

COMPILATION ADMINISTRATIVE**RÈGLEMENT NUMÉRO 390-2022**

Règlement établissant les règles de constitution et de régie interne des comités consultatifs

Numéro de règlement	Date d'adoption au Conseil	Date d'entrée en vigueur
390-2022	8 novembre 2022	14 novembre 2022
390-01-2025	8 avril 2025	10 avril 2025
390-02-2025	20 janvier 2026	21 janvier 2026

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont valeur légale.

RÈGLEMENT NUMÉRO 390-2022

Règlement établissant les règles de constitution et de régie interne des comités consultatifs

CONSIDÉRANT l'article 70 de la *Loi sur les cités et villes*;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite encadrer les règles de constitution et de régie interne des commissions consultatives, ci-après appelées : « comités consultatifs » de la Ville;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 11 octobre 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par Kevin Ménard et résolu

QUE le règlement numéro 390-2022 décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement énonce les règles de constitution et de régie interne des comités consultatifs de la Ville.

R. 390, a. 1

ARTICLE 2. CONSTITUTION ET MANDAT

2.1 Le conseil municipal constitue par ce règlement les comités, sauf lorsqu'autrement prescrit par la loi, et leur confie leur mandat général selon la même procédure.

R. 390, a. 2.1

2.2 Les mandats spécifiques sont identifiés et transmis par résolution du conseil municipal ou transmis par avis écrit du directeur général à la demande du conseil et doivent être traités par le comité.

R. 390, a. 2.2

2.3 Les comités sont consultatifs et leur mandat consiste essentiellement à faire des recommandations au conseil municipal. Ils doivent exercer ce pouvoir par l'adoption de résolutions de recommandation décrivant sommairement le cheminement de leur analyse et identifiant clairement les mesures qu'ils suggèrent.

R. 390, a. 2.3

2.4 Les mandats des différents comités consultatifs et les champs d'expertise se décrivent comme suit :

Administration – Finances et ressources humaines : Les membres de ce comité analyse les prévisions budgétaires, les états financiers, les risques organisationnels et les projets d'immobilisation. Il suit les politiques en ressources humaines, les conditions de travail, la planification de la relève et le climat organisationnel. Il oriente le conseil municipal afin d'assurer une gestion rigoureuse, transparente et efficace des fonds publics et du personnel.

Comité de toponymie : Les membres de ce comité traitent des différents sujets se rapportant à la toponymie municipale afin de refléter l'histoire, l'identité et les valeurs de la communauté.

Le comité étudie et fait des recommandations au conseil sur toute question relative à la désignation, la modification ou le remplacement de noms de lieux tant pour les édifices municipaux, les places publiques, les monuments, les parcs et espaces verts municipaux, que les voies publiques.

Travaux publics et ingénierie : Les membres de ce comité examinent les projets liés à l'eau potable, aux eaux usées, au réseau routier, aux bâtiments, aux parcs, au déneigement, à la gestion des matières résiduelles et aux enjeux environnementaux. Il veille à la rigueur de la planification et au respect de la capacité financière de la Ville.

Loisirs, vie communautaire et culture : Les membres de ce comité traitent des différents sujets se rapportant aux infrastructures de loisirs, les événements, les services aux familles, aux jeunes et aux aînés, ainsi que sur les organismes communautaires et culturels. Il aide à développer les politiques, programmes et partenariats structurants.

Sécurité publique et sécurité civile : Les membres de ce comité sont appelés à discuter de trois volets, soient : la prévention des incendies, la sécurité policière et la sécurité civile (gestion des risques et la préparation aux situations d'urgence). Il travaille en lien avec les services incendies de la Ville, la Sûreté du Québec, les experts externes, la MRC et les autres partenaires régionaux. Il s'assure que la Ville respecte ses obligations légales et possède des plans d'intervention à jour.

Développement durable : Les membres de ce comité coordonnent les stratégies de développement durable, proposent des mesures de protection environnementale, soutiennent la participation publique et encouragent l'innovation scientifique et communautaire.

Vitalité économique : Les membres de ce comité élaborent des stratégies pour le commerce, le tourisme et l'industrie, proposent des projets structurants, encouragent les partenariats et orientent le conseil municipal sur les meilleures avenues pour accroître la richesse collective.

