

**(POLITIQUE)**  
**LES COMITÉS - CONSEIL DE**  
**BEAUBASSIN-EST**  
**P03**

## LES COMITÉS - CONSEIL DE BEAUBASSIN-EST

### **Objectif de la politique :**

---

Le conseil reconnaît qu'il a un énorme travail de planification à faire durant son mandat avec un nombre minimal d'employés à le soutenir dans ses délibérations. Il s'engage donc à faire l'étude du plus grand nombre de dossiers possibles par le biais de divers comités. Ces comités seront chargés d'étudier et de développer des procédures dans un domaine spécifique tout en ayant le soutien administratif du personnel. Cette politique établit des directives générales destinées aux personnes nommées à titre de représentants de la Communauté rurale Beaubassin-est sur différents comités du conseil.

La présente politique peut être modifiée en tout temps par une résolution du Conseil municipal.

Par la présente, la Politique 09-01 (adoptée le 19 janvier 2009) est abrogée et remplacée par cette Politique (P03). La présente politique est entrée en vigueur le jour de son adoption.

*Dans la présente politique, le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le but d'alléger le texte.*

*Aux fins d'interprétation de la présente politique, tout mot écrit au singulier comprend le pluriel et vice versa; le genre masculin comprend le féminin et le genre féminin, le masculin.*

ADOPTÉE le 15 avril, 2019

---

Maire

---

Directeur général/Greffier

---

## Définitions

---

Dans la présente politique :

« comité permanent » désigne un comité créé par le conseil de Beaubassin-est en vertu du de l'Arrêté A-01 (Arrêté concernant la procédure des réunions du conseil de la Communauté rurale Beaubassin-est) pour étudier des dossiers particuliers et faire des recommandations au conseil ;

« comité ad hoc » désigne un comité qui est créé temporairement jusqu'à ce qu'il ait étudié un dossier spécifique qui lui est remis au nom du conseil ;

« comité externe » désigne un comité sur lequel un membre du conseil de Beaubassin-est siège;

« commission ou corporation » désigne un comité de représentation externe créé ou non par le conseil municipal et composé d'au moins un représentant de la municipalité ;

« comité plénier » désigne le comité permanent qui aura régulièrement des dossiers à étudier au nom du conseil ;

« conseil ou membres du conseil » désigne le maire et/ou les conseillers de la Communauté rurale Beaubassin-est ;

« conseiller » désigne un membre élu du conseil autre que le maire ;

« membre » désigne le maire, un conseiller ou un membre citoyen qui siège sur un comité;

« membre citoyen » désigne un membre non-élu qui siège sur un comité ;

« maire » désigne le membre élu du conseil qui siège à titre de membre d'office ;

« président de comité » désigne le membre élu du conseil qui préside les réunions de comité ;

« réunion de comité » désigne toutes les réunions de comité de conseil afin d'étudier des dossiers particuliers au nom du conseil et faire des recommandations au conseil ;

« réunion plénière » désigne une réunion du comité plénier afin d'étudier des dossiers au nom du conseil.

## **Champs d'application**

---

La présente politique s'applique aux membres du conseil de la Communauté rurale Beaubassin-est ainsi que toutes autres personnes nommées sur un comité du conseil.

1. Les buts de la présente sont les suivants:
  - a. Définir la structure de comité du conseil de la CRBe ;
  - b. Spécifier le mandat des comités (ANNEXE 1) ;
  - c. Définir certaines procédures à suivre dans le processus d'études des dossiers par les comités.
2. Généralement, et sans restreindre la responsabilité des employés de se conformer à la présente, le directeur général est responsable de voir à l'application de la présente et, à l'exception de la responsabilité ultime, peut déléguer toute tâche lui incombant de par la présente.

