



**Mont-Laurier**

*d'un  
naturel  
accueillant*

**Mission  
de la nouvelle  
Ville de Mont-Laurier**

(Adoptée le 9 février 2004 et révisée le 13 février 2006)

# **1. LE CONTEXTE**

Nouvellement constituée, la Ville de Mont-Laurier est formée des anciens territoires de la Municipalité de Des Ruisseaux et de l'ancienne Ville de Mont-Laurier.

Dotée d'une population de plus de 13 000 habitants et occupant un territoire de 591 kilomètres carrés, la nouvelle Ville de Mont-Laurier souhaite définir le produit municipal qu'elle entend dispenser. En somme, il était opportun, suite au regroupement, de revoir les façons de faire et de circonscrire les enjeux de la nouvelle organisation.

Par ailleurs, le transfert des nouvelles responsabilités des gouvernements supérieurs vers les municipalités ainsi qu'au plan régional, fait en sorte que celles-ci ont l'obligation de réviser l'offre des services offerts aux citoyens et de se repositionner aux plans local, régional et provincial.

## **1.1. LES ENJEUX**

Le Conseil municipal a déterminé et priorisé les différents enjeux de la nouvelle Ville.

- La révision et l'amélioration dans la prestation des services aux citoyens;
- La revitalisation des infrastructures municipales;
- Le développement économique;
- La promotion du rôle de pôle régional de la nouvelle Ville de Mont-Laurier au sein de la MRC et de la région des Laurentides;

- La défense des intérêts collectifs dans le secteur des Hautes-Laurentides sous différents aspects, qu'ils soient économique, social ou environnemental dans un esprit d'amélioration de la qualité de vie des citoyens;
- La mise en marché du produit municipal;
- L'amélioration de l'image publique;
- L'actualisation du virage-citoyen, l'équité et le respect de la capacité de payer soit :
  - Évaluer la pertinence de l'offre municipale;
  - Être sensible aux besoins des différentes clientèles;
  - S'engager à offrir un meilleur service dans le respect des besoins et des attentes des citoyens selon la base des orientations du Conseil de Ville;
  - Développer une culture « Ressources humaines » visant le développement des compétences, la valorisation et la responsabilisation du personnel;
  - La mise en place et le maintien d'un climat de travail axé sur le respect et la collaboration afin d'offrir un milieu où nos employés, nos principaux partenaires, peuvent se réaliser et se développer en partageant et en participant à la réalisation des objectifs de la nouvelle Ville;
- Devenir une organisation exemplaire et innovatrice sur différents aspects :
  - Efficacité organisationnelle;
  - Qualité des services aux citoyens;
  - Mobilisation du personnel;
  - Concertation au sein des différents services municipaux;
- Créer et maintenir un esprit de collaboration avec les partenaires locaux et régionaux tant des secteurs publics associatifs que privé en privilégiant les alliances stratégiques porteuses pour l'avenir des lauriermontois et le tout en concordance avec les orientations du Conseil de Ville.

**En résumé, une nouvelle ville au service de ses citoyens.**

## **1.2 LES VALEURS**

Dans le but de rencontrer les objectifs établis en prémisses et de réaliser pleinement sa mission, la Ville de Mont-Laurier s'appuie sur des valeurs organisationnelles sur lesquelles tous sont parties prenantes, c'est-à-dire les élus, les dirigeants et l'ensemble du personnel.

### **1.2.1 Priorité aux citoyens**

- La raison d'être de l'organisation demeure le service aux citoyens;
- Personnaliser les services;
- S'assurer du traitement et du suivi efficaces des demandes;
- Susciter et favoriser le *feedback* des citoyens;
- L'implication et l'engagement des citoyens;
- La reconnaissance des citoyens;

### **1.2.2 Le respect**

- Écouter les partenaires;
- Prendre le temps de communiquer l'information aux intervenants;
- Être ouvert aux idées des autres et aux changements;
- Reconnaître la contribution de chacun;
- Respecter les échéanciers;

### **1.2.3 La responsabilisation**

- Se faire confiance;
- Se sentir concerné et responsable;
- S'engager et participer au projet de construction de la nouvelle Ville de Mont-Laurier;
- Rendre compte;

### **1.2.4 L'innovation**

- Favoriser le travail d'équipe;
- Encourager les idées nouvelles;
- Favoriser l'émergence de nouvelles façons de faire, soit les meilleures pratiques dans les organismes publics;
- S'ouvrir sur l'extérieur;

### **1.2.5 L'appartenance**

- Se sentir concerné;
- Contribuer à la réalisation de la mission;
- Vendre la nouvelle Ville tant auprès des citoyens, des partenaires que des employés.

