

RÈGLEMENT NUMÉRO 226

Règlement établissant les règles de régie interne de l'ensemble des comités de la MRC de Roussillon

RÈGLEMENT DU RESSORT DES CONSEILLERS DE COMITÉ DE TOUTES LES MUNICIPALITÉS DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE ROUSSILLON

ATTENDU QUE la MRC de Roussillon (MRC) a procédé à la création de différents comités au cours des dernières années;

ATTENDU QUE chacun de ces comités a un mandat distinct;

ATTENDU QUE les règlements numéro 206, 214, 219 et 221 de la MRC regroupent les règles de régie interne de chacun de ces comités;

ATTENDU QU'une révision générale de ces règlements s'avère nécessaire, particulièrement en ce qui concerne la composition des comités;

ATTENDU QU'il y a lieu en ce sens d'abroger les règlements numéro 206, 214, 219 et 221 et d'adopter un nouveau règlement établissant les règles de régie interne des comités de la MRC;

ATTENDU QU'un avis de motion avec dispense de lecture a été donné par monsieur Frédéric Galantai, maire de La Prairie, à une séance ordinaire du Conseil de la MRC du 26 janvier 2022 le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1);

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé par la résolution numéro 2022-01-06;

ATTENDU QUE le règlement à être adopté est modifié à son projet de règlement, plus précisément :

- Article 3.2:
 - Changement de l'appellation du Comité de projet en aménagement du territoire (CPAT) pour Comité d'aménagement du territoire (CAT);
 - Ajout d'un Comité des affaires autochtones, sa composition à l'article 4.11 et l'identification du rôle à l'article 5.11;
- Modification de l'article 6 en supprimant la nomination annuelle du Comité d'aménagement du territoire;
- Modification de l'article 7 afin de préciser la responsabilité des comités;
- Suppression de l'article 10.2 relatif à la présidence des réunions;

ATTENDU QU'une copie du règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Normand Dyotte, maire de Candiac et résolu à l'unanimité,

QUE le règlement numéro 226 concernant la régie interne des comités de la MRC de Roussillon soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement. Le présent règlement a pour objet de définir la composition, le mandat et les règles de fonctionnement de l'ensemble des comités de la MRC de Roussillon.

ARTICLE 2 INTERPRÉTATION

Tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Intérêt personnel » : Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la MRC de Roussillon.

« Intérêt des proches » : Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 3.1 Pour les fins du présent règlement, les mots ou expressions utilisés ont la signification qui leur est spécifiquement attribuée. Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire. Lorsque le contexte le permet, tout genre masculin comprend aussi le féminin et vice-versa.

Article 3.2 Dans le présent règlement, les sigles et termes ci-dessous signifient :

CMVTA :	Comité mise en valeur du territoire agricole
CAT :	Comité d'aménagement du territoire
CCPM :	Comité culturel, patrimoine et musée
CIC :	Comité d'investissement commun FLI/FLS
CDE :	Comité de développement économique
CGMR :	Comité de gestion des matières résiduelles
CMD :	Comité de mobilité durable
CSP :	Comité en sécurité publique
CGPL :	Comité de gestion du parc linéaire
CCP :	Comité de consultation publique
CAA :	Comité des affaires autochtones

ARTICLE 4 COMPOSITION DES COMITÉS

Article 4.1 Le CMVTA (Comité de mise en valeur du territoire agricole) est composé de douze (12) membres, lesquels sont répartis de la manière suivante en fonction des principaux mandats qui lui sont confiés :

Mandat lié aux responsabilités du Comité consultatif agricole

- Trois (3) membres du Conseil;
- Quatre (4) producteurs agricoles – sur appel de candidatures auprès de l'UPA;
- Un (1) membre est nommé parmi les citoyens de la MRC.

