

**Avis au lecteur** : Le présent document est une codification administrative incluant les modifications réglementaires. Elle n'a aucune valeur officielle et n'a été réalisée que pour la commodité du lecteur. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra être opposable à la Ville de Chambly.

**Dernière mise à jour le 23 février 2022**



## **CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT 2021-1478**

### **Règlement 2021-1478 concernant la constitution et la régie interne de certains comités et des tables consultatives municipales**

**ATTENDU QUE** le conseil est autorisé à nommer au sein de certains comités et tables consultatifs des personnes qui ne sont pas membres du conseil de la ville ;

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite encadrer la constitution et le fonctionnement interne desdits comités et tables consultatifs ainsi que la gouvernance ;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet ;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 23 novembre 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

#### **POUR CES MOTIFS LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

#### **PRÉAMBULE ET ANNEXES**

##### Article 1

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

#### **RÔLE DES COMITÉS ET TABLES CONSULTATIFS**

##### Article 2

Le travail des tables consultatives et de certains comités vise principalement à faciliter la prise de décision des élus sur les enjeux municipaux. Il permet des échanges afin d'étudier et de valider certaines orientations en lien avec des politiques, des programmes, des projets de grandes portées, une planification stratégique, le tout dans le cadre de leur thématique, et ce, par des membres citoyens.

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFF ÈRE

### Article 3

Les tables consultatives formulent des recommandations ou des avis à l'attention du conseil municipal.

### Article 4

Les directions des services municipaux ainsi que les comités ou tables consultatifs peuvent soulever au conseil certaines questions ou enjeux pour fins de discussions, cependant le conseil municipal demeure souverain relativement aux sujets apportés sur les différents comités ou tables.

### Article 5

Les comités ou tables consultatifs peuvent formuler des recommandations sur la mise en place de partenariats avec divers organismes dont les champs d'expertise correspondent à leur mandat.

### Article 6

Les comités, les tables consultatives et leurs membres n'ont pas pour mandat de prendre part activement aux opérations de la Ville de Chambly ni d'assumer des responsabilités en lien avec l'administration de celle-ci. Ils possèdent seulement un pouvoir de recommandation.

## **CONSTITUTION ET MANDAT DES COMITÉS ET TABLES CONSULTATIFS**

### Article 7

Le conseil municipal constitue par résolution tout comité ou toute table consultative, sauf lorsqu'autrement prescrit par la loi.

Les comités ou tables consultatifs sont composés de :

- Un (1) membre du conseil municipal.
- De trois (3) à cinq (5) citoyens.

Un ou des fonctionnaires seront également présents sur les tables pour en assurer le bon déroulement.

Le maire est membre d'office (sans droit de vote) de tous les comités ou tables consultatifs. Le directeur général peut assister aux rencontres, mais ne dispose pas de droit de vote.

### Article 8

La présidence de chaque comité ou table consultatif est assurée par le membre du conseil municipal siégeant à la table. Un président suppléant est également nommé afin de remplacer le président lorsque celui-ci est dans l'incapacité de siéger.

### Article 9

Le président de chaque comité ou de chaque table a la responsabilité de présenter les sujets de discussion et le cheminement de leur analyse au conseil municipal.

### Article 10

L'ensemble des informations portées à l'attention des membres de la table est confidentiel et aucun membre du comité ou de la table ou toutes autres personnes y assistant ne peuvent les dévoiler de quelque façon que ce soit tant que le conseil municipal ne les aura pas ratifiées ou qu'il n'aura pas publiquement statué sur n'importe quel sujet discuté. Dans le cas où des citoyens désirent de l'information sur des sujets traités, les membres comités ou des tables doivent les référer à la **LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.**

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFFÈRE

## REDDITION DE COMPTE

### Article 11

Les recommandations des tables sont transmises par le président au conseil municipal pour que ses membres en prennent connaissance.

### Article 12

Le conseil municipal réagit aux recommandations provenant des tables consultatives. Il explique les raisons qui justifient ses décisions, en particulier lorsque celles-ci sont contraires aux recommandations d'une table. Toutefois, le conseil doit s'abstenir de transmettre de l'information de nature juridique au soutien de sa position.

### Article 13

Chaque table devra préparer un rapport annuel du dénouement et des réalisations qui auront été formulées au cours de l'année, avant le 31 janvier de l'année suivante et ces rapports seront publics et disponibles sur le site Internet de la Ville de Chambly.

### Article 14

Chaque année, les membres des tables consultatives seront invités à remplir un questionnaire visant à évaluer leur satisfaction des travaux de la table et à proposer des pistes d'amélioration, de façon anonyme.

## DES RENCONTRES DES COMITÉS OU TABLES CONSULTATIFS

### Article 15

Le président a pour rôle de présider l'ensemble des rencontres de la table. Le président de chaque table est nommé par le conseil municipal parmi ses membres.