## **2. RÔLE DES INTERVENANTS**

### **2.1 RÔLE DE L'ÉLU**

#### **2.1.1 Représentant des citoyens**

- Représenter les attentes des citoyens auprès du Conseil;
- Traiter les demandes particulières des citoyens et organismes;

#### **2.1.2 Législateur**

- Adopter des résolutions;
- Adopter des politiques;
- Adopter des règlements;
- Adopter le budget;

### **2.1.3 Administrateur**

- Établir les orientations de la Ville de Mont-Laurier;
- Octroyer les divers contrats pour l'acquisition de biens et services;
- Suivre et contrôler la mise en application des politiques, budgets et règlements.

## **2.2 RÔLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

- Assurer la cohérence;
- Agir comme chef d'orchestre;
- Partager la vision de l'organisation;
- Favoriser la responsabilisation et l'imputabilité;
- Mobiliser son équipe et faire travailler en équipe;
- Coordonner le travail des services dans la mise en œuvre des orientations et décisions du Conseil;
- S'assurer de la transparence des communications;
- Optimiser la qualité et l'efficacité des services aux citoyens.

## **2.3 RÔLE DU DIRECTEUR DE SERVICE**

- Assurer la réalisation de la mission du service;
- Gérer le budget de son service;
- Gérer le personnel de son service;
- Mobiliser son service;
- Être responsable des communications de son service, le tout selon la politique de la Ville de Mont-Laurier;
- Participer aux comités et commissions où sa présence est requise;
- Participer au Comité de direction ou à tout autre comité lorsque requis.

## **2.4 RÔLE DU SYNDICAT, DE L'ASSOCIATION DES CADRES ET DE L'ASSOCIATION DES POMPIERS DE MONT-LAURIER**

- Assurer le respect des engagements conventionnés;
- Participer à l'élaboration et au maintien d'un bon climat de travail;
- Favoriser le développement des compétences.

## **2.5 RÔLE DE L'EMPLOYÉ(E)**

- Mettre les efforts souhaités afin d'offrir aux citoyens des services de qualité en étant responsable des tâches qui lui sont confiées par son supérieur;
- Respecter et supporter les partenaires tant à l'interne qu'à l'externe;
- S'engager dans la réussite de la nouvelle Ville.

## **2.6 RÔLE DU CITOYEN**

- Étant au cœur des préoccupations de la nouvelle Ville, s'intéresser aux projets municipaux;
- Faire part de ses besoins en ayant une approche constructive;
- S'impliquer dans la communauté lauriermontoise.

### **3. LES COMITÉS, COMMISSIONS ET RÉUNIONS DU CONSEIL**

#### **3.1 COMITÉ PLÉNIER**

Le maire et tous les conseillers composent le Comité plénier. Bien que le Comité se réunisse aux deux semaines, les lundis, celui-ci se réunit aussi souvent que nécessaire pour voir à la bonne gestion des affaires municipales. Le maire assume la présidence du Comité.

Le directeur général ainsi que le directeur général adjoint et la greffière assistent aux réunions du Comité. Assistent également, sur invitation du directeur général, tous les chefs de service ou employés cadres. La greffière agit à titre de secrétaire du Comité.

Afin d'assurer les suivis des réunions du Comité plénier, la greffière produit, après chaque réunion, un rapport exécutif.

##### **3.1.1 MANDAT DU COMITÉ PLÉNIER**

De façon non exclusive, le mandat du Comité plénier est de :

- Prendre connaissance, analyser et dégager des consensus sur les dossiers dont le Conseil sera appelé à se prononcer aux séances publiques;
- Donner les grandes orientations sur les services et activités de l'administration municipale;
- Étudier et adopter des politiques visant l'utilisation optimale et rationnelle des ressources humaines, financières et matérielles de la Ville de Mont-Laurier;
- Faire le suivi de l'évolution financière de la Ville;

- Adopter et voir à la mise en œuvre des mesures pertinentes afin de favoriser le développement économique, industriel, commercial, résidentiel, touristique, culturel et communautaire de la Ville;
- Autoriser tout dossier ayant trait à l'aliénation, la location ou l'acquisition d'immeubles;
- Étudier tout dossier présenté par la direction générale ou les directeurs de service dans le but d'assurer la bonne marche des affaires de la Ville;
- Analyser et traiter les recommandations des différentes commissions et comités.