R. 390, a. 2.4 et R. 390-02, a. 3

- 2.5 Toutes les recommandations qui sont adoptées par les comités au cours des réunions ordinaires et spéciales ne pourront être dévoilées par l'un des membres des comités tant que le conseil municipal ne les aura pas ratifiées ou qu'il n'aura pas publiquement statué sur elles.

R. 390, a. 2.5

- 2.6 Un comité ne peut engager les crédits de la Ville.

R. 390, a. 2.6

ARTICLE 3. COMPOSITION

- 3.1 La composition du comité est décrite dans le règlement et doit respecter les conditions suivantes :

- 3.1.1 Le comité est composé de membres du conseil et de fonctionnaires, avec ou sans citoyen selon la nature du mandat.

R. 390, a. 3.1 et R. 390-02, a. 4

- 3.2 Nonobstant l'article 3.1, la composition des comités ci-dessous mentionnés est la suivante :

3.2.1 **Administration – Finances et ressources humaines**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Un fonctionnaire de la Ville.

3.2.2 **Comité de toponymie**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Cinq (5) citoyens;
- Un fonctionnaire de la Ville.

3.2.3 **Travaux publics et ingénierie**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Deux (2) citoyens;
- Un fonctionnaire de la Ville.

3.2.4 **Loisirs, vie communautaire et culture**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Deux (2) citoyens;
- Un fonctionnaire de la Ville.

3.2.5 **Sécurité publique et sécurité civile**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Deux (2) citoyens;
- Un fonctionnaire de la Ville.

3.2.6 Développement durable

- Trois (3) membres du conseil municipal;
- Deux (2) citoyens;
- Un fonctionnaire de la Ville.

3.2.7 Vitalité économique

- Trois (3) membres du conseil municipal;
- Un (1) citoyen;
- Un (1) représentant du Développement économique de Vaudreuil-Soulanges;
- Un fonctionnaire de la Ville;
- Un maximum de six (6) entreprises exerçant leurs activités commerciales sur le territoire.

R. 390, a. 3.2 et R.390-02, a. 5

3.3 Le maire est membre d'office de tous les comités avec droit de vote.

R. 390, a. 3.3

3.4 Le directeur général et tout autre fonctionnaire et citoyen désignés par le directeur général sont membres d'office, sans droit de vote.

R. 390, a. 3.4

3.5 Les comités peuvent s'adjoindre d'autres personnes ponctuellement selon le besoin.

R. 390, a. 3.5

3.6 Les membres du conseil municipal qui n'ont pas été nommés à titre de membre des différents comités pourront assister d'office à ceux-ci à titre d'observateur, sans droit de parole ainsi que sans droit de vote.

R. 390-01, a. 3

ARTICLE 4. NOMINATION DES MEMBRES

4.1 Les membres du comité qui ne sont pas des employés de la Ville sont nommés par résolution du conseil municipal.

4.2 Les nominations sont effectives au moment de l'adoption de la résolution et les membres demeurent en fonction, nonobstant l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

4.3 Un poste vacant pourrait, sur approbation du conseil municipal, faire l'objet d'un appel de candidatures publiques, lesquelles seront étudiées par le comité concerné qui recommandera les candidatures potentielles au conseil.

4.4 Tout membre de comité doit adhérer au Code d'éthique établi par la Ville.

R. 390, a. 4

ARTICLE 5. TERME DES MANDATS

- 5.1 Pour les membres citoyens, la durée du terme du mandat est de deux (2) ans.
- 5.2 Dans le cas de vacance d'un poste avant la fin du mandat, la nomination d'un membre sera d'une durée équivalente à la balance du terme.
- 5.3 Pour les membres du conseil, le mandat prend fin au terme de leur mandat de conseiller municipal ou à la discrétion du conseil.
- 5.4 Pour les fonctionnaires, le mandat prend fin au moment de la fin d'emploi auprès de la Ville ou à la discrétion du conseil.
- 5.5 Lorsqu'un membre cesse d'être résident ou d'avoir son établissement sur le territoire, son mandat prend fin.

