PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE GRANIT
MUNICIPALITÉ DE LAMBTON

RÈGLEMENT # 21-523 CONCERNANT CERTAINS COMITÉS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE conformément à l'article 82 du *Code municipal du Québec*, le conseil a nommé différents comités avec pouvoir d'examiner et d'étudier certaines questions relevant de la compétence de la municipalité;

ATTENDU QUE le conseil considère opportun de se doter de règles de fonctionnement de certains comités municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil du 9 mars 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

1. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

2. Application

Les règles édictées par le présent règlement s'appliquent à tout comité municipal nommé par le conseil, conformément à l'article 82 du *Code municipal du Québec.*

Le présent règlement ne s'applique pas aux comités constitués par règlement de la Municipalité notamment, le comité consultatif d'urbanisme constitué par le Règlement numéro 15-428.

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 ou apparent. 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 municipalité ou de l'organisme municipal.

« 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 (à l'exclusion d'un PBNL ou d'une coopérative de solidarité), dont elle a le contrôle ou administratif ou dirigeant. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non ou apparent. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

3. Mandat des comités

Les comités ont pour fonction d'étudier et de soumettre au conseil des recommandations dans les domaines dont les pouvoirs leur ont été conférés par résolution du conseil.

Ils ont pour mandat de procéder aux études requises, de formuler des recommandations en accord avec les règles applicables et de rendre compte de leurs actions au conseil municipal.

Aucune recommandation d'un comité n'a d'effet avant d'avoir été adoptée par le conseil municipal.

4. Pouvoirs du comité

Un comité ou un membre de comité ne peut pas demander directement le support de services professionnels externes ou d'employé de la municipalité à moins d'obtenir l'autorisation préalable du conseil municipal laquelle est donnée suite à la consultation de la direction générale pour s'assurer notamment de la disponibilité des ressources. De même, aucun comité ne peut engager de dépense ou convenir de contrat dans le cadre de ses travaux.

Un comité peut convoquer, si nécessaire, des personnes qui auront soumis certains projets à la municipalité afin d'obtenir d'elles des explications ou des informations relatives à leur demande.

Malgré ce qui précède, en aucune circonstance un comité ne peut se prononcer sur une demande qui lui est présentée par un citoyen, un propriétaire, un promoteur ou toute autre personne sans avoir soumis au préalable sa recommandation aux membres du conseil municipal.

5. Rapport écrit et procès-verbaux

Les études, recommandations et avis d'un comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit préparé et signé par le président du comité. Les procès-verbaux des réunions d'un comité, le cas échéant, peuvent faire office de rapport écrit.

Les procès-verbaux, documents et rapports du comité sont conservés aux archives municipales. Le procès-verbal et tout autre document officiel d'un comité doivent être déposés aux membres du conseil à chaque assemblée du conseil.

Les élus nommés par résolution du conseil sur les comités mixtes et externes avec rémunération soumettent au conseil un résumé oral ou le cas échéant le rapport ou procès-verbaux des réunions des comités auxquels ils sont désignés et ce, à chaque assemblé du conseil.

Référence règlement # 18-477 sur le traitement des élus.

6. Composition

Les comités municipaux sont formés d'un maximum de deux (2) membres nommés par le conseil dont :

- Deux (2) conseillers municipaux nommés par le conseil;
- Le maire ou le maire suppléant et la direction générale font partie d'office de tous les comités municipaux visés par le présent règlement ;

Le conseil municipal peut nommer tout membre additionnel provenant de différents groupes ou organismes concernés par le mandat d'un comité et susceptible de bonifier les travaux de celui-ci.

7. Quorum

Le quorum d'un comité est la majorité des membres.

8. Durée du mandat des membres des comités

La durée du mandat des membres non élus d'un comité est de deux (2) ans à compter de leur nomination.

La durée du mandat de ces membres peut être renouvelée et se renouvelle automatiquement à moins que le membre avise le conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat ou que le conseil nomme un nouveau membre en remplacement du membre ayant rempli son terme.

Le mandat d'un conseiller prend fin au moment où il cesse d'être membre du conseil ou lorsque le conseil désigne une autre personne comme membre d'un comité.

Le conseil se réserve le droit, en tout temps, de révoquer le mandat d'un membre d'un comité.

En cas de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions successives d'un comité, le conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour combler le siège devenu vacant.

9. Intérêt public et respect des lois

Tout membre d'un comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public, prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public et assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.

10. Intégrité et impartialité

Tout membre d'un comité doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité. Un membre d'un comité doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

En cas de conflit d'intérêts, le membre doit se retirer lors de l'étude du dossier par un comité ou lorsqu'un comité se prononce sur la recommandation qu'il doit faire au conseil.

Est notamment en conflit d'intérêts tout membre d'un comité qui :

- Pour son « intérêt personnel » fait une requête personnelle auprès de la Municipalité de Lambton et à l'égard de laquelle un comité doit faire une analyse et présenter une recommandation au conseil;
- Pour « l'intérêt d'un de ses proches » se prononce sur une requête ou un dossier d'un proche;
- Est relié directement ou indirectement à une requête ou un dossier que doit analyser un comité;
- Doit se prononcer sur une requête adressée à un comité provenant de sa compagnie, de son employeur, d'une compagnie dont il est actionnaire ou d'un organisme dont il est administrateur.

11. Confidentialité

Les documents qu'un comité produit ou utilise dans le cadre de son mandat sont des documents visés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, dans son travail, un comité, chacun de ses membres et le secrétaire sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements portés à leur connaissance.

12. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ghislain Breton
Maire

Marcelle Paradis
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

Avis de motion :	9 mars 2021
Dépôt du règlement :	9 mars 2021
Adoption du règlement :	13 avril 2021
Publication entrée en vigueur :	15 avril 2021