## **3.2 LES COMMISSIONS OU COMITÉS DU CONSEIL**

Dans le but d'atteindre une concertation optimale entre l'appareil politique et l'appareil administratif, le Conseil peut, afin d'assurer la bonne gestion et le suivi des activités de la Ville, former des comités ou commissions.

### **3.2.1 LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité consultatif d'urbanisme est obligatoire en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19-1 art. 146-148); celui-ci est composé d'élus et de membres externes nommés par résolution du Conseil municipal, lequel fixe le nombre de participants.

De façon non restrictive, le mandat du CCU a trait aux activités suivantes :

- Plan d'urbanisme;
- Règlement de zonage, lotissement;

- Application de la réglementation sur les dérogations mineures;
- Formulation d'avis sur le schéma d'aménagement de la MRC d'Antoine-Labelle;
- Formulation d'avis en matière de zonage agricole;
- Élaboration de différentes réglementations;
- Formulation d'avis en matière de protection de l'environnement;

Par ailleurs, participent au CCU, les fonctionnaires responsables de l'application de la réglementation propre à l'urbanisme, ceux-ci agissant à titre de personnes-ressources et n'ayant pas droit de vote.

Les recommandations du CCU sont soumises au Conseil pour décision.

### **3.2.2 LES AUTRES COMITÉS OU COMMISSIONS DU CONSEIL**

Le Conseil peut, s'il le juge opportun, former des commissions ou comités de travail qui aborderont différents champs d'activités municipales, lesquels commissions ou comités feront rapport au Conseil sur les différents sujets touchant leur domaine. Pour des projets ou problématiques particuliers, le Conseil peut former des comités *ad hoc* qui feront rapport au Conseil.

À titre d'exemple, des Comités, en lien avec le développement et la gestion de la municipalité, peuvent être formés, soit :

- Comité d'action économique;  
Formé d'élus et de représentants du milieu socio-économique, le Comité travaille à l'élaboration d'un plan de développement stratégique afin d'identifier les pistes d'avenir de la nouvelle Ville sous différents volets. Il s'assure du suivi des actions à réaliser pour sa mise en œuvre et à ce titre il est désigné comme superviseur.

Par ailleurs, le Conseil peut désigner des membres du Conseil, à titre de porteur de dossier ou de représentant sur des organismes locaux et régionaux. (La liste des organismes est jointe en annexe).

### **3.2.3 MANDAT DES COMMISSIONS**

Les Commissions sont consultatives. Toute recommandation doit être ratifiée ou adoptée par le Conseil. De façon générale, le mandat des commissions consiste à :

- Définir les orientations et objectifs dans leurs champs d'action;
- Définir les politiques, les programmes et projets nécessaires à l'atteinte des orientations et objectifs définies;
- Définir les priorités d'intervention;
- Réaliser, à la demande du Conseil, les consultations jugées nécessaires;
- Faire recommandation au Conseil sur tout sujet en lien avec la compétence de la Commission.

### **3.2.4 COMPOSITION DES COMMISSIONS**

Les commissions sont composées d'au moins deux (2) membres du Conseil désignés par le Conseil et du ou des directeurs de services concernés. Le maire et le directeur général sont d'office membres de la Commission.

Les fonctionnaires participant aux différentes commissions n'ont toutefois pas droit de vote et agissent à titre de personnes-ressources.

Le Conseil peut s'adjoindre des représentants d'organismes du milieu et/ou citoyens.

Le secrétariat des Commissions est assuré par la direction du service concerné.

### **3.2.5 FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Le président assure l'animation des réunions de la Commission alors que le directeur de service s'assure des convocations, de la préparation de l'ordre du jour, de la préparation des dossiers et voit à la rédaction des compte-rendus pour présentation par le président de la Commission au Conseil.

La Commission est responsable des orientations permettant la préparation du budget annuel.

**Les Commissions tiennent des réunions au besoin.**

## **3.2.6 COMMISSION DES SERVICES ADMINISTRATIFS**

### **3.2.6.1 VOLET - FINANCES**

La Commission procède au traitement de toute question ayant trait à la gestion financière de la Ville. De façon particulière, la Commission procède aux orientations budgétaires, ainsi qu'à la proposition de politiques et d'outils permettant une gestion financière adéquate.

