

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-BRIGITTE-DE-LAVAL

RÈGLEMENT 758-15

**RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF SUR LES ARTS, LA
CULTURE ET LE PATRIMOINE**

Wanita Daniele, mairesse

Andrée-Anne Turcotte, greffière adjointe

Avis de motion : 8 juin 2015
Adoption du règlement : 9 novembre 2015
Entrée en vigueur : ____ 2015

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** que le conseil municipal juge opportun de créer un tel comité axé sur les arts, la culture et le patrimoine;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 8 juin 2015;
- CONSIDÉRANT** qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil municipal au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance;
- CONSIDÉRANT** que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à la lecture;
- CONSIDÉRANT** que ce projet de règlement était disponible pour consultation à la mairie deux (2) jours juridiques avant la séance ordinaire du 9 novembre 2015, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, L.R.Q., c. C-19 (ci-après nommée LCV);
- CONSIDÉRANT** que des copies du règlement étaient disponibles à la disposition du public pour consultation dès le début de cette séance (art. 356 LCV);
- PAR CONSÉQUENT,** il est proposé par M. le conseiller Charles Durocher et résolu à l'unanimité que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

TITRE DU RÈGLEMENT ET NUMÉRO

Ce règlement porte le titre de « *Règlement constituant le Comité Consultatif sur les arts, la culture et le patrimoine (CCACP)* ».

ARTICLE 2

COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité Consultatif sur les arts, la culture et le patrimoine (ci-après nommé CCACP) est formé de sept (7) membres dont :

- a) Six (6) membres choisis parmi les résidents de la Ville, à l'exclusion des membres du conseil municipal et des officiers municipaux.
- b) Un (1) membre du conseil municipal, nommé par le conseil municipal.

ARTICLE 3

RÔLE DU COMITÉ

Le CCACP étudie notamment les orientations suivantes (liste non-exhaustive):

1. Recommander des démarches et des projets en matière d'arts, de culture et de patrimoine;
2. Sensibiliser et informer les citoyens;
3. Veiller aux intérêts des arts, de la culture et du patrimoine.

Il n'a pas de pouvoir décisionnel mais bien un pouvoir de recommandation. Il soumet au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire des dossiers qu'il croit intéressants pour la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

ARTICLE 4 NOMINATION DES MEMBRES

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

ARTICLE 5 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres est de deux (2) ans. Le mandat est renouvelable et révocable en tout temps par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 6 PERSONNES RESSOURCES ASSIGNÉES D'OFFICE

Les fonctionnaires désignés ou les personnes ressources dont la compétence est jugée nécessaire pour l'étude de certains dossiers soumis, sont autorisés à assister aux réunions du CCACP.

Ils ont un droit de parole et d'intervention au cours des réunions mais, puisqu'ils ne sont pas membres, ils n'ont pas de droit de vote.

ARTICLE 7 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le fonctionnaire désigné du Service des loisirs des sports, culture et vie communautaire agit comme secrétaire du comité. En son absence, les membres du CCACP peuvent désigner un secrétaire de la rencontre qui est en poste pour la durée de la réunion du CCACP.

Le secrétaire du comité a droit de parole et d'intervention au cours des réunions du comité. Il n'est pas membre du comité et n'a pas droit de vote.

Le secrétaire prépare l'ordre du jour, rédige les procès-verbaux des réunions, reçoit la correspondance destinée au CCACP et est responsable d'acheminer au conseil municipal toutes les recommandations du CCACP.

ARTICLE 8 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Les membres du CCACP désignent un président parmi les membres. En son absence, les membres du CCACP désignent parmi eux un président de rencontre qui est en poste pour la durée de la réunion.

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

ARTICLE 9 QUORUM

Le quorum du comité est de quatre (4) membres ayant droit de vote. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée d'une réunion. Toute décision ou résolution prise en l'absence de quorum est nulle.

ARTICLE 10**DROIT DE VOTE**

Les membres du CCACP ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 2 du présent règlement. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 11**CONVOCATION DES RÉUNIONS**

Le comité se réunit au besoin.

La réunion du comité est convoquée par un avis de convocation transmis par courriel ou par tout autre moyen approprié aux membres du CCACP, au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion.

Toutefois, une omission ou un délai plus serré n'invalide pas la tenue du comité.

ARTICLE 12**HUIS CLOS ET CONFIDENTIALITÉ**

La réunion du CCACP se tient à huis clos. À la demande du conseil municipal ou à l'initiative du CCACP, sur approbation du conseil municipal, le CCACP peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

Une résolution du CCACP n'est pas officielle avant d'avoir été déposée au conseil municipal. Les membres du CCACP ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du comité.

ARTICLE 13**INVITÉS**

Le CCACP ou le secrétaire du comité peut de sa propre initiative demander à une personne de venir le rencontrer afin de présenter aux membres son projet ou son dossier.

Une personne peut demander à être reçue par le CCACP afin de présenter son dossier aux membres et répondre à leurs questions.

ARTICLE 14**PROCÈS-VERBAL**

Dans les quinze (15) jours qui suivent la tenue d'une réunion, le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des résolutions du CCACP et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une recommandation du CCACP.

Une copie du procès-verbal d'une réunion est transmise aux membres du CCACP avec l'avis de convocation de la réunion suivante. Lors de cette réunion, il est présenté aux membres du comité pour approbation.

Une fois que le procès-verbal a été approuvé, la personne qui présidait la réunion et le secrétaire du comité doivent signer l'original du procès-verbal.

Une fois le procès-verbal adopté par le CCACP, il est transmis aux élus municipaux pour information.

ARTICLE 15**ALLOCATION AUX MEMBRES**

Les membres du CCACP ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. Toutefois, ils sont remboursés pour les frais que peuvent

occasionner les affaires du CCACP (déplacement, colloques, congrès, repas, formation, etc.). Au préalable, ces frais doivent être autorisés par le conseil municipal et respecter la politique sur le remboursement de dépense en vigueur.

ARTICLE 16

CONFLIT D'INTÉRÊT

Un membre du CCACP qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au CCACP doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

Les membres du CCACP sont soumis au règlement établissant le code d'éthique des élus municipaux en vigueur.

ARTICLE 17

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Sainte-Brigitte-de-Laval, ce 9^e jour du mois de novembre 2015

La mairesse,

La greffière adjointe,

Wanita Daniele

Andrée-Anne Turcotte