



Municipalité du Village de  
Municipality of the Village of  
**North Hatley**

## Les comités municipaux

JANVIER 2022

Le présent document a été préparé à l'intention des membres du Conseil de la Municipalité. Il vise à présenter succinctement les domaines d'activités de la Municipalité et les différents comités. Les informations contenues dans ce document ne sont pas exhaustives, en référence notamment aux textes législatifs qui encadrent les activités et certains comités de la Municipalité. Toute interprétation de ce document doit donc être faite avec prudence.

## TABLE DES MATIÈRES

1. LES MUNICIPALITÉS .....	4
2. LES RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ.....	4
3. LES LOIS MUNICIPALES .....	5
4. LES COMITÉS MUNICIPAUX .....	5
5. L'IMPLICATION DU PERSONNEL DE LA MUNICIPALITÉ DANS LES COMITÉS.....	6
6. LA RÉMUNÉRATION .....	6
7. LE POLITIQUE VS L'ADMINISTRATIF ET CHAÎNE DE COMMUNICATION .....	7
8. ÉTHIQUE ET CONFIDENTIALITÉ.....	8
9. LES COMITÉS DE RÉGIES .....	8
A. Régie Intermunicipale des Eaux Massawippi (RIEM) .....	8
B. Régie Intermunicipale du Parc Régional Massawippi (RIPRM).....	9
C. La Régie Intermunicipale de Gestion des Déchets Solides de Coaticook (RIGDSC) .....	10
D. Régie Intermunicipale de Prévention et de Protection des Incendies Memphrémagog Est (RIPPIM Est) .....	10
10. LES COMITÉS INTERNES .....	11
A. Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) .....	11
B. Comité de Démolition et de Préservation du Patrimoine (CDPP).....	13
C. Comité Consultatif d'Environnement.....	14
D. Comité des Travaux Publics et des Infrastructures .....	15

E.	Comité Municipal de Sécurité Civile.....	16
F.	Comité de Loisirs et Vie Communautaire .....	16
G.	Comité de Développement Socio-Économique .....	17
H.	Comité Municipalité Amie des Aîné(e)s .....	18
I.	Comité des Finances Municipales .....	19
J.	Comité des Communications .....	20
K.	Comité Des Événements .....	21
L.	Comité des Marchés Publics de North Hatley.....	22
M.	Comité Vision North Hatley .....	22

## 11. LES COMITÉS EXTERNES.....22

A.	Conseil de gouvernance de l'eau des bassins versants de la rivière Saint-François (COGESAF) 22	
B.	Comité du Centre Communautaire .....	23
C.	Comité du Jardin Communautaire .....	23
D.	Chemin des Cantons .....	24
E.	Table de Concertation des Aînés de la MRC Memphrémagog .....	24
F.	Conseil de la Culture de l'Estrie .....	25
G.	Conseil Sports et Loisirs de l'Estrie.....	25

## 1. Les municipalités

Palier décisionnel le plus près de la population, la municipalité locale s'est vu confier par le législateur, au fil des années, certains pouvoirs qui lui confèrent une autonomie politique et administrative. Elle est administrée par un [conseil municipal](#).

Depuis leur création, les municipalités en sont venues à jouer un rôle élargi. Elles contribuent aujourd'hui à la mise en place et au maintien de milieux de vie adaptés aux besoins de citoyens. Les municipalités favorisent également le déploiement de conditions propices à l'activité économique sur leur territoire et sur l'ensemble de leur région d'appartenance.

Les municipalités locales n'ont pas toutes la même désignation; le terme désigne aussi bien une ville, une municipalité, un village, une paroisse, un canton ou un canton uni.

## 2. Les responsabilités de la municipalité

La municipalité assume des responsabilités en matière d'aménagement et d'urbanisme, d'habitation, de voirie, de développement communautaire et culturel, de loisirs, de transport en commun en milieu urbain, d'assainissement des eaux usées, etc. La nature, l'étendue et l'exercice des responsabilités de la municipalité varient selon les valeurs, les besoins et les moyens qui la caractérisent.

En quoi les responsabilités de la municipalité sont-elles importantes pour le milieu de vie? Sans être exhaustives, voici quelques réponses :

- La responsabilité du réseau routier local permet à la municipalité, entre autres, de régir la circulation routière sur les chemins publics et d'autres activités dans les rues, sur les trottoirs et sur les places publiques;
- La responsabilité de l'urbanisme et du zonage permet à la municipalité, entre autres, de contrôler l'usage résidentiel, commercial ou institutionnel des terrains et des bâtiments du territoire. La municipalité exerce ce contrôle selon des critères environnementaux, fonctionnels, esthétiques ou socio-économiques, qui influenceront la qualité de vie de sa population;
- La responsabilité de l'habitation et du logement social permet à la municipalité de construire des logements sociaux et d'en faciliter l'accès aux personnes démunies, de s'assurer du bon état des logements déjà construits et de leur environnement, etc.;
- La responsabilité du développement communautaire, des loisirs et de la culture agit positivement sur la vie socio-économique de la communauté;

Les autres responsabilités de la municipalité contribuent de la même façon à améliorer le milieu de vie.

