

RÈGLEMENT NUMÉRO 439-14

Règlement numéro 439-14 concernant la formation du comité des finances
et des ressources humaines (CFRH)

CONSIDÉRANT QUE le conseil, suivant l'article 82 du Code municipal du Québec a créé les comités municipaux nécessaires à son fonctionnement;

CONSIDÉRANT QUE par la résolution numéro 2014-MC-R005, le conseil procédait à la nomination de nouveaux conseillers aux divers comités municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun d'adopter le Règlement numéro 439-14 créant le comité des finances et des ressources humaines (CFRH);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance spéciale du 19 décembre 2013;

CONSIDÉRANT QU'une copie du premier projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller

Appuyé par le conseiller

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 439-14 créant le comité des finances et des ressources humaines (CFRH).

ARTICLE 1^{ER} : PRÉAMBULE

1.1 Nom du comité

Le nom officiel du comité est : Comité des finances et des ressources humaines. Le sigle du comité est CFRH.

Le 14 janvier 2014

1.2 Composition du CFRH

1.2.1 Sauf pour le maire, lequel fait partie de facto de tous les comités municipaux, la désignation des membres du CFRH est une prérogative exclusive du conseil municipal qui en décidera par voie de résolution. Deux catégories de membres composent le CFRH : ils se distinguent essentiellement par leur habilitation à voter ou non.

1.2.1.1. Les membres votants

- Le maire et deux (2) conseillers municipaux, le maire étant nommé à titre de « porteur du dossier » et lequel, lors d'incapacité, sera remplacé par le conseiller

1.2.1.2 Les membres non votants

Les membres suivants, intégrés d'office et es qualité, jouissent de toutes les prérogatives du CFRH à l'exception du droit de vote . Il s'agit :

- Du secrétaire-trésorier et directeur général de la municipalité;
- Du directeur des finances;
- De la directrice des ressources humaines.

1.2.2 Les membres du comité devront placer l'intérêt collectif des citoyens de la municipalité de Cantley au-dessus de celui, plus sectoriel des districts auxquels ils pourraient être associés.

1.2.3 Autres membres

Le CFRH peut, s'il le juge nécessaire, sur des questions ponctuelles, faire appel à des collaborateurs à titre de personnes ressources qui siégeront, sans droit de vote, pour les questions soulevées relevant de leurs expertises spécifiques.

ARTICLE 2 : MISSION ET CHAMP DE COMPÉTENCE DU CFRH

2.2 Champ de compétence

Les compétences du CFRH couvrent toute question concernant les finances et les ressources humaines de la municipalité de Cantley. Ces compétences doivent être interprétées dans un sens large et non limitatif. Elles couvrent toutes les situations où les finances et/ou les ressources humaines peuvent être en jeu.

Le 14 janvier 2014

2.2.1 Le CFRH, instance consultative sur la planification, le développement et la mise en œuvre des divers aspects touchant les finances et les ressources humaines de la municipalité.

De manière non-limitative, il peut également s'agir d'élaboration et de révision des politiques diverses en matière de finances et de ressources humaines.

ARTICLE 3 : POUVOIRS DU CFRH

3.1 Budget et planification de l'action

Pour remplir sa mission, le CFRH administre un budget alloué annuellement, sur sa demande et approuvé par le conseil municipal.

3.2 Saisine

Le CFRH étudie des questions et des requêtes qui lui sont soumises par le conseil municipal et par les services concernés.

Toutefois, le CFRH peut aussi, de sa propre initiative, instruire des questions qu'il estime avoir une incidence directe ou indirecte, réelle ou potentielle sur la gestion municipale des services des finances et des ressources humaines, par la municipalité.

3.3 Mode d'action

Le CFRH élabore un plan stratégique et des plans d'actions annuels, ceci en concordance avec le processus budgétaire et les politiques municipales.

3.4 Fonctionnement du CFRH

L'organisation interne et le mode de fonctionnement du CFRH relèvent de sa propre compétence. Toutefois, les règles dont se dote le CFRH doivent être conformes aux usages et pratiques en cours dans la municipalité. En particulier, elles doivent être adaptées aux échéances municipales, aux exigences d'éthique, de gouvernance et de saine gestion.

3.5 Rapports avec les autres instances consultatives

Sur certains points qui ne relèvent pas exclusivement de sa compétence en vertu des présents règlements généraux, le CFRH peut faire valoir son opinion auprès du conseil et de tout autre comité municipal concerné. Cette disposition annule toute autre qui lui est contraire dans les règlements généraux des autres comités municipaux.

