

Codification administrative

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit le règlement 827, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique réglementaire. La codification administrative n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier ont valeur légale.

À la fin de chaque article, a été indiqué le numéro de règlement qui donne effet à cette version de l'article. Lorsque l'article a été modifié, le numéro du règlement modifiant l'article a également été indiqué.

Note générale

Le masculin comme genre neutre pour désigner à la fois les hommes et les femmes dans le présent règlement est employé uniquement afin de ne pas alourdir le texte.

Historique réglementaire

Numéro du règlement	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
827	Règlement de régie interne du Comité consultatif de gestion du Fonds pour la consommation responsable	



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PRÉVOST

RÈGLEMENT 827
DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ CONSULTATIF DE GESTION DU FONDS POUR LA
CONSOMMATION RESPONSABLE

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Prévost, tenue le 11 avril 2023, en vertu de la résolution numéro _____;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Constitution d'un Comité

Conformément à l'article 22 du *Règlement 779 relatif à la vente et à la fourniture de contenants, emballages et autres objets à usage unique ou individuel par certains commerçants*, un comité consultatif est constitué sous le nom de *Comité consultatif de gestion du Fonds pour la consommation responsable de la Ville de Prévost*.

(r. 827)

ARTICLE 2 Mandat du Comité

Le Comité a pour mandat de valider l'utilisation du fonds, de faire toute suggestion relative aux programmes, faire toute suggestion relative aux redevances et de vérifier l'atteinte des objectifs du règlement, le tout en conformité avec les articles 20 et 21 du *Règlement 779 relatif à la vente et à la fourniture de contenants, emballages et autres objets à usage unique ou individuel par certains commerçants*.

Il a aussi pour mandat d'étudier les demandes d'aides financières déposées et les projets nécessitant de toucher au Fonds pour la consommation responsable et de faire des recommandations au Conseil municipal concernant celles-ci lorsqu'il le jugera à propos.

(r. 827)

ARTICLE 3 Composition du Comité

Le Comité est composé des personnes suivantes :

- a) Le maire est membre d'office du Comité;
- b) Un (1) conseiller;
- c) Trois (3) membres parmi les résidents de la Ville ;
- d) Deux (2) membres parmi les commerçants assujettis au *Règlement 779 relatif à la vente et à la fourniture de contenants, emballages et autres objets à usage unique ou individuel par certains commerçants*;
- e) Un (1) fonctionnaire municipal (non-membre);
- f) Le directeur de la Direction de l'environnement;



g) Un (1) conseiller substitut en cas d'absence d'un élu mentionné en a) et en b).

(r. 827)

ARTICLE 4 **Auxiliaire du Comité**

Le fonctionnaire nommé au point e) de l'article précédent agit à titre de secrétaire du Comité. Ce fonctionnaire est considéré auxiliaire, non-membre et n'a pas droit de vote.

L'auxiliaire du Comité prépare, avec le président, l'ordre du jour des séances du Comité. Il rédige le procès-verbal des séances et s'occupe de la correspondance.

Si l'auxiliaire est absent ou incapable d'agir, les membres du Comité doivent choisir entre eux un secrétaire parmi les personnes présentes à l'assemblée.

(r. 827)

ARTICLE 5 **Nomination d'un membre**

Tout membre du Comité est nommé par résolution du Conseil municipal, à l'exception des fonctionnaires municipaux.

(r. 827)

ARTICLE 6 **Processus de nomination des membres**

Lorsqu'un poste est vacant, un appel de mise en candidature est publié dans le bulletin municipal suivant. Suivant la réception des candidatures, le choix des membres est effectué par tirage au sort.

(r. 827)

ARTICLE 7 **Durée du mandat d'un membre**

La durée du mandat de chaque membre du Comité est d'au plus deux (2) ans. Il est révocable en tout temps par résolution du Conseil municipal.

Les mandats arrivent à échéance en alternance. Pour les représentants des commerçants un de ceux-ci, l'an un, et l'autre l'an deux. Pour les membres résidents, un de ceux-ci, l'an un, et les deux autres l'an deux.

Un membre du Comité en tant que membre du Conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du Conseil municipal.

Un membre du Comité qui est choisi parmi les résidents de la Ville cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident.

Un membre du Comité qui est choisi en tant que représentant d'un groupe cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre de ce groupe.

Un membre désirant renouveler son mandat peut, sur décision du Conseil municipal, être reconduit pour un mandat supplémentaire sans ouverture du processus de mise en candidature.

(r. 827)

ARTICLE 8 Remplacement d'un membre

Malgré toute disposition contraire, le Conseil municipal peut, en tout temps, par résolution, remplacer un membre du Comité. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période restante du mandat du membre remplacé.

(r. 827)

ARTICLE 9 Personne-ressource

Peut également assister à une réunion du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toute personne ressource désignée par résolution du Conseil municipal ou par recommandation du Comité.

Peut aussi assister à une portion de réunion, toute personne jugée nécessaire par le Comité pour approfondir un sujet, mieux comprendre un enjeu ou présenter un projet.

(r. 827)

ARTICLE 10 Séance régulière du Comité

La fréquence des séances du Comité est établie par les membres en début d'année. Un minimum de quatre (4) séances par année doit toutefois avoir lieu.

Les séances sont tenues à huis clos.

Le comité peut définir toute autre manière ou fréquence de se rencontrer ou de communiquer outre celles exigées au premier paragraphe.