### 3. Les lois municipales

Plusieurs lois régissent le fonctionnement et les activités des municipalités dont la [Loi sur les cités et villes](#) et le [Code municipal du Québec](#).

La *Loi sur les cités et villes* s'applique à toutes les municipalités qui portent la désignation de villes, en plus de quelques autres. Elle prévoit les pouvoirs du conseil et de ses différentes instances, le fonctionnement du conseil, les règles pour l'adoption du budget, etc.

Le *Code municipal du Québec* constitue la législation fondamentale pour les autres municipalités du Québec qui avaient, à l'origine, un caractère rural. Le Code municipal prévoit pratiquement les mêmes pouvoirs que la *Loi sur les cités et villes*. North Hatley est régi par le code municipal.

### 4. Les comités Municipaux

Afin de mener à bien son rôle de gouvernement de proximité, la Municipalité décrète la composition de certains comités qui appuient l'administration et le Conseil. On compte parmi ces comités 3 types distincts :

- a. Les comités de Régies;
- b. Les comités internes;
- c. Les comités externes.

Les Comités de Régies sont ceux qui se composent habituellement de plusieurs instances ou municipalités autour d'un même objectif. Les comités internes sont soit formés d'élus et membres de l'administration municipale ou d'élus, de citoyens et de membres de l'administration municipale. Quant aux comités externes, ils ne sont pas sous la gouverne de la Municipalité mais dont elle a avantage à y être représentée. ie. : Table de Concertation des Aîné(e)s. Ces derniers peuvent être un sous comité mais sont rémunérés indépendamment.

La Municipalité a jugé opportun de créer des comités à qui elle délègue différentes compétences ou donne le mandat de **formuler des recommandations** au Conseil. Ces comités sont les suivants :

Les comités de régies :

- a) La Régie Intermunicipale des Eaux Massawippi (RIEM);
- b) La Régie Intermunicipale du Parc Régional Massawippi (RIPRM);
- c) La Régie Intermunicipale de Gestion des Déchets Solides de Coaticook (RIGDSC);
- d) La Régie Intermunicipale de Prévention et Protection des Incendies Memphrémagog Est (RIPPIME);

#### Les comités internes

- a) Le Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU);
- b) Le Comité de Démolition et de Préservation du Patrimoine (CDPP);
- c) Le Comité Consultatif d'Environnement (CE);
- d) Le Comité des Travaux Publics (CTP);
- e) Le Comité municipal de Sécurité Civile (CMSC);
- f) Le Comité des Loisirs et de la Vie Communautaire (CLVC);
- g) Le Comité de Développement Socio-Économique (CDSE);
- h) Le Comité Municipalités Amies Des Aînés (MADA);
- i) Le Comité des Finances Municipales (CFM);
- j) Le Comité des Communications (CC);
- k) Le Comité Des Événements (CDÉ);
- l) Le Comité des Marchés Publiques de North-Hatley (CMPNH);
- m) Le Comité Vision (CV).

#### Les comités externes

- a) Cogesaf
- b) Le Comité du Jardin Communautaire (CJC);
- c) Le Comité du Centre Communautaire (CCC);
- d) Chemin des cantons
- e) Table de concertation des aînés
- f) Conseil de la culture de l'Estrie
- g) Conseil Sports Loisirs de l'Estrie

Le maire et la Direction générale sont d'office, membres de tous les comités à l'exception des comités suivants : RIGDSC, CCU, CDPP.

## 5. L'implication du personnel de la Municipalité dans les Comités

Le personnel de la Municipalité peut être appelé à participer aux différents travaux des comités afin d'appuyer celui-ci. En aucun temps un membre du personnel n'est responsable des livrables des comités. Son apport se veut strictement opérationnel en appui aux élus qui en sont titulaires. Une bonne gestion des échéanciers permettra l'atteinte des objectifs au travers le travail administratif déjà existant.

## 6. La Rémunération

Seuls les comités adoptés par résolution par le conseil sont rémunérés. Les élu(e)s qui y participent sont rémunérés tel que prévu au règlement sur « la rémunération des élus ». Par conséquent, la rémunération est remise pour la participation des élu(e)s à des rencontres officielles des comités seulement. Bien que la Municipalité reconnaisse les

heures de travail de préparation sur les différents dossiers, la situation financière ne peut permettre sa rémunération. Si un(e) élu(e) juge que le travail de préparation des dossiers des comités nécessite une compensation financière, il ou elle pourra en adresser la demande à la Mairie et le dossier sera présenté à l'ensemble du Conseil pour décision.