Mandat lié à la mise en œuvre du Plan de développement de la zone agricole (PDZA)

- Tous les membres du mandat lié aux responsabilités du Comité consultatif agricole;
- Un (1) membre de l'UPA – Administrateur syndicat local;
- Un (1) membre de l'UPA – Support professionnel – Fédération de l'UPA;
- Un (1) représentant du MAPAQ;
- Un (1) membre de la CMM.

Article 4.2 Le CAT (Comité d'aménagement du territoire) est composé d'au moins trois (3) membres élus et de membres externes au besoin et selon les projets.

Article 4.3 Le CCPM (Comité culturel, patrimoine et musée) est composé de neuf (9) membres, lesquels sont répartis de la manière suivante :

- Trois (3) membres du Conseil;
- Deux (2) représentants des artistes professionnels;
- Un (1) représentant du secteur du patrimoine et muséologie;
- Un (1) représentant du secteur des Loisirs culturels;
- Un (1) représentant du secteur des bibliothèques municipales;
- Un (1) représentant du secteur éducation.

Article 4.4 Le CIC (Comité d'investissement commun FLI/FLS) est composé de neuf (9) membres, lesquels sont répartis de la manière suivante :

- Trois (3) membres du Conseil;
- Trois (3) représentants du milieu socioéconomique;
- Deux (2) entrepreneurs;
- Un (1) représentant désigné par la FTQ pour le FLS.

Article 4.5 Le CDE (Comité de développement économique) est composé de dix (10) membres, lesquels sont répartis de la manière suivante :

- Trois (3) membres du Conseil;
- Deux (2) représentants du secteur industriel;
- Un (1) représentant du secteur du commercial et/ou de service;
- Un représentant entrepreneur du secteur commerce de détail;
- Un (1) représentant d'un bureau local de Services Québec;
- Un (1) représentant du Centre d'entrepreneuriat des Grandes-Seigneuries;
- Un (1) représentant de la Chambre de commerce et d'industrie du Grand Roussillon.

Article 4.6 Le CGMR (Comité de gestion des matières résiduelles) est composé de trois (3) membres élus et de membres externes au besoin.

Article 4.7 Le CMD (Comité de mobilité durable) est composé de trois (3) membres élus et de membres externes au besoin.

Article 4.8 Le CSP (Comité de sécurité publique) est composé de trois (3) membres élus et de membres externes au besoin.

Article 4.9 Le CGPL (Comité de gestion du parc linéaire) est composé de trois (3) membres élus et de membres externes au besoin.

Article 4.10 Le CCP (Comité de consultation publique) est composé de trois (3) membres élus.

Article 4.11 Le CAA (Comité des affaires autochtones) est composé des élus de Châteauguay, Saint-Constant, Saint-Isidore et Sainte-Catherine.

ARTICLE 5 MANDAT DES COMITÉS INTERNES

Article 5.1 Le CMVTA (Comité mise en valeur du territoire agricole)

- Analyser et transmettre un avis au Conseil dans les cas suivants : Toute question relative à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique ; toute demande d'autorisation déposée à la CPTAQ par un organisme public ou

à des fins publiques et toute demande d'inclusion ou d'exclusion déposée à la CPTAQ;

- Analyser, à la demande du Conseil de la MRC, les demandes d'autorisation déposées à la CPTAQ ayant une portée régionale, c'est-à-dire autre que celles impliquant la construction d'une seule résidence ou une consolidation à des fins résidentielles;
- Effectuer toute autre tâche à la demande du Conseil et suivant les directives spéciales du Conseil pour la réalisation de cette tâche;
- Analyser, de sa propre initiative, toute question relative à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique;
- Étudier toute question qui lui est soumise dans une optique de développement durable du territoire. Le comité doit aussi tenter, lors de ses recommandations au Conseil de la MRC, de concilier le développement des activités agricoles et urbaines pour le développement durable du territoire et l'augmentation des conditions socio-économiques de la population;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du PDZA.

