



**KINNEAR'S MILLS**

**MUNICIPALITÉ DE KINNEAR'S MILLS**

**RÈGLEMENT**

**NUMÉRO 535**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 535**

**« POLITIQUE ÉTABLISSANT LES COMITÉS DU  
CONSEIL MUNICIPAL »**

**ADOPTÉ LE 7 JUILLET 2025**

## **NOTES EXPLICATIVES**

La présente « Politique établissant les commissions du conseil municipal » est adopté en vertu de l'article 84 du *Code municipal du Québec*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Kinnear's Mills désire structurer les dossiers du conseil municipal ainsi que le cadre de consultation des dossiers municipaux.

## TABLE DES MATIÈRES

NOTES EXPLICATIVES .....	II
1. PRÉAMBULE .....	5
2. TITRE DU RÈGLEMENT .....	5
3. OBJET .....	5
4. APPLICATION.....	5
5. CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6. PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7. REMPLACEMENT .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8. MISE EN GARDE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
9. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ANNEXE A.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.1 PRÉSENTATION.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.2 LES VALEURS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.3 LE PRINCIPE GÉNÉRAL .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.4 LES OBJECTIFS .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.5 INTERPRÉTATION .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.6 CHAMP D'APPLICATION.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.7 LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2. LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.1 RÈGLE 1 – LES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.2 RÈGLE 2 – LES AVANTAGES .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.3 RÈGLE 3 – LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.4 RÈGLE 4 – L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.5 RÈGLE 5 – LE RESPECT DES PERSONNES .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.6 RÈGLE 6 – L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.7 RÈGLE 7 – LA SOBRIÉTÉ .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.8 RÈGLE 8 – ANNONCE LORS D'ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.9 RÈGLE 9 – OBLIGATIONS SUITE À LA FIN DE SON EMPLOI .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
3. LES SANCTIONS .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
4. L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ANNEXE B .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

## **Règlement no 535**

### **Politique établissant les comités du conseil municipal**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

- ATTENDU QUE La municipalité de Kinnear's Mills est régie par le Code municipal du Québec, c. C-27.1 ;
- ATTENDU QUE La création de comité ou commission doit être faite par règlement ou politique ;
- ATTENDU QUE La création de comité vise à structurer les dossiers du conseil et faciliter la consultation populaire ;
- ATTENDU QUE La mise en place de cadre permet de favoriser le respect des lois dans le cadre des dossiers ;
- ATTENDU QUE Le Conseil juge opportun de se doter de comité pour traiter les différents dossiers municipaux ;
- ATTENDU QU' Une dispense de lecture est faite pour ce règlement, tous ayant reçu copie dudit règlement ;
- POUR CES MOTIFS SUR LA PROPOSITION DE :
- Et résolu
- D'ADOPTER la politique numéro 2025-01-535 établissant les comités du conseil municipal.

# **1. Dispositions déclaratoires et interprétatives**

---

## **1.1 PRÉAMBULE**

---

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

## **1.2 TITRE DE LA POLITIQUE**

---

La présente politique est intitulée « Politique établissant les comités du conseil municipal » et porte le numéro **2025-01-535**.

## **1.3 BUT**

---

S'assurer d'avoir une continuité dans les comités à la suite de chaque élection générale ainsi que de recommander au conseil les lignes directrices pour l'administration.

## **1.4 GÉNÉRALITÉS**

---

La municipalité doit avoir de la représentation à la fois des membres du conseil municipal ainsi que des employés et fonctionnaires de la municipalité dans chacun des comités.

