



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE RICHELIEU

**Règlement numéro 24-R-272**

---

Règlement relatif à la constitution et la régie  
interne des comités consultatifs de la Ville  
de Richelieu

---

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal souhaite créer et régir divers comités consultatifs;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion, avec présentation et dépôt du projet de règlement, a régulièrement été donné lors de la séance ordinaire du 2 avril 2024 par Luc Bélanger, conseiller;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR**

**APPUYÉ PAR**

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

*SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES*

**ARTICLE 1.           OBJET**

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

**ARTICLE 2.           APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tous les comités consultatifs de la Ville, constitués par règlement ou résolution, à l'exception du comité consultatif d'urbanisme, lequel est régi par un règlement distinct.

*SECTION I – COMPOSITION ET MANDATS DES COMITÉS*

**ARTICLE 3.           CONSTITUTION ET MANDAT**

- 3.1 Le conseil municipal constitue par ce règlement les comités, sauf lorsqu'autrement prescrit par la loi, règlement, et leur confie leur mandat général selon la même procédure.
- 3.2 Les mandats spécifiques sont identifiés et transmis par résolution du conseil municipal ou transmis par avis écrit de la direction générale à la demande du conseil municipal et doivent être traités par le comité.
- 3.3 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.
- 3.4 Les mandats des différents comités consultatifs et les champs d'expertise se décrivent comme suit :

### **Comité consultatif de toponymie**

Le mandat du Comité consultatif de toponymie est de traiter différents sujets se rapportant à la toponymie municipale. Il consiste plus précisément à étudier et faire des recommandations au conseil municipal sur toute question relative à la désignation, la modification ou le remplacement de noms de lieux pour les édifices municipaux, les places publiques, les monuments, les parcs et les espaces verts municipaux et les voies publiques.

### **Comité consultatif d'aménagement du territoire et de développement durable**

Le comité consultatif d'aménagement du territoire et de développement durable a pour mandat de réfléchir au développement du territoire dans la Ville de Richelieu, en vue de soumettre au conseil municipal des recommandations sur les orientations à donner à ses actions et sur les politiques à favoriser, pour assurer un milieu de vie de qualité pour les citoyens, dans une perspective de développement durable.

Il examine l'émergence des enjeux dans la communauté, l'évolution des tendances en développement durable et économique ainsi que leur impact sur le développement de la Ville, et ce, en considérant la disponibilité des ressources de l'organisation municipale.

Ses champs de compétence couvrent, entre autres, les éléments suivants :

- Le développement urbanistique du territoire;
- L'aménagement et la gestion des infrastructures;
- Les politiques et la réglementation de nature environnementale;
- Le développement durable et les changements climatiques.

### **Comité consultatif de sécurité publique, de vigilance et de circulation**

Le mandat du Comité consultatif sur la sécurité publique, la vigilance et la circulation est de faire une veille continue sur l'état de la sécurité publique dans la Ville de Richelieu.

Il consiste, plus précisément, à analyser ou à étudier toute question ou affaire ayant trait à la sécurité publique et relevant de sa compétence en vue de soumettre au conseil municipal des recommandations sur les orientations à donner à ses actions ainsi que sur les politiques à instituer afin de favoriser un milieu de vie de qualité et sécuritaire pour la population.

Ses champs de compétence couvrent, entre autres, les éléments suivants :

- Enjeux de circulation, d'entretien et de sécurité publique de l'ensemble du territoire de la Ville de Richelieu, incluant les pistes cyclables, les sentiers piétonniers, les trottoirs, les parcs et espaces verts, et toute autre infrastructure municipale, paramunicipale et provinciale;
- Politique et réglementation en matière de circulation et de sécurité publique;

### **Comité consultatif loisirs et vie communautaire**

Le Comité consultatif loisirs et vie communautaire a pour mandat d'assurer une veille sur l'état des loisirs, des sports, du plein air et de vie communautaire dans la Ville de Richelieu en vue de soumettre des recommandations au conseil municipal.

De plus, il examine l'offre de services et les infrastructures de sports et loisirs de la Ville par rapport aux besoins de la population et son évolution.

Ses champs de compétence couvrent, entre autres, les éléments suivants :

- Les sports, les loisirs, le plein air, les besoins en infrastructure de sports et de loisirs et le réseau des parcs et espaces verts;
- L'offre de services en matière de sports, loisirs et vie communautaire;

- Les partenariats avec les institutions publiques et privées sur le territoire ainsi que sur les partenariats avec divers organismes impliqués dans ses champs de compétences;
- Développement de la communauté (familles, aînés, nouveaux arrivants, etc.)