R. 390, a. 5

ARTICLE 6. RÉMUNÉRATION

Aucune rémunération monétaire n'est prévue pour la participation aux comités consultatifs autre que ce qui est prévu au *Règlement relatif aux traitements des membres du conseil de la Ville de Rigaud* pour les élus de Rigaud et ce qui est prévu aux conditions de travail des employés de la Ville.

R. 390, a. 6

ARTICLE 7. ADMINISTRATEURS

7.1 Président

Le président préside les réunions, maintient l'ordre et le décorum durant les réunions du comité. Le président est nommé à la majorité absolue des voix des membres votants du comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président ou du vice-président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la réunion.

7.2 Secrétaire

Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité pour la durée de son mandat fixée à l'article 5 du présent règlement.

Le secrétaire doit convoquer chaque réunion du comité, préparer l'ordre du jour, assister à la réunion, rédiger le compte rendu de la réunion, rédiger tout rapport demandé par le conseil et transmettre au conseil copie des comptes rendus des réunions.

En cas d'absence motivée du secrétaire du comité, son délégué agira comme secrétaire dudit comité.

R. 390, a. 7

ARTICLE 8. QUORUM

- 8.1 La majorité des membres votant constitue le quorum et la présence d'un élu est obligatoire.
- 8.2 Toutefois, si un membre quitte au cours d'une réunion et que le comité n'a plus le quorum exigé, les membres devront ajourner immédiatement telle réunion.
- 8.3 Un membre qui présente un document pour étude par le comité ne peut pas être compté aux fins du quorum.

R. 390, a. 8

ARTICLE 9. RÉUNIONS

9.1 Réunions ordinaires

Le comité doit siéger en réunion ordinaire, au besoin, aux lieu, jour et heure fixés par résolution du comité.

9.2 Réunions spéciales

Sur demande du conseil ou du directeur général, une réunion spéciale peut être convoquée en faisant une demande écrite à l'ensemble des membres du comité, indiquant les raisons justifiant la convocation de la réunion.

Un avis de convocation est dressé et expédié à chacun des membres au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée pour le début de la réunion.

Ces avis de convocation sont envoyés par courriel aux membres.

À ces réunions spéciales, on ne peut prendre en considération que des affaires spécifiées dans l'avis de convocation de telles réunions, sauf si tous les membres du comité sont présents et y consentent.

R. 390, a. 9

ARTICLE 10. ORDRE DU JOUR

- 10.1 Le secrétaire prépare l'ordre du jour des réunions ordinaires et le transmet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance aux membres du comité incluant aux membres observateurs.

R. 390, a. 10.1 et R. 390-01, a. 4

- 10.2 Les sujets inscrits à l'ordre du jour seront discutés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent et aucun d'eux n'aura préséance sur un autre, à moins d'un vote de la majorité des membres présents.

R. 390, a. 10.2

- 10.3 Les sujets soumis au comité et inscrits à l'ordre du jour feront l'objet de discussions et d'informations par le président ou le fonctionnaire, selon le cas, et ce, afin d'aider les membres du comité à formuler une ou des recommandations au conseil municipal.

R. 390, a. 10.3

ARTICLE 11. COMPTE RENDU

Le compte rendu des délibérations du comité est dressé et transcrit dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire du comité et est signé par ce dernier dès sa rédaction complétée. Une copie de ce procès-verbal sera transmise à chacun des membres du comité et aux membres du conseil dans les jours suivant les délibérations. Le président de la réunion signe le document dès qu'il a été approuvé par le comité au cours d'une réunion subséquente.

R. 390, a. 11

ARTICLE 12. VOTE

À l'exception du directeur général et des fonctionnaires, tout membre présent, lorsqu'une question est mise aux voix, doit voter sur celle-ci à moins qu'il ait déclaré un intérêt personnel sur telle question et que les motifs soient acceptés par les membres du comité.

Le comité peut demander le remplacement d'un membre en présentant au conseil municipal une résolution adoptée majoritairement et spécifiant les motifs invoqués. L'absence d'un membre à plus de deux (2) réunions ordinaires au cours d'une même année est un motif valable de remplacement.

R. 390, a. 12

ARTICLE 13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.