

**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ LAC SAINT-JEAN
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉDÉON**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-478

Décrétant l'opération du comité des loisirs et définissant ses attributions, pouvoirs et devoirs

Attendu qu'un règlement constituant commission des loisirs est en vigueur depuis 1991;

Attendu que les règles de fonctionnement et la manière dont les services des loisirs sont offerts à la population ont été modifiées au fil des ans;

Attendu que la loi sur les compétences municipales permet à la municipalité de réglementer les services récréatifs, culturels et communautaires qu'elle offre à la population;

Attendu que le conseil de la municipalité désire assumer le rôle de maître d'œuvre du loisir dans la municipalité;

Attendu que le conseil juge opportun d'établir les rôles, responsabilités et les règles de fonctionnement d'un comité des loisirs;

Attendu qu'un projet du présent règlement a été préalablement déposé le 3 décembre 2018

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donnée le 3 décembre 2018

À ces causes il est proposé par M. Pierre Boudreault appuyé par M^{me} Suzy Lessard et il est résolu que :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 BUT

Le présent règlement a pour but de créer le comité en loisirs, d'en définir le mandat, la composition et l'organisation.

ARTICLE 3 CONSTITUTION DU COMITÉ

Il est parti présent règlement décrété la constitution d'un comité pour l'administration des loisirs tel que défini aux présentes lequel comité portera le nom officiel de « *Comité des loisirs* ». Il sera désigné dans le présent règlement sous le nom de « *comité* ».

ARTICLE 4 RÔLE ET RESPONSABILITÉ

Le comité a pour mandat de :

- Étudier toute question que le conseil lui soumet relativement aux divers services de loisirs récréatifs, culturels et communautaires;
- Réaliser au besoin les consultations nécessaires auprès de la population ou de divers intervenants en regard de ses champs de compétences;
- Préparer et organiser une programmation annuelle d'activités à l'attention de la population;

- Élaborer tout plan de développement à court ou moyen terme en matière de loisirs à être approuvé par le conseil municipal;
- Administrer les sommes qui lui seraient confiées par le conseil municipal aux fins de ses compétences;
- Assurer la gestion de divers sites et activités qui pourraient lui être confiés de temps à autre par le conseil municipal.

ARTICLE 5 COMPOSITION ET NOMINATION DES MEMBRES

5.1 Le comité est composé comme suit :

- 2 conseillers municipaux;
- 5 citoyens résidents de Saint-Gédéon.

5.2 Mode de nomination :

- Conseillers municipaux = nomination par résolution du conseil;
- Citoyens = recrutement sur une base volontaire et nomination par résolution du conseil municipal.

5.3 Personnes ressources :

En plus des membres, 1 à 2 employés du service des loisirs délégués par le conseil municipal peut accompagner le comité. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 6 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Le président du comité sera désigné par la majorité des membres réunis en assemblée au moyen d'un vote à cet effet. Tous les membres sont admissibles. La durée du mandat sera de deux ans et est renouvelable. Un des deux employés du service des loisirs agit comme secrétaire.

ARTICLE 7 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES VACANCES ET RENOUELEMENT

7.1 La durée du mandat des membres est fixée à deux (2) ans et est renouvelable pour des périodes successives de 2 ans.

7.2 Toutefois pour la première année d'application suivant l'entrée en vigueur du présent règlement, le mandat de 2 des cinq postes occupés par des citoyens résidents sera réduit à un an. Par la suite, le renouvellement du mandat de ces personnes se fera pour des périodes successives de 2 ans.

7.3 Toute vacance à un poste sera constaté dans les cas suivants :

- Démission écrite d'un membre;
- Absence du membre aux réunions du comité pour une période de plus de 120 jours consécutifs, sauf en cas de force majeure.

7.4 En cas de vacance d'un poste de membre de la catégorie citoyen résident avant la fin de son mandat, le comité peut accepter toute personne qui remplit les conditions selon le mode de nomination prévu à l'article 5.2.

ARTICLE 8 RESSOURCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Le conseil municipal ou le comité des loisirs peuvent attribuer des ressources ou services professionnels et techniques pour assister le comité sur des mandats précis. Les employés du service des loisirs assisteront la ressource.

ARTICLE 9 FRÉQUENCE ET TENUE DES RENCONTRES

- 9.1 Le comité siège au minimum six (6) fois par année. Le calendrier des réunions sera établi lors de la première réunion de l'année et sera adopté par résolution. En plus, des dites réunions, le comité pourra se réunir spécialement aussi souvent qu'il sera jugé nécessaire en assemblée spéciale. Les assemblées spéciales devront faire l'objet d'une convocation écrite transmise quarante-huit (48) heures à l'avance. Si tous les membres sont présents à telle assemblée spéciale ils peuvent renoncer à la procédure de convocation dictée ci-dessus.
- 9.2 Tous les règlements et les résolutions adoptés par le comité devront être consignés par écrit.
- 9.3 Toute résolution du comité sera adoptée à la majorité des membres présents. Chaque membre possède un vote.

ARTICLE 10 QUORUM

Le quorum lors des assemblées du comité est de 4 membres.

ARTICLE 11 RAPPORTS ET RECOMMANDATIONS

Toutes les études, les recommandations et les avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité sont consignés obligatoirement par écrit. À la demande du conseil municipal le comité doit transmettre par écrit tout rapport étude ou autre document.

ARTICLE 12 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'année financière du comité correspond à l'année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

En plus des sommes qui pourront être versées par le conseil municipal au comité aux fins de ses compétences, le comité pourra recueillir toute autre source de revenu au moyen de contribution, frais d'inscription à diverses activités ou autrement.

L'ensemble de ces sommes devra être déposé dans un compte bancaire établi au nom du comité.

Le comité pourra effectuer toute dépense jugée nécessaire au fonctionnement des activités ou programmes établis dans le cadre de ses rôles et responsabilités.

Le comité a le pouvoir d'embaucher tout salarié et d'accorder tout contrat aux frais de ses compétences. En tout temps, il doit respecter les règles et lois en la matière et notamment la politique de gestion contractuelle en vigueur à la municipalité.

Une fois par année, le comité doit déposer un rapport financier et en remettre une copie au conseil municipal au plus tard le 31 mars suivant la fin de son année financière.

ARTICLE 13 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le comité devra adopter des règles en regard de l'éthique des membres en vue notamment de prévenir et éviter tous conflits d'intérêts.

ARTICLE 14 ABROGATION

Le règlement no 91-222 de la municipalité est abrogé et remplacé par le présent règlement.

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi le jour de sa publication.

Émile Hudon
Maire

Dany Dallaire
Directeur général

Adopté le 14 janvier 2019
Publié le 15 janvier 2019
Entré en vigueur le 15 janvier 2019