Article 5.2 Le CAT (Comité d'aménagement du territoire)

Les membres de ce comité sont entre autres amenés à :

- Effectuer le suivi des différents projets régionaux touchant l'aménagement du territoire;
- Collaborer à la rédaction du plan d'action annuel des projets;
- Formuler des recommandations sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant l'aménagement du territoire;
- Faciliter la prise de décision quant aux différentes actions à réaliser pour mener à terme les différents projets;
- Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.

Article 5.3 Le CCPM (Comité culturel, patrimoine et musée)

Les membres de ce comité sont entre autres amenés à :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la Politique culturelle régionale et de son plan d'action;
- Faire des recommandations au conseil des maires de la MRC à la mise en application et au suivi de la Politique culturelle adoptée par la MRC de Roussillon;
- Consulter et représenter le milieu culturel;
- Favoriser la concertation entre les intervenants culturels;
- Participer ponctuellement à des actions de développement spécifiques à certaines disciplines, répondant au plan d'action de la Politique culturelle de la MRC de Roussillon;
- Veiller à la préservation, à la reconnaissance et à la mise en valeur du patrimoine bâti, culturel et naturel de la MRC de Roussillon;
- Rendre compte au conseil sur des questions relatives au patrimoine culturel en formulant les recommandations appropriées;
- Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.

Article 5.4 Le CIC (Comité d'investissement commun FLI/FLS)

Les membres de ce comité sont entre autres amenés à :

- Appliquer la politique d'investissement commune FLI/FLS en tenant compte de la saine gestion des portefeuilles FLI et FLS;
- Effectuer les investissements dans le cadre de cette politique;
- Gérer d'autres portefeuilles d'investissement selon les orientations du Conseil de la MRC;
- Faire un compte rendu à la MRC de ses activités en ce qui concerne le FLI et le FLS;
- Produire un plan annuel d'investissement à chaque début d'année financière;
- Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.

- Article 5.5 Le CDE (Comité de développement économique)
Les membres de ce comité sont entre autres amenés à :
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la vision de développement économique de la MRC;
 - Agir à titre de comité aviseur comme stipulé à l'entente Accès entreprise Québec du ministère de l'Économie et de l'Innovation;
 - Contribuer à l'élaboration d'un plan d'action annuel visant à mieux soutenir les entreprises du territoire;
 - Mettre à contribution son réseau pour assurer le développement économique de la MRC;
 - Faire des recommandations sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant le développement économique de la MRC;
 - Favoriser la concertation entre les intervenants économiques;
 - Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.
- Article 5.6 Le CGMR (Comité de gestion des matières résiduelles)
Les membres de ce comité sont entre autres amenés à :
- Soumettre des recommandations sur des politiques, des programmes, des règlements, des projets, des stratégies de communication et sur tout autre sujet pertinent concernant la gestion des matières résiduelles;
 - Proposer de nouveaux règlements, programmes ou projets relatifs la gestion des matières résiduelles;
 - Proposer des modifications à tout règlement, programme ou projet relatif la gestion des matières résiduelles;
 - Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.
- Article 5.7 Le CMD (Comité de mobilité durable)
Les membres de ce comité sont entre autres amenés à :
- Contribuer à l'élaboration d'un plan d'action qui favorise la mobilité durable sur l'ensemble du territoire de la MRC;
 - Faire le suivi de la mise en œuvre du plan d'action;
 - Prendre connaissance des dossiers soumis au comité;
 - Partager leurs connaissances et expertises avec les membres du comité sur les sujets abordés lors des réunions;
 - Analyser toute demande ou question soumise au comité, notamment par rapport à la gestion des déplacements ou du stationnement, la mobilité active, le transport collectif, l'autopartage et le vélo-partage, la mobilité intelligente et l'électrification des transports;
 - Formuler des recommandations sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant le développement de la mobilité sur le territoire de la MRC;
 - Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.
- Article 5.8 Le CSP (Comité de sécurité publique)
Les membres de ce comité sont entre autres amenés à
- Contribuer à l'élaboration et à la révision du schéma de couverture de risque en sécurité incendie;
 - Assurer une saine gestion du Schéma de couverture de risques et des actions prévues au Plan de mise en œuvre;
 - Assurer l'adoption du rapport annuel en matière de sécurité incendie avant le 31 mars;
 - Traiter toutes demandes ou questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant la sécurité incendie;
 - Faire des recommandations sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant la sécurité incendie;
 - Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.
- Article 5.9 Le CGPL (Comité de gestion du parc linéaire)

