

**RÈGLEMENT AYANT POUR OBJET LA CRÉATION DE COMMISSIONS DU CONSEIL ET
L'ÉTABLISSEMENT DE LEURS MANDATS**

ATTENDU les pouvoirs du conseil, selon l'article 70 de la loi sur les Cités et Villes, de nommer des commissions formées de ses membres pour l'administration des matières qu'il veut leur confier;

ATTENDU QUE le conseil, pour augmenter son efficacité, juge opportun de créer des commissions par le présent règlement et de leur confier des mandats précis;

ATTENDU QU'avis de la présentation du présent règlement a valablement été donné lors d'une séance régulière du conseil tenu le 20 janvier 1997 et que dispense de lecture a alors été accordée;

IL EST RÉSOLU,
SUR PROPOSITION DE MONSIEUR RÉMI BLOUIN
APPUYÉE DE MONSIEUR RAYNALD GAGNON

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

**CHAPITRE 1
CRÉATION DES COMMISSIONS**

- ARTICLE 1** Cinq commissions sont créées:
- La Commission plénière
 - La Commission de l'administration
 - La Commission de développement
 - La Commission des services à la clientèle
 - La Commission des priorités

**CHAPITRE 2
FONCTIONNEMENT**

- ARTICLE 2** Les Commissions sont formées de l'ensemble des membres du Conseil.
- ARTICLE 3** Le quorum d'une Commission est de la moitié des membres du Conseil plus un.
- ARTICLE 4** Les séances des Commissions sont présidées par le Maire ou, en son absence, par le Maire-suppléant.
- ARTICLE 5** Le directeur général participe aux séances des Commissions comme personne ressource.
Le directeur du service de l'Entretien du territoire assiste de plus aux séances de la Commission des priorités comme personne ressource.
- ARTICLE 6** Une Commission peut inviter toute personne qu'elle juge utile à présenter, expliquer ou donner un avis professionnel dans le cadre de certains dossiers particuliers.
- ARTICLE 7** ~~Le secrétaire dresse un compte rendu des recommandations de la Commission et en transmet copie au greffe pour qu'il soit soumis au Conseil.~~

**ARTICLE 7 - MODIFIÉ PAR
ARTICLE 1 RÉGL: 97-435**

Règlements de la Ville de Saint-Félicien (Québec)

CHAPITRE 3

RÔLE

- ARTICLE 8 Les Commissions ont un rôle essentiellement consultatif. Nul rapport n'a d'effet s'il n'est ratifié ou adopté par le Conseil.
- ARTICLE 9 Les commissions agissent dans le respect des responsabilités du directeur général, des chefs de services et des pouvoirs et responsabilités qui leur sont dévolus.

CHAPITRE 4

LA COMMISSION PLÉNIÈRE

SECTION 1 MANDAT GÉNÉRAL

- ARTICLE 10 La Commission plénière se voit soumettre, pour analyse, commentaires et recommandation tout sujet soumis au Conseil, et qui n'a pas déjà été traité par toute autre commission du Conseil.

SECTION 2 MANDATS SPÉCIFIQUES

- ARTICLE 11 a) La Commission plénière recommande au Conseil:
- Les nominations des représentants de la Ville à toute instance où la ville veut ou doit être représentée.
 - Toute subvention n'ayant pas été traitée selon la politique relative aux dons et subventions.
 - La proclamation de différentes semaines ou événements pour lesquels la ville est sollicitée.
 - La participation à des événements publics, projets et programmes spéciaux s'adressant aux municipalités.
 - Le choix des professionnels (et fait des recommandations sur la portée des mandats à leur confier).
- b) La Commission plénière rencontre les associations, groupes, individus dont les demandes n'ont pas été satisfaites dans le cadre des politiques en vigueur. Les rencontres sont fixées par la Commission plénière.
- c) Elle reçoit les demandes d'appui et recommande au Conseil les représentations à faire auprès des différentes instances.
- d) Elle analyse et recommande au Conseil toute facture que lui soumet la direction générale.
- e) Elle analyse les réclamations, griefs, poursuites, qui lui sont soumises par la direction générale et recommande au Conseil la position à adopter.