### Article 16

Le président doit :

- Respecter l'ordre du jour établi ;
- S'assurer que tous les membres des tables peuvent s'exprimer équitablement ;
- Encourager la tenue de débats respectueux ;
- Exercer une direction pour traduire les discussions et les orientations des membres en recommandations concrètes ;
- Clarifier les divergences et faire évoluer le groupe vers des consensus ;
- Rendre compte des travaux de la table au conseil municipal en amenant les recommandations des tables pour valider les orientations ;
- Effectuer un retour aux membres de la table des réactions du conseil municipal relativement aux recommandations émises par celle-ci ;
- Approuver dans un délai de trois (3) jours suivants sa réception, le compte-rendu des rencontres.

Le président n'a pas le droit de vote.

### Article 17

Le fonctionnaire responsable de la table assiste le président afin d'assurer la coordination et le bon fonctionnement global des tables.

NITIALES DE LA MAIRESSE
NITIALES DE LA GREFF ÈRE

### Article 18

Le fonctionnaire doit :

- Faire préparer l'ordre du jour et les documents utiles à transmettre aux membres.
- Convoquer les membres des tables pour leurs rencontres. Les convocations doivent être envoyées au plus tard sept (7) jours avant la rencontre et contenir l'ordre du jour de la rencontre.
- Les documents doivent être envoyés au moins cinq (5) jours avant la rencontre.
- Assurer la prise de notes durant les rencontres et produire un compte-rendu synthétique des discussions et des recommandations émises par les tables.
- Transmettre le compte-rendu des rencontres au président de la table dans un délai de sept (7) suivants la rencontre pour approbation; puis transmettre le compte-rendu à l'ensemble des membres et du conseil municipal.
- Effectuer le suivi des recommandations aux gestionnaires responsables concernés.
- Être une référence pour l'ensemble des membres des tables quant aux règles de fonctionnement des tables, aux règles d'éthiques et au bon fonctionnement global des tables. Ces personnes peuvent participer aux discussions, mais doivent demeurer neutres et ne pas prendre position à l'égard des sujets traités par la table. Elles n'ont pas non plus le droit de vote.
- Voir à l'accueil de tout nouveau membre et transmettre tous les documents nécessaires.
- Effectuer le lien avec la direction générale pour l'approbation des sujets abordés au sein des tables (et concernant la gouvernance de celles-ci).

## QUORUM

### Article 19

La majorité des membres votants constitue le quorum et la présence d'un élu est obligatoire (excluant le maire et le directeur général).  
**(2022, R.2022-1478-01, a.2)**

## FRÉQUENCE ET TENUE DES RENCONTRES

### Article 20

1. Chaque table doit tenir un minimum de quatre (4) rencontres par année.
2. Les rencontres se déroulent en soirée, dans les locaux de la Ville de Chambly ou par vidéoconférence.
3. Les rencontres des comités et des tables se tiennent à huis clos. Toutefois, chaque comité ou table a le pouvoir de s'adjoindre des professionnels reliés à leur thématique pour des discussions sur un sujet particulier. De plus, il est possible pour chaque comité ou table de recevoir un ou des invités pour un sujet particulier.
4. Tout membre votant et présent, lorsqu'une question est soulevée, doit se positionner et formuler une recommandation favorable ou défavorable sur un sujet à l'ordre du jour, 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.
5. Les membres votants des comités ou tables peuvent demander le remplacement d'un membre en présentant au conseil municipal une résolution adoptée majoritairement et spécifiant les motifs invoqués (par exemple en cas d'absence répétitive d'un membre).

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFFÈRE

6. Il est possible pour tous les membres de la table d'ajouter des sujets à l'ordre du jour, en les transmettant au fonctionnaire responsable. Si des sujets sont ajoutés après l'envoi de l'ordre du jour, ils seront ajoutés en varia.
7. Les recommandations des tables consultatives sont adoptées à l'unanimité ou, lorsque ce n'est pas possible, à la majorité.

## **NOMINATION DES MEMBRES CITOYENS**

### Article 21

1. Les membres des tables sont nommés par résolution du conseil municipal.
2. Les membres citoyens sont sélectionnés à la suite d'un appel de candidatures. Lorsqu'un poste de membre devient vacant en cours de mandat, la sélection d'un nouveau membre se fera, dans la mesure du possible, à partir de l'échantillon de candidatures admissibles issu du dernier appel de candidatures.
3. Pour être admissible, un candidat doit :
  - Avoir sa résidence principale ou mener des activités commerciales ou communautaires sur le territoire de la Ville de Chambly;
  - Être disponible pour les réunions de la table;
  - Sans être un expert, démontrer un intérêt marqué pour les champs d'action de la table et les enjeux de la communauté.
4. Parmi les candidatures admissibles, un comité de sélection mis sur pied à cet effet par la Ville de Chambly travaille à atteindre, dans la mesure du possible, les objectifs suivants :
  - La diversité des expériences et des intérêts selon l'éventail des champs d'action des tables ;
  - La diversité territoriale (représentation de plusieurs secteurs de la Ville de Chambly) ;
  - La diversité générationnelle ;
  - La parité femmes-hommes ;
  - La diversité ethnique.
5. À profils similaires, le comité de sélection tire au sort entre les candidats.