## 1.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

---

- 1° Les conflits d'intérêts sont régis par la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et les codes d'éthique et de déontologie adoptés par la municipalité pour les membres du conseil municipal et les fonctionnaires municipaux. Les règles prévues dans les codes d'éthique et de déontologie adoptés par la municipalité font partie intégrante de la présente politique comme si elles étaient au long reproduit et doivent être respectées par tout membre d'un comité, qu'il soit membre du conseil, employé ou fonctionnaire, un membre à titre consultatif ou une personne citoyenne ;
- 2° Dès son entrée en fonction, un membre d'un comité doit déposer auprès du directeur général, au moyen de la formule règlementaire établie en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* reproduite à l'**Annexe B** de la présente politique une déclaration divulguant tout conflit d'intérêts dont il a ou devrait avoir raisonnablement connaissance ;
- 3° Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêts relativement à toute affaire touchant le comité et lorsqu'il assiste à une de ses réunions, il doit :
  - a) Divulguer immédiatement qu'il a un conflit d'intérêts dans l'affaire, un sujet ou une question à l'ordre du jour ;
  - b) Se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire, le sujet ou la question est à l'étude ou fait l'objet d'un vote en vue d'une recommandation du comité.

## **2. Les comités**

---

### **2.1 CONSTITUTION ET ORGANISATION DES COMITÉS**

---

- 1° Suivant une élection générale et lorsque le conseil le souhaite, celui-ci doit nommer un membre du conseil à chacun des comités suivants, qui en assurera la présidence :
  - a)** Comité sur la sécurité publique ;
  - b)** Comité sur les travaux publics ;
  - c)** Comité sur l'urbanisme, l'environnement et l'aménagement du territoire ;
  - d)** Comité sur les loisirs et la vie communautaire.
  
- 2° À la discrétion du conseil, certains de ces comités peuvent être combinés, le maire est d'office membre de chacun de ces groupes de travail;
- 3° Le conseil nomme le suppléant du président de chaque commission ;
- 4° Le conseil peut réviser, par résolution, la présidence des comités lorsque jugé nécessaire.

### 3. Responsabilités des comités

---

#### 3.1 COMITÉ SUR LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

---

Le comité sur la **sécurité publique** est responsable des recommandations visant :

- 1° Le service de protection contre les incendies ;
- 2° La liaison entre la municipalité et l'agent de la Sûreté du Québec ;
- 3° À s'assurer, avec le chef pompier, que les pompiers soient bien équipés et protégés pour toutes sortes d'urgences ;
- 4° À s'assurer que le plan d'urgence est à jour et adéquat ;
- 5° À veiller à la sécurité de la population, notamment par l'entremise de groupes tels que parents secours, la sécurité civile, etc.

#### 3.2 COMITÉ SUR LES TRAVAUX PUBLICS

---

Le comité sur les **travaux publics** est responsable des recommandations visant :

- 1° À s'assurer de l'état des routes, des rues, trottoirs et des enseignes ;
- 2° À s'assurer que l'éclairage des rues est adéquat ;
- 3° À s'assurer que les infrastructures sont maintenues en bon état ;
- 4° À aider à la préparation des plans quinquennaux des infrastructures routières de la municipalité ;
- 5° À aider à la préparation du calendrier de réfection des infrastructures routières de la municipalité ;
- 6° À s'assurer que l'environnement est respecté et protégé ;
- 7° À s'assurer que le service est efficace et répond aux besoins ;
- 8° À évaluer les améliorations à apporter aux systèmes afin de les rendre aussi efficaces que possible ;
- 9° À évaluer les réparations et correctifs à apporter aux réseaux pour un service optimal.

### 3.3 COMITÉ SUR L'ENVIRONNEMENT, L'URBANISME ET L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

---

Le comité sur **l'environnement, l'urbanisme et l'aménagement du territoire** est responsable des recommandations visant :

- 1° À évaluer et proposer des mesures de protection de l'environnement ;
- 2° À évaluer et suggérer au conseil des changements règlementaires relatif à l'urbanisme et l'aménagement du territoire;
- 3° À élaborer des stratégies d'habitations sur le territoire.

