalité,
- c) de voir à ce que les besoins en matière de bâtiment et d'équipement soient rencontrés.

Le président du comité d'**art, culture et tourisme** est responsable;

- a) de siéger sur le comité historique et la conservation du patrimoine
- b) de siéger sur le comité de l'association francophone des municipalités du N.-B.,
- c) de siéger sur le comité de jumelage,
- d) d'encourager l'affichage en français pour les commerces et les industries.

Le président du comité du **développement économique** est responsable;

- a) de la liaison avec les gens d'affaires et les commerces,
- b) du développement de l'industrie et du commerce,
- c) de voir au développement du parc d'affaire de la municipalité,
- d) de voir à l'élaboration d'un plan d'affaire pour la municipalité, à court et à long terme.
- e) de voir au développement touristique dans la municipalité.

Le président du comité d'**eau et égouts** est responsable;

- a) de s'assurer de la compétence et de l'accréditation des employés, responsable du fonctionnement et de la maintenance des systèmes,
- b) de s'assurer que l'environnement est respecté et protégé.
- c) d'assurer une bonne gérance des systèmes afin de minimiser les augmentations de taxe,
- d) d'assurer un service efficace et sécuritaire,
- e) de voir à ce que l'eau de surface n'entre pas dans les regards d'égout sanitaires et les tuyaux de collections,
- f) de travailler à l'amélioration des systèmes afin de le rendre aussi efficace que possible,

Le président du comité de **sécurité public et incendie** est responsable;

- a) du service de protection contre les incendies,
- b) agent de liaison entre la municipalité et la GRC,

- c) de s'assurer que les pompiers ont reçu la formation nécessaire pour accomplir leur travail de pompier adéquatement,
- d) de s'assurer, avec le chef pompier, que les pompiers soient bien équipés et protégé pour toutes sortes d'urgences,
- e) d'entretenir des contacts avec l'unité de l'application des lois sur les véhicules hors routes,
- f) assurer que le plan d'urgence est à jour et fonctionnel, conformément à la *Loi sur les mesures d'urgences*,
- g) de la sécurité des gens par l'entremise de groupes tels *surveillance de quartiers, parents secours* ou autres,
- h) de siéger sur le comité régional sur la sécurité communautaire.

Le président du comité des **loisirs** est responsable;

- a) de s'assurer qu'il y a une programmation et des horaires des activités récréatives et sportives, incluant terrains de jeux et patinoire Fernand-Léger
- b) s'assurer que les infrastructures récréatives municipales sont sécuritaires
- c) d'aider au développement des parcs et terrains de jeux,
- d) de favoriser les événements majeurs,
- e) des relations avec les clubs sociaux de la municipalité,
- f) d'assurer la continuité des activités existantes
- g) de voir au développement de nouvelles activités.

Le président du comité des **travaux publics** est responsable;

- a) de s'assurer de l'état des routes, des rues, trottoirs et des enseignes,
- b) de s'assurer du bon état des égouts pluviaux et du bon écoulement des eaux de surface,
- c) de s'assurer que l'éclairage des rues est adéquat,
- d) de s'assurer que les infrastructures sont maintenues en bonne état
- e) d'aider à la préparation des plans quinquennaux des rues municipales et des routes Provinciales, pour approbation par le Conseil,
- f) d'aider à la préparation de l'horaire pour la réfection des rues municipales

6. ÉTABLISSEMENT ET MANDAT DES COMITÉS DU CONSEIL

- a) Le conseil constitue et abolit tous les comités du conseil.
- b) La création et le mandat d'un nouveau comité du conseil sont établis par voie d'une résolution du conseil adoptée lors d'une réunion publique du conseil municipal.
- c) Le mandat d'un nouveau comité du conseil, doit énoncer le nom, la composition, les responsabilités et au besoin, la durée du mandat.
- d) Le maire est membre ex-officio de tous les comités du conseil.