## **Procédures de nomination et mandats des membres**

---

1. Tout comité du conseil peut être composé de membres du conseil, de membres du personnel municipal, de citoyens, d'experts ou toute autre personne nommée par le conseil ;
2. Le maire et le directeur général sont membres d'office de tous les comités du conseil ;
3. Toutes les membres de conseil siègeront sur les comités de conseil ;
4. Toute personne représentant la Communauté sur un comité (ad-hoc, externe, permanent ou autres) est nommée par voie de résolution adoptée par le conseil ;
5. Une vacance survient au sein d'un comité dans les cas suivants :
  - a. un membre démissionne de ses fonctions ;
  - b. un membre décède pendant son mandat ;
  - c. un membre ne remplit pas les fonctions exigées pour remplir le mandat du comité ;
  - d. le conseil déclare une vacance par voie de résolution.
6. Afin de promouvoir la participation sur les comités permanents, une annonce publique sera faite pour solliciter des candidatures et les intéressés seront demandés de remplir un formulaire (Annexe 2) démontrant leur intérêt. Le comité en question sera tenu de faire la révision des demandes reçues et de faire une recommandation au conseil quant aux candidat(e)s qui sauront le mieux répondre au mandat de leur

- comité. Si le comité juge que les candidat(e)s ne rencontrent pas les attentes du comité, ce dernier pourra cibler et inviter des gens à siéger sur leur comité ;
7. Le mandat de membre citoyen sera pour la durée spécifiée par la résolution du conseil. La durée d'un mandat d'un membre citoyen ne peut excéder plus d'un (1) an après la date d'une élection municipale générale. Le mandat d'un membre citoyen est renouvelable ;
  8. La liste des comités est déposée pour consultation au conseil municipal.

## **Comités du conseil**

---

Tous les comités découlent d'une des catégories suivantes :

- Comité permanent
- Comité ad hoc
- Comité externe
- Commission ou corporation

## **Rôle des membres**

---

1. Les comités du conseil sont consultatifs et les personnes nommées sur ces comités n'ont aucun rôle direct dans la supervision ou la gestion d'un service municipal ou d'un projet spécifique ;
2. Le conseil confie aux comités le mandat de discuter de sujets permettant de lui apporter de l'aide dans ses prises de décision, et ce, dans un souci d'efficacité ;
3. Des discussions et des débats sur les enjeux pertinents peuvent avoir lieu au sein des comités ;
4. Les comités étudient également les questions qui relèvent de certains mandats spécifiques ;
5. Les comités font un rapport de leurs travaux au conseil et formulent, le cas échéant, des recommandations ;
6. Le conseil doit entériner les recommandations d'un comité pour que celles-ci soient décisionnelles et exécutoires ;
7. Les réunions de comité devront être conformes à une procédure d'assemblée structurée et reconnue. Dès la première réunion, les membres du comité devront appointer un président parmi les membres du conseil du groupe, qui agira à titre de porte-parole des délibérations du comité. La direction générale ou son délégué

élaborera un rapport des discussions du comité et de ses recommandations et en remettra une copie aux membres du conseil.

### **Rapport des réunions de comités et convocation**

1. Les réunions de comités seront convoquées par la direction générale après consultation avec le maire et/ou le président du comité lorsqu'il a suffisamment d'informations pour justifier sa tenue. L'ordre du jour sera rédigé par la direction générale ou par son délégué ;
2. Les rapports de réunions seront déposés aux membres du conseil à la prochaine réunion ordinaire mensuelle, toutefois ceux qui contiennent des recommandations au conseil municipal dans le but de prendre une décision devront être déposés, dans les plus brefs délais, à la direction générale et le greffier ;
3. Le rapport de réunion devra faire état du lieu, de la date et de l'heure de la réunion et indiquer le nom du président et des membres convoqués. Il devra contenir les recommandations, avis, opinion de la majorité des membres et un bref résumé des dossiers, sans notes ni commentaires ;
4. Le président du comité du conseil ou son représentant pourra, au besoin, déposer les faits pertinents du rapport de réunion lors d'une réunion publique (ordinaire, extraordinaire ou d'urgence) du conseil ;
5. Les comités se réunissent au besoin pour un minimum de 2 fois par année ;
6. Les membres d'un comité recevront un avis de convocation 5 jours à l'avance à moins d'une réunion d'urgence approuvée par le maire, le président de comité, le directeur général ou son adjoint.