Certaines participations à des sous-comités peuvent être rémunérée. Si elles le sont, ce sera indiqué dans la description du comité.

## 7. Le Politique vs l'administratif et chaîne de communication

L'une des raisons d'être des comités est certainement d'être en mesure de faire avancer des dossiers qui ont un « intérêt citoyen » autre que les opérations quotidiennes de la Municipalité. De plus, ces dossiers, de par leur nature, font partie des enjeux pour lesquelles la gouverne ne peut être assumée par le personnel de la Municipalité, mais bien par la classe des élu(e)s. Par exemple, un employé de la Municipalité ne peut se prononcer personnellement sur une vision à long terme en lien avec l'aménagement du territoire.... Il s'agit ici d'un dossier appartenant aux élu(e)s. Dans cet exemple, le rôle de l'administration est en fait de mettre en application les décisions et orientations déterminées par les élu(e)s. En contrepartie, les élu(e)s ne peuvent s'ingérer dans les ententes de paiement déterminés entre la Municipalité et un citoyen.

Les comités municipaux sont des comités **consultatifs** pour lesquels des recommandations sont formulées pour aide à la prise de décisions pour l'ensemble du Conseil sur des sujets précis. **Un comité municipal n'est pas une instance décisionnelle.** Les élu(e)s siégeant sur les comités de Régies ont la légitimité de prise de décision dans leurs champs d'action puisque ceux-ci sont constitués comme une entité légale reconnue par la *Loi sur les cités et les villes* ou le *Code Municipal du Québec*. Les administrateurs en sont donc légalement imputables. Toutefois, si une décision de régie risque d'avoir une incidence municipale, les élu(e)s qui y siègent doivent ramener les informations au Conseil pour que l'entière du Conseil puisse se prononcer. La décision ou position de la Municipalité sera alors retournée en régie par les élu(e)s représentants.

Chaque comité devra présenter un rapport écrit de ses avancements à la Municipalité. Les rapports seront alors archivés pour référence future. Il est de mise que les élu(e)s respectent les comités et qu'il n'y ait pas d'ingérence dans les dossiers. Une communication ouverte sur les différents sujets et dossiers qui occasionnent une prise de décision dans son champ d'action sera également remise verbalement à l'ensemble du Conseil lors de rencontres prévues à cet effet.

## 8. Éthique et confidentialité

Tel que décrit dans la formation à l'attention des élu(e)s portant sur l'éthique et la déontologie, il est impératif que le travail des comités demeure confidentiel et ce, tant de la part des élu(e)s ou employés de la Municipalité que des citoyens qui le composent s'il y a lieu. En ce sens, les citoyens qui prendront part aux différents comités devront également signer un formulaire *d'Éthique et de déontologie* applicable selon la nature de l'implication de ceux-ci.

## 9. Les Comités de régies

### A. Régie Intermunicipale des Eaux Massawippi (RIEM)

#### Le rôle

La RIEM est l'instance qui planifie, organise, oriente et détermine les objectifs en lien avec le traitement et la distribution de l'eau potable. Elle est propriétaire de l'usine de traitement d'eau et de ses ouvrages nécessaires à son fonctionnement (postes d'eau brute, prise d'eau potable, etc.). Les infrastructures souterraines appartiennent toutefois à la Municipalité.

#### Les principaux dossiers

Prise d'eau potable

Usine de traitement de l'eau

Distribution de l'eau potable

#### Composition

Le Conseil de la RIEM est administré par 6 élu(e)s, soit 3 du Canton de Hatley et 3 de North Hatley. North Hatley et le Canton de Hatley en sont propriétaire à hauteur suivante :

North Hatley : 85%

Canton de Hatley : 15%

La Présidence de cette régie revient d'office à North Hatley. Le poste de secrétaire-trésorier de la RIEM appartient également à la Direction générale de la Municipalité de North Hatley.

#### Fréquence des rencontres

Le Conseil de la RIEM se réunit habituellement 1 fois par mois. Au besoin, des séances extraordinaires peuvent avoir lieu au besoin.

#### Livrables

Comptes rendus aux ateliers de travail et des séances du conseil s'il y a lieu.



## B. Régie Intermunicipale du Parc Régional Massawippi (RIPRM)

### Le rôle

La RIPRM est l'instance qui planifie, organise, oriente et détermine les objectifs d'un parc régional englobant le territoire des 5 municipalités entourant le Lac Massawippi. Les conseils des municipalités participantes consentent à se doter d'une structure de gestion qui pourra accepter tous les projets reliés à l'une ou à plusieurs municipalités participantes dans tous les domaines de l'environnement, de la récréation, du tourisme, de la faune et tout autre domaine d'intérêts communs.