- e) Un membre ex-officio n'a pas le droit de vote.
- f) Toute nomination d'un membre du conseil sur un comité ou une commission, une corporation et/ou une autorité externe doit se faire par voie de résolution lors d'une réunion publique du conseil municipal mais ne doit pas être en conflit ou incompatible avec une disposition d'une charte municipale ou d'une loi d'intérêt privé ou particulier conformément à l'article 13 de la *Loi sur les municipalités*.
- g) La composition des comités du conseil doit, autant que possible, être représentative, de façon équilibrée, d'un éventail de domaines d'expertise technique, doit refléter la diversité et les caractéristiques démographiques du village de Saint-Antoine.

7. CONVOCATION ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

- a) Les comités se réunissent selon le besoin.
 - i. Un comité permanent peut faire appel à des membres à titre consultatif qui n'appartiennent pas nécessairement au conseil, mais il doit aviser le conseil de toutes les nominations faites à ce titre et ces nominations devront être approuvées par le conseil.
 - ii. L'ordre du jour est préparé et convenu sous la direction du président du comité du conseil ou, en l'absence de ce dernier, de son représentant.
 - iii. Le procès-verbal d'une réunion d'un comité doit faire état :
 - a) du lieu, de la date et de l'heure du début et d'ajournement de la réunion;
 - b) du nom du président et des membres présents;
 - c) des déclarations de conflits d'intérêts;
 - d) de toute recommandation, avis, opinion, sans annotation ni commentaire;
 - e) d'un bref résumé des délégations du public et des suivis à donner.
- b) Une fois le procès-verbal adopté, le président du comité ou, en l'absence de ce dernier, son représentant, y appose sa signature.
- c) Le président du comité du conseil étant le porte-parole officiel, présente, sous format écrit, les suggestions, les recommandations, les avis, les opinions ou les rapports au conseil municipal lors d'une réunion publique.
- d) Un rapport sur le progrès du comité du conseil doit être présenté par le président du comité au conseil municipal.

e) Le conseil municipal à pleine autorité d'accepter, de rejeter ou de modifier les suggestions, les recommandations, les avis et les opinions fournies, suite à l'analyse et la recommandation de l'administration.

f) Le président n'a pas l'autorité de signer aucun contrat municipal.

8. CODE DE CONDUITE ET MESURES CORRECTIVES

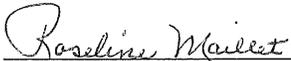
a) L'annexe « A », le Code de conduite des membres des comités, fait partie du présent arrêté.

b) L'annexe « B », les mesures correctives des membres des comités du conseil, fait partie du présent Arrêté.

9. ABROGATION ET ADOPTION

a) Cette politique remplace toute autre politique relative aux sous-comités de la municipalité.

b) La politique fut adoptée en conseil le ^{Rose} 23 février 2016 ^{BML} ayant la résolution No. ^{Rose} 2016-15 ^{BML}



Roseline Mailet, maire



Bernadine M-LeBlanc, greffière

ANNEXE « A »

POLITIQUE 109

CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DES COMITÉS DU CONSEIL

Le code de conduite qui suit a été élaboré afin d'aider tous les membres des comités du conseil à agir de la manière qui est appropriée à leurs fonctions.

1. Dans les délibérations du comité du conseil, dans leur correspondance écrite et électronique avec les membres du conseil municipal, le personnel et les membres des comités du conseil doivent se comporter de manière :
 - a) à réaliser le mandat et l'énoncé de mission de son comité;
 - b) à respecter la procédure établie et l'autorité du président ou du vice-président du comité;
 - c) à faire preuve de respect envers leurs collègues du comité sans égard à la diversité culturelle ou linguistique et aux circonstances de vie;
 - d) à faire preuve de diligence raisonnable en se préparant pour les réunions, occasions spéciales et autres événements associés au comité;
 - e) à observer les lois, règlements, politiques et lignes directrices pertinents;
 - f) à travailler de concert avec la municipalité et la communauté;
 - g) à participer de manière significative et à faire des observations constructives au conseil municipal, au personnel et aux collègues du comité du conseil.
2. Un membre d'un comité du conseil s'abstient :
 - a) de participer à une affaire, à une opération, d'avoir un intérêt financier ou personnel qui est incompatible avec l'exercice de ses fonctions;
 - b) de se placer dans une situation où il se sentirait obligé envers une personne qui est susceptible de profiter d'un traitement de faveur de sa part ou de chercher, de quelque façon que ce soit, un traitement préférentiel;
 - c) d'accorder, dans l'exercice de ses fonctions officielles, un traitement préférentiel à un parent ou ami ou à un organisme dans lequel l'intéressé ou un parent possède un intérêt, financier ou autre;