Les membres du comité auront pour mandat de :

- Contribuer à l'élaboration et à la réalisation en du parc linéaire – route verte (Résolution 2021-09-197);
- Contribuer à la concertation de tous les intervenants dans l'implantation d'un parc linéaire;
- Assurer une saine gestion du parc linéaire;
- Schéma de couverture de risques et des actions prévues au Plan de mise en œuvre Assurer la gestion des ententes de gestion;
- Assurer la promotion des infrastructures dans une perspective récréotouristique et des transports actifs;
- Faire rapport annuellement conseil quant à l'état du parc, de son utilisation et des améliorations à y apporter;
- Veiller à ce que ses activités s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.

Article 5.10 Le CCP (Comité de consultation publique)
Le CCP traite d'enjeux relatifs à l'aménagement du territoire, à la pratique des activités ainsi qu'aux aspects environnementaux du territoire de la MRC.

La consultation publique vise à :

- Informer la population intéressée quant à la nature du projet prévu dans la municipalité et répondre à ses questions;
- Connaître les préoccupations de la population intéressée quant aux inconvénients qui découleront de la réalisation du projet;
- Recueillir les commentaires des citoyens concernés sur les mesures que devrait exiger le conseil de la MRC pour atténuer ces inconvénients et ainsi favoriser l'insertion du projet dans le milieu en contribuant à son acceptabilité sociale.

Article 5.11 Le CAA (Comité des affaires autochtones)
Les membres du comité auront pour mandat d'améliorer la compréhension et les relations avec la communauté de Kahnawake pour assurer des rapports harmonieux et mutuellement bénéfique.

De façon plus spécifique, ils auront le mandat de :

- Structurer la démarche de la MRC pour l'amélioration des relations avec la communauté mohawk de Kahnawake;
- Accroître la connaissance de l'histoire et des réalités des Mohawks de Kahnawake;
- Créer un dialogue officiel et structuré avec le Conseil mohawk de Kahnawake;
- Traiter toutes demandes ou questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant les affaires autochtones;
- Faire des recommandations sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Conseil touchant les affaires autochtones;
- Veiller à ce que les activités du comité s'harmonisent avec les priorités stratégiques de la MRC.

ARTICLE 6 DÉSIGNATION DES MEMBRES DES COMITÉS

Les membres de l'ensemble des comités sont désignés par résolution du Conseil tous les quatre (4) ans.

ARTICLE 7 RESPONSABLE DES COMITÉS

Le directeur du service concerné agit comme responsable et secrétaire du comité. Il a pour rôle d'élaborer l'ordre du jour, de convoquer et diriger les réunions, de s'assurer du bon fonctionnement et de faire les suivis nécessaires.

Les maires siégeant au comité désignent un élu porteur des dossiers du comité. Ce dernier est responsable de faire un suivi mensuel auprès des membres du Conseil. Aucune rémunération n'est liée à ce rôle.

ARTICLE 8 REMPLACEMENT DES MEMBRES DES COMITÉS

Conformément à l'article 6, le Conseil procède à la désignation d'un nouveau membre d'un comité dans les cas suivants :

- Lors d'une démission;
- Lors d'une révocation par le Conseil;
- Lors d'une perte de statut;
- Après trois (3) absences consécutives.

Dans tous les cas, la personne nommée à titre de remplaçant termine le mandat du membre qu'elle remplace.