### Les principaux dossiers

Développement et gestion des activités récréatives, sportives, culturelles et touristiques propres à fortifier et encadrer l'offre récréotouristique commune des municipalités participantes.

Gestion du Lac Massawippi en ce qui a trait notamment au barrage, à la gestion de l'eau, à la qualité de l'eau, à la gestion des berges du lac à l'exception de l'application du « Règlement sur les restrictions à la conduite des bateaux » adopté en vertu de la Loi sur la marine marchande du Canada et à l'exception du « règlement concernant les nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées ».

Favoriser tout développement compatible avec la vocation actuelle ou projetée du Parc régional Massawippi.

### Composition

Le Conseil de la RIPRM est administré par 5 élu(e)s, soit 1 pour chacune des municipalités suivantes :

Canton de Hatley;  
North Hatley;  
Hatley;  
Ste-Catherine-de-Hatley; et  
Ayer's Cliff.

La Présidence de cette régie est attribuée par vote de la majorité des élu(e)s siégeant.

### Fréquence des rencontres

Le Conseil de la RIPRM se réunit habituellement 1 fois par mois. Au besoin, des séances extraordinaires peuvent avoir lieu au besoin.

### Livrables

Comptes rendus aux ateliers de travail et des séances du conseil s'il y a lieu.

## C. La Régie Intermunicipale de Gestion des Déchets Solides de Coaticook (RIGDSC)

### Le rôle

La Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de la région de Coaticook est un organisme municipal constitué de 20 municipalités membres situées dans les MRC de Coaticook et de Memphrémagog. Ces municipalités regroupent plus de 30 000 personnes et plus de 600 industries, commerces et institutions.

La Régie assure la gestion et le traitement de l'ensemble des matières résiduelles, à l'exception des matières recyclables acheminées au centre de tri régional. Le tonnage annuel de matières résiduelles gérées par la Régie est d'environ 15 000 tonnes. Bien que l'objectif initial de la Régie soit la gestion d'un site d'enfouissement sanitaire, elle a adopté une vision de développement durable et a diversifié ses activités afin de valoriser le maximum de matières résiduelles.

### Les principaux dossiers

Enfouissement;

Compostage (rots (résidus organiques triés à la source) en vrac et sacs en papier );

Point de dépôt (récupération métal, peinture, huile, batterie et tout résidu domestique dangereux);

Valorisation des matériaux de construction; et

Traitement et valorisation des boues de fosses septiques.

### Composition

Le Conseil de la RIGDSC est administré par 20 personnes issues des municipalités membres.

### Fréquence des rencontres

Le Conseil de la RIGDSC se réunit habituellement 1 fois par mois. Au besoin, des séances extraordinaires peuvent avoir lieu au besoin.

### Livrables

Comptes rendus aux ateliers de travail et des séances du conseil s'il y a lieu.

## D. Régie Intermunicipale de Prévention et de Protection des Incendies Memphrémagog Est (RIPPIM Est)

### Le rôle

La Régie Incendie Memphrémagog Est coordonne toutes les activités de prévention et effectue des inspections de prévention incendie dans les bâtiments qui présentent des risques plus élevés (bâtiments à usage agricole, commercial, industriel, institutionnel, etc.).

### Principaux dossiers

Élaboration de plans d'intervention;  
Calcul de capacité de salles de rassemblement;  
Recherche des causes et des circonstances des incendies;  
Exercices d'évacuation;  
Formation sur la prévention incendie;  
Kiosque de prévention;  
Suivi de cas particuliers (logements et résidences);  
Lecture de plans de construction/rénovation;  
Alimentation de la base de données du 911;  
Répondre à toutes demandes particulières des citoyens concernant la sécurité incendie.

### Composition

La RIPPIME dessert présentement 10 villes sur le territoire de la MRC de Memphrémagog et de Coaticook :  
Hatley, Canton de Hatley, North Hatley, Sainte-Catherine de Hatley, Ayer's Cliff, Stanstead, Canton de Stanstead, Stanstead-Est, Ogden, Barnston-Ouest

La Régie est également propriétaire de 4 casernes et compte environ 90 employés.

### Fréquence des rencontres

Le Conseil de la RIPPIME se réunit habituellement 1 fois par mois. Au besoin, des séances extraordinaires peuvent avoir lieu au besoin.

### Livrables

Comptes rendus aux ateliers de travail et des séances du conseil s'il y a lieu.

## 10. Les Comités internes

### A. Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU)

#### Le rôle

Le Comité Consultatif d'Urbanisme aide le Conseil à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, soit le plan d'urbanisme et les règlements de zonage, de lotissement et de construction, conformément à l'article 146 de la « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi que les règlements discrétionnaires ».

De plus, il doit agir dans le plus grand respect possible de l'environnement, des contraintes et conditions reliées au développement durable, tel que spécifié dans la réglementation.