SECTION 3 FONCTIONNEMENT

- ARTICLE 12 Le greffier agit comme secrétaire de la Commission plénière.
- ARTICLE 13 La Commission siège généralement le quatrième lundi de chaque mois.
- ARTICLE 14 Le greffier voit à la préparation des ordres du jour des séances après consultation auprès du directeur général sur leur contenu. Une copie de l'ordre du jour est soumise à l'avance aux membres.

CHAPITRE 5

COMMISSION DE L'ADMINISTRATION

SECTION 1 MANDAT GÉNÉRAL:

- ARTICLE 15 La Commission de l'administration s'assure d'une saine gestion de l'ensemble de l'administration générale. Elle veille à ce que les ressources soient utilisées avec un maximum de rendement et d'efficacité, avec un souci d'équité et de respect.

- ARTICLE 16 a) La Commission de l'administration recommande au Conseil:
- Toute politique relative à la gestion financière, aux placements, aux émissions d'obligations, aux services bancaires.
 - Des modifications aux règlements municipaux ayant des incidences financières, ou des incidences sur la tarification de certains services.
 - L'adoption de politique relative à l'embauche, à l'évaluation des tâches, à l'évaluation et à la formation du personnel.
 - Les modifications aux plans de classification, de traitement et autres avantages accordés aux employés cadres.
 - Des programmes d'amélioration technique et technologique soit pour des modifications de structure ou des fonctions.
 - L'adoption de programmes visant l'analyse et l'amélioration des méthodes de travail.
 - L'adoption d'une politique de communication interne.
- b) La Commission de l'administration soumet au Conseil de ville ses recommandations sur le budget.
- c) Elle assure un suivi de l'évolution des finances et du budget et fait rapport au Conseil.
- d) Elle oriente le Conseil sur le contenu des baux de location et des politiques d'achat.
- e) Avec les personnes mandatées, elle recommande les stratégies de négociation pour le renouvellement des conventions collectives.
- f) Elle soumet au Conseil des recommandations sur les régimes d'assurances collective et de retraite.

SECTION 3 FONCTIONNEMENT:

- ARTICLE 17 Le directeur général adjoint agit comme secrétaire de la commission.
- ARTICLE 18 La Commission siège généralement le deuxième lundi de chaque mois.
- ARTICLE 19 Le directeur général adjoint voit à la préparation des ordres du jour des séances après consultation auprès du directeur général sur leur contenu. Une copie de l'ordre du jour est soumise à l'avance aux membres.

CHAPITRE 6

COMMISSION DES SERVICES À LA CLIENTÈLE

SECTION 1 MANDAT GÉNÉRAL:

- ARTICLE 20 La Commission des services à la clientèle analyse l'ensemble des services offerts par la municipalité aux contribuables. Elle évalue la prestation de services - qualité, quantité - et les types de services offerts et recommande au Conseil tout changement ou approche relatifs aux services.

Règlements de la Ville de Saint-Félicien (Québec)
SECTION 2 MANDATS SPÉCIFIQUES:

ARTICLE 21

- a) La Commission des services à la clientèle recommande au Conseil:
- Toute nouvelle approche concernant les services offerts.
 - L'adoption de politique de consultation populaire sur différents projets ou orientations.
 - Les grandes orientations en matière de loisirs: politique d'assistance financière, physique ou professionnelle; politique de concertation scolaire-municipale.
 - Les politiques d'intervention auprès des différents organismes à caractère social, communautaire, récréatif et touristique.
 - Les axes de développement et d'intervention en matière de sécurité publique et d'incendie.
- b) Sur demande du Conseil elle donne son avis sur des projets ou politiques de gestion concernant les corporations municipales.

ARTICLE 22

SECTION 3 FONCTIONNEMENT:

Le chef du service des loisirs et tourisme agit à titre de secrétaire de la Commission.