### **Comité consultatif sur les arts, la culture et le patrimoine**

Le mandat du Comité consultatif sur les arts, la culture et le patrimoine assure une veille continue de l'état des arts, de la culture, et du patrimoine dans la Ville de Richelieu en vue de soumettre des recommandations au conseil municipal quant aux orientations à donner aux actions et aux politiques.

Ses champs de compétences couvrent, entre autres, les éléments suivants :

- Les arts, la culture et le patrimoine (excluant le patrimoine bâti);
- Les partenariats avec les institutions scolaires publiques et privées sur le territoire ainsi que sur les partenariats avec divers organismes impliqués dans ses champs de compétences;
- L'offre de services en matière d'art, de culture et de patrimoine;
- Le suivi des plans d'action qui découle des politiques, et ce, dans son champ de compétence.

## **ARTICLE 4. COMPOSITION**

La composition des comités est décrite de la façon suivante :

### **4.1 Comité consultatif de toponymie**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Le(a) directeur(rice) des communications et des relations citoyennes;
- Trois (3) citoyens.

### **4.2 Comité consultatif d'aménagement du territoire et de développement durable**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Le(a) directeur(rice) ou consultant du service de l'urbanisme et le(a) directeur(rice) des travaux publics;
- Trois (3) citoyens.

### **4.3 Comité consultatif sur la sécurité publique, la vigilance et la circulation**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Le(a) directeur(rice) des travaux publics ou son représentant;
- Trois (3) citoyens.

### **4.4 Comité consultatif loisirs et vie communautaire**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Le(a) directeur(rice) des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Trois (3) citoyens.

### **4.5 Comité consultatif sur les arts, la culture et le patrimoine**

- Deux (2) membres du conseil municipal;
- Le(a) directeur(rice) des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Trois (3) citoyens.

Le maire est membre d'office de tous les comités et a droit d'y voter, sans toutefois être tenu de le faire.

Le(a) directeur(rice) général(e) est également membre d'office de tous les comités en tant que fonctionnaire municipal principal, sans droit de vote.

## **ARTICLE 5.                    NOMINATION**

Les membres d'un comité sont nommés par résolution du conseil municipal. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait de la même manière.

## **ARTICLE 6.                    MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ**

La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans, renouvelable pour une seconde période de deux (2) ans. Ce délai court à partir de la date indiquée dans la résolution du conseil qui a nommé la personne comme membre du comité ou, à défaut, de la date d'adoption de cette résolution.

Le mandat d'un membre du conseil municipal prend fin s'il perd sa qualité de membre du conseil municipal.

Le mandat d'un membre citoyen prend fin incessamment s'il cesse de résider sur le territoire de la ville.

## **ARTICLE 7.                    RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ**

Les membres doivent :

- Prendre connaissance du mandat et des modalités de fonctionnement du comité et doivent s'engager à les respecter afin d'assurer le bon déroulement des travaux;
- Participer à toutes les rencontres du comité;
- Aviser le (la) fonctionnaire responsable du comité, par écrit, s'ils désirent mettre fin à leur mandat;
- Aviser le (la) fonctionnaire responsable en cas d'empêchement à participer à une rencontre;
- Agir avec bonne foi, sans favoriser leurs intérêts personnels, et favoriser l'avancement des travaux du comité;
- Garder confidentielles toutes les discussions, délibérations et décisions du comité, et ce, même après la fin du mandat.

## **ARTICLE 8.                    REMPLACEMENT, DÉMISSION ET VACANCE**

En cas de manquement à toute obligation découlant du présent règlement, un membre du comité peut être remplacé, en tout temps, avant l'expiration de son mandat.

Un membre peut démissionner du comité en transmettant un avis à cet effet à l'attention du fonctionnaire responsable du comité.

Dans le cas de vacance, de démission ou d'incapacité d'agir d'un membre, le conseil peut procéder à la nomination d'un remplaçant. Le mandat du membre ainsi nommé se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace.

## **ARTICLE 9.                    ABSENCES NON MOTIVÉES**

Le mandat d'un membre du comité est automatiquement révoqué si ce dernier s'est absenté pendant plus de trois (3) rencontres consécutives, sans que ces absences ne soient motivées.

## **ARTICLE 10.                  SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Le fonctionnaire responsable du comité agit comme secrétaire du comité.

Le fonctionnaire responsable du comité peut désigner un autre fonctionnaire pour agir à titre de secrétaire. Ce fonctionnaire désigné peut participer aux discussions, mais doit demeurer neutre et ne pas prendre position à l'égard des sujets traités par le comité. Il n'a pas de droit de vote.