### Les principaux dossiers

Le Comité est chargé d'étudier, d'effectuer des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents qui lui soumettront le Conseil relativement à l'urbanisme, les normes de zonage, le lotissement, la construction et l'aménagement du territoire.

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme » et au « règlement sur les dérogations mineures ».

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande réalisée en vertu d'un règlement discrétionnaire, telle que le « règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale », conformément à la « Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ».

Le Conseil peut obtenir un avis écrit du comité pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire. Dans ce cas, le comité doit considérer l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRC et peut proposer des modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu.

### Composition

Le CCU est composé de 8 membres. 2 de ces membres proviennent du Conseil municipal et 6 autres membres sont des citoyens. L'inspecteur municipal est désigné sur le comité comme personne ressource.

### Fréquence des rencontres

Le CCU se réunit habituellement une fois par mois ou selon les besoins déterminés par le Conseil ou l'inspecteur municipal.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## B. Comité de Démolition et Comité ad hoc de Préservation du Patrimoine (CDPP)

### Le rôle

Le Comité de Démolition et Comité ad hoc de Préservation du Patrimoine aide le Conseil à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière de préservation du patrimoine en fonction de la réglementation en vigueur.

Le mandat du Comité de démolition est :

1. d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
2. d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
3. de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
4. d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le règlement régissant la démolition d'immeubles.

Tel que prévu à l'article 2.9 du règlement régissant la démolition d'immeubles, la Municipalité créer un comité ad hoc qui aura pour mandat d'étudier et soumettre des recommandations au Conseil sur toute question concernant le patrimoine de North Hatley.

Il doit agir dans le plus grand respect possible de l'environnement et des contraintes et conditions liées au développement durable, tel que spécifié dans la réglementation.

### Les principaux dossiers

Ensembles patrimoniaux;

Préservation du patrimoine bâti de North Hatley;

Demandes de démolitions;

Formuler des recommandations portant sur la promotion et la protection du patrimoine.

### Composition

Le Comité de Démolition est composé de 3 membres issues du Conseil municipal. Le Comité ad hoc de Préservation du Patrimoine est quant à lui composé 9 membres. Les 3 membres du Comité de Démolition, additionné de 6 membres citoyens. L'inspecteur municipal est désigné sur le comité comme personne ressource.

### Fréquence des rencontres

Le Comité de Démolition se réunit lorsque des dossiers de démolition lui sont présentés. Le Comité ad hoc de Préservation du Patrimoine se réunit une fois par mois ou selon les besoins déterminés par le Conseil ou l'inspecteur municipal.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## **C. Comité Consultatif d'Environnement**

### Le rôle

Le Comité Consultatif d'Environnement soumet des recommandations en matière d'environnement au Conseil municipal. Le Conseil municipal peut également confier d'autres mandats au CCE.

### Les principaux dossiers

Protection de l'environnement;  
Développement durable;  
Bonnes pratiques citoyennes en matière d'environnement;  
Formuler au Conseil des idées visant la protection de l'environnement.

### Composition

Le CCE est composé de 7 membres. 3 de ces membres proviennent du Conseil municipal et 4 autres membres sont des citoyens.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### Fréquence des rencontres

Le CCE se réunit habituellement une fois par 2 mois ou selon les besoins déterminés par le Conseil ou l'inspecteur municipal.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## D. Comité des Travaux Publics et des Infrastructures

### Le rôle

Le Comité des Travaux Publics et des Infrastructures analyse les différents projets en lien avec les travaux publics. Les membres de ce comité formulent des recommandations au Conseil, entre autres, sur des matières reliées aux travaux publics et infrastructures.

### Les principaux dossiers

Planification d'un plan d'investissement des infrastructures en collaboration avec le comité des finances;

En collaboration avec la direction et le comité des communications, planifie et dirige des séances d'informations à l'attention des citoyens lors de projets majeurs;

En collaboration avec la direction, il détermine un plan d'investissement et de renouvellement de la flotte de véhicules

### Composition

Le CTPI est composé de 5 membres. 2 de ces membres proviennent du Conseil municipal et 3 autres membres sont des citoyens.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### Fréquence des rencontres

Le CTIP se réunit habituellement une fois par 3 mois ou selon les besoins déterminés par le Conseil ou le Directeur des travaux publics.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## E. Comité Municipal de Sécurité Civile

### Le rôle

Le Comité Municipal de Sécurité Civile est habituellement chargé de déterminer les orientations de la municipalité en matière de sécurité civile et de réaliser son plan de sécurité civile, lequel peut intégrer à la fois les éléments liés à la préparation aux sinistres ainsi que ceux touchant la prévention et la connaissance des risques de sinistre présents sur son territoire.