ARTICLE 23

La Commission siège généralement quatre fois par année (une rencontre par saison). Les rencontres ont lieu le deuxième lundi du mois.

ARTICLE 24

Le chef du service des loisirs et tourisme voit à la préparation des ordres du jour après consultation auprès du directeur général sur leur contenu. Une copie de l'ordre du jour est soumise à l'avance aux membres.

CHAPITRE 7
COMMISSION DE DÉVELOPPEMENT

SECTION 1 MANDAT GÉNÉRAL:

ARTICLE 25

La Commission du développement se prononce sur les grandes orientations stratégiques du développement économique de St-Félicien de même que son positionnement au niveau du secteur et de la région.

SECTION 2 MANDATS SPÉCIFIQUES:

ARTICLE 26

- a) La Commission de développement recommande au Conseil:
- L'adoption de politiques d'accueil à l'implantation de nouvelles entreprises ou de projets structurants.
 - La mise en place de procédures ou de nouvelles approches facilitant l'implantation de nouvelles entreprises ou l'expansion des entreprises existantes.
 - Les grandes orientations de développement et les politiques d'intervention sur le sol.
 - La planification du parc industriel. Elle s'assure de la disponibilité des espaces de terrains nécessaires à l'accueil des entreprises industrielles et commerciales.
 - Les orientations d'aménagements récréatifs, de parcs et d'espaces verts.
- b) La Commission de développement étudie pour recommandation au Conseil les grands projets d'infrastructures et d'immobilisation qui lui sont référés.
- c) Elle analyse le plan triennal d'immobilisation municipal et en recommande au Conseil la priorisation des projets.
- d) Elle donne son avis sur les projets d'entente locale ou pour la mise en commun de certains services. Elle recommande l'élaboration d'études, de rapports concernant le contenu des ententes.

Règlements de la Ville de Saint-Félicien (Québec)

SECTION 3 FONCTIONNEMENT:

- ARTICLE 27** Le chef du service d'urbanisme et développement agit à titre de secrétaire de la Commission.
- ARTICLE 28** La Commission siège généralement deux fois par année, en mars et en septembre.
- ARTICLE 29** Le chef du service de l'Urbanisme et Développement voit à la préparation des ordres du jour des séances après consultation auprès du directeur général sur leur contenu. Une copie de l'ordre du jour est soumise à l'avance aux membres.

**CHAPITRE 8
COMMISSION DES PRIORITÉS**

SECTION 1 MANDAT GÉNÉRAL:

- ARTICLE 30** La Commission des priorités oriente le Conseil dans la priorisation des travaux d'immobilisation à réaliser l'année suivante.

SECTION 2 MANDATS SPÉCIFIQUES:

- ARTICLE 31** Avec le concours du personnel responsable, la Commission des priorités recommande au Conseil l'ordre des travaux d'immobilisation à réaliser en régie au cours de l'année suivante.
- ARTICLE 32** Avec le concours du personnel responsable, elle recommande au Conseil les travaux d'immobilisation à réaliser à contrat au cours de l'année suivante.
- ARTICLE 33** Elle recommande au Conseil l'établissement d'un échéancier des travaux d'immobilisation à réaliser au cours de l'année suivante.
- ARTICLE 34** Elle assure un suivi des dossiers et fait rapport au Conseil en cas de non-respect des échéanciers.

SECTION 3 FONCTIONNEMENT:

- ARTICLE 35** Le coordonnateur aux immobilisations et achats agit comme secrétaire de la Commission.
- ARTICLE 36** La Commission siège généralement deux fois par année, en mai et octobre.
- ARTICLE 37** Le coordonnateur aux immobilisations et achats voit à la préparation des ordres du jour des séances après consultation auprès du directeur général sur leur contenu. Une copie de l'ordre du jour est soumise à l'avance aux membres.

ENTRÉE EN VIGUEUR

- ARTICLE 38** Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi

FAIT ET SIGNÉ à Saint-Félicien, ce 31ème jour de février 1997.

M. Bertrand Côté, Maire

Me Luc Bergeron, greffier