

**RÈGLEMENT NO. 24.03**

**(Document de travail avec amendements – 24.03.01.25)**

---

**RÈGLEMENT NO. 24.03 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES COMITÉS**

---

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

**SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

**1. Objet**

Le présent règlement a pour objet de constituer les comités de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil, de définir leur rôle et leur mandat de même que leurs règles de régie interne, à l'exception du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et du Comité de démolition qui sont régis par leur propre règlement.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

**2. Définitions**

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Comité** » : regroupement de personnes nommées par le conseil municipal pour formuler des recommandations dans un domaine de l'administration municipale ;

**3. Préséance**

En cas de contradiction entre les dispositions générales et spécifiques du présent règlement, ces dernières ont préséance.

**SECTION 2 - COMITÉS**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**4. Application**

Le présent règlement s'applique aux comités constitués par résolution.

**5. Composition et mandat**

La composition et le mandat d'un comité sont déterminés par résolution.

Le maire est membre d'office de tous les comités.

Le directeur général est également membre d'office de tous les comités en tant que fonctionnaire municipal principal.

**6. Nomination**

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

## **7. Secrétaire**

Le conseil désigne par résolution un secrétaire d'un comité parmi les employés de la Municipalité.

Le secrétaire du comité n'est pas membre de ce comité.

En l'absence d'une telle personne lors d'une séance, les membres d'un comité désignent parmi eux un secrétaire qui est en poste pour la durée de la séance.

Le secrétaire convoque la tenue d'une séance, en dresse l'ordre du jour, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le compte-rendu de la séance, transmet copie du compte-rendu au président du comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité.

## **8. Président**

Le conseil désigne par résolution un président parmi les membres du conseil.

Le mandat de président d'un membre d'un comité est renouvelable et est d'une durée :

- de deux ans pour le mandat qui suit une élection générale ;
- d'un an pour les mandats subséquents.

Ce délai court à partir de la date indiquée dans la résolution du conseil qui a nommé la personne comme président du comité ou à défaut, de la date d'adoption de cette résolution.

Le président veille à ce qu'il y ait quorum, ouvre et clos la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, appelle les questions et les dossiers soumis à l'étude du comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et le décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité.

Le président d'un comité cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il cesse d'être un membre du conseil ou lorsqu'il démissionne en tant que président.

S'il démissionne de son poste de président, celui-ci doit en aviser par écrit le secrétaire du comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

En cas de démission du président, ou lorsque celui-ci cesse d'être un membre du conseil, le conseil doit nommer, par résolution, un autre membre du conseil pour terminer la durée du mandat du poste de président devenu vacant.

De plus, le conseil peut, à tout moment, remplacer le président s'il le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement d'un comité. Dans un tel cas, le conseil nomme, par résolution, un autre membre du conseil pour terminer la durée du mandat du poste de président.

## **9. Substitut**

Le conseil doit nommer, par résolution, pour chaque comité, un substitut parmi les membres du conseil afin de remplacer un membre du conseil absent d'une séance de ce comité.

## **10. Durée et renouvellement**

À moins d'une disposition à l'effet contraire, la durée du mandat d'un membre d'un comité est de deux 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.

## **11. Vacances**

Outre l'expiration de son mandat, le cas échéant, un membre d'un comité cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il démissionne ou lorsqu'il cesse d'être un membre du conseil ou un résident de la Municipalité, le rendant ainsi inapte à occuper son poste.

## **12. Démission**

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du comité et le directeur général et greffier-trésorier. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

## **13. Remplacement et destitution**

En cas de démission d'un membre ou, lorsqu'un membre cesse d'être un membre du conseil ou un résident de la Municipalité, le rendant ainsi inapte à occuper son poste, le conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du poste devenu vacant, conformément aux dispositions du présent règlement.

De plus, en cas d'absence non motivée d'un membre à trois séances consécutives d'un comité ou, lorsque, par son comportement, un membre nuit au bon fonctionnement d'un comité en usant d'intimidation, d'abus de langage ou d'abus physique envers toute personne, le secrétaire du comité peut recommander au conseil de remplacer ce membre.

Dans un tel cas, ou pour tout autre motif valable, le conseil peut démettre un membre de ses fonctions et nommer une autre personne pour poursuivre le mandat du poste devenu vacant.

## **14. Convocation**

Un comité se réunit au minimum trois fois par année, le tout tel que prévu au calendrier de rencontre et aussi souvent que le nécessite l'exécution de son mandat.

Une séance du comité est convoquée par le secrétaire, par courriel, à la demande du président ou de deux membres du comité, au moins vingt-quatre 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 d'une séance où il y avait un quorum.

## **15. Quorum**

La majorité des membres d'un comité en constitue le quorum.

## **16. Recommandation**

Toute recommandation du comité est consignée au compte-rendu de la séance.

## **17. Transmission au directeur général et greffier-trésorier**

L'original des comptes-rendus des séances des comités est transmis au directeur général et greffier-trésorier qui en transmet copie aux membres du conseil.