### Les principaux dossiers

Organisation Municipale de Sécurité Civile;  
Sécurité publique (service de police, service ambulancier);

### Composition

Le CMSC est composé de 7 membres. 3 de ces membres proviennent du Conseil municipal et 4 autres membres sont des citoyens.

### Fréquence des rencontres

Le CMSC se réunit habituellement une fois par 3 mois ou selon les besoins déterminés par le Conseil ou le Coordonnateur Municipal de Sécurité Civile.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## F. Comité de Loisirs et Vie Communautaire

### Le rôle

Le Comité des Loisirs et de la Vie Communautaire émet des avis et des orientations sur des enjeux et des sujets concernés par les interventions en matière de culture et des loisirs. Son rôle est consultatif et il soumet ses recommandations au conseil municipal.



### Les principaux dossiers

Comité de loisirs intermunicipal (pour les élus représentant la Municipalité seulement);  
Activités sportives;  
Activités communautaires;  
Politique familiale;  
Parcs et espaces publics de la Municipalité.

### Composition

Le CLVC est composé de 7 membres. 3 de ces membres proviennent du Conseil municipal et 4 autres membres sont des citoyens.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### Fréquence des rencontres

Le CLVC se réunit habituellement une fois par 2 mois ou selon les besoins déterminés par le Conseil.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## **G. Comité de Développement Socio-Économique**

### Le rôle

Le Comité de Développement Socio-Économique favorise les discussions relatives au développement économique et social dans la Municipalité. Il assure une communication et la prise en compte des préoccupations des partenaires de la Municipalité en matière de développement économique et social. Le comité assure une meilleure coordination des efforts déployés en matière de développement économique et social par la Municipalité (sources de financement disponibles, politique de développement social, etc.). Le comité formule des recommandations au Conseil en ce sens.

### Les principaux dossiers

Attraction de nouvelles entreprises;  
Cohésion et vitalité des commerces existants;

Attraction et rétention de la main-d'œuvre;  
Accessibilité au financement;  
Dessaisonalisation de l'offre touristique;  
Développement et renforcement de l'identité;  
Développement de l'économie sociale.

### La composition

Le CDSE est composé de 8 membres, dont trois représentants du conseil, et 5 représentants pouvant provenir des secteurs suivants : agroalimentaire, commerce, technologies de l'information, économie sociale, éducation, enseignement supérieur et tourisme. Les représentants sont nommés par le Conseil municipal.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### Fréquences des rencontres

Le CDSE se réunit une fois par mois ou selon les directives du Conseil.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## **H. Comité Municipalité Amie des Aîné(e)s**

### Le rôle

Le Comité MADA soutient la Municipalité en recueillant et tenant à jour des données fiables permettant l'identification des problèmes particuliers que rencontrent les aînés sur son territoire et élabore un plan d'action qui vise à corriger ces problèmes. Il assure la participation, la mise à jour et le suivi du plan d'action Municipalité amie des aînés. Il collabore à mobiliser la population pour susciter une forte participation citoyenne autour de la démarche « Municipalité amie des aîné(e)s », le tout conformément aux règles applicables prévues par *Mada-Québec*. Il agit comme relayeur et de l'information concernant le plan d'action MADA.

### Les principaux dossiers

Politique MADA

### La composition

Le Comité MADA est composé d'un nombre de membres tel que recommandé par *Mada-Québec*. Deux des membres sont issus du Conseil Municipal et les autres membres sont des citoyens.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### La fréquence des rencontres

Le comité MADA se réunit une fois par 2 mois ou selon les besoins fixés par le Conseil.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## I. Comité des Finances Municipales

### Le rôle

Le comité consultatif des finances, du budget et de l'administration est mandaté par le conseil municipal pour donner des avis et faire des recommandations sur toutes les questions touchant les finances municipales, les budgets annuels, le programme d'immobilisations et les prévisions financières. Conformément à ce mandat, les membres du comité étudient et formulent leurs recommandations au conseil portant notamment sur la planification financière, l'élaboration et le suivi budgétaire, l'étude des revenus et des dépenses, l'utilisation de l'excédent de fonctionnement, les investissements en immobilisations et les indicateurs de gestion.

### Les principaux dossiers

Budget annuel;  
Programme triennal;  
Suivi du budget.

### La composition

Le comité est composé de 7 membres. 2 membres sont issus du Conseil et les autres membres proviennent du publique.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### La fréquence des rencontres

Le CFM se rencontre trimestriellement ou selon les besoins énoncés par le Conseil.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## **J. Comité des Communications**

### Le rôle

Le Comité des Communications a le devoir de présenter au Conseil des recommandations afin d'informer la population sur tous les dossiers qui sont d'intérêt public qui est en lien avec le travail du Conseil et, en contrepartie, de mettre en place des mécanismes de consultation et de rétroaction de l'information. Il élabore une politique de communication destinées à informer les citoyens sur les enjeux et travaux du Conseil Municipal.