ARTICLE 9 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

Article 9.1 Convocation des membres

Article 9.1.1 Avis de convocation

Les membres d'un comité sont convoqués par courriel par le directeur du service concerné, lequel contient un projet d'ordre du jour.

Article 9.1.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est déterminé par le directeur responsable du comité.

Article 9.1.3 Lieu des rencontres

Les rencontres ont lieu au bureau de la MRC de Roussillon. Exceptionnellement, elles pourraient avoir lieu à tout autre endroit spécifié dans l'avis de convocation.

Article 9.2 Compte rendu

Article 9.2.1 Rédaction et validation du compte rendu

Le directeur de service, ou en cas d'incapacité d'agir, son remplaçant, prépare un compte rendu des réunions du comité concerné. Le compte rendu doit être validé à la prochaine réunion.

Article 9.2.2 Contenu obligatoire

Tout compte rendu doit contenir minimalement :

- La date et le lieu de la réunion;
- Les présences et les absences;
- Le résumé des discussions concernant les sujets traités et, le cas échéant, les recommandations à transmettre au Conseil;
- La signature du directeur de service;
- Ces documents devront être consignés dans les archives de la MRC de Roussillon.

Article 9.2.3 Dépôt du compte rendu

Le compte rendu est déposé à la séance du Conseil suivant la réunion du comité.

Article 9.3 Soutien technique

Article 9.3.1 Secrétaire du comité

Le secrétaire de chacun des comités est le directeur responsable du service concerné.

Article 9.3.2 Consultation d'intervenants externes

Au besoin, les comités peuvent consulter les différents intervenants de la région impliqués dans le secteur d'activité touché par le comité, afin de permettre la réalisation de leur mandat sur le territoire de la MRC.

ARTICLE 10 FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

Article 10.1 Fréquence des rencontres

Les membres des comités se réunissent tous les deux (2) mois ou lorsque requis.

Article 10.2 Quorum

Le quorum pour l'ensemble des comités est fixé à la majorité des membres.

Article 10.3 Confidentialité

Les délibérations des comités se font à huis clos. Les recommandations des comités demeurent confidentielles.

Article 10.4 Éthique

En tout temps, un membre d'un comité doit se désister de toute étude, délibération ou prise de position sur une affaire dans laquelle il détient un intérêt direct ou indirect pour lui ou un de ses proches. Le responsable du comité doit signaler au Conseil, immédiatement et par écrit, toute infraction commise par l'un de ses membres en vertu de ce paragraphe.

Article 10.5 Invités

Le directeur de service peut inviter des personnes-ressources ayant une expertise pertinente aux travaux du Comité à participer aux rencontres. Ces personnes-ressources ne participent toutefois pas aux délibérations, sauf si les membres y consentent.

ARTICLE 11 OBLIGATIONS EN SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dans tous les cas où un membre du comité, pour toute question soumise au comité, réalise qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il doit alors divulguer immédiatement cette situation aux membres du Comité et au directeur du service.

Le membre qui se trouve alors en situation de conflit d'intérêts doit se retirer de la séance du Comité afin que les délibérations à ce sujet se tiennent hors de sa présence.

ARTICLE 12 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

Tout membre du comité doit respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

La MRC se réserve le droit de refuser l'accès à certaines informations confidentielles à un membre qui serait en situation de conflit d'intérêts.

ARTICLE 13 ABROGATION

Le présent règlement révoque et remplace les règlements numéros 206, 214, 219 et 221 de la MRC relativement aux règles de régie interne de chacun de ces comités ainsi que toute autre disposition réglementaire incompatible sont abrogés par le présent règlement.

ARTICLE 14 RÉTROACTION

Les règles de régie interne des comités de la MRC sont effectives à compter du 1er janvier 2022.

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Christian Ouellette
Préfet

Colette Tessier
Directrice services
Administratifs et financiers/
Greffière-trésorière adjointe

Avis de motion : 26 janvier 2022
Adoption : 30 mars 2022
Publication :
Entrée en vigueur :