### 3.4 COMITÉ SUR LES LOISIRS ET LA VIE COMMUNAUTAIRE

---

Le comité sur les **loisirs et la vie communautaire** est responsable des recommandations visant :

- 1° La programmation et des horaires des activités récréatives et sportives;
- 2° Les besoins en matière d'équipement de loisirs soient satisfaits (plan triennal) ;
- 3° Le développement des parcs et d'espaces verts ;
- 4° Les relations avec les clubs sociaux et organismes de la municipalité ou qui offrent des services dans cette dernière ;
- 5° À évaluer et proposer de nouvelles activités ;
- 6° À favoriser une vie communautaire dynamique ;
- 7° La tenue d'un événement visant à reconnaître les bénévoles ;
- 8° La mise en place d'un plan d'accueil (nouveaux arrivants, inclusion et accessibilité) ;

## **4. Établissement et rôle des comités**

---

- 1° Le conseil constitue et nomme par résolution les comités énumérés à l'article 5 de la présente politique ;
- 2° Tout autre comité, groupe de travail ou sous-comité ou sous-groupe de travail que les comités souhaitent créer doivent être confirmés par voie d'une résolution adoptée lors d'une séance publique du conseil municipal ;
- 3° La résolution qui crée un comité, un sous-comité ou un sous-groupe de travail doit établir son mandat, son rôle, les questions qu'il doit examiner et étudier, son nom, sa composition, ses responsabilités et, au besoin, la durée du mandat ;
- 4° Toute nomination d'un membre du conseil sur un comité ou un sous-comité, un conseil d'administration ou un autre groupe externe de la municipalité pour lequel il y siège à titre de membre du conseil doit se faire par voie de résolution adoptée lors d'une séance publique du conseil municipal ;
- 5° La composition des comités doit, autant que possible, être représentative, de façon équilibrée, d'un éventail de domaines d'expertise, de genre, de diversité et des caractéristiques démographiques de la municipalité ;
- 6° Les comités ne sont pas décisionnels : ils doivent rendre compte de leurs travaux et font des recommandations au conseil municipal qui prend ensuite les décisions.

## **5. Convocation et modalités de fonctionnement des comités**

- 1° Le conseil peut confier des mandats et des questions à examiner et à étudier à un comité afin d'obtenir ses recommandations ou son avis dans les domaines qui relèvent de la responsabilité du comité, tel que spécifié à l'article 5 de la présente politique. Le conseil précise alors le délai dans lequel il désire obtenir l'avis ou la recommandation ;
- 2° Un comité peut faire appel à des membres à titre consultatif qui ne sont pas membres du conseil ou des employés et fonctionnaires de la municipalité, mais il doit soumettre au préalable au conseil de toutes les nominations envisagées à ce titre afin que le conseil autorise, par résolution, ses nominations et, le cas échéant, la dépense pour les honoraires de ce membre consultatif (par exemple, un professionnel) ;
- 3° Les comités se réunissent selon le besoin et selon le calendrier établi par les membres de ce comité ;
- 4° Le conseil peut nommer des personnes citoyennes à titre de membre d'un comité auquel cas les dispositions suivantes s'appliquent :
  - a) L'ordre du jour doit être préparé par le président du comité en collaboration avec la direction générale et/ou le fonctionnaire désigné qui agit de facto de secrétaire. Si le président est absent, son suppléant assumera ses fonctions.
  - b) Le compte rendu d'une réunion du comité doit faire état :
    - i) Du lieu, de la date et de l'heure du début et d'ajournement de la réunion ;
    - ii) Du nom des membres présents ;
    - iii) Des déclarations de conflits d'intérêts ;
    - iv) De toute recommandation, avis ou suggestion émis par le comité pour le conseil municipal.
- 5° Une fois le compte rendu adopté par la majorité des membres présents du comité, le président ou son suppléant le fait parvenir aux membres du conseil par courriel et le présente lors d'un caucus des membres du conseil;
- 6° Le conseil municipal est libre de retenir, d'accepter, de rejeter ou de modifier les suggestions, les recommandations et les avis émanant des

comités, à la suite de l'analyse et la recommandation de l'administration ;

## **6. Code de conduite et mesures correctives**

---

- 1° L'annexe « A », le code de conduite des membres des comités, fait partie intégrante de la présente politique.
- 2° L'annexe B : Déclaration pécuniaire des membres du conseil.