### Les principaux dossiers

Diffusion de l'information sur les enjeux politiques;  
Consultations publiques autres que celles qui relèvent de l'opérationnel;  
Politique de communication;  
Politique de reconnaissance des organismes.

### La composition

Le Comité des Communications est composé de 2 élu(e)s et 3 citoyens.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### Fréquence des rencontres

Le comité se réunit trimestriellement ou selon les besoins déterminés par le Conseil.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

Le Président du Comité est tenu de remettre au Conseil un rapport annuel de ses activités en fin de chaque année.

## K. Comité Des Événements

### Le rôle

Le Comité Des Événements a le devoir de présenter au Conseil des recommandations sur des événements et activités organisées pouvant être menés sur le territoire de North Hatley. Sur mandat octroyé par le Conseil, le comité peut prendre charge ou part à l'organisation et la conduite de certains événements.

### Les principaux dossiers

Concerts;  
Recherche de subventions disponibles;  
Recommandations sur des événements potentiellement compatibles avec l'offre touristique;  
Calendrier potentiel d'événements pour les citoyens.

### La composition

Le Comité Des Événements est composé de 2 élu(e)s et 3 citoyens.

Les comités sont encouragés à faciliter la discussion volontaire des citoyens sur des sujets spécifiques en leur permettant de participer aux réunions du comité.

### Fréquence des rencontres

Le comité se réunit trimestriellement ou selon les besoins déterminés par le Conseil.

### Procès-verbaux et rapport annuel

Le comité doit tenir un compte rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes rendus sont transmis au conseil dans les plus brefs délais, et ce, même s'ils n'ont pas encore été adoptés par le comité.

## L. Comité des Marchés Publics de North Hatley

## M. Comité Vision North Hatley

# 11. Les Comités externes

## A. Conseil de gouvernance de l'eau des bassins versants de la rivière Saint-François (COGESAF)

### Le rôle

Le COGESAF a pour mission de réaliser la gestion intégrée des ressources en eau par bassin versant dans la zone de gestion intégrée de l'eau Saint-François.

Selon la Loi *affirmant le caractère collectif des ressources en eau et favorisant une meilleure gouvernance de l'eau et des milieux associés*, il a pour mission « d'élaborer et de mettre à jour un plan directeur de l'eau et d'en promouvoir et suivre la mise en œuvre en s'assurant d'une représentation équilibrée des utilisateurs et des divers milieux intéressés, dont le milieu gouvernemental, autochtone, municipal, économique, environnemental, agricole et communautaire, dans la composition de cet organisme ».

Selon l'article 14 (5) de la Loi sur l'eau, le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) peut « fixer les règles applicables au fonctionnement et au financement de tout organisme constitué ou désigné pour mettre en œuvre la GIEBV ». Ces règles de fonctionnement sont définies dans l'actuel cadre de référence pour les organismes de bassins versants et sont donc obligatoires.

Les mandats définis dans le cadre de référence sont les suivants :

1. Favoriser la concertation des intervenants régionaux concernés par les enjeux de l'eau sur leur territoire respectif;
2. Informer, mobiliser, consulter et sensibiliser la population, ainsi que promouvoir la gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) sur leur territoire respectif;
3. Élaborer un plan directeur de l'eau (PDE) représentatif des préoccupations et de la vision d'avenir du milieu.

En raison du statut d'organisme à but non lucratif du COGESAF, celui-ci peut s'octroyer des mandats complémentaires en fonction de sa mission. Par exemple, il peut choisir de participer à l'acquisition des connaissances sur les eaux souterraines, accompagner les résidents et les instances dans la lutte aux algues bleu-vert, etc.

### Les principaux dossiers

À être défini par l'organisme.

### Composition

Collège électoral Élus : Municipalités, MRC et Nations Autochtone.

Collège électoral Groupes Associatifs : Éducation, Culture, Patrimoine, Groupes environnementaux, Associations touristiques, de plein air et de santé.

Collège électoral Usagers Économiques : Agricole, Forestier et Économique.  
La Municipalité nomme un délégué membre du Conseil à la table du COGESAF.

## B. Comité du Centre Communautaire

### Le rôle

Le Comité du Centre Communautaire est responsable de formuler des recommandations au Conseil en lien avec l'utilisation du Centre communautaire. Il propose une programmation d'activités et des services utiles aux citoyens. Il participe à la gestion des réservations du Centre.

### Les principaux dossiers

Utilisation du Centre communautaire

### La composition

Le comité est composé de citoyens prenant part aux groupes communautaires reconnus par la Municipalité. Au besoin et sur demande auprès de la Direction générale, un Conseiller qui agira à titre d'agent de liaison pourra assister à une ou des rencontres du comité au besoin, toutefois, le ou la Conseiller(e) ne siège pas sur ce comité.