Le 14 janvier 2014

ARTICLE 4 : DURÉE DES MANDATS

4.1 Durée d'existence du CFRH

Le CFRH, crée par voie de résolution du conseil municipal dûment convoqué et siégeant régulièrement, ne peut être dissout que par cette assemblée et ce, suivant les mêmes formes. Jusqu'à sa dissolution officielle, le CFRH prendra en charge les dossiers qui lui sont dévolus en vertu du présent règlement.

4.2 Durée du mandat des membres

Le mandat des membres du CFRH dure deux (2) ans, renouvelable plusieurs fois, selon la procédure décrite à l'article 1^{er} (Préambule). Toutefois, lorsqu'un membre perd le statut qui l'intégrait *es qualité* au comité, son mandat prend fin automatiquement.

ARTICLE 5 : RÉUNION DU CFRH

5.1 Fréquence des réunions

Le CFRH siège en réunion régulière selon un échéancier préétabli. Les réunions régulières ont lieu généralement une fois par mois, à l'exception de la saison d'été et sous réserve des dispositions du point 5.5. (réunions spéciales du comité).

5.2 Convocation des membres du CFRH

5.2.1 Une convocation accompagnée du projet d'ordre du jour doit obligatoirement être envoyée à chaque membre dans un délai au moins égal à cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Toutefois, le projet d'ordre du jour peut suffire à tenir lieu de convocation.

5.2.2. Sauf requête contraire de la majorité des membres du CFRH, la convocation est envoyée par courriel. Dans tous les cas, des copies imprimées de la convocation et des documents utiles à la rencontre seront mis à la disposition des membres du CFRH.

5.3 Forme des réunions

Les réunions du CFRH sont tenues ordinairement à huit clos. Elles peuvent aussi, si le comité le juge utile, être publiques.

5.4 Quorum

Les réunions et travaux du CFRH peuvent valablement se tenir lorsque le quorum suivant sera atteint :

- Au moins deux (2) élus et deux (2) autres membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée à une date où l'on estime pouvoir atteindre celui-ci; une nouvelle convocation est alors envoyée aux membres.

Le 14 janvier 2014

5.5 Réunions spéciales du comité

Le président du CFRH peut, en plus des réunions ordinaires régulières) et selon les mêmes formes que pour les rencontres ordinaires, convoquer des réunions extraordinaires.

ARTICLE 6 : PORTEUR DU DOSSIER DU CFRH

6.1 Nomination

Tous les membres faisant partie du CFRH sont nommés par le conseil municipal, par voie de résolution.

6.2 Fonctions

Le porteur de dossier:

- Dirige les réunions, les délibérations ainsi que le vote des résolutions et en assure le bon déroulement;
- Veille à la préparation des réunions (réalisation de l'ordre du jour, envoi des convocations, etc.);
- Participe aux votes du comité, sa voix étant toutefois égale à celle des autres membres votants; En cas d'égalité des voix, le résultat est réputé négatif;
- Représente le CFRH auprès du conseil municipal lorsqu'il est un élu municipal;
- Peut déléguer temporairement certains de ses pouvoirs.

Le 2^e conseiller:

- Assiste le porteur de dossier dans ses tâches;
- Se voit assigner automatiquement les responsabilités et prérogatives du porteur de dossier en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

ARTICLE 7 : DÉMISSION ET VACANCE

7.1 Démission explicite ou tacite

Le mandat d'un membre du CFRH peut prendre fin avant son terme normal, soit par démission, soit à la suite d'une absence à trois réunions consécutives non-motivées.

7.2 Poste laissé vacant

Tout poste laissé vacant à la suite d'un décès ou d'une démission implicite ou explicite peut, immédiatement être comblé par le conseil municipal selon la procédure décrite au point 1.2.

Le 14 janvier 2014

ARTICLE 8 : JETONS DE PRÉSENCE

Les membres du CFRH ont droit aux prestations financières suivantes:

- Porteur de dossier ou son remplaçant : un montant de 75 \$ par réunion;
- Les conseillers: un montant de 25 \$ chacun par réunion;
- Collaboration ponctuelle d'un consultant et/ou expert externe sur un sujet donné : un montant de 25 \$ par réunion.

ARTICLE 9 : DÉLIBÉRATIONS, ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

Les délibérations, études et recommandations du comité font l'objet de rapports écrits qui seront transmis au conseil municipal avant la tenue de la réunion ordinaire suivante. Ces documents transmis peuvent prendre la forme de procès-verbaux.

ARTICLE 10 : DIRECTIVES INTERNES

Le CFRH peut, s'il le juge utile, établir des directives internes qui ne doivent en aucun cas être incompatibles, dans leur esprit ou dans leur lettre, avec le présent règlement.

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Madeleine Brunette
Mairesse

Jean-Pierre Valiquette,
Directeur général et
secrétaire-trésorier