## **TERME ET MANDATS DES MEMBRES**

### Article 22

1. La durée du mandat des membres citoyens des tables consultatives est de deux ans et ce mandat est renouvelable pour un maximum de deux mandats consécutifs. Les membres des tables demeurent en fonction, nonobstant l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.
2. Le mandat des membres élus est fixé par le conseil municipal et prend fin au terme de leur mandat de conseiller municipal ou à la discrétion du conseil.
3. Dans le cas de vacances à un poste avant la fin du mandat, la nomination d'un membre remplaçant sera d'une durée équivalente à la balance du terme.
4. Pour les membres citoyens, lorsqu'un membre cesse d'être résident ou d'avoir son établissement sur le territoire, son mandat prend fin.

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFF ÈRE

**RESPONSABILITÉS DES MEMBRES****Article 23**

1. Les membres doivent prendre connaissance du mandat et des modalités de fonctionnement de leur comité et table et doivent s'engager à les respecter afin d'assurer le bon déroulement des travaux.
2. Les membres s'engagent à signer une entente de confidentialité et de non-divulgence (Annexe A)
3. Les membres s'engagent à participer dans la mesure du possible à toutes les rencontres des tables.
4. Si un membre d'une table désire se retirer de la table avant la fin de son mandat, il doit en aviser le président et le fonctionnaire responsable par écrit.
5. Si un membre citoyen d'une table ne peut participer à une rencontre, il doit en aviser le fonctionnaire responsable de la table dans les plus brefs délais.
6. Les membres de la table s'engagent à adhérer aux règles d'éthique établies par la Ville et à respecter le code d'éthique et de déontologie en vigueur et prévu à l'annexe B du présent règlement.
7. Les membres du comité ou d'une table doivent agir avec bonne foi et favoriser l'avancement des travaux de la table. Ils doivent agir dans l'intérêt de l'ensemble des citoyens de la Ville et ce, peu importe le sujet de discussion abordé.
8. Les membres citoyens jouent un rôle de représentation de la perspective citoyenne de l'ensemble du territoire de la Ville. Les membres du comité ou d'une table partagent leurs connaissances du milieu et leurs expertises afin d'enrichir les travaux.
9. Les citoyens membres d'organismes ne doivent pas représenter leurs organismes au sein des comités ou des tables et doivent agir de façon neutre en évitant de se placer en situation d'apparence de conflit d'intérêt ou de conflit d'intérêts. Ils doivent à ce moment, demander de s'abstenir de voter et de participer sur le sujet de discussion s'y rapportant.

**7 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

ADOPTÉ LE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Alexandra Labbé, mairesse

\_\_\_\_\_  
Me Nancy Poirier, greffière

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFFÈRE

## ANNEXE A

**Entente de confidentialité et de non-divulgation**

Dans le cadre de mon mandat auprès de la table consultative municipale ou du comité consultatif d'urbanisme, moi, \_\_\_\_\_, reconnais que j'aurai accès à des renseignements de nature délicate et confidentielle sur des dossiers de la municipalité, de promoteurs ou de propriétés ou sur tout sujet abordé.

Je m'engage :

- a) à ne pas transmettre ces renseignements, éléments matériels ou documents (information) sous aucun prétexte ;
- b) à ne pas publier de tels renseignements ;
- c) à ne pas communiquer de tels renseignements sans autorisation préalable. L'ensemble des informations portées à l'attention des membres de la table ou du comité consultatif est confidentiel et aucun membre du comité ou de la table ou toutes autres personnes y assistant ne peuvent les dévoiler de quelque façon que ce soit tant que le conseil municipal ne les aura pas ratifiées ou qu'il n'aura pas publiquement statué sur n'importe quel sujet discuté. Dans le cas où des citoyens désirent de l'information sur des sujets traités, les membres des comités ou des tables doivent les référer à la **LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**.

Je comprends que ces règles s'appliquent tout au long de mon mandat au sein de la table consultative municipale ou du comité consultatif d'urbanisme ainsi qu'après la fin de mon mandat et que toute transgression de ces règles de ma part constitue un motif de renvoi de la table et/ou d'action en justice.

\_\_\_\_\_  
Nom (en lettre moulée)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Témoin

\_\_\_\_\_  
Date

NITIALES DE LA MAIRESSE
NITIALES DE LA GREFFÈRE

**ANNEXE B**

**Code d'éthique et de déontologie des élus du conseil municipal en vigueur**

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFF ÈRE





**Règlement 2021-1478 concernant la constitution et la régie interne  
de certains comités et des tables consultatives municipales**

**CERTIFICAT**

<b>Avis de motion donné le :</b>	23 novembre 2021
<b>Projet de règlement déposé le :</b>	23 novembre 2021
<b>Adopté le :</b>	7 décembre 2021
<b>Publié conformément à la Loi le :</b>	15 décembre 2021

\_\_\_\_\_  
Alexandra Labbé  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
Me Nancy Poirier  
Greffière

NITIALES DE LA  
MAIRESSE

NITIALES DE LA  
GREFFÈRE