La Commission propose au Conseil différents outils de gestion financière en lien avec les grandes orientations financières du Conseil de Ville.

L'analyse des prévisions budgétaires annuelles et du programme d'immobilisation est sous sa responsabilité.

La Commission voit au développement et à la mise en place d'indicateurs de gestion et autres instruments de mesure de la performance financière de la Ville.

Les politiques d'acquisition de biens et services et le développement des technologies font aussi l'objet de recommandations.

### **3.2.6.2 VOLET - RESSOURCES HUMAINES**

Le volet Ressources humaines traite de tout dossier ayant trait aux relations de travail entre la Ville de Mont-Laurier et ses groupes d'employés.

La Commission traite des orientations stratégiques en lien avec la négociation des ententes, conventions ou contrats de travail.

La Commission supervise le processus de changement ainsi que la réorganisation administrative.

### **3.2.6.3 VOLET – LÉGISLATION**

Le volet Législation traite des sujets de nature légale et réglementaire.

Elle aborde aussi les dossiers en matière de communication et de développement technologique.

## **3.2.7 COMMISSION DE LA QUALITÉ DE VIE**

Tout dossier ayant trait au développement et à la mise en place d'activités culturelles, sportives et communautaires est traité par la Commission.

La Commission fait des recommandations sur les immobilisations ou améliorations à être apportées sur les différents équipements municipaux en lien avec les activités de la Commission.

La Commission fait des suggestions au Conseil sur tout projet de développement permettant d'améliorer la qualité de vie des citoyens incluant la mise en place d'une politique familiale et d'une politique culturelle ainsi que d'un plan directeur des parcs et espaces verts de concert avec les Commissions d'aménagement du territoire et de la qualité du milieu.

### **3.2.8 COMMISSION DE LA QUALITÉ DU MILIEU**

La Commission traite toute question relative aux travaux publics, génie, traitement des eaux usées, traitement de l'eau potable et des espaces verts.

La Commission établit, en fonction des orientations budgétaires du Conseil, les priorités quant aux divers travaux à être réalisés sur le territoire.

La Commission établit les programmes triennaux relatifs aux interventions dans les infrastructures municipales en étant à l'affût des diverses formes de financement gouvernemental ou autres.

### **3.2.9 COMMISSION DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE** (Commission du Conseil d'agglomération)

La Commission traite des questions relatives à la protection contre les incendies, à la circulation, aux mesures d'urgence ainsi qu'aux relations avec la Sûreté du Québec sur le territoire de l'agglomération de Mont-Laurier.

Elle propose les orientations stratégiques et budgétaires des activités sous sa gouverne.

### **3.2.10 COMMISSION D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'ENVIRONNEMENT**

La Commission traite des questions relatives à l'environnement, au logement social, à l'amélioration du cadre bâti et au développement.

Elle agit comme porte d'entrée pour les activités de développements résidentiel, commercial et industriel.

## **4. COMITÉ DE DIRECTION**

Le Comité de direction a comme but principal de favoriser la participation de l'équipe de direction à l'ensemble du processus administratif, afin d'établir la programmation et la gestion des activités, de voir à la coordination et d'évaluer les résultats.

## **4.1 Composition**

Le Comité de direction relève du directeur général et est composé des personnes-ressources qu'il a désignées.

## **4.2 Fonctionnement**

Le Comité de direction se réunit bi mensuellement; les membres sont tenus d'y assister. En dehors des réunions statutaires, le Comité se réunit au besoin.

Les responsabilités du Comité de direction consistent à :

- Mettre en commun les compétences et les efforts de chaque direction afin d'accroître la qualité de la gestion;
- Coordonner les décisions du Conseil et établir les priorités surtout lorsqu'un dossier ou projet touche plusieurs services;
- Développer divers moyens de coopération entre les services;
- Favoriser la communication;
- Assurer une gestion efficiente et efficace;
- Planifier les différents dossiers ou sujets à être soumis au Conseil;
- Chercher et trouver rapidement des solutions à des situations conflictuelles qui pourraient se développer dans l'administration;
- Assurer une unité de pensées et d'actions dans l'application des orientations et décisions;
- Être attentif et susciter un bon climat de travail;
- Mettre en place des mécanismes de reddition de compte;
- Effectuer la préparation, la coordination et le suivi budgétaire;
- Assurer l'évaluation de la performance et l'amélioration continue;
- Assurer le développement des ressources humaines.