## **ARTICLE 11.                  PERSONNES-RESSOURCES**

Les personnes suivantes peuvent assister aux réunions du comité et participer à ses travaux après en avoir reçu invitation du comité :

1. tout fonctionnaire de la Ville;

2. toute autre personne désignée par le comité.

Les personnes-ressources ont un droit de parole et d'intervention au cours des séances, mais ils ne sont pas membres du comité et n'ont pas le droit de vote.

### ***SECTION III – RÉUNION, QUORUM ET VOTE***

#### **ARTICLE 12.            CONVOCATION**

Un comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exécution de son mandat.

Une séance du comité est convoquée par le fonctionnaire responsable du comité ou de son adjoint(e), à son initiative ou à la demande d'au moins deux (2) membres du comité, par courriel ou tout autre moyen technologique, au moins quarante-huit (48) heures avant la séance.

L'omission d'un avis de convocation ou le fait pour un membre de ne pas avoir reçu un tel avis, n'invalide aucune procédure ou recommandation du comité prise au cours de la séance où il y avait quorum.

#### **ARTICLE 13.            HUIS CLOS**

Les réunions du comité sont tenues à huis clos.

À la demande du conseil municipal ou de sa propre initiative, mais sur approbation du conseil municipal, tout comité peut tenir une séance publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

#### **ARTICLE 14.            QUORUM**

Le quorum du comité est égal à la majorité des membres et doit comprendre au moins un membre du conseil municipal.

Les séances du comité sont tenues à l'intérieur d'un édifice municipal ou lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, elles se tiennent virtuellement.

#### **ARTICLE 15.            DROIT DE VOTE**

Les règles suivantes sont applicables au droit de vote :

1. chaque membre du comité, à l'exception des fonctionnaires municipaux et des personnes-ressources, possède un vote et est tenu de voter;
2. les décisions du comité sont prises à la majorité des voix;
3. en cas d'égalité des voix, la décision est réputée prise dans la négative.

#### **ARTICLE 16.            DÉROULEMENT DU VOTE**

Tout membre votant présent lorsqu'une question est soulevée doit se positionner et formuler une recommandation favorable ou défavorable, à main levée ou de vive voix, à moins qu'il ait déclaré un intérêt personnel sur telle question et que les motifs en soient acceptés par les membres de la table. Lorsqu'un membre a un intérêt personnel sur un point à l'ordre du jour, celui-ci doit se retirer des discussions, délibérations et décisions du comité. Il peut retourner à son siège, une fois la décision rendue.

#### **ARTICLE 17.            PARTICIPATION PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE**

Tout membre du comité qui ne se trouve pas sur les lieux d'une réunion peut y participer par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication. Toutefois, ce moyen doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à la réunion d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à l'autre à haute et intelligible voix. Tout membre qui participe ainsi à une réunion est réputé y assister.

**ARTICLE 18.                    RECOMMANDATION**

Toute recommandation du comité est consignée au procès-verbal de la séance par le fonctionnaire responsable du comité.

**ARTICLE 19.                    TRANSMISSION AU SERVICE DU GREFFE**

L'original du procès-verbal de la séance du comité est transmis par le fonctionnaire responsable du comité au Service du greffe dans les meilleurs délais suivant la rencontre.

***SECTION IV – ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE***

**ARTICLE 20.                    ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ**

Avant de siéger à leur première séance, les membres s'engagent à signer une entente de confidentialité et de non-divulgateion.

**ARTICLE 21.                    ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE**

Chaque membre du comité doit remplir les devoirs de sa charge et agir avec prudence dans la poursuite de l'intérêt public. Il n'agira pas de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Tout membre du comité s'engage à adhérer aux règles d'éthique établies par la Ville et à respecter le *Code d'éthique et de déontologie* en vigueur.

***SECTION V – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES***

**ARTICLE 22.                    RÉGIE INTERNE**

Le comité peut établir des règles supplémentaires de régie interne qu'il juge utiles à la bonne marche de ses affaires. Ces règles de régie interne n'ont d'effet qu'à partir de leur approbation par le conseil municipal.

**ARTICLE 23.                    DISPOSITION ABROGATIVE**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 16-R-196 intitulé : « *Règlement constituant le comité de toponymie de la Ville de Richelieu* ».

**ARTICLE 24.                    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

---

Claude Gauthier  
Maire

---

Roxanne Veilleux  
Greffière

Avis de motion :                    2 avril 2024  
Adoption du règlement :        6 mai 2024  
Promulgation :                    8 mai 2024