## **7. Dispositions finales**

---

### **7.1 REMPLACEMENT**

---

Cette politique remplace toute autre politique relative aux comités de travail et sous-comités de la municipalité, à l'exception de celui concernant le comité consultatif citoyen.

### **7.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

La présente politique entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Kinnear's Mills

Ce 7<sup>e</sup> jour du mois de juillet de l'an deux mille vingt-cinq

---

Marquis Bédard, Maire

---

Alexandra Gosselin,  
Direction générale

**ANNEXE A**  
**POLITIQUE 2025-01-535**  
**CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DES COMITÉS**

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

- 1° Dans les délibérations des comités, dans leur correspondance écrite et électronique avec les membres du conseil municipal, le personnel de la municipalité et les membres des comités doivent se comporter de manière :
- a)** À réaliser le mandat et l'énoncé de mission de son comité ;
  - b)** À respecter la procédure établie par le conseil et l'autorité du président ou de son suppléant du comité;
  - c)** À faire preuve de respect envers leurs collègues du comité sans égard notamment à la diversité culturelle ou linguistique et aux circonstances de vie ;
  - d)** À faire preuve de diligence adéquatement en se préparant pour les réunions, occasions spéciales et autres événements associés aux comités ;
  - e)** À observer les lois, règlements, politiques et codes d'éthique et de déontologie de la municipalité ;
  - 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 de la municipalité et aux collègues des comités ;
- 2° Un membre d'un comité s'abstient de participer aux réunions lorsqu'il est susceptible de contrevenir aux codes d'éthique et de déontologie des élus municipaux ou des fonctionnaires municipaux. Il respecte également tout autre obligation que lui impose les règles en matière d'éthique et de déontologie ;
- 3° En cas de comportement irrespectueux, le président ou son suppléant doit agir en fonction de la Politique de prévention du harcèlement de la municipalité.

## ANNEXE B

# Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil \*

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

Je, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

Prénom

Nom

Poste au sein du conseil municipal

Adresse du domicile

déclare, par la présente, que :

1) j'occupe l'emploi suivant : \_\_\_\_\_

Indiquer tout emploi visé ainsi que tout employeur

2) j'occupe le poste d'administrateur suivant : \_\_\_\_\_

Indiquer tout poste d'administrateur visé ainsi que tout organisme pour lequel le signataire agit

3) j'ai contracté des emprunts dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$ auprès de la personne ou de l'organisme suivant : \_\_\_\_\_

Indiquer toute personne ou tout organisme visé à l'exception de tout établissement financier

4) j'ai accordé un prêt dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$ à une personne autre qu'un membre de ma famille immédiate : \_\_\_\_\_

Indiquer toute personne visée

NOTE : Le conjoint ou l'enfant à charge du membre du conseil ou de son conjoint est considéré comme étant un membre de la famille immédiate du membre du conseil. La notion de conjoint est celle prévue à l'article 61.1 de la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chapitre I-16).

\* En vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, les données suivantes n'ont pas à être déclarées :

- 1) La valeur des intérêts y énumérés;
- 2) Le degré de participation du membre du conseil à une personne morale, à une société ou à une entreprise;
- 3) L'existence de sommes déposées dans un établissement financier;
- 4) La possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

5) je possède des intérêts pécuniaires dans une personne morale, une société ou une entreprise susceptible d'avoir des marchés avec la municipalité : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquer toute personne morale, toute société ou toute entreprise visée

6) je possède des intérêts pécuniaires dans la personne morale, la société ou l'entreprise suivante :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquer toute personne morale, toute société ou toute entreprise visée

susceptible d'avoir des marchés avec : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquer tout organisme municipal dont le signataire fait partie

7) je possède des intérêts pécuniaires dans l'immeuble situé sur le territoire de :

la municipalité

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquer tout immeuble visé

la municipalité régionale de comté

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquer tout immeuble visé

la communauté métropolitaine

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquer tout immeuble visé

### IMPORTANT

La personne qui remplit la présente déclaration doit, lorsque cela est nécessaire, recourir aux services d'un conseiller juridique relativement aux exigences de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Signature \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Membre du conseil

année	mois	jour