(r. 827)

ARTICLE 11 Convocation des réunions

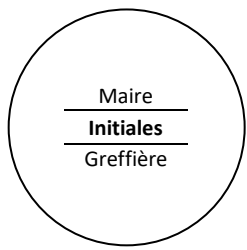
La convocation des réunions ordinaires se fait par courriel, cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, par le secrétaire.

(r. 827)

ARTICLE 12 Quorum

Quatre (4) membres du Comité, incluant au minimum un élu, constituent le quorum.

Ce nombre peut être utilisé comme seuil décisionnel lors d'utilisation de modes de communication préalablement définis par le Comité.



(r. 827)

ARTICLE 13 Droit de vote

Chaque membre du Comité a un vote. Un auxiliaire ou une personne-ressource du Comité n'a pas droit de vote.

(r. 827)

ARTICLE 14 Confidentialité

Les documents soumis à l'attention des membres du Comité, qu'ils proviennent des employés municipaux, de membres ou de citoyens requérants, sont assujettis aux règles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Conséquemment, il n'est pas autorisé de divulguer l'information ou les documents provenant du Comité.

Il en va de même des avis, des interventions ou des informations communiquées au Comité par des membres ou des auxiliaires du Comité.

(r. 827)

ARTICLE 15 Intérêt

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération ou à un vote dans lesquels lui ou un membre de sa famille ont un intérêt personnel.

Toute autre situation d'apparence de conflit d'intérêt doit être mentionnée au Comité dès qu'un membre en a connaissance. Le Comité doit alors décider si le membre concerné pourra prendre part aux débats et/ou au vote.

(r. 827)

ARTICLE 16 Président du Comité

Le président est nommé par le Conseil municipal parmi les conseillers siégeant sur le Comité.

Toute séance du Comité est présidée par le président. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, un autre conseiller assume la présidence.

Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la réunion, ouvre et clôt la réunion, fait lecture de l'ordre du jour, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du Comité. Il dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. Lorsque requis par le Conseil municipal, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du Comité.

(r. 827)

ARTICLE 17 Séance spéciale du Comité

Le président, trois (3) membres du Comité ou le Conseil municipal peuvent convoquer une séance spéciale du Comité. Cette réunion doit être signifiée au moyen d'un avis de convocation par le secrétaire du Comité, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, de la façon régulière.

(r. 827)

ARTICLE 18 Devoirs du Comité

Le Comité :

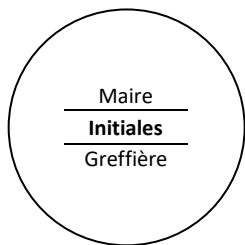
- a) Assiste le Conseil municipal dans l'élaboration des orientations d'utilisation du Fonds pour la consommation responsable;
- b) élabore et applique la politique d'utilisation du Fonds pour la consommation responsable.;
- c) respecte la hiérarchie des 3Rv dans ses décisions;
- d) fait rapport au Conseil municipal de ses observations et recommandations concernant les dossiers qui lui sont présentés et les aides financières à y verser;
- e) fait des suggestions et participe aux discussions concernant les programmes, les éco-contributions et les règlements associés à la consommation responsable;
- f) valide l'utilisation du Fonds pour la consommation responsable;
- g) prend en compte l'ensemble des préoccupations environnementales dans ses décisions;
- h) soumet annuellement un rapport au Conseil municipal sur l'utilisation du Fonds pour la consommation responsable;
- i) s'assure de l'atteinte des objectifs du *Règlement 779 relatif à la vente et à la fourniture de contenants, emballages et autres objets à usage unique ou individuel par certains commerçants.*

(r. 827)

ARTICLE 19 Pouvoirs du Comité

Le Comité peut :

- a) établir tout comité d'étude formé de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes-ressources dont les services peuvent être utiles pour permettre au Comité de remplir ses fonctions;
- b) consulter ou demander la présence de toute personne ressource;
- c) sur approbation du directeur de la Direction de l'environnement, consulter tout employé de la Ville ou requérir de tout employé, tout rapport ou étude jugé nécessaire ;
- d) établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées à l'unanimité parmi les membres avant d'entrer en vigueur;
- e) formuler des recommandations officielles au Conseil municipal, qu'elles soient sollicitées ou non.



(r. 827)

ARTICLE 20 Décision du Comité

Toute décision du Comité est prise à majorité des membres présents. Si, à la suite d'une demande formulée par le Conseil municipal, une décision ne peut être prise à majorité des membres présents, un rapport écrit du sujet discuté doit être transmis au Conseil municipal.

(r. 827)

ARTICLE 21 Étude, recommandation et avis du Comité

Toute étude, recommandation et avis du Comité est soumis au Conseil municipal sous forme de rapport écrit. Tout procès-verbal d'une réunion du Comité peut être utilisé et faire office de rapport écrit.

(r. 827)

ARTICLE 22 Traitement d'un membre du Comité

Un membre du Comité ne reçoit aucune rémunération. Cependant, il peut recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil municipal. Un membre du Comité qui est également membre du Conseil municipal ne peut recevoir cette allocation.

(r. 827)

ARTICLE 23 Présence d'un membre du Conseil municipal à une séance du comité

Un membre du Conseil municipal, autre que ceux mentionnés à l'article 3, peut assister à une séance du Comité. Il n'a pas droit de vote.

(r. 827)

ARTICLE 24 Entré en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(r. 827)

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU «DATEADOPTION».

Paul Germain
Maire

Me Caroline Dion, notaire
Greffière

Dépôt du projet :

[Numéro - résolution]

[Date - séance]

Avis de motion :

[Numéro - résolution]

[Date - séance]

Adoption :

[Numéro - résolution]

[Date - séance]

Entrée en vigueur :

[Date]