

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MITIS  
MONT-JOLI**

**RÈGLEMENT NUMÉRO RÈG346-2022**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO RÈG346-2022 CONSTITUANT LA COMMISSION  
D'AMÉNAGEMENT DE LA MRC DE LA MITIS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil des maires juge pertinent de se doter d'un comité de travail afin d'examiner et d'étudier l'aménagement et le développement de son territoire ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil des maires peut constituer des comités afin d'examiner et d'étudier une question quelconque en vertu du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 9 février 2022.

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par Mme Nancy Banville, appuyée par M. Jean-Pierre Bélanger et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement RÈG346-2022 et qu'il soit décrété comme suit :

**CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Préambule**

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

**2. Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre « Règlement constituant la Commission d'aménagement de la MRC de La Mitis » et le numéro « RÈG346-2022 ».

**3. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de constituer la Commission d'aménagement de la MRC de La Mitis. Il prescrit notamment les responsabilités, la composition et les règles de fonctionnement du Comité.

**4. Abrogation**

Le présent règlement remplace toute disposition inconciliable d'un autre règlement ou résolution.

**5. Adoption partie par partie**

Le Conseil de la MRC de La Mitis déclare qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait

aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

## **SECTION II. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **6. Interprétation des dispositions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- a) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
- b) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;

### **7. Interprétation des désignations**

La Commission d'aménagement de la MRC de La Mitis est désignée par le terme « Comité » dans le présent règlement. Les termes « Commission » ou « COMA » peuvent être employés pour désigner ce comité dans d'autres communications. Les rapports produits par la Commission d'aménagement de la MRC de La Mitis peuvent être désignés par le terme « procès-verbal ».

Le Conseil de la MRC de La Mitis est désigné par le terme « Conseil des maires de la MRC » dans le présent règlement.

### **8. Division du règlement**

Le règlement est divisé et numéroté comme suit :

## **CHAPITRE 2. RESPONSABILITÉS ET CONSTITUTION DU COMITÉ**

### **SECTION I RESPONSABILITÉS**

#### **9. Pouvoirs**

Le Comité est un comité de travail du Conseil des maires. Il a le pouvoir d'examiner et d'étudier les questions relatives à l'aménagement et au développement du territoire qu'il détermine ou sous demande du Conseil des maires. Pour l'exercice de ce pouvoir, le Comité peut prendre communication des documents ou écrits produits à l'attention de la MRC de La Mitis.

Le Comité peut formuler des avis, des recommandations, des règlements, des résolutions et d'autres ordonnances municipales pour le Conseil des maires.

Le Comité communique avec le Conseil des maires sous forme de rapports signés par le président et le secrétaire. Les rapports du Comité n'ont d'effet que s'ils sont adoptés par le Conseil des maires lors d'une séance ordinaire.

### **SECTION II. CONSTITUTION DU COMITÉ**

#### **10. Nomination des membres**

Le Conseil des maires nomme les membres du Comité par résolution. Les membres sont au nombre de quatre (4) élus siégeant au Conseil des maires.

Le Comité est présidé par le préfet. Malgré ce qui précède, les membres du Comité peuvent nommer un autre membre afin de remplir la présidence du Comité.

## **11. Durée du mandat et renouvellement des membres**

La durée du mandat des membres du Comité est fixée à quatre (4) ans à compter de la date de la résolution nommant la majorité des membres par le Conseil des maires.

Le mandat des membres du Comité peut être renouvelé par résolution du Conseil des maires.

## **12. Remplacement d'un membre**

En cours de mandat, le Conseil des maires peut remplacer un membre du Comité par résolution. Le remplacement doit être motivé.

Le mandat du membre remplaçant se termine en concomitance avec ceux des autres membres lui précédent.

## **13. Traitement des membres**

La rémunération ainsi que le remboursement des dépenses des membres sont fixés par la réglementation de la MRC de La Mitis en vigueur.

## **14. Personnel de la MRC**

Le directeur du service d'aménagement et les aménagistes assistent d'office aux rencontres du Comité. Tout autre personnel de la MRC peut assister aux rencontres du Comité sous convocation.