- d) de traiter une demande adressée à la municipalité en vue d'obtenir une subvention, une attribution, un contrat ou tout autre avantage dont bénéficieraient son conjoint, partenaire, enfant ou parent;
- e) de se placer dans une situation telle qu'il serait susceptible de tirer un avantage ou un intérêt direct ou indirect d'une affaire sur laquelle il peut peser;
- f) d'accepter des cadeaux, des invitations ou des divertissements qui peuvent raisonnablement être apparentés à la contrepartie d'un traitement avantageux accordé par son comité.
- g) Il est interdit à toute personne nommée par le maire ou le conseil municipal sur un comité du conseil et qui représente la municipalité, de tenir des propos désobligeants ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire à l'encontre d'un membre du conseil, d'un comité, d'une commission, d'une corporation, d'une autorité externe, du personnel ou du public.

ANNEXE « B »

POLITIQUE 109

MESURES CORRECTIVES DES MEMBRES DES COMITÉ DU CONSEIL

1. Le président d'assemblée peut imposer une ou des mesures correctives aux membres et aux personnes présentes qui ne respectent pas le présent règlement.
2. Tout membre a le droit de se plaindre à la personne qui préside d'un langage insultant, abusif ou inconvenant.
3. Les membres, sur un vote majoritaire, peuvent contester auprès du conseil municipal, la mesure corrective indiquée par le président d'assemblée et demander qu'une mesure plus ou moins sévère soit imposée selon le cas.
4. Selon la nature et la gravité de l'infraction au code d'éthique et de conduite, le président d'assemblée (ou le conseil municipal) peut imposer les mesures suivantes :
 - a. La présentation verbale d'excuses;
 - b. La présentation écrite d'excuses;
 - c. La condamnation à retirer (par écrit) ses paroles;
 - d. La réprimande publique ou privée par le président ou par la personne désignée par le conseil;
 - e. L'expulsion de la salle de réunion pour le reste de la réunion;
 - f. L'expulsion définitive d'une personne autre qu'un membre du conseil;
 - g. Toutes autres actions jugées nécessaires par le conseil municipal au moyen d'un vote majoritaire des membres présents.

ANNEXE « C »

POLITIQUE 109

DIVULGATION D'INTÉRÊT

(Loi sur les municipalités, L.R.N.-B. 1973, c.M-22)

En vertu de la *Loi sur les municipalités*, moi,

_____ du

_____ de

(adresse civique)

Saint-Antoine

(nom de la municipalité ou de la commission locale)

divulgue par la présente l'existence d'un conflit d'intérêt du fait que j'ai, ou que la personne que je désigne ou un membre de ma proche famille a un intérêt relativement à la personne, la société, l'association ou le syndicat suivant ou est l'employé de l'un d'eux, à savoir,

(Nom de la personne, de la société, du syndicat ou de l'association traitant des affaires avec le conseil ou la commission locale ou qui est susceptible de tirer des bénéfices de leurs décisions)

La présente divulgation concerne l'affaire ci-dessous désignée (préciser le contrat ou autre affaire touchant le conseil ou la commission locale)

et toutes autres affaires semblables dont le conseil ou la commission locale sera saisie à l'avenir et à l'égard desquelles la personne, la société, l'association ou le syndicat nommés ci-dessus ont passé des contrats, ou bien, seront susceptibles de tirer, relativement à ces affaires, des bénéfices d'une décision du conseil ou d'une commission locale, jusqu'à la fin du conflit d'intérêt où je me trouve.

Fait à Saint-Antoine, le _____ jour de _____ 20__.

Signature du membre ou du dirigeant

Reçu et déposé le _____ 20__

Secrétaire municipal