## **18. 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 la date de leur approbation par le conseil.

## **19. Huis-clos et confidentialité**

Une séance d'un comité se tient à huis clos.

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

## **20. Éthique**

Les membres du comité sont tenus de respecter les règles d'éthique prévues dans le Règlement No. 22.03, concernant l'éthique et la déontologie des membres du conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

## COMITÉ D'EMBELLISSEMENT

### **21. Constitution et composition**

Le comité d'embellissement est constitué et composé des membres suivants :

1. Un membre du conseil ;
2. Un membre du conseil nommé comme substitut ;
3. Quatre citoyens de la Municipalité qui ne sont pas membres du conseil.

### **22. Mandat**

Le comité a pour mandat d'étudier les questions relatives à l'embellissement et au verdissement. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au conseil à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Le comité étudie et fait des recommandations au conseil sur les sujets suivants :

1. Horticulture ;
2. Agriculture urbaine ;
3. Aménagements paysagers des parcs et espaces verts.

### **23. Personne-ressource**

Les employés des directions concernées et toute autre personne-ressource désignée par le secrétaire du comité peuvent assister, selon leur attribution respective, aux séances du comité. Ils ont le droit de parole et d'intervention au cours des séances, mais ils ne sont pas membres du comité.

## COMITÉ DE CIRCULATION ET DE SÉCURITÉ

### **24. Constitution et composition**

Le comité de circulation et de sécurité est constitué et composé des membres suivants :

1. Un membre du conseil ;
2. Un membre du conseil nommé comme substitut ;
3. Quatre citoyens de la Municipalité qui ne sont pas membres du conseil.

### **25. Mandat**

Le comité a pour mandat d'étudier et de faire des recommandations au conseil sur les sujets suivants :

1. Traitement des problématiques concernant l'aménagement, la signalisation, la réglementation et la sensibilisation, pour une utilisation sécuritaire et efficace des voies de circulation sur le territoire de la Municipalité ;
2. Amélioration de l'efficacité et de la sécurité du réseau routier de la Municipalité pour ses usagers ;
3. Développement de critères afin d'uniformiser les décisions concernant la gestion de la circulation à l'ensemble du territoire.

### **26. Personne-ressource**

Les employés des directions concernées et toute autre personne-ressource désignée par le secrétaire du comité peuvent assister, selon leur attribution respective, aux séances du comité. Ils ont le droit de parole et d'intervention au cours des séances, mais ils ne sont pas membres du comité.

## COMITÉ DE LA POLITIQUE MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS (MADA)

### 27. Constitution et composition

Le comité de la politique Municipalité amie des aînés (MADA) est constituée et composée des membres suivants :

1. Un membre du conseil ;
2. Quatre citoyens de la Municipalité qui ne sont pas membres du conseil.

### 28. Mandat

Le comité a pour mandat d'étudier et de faire des recommandations au conseil sur l'élaboration, la mise à jour et la réalisation de la Politique Municipalité amie des aînés (MADA).

### 29. Personne-ressource

Les employés des directions concernées et toute autre personne-ressource désignée par le secrétaire du comité peuvent assister, selon leur attribution respective, aux séances du comité. Ils ont le droit de parole et d'intervention au cours des séances, mais ils ne sont pas membres du comité.

Amendé par  
24.03.01.25  
4 mars 2025

Ajout articles  
30,31,32

## COMITÉ DE CIRCULATION ET DE SÉCURITÉ

### 30. Constitution et composition

Le comité aéroportuaire est constitué et composé des membres suivants :

1. Un membre du conseil ;
2. Un membre du conseil nommé comme substitut ;
3. Quatre citoyens propriétaire de hangars situés dans les zones aéroportuaires de la Municipalité qui ne sont pas membres du conseil.

### 31. Mandat

Le comité a pour mandat d'étudier les questions relatives à l'aéroport Gilles-Beaudet. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au conseil à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Le comité étudie et fait des recommandations au conseil sur les sujets suivants : le traitement des problématiques concernant l'aménagement, la signalisation, la réglementation et la sensibilisation, pour une utilisation sécuritaire et efficace de l'aéroport Gilles-Beaudet.

### 32. Personne-ressource

Les employés des directions concernées et toute autre personne-ressource désignée par le secrétaire du comité peuvent assister, selon leur attribution respective, aux séances du comité. Ils ont le droit de parole et d'intervention au cours des séances, mais ils ne sont pas membres du comité. »

Amendé par  
24.03.01.25  
4 mars 2025

Modification  
numéro  
article

### **SECTION 3 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

**33.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Normand Teasdale, Maire

---

Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière

**Avis de motion :** 11 décembre 2023

**Dépôt du projet de règlement :** 11 décembre 2023

**Adoption du règlement :** 8 janvier 2024

**Publication :** 12 janvier 2024

**Entrée en vigueur :** 12 janvier 2024