Le personnel de la MRC n'est pas membre du Comité.

## **CHAPITRE 3. FONCTIONNEMENT**

### **SECTION I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **15. Conduite et décorum**

Les membres doivent agir avec bienséance et représenter dignement l'organisation. Ils doivent s'abstenir de tout ce qui pourrait gêner les interventions de leurs collègues ou nuire au bon fonctionnement du Comité. Ils doivent utiliser un langage respectueux et éviter le langage grossier.

Par souci de transparence et afin d'assurer une équité dans l'analyse des dossiers, les membres du comité, lorsqu'ils participent aux travaux en lien avec leurs fonctions, sont soumis aux règles habituelles du droit civil en matière de responsabilité. En tout temps dans le cadre de leurs fonctions, les membres doivent adopter les comportements de la personne raisonnable, par exemple :

- a) L'examen et l'étude des dossiers sont faits avec sérieux;
- b) Les discussions et les communications sont orientées vers l'intérêt régional de la MRC de La Mitis;
- c) Les communications écrites sont transmises dans un langage sobre. Les recommandations sont motivées et justifiées par rapport au mandat qu'exerce le comité;
- d) Les membres suggèrent la validation par des professionnels compétents, le cas échéant.

## **16. Vision régionale**

Les travaux du Comité doivent être orientés vers l'intérêt régional de la MRC de La Mitis. Entre autres intérêts régionaux, les travaux doivent s'articuler autour de l'énoncé de vision stratégique de la MRC de La Mitis en vigueur.

## 17. Confidentialité et discrétion

Les documents qui sont remis aux membres du comité ou soumis pour analyse sont assujettis à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-21).

Les membres ont accès à de l'information privilégiée dans le cadre de leurs fonctions. Ils ne peuvent se permettre de la divulguer et de s'en servir à leur avantage personnel. La divulgation d'information confidentielle peut être considérée comme un abus de confiance.

## 18. Déclaration d'intérêt

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

Un membre est présumé avoir un intérêt et doit se retirer de la salle de la rencontre lors de la délibération et du vote notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Il a un intérêt personnel, pécuniaire ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée, ou que le projet soit approuvé ou rejeté ;
- b) Il est directement ou indirectement impliqué par son conjoint, un membre de la famille, un ami, un voisin, un supérieur, un subalterne, un collègue de travail du requérant au dossier.

Entre autres cas, un membre est sujet à présenter un intérêt pouvant nécessiter son retrait lors de la délibération et du vote dans les cas suivants :

- a) Il représente l'unique municipalité locale visée par le dossier ;
- b) Il représente une ou des municipalités locales projetées pour l'implantation d'un projet à l'étude ;
- c) Le dossier n'est pas, de façon évidente, d'intérêt régional et pourrait être d'intérêt particulier pour un nombre limité de municipalités locales ;
- d) Il traite ou prévoit traiter avec le requérant au moment de l'analyse du dossier par le Comité.

Les membres du Comité doivent déclarer un intérêt réel ou apparent avant que ne soit traité le point visé à l'ordre du jour. Les intérêts mettant en cause un membre du Comité doivent être inscrits au procès-verbal des rencontres.

## SECTION II. DÉROULEMENT

### 19. Présidence du Comité

Les responsabilités du président sont :

- a) Veiller à l'exécution de l'ordre du jour ;
- b) Veiller à ce que les conditions propices au bon fonctionnement du Comité soient satisfaites. En cas de manquement, le président rappelle à l'ordre le membre ;
- c) Suspendre ou lever une rencontre lorsqu'il estime cela nécessaire pour rétablir l'ordre ;
- d) Transmettre au secrétaire des points à traiter à l'ordre du jour en amont d'une rencontre du Comité ;
- e) Transmettre au Conseil des maires les rapports du Comité.

En l'absence du président, le président suppléant prend le relais.