### **Rémunération des membres**

1. Les membres du conseil seront rémunérés tel que prescrit dans l'Arrêté A-02 (Arrêté concernant la rémunération du maire et des conseillers de la Communauté rurale Beaubassin-est) et la Politique P01 (Dépenses des membres du conseil de la Communauté rurale Beaubassin-est) ;
2. Un membre citoyen aura droit à une rémunération d'une somme de 75\$/réunion participée durant l'année financière. Le montant total de réunions accumulées sera payé un fois par année, soit à la fin de l'année financière.

**« ANNEXE 1 »**  
**MANDAT DES COMITÉS**

**Comité plénier**

- Préparer et superviser tout ce qui a trait au budget
- Émettre des recommandations au conseil sur toutes questions financières et sur les taux d'imposition
- Étudier tout contrat, engagement financier ou appels d'offres de Beaubassin-est
- Élaborer et réviser régulièrement le manuel de politiques du personnel
- Soutenir les autres comités avec le financement de leurs projets au besoin
- Réviser et proposer des modifications de toute politique ou Arrêté du conseil (incluant le plan rural)
- Évaluer le besoin de la communauté en matière d'ajout et d'administration de services et d'infrastructures
- Superviser et évaluer régulièrement le plan stratégique de Beaubassin-est

**Comité de la Sécurité publique et de l'Environnement**

- Superviser et évaluer le plan vert de Beaubassin-est
- Superviser et soutenir les initiatives et infrastructures environnementales
- Étudier et proposer des initiatives pouvant assurer la sécurité de la communauté
- Voir au maintien d'une communication régulière avec les agences de services et de protection affectées au territoire de Beaubassin-est (GRC, Vision H2O, etc.)
- Voir à la coordination et à l'évaluation régulière du plan des Mesures d'urgences
- Superviser et soutenir les initiatives du Plan d'adaptation aux changements climatiques
- Voir au bon fonctionnement de la brigade de pompiers de Beaubassin-est
- Responsable du comité de direction de la brigade de pompiers de Beaubassin-est

**Comité Culturel, Sportif et Développement communautaire**

- Voir au développement d'un sentiment d'appartenance et de fierté communautaire et culturelle dans Beaubassin-est
- Soutenir et coordonner la mise en œuvre des programmes et des activités de loisirs
- Voir à l'organisation du forum de concertation des organismes communautaires
- Voir au soutien des organismes communautaires
- Évaluer le besoin et l'emplacement de nouvelles installations récréatives
- Voir à la coordination de l'usage et de l'entretien des installations récréatives
- Responsable du fonds sportif, culturel et artistique
- Est responsable de la politique culturelle et de la mise en œuvre du plan culturel.

« ANNEXE 2 »  
FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTICIPATION AUX COMITÉS  
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ RURALE BEAUBASSIN-EST

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone (maison) : \_\_\_\_\_ (Travail) : \_\_\_\_\_ (Cell) : \_\_\_\_\_

Courriel et/ou Télécopieur : \_\_\_\_\_

Type et lieu de travail : \_\_\_\_\_

**Veillez préciser le comité auquel vous désirez participer :**

\_\_\_\_\_ **Comité de la Sécurité publique et de l'Environnement**

\_\_\_\_\_ **Comité Culturel, Sportif et Développement communautaire**

**Veillez indiquer les compétences et l'expérience qui vous seraient utiles à titre de membre (attacher une autre feuille au besoin) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Pourquoi voulez-vous siéger à l'un des comités de Beaubassin-est?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Référence (veuillez inclure au moins 2 personnes avec son nom et ses coordonnées) :**

---

---

---

**Remettre le formulaire dûment rempli au :**  
**Bureau de la Mairie**  
**1709, route 133, C.P. 2 002**  
**Grand-Barachois, N.-B. E4P 8V1**  
**Téléphone : (506)532-0730 • Télécopieur : (506)532-0735**  
**Courriel : [info@beaubassinest.ca](mailto:info@beaubassinest.ca)**

Le conseil de Beaubassin-est se réserve le droit de rejeter toute demande qui lui sera remis.