### Fréquence des rencontres

À être déterminé par l'organisme.

## C. Comité du Jardin Communautaire

### Le rôle

Le Comité du Jardin Communautaire est un organisme externe qui préconise une vie active de sa population encourageant les saines habitudes de vie via une alimentation locale et des activités de jardinages éducatives et récréatives.

### Les principaux dossiers

Jardin communautaire de North Hatley

### La composition

Le comité est composé de citoyens. À des fins d'obligations de financement ayant servi au démarrage de l'organisme et au projet de jardin communautaire, deux Conseillers siègent temporairement sur le comité. Dès lors les obligations de reddition de compte de la Municipalité terminées, au besoin et sur demande auprès de la Direction générale, un Conseiller qui agira à titre d'agent de liaison pourra assister à une ou des rencontres du comité au besoin.

### Fréquence des rencontres

À être déterminé par l'organisme.

## **D. Chemin des Cantons**

### Le rôle

Le Chemin des Cantons offre l'opportunité de découvrir les Cantons-de-l'Est autrement... Il met en valeur le patrimoine bâti et naturel des Cantons-de-l'Est à travers une route touristique signalisée qui s'étend sur 430 kilomètres. Celle-ci traverse 31 municipalités et propose des arrêts dans 27 étapes officielles et 8 étapes à proximité.

### Les principaux dossiers

Promotion et découverte du patrimoine bâti et naturel des Cantons de l'Est

### La composition

L'organisme est constitué d'un Conseil d'administration auquel participe plusieurs membres issues de différents milieux.

### Fréquence des rencontres

À être déterminé par l'organisme.

## **E. Table de Concertation des Aînés de la MRC Memphrémagog**

### Le rôle

La Table de concertation des aînés de l'Estrie regroupe les organismes, les associations et les regroupements d'aînés de la région. En concertation avec ses membres et partenaires, elle détermine les enjeux prioritaires des aînés et elle coordonne et harmonise les actions dans le but d'améliorer le bien-être des aînés.

### Les principaux dossiers

- Représenter la diversité des personnes âgées de la région
- Contribuer à la prise de décisions sur le plan régional en ce qui concerne les personnes âgées et agir de manière à favoriser l'harmonisation des actions.
- Agir en Estrie comme relayeur d'information
- Transmettre au ministre responsable de la condition des aînés l'information et les avis susceptibles
  - d'améliorer la qualité de vie des aînés de l'Estrie,
  - de favoriser leur participation et leur intégration dans la communauté,
  - de promouvoir la solidarité entre les générations,
  - de faciliter l'ouverture au pluralisme et au rapprochement interculturel.
- Reconnaître et valoriser l'implication des bénévoles qui interviennent auprès des aînés.



## La composition

Afin d'assurer une bonne représentativité des différentes MRC de la région, le conseil d'administration est composé de 15 membres issus de l'ensemble du territoire.

## Fréquence des rencontres

À être déterminé par l'organisme.

## **F. Conseil de la Culture de l'Estrie**

### Le rôle

Étroitement lié au développement culturel de la région depuis 1977, le Conseil de la culture de l'Estrie regroupe et soutient des artistes, des organismes et des travailleurs culturels issus de toutes disciplines artistiques et culturelles sur l'ensemble du territoire de l'Estrie. Il a pour mission de contribuer à l'essor, à la reconnaissance ainsi qu'à l'accès de la culture et des arts professionnels en Estrie.

### Les principaux dossiers

Souhaitant mobiliser l'ensemble des forces vives de tous les secteurs de la société estrienne, le Conseil privilégie une approche sociétale multisectorielle et pluridisciplinaire. Ses activités de concertation le conduisent à des actions de développement, de sensibilisation, de représentation et de promotion, et lui permettent de jouer un rôle-conseil en arts et en culture auprès de différents partenaires.

## La composition

Afin d'assurer une bonne représentativité des différentes MRC de la région, le conseil d'administration est composé de 15 membres issus de l'ensemble du territoire.

## Fréquence des rencontres

À être déterminé par l'organisme.

## **G. Conseil Sports et Loisirs de l'Estrie**

### Le rôle

Nos conseillers en loisir travaillent, de concert avec les municipalités, les institutions scolaires et les associations de sport, de plein air, de loisir et de personnes handicapées, à développer et à bonifier l'offre de loisir ainsi qu'à promouvoir l'activité physique et l'adoption des saines habitudes de vie en Estrie.

### Les principaux dossiers

Bonification et promotion de l'activité physique et des saines habitudes de vie

### La composition

Le Conseil d'administration est composé de 11 membres issues des collèges électoraux du secteur Municipal, du secteur sports, du secteur plein air, du secteur loisirs pour personnes handicapées et du secteur de l'éducation.

### Fréquence des rencontres

À être déterminé par l'organisme.