### 20. Secrétariat du Comité

Un aménagiste agit à titre de secrétaire et de coordinateur du Comité. Les responsabilités du secrétaire sont :

- a) Établir le calendrier des rencontres;
- b) Préparer les ordres du jour;
- c) Transmettre les avis de convocation aux rencontres ;
- d) Transmettre les documents nécessaires pour l'étude des dossiers et des demandes ou toute autre correspondance;
- e) Rédiger les rapports des rencontres ;
- f) Faire apposer les signatures requises sur les rapports ;
- g) Assister le président du Comité dans l'exercice de ses fonctions ;
- h) Transmettre, à la demande, des comptes-rendus du travail du Comité au Conseil des maires.

# 1240

## 21. Périodicité

Le Comité se rencontre minimalement quatre (4) fois par année.

Malgré ce qui précède, en période de révision du Schéma, le Comité se rencontre mensuellement.

## 22. Convocation

L'avis de convocation doit comprendre le nom du Comité, la date, l'heure, le lieu de la rencontre, les coordonnées du secrétaire et l'ordre du jour de la rencontre. Le lieu privilégié pour la tenue des rencontres doit être le bureau de la MRC de La Mitis. Les téléconférences sont notamment possibles.

L'avis de convocation doit être suivi du rapport de la rencontre précédente. L'avis peut être accompagné de documents visés par les points inclus à l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être transmis aux membres et au personnel au moins trois (3) jours avant la tenue de la rencontre.

En plus de ce qui précède, les représentants d'une municipalité locale que sont le maire et le directeur général doivent être informés qu'un point inclus à l'ordre du jour est localisé particulièrement sur leur municipalité. Les représentants peuvent se prévaloir d'un pouvoir de représentation. Un avis de convocation peut être envoyé à un professionnel compétent, le cas échéant.

## 23. Quorum

Le quorum est fixé à 50 % des membres.

Le quorum doit être constaté à l'ouverture de la rencontre. À défaut de constater le quorum dans les 15 minutes suivant l'heure prévue de la rencontre, le secrétaire peut annuler la rencontre. Toute rencontre annulée doit faire l'objet d'une convocation nouvelle.

Le départ d'un membre durant un point à l'ordre du jour advenant une déclaration d'intérêt ne peut entraîner la perte du quorum.

## 24. Déroulement général d'une rencontre

Le Comité se réunit conformément à l'avis de convocation. La rencontre peut débuter lorsque tous les membres sont présents ou à défaut, lorsque le quorum est constaté. Avec l'approbation de la majorité des membres présents, les membres peuvent :

- a) Demander que soit ajouté des points à l'ordre du jour au « varia » ;
- b) Ajourner une rencontre ou un point à l'ordre du jour.

Les points à l'ordre du jour sont présentés. Des représentants se font entendre, le cas échéant. Les délibérations et les votes du Comité sont tenus à huis clos. Le rapport de la rencontre précédente doit être adopté à une rencontre subséquente. Une fois adopté, le président et le secrétaire signent le rapport.

## 25. Délibération

La délibération doit se dérouler suivant les règles de fonctionnement édictées dans le présent règlement. Le Comité peut s'adjoindre de tout autre ressource professionnelle pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'une question.

## 26. Votation

Le vote d'un membre équivaut à un vote. Le rapport doit mentionner l'issu du vote, soit à majorité ou à unanimité.

# 1241

Lorsque le résultat du vote est de 50 % ou moins, le point est suspendu. Le rapport doit faire état, et ce, de façon détaillée, du contenu des discussions.

## 27. Rapports des rencontres

Les rapports du Comité sont transmis préalablement à une séance du Conseil des maires.

Les rapports du Comité doivent être archivés au bureau de la MRC de La Mitis.

## CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

### SECTION I. DISPOSITIONS FINALES

## 28. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le présent règlement est publié sur le site web de la MRC de La Mitis.

Adopté à Mont-Joli, ce 9 mars 2022

---

Bruno Paradis  
Préfet

---

Martin Normand  
Directeur général par intérim

Avis de motion :  
Dépôt du projet de règlement :  
Adoption du règlement :

9 février 2022  
9 février